Bijlage 1 ‘Gunningsmethodiek en gunningscriteria’

1. Gunningsmethodiek en gunningscriteria

In dit hoofdstuk beschrijven we de gunningsmethodiek, de (sub)gunningscriteria, de beoordelingsmethodiek en de voorschriften voor de beantwoording van de Subgunningscriteria.

1.1 Inleiding

Wij gunnen de Opdracht aan de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Met de kwalitatieve Subgunningscriteria beoordelen wij in hoeverre de Inschrijver in staat is onze doelstellingen voor deze Opdracht te realiseren. Daarbij ligt de nadruk op een betrouwbare en zoveel mogelijk ontzorgde dienstverlening, risico- en competentiegericht opleiden, trainen en oefenen, een zorgvuldige implementatie en de verdere ontwikkeling van de BHV-organisatie.

De beoordeling van ieder Subgunningscriterium vindt integraal plaats. De genoemde beoordelingsaspecten geven aan waarop wij bij de beoordeling letten. Deze aspecten vormen geen afzonderlijke onderdelen waaraan afzonderlijk punten worden toegekend.

De toezeggingen die de Inschrijver in de beantwoording van de kwalitatieve Subgunningscriteria doet, maken bij gunning onderdeel uit van de Overeenkomst.

1.2 Gunningsmethodiek

Voor de gunning wordt de gewogen factor methode toegepast.

De volgende verdeling geldt:

Nr.	Gunningscriterium	Maximaal aantal punten
SG1	Dienstverlening, regie en ontzorging	350
SG2	Risicogericht en gebouwgebonden opleiden, trainen en oefenen	250
SG3	Implementatieplan	100
P1	Prijs	300
Totaal		**1.000**

De Inschrijver kan maximaal 700 punten behalen voor kwaliteit en maximaal 300 punten voor prijs.

De Inschrijver met het hoogste totale aantal punten komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking, mits aan alle overige voorwaarden van deze aanbesteding is voldaan.

1.3 Subgunningscriterium kwaliteit 1: Dienstverlening, regie en ontzorging

Doelstelling

Campus Safety & Security (CS&S) voert de regie over de BHV-organisatie van de TU Delft. CS&S zoekt een Opdrachtnemer die haar zoveel mogelijk ontzorgt bij het organiseren en uitvoeren van de dienstverlening en die professioneel samenwerkt met de Hoofden BHV.

Met dit Subgunningscriterium beoordelen wij in hoeverre uw aanpak bijdraagt aan een betrouwbare, flexibele en efficiënte dienstverlening, waarbij onze medewerkers zo min mogelijk worden belast met organisatorische en administratieve werkzaamheden

Vraagstelling
Beschrijf hoe u de dienstverlening organiseert en hoe u gedurende de looptijd met ons samenwerkt. Maak daarbij duidelijk welke werkzaamheden u zelfstandig uitvoert, welke inzet u van ons verwacht en welke concrete maatregelen u neemt om de dienstverlening goed te laten verlopen.

Ga daarbij ten minste in op de volgende onderdelen.

1. Organisatie en continuïteit

Beschrijf hoe u uw organisatie voor deze Opdracht inricht en op welke wijze u zorgt voor voldoende capaciteit, flexibiliteit en continuïteit van de dienstverlening.

Licht toe hoe uw aanpak bijdraagt aan een betrouwbare uitvoering van de opleidingen, trainingen en oefeningen, ook wanneer zich onverwachte omstandigheden of veranderingen in de opleidingsbehoefte voordoen.

2. Planning, administratie en regie

Beschrijf hoe u het volledige proces vanaf de opleidingsbehoefte tot en met de uitvoering en afronding van een opleiding, training of oefening organiseert. Ga daarbij in ieder geval in op de planning, communicatie met deelnemers, deelnemersadministratie, certificering en rapportage. Licht toe hoe u de voortgang bewaakt, knelpunten tijdig signaleert en deze zelfstandig oplost.

Beschrijf hoe u het digitale opleidingsportaal inzet om onze administratieve werkzaamheden te beperken. Maak duidelijk welke werkzaamheden worden geautomatiseerd, welke werkzaamheden u zelfstandig uitvoert en welke handelingen nog van CS&S, de Hoofden BHV en de deelnemers worden verwacht.

3. Samenwerking en ontzorging

Beschrijf hoe u samenwerkt met CS&S en de Hoofden BHV. Ga daarbij in op de taakverdeling, de overlegstructuur en de wijze waarop u onderlinge communicatie vormgeeft.

Licht toe hoe u ons ondersteunt bij het opstellen, uitvoeren en bewaken van de OTO-plannen en hoe u proactief adviseert over de opleidingsbehoefte en mogelijke verbeteringen.

Maak concreet welke werkzaamheden u zelfstandig uitvoert, wanneer u ons betrekt bij beslissingen en welke informatie en inzet u van ons nodig heeft.

4. Sturing en verbetering

Beschrijf hoe u de kwaliteit en voortgang van de dienstverlening bewaakt en hoe u de resultaten hiervan gebruikt om de dienstverlening gedurende de looptijd te verbeteren.
Maak daarbij duidelijk hoe u zelf het initiatief neemt om verbeteringen te realiseren, hoe u de uitvoering daarvan bewaakt en hoe u ons hierbij betrekt.

Beoordelingsaspecten
Wij beoordelen uw uitwerking op:

- de mate waarin de voorgestelde organisatie, capaciteit en maatregelen bijdragen aan een betrouwbare, flexibele en continue dienstverlening;
- de mate waarin de voorgestelde aanpak ons daadwerkelijk ontzorgd bij de planning, administratie en uitvoering van de dienstverlening;
- De mate waarin de samenwerking met CS&S en de Hoofden BHV duidelijk, praktisch uitvoerbaar en proactief is ingericht, met een heldere verdeling van taken en verantwoordelijkheden.

- De mate waarin de voorgestelde aanpak voor kwaliteitsbewaking en continue verbetering concreet, uitvoerbaar en effectief is.

Bij de beoordeling kijken wij naar de concreetheid, onderbouwing, samenhang en praktische uitvoerbaarheid van de voorgestelde aanpak en de toegevoegde waarde voor onze organisatie.

1.4 Subgunningscriteria kwaliteit 2: Risicogericht en gebouwgebonden opleiden, trainen en oefenen

Doelstelling

De TU Delft wil haar BHV-organisatie verder ontwikkelen. Wij willen dat opleidingen, trainingen en oefeningen aansluiten op de specifieke risico's van onze gebouwen en werkzaamheden en op de kennis en vaardigheden die BHV'ers nodig hebben om bij incidenten goed te kunnen handelen.
Daarom organiseren wij herhalingstrainingen zoveel mogelijk per BHV-ploeg en in de eigen werkomgeving. Wij vinden het belangrijk dat BHV'ers niet alleen kennis opdoen, maar deze ook kunnen toepassen in realistische situaties.

Met dit Subgunningscriterium beoordelen wij in hoeverre u in staat bent om onze ambitie te vertalen naar een samenhangend, praktijkgericht en uitvoerbaar opleidingsprogramma dat aansluit op de risico's en behoeften van een BHV-ploeg.

Casus

Binnen een faculteit van de TU Delft bevinden zich verschillende onderwijsruimten, onderzoeksruimten en laboratoria. Hier wordt onder andere gewerkt met gevaarlijke stoffen, lithium-ionbatterijen, technische installaties en specialistische onderzoeksapparatuur.

Deze werkzaamheden brengen specifieke veiligheidsrisico's met zich mee, zoals brand, explosies, blootstelling aan gevaarlijke stoffen en situaties waarin gebouwen of ruimten moeten worden ontruimd. De BHV-organisatie van deze faculteit bestaat uit ongeveer 40 BHV'ers. Ongeveer de helft beschikt naast de BHV-kwalificatie over een aanvullende EHBO-certificering. Een deel van de BHV'ers heeft ruime ervaring, terwijl anderen pas kort als BHV'er actief zijn. Daarnaast heeft een aanzienlijk deel van de medewerkers en BHV'ers een internationale achtergrond.

Voor deze casus gaat u uit van de hierboven beschreven situatie en het Maatwerk Curriculum, zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken. Waar informatie ontbreekt, mag u redelijke aannames doen. Vermeld deze aannames duidelijk en licht toe waarom u hiervoor kiest.

Vraagstelling

Werk voor de beschreven BHV-ploeg een concreet en samenhangend opleidingsprogramma voor het eerste jaar uit. Maak duidelijk welke keuzes u maakt, waarom u deze keuzes maakt en welke resultaten u hiermee wilt bereiken.

Ga in uw uitwerking in ieder geval in op de volgende onderdelen.

1.Opbouw en inhoud van het jaarprogramma

Beschrijf hoe u het Maatwerk Curriculum, de benodigde competenties en de specifieke gebouwgebonden risico's vertaalt naar een concreet jaarprogramma.

Maak duidelijk welke opleidingen, trainingen en oefeningen u inzet, welke leerdoelen daarbij centraal staan en hoe de activiteiten gedurende het jaar op elkaar aansluiten. Onderbouw waarom uw keuzes passend zijn voor de beschreven BHV-ploeg.

2. Praktijkgericht en risicogericht opleiden, trainen en oefenen
Beschrijf hoe u zorgt voor een samenhangende en praktijkgerichte aanpak waarmee BHV'ers worden voorbereid op incidenten in hun eigen werkomgeving.

Laat zien hoe u de specifieke risico's vertaalt naar realistische oefenscenario's en hoe u verschillende leervormen en middelen inzet om de benodigde kennis en vaardigheden te ontwikkelen.
Werk uw aanpak uit aan de hand van concrete voorbeelden.

3. Aansluiting op de BHV-ploeg
Beschrijf hoe u het opleidingsprogramma afstemt op de samenstelling, ervaring, kwalificaties en opleidingsbehoeften van de BHV-ploeg.

Maak duidelijk hoe u rekening houdt met verschillen tussen BHV'ers, waaronder taalverschillen, en hoe u ervoor zorgt dat iedere BHV'er de benodigde competenties voor zijn of haar rol ontwikkelt.

4. Toetsing, evaluatie en doorontwikkeling
Beschrijf hoe u vaststelt of BHV'ers de benodigde kennis en vaardigheden beheersen en behouden.

Maak duidelijk hoe u de resultaten van opleidingen, trainingen en oefeningen gebruikt om verbeterpunten vast te stellen, eventuele tekortkomingen aan te pakken en het volgende OTO-plan verder te ontwikkelen.

Uitgangspunt voor de casus
De casus is bedoeld om de kwaliteit van uw voorgestelde aanpak te beoordelen. Het uitgewerkte jaarprogramma hoeft niet één op één te worden uitgevoerd. Het definitieve OTO-plan wordt tijdens de uitvoering van de Overeenkomst afgestemd op de daadwerkelijke risico's, behoeften en omstandigheden van de betreffende BHV-ploeg.

1.5 Subgunningscriterium kwaliteit 3: Implementatieplan

Doelstelling
Een zorgvuldige en tijdige implementatie is belangrijk om de continuïteit van onze BHV-opleidingen, trainingen en oefeningen te waarborgen. Wij willen dat de overgang naar de nieuwe Overeenkomst soepel verloopt en dat de dienstverlening binnen de afgesproken termijn volledig operationeel is.
Met dit Subgunningscriterium beoordelen wij in hoeverre uw implementatieplan concreet, realistisch en uitvoerbaar is en hoe u de risico's tijdens de overgang beheerst.

Vraagstelling
Beschrijf hoe u de implementatie organiseert en uitvoert vanaf de definitieve gunning tot het moment waarop de dienstverlening volledig operationeel is.

Maak daarbij duidelijk welke activiteiten u uitvoert, welke resultaten u oplevert, welke inzet u van ons verwacht en hoe u ervoor zorgt dat de implementatie binnen de afgesproken termijn wordt afgerond.
Ga in ieder geval in op de volgende onderdelen.

1. Projectorganisatie, planning en samenwerking
Beschrijf hoe u de implementatie organiseert, welke rollen en verantwoordelijkheden daarbij horen en hoe u de samenwerking met onze betrokken medewerkers vormgeeft.

Werk een realistische implementatieplanning uit met de belangrijkste activiteiten, mijlpalen, afhankelijkheden en op te leveren resultaten. Maak duidelijk welke inzet en beslissingen u van ons verwacht en hoe u de voortgang bewaakt.

2. Voorbereiding en inrichting van de dienstverlening
Beschrijf hoe u onze BHV-organisatie leert kennen en hoe u de dienstverlening voorbereidt en inricht. Ga daarbij in op de inrichting en het testen van de benodigde processen en systemen, de migratie van opleidingsgegevens en certificeringen en de voorbereiding van de eerste opleidingen, trainingen en oefeningen.

Maak duidelijk hoe u vaststelt dat de dienstverlening gereed is voor ingebruikname.

3. Overgang en ingebruikname
Beschrijf hoe u de overgang naar de nieuwe dienstverlening organiseert en hoe u de continuïteit van onze BHV-opleidingen, trainingen en oefeningen waarborgt.

Maak duidelijk hoe u betrokken medewerkers informeert en ondersteunt, hoe u eventuele problemen tijdens de overgang oplost en hoe u zorgt voor een zorgvuldige overdracht naar de reguliere dienstverlening.

4. Risicobeheersing
Beschrijf welke risico's u tijdens de implementatie voorziet en welke gevolgen deze kunnen hebben voor een tijdige en succesvolle ingebruikname.

Maak duidelijk hoe u deze risico's voorkomt of beperkt, hoe u deze bewaakt en welke maatregelen u neemt wanneer een risico zich daadwerkelijk voordoet.

Beoordelingsaspecten
Wij beoordelen uw uitwerking op:

- De mate waarin de implementatieaanpak concreet, volledig, realistisch en uitvoerbaar is, met een duidelijke planning, taakverdeling en onderlinge afhankelijkheden.
- De mate waarin de voorgestelde samenwerking, communicatie en inzet van betrokkenen bijdragen aan een tijdige en beheersbare implementatie.
- De mate waarin de inrichting, het testen en de ingebruikname van processen en systemen zorgvuldig zijn uitgewerkt en de continuïteit van de dienstverlening wordt gewaarborgd.
- De mate waarin de belangrijkste implementatierisico's zijn onderkend en de voorgestelde beheersmaatregelen concreet, passend en effectief zijn.
- Bij de beoordeling kijken wij naar de concreetheid, onderbouwing, samenhang en praktische uitvoerbaarheid van het implementatieplan. Wij beoordelen in hoeverre uw aanpak vertrouwen geeft in een tijdige en succesvolle overgang naar de nieuwe dienstverlening.

Uitgangspunt implementatie

- Alle Inschrijvers dienen een implementatieplan in, ongeacht of zij op dit moment al dienstverlening voor de TU Delft uitvoeren.
- Het implementatieplan moet beschrijven hoe u ervoor zorgt dat de dienstverlening uiterlijk op de vastgestelde implementatiedatum volledig voldoet aan de eisen en afspraken uit de nieuwe Overeenkomst.
- Wanneer u al dienstverlening voor ons uitvoert, mag u in uw implementatieplan gebruikmaken van bestaande processen, systemen, gegevens en werkwijzen. U moet daarbij duidelijk maken welke onderdelen u kunt behouden, welke onderdelen moeten worden aangepast en welke activiteiten nodig zijn om aan de nieuwe Overeenkomst te voldoen.
- Wij beoordelen alle implementatieplannen aan de hand van dezelfde beoordelingsaspecten. Daarbij kijken wij naar de kwaliteit, haalbaarheid, onderbouwing en risico's van de voorgestelde aanpak. Het feit dat een Inschrijver al dienstverlening voor ons uitvoert, levert op zichzelf geen hogere beoordeling op. Bestaande kennis, processen en systemen kunnen wel bijdragen aan een positieve beoordeling, voor zover de Inschrijver concreet onderbouwt hoe deze bijdragen aan een zorgvuldige, tijdige en succesvolle implementatie.

1.6 Inschrijvingsvoorschriften

Voor de beantwoording van de kwalitatieve subgunningscriteria gelden de volgende voorschriften.

- De inschrijver beantwoordt ieder subgunningscriterium afzonderlijk en houdt daarbij de volgorde van de vragen aan.
- Voor de beantwoording van de drie subgunningscriteria mag Inschrijver maximaal zeven A4 ingediend worden. Het is aan Inschrijver zelf hoe hij deze verdeeld over de drie subgunningscriteria.
- Voor de beantwoording wordt gebruikgemaakt van een goed leesbaar lettertype met een minimale lettergrootte van 10 pt.
- Afbeeldingen, schema's en tabellen zijn toegestaan, voor zover deze de beantwoording ondersteunen. Zij tellen mee voor het maximaal toegestane aantal pagina's.
- Pagina's die het maximaal toegestane aantal overschrijden worden niet beoordeeld.
- De beantwoording is gebaseerd op de uitgangspunten, eisen en randvoorwaarden uit de aanbestedingsstukken.
- In de beantwoording mogen geen prijzen, tarieven of andere financiële informatie worden opgenomen.
- Verwijzingen naar websites, brochures of andere externe documenten worden niet beoordeeld, tenzij hier expliciet om is gevraagd.
- De Inschrijver formuleert toezeggingen concreet en maakt duidelijk wat hij gedurende de uitvoering van de Overeenkomst daadwerkelijk zal leveren.

1.7 Beoordelingsmethodiek

De kwalitatieve Subgunningscriteria worden beoordeeld door een beoordelingscommissie die bestaat uit vertegenwoordigers van verschillende disciplines binnen de TU Delft.

Iedere beoordelaar beoordeelt de Inschrijvingen eerst individueel en onafhankelijk van de overige beoordelaars. Tijdens deze individuele beoordeling hebben de beoordelaars geen kennis van de ingediende prijzen.

Na afloop van de individuele beoordeling vindt een gezamenlijke consensusbijeenkomst plaats. Tijdens deze bijeenkomst bespreken de beoordelaars hun bevindingen en wordt per Subgunningscriterium één gezamenlijke beoordeling en één gezamenlijke score vastgesteld. Daarbij wordt tevens een gezamenlijke motivering opgesteld.

De beoordeling vindt plaats op basis van de vraagstelling, de doelstelling en de beoordelingsaspecten die per Subgunningscriterium zijn opgenomen. De beoordelingsaspecten geven richting aan de beoordeling, maar vormen geen afzonderlijke afvinklijst. De beoordelingscommissie beoordeelt het totaalbeeld van de ingediende beantwoording.

De beoordelingscommissie beoordeelt in welke mate de beantwoording aansluit op hetgeen wij met het betreffende Subgunningscriterium willen bereiken en in welke mate de voorgestelde aanpak concreet, onderbouwd en praktisch uitvoerbaar is.

Voor de subgunningscriteria SG1 (Dienstverlening, regie en ontzorging) en SG2 (Risicogericht en gebouwgebonden opleiden, trainen en oefenen) geldt afzonderlijk een minimale score van 6 (voldoende). Inschrijvingen die op één of beide subgunningscriteria lager dan een 6 scoren, worden gezien als onvoldoende en daarmee ongeschikt om de Opdracht uit te voeren. Deze Inschrijving wordt in dat geval dus ter zijde gelegd en komt niet meer in aanmerking voor gunning van deze Opdracht. Het onderdeel Prijs wordt voor deze Inschrijving niet beoordeeld. Voor SG3 (Implementatieplan) geldt geen minimale score.

Voor de beoordeling wordt de volgende waarderingsschaal gebruikt:

Score	Toelichting
10	Uitstekend: de beantwoording sluit volledig aan op de doelstelling, vraagstelling en beoordelingsaspecten. De aanpak is zeer concreet, volledig, overtuigend onderbouwd en praktisch uitvoerbaar. Relevante risico's en aandachtspunten zijn herkend en voorzien van passende maatregelen. De beantwoording bevat overtuigende en concrete meerwaarde voor de uitvoering van de Opdracht.
8	Goed: de beantwoording sluit goed aan op de doelstelling, vraagstelling en beoordelingsaspecten. De aanpak is concreet, goed onderbouwd en praktisch uitvoerbaar. Relevante risico's en aandachtspunten zijn in belangrijke mate herkend en beheerst. De beantwoording bevat duidelijke meerwaarde voor de uitvoering van de Opdracht.
6	Voldoende: de beantwoording sluit voldoende aan op de doelstelling, vraagstelling en beoordelingsaspecten. De aanpak is uitvoerbaar en voldoende onderbouwd. De belangrijkste onderdelen zijn beschreven, maar de beantwoording bevat op onderdelen beperkte diepgang, concreetheid of meerwaarde.
4	Onvoldoende: de beantwoording sluit slechts gedeeltelijk aan op de doelstelling, vraagstelling en beoordelingsaspecten. De aanpak bevat tekortkomingen, is op relevante onderdelen onvoldoende concreet of onderbouwd of roept vragen op over de praktische uitvoerbaarheid.
2	Slecht: de beantwoording sluit in beperkte mate aan op de doelstelling, vraagstelling en beoordelingsaspecten. De aanpak is grotendeels algemeen, onvoldoende uitgewerkt of onvoldoende onderbouwd. Er bestaan wezenlijke twijfels over de uitvoerbaarheid of het bereiken van de beoogde resultaten.
0	Geen score: de beantwoording ontbreekt of heeft geen betrekking op de vraagstelling. De inschrijver toont niet aan dat hij de doelstelling van het Subgunningscriterium begrijpt of kan realiseren.

Vaststelling van de score
Per Subgunningscriterium stelt de beoordelingscommissie tijdens de consensusbijeenkomst één gezamenlijke waardering vast.

Het percentage dat hoort bij deze waardering wordt vermenigvuldigd met het maximaal te behalen aantal punten voor het betreffende Subgunningscriterium.

Voorbeeld: wanneer een Inschrijver voor SG1 een waardering van 8 behaalt, ontvangt de Inschrijver 8/10*350 punten = 280 punten.

De behaalde punten voor de drie kwalitatieve Subgunningscriteria worden bij elkaar opgeteld. Dit vormt de totale kwaliteitsscore.
Bij de voorlopige gunningsbeslissing ontvangt iedere Inschrijver per Subgunningscriterium de behaalde score en de motivering van de beoordeling.

2.1 Prijs

De prijs voldoet aan alle Eisen uit de Aanbestedingsleidraad en Bijlagen. Ook is de prijs inclusief alle garanties, kosten en kortingen. U geeft al uw prijzen op in euro's en exclusief btw. Voor het indienen van de prijs dient Inschrijver gebruik te maken van Bijlage 6 Prijzenblad.

Maximumtarieven zijn all-in tarieven
Dat wil zeggen dat hierin dus ook de volgende kosten zijn inbegrepen:

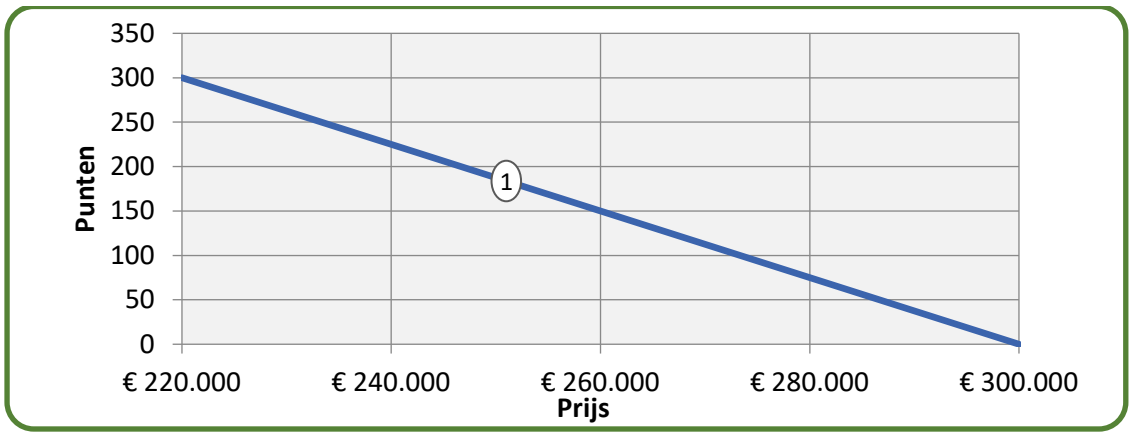
- salariskosten;
- overheadkosten;
- kosten voor ondersteunend werk;
- kosten voor het gebruik van apparatuur;
- normale binnenlandse reis- en verblijfkosten;
- reiskosten woon- en werkverkeer;
- parkeerkosten;
- opleidingskosten;
- wervings- en selectiekosten;
- vervanging;
- verzekeringspremie;
- winst;
- alle eventuele verdere bijkomende kosten, zoals de kosten voor voorbereiding op de uitvoering.

2.2 Beoordeling Prijs

De beoordeling van het onderdeel 'prijs' geschiedt geheel onafhankelijk van de beoordeling van het onderdeel 'kwaliteit'. De beoordeling van de prijzen wordt uitgevoerd door de projectmanager Procurement, zo nodig daarin ondersteund door een deskundige.

Wij beoordelen de door u in Bijlage 6 Prijzenblad opgegeven tarieven
Bij de beoordeling bepaalt de beoordelingscommissie of de aangeboden tarieven naar hun mening marktconform zijn. U ontvangt punten aan de hand van onderstaande score op de prijs.

Om de score van de prijs te bepalen, hanteren we onderstaand schema:
Het scoreverloop wordt in onderstaande figuur grafisch weergegeven. Tussen de prijspunten in de tabel wordt uw score (naar rato) toegekend. Het maximaal aantal te behalen punten bedraagt 300.



De formule die wij gebruiken om uw score te bepalen is als volgt:
Score = 0 + (0 - 300)/ (300.000 – 220.000) * (inschrijfprijs – 300.000)

Dit houdt in dat:

- bij een prijs van € 300.000, - u 0 punten ontvangt;
- bij een prijs van (1) € 251.000, - u 183,75 punten ontvangt;
- bij een prijs van € 220.000, - u 300 punten ontvangt.
- bij een prijs onder de minimumprijs of boven de maximumprijs uw Inschrijving terzijde wordt gelegd.

Uw fictieve inschrijfprijs mag niet lager zijn dan de minimumprijs of hoger dan de maximumprijs
De minimumprijs bedraagt € 220.000, - en de maximumprijs bedraagt € 300.000, -. Is uw fictieve inschrijfprijs lager dan het minimum of hoger dan het maximum, dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname.

Per Inschrijver wordt de behaalde score per prijsonderdeel opgeteld wat resulteert in de totale score op het onderdeel ‘prijs’. De totale score wordt afgerond op hele punten.