

Uitnodiging tot Inschrijving

Europese aanbesteding

Werktuigbouwkundige installatiediensten

Openbare procedure

Stichting Conexus

Nijmegen

Datum	: 6 september 2019
Opsteller	: Pro Mereor

Inhoudsopgave

Definities.....	3
Inleiding	5
1 Europese aanbesteding.....	6
1.1 Toelichting Aanbestedende dienst	6
1.2 Doel, looptijd en omvang	7
1.3 Tijdsplanning.....	7
2 Procedurevoorschriften	9
2.1 Schouwing	9
2.2 Informatieverstrekking	10
2.3 Inschrijvingseisen.....	10
2.4 Voorwaarden	11
2.5 Rechtsverwerking en klachtenprocedure	14
3 Voorwerp van opdracht	16
3.1 Algemeen.....	16
3.2 Aanschaf werktuigbouwkundige installatie.....	17
3.3 Volledige onderhoudswerkzaamheden werktuigbouwkundige installaties.....	17
3.4 Meerjarenonderhoudsplan (MJOP).....	19
3.5 Managementrapportages.....	19
3.6 Volmacht kostenschema	19
3.7 Afnameverplichting Overeenkomst.....	20
4 Beoordelingsprocedure.....	21
4.1 Beoordelingsteam	21
4.2 Beoordelingsprocedure	21
5 Uitsluitingsgronden	24
6 Geschiktheidseisen	25
7 Programma van Eisen	29
8 Gunningcriteria.....	32
8.1 Wegingsfactoren	32
8.2 Programma van wensen - Prijs	33
8.3 Programma van wensen - Kwaliteit.....	36
9 Overzicht Annexen.....	42
Checklist aan te leveren informatie / inhoudsopgave Inschrijving.....	43

Definities

In deze Uitnodiging tot Inschrijving wordt een aantal begrippen gebruikt, welke hieronder worden gedefinieerd. Begrippen worden in de Uitnodiging tot Inschrijving met een hoofdletter geschreven. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Stichting Conexus te Nijmegen.
Aanbestedingswet	Actuele Aanbestedingswet zoals bekendgemaakt in het Staatsblad.
Adviseur	Pro Mereor B.V., Inkoopkenniscentrum te Arnhem, die optreedt als adviseur van de Aanbestedende dienst.
Annex	Separate aan deze Uitnodiging tot Inschrijving bijgesloten documenten, die integraal onderdeel uitmaken van de Uitnodiging tot Inschrijving.
Beoordelingsteam	Afgevaardigden van Aanbestedende dienst, die gezamenlijk met Adviseur deze aanbesteding uitvoeren en ingediende Inschrijvingen beoordelen.
Conditiemeting	Met de NEN 2767-1 is de technische kwaliteit van installatiedelen op een objectieve manier vastgelegd. De vastgelegde methode wordt Conditiemeting genoemd, resulterend is een zgn. Conditiescore.
Conditiescore	De conditiescore van installatiedelen wordt weergegeven op een zespuntsschaal. Hierbij is Conditiescore 1 de nieuwbouwstaat van het installatiedeel en Conditiescore 6 betekent een zeer slechte staat van onderhoud. Het resultaatgerichte onderhoud dat wordt uitgevoerd in onderhavige opdracht is op basis van NEN 2767 Conditiescore 3. Met resultaatgericht onderhoud wordt verstaan: het uitvoeren van onderhoud waarbij de te handhaven conditie gecombineerd wordt met de aspecten van gebreken zoals opgenomen in NEN 2767 in plaats van vooraf bepaalde onderhoudscycli. Het geeft een ontwikkeling van de technische staat op lange termijn aan en het geeft daarnaast aan welke gebreken op korte termijn moeten worden opgelost.
Inkoopteam	Afgevaardigden van Aanbestedende dienst, die gezamenlijk met Adviseur deze aanbesteding uitvoeren.
Inschrijver	Een natuurlijk of rechtspersoon (of een combinatie van rechtspersonen) die naar aanleiding van deze Uitnodiging tot Inschrijving overweegt een Inschrijving te doen en/of naar aanleiding daarvan een Inschrijving gaat indienen en waarmee al dan niet een Overeenkomst wordt gesloten.

Begrip	Definitie
Inschrijving	Een aanbieding van Inschrijver uitgebracht aan Aanbestedende dienst gebaseerd op de eisen en wensen van Aanbestedende dienst zoals beschreven in deze Uitnodiging tot Inschrijving en de Nota(s) van inlichtingen.
MJOP	Meerjarenonderhoudsplan
NEN 2767	De NEN 2767 is een onafhankelijk toetsingsmiddel waarmee de technische conditie van de gebouwde omgeving kan worden vastgesteld. Onder NEN 2767 wordt de nieuwste vigerende versie verstaan, waaronder bijvoorbeeld de NEN 2767-1:2017.
Nota van Inlichtingen	Een document dat dient als aanvulling of wijziging op deze Uitnodiging tot Inschrijving, waarin in ieder geval de door Inschrijver gestelde vragen en de daarop door Aanbestedende dienst gegeven antwoorden worden opgenomen. De verstrekte Nota(s) van inlichtingen maken bij contractering deel uit van deze Uitnodiging tot Inschrijving.
Overeenkomst	Raamovereenkomst tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver betreffende de voorwaarden die gelden voor de levering gecombineerd met diensten door Inschrijver aan Aanbestedende dienst.
Prijzenblad	Excelbestand waarin de Inschrijver zijn tarieven vermeldt.
Service Level Agreement (SLA)	Document als onderdeel van de Overeenkomst waarin zijn opgenomen de afspraken met betrekking tot de diensten, als onderdeel van de opdracht, welke door Inschrijver worden verleend aan de Aanbestedende dienst.
Sleutelfunctionarissen	Functionaris van Inschrijver die een belangrijke functie vervult in de dagelijkse uitvoering van de opdracht en die daadwerkelijk wordt ingezet voor het uitvoeren van de opdracht.
W-installatie	Werktuigbouwkundige installaties. Hieronder worden de klimaatinstallaties en cv-installaties verstaan. De klimaatinstallaties (HVAC) zijn Heating (verwarming), Ventilation (ventilatie) en Airconditioning.

Inleiding

Voor u ligt de Uitnodiging tot Inschrijving met betrekking tot de Europese aanbesteding werktuigbouwkundige installatiediensten van Stichting Conexus. De aanbesteding wordt uitgevoerd middels het gunningscriterium beste prijs- en kwaliteitverhouding.

Gelet op de geraamde waarde van de opdracht (inclusief opties tot verlenging van de Overeenkomst) geschiedt deze aanbestedingsprocedure op basis van Richtlijn 2014/24/EU voor het plaatsen van klassieke overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten. Deze Uitnodiging tot Inschrijving bevat alle informatie die een Inschrijver nodig heeft om een gedetailleerd beeld te kunnen krijgen van de inhoud van de aanbestedingsprocedure om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een Inschrijving in te dienen.

Let op: Deze aanbesteding wordt volledig digitaal aanbesteed via TenderNed. Dit betekent dat zowel de Aanbesteding als de Inschrijving middels TenderNed wordt doorlopen en ontvangen. Voor meer informatie inzake het volledig digitaal aanbesteden wordt Inschrijver verwezen naar Annex X Handleiding TenderNed.

TenderNed biedt op verschillende, relevante onderdelen meerdere mogelijkheden ten behoeve van het indienen van documentatie in relatie tot de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, gunningscriteria en dergelijke. De Aanbestedende dienst beperkt deze mogelijkheden in deze Uitnodiging tot Inschrijving en hanteert één (1) procedure, zie ook 'Checklist aan te leveren informatie/inhoudsopgave'. Inschrijver wordt verzocht aandachtig kennis te nemen van en op straffe van uitsluiting te conformeren aan deze procedure.

1 Europese aanbesteding

1.1 Toelichting Aanbestedende dienst

Stichting Conexus is in januari 2008 ontstaan uit een bestuurlijke fusie van de voormalige Stichting Rosascholen, de Stichting Speciaal Basisonderwijs Nijmegen en de Stichting Openbaar Primair Onderwijs Zuid-Oost Gelderland. De Aanbestedende dienst heeft bevoegd gezag over 29 schoollocaties voor basisonderwijs (29 BRIN Nr.), speciaal basisonderwijs en speciaal onderwijs in de gemeenten Heumen en Nijmegen. Met ruim 8500 leerlingen en 800 personeelsleden verbindt de Aanbestedende dienst zich aan de missie dat de eigen ontwikkeling van een kind ertoe doet.

De Aanbestedende dienst is een innovatieve organisatie met diversiteit als kernwaarde. Uit de ontstaansgrond van de Aanbestedende dienst wordt duidelijk dat verbinding een belangrijk thema is. Werken aan ontwikkeling in verbondenheid raakt aan de kern van de stichting. Daarbij gaat het om meervoudige verbondenheid:

- Tussen de kinderen op school;
- Tussen de professionals en de kinderen;
- Tussen de professionals, de kinderen en hun ouders;
- Tussen de professionals van de school en de stichting onderling;
- Tussen professionals van de stichting en anderen, vrijwilligers en professionals, direct of indirect betrokken bij de ontwikkeling van kinderen en hun omgeving.

In hoofdlijnen komt het daaruit voortvloeiend beleid neer op: behalen van optimale leerresultaten voor elk kind, professionelere en effectievere medewerkers, brede scholen en verhogen van betrokkenheid. De Aanbestedende dienst kenmerkt zich als een organisatie met korte lijnen. Het College van Bestuur bestaat uit twee personen en wordt ondersteund door een stafbureau bestaande uit financiën, P&O, Onderwijs, ICT en facilitair. Iedere Conexusschool heeft een Medezeggenschapsraad (hierna te noemen MR). De MR bestaat uit ouders en personeelsleden van een school. De gesprekspartner van de MR is de schoolleider. Het College van Bestuur heeft in de medezeggenschap te maken met een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (hierna te noemen: GMR). De GMR spreekt zich uit over kaderstellend beleid binnen welke kaders op schoolniveau uitvoering en medezeggenschap plaatsvindt. De GMR bestaat uit twaalf leden, waaronder zes medewerkers van de Aanbestedende dienst en zes ouders.

Reflectie en ontwikkeling, denken en doen gaan hand in hand! Meer informatie over de aanbestedende dienst leest u op: <http://www.conexus.nu/>

1.2 Doel, looptijd en omvang

Het doel van de Aanbestedende dienst is het selecteren en contracteren van één Inschrijver voor de levering en dienstverlening op het gebied van werktuigbouwkundige installaties en aanverwante diensten gedurende een initiële periode van vier (4) jaar. Aanbestedende dienst heeft een éézijdige, optionele verlengingsmogelijkheid van drie (3) keer twee (2) jaar. Een eventuele verlenging van de Overeenkomst geschiedt onder gelijkblijvende condities en voorwaarden.

De onderhavige opdracht in deze aanbesteding vertegenwoordigt een cumulatieve, indicatieve waarde van € 1.000.000,00.

Motivatie looptijd

Aanbestedende dienst hanteert een langere looptijd dan de voorgeschreven termijn in artikel 2.140 lid 3 Aanbestedingswet en motiveert dit als volgt:

De motivatie van de Aanbestedende dienst om de Overeenkomst optioneel te verlengen met drie (3) maal maximaal twee (2) jaar ligt in het feit dat naar verwachting dat in deze periode een transitie van het vastgoed gaat plaatsvinden en voor de beheersbaarheid van de Raamovereenkomst is het gedurende deze periode wenselijk het onderhoud te laten uitvoeren door een Inschrijver die hiermee bekend is. Gedurende de looptijd van de Overeenkomst kan het voorkomen dat wijzigingen plaatsvinden in de afnamebehoefte op grond van vestiging nieuwe locatie(s), sluiting bestaande locatie(s), fusie en dergelijke.

1.3 Tijdsplanning

Onderstaand treft Inschrijver het tijdspad van de aanbestedingsprocedure. Aan deze streefplanning kan een Inschrijver geen rechten ontleen. Alle data zijn onder voorbehoud. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aangegeven planning (tussentijds) te wijzigen. Indien de Aanbestedende dienst onverhoopt hiertoe over moet gaan, dan stelt de Aanbestedende dienst Inschrijvers direct hiervan in kennis.

Tabel 1 tijdsplanning

Activiteit	(Streef)Datum
Publicatie Aankondiging van Opdracht	6-9-2019
Aanmelding schouwing	16-9-2019
Schouwing	Week 39 (23-9-2019) 10:00 uur
Binnenkomst vragen Nota van Inlichtingen	30-9-2019 – 12:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	7-10-2019
Binnenkomst Inschrijvingen	21-10-2019 – 12:00 uur

Beoordeling Inschrijvingen	Week 44
Interview	4-11-2019 – 14:00 – 17:00 uur
Mededeling gunningsbeslissing	11-11-2019
Verificatie	Week 46/47/48
Gunning	2-12-2019
Ingangsdatum Overeenkomst	01 januari 2020

*In een eventuele tweede Nota van Inlichtingenronde mag Inschrijver slechts vragen stellen naar aanleiding van de beantwoording van vragen in de Nota van Inlichtingen. In een eventuele derde Nota van Inlichtingenronde mag Inschrijver slechts vragen stellen naar aanleiding van de beantwoording van vragen in de tweede Nota van Inlichtingen, enzovoort. Inschrijver dient hiertoe in de kolom 'verwijzing' van Annex VII Vraag en antwoord te verwijzen naar de betreffende vraag en het antwoord.

2 Procedurevoorschriften

In dit hoofdstuk staat beschreven op welke wijze de aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd. Gedurende de aanbestedingsprocedure kan Inschrijver op de in dit hoofdstuk omschreven wijze in contact treden met uitsluitend de Adviseur. Tevens worden de voorwaarden en de inschrijvingseisen waaraan de Inschrijving moet voldoen in dit hoofdstuk beschreven.

De Adviseur begeleidt de Aanbestedende dienst bij de uitvoering van de aanbestedingsprocedure.

Contactpersonen: de heer G. van Rijsbergen (Projectcoördinator) en de heer M. Bastiaansen (Consultant).

Het is -tot en met ondertekening van de Overeenkomst- niet toegestaan dat Inschrijver zich in contact stelt met de Aanbestedende dienst over deze aanbestedingsprocedure. Tijdens de uitvoering van de aanbestedingsprocedure kunt u contact opnemen met de Adviseur middels een bericht in de berichtenmodule binnen TenderNed. Contact met anderen dan de Adviseur, brengt de transparantie van de aanbestedingsprocedure en de gelijkheid van Inschrijvers in gevaar. Om die reden worden Inschrijvers, die contact zoeken met een ander dan de Adviseur, van deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten.

2.1 Schouwing

Inschrijvers worden uitgenodigd om deel te nemen aan een schouwing. Aanmelden voor deelname aan de schouwing, kan middels een bericht in de berichtenmodule van TenderNed en uiterlijk op de in paragraaf 1.3 genoemde datum. Inschrijver dient hierbij aan te geven:

- Naam organisatie;
- Aantal personen (maximaal 2);
- De namen en functies van de personen.

Zie ook prijswens 2 voor nadere informatie omtrent het doel van de schouwing.

Tabel 2

Locaties	Adresgegevens locatie
School 1: aan te schaffen cv-installatie	Prins Claus hoofdlocatie
School 2: aan te schaffen klimaatinstallatie	Lindenhoeve
School 3: indicatie grotere school	Zonnewende

- Prins Claus: ca. 4000 m³, bewoners: leerlingen + docenten = 230, heeft een onderwijs functie.
- Lindenhoeve: ca. 2800 m³, bewoners: leerlingen + docenten = 175, heeft onderwijs functie.
- Zonnewende: wordt meegenomen puur ter indicatie van een grotere schoollocatie.

Tijdens de schouwing kan een Inschrijver geen (aanvullende) vragen stellen over het voorwerp van opdracht. Het stellen van vragen is alleen mogelijk tijdens de Nota van Inlichtingenfase.

2.2 Informatieverstrekking

Inschrijver zal in de gelegenheid worden gesteld om (verduidelijkings-)vragen te stellen, die Inschrijver nodig acht om de Uitnodiging tot Inschrijving en bijlagen correct te interpreteren en om een volledige Inschrijving te kunnen opmaken. Als door Inschrijver verzuimd wordt om vragen te stellen omtrent onvolkomenheden, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of anderszins, kan Inschrijver hierover achteraf niet meer klagen, hierop geen beroep meer doen en conformeert Inschrijver zich aan de uitleg van de Aanbestedende dienst.

Bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven op welke paragraaf/ paragrafen van welk document of Annex de vraag betrekking heeft. In een eventuele tweede Nota van Inlichtingenronde mag Inschrijver slechts vragen stellen naar aanleiding van de beantwoording van vragen in de Nota van Inlichtingen. In een eventuele derde Nota van Inlichtingenronde mag Inschrijver slechts vragen stellen naar aanleiding van de beantwoording van vragen in de tweede Nota van Inlichtingen, enzovoort. Inschrijver dient hiertoe in de kolom 'verwijzing' van Annex VII Vraag en antwoord te verwijzen naar de betreffende vraag en het antwoord. Vragen die in deze fase niet worden gesteld naar aanleiding van de beantwoording van vragen in de Nota van Inlichtingen of zonder verwijzing worden niet in behandeling genomen.

Instructie indienen vragen

Vragen voor de Nota('s) van Inlichtingen kunnen uitsluitend, in de Nederlandse taal en middels Annex VII Vraag en antwoord worden gesteld. Vragen die te laat worden ingediend, worden niet in behandeling genomen en/of beantwoord door Aanbestedende dienst.

Let op:

Inschrijver stuurt de van vragen voorziene Annex VII Vraag en antwoord toe middels de berichtenmodule in TenderNed en vermeldt in het onderwerp 'Vragen nota van inlichtingen'. Vragen ingediend middels de vragenmodule van TenderNed worden niet in behandeling genomen en/of beantwoord door Aanbestedende dienst.

2.3 Inschrijvingseisen

Bij indiening van de Inschrijving moet het volgende in acht worden genomen:

- Een Inschrijving dient tijdig (conform planning in TenderNed) te worden ingediend;
- De Inschrijving dient volledig ingediend te worden in TenderNed conform de 'Checklist aan te leveren informatie/inhoudsopgave Inschrijving en conform de voorschriften in deze Uitnodiging tot Inschrijving;
- Inschrijver dient gebruik te maken van de bijgevoegde Annexen. De Annexen niet worden aangepast op inhoud, lay-out, het lettertype, de lettergrootte en de regelafstand.

Een Inschrijver die niet voldoet aan één van de bovenstaande inschrijvingseisen, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

2.4 Voorwaarden

Onderling contact

Onderling contact, onderlinge afstemming van Inschrijvingen en informatie-uitwisseling tussen (adviseurs van) Inschrijvers is op straffe van uitsluiting gedurende deze aanbestedingsprocedure niet toegestaan.

Uitsluiting van deelname

In geval Inschrijver gedurende het verloop van deze aanbestedingsprocedure (tot en met gunning) uitstel van betaling aanvraagt, surseance van betaling aanvraagt en/of (de rechtspersoon van) Inschrijver in staat van faillissement wordt verklaard, zal de Aanbestedende dienst die Inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure en de eventueel reeds ingediende Inschrijving ter zijde leggen.

Geen gunningsplicht

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure op ieder gewenst moment tijdelijk te staken of definitief (zonder gunningsplicht) te beëindigen. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze Aanbesteding.

Rechten ontleen aan beschikbare gegevens

Eventueel genoemde aantallen in deze Uitnodiging tot Inschrijving en/of bijbehorende bijlagen zijn gebaseerd op bij Aanbestedende dienst bekende gegevens. Aan deze aantallen kunnen geen conclusies worden verbonden, noch (impliciete) rechten of afnamegaranties worden ontleend.

Kostenvergoeding

De Aanbestedende dienst wil deze aanbestedingsprocedure succesvol afronden. Er kunnen zich echter situaties voordoen die ertoe leiden dat de Aanbestedende dienst besluit om de aanbestedingsprocedure op ieder gewenst moment tijdelijk te staken of definitief te beëindigen. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure. Door het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver volledig en expliciet in met dit voorbehoud.

Onrechtmatige gunning

De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Overeenkomst met de Inschrijver met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de (voorlopige/definitieve) gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de Overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten kunnen door Inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van gederfde winst of andere schade worden ontleend.

Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en de Uitnodiging tot Inschrijving prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. Indien er meer Nota's van inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

Onvolledige Inschrijving

Indien Inschrijver een onvolledige Inschrijving indient, althans een Inschrijving die afwijkt van de door de Aanbestedende dienst ter beschikking gestelde eisen of invulinstructies kan dit leiden tot het ongeldig verklaren van de Inschrijving. De Aanbestedende dienst kan Inschrijver verzoeken kleine omissies (vormfouten van geringe importantie) in de Inschrijving te herstellen binnen vijf werkdagen na een daartoe strekkend verzoek. Het niet voldoen aan zulke verzoeken zal van rechtswege leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Gelijkwaardigheid

De Aanbestedende dienst wijst erop dat op die plaatsen in de Uitnodiging tot Inschrijving waar mogelijkerwijs gevraagd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procedés en waar dit niet vermeld staat, het gestelde in artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet van toepassing is op het bewuste tekstdeel. Inschrijver dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede "of daarmee gelijkwaardig" te lezen.

TenderNed

Aanbestedende dienst maakt voor deze volledig, digitale aanbesteding gebruik van TenderNed. De aan te leveren Inschrijving dient Inschrijver aan te bieden via TenderNed. Voor meer informatie wordt Inschrijver verwezen naar Annex X Handleiding TenderNed.

De Aanbestedende dienst kan niet verantwoordelijk worden gehouden voor storingen van TenderNed. Inschrijver dient handelingen en/of activiteiten gekoppeld aan een datum en/of tijdstip geldt tijdig te verrichten. Bij vragen en/of klachten over de werking van TenderNed kan telefonisch contact worden opgenomen met de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376 of per mail servicedesk@tenderned.nl.

Varianten

Het indienen van varianten of alternatieven is niet toegestaan en deze worden niet beoordeeld.

Percelen/inschrijven op een gedeelte van de opdracht

Deze opdracht is niet onderverdeeld in percelen. Inschrijven op een gedeelte van de opdracht is niet toegestaan en zal leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Mededeling gunningsbeslissing

Alle Inschrijvers die een geldige Inschrijving hebben ingediend, ontvangen na de beoordeling een mededeling van gunningsbeslissing. Hierin wordt per kwaliteit- en prijswens gemotiveerd waarom de puntentoekenning negatief afwijkt ten opzichte van de winnende inschrijver. Een gelijke of hogere puntentoekenning wordt niet gemotiveerd.

Wachtkamerbepaling

Indien na definitieve gunning van de opdracht blijkt dat Inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund -om welke reden dan ook- niet meer aan zijn (contractuele) verplichtingen kan voldoen, is de Aanbestedende dienst gerechtigd (het restant van) de opdracht -voor zover mogelijk- uit te laten voeren door de rechtmatig, opvolgende Inschrijver van de oorspronkelijk, uitgevoerde aanbestedingsprocedure. Deze Inschrijver zal zijn oorspronkelijke Inschrijving gestand doen, zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is. Het voorgaande is onverkort van toepassing indien het verzoek tot contractovername meer dan een jaar na definitieve gunning wordt gedaan.

Rechtsopvolging onder algemene of gedeeltelijke titel

Het is de Aanbestedende dienst toegestaan gedurende de looptijd van de Overeenkomst de aanvankelijke Inschrijver zonder nieuwe (her)aanbestedingsprocedure te vervangen indien er sprake is van rechtsopvolging onder algemene of gedeeltelijke titel, ten gevolge van herstructurering van de onderneming, onder meer door overname, fusie of insolventie, mits de overnemende partij voldoet aan de oorspronkelijke gestelde criteria en dit geen andere wezenlijke wijzigingen in de Overeenkomst met zich meebrengt.

Overige voorwaarden

De volgende voorwaarden zijn tevens op de aanbesteding van toepassing:

- a. De Aanbestedende dienst kan de (voorlopige/definitieve) gunningsbeslissing op basis van gewijzigde inzichten intrekken of herzien;
- b. De Aanbestedende dienst kan een Inschrijving, die niet voldoet aan de bepalingen in de Uitnodiging tot Inschrijving en/of bijlagen, die niet volledig of onjuist is, als ongeldig aanmerken en afwijzen;
- c. De Aanbestedende dienst is niet verplicht interne (aanbestedings-)documenten, zoals resultaten van evaluaties, beoordelingen, alsmede adviezen aangaande de kwalificatie en gunning aan de Inschrijvers bekend te maken;
- d. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om naar aanleiding van de schriftelijke vragenronde(s) de Uitnodiging tot Inschrijving aan te passen. Inschrijvers worden hierover via een Nota van Inlichtingen geïnformeerd;
- e. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de aanbesteding de randvoorwaarden van de Aanbesteding te wijzigen al naar gelang nieuwe inzichten of ontwikkelingen

daartoe nopen. In dat geval zal Inschrijvers de mogelijkheid geboden worden om op basis van de nieuwe randvoorwaarden een Inschrijving te doen. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval echter géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding;

- f. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om in gevallen waarin deze aanbesteding niet voorziet, een redelijke beslissing te nemen of een regeling te treffen;
- g. De door Inschrijver aangeboden prijzen en/of tarieven dienen zodanig te zijn, dat er geen sprake lijkt te zijn van een abnormaal lage Inschrijving. Wanneer een Inschrijving is gedaan die in verhouding tot de te verrichten Opdracht abnormaal laag lijkt, heeft de Aanbestedende dienst het recht om de door hem nodig geachte verduidelijkingen op te vragen bij Inschrijver;
- h. Indien zich een gelijke eindscore voordoet zal de hoogst scorende op prijs als de winnende Inschrijving worden aangemerkt. Indien Inschrijvingen ook op prijs gelijk scoren, zal middels een notariële loting de rangorde worden vastgesteld;
- i. Indien in het kader van deze Aanbesteding geen geschikte Inschrijvingen zijn ingediend, is de Aanbestedende dienst gerechtigd om de aanbestedingsprocedure te beëindigen en eventueel over te schakelen op de procedure van gunning via onderhandelingen;
- j. Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen zullen na afloop niet aan Inschrijvers worden geretourneerd;
- k. De Aanbestedende dienst heeft het recht om alle door Inschrijver -in het kader van deze aanbesteding- verstrekte gegevens op juistheid te controleren.

2.5 Rechtsverwerking en klachtenprocedure

Inschrijver dient te handelen zoals van een redelijk geïnformeerde en zorgvuldig handelende Inschrijver mag worden verwacht. Derhalve dient Inschrijver bij onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden tijdig, voorafgaand aan de Inschrijving, om opheldering te vragen in de daarvoor bestemde inlichtingenronde (Nota van Inlichtingen). Een en ander op straffe van verval van recht. Deze vragen en opmerkingen kan een Inschrijver stellen tijdens de inlichtingenronde en deze worden door de Aanbestedende dienst beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Blijft naar de mening van de Inschrijver een inhoudelijke reactie uit of is Inschrijver het niet eens met de reactie dan kan Inschrijver:

- 1. Overleg: Overleg tussen Inschrijver, Aanbestedende dienst en Adviseur.
- 2. Klacht: Het indienen van een klacht ten aanzien van deze Aanbestedingsprocedure kan via de klachtencoördinator van de Aanbestedende dienst te bereiken middels e-mail op: conexus@pro-mereor.nl
- 3. Commissie van Aanbestedingsexperts: Indien de klager zich niet kan verenigen met de reactie op de ingediende klacht, dan kan de klager zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie artikel 4.27 Aanbestedingswet), zoals deze door de Minister van Economische Zaken is ingesteld. Indien klager een klacht indient bij de hiervoor genoemde Commissie van Aanbestedingsexperts, verzoekt de

Aanbestedende dienst de klager een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan de Contactpersoon bij deze aanbestedingsprocedure.

4. Rechtsgang: Bij het in deze Uitnodiging tot Inschrijving voorgeschreven arrondissement en bevoegde rechter.

Wellicht ten overvloede vermeldt de Aanbestedende dienst de onderstaande punten:

- Het staat klager vrij een gerechtelijke procedure aanhangig te maken, zoals elders in deze Uitnodiging tot Inschrijving staat beschreven;
- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbesteding. De Aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbesteding;
- Een door de Commissie van Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.

Inschrijver dient te allen tijde de volgende volgorde van stappen aan te houden:

1. Nota van Inlichtingen;
2. Overleg;
3. Klacht;
4. Commissie van Aanbestedingsexperts;
5. Rechtsgang.

3 Voorwerp van opdracht

3.1 Algemeen

Momenteel heeft aanbestedende dienst diverse onderhoudsovereenkomsten met verschillende aanbieders. Deze overeenkomsten eindigen binnen afzienbare termijn en nopen Conexus ertoe een aanbestedingsprocedure te starten.

Het hoofddoel van deze aanbesteding is het contracteren van één (1) marktpartij voor het verzorgen van:

- Aanschaf werktuigbouwkundige installaties;
- Volledige onderhoudswerkzaamheden werktuigbouwkundige installaties;
- Meerjarenonderhoudsplan (MJOP);
- Management rapportages.

Bovenstaande dienstverlening geldt voor de W-installaties van de 29 schoollocaties, Zie Annex XIII Overzicht Locaties + aanwezige HVAC.

Hiervoor wenst Aanbestedende dienst een marktpartij te contracteren die op basis van klantgericht ondernemen en flexibiliteit de gevraagde dienstverlening tegen een goede kwaliteit en prijs verzorgt. Belangrijk is ook dat deze partij naast de rol van leverancier, ook de rol van samenwerkingspartner vervult en zich proactief opstelt en adviezen verstrekt. Aanbestedende dienst beoogt hiermee één contactpunt te realiseren voor het beheer aan de locaties, centrale verantwoordelijkheid en aansturing, uniformiteit in processen bij de verschillende locaties en standaardisering in werkwijze, aansturing en storingsopvolging.

Aanbestedende dienst wenst haar organisatieprocessen te verbeteren door:

- Centralisatie in de aansturing;
- Uniformiteit voor wat betreft de afspraken;
- Standaardisatie in werkprocessen;
- Heldere management rapportage.

Aanbestedende dienst wenst derhalve een partner op gebied van onderhoud en beheer van W-installaties te contracteren, die middels hoogwaardige dienstverlening Aanbestedende dienst ontzorgt en een bijdrage levert aan de kernwaarden van Aanbestedende dienst.

Om dit te realiseren heeft Aanbestedende dienst de volgende doelstellingen vastgelegd:

- Het beperken van (toekomstige) klachten en storingen;
- Het leveren van kwalitatief hoogwaardige dienstverlening;

- Het in standhouden van de kwaliteit/conditie van de gebouw gebonden W-installaties;
- Zorgdragen voor een evenwichtige continuering van het primair proces;
- Het voldoen aan vigerende wet- en regelgeving;
- Passend binnen de organisatie van Aanbestedende dienst.

Aanvullende relevante informatie voor de uitvoering van de werkzaamheden is als volgt. De scholen bestaan uit primair onderwijs (PO) en speciaal onderwijs (SO) waarbij de grootte van de scholen varieert. Het kwaliteitsniveau van de installaties verschilt per school, aangezien de gebouwen zowel uit nieuwbouw als oudbouw bestaan. Gezien de organisatiestructuur en de verschillen in de scholen heeft Aanbestedende Dienst beperkte informatie en kennis beschikbaar om de exacte conditie van de installaties vooraf te bepalen.

3.2 Aanschaf werktuigbouwkundige installatie

W-installaties kunnen door Aanbestedende dienst aan de overeenkomst worden toegevoegd. Hiervoor dienen de volgende stappen te worden doorlopen:

- Offerte dient te worden verstrekt op basis van een gespecificeerde prijsopgave per locatie en/of artikel, geheel conform omschrijving van de opdracht;
- Opdracht tot onderhoud verstrekken aan Aanbestedende dienst;
- Acceptatie tot onderhoud van de W-installatie door Inschrijver;
- Toevoegen aan het W-installatie overzicht door Inschrijver;
- Toevoegen aan jaarplanning door Inschrijver;
- Start onderhoud door Inschrijver.

3.3 Volledige onderhoudswerkzaamheden werktuigbouwkundige installaties

Het volledige onderhoud (waaronder preventief, correctief en curatief omvattend) vindt plaats op basis van een vereist conditieniveau 3 (NEN 2767) of conform het door de Aanbestedende Dienst vereiste conditieniveau op basis van verval, waaraan de W-installaties moeten voldoen. Vigerende norm-, wet- & regelgeving vormt de ondergrens voor het onderhoud waarbij geacht wordt dat alle noodzakelijke inspanningen, waaronder meerjarige keuringen, inspecties en onderhoud op basis van norm-, wet- of regelgeving, opgenomen zijn in de Offerte. Inzicht in de werkelijke werking van de installaties van Aanbestedende dienst vormt de basis voor een betere onderlinge afstelling van installaties zodat voldaan wordt aan gestelde eisen én bespaart Aanbestedende dienst hiermee aantoonbaar op energie.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor het onderhoud van een Installatie die op dit moment niet in het installatie overzicht zit, op een andere wijze of bij een andere leverancier onder te brengen. W-installaties

kunnen eveneens door Aanbestedende dienst uit de overeenkomst worden gehaald. Hiervoor dienen de volgende stappen te worden doorlopen:

- Inschrijver ontvangt wijziging en verwerkt deze in haar gegevens;
- W-installatie wordt uit de jaarplanning van Inschrijver gehaald;
- Inschrijver verwerkt gegevens in haar periodieke rapportages incl. financiële verrekening.

Periodiek onderhoud

De komende jaren moet toegewerkt worden om de gebouwen en het onderhoud aan de installaties op niveau te houden. De onderhoudstoestand is bepaald door het geconstateerde verval van de installatiedelen waarbij de volgende onderdelen onder W-installaties welke onderhouden dienen te worden inclusief het verrichten van alle benodigde wettelijke keuringen en inspecties. Het betreft minimaal de navolgende hoofdgroepen:

- Cv-installaties;
- Klimmaatinstallaties.

Tabel 3

Onderverdeling W-installaties			
<i>Centrale verwarmingsinstallatie</i>	<i>Regelinstallatie</i>	<i>Expansievaten</i>	<i>WTW-units</i>
<i>Luchtbehandelingsinstallatie</i>	<i>Boilers</i>	<i>Gasdetectie</i>	
<i>Luchtverwarmers indirect/ direct gestookt</i>	<i>CV-ketels</i>	<i>Koelinstallaties (incl. splitunits)</i>	
<i>Lucht afzuiginstallatie</i>	<i>Dakafzuigventilatoren</i>	<i>Regelingen en regel-/schakelkasten</i>	

Correctief en curatief onderhoud

Bij uitvoering van niet geplande werkzaamheden met als doel storingen op te lossen en defecten te verhelpen ten einde verdere schade te voorkomen en de overlast die de gebruiker ondervindt weg te nemen, hanteert Aanbestedende Dienst vier (4) prioriteitsstellingen. Aanbestedende Dienst bepaalt de prioritering waaraan onderstaande reactie- en oplostijden gekoppeld zijn. Bij schades/ specifiek (grote) storingen stelt Inschrijver een hersteladvies op, inclusief kostenraming, planning en doorlooptijd.

Tabel 4 Overzicht Aanrij- en oplostijden

Prioriteitstelling			
Prioriteiten	Bevestiging melding	Aanrijtijd	Oplostijd
1. Spoed	Mondeling binnen tien (10) minuten	Binnen 30 minuten	Binnen vier (4) uur
2. Urgent	Mondeling binnen één (1) uur	Binnen 90 minuten	Binnen één (1) werkdag
3. Niet urgent	Mondeling binnen één (1) werkdag	Binnen drie werkdagen	Binnen vijf (5) werkdagen
4. Overige	Digitaal per omgaande	Op afspraak	Op afspraak

Annex XI Toelichting prioriteitsstelling geeft Inschrijvers een overzicht met nadere toelichting wat Aanbestedende dienst verstaat onder deze verschillende prioriteiten.

3.4 Meerjarenonderhoudsplan (MJOP).

Inschrijver stelt jaarlijks een plan op met de uit te voeren werkzaamheden per installatie (inclusief de bijbehorende kostenraming). Waarbij, indien daarvan sprake is, ook het verval per installatie beschreven is. Op basis van de door Inschrijver bepaalde conditiemeting (waaronder het verval) stelt Inschrijver een plan W-installaties samen en levert relevante managementinfo ten behoeve van het opstellen van de Meerjarenonderhoudsplan (MJOP).

3.5 Managementrapportages

Aanbestedende dienst verwacht periodiek rapportages te ontvangen van Inschrijver. Deze gaan minimaal over de onderhoudswerkzaamheden (inclusief storingshistorie), analyses van opgetreden storingen en verbetervoorstellen aangaande de installaties en desgevraagd informatie in het kader van het energieregistratie en bewakingssysteem (EBS).

3.6 Volmacht kostenschema

Ten behoeve van het oplossen van storingen en van noodzakelijk gebleken vervangingen hanteert Aanbestedende dienst het navolgende schema:

Tabel 5 Procuratieoverzicht

Geraamde kosten Vervanging incl. materialen	Beschrijving
Tot EUR 200,-	De werkzaamheden mogen zonder voortijdig overleg met Aanbestedende dienst worden uitgevoerd. Inschrijver dient wel de melding en gedane werkzaamheden te vermelden en toe te lichten bij de facturen aan Aanbestedende Dienst. Het staat Aanbestedende dienst vrij dit proces naar believen te wijzigen.
Van EUR 200,- tot EUR 1000,-	De werkzaamheden mogen uitsluitend na mondeling overleg en instemming met Aanbestedende dienst worden uitgevoerd. Inschrijver dient wel de melding en gedane werkzaamheden te vermelden en toe te lichten bij de facturen aan Aanbestedende Dienst. Het staat Aanbestedende dienst vrij dit proces naar believen te wijzigen.
Van EUR 1000,- tot EUR 5000,-	Mondelinge en/of schriftelijke prijsopgave waarvoor geldt dat de hiertoe bevoegde contactpersoon van Aanbestedende Dienst moet accorderen, minimaal achteraf door een schriftelijke bevestiging per e-mail. Aanbestedende Dienst behoudt het recht om prijsopgave in de markt te toetsen door middel van het opvragen van meerdere concurrente prijsopgaven en het recht de vervanging aan een derde te gunnen.
EUR 5000,- of meer	Schriftelijke prijsopgave inclusief open begroting waarvoor geldt dat de hiertoe bevoegde contactpersoon van Aanbestedende Dienst voorafgaand aan de dienstverlening schriftelijk moet accorderen. Aanbestedende Dienst behoudt het recht om prijsopgave in de markt te toetsen door middel van het opvragen van meerdere concurrente prijsopgaven en het recht de vervanging aan een derde te gunnen.

3.7 Afnameverplichting Overeenkomst

De Overeenkomst heeft tot gevolg dat er voor Aanbestedende dienst geen afnameverplichting geldt. Dit houdt in:

- Dat Aanbestedende dienst niet is gebonden aan afname van minimale hoeveelheden producten/diensten;
- Dat het Aanbestedende dienst vrij staat een Nadere offerteaanvraag te gunnen aan een derde die geen partij is bij de Overeenkomst in de volgende gevallen:
 - Indien geen van de bij de Overeenkomst aangesloten partijen kan voldoen aan de minimale eisen en criteria gesteld in de Uitnodiging tot Inschrijving;
 - Indien geen van de bij de Overeenkomst aangesloten partijen binnen de daarvoor gestelde redelijke termijn een Nadere offerte indient.

Een en ander zonder enig recht op schadevergoeding.

4 Beoordelingsprocedure

4.1 Beoordelingsteam

Aanbestedende dienst heeft ten behoeve van de beoordeling van de Inschrijvingen een objectief en onafhankelijk Beoordelingsteam samengesteld. Het is, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan om in het kader van deze aanbesteding in contact te treden met Aanbestedende dienst en/of leden van het Beoordelingsteam, ter verkrijging van welke informatie dan ook. De namen van de leden van het Beoordelingsteam worden niet bekend gemaakt, om enige vorm van externe beïnvloeding op de beoordeling te voorkomen.

4.2 Beoordelingsprocedure

De openingsvergadering en de beoordelingsvergaderingen zijn niet openbaar. De beoordelingsprocedure omvat de volgende fasen:

Fase 1: Het openen van de Inschrijvingen

De kluis met ingediende Inschrijvingen worden geopend, gecontroleerd op volledigheid en er wordt een proces-verbaal van opening opgesteld.

Aanbestedende dienst kan Inschrijver, wiens Inschrijving onvolledig is, verzoeken de Inschrijving aan te vullen in geval van een kennelijke omissie. Aanbestedende dienst heeft geen plicht om Inschrijver op dergelijke omissies te wijzen. Inschrijver aan wiens Inschrijving voorwaarden zijn verbonden worden uitgesloten.

Fase 2a: Beoordeling Annex II Overige formulieren

In deze fase wordt getoetst of alle onderdelen van Annex II Overige formulieren zijn ingevuld. Indien Annex II Overige formulieren niet volledig wordt ingevuld of niet wordt bijgevoegd aan de Inschrijving, wordt deze Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

Fase 2b: Beoordeling van uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, programma van eisen

In deze fase wordt getoetst of één of meerdere van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden van toepassing zijn op Inschrijver. Tevens wordt getoetst of Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en onvoorwaardelijk akkoord gaat met het programma van eisen. Het niet voldoen aan één (1) of meer van de gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen of eisen in het programma van eisen, leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze procedure.

Inschrijver dient hiertoe de Annex VIII Uniform Europees Aanbestedingsdocument en Annex IX Ondertekeningspagina te voorzien van de gevraagde informatie en deze rechtsgeldig te ondertekenen (lees:

natte handtekening). Indien Annex VIII Uniform Europees Aanbestedingsdocument en Annex IX Ondertekeningspagina door Inschrijver niet volledig en/of niet rechtsgeldig ondertekend worden bijgevoegd aan de Inschrijving, wordt deze Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

Fase 3: Beoordeling van programma van wensen

In deze fase worden de uitwerkingen van het programma van wensen 'kwaliteit' en 'prijs' beoordeeld. Het niet indienen van één of meerdere uitwerkingen ten aanzien van het programma van wensen 'kwaliteit', leidt tot een punttoekenning van 0,00 op de betreffende en ontbrekende uitwerking/kwaliteitswens. Het niet gebruiken en indienen van Annex III Prijzenblad of het niet geheel indienen Annex III Prijzenblad bij de uitwerking van het programma van wensen 'prijs', leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze procedure. De beoordeling geschiedt conform de beschrijving in hoofdstuk 8. Toegekende punten en behaalde scores worden afgerond op twee decimalen.

- *Fase 3a: Beoordeling kwaliteit*
- *Fase 3b: Beoordeling prijs*
- *Fase 3c: Beoordeling interview*

Om in aanmerking te komen voor fase 3c dient Inschrijver minimaal 70% te scoren op de individuele onderdelen: kwaliteitswens 1 t/m 3. In het geval van een lagere score worden de inschrijving terzijde geschoven.

De eindscore voor een Inschrijving wordt bepaald door de toegekende punten (0-10) op de sub criteria te vermenigvuldigen met de betreffende sub(sub)wegingsfactoren. De optelling van de scores op de sub criteria bepaalt de eindscore. De Inschrijver met de hoogste eindscore is de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding. Aan deze Inschrijver wordt de aanbesteding gegund.

Indien zich een gelijke eindscore voordoet, zal de hoogst scorende op prijs als de winnende Inschrijving worden aangemerkt. Indien Inschrijvingen ook op prijs gelijk scoren, zal middels een (onafhankelijke) loting de rangorde worden vastgesteld.

Fase 4: Verificatie van bewijsstukken (verificatiefase)

De Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding, wordt verzocht de bewijsstukken aangaande de uitsluitingsgronden in hoofdstuk 5 en geschiktheidseisen in hoofdstuk 6, doch binnen 10 dagen na dit verzoek, aan te leveren. Uit de bewijsstukken dient te blijken dat Inschrijver op de dag van de aanbesteding aan de gestelde eisen voldeed. Indien tijdens de verificatie blijkt dat Inschrijver onjuiste informatie heeft verstrekt bij zijn Inschrijving wordt de eventueel reeds gedane mededeling van gunningsbeslissing ingetrokken en vindt er indien nodig een herbeoordeling van alle overige Inschrijvingen plaats.

Het bewijsstuk ten aanzien van hoofdstuk 5 Uitsluitingsgronden is niet ouder dan twee (2) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd. De bewijsstukken ten aanzien van hoofdstuk 6 Geschiktheidseisen zijn niet ouder dan zes (6) maanden vanaf dagtekening van het verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd.

5 Uitsluitingsgronden

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna te noemen: UEA) is bijgesloten aan deze Uitnodiging tot Inschrijving. Met ondertekening van het UEA, verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud dat alles wat in het UEA genoemd staat volledig geldt voor Inschrijver op het moment van het indienen van de Inschrijving. Het verstrekken van onjuiste of onvolledige informatie, zal -ongeacht in welke fase in deze aanbestedingsprocedure- leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Instructie indienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver voegt -op straffe van uitsluiting- een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende (lees: natte handtekening) versie van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe aan de inschrijving. Inschrijver dient hiertoe de bijgesloten Annex VIII Uniform Europees Aanbestedingsdocument uit te printen, te voorzien van een natte handtekening, in te scannen en bij te sluiten aan de Inschrijving.

Inschrijver klikt vanuit het 'Dashboard' op 'Eisen beantwoorden', klikt vervolgens onder het tabblad 'Overige documenten' en voegt vervolgens het gescande, volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe.

Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding overlegt bij de verificatiefase de Gedragsverklaring Aanbesteden.

6 Geschiktheidseisen

Het niet voldoen aan één (1) of meer van deze eisen leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze procedure. Inschrijver verklaart door middel van Inschrijving en ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Inschrijver dient bij zijn Inschrijving alleen een ingevulde Annex VI Referentieblad in. Alleen de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding wordt verzocht de overige uitwerkingen en bewijsstukken aan te leveren.

Instructie indienen geschiktheid eisen

Inschrijver voegt een volledig ingevulde Annex VI Referentieblad toe aan de inschrijving. Inschrijver dient hiertoe de bijgesloten Annex VI Referentieblad te voorzien van de gevraagde informatie en op te slaan als Pdf-bestand.

Inschrijver klikt vanuit het 'Dashboard' op 'Eisen beantwoorden', klikt vervolgens onder het tabblad 'Overige documenten' en voegt vervolgens de ingevulde Annex VI Referentieblad toe.

1) Geschiktheid Algemeen

a) Bewijs van Inschrijving Handelsregister

Inschrijver, evenals alle combinanten en onderaannemers, zijn ingeschreven in het handelsregister overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de Inschrijver is gevestigd. Als bewijsstuk dient Inschrijver een kopie van het uittreksel uit het handelsregister bij te voegen. Uit dit uittreksel dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid te blijken van degene die de Inschrijving heeft ondertekend. Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit dit uittreksel, dient bij de Inschrijving een volmacht te zijn bijgevoegd waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van degene die ondertekent blijkt.

Inschrijver voegt bij de Inschrijving een uittreksel van de Kamer van Koophandel waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt.

2) Geschiktheid ter attentie van financiële bekwaamheid

a) Controleverklaring

Met het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver financieel voldoende gezond en in staat te zijn een eventuele opdracht uit te voeren. Dat wil dus zeggen dat Inschrijver voldoende financiële en economische draagkracht heeft om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen. Voor de niet controleplichtige ondernemingen volstaat een beoordelings- dan wel samenstellingsverklaring met betrekking tot de financiële gegevens. De accountantsverklaring mag geen continuïteitsparagraaf bevatten.

Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding overlegt bij de verificatiefase een controleverklaring of een beoordelings- dan wel samenstellingsverklaring met betrekking tot de financiële gegevens.

b. Bewijs van verzekering voor bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid

Inschrijver verklaart te beschikken over een afschrift van een recente polis, (niet ouder dan één jaar) inclusief alle van toepassing zijnde polisvoorwaarden van een bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 2.500.000, -. Deze minimale dekking is per gebeurtenis en de uitbetaling is gelimiteerd tot maximaal tweemaal per jaar. Indien de Inschrijver hieraan niet kan voldoen, dient de Inschrijver een verklaring van zijn verzekeringsmaatschappij bij te voegen waarin deze aangeeft in geval van gunning de dekking te verhogen of de voorwaarden te veranderen.

Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding overlegt bij de verificatiefase een kopie van de polis of bewijs waarin de minimale dekking wordt vermeld.

3) Geschiktheid ter attentie van de technische bekwaamheid

a. Referentie

Inschrijver dient aan de hand van (een) tevreden referentieproject(en) aan te tonen dat zij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt die de Aanbestedende dienst noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de opdracht. Indien in een later stadium alsnog blijkt dat de betreffende referent ontevreden is, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Inschrijver dient maximaal één (1) referentie per kerncompetentie in:

- Installatie van w-installatie;
- 24-uurs storingsopvolging;
- Het preventief, planmatig en correctief onderhoud;
- Inspecties en (goed)keuring van W-installaties (kleiner dan 25 kW.) en ventilatiesystemen;
- 1 referentie met meer dan twintig (20) locaties;
- Ervaring met onderwijsorganisaties of soortgelijke organisaties;
- Minimale opdrachtwaarde van € 40.000,00 per jaar;

Uit de tevreden referentie dient voorts te blijken, dat de **afgelopen drie jaar**, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbestedingsprocedure, deskundigheid en ervaring is opgedaan met de gevraagde kerncompetenties.

Inschrijver dient een contactpersoon van de referentie op te geven. Van deze persoon moet ook een telefoonnummer worden opgegeven. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder nadere kennisgeving contact op te nemen met de door Inschrijver doorgegeven persoon.

Inschrijver voegt bij de Inschrijving een beschrijving van de referentie(s) toe door het invullen van Annex V Referentieblad. Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitverhouding overlegt bij de verificatiefase een tevredenheidsverklaring.

b. Kwaliteitswaarborging

Inschrijver moet aantoonbaar beschikken over voldoende deskundigheid met betrekking tot de onderhavige Opdracht. Deze deskundigheid worden getoetst door middel van zes certificaten van Inschrijver (en/of derden op wie door Inschrijver een beroep wordt gedaan) alsmede een inschrijving bij Techniek Nederland. Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op basis van een beschrijving van de maatregelen die de onderneming treft om de kwaliteit te waarborgen.

1. SCIOS-certificaat (of gelijkwaardig)

In het kader van keuring van technische installaties dient Inschrijver gegevens te kunnen overleggen waaruit blijkt dat Inschrijver gecertificeerd is voor Inspectie en Onderhoud van Stookinstallaties.

Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitverhouding overlegt bij de verificatiefase een kopie van een aan Inschrijver toegekend en geldig SCIOS-certificaat of gelijkwaardig certificaat op het gebied inspectie en onderhoud van stookinstallaties.

2. F-gassen certificering (of gelijkwaardig)

In het kader van het plegen van onderhoud aan stationaire en mobiele installaties met een koudemiddelinhoud dient Inschrijver gegevens te kunnen overleggen waaruit blijkt dat Inschrijver gecertificeerd is tot het verrichten van handelingen aan apparatuur waarin F-gassen zijn toegepast.

Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitverhouding overlegt bij de verificatiefase een kopie van een aan Inschrijver toegekend en geldig F-gassen certificaat of gelijkwaardig certificaat. Op vlak van werkzaamheden aan apparatuur waarin f-gassen zijn toegepast

3. VCA-certificaat (of gelijkwaardig)

Bij de uitvoering van risicovolle werkzaamheden en om veilig, gezond en milieuvriendelijk te werken dient Inschrijver gegevens te kunnen overleggen waaruit blijkt dat Inschrijver als bedrijf gecertificeerd is voor de aspecten veiligheid, gezondheid en milieu op de werkplek.

Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitverhouding overlegt bij de verificatiefase een kopie van een aan Inschrijver toegekend en geldig VCA- bedrijfscertificaat of gelijkwaardig.

4. NEN-EN-ISO 3140 (of gelijkwaardig) certificaat

Inschrijver toont aan dat hij gecertificeerd is tot het veilig uitvoeren van werkzaamheden en inspecties met of aan de W-installaties volgens NEN-EN-ISO 3140, door voorleggen van een geldig NEN 3140 certificaat (of vergelijkbaar).

Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitverhouding overlegt bij de verificatiefase een kopie van een aan Inschrijver toegekend en geldig ISO-certificaat (NEN-EN-ISO 3140) of gelijkwaardig.

5. NEN-EN-ISO 1010 (of gelijkwaardig) certificaat

Inschrijver toont aan dat de installateurs die verantwoordelijk zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden op de locatie van Aanbestedende dienst en de installateurs die zelfstandig (elektronische) werkzaamheden uitvoeren aan de installaties op de locatie van Aanbestedende dienst veilig werken overeenkomstig NEN-EN-ISO 1010, door voorleggen van een kopie van een geldig NEN 1010 certificaat.

Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitverhouding overlegt bij de verificatiefase een kopie van een aan Inschrijver toegekend en geldig ISO-certificaat (NEN-EN-ISO 1010) of gelijkwaardig.

6. Informatiebeveiliging certificaat

Aanbestedende Dienst acht het van groot belang dat Inschrijver kan aantonen dat zij een set van maatregelen, processen en procedures hanteert om de beveiliging van informatie te borgen. Inschrijver dient te beschikken over een managementsysteem conform de norm NEN-EN-ISO 27001:2017 of minimaal gelijkwaardig.

Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitverhouding overlegt bij de verificatiefase een beschrijving van maximaal 2.000 woorden of een kopie van een aan Inschrijver toegekend en geldig ISO-certificaat (NEN-EN-ISO 27001:2017) of gelijkwaardig.

7. Inschrijving Techniek Nederland

Aanbestedende dienst acht het van belang dat Inschrijver ingeschreven staat bij Techniek Nederland. Leden van Techniek Nederland staan voor kwaliteit, betrouwbaarheid en service. Of het nu gaat om een utiliteits- of infraproject, bedrijf of woning: u weet dat u vakmanschap in huis haalt.

Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitverhouding overlegt bij de verificatiefase een bewijs van inschrijving.

7 Programma van Eisen

Nummer	Eis
Inschrijvingseisen	
P.E. 1.	De gestanddoeningstermijn van de Inschrijving is drie (3) maanden na datum van indiening. Gedurende deze periode is de Inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek; prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de gestanddoeningstermijn van de Inschrijving te verlengen. Aan een zodanig verzoek van de Aanbestedende dienst kan door Gegadigde geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.
P.E. 2.	De Inschrijving wordt in de Nederlandse taal opgesteld. Alle communicatie tijdens de uitvoering van de Overeenkomst geschiedt in de Nederlandse taal. Alle namens Gegadigde in te zetten personen verstaan de Nederlandse taal en kunnen zich in de Nederlandse taal verstaanbaar maken.
P.E. 3.	De Inschrijving is een “best-bid”, dat wil zeggen: een eerste en enige Inschrijving. Er wordt niet nader onderhandeld over de Inschrijving.
P.E. 4.	Gegadigde Inschrijver is bij haar Inschrijving uitgegaan van geldende prijzen voor de dienstverlening en/of levering. Niet genoemde kosten kunnen onder geen geval alsnog in rekening worden gebracht bij Aanbestedende dienst.
P.E. 5.	Alle aangeboden prijzen, tarieven en kosten zijn vermeld in euro's, zoveel mogelijk gespecificeerd, exclusief btw.
P.E. 6.	De prijzen ten aanzien van eventuele leveringen en diensten kunnen maximaal één (1) keer per jaar, voor het eerst na één (1) jaar na ingangsdatum van de Overeenkomst, worden gewijzigd conform de CPI-index: Alle huishoudens 2015=100.
P.E. 7.	Inschrijver gaat akkoord dat prijswijzigingen niet eerder van kracht zijn dan na schriftelijke goedkeuring door Aanbestedende dienst. Deze toestemming geldt niet met betrekking tot P.E.6.
Juridische eisen	
P.E. 8.	Door Inschrijving verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle eisen, wensen en voorwaarden beschreven in deze Uitnodiging tot Inschrijving, Annexen en de overige aanbestedingsdocumenten.
P.E. 9.	De inkoopvoorwaarden (Annex IV) van Aanbestedende dienst zijn van toepassing. Leveringsvoorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen en uitgesloten.
P.E. 10.	Voor de aansprakelijkheid van schade prevaleert de bepaling in Annex III (Concept) overeenkomst boven die van de Inkoopvoorwaarden (Annex IV). Aansprakelijkheid voor indirecte schade wordt uitgesloten. Deze beperking van aansprakelijkheid vervalt indien er sprake is van bewuste roekeloosheid en/of opzet.

Nummer	Eis
P.E. 11.	Ingeval de Inschrijver zijn Inschrijving heeft gebaseerd op de verwachte afname van de producten/diensten is verwachte afname geen garantie en geldt er geen afnameverplichting voor de Aanbestedende dienst.
P.E. 12.	Aan het eind van de Overeenkomst wordt van de begunstigde Inschrijver verwacht, dat deze bereidwillig en kosteloos meewerkt aan de overdracht van kennis en ervaring. Inschrijver verleent op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst tijdige en volledige medewerking aan het overleggen van relevante rapportages en managementinformatie, die de Aanbestedende dienst in het kader van het voorbereiden van een aanbestedingsprocedure voor een nieuwe (opvolgende) overeenkomst wenselijk acht.
P.E. 13.	Ieder geschil tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver ter zake deze aanbesteding wordt uitsluitend voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter in het arrondissement Den Haag tenzij, Aanbestedende dienst en Inschrijver alsnog een andere vorm van geschillenbeslechting overeenkomen of daartoe op grond van deze Uitnodiging tot Aanmelding verplicht zijn.
Onderhoud	
P.E. 14.	De preventieve onderhoudswerkzaamheden dienen te voldoen aan de onderhouds- en bedieningsvoorschriften van de fabrikant en zijn gericht op het bedrijfszeker, veilig en doelmatig gebruik van de W-installaties.
P.E. 15.	Het onderhoud aan de W-installaties dient te voldoen aan de geldende wet- en regelgeving met betrekking tot de betreffende installaties.
P.E. 16.	Als minimale eis wordt gehanteerd dat de W-installaties in conditiescore 3 conform de NEN-ISO-EN 2767 gehouden dienen te worden.
P.E. 17.	Jaarlijkse meerdere onderhoudsbezoeken dienen regelmatig over het onderhoudsjaar te worden verdeeld.
P.E. 18.	Onderhoudsbezoeken in het kader van preventief onderhoud dienen plaats te vinden in kalendermaanden september en oktober.
P.E. 19.	In geval van afvoer van milieugevaarlijke afvalstoffen geschiedt conform de Wet milieubeheer en Europese afvalstoffen Eural.
P.E. 20.	Niet bruikbare en/of verontreinigde materialen zoals filters, pakkingen e.d. dienen op een voor het milieu verantwoorde wijze afgevoerd te worden bij de door de overheid goedgekeurde stortplaatsen en/of verwerkingsbedrijven. Indien van toepassing dient Inschrijver op verzoek van Aanbestedende dienst hiervan een afgiftebewijs te kunnen overleggen.
P.E. 21.	Bij het keuren van de gasgestookte verwarmingssystemen dient Inschrijver te voldoen aan de gestelde regels van de Europese EPBD-verplichting.

Nummer	Eis
P.E. 22.	Inschrijver heeft een servicedienst die 24 uur per dag en 7 dagen per week (24/7) beschikbaar is voor Aanbestedende dienst.
P.E. 23.	De servicedienst dient rechtstreeks en via één telefoonnummer bereikbaar te zijn voor Aanbestedende dienst.
Rapportage en documentatie	
P.E. 24.	Het per object voorzien en bijhouden van de diverse logboeken behoort tot de verantwoordelijkheid van Inschrijver. Dit geldt eveneens van alle relevante installaties, waarbij mogelijk in de regelgeving het bijhouden van een logboek niet verplicht is, dient Inschrijver per object de logboeken te voorzien en bij te houden. De logboeken dienen aanwezig te zijn in de technische ruimte van het object.
P.E. 25.	Naast een analoog logboek op het object in de technische ruimte dient eveneens een digitaal logboek per object opgebouwd te worden. Dit logboek dient benaderbaar zijn voor de daartoe gemachtigde bevoegden.
P.E. 26.	De minimale vereisten aan de registratie van genoemde logboeken zijn: • Datum en tijdstip; • Registratienummer monteur; • Reden van bezoek; • Werkbon-nummer; • Uitgevoerde werkzaamheden.
P.E. 27.	Digitaal wordt bijgehouden wat de planning en status van het onderhoud aan de W-installaties is. In deze digitale omgeving is in te zien wat de actuele status is van lopende storingen.
P.E. 28.	Per kwartaal levert Inschrijver een rapportage met minimaal de objectstatus van het preventief/correctief/ curatief onderhoud.
P.E. 29.	Jaarlijks dient Inschrijver een rapportage in met relevante managementinfo ten behoeve van het opstellen van de Meerjarenonderhoudsplan (MJOP), inclusief één of meerdere verbetervoorstellen per locatie ten aanzien van duurzaamheid, verbruik, milieubelasting en energiebesparing.
P.E. 30.	Aanrijtijden: binnen 30 minuten aanwezig kunnen zijn. Harde eisen mogelijk.
P.E. 31.	Contact met Stichting bij reparatie/calamiteiten: Tussen 07:30 – 17:00 = contact altijd vanuit de Technische Dienst v/d Stichting naar installateur; Buiten bovenstaande uren = contact direct vanuit scholen naar installateur.
P.E. 32.	Inschrijver kan op verzoek een VOG-verklaring overleggen van het door hem in te zetten personeel.
P.E. 33.	Personeel is representatief voor uitvoering van werkzaamheden in een onderwijsorganisatie.

8 Gunningcriteria

8.1 Wegingsfactoren

Gunningscriteria	Subgunningscriteria	Maximale punten	Wegingsfactor	Subwegingsfactor	Maximale score
Prijs			50		
	Prijswens 1	10		20	200
	Prijswens 2	10		20	200
	Prijswens 3	10		10	100
Kwaliteit			50		
	Kwaliteitswens 1	10		15	150
	Kwaliteitswens 2	10		10	100
	Kwaliteitswens 3	10		10	100
	Kwaliteitswens 4	10		15	150
Totaal			100		1.000

8.2 Programma van wensen - Prijs

Nummer	Wens
Prijs wens 1.	Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op de aangeboden totaalprijs voor het jaarlijks Preventief onderhoud excl. materialen voor cv-installaties en klimaat-installaties. Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op de aangeboden totaalprijs voor het jaarlijks Preventief onderhoud excl. materialen voor: • Cv-installaties • Klimaat-installaties Inschrijver stuurt 4 specificaties mee van haar ingediende prijs, alsmede een beschrijving van de uitvoeringswerkzaamheden per specificatie. Inschrijver stuurt van 2 verschillende cv-installaties en 2 verschillende klimaatinstallaties deze gevraagde specificaties mee. Inschrijver gebruikt Annex III Prijzenblad en vult dit aan met een pdf-document.
Prijs wens 2.	Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op de aangeboden totaalprijs voor de complete nieuwe installatie inclusief 10 jaar onderhoud van: • 1 Cv-installatie; • 1 Klimaatinstallatie; Inschrijver is uitgenodigd om deel te nemen aan een schouwing. Hierbij heeft Inschrijver kennis kunnen nemen van de situatie ter plekke op 2 verschillende locaties. Inschrijver wordt verzocht een prijsaanbod op te stellen voor 2 installaties: • Cv-installatie t.b.v. de school: Prins Claus Hoofdlocatie • Klimaatinstallatie t.b.v. de school: Lindenhoeve Inschrijver biedt aan:

Nummer	Wens
	• Advies en onderbouwing van haar aanbod; • Projectmatige installatiebeschrijving; • Kwantitatieve onderbouwing voor zowel cv- als ook klimaatinstallatie (offerte), in deze specificatie wordt in ieder geval benoemd: ○ Advieskosten; ○ Brutoprijzen installatie; ○ Kortingspercentage installatie; ○ Brutoprijzen materiaal; ○ Kortingspercentage materiaal; ○ Bruto uurtarieven per uursoort; ○ Kortingspercentage uurtarieven per uursoort; ○ Toeslagen; ○ Voorrijkosten. • Jaarlijkse onderhoudskosten van de nieuwe installatie gedurende jaar 1 tot en met jaar 10 (TCO). De afgegeven tarieven, kortingen, voorrijkosten, materiaal enz. gelden gedurende de gehele contractduur. Deze kunnen alleen worden verhoogd conform de gebruikte indexering. Inschrijver gebruikt voor haar offerteberekening Annex III Prijzenblad en vult dit aan met een pdf-document.
Prijs wens 3.	Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op haar aangeboden uurtarieven en kosten. Voor de uur-soorten die verwerkt zijn in prijswens 2 geldt in prijswens 3 hetzelfde tarief. Inschrijver gebruikt voor haar offerteberekening Annex III Prijzenblad en vult dit zo nodig aan met een pdf-document.



Let op:

Inschrijver dient via TenderNed de beantwoording van alle prijswensen in, middels Annex III Prijzenblad (Excelbestand). Inschrijver klikt in het 'Dashboard' op 'Gunningscriteria beantwoorden', klikt vervolgens op het tabblad 'Overige documenten' en voegt de ingevulde Annex III Prijzenblad toe.

Beoordeling Programma van wensen - Prijs

De Inschrijver met de laagste ingediende prijs krijgt 10 punten. Voor de overige Inschrijver(s) is de procentuele afwijking ten opzichte van de laagste prijs bepalend voor het puntenaantal.

Conform hoofdstuk 8 wordt het toegekende aantal punten vermenigvuldigd met de (sub) sub wegingsfactor voor bepaling van de score.

8.3 Programma van wensen - Kwaliteit

Subgunningscriterium	Inhoud subgunningscriterium
Kwaliteitswens 1.	<u>Plan van aanpak en implementatie</u> Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op het plan van aanpak en de implementatie. Inschrijver dient een implementatieplan in waarbij onder andere de volgende onderwerpen aan de orde komen: • Wijze van organiseren van de implementatie en de uitvoering, of doorstart; • Voorbeeld opstartplanning werkzaamheden; • Wijze van handelen bij onvoorziene vraagstukken; • Rolverdeling tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver; • Werkzaamheden/bijdrage die Inschrijver van Aanbestedende dienst verwacht; • Hoe is de Communicatie, waaronder klachtenopvang geregeld. <i>Maximaal vier (4) A4 exclusief eventueel voorblad en/of inhoudsopgave, lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,15. Overschrijdingen van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld.</i> Inschrijver dient via TenderNed de beantwoordingen van <u>alle kwaliteitswensen</u> in, in één (1) pdf-bestand. Inschrijver klikt in het 'Dashboard' op 'Gunningscriteria beantwoorden', klikt vervolgens op het tabblad 'Overige documenten' en voegt de beantwoordingen toe.
Kwaliteitswens 2.	<u>Onderhoudsplan</u> Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op een onderhoudsplan van het jaarlijkse onderhoud. Hieruit moet herleidbaar zijn dat het preventieve onderhoud op zodanige wijze ingericht is dat voor Aanbestedende dienst volledig controleerbaar is dat het onderhoud is uitgevoerd volgens de onderhouds- en bedieningsvoorschriften van leveranciers van de desbetreffende componenten/onderdelen. Aanbestedende dienst

Subgunningscriterium	Inhoud subgunningscriterium
	hecht waarde aan een Inschrijver die optimale ondersteuning en ontzorging biedt op het gebied van service, garantie en onderhoud. Inschrijver beschrijft in de uitwerking minimaal de volgende aspecten: • Een uitwerking van het onderhoudsplan; • Planningsoverzicht voor preventief onderhoud bij de scholen; • Rapportages. <i>Maximaal 4 (4) A4 exclusief eventueel voorblad en/of inhoudsopgave, lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,15. Overschrijdingen van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld.</i> Inschrijver dient via TenderNed de beantwoordingen van <u>alle kwaliteitswensen</u> in, in één (1) pdf-bestand. Inschrijver klikt in het ‘Dashboard’ op ‘Gunningscriteria beantwoorden’, klikt vervolgens op het tabblad ‘Overige documenten’ en voegt de beantwoordingen toe.
Kwaliteitswens 3.	<u>Kansendossier</u> Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op haar kansendossier. Inschrijver beschrijft middels het bijgevoegde format welke unieke kansen zijn geïdentificeerd. Inschrijver beschrijft met betrekking tot de gedefinieerde kansen de volgende aspecten: • Op welke wijze draagt de kans bij aan het realiseren van de projectdoelstelling(en)?; • Inhoudelijke onderbouwing; • Impact op de prijs. Gebruik hierbij annex XII Kansendossier.

Subgunningscriterium	Inhoud subgunningscriterium
	<i>Maximaal twee (2) A4 exclusief eventueel voorblad en/of inhoudsopgave, lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,15. Overschrijdingen van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld.</i> Inschrijver dient via TenderNed de beantwoordingen van <u>alle kwaliteitswensen</u> in, in één (1) pdf-bestand. Inschrijver klikt in het ‘Dashboard’ op ‘Gunningscriteria beantwoorden’, klikt vervolgens op het tabblad ‘Overige documenten’ en voegt de beantwoordingen toe.
Kwaliteitswens 4.	<u>Interview</u> Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen tijdens een interview met: • Sleutelfunctionaris = degene die cruciaal is in werk en verbinding met Conexus; • Directie, manager. Maximaal 2 personen kunnen deelnemen aan dit interview. Onderwerpen ter bespreking zijn: • Milieukwesties • Adviesfunctie • Actuele zaken in de onderwijssector • Ingediende offerte • W.v.t.t.k.

Beoordeling Programma van wensen - Kwaliteit

Per kwaliteitswens wordt een punten toegekend van 0 tot 10. Offertes worden onderling vergeleken. Aan de beste uitwerking op basis van de volledigheid en inhoudelijkheid wordt de hoogste score toegekend op basis van de rapportcijfermethode (0-10)

Volledigheid

Voor de volledigheid wordt beoordeeld of de uitwerking alle gevraagde aspecten bevat. Het ontbreken van gevraagde aspecten leidt tot puntenaftrek naar evenredigheid of conform de van toepassing zijnde subwegingsfactor.

Inhoudelijkheid

Voor de inhoudelijkheid wordt op basis van onderlinge vergelijking beoordeeld op welke wijze invulling is gegeven aan de kwaliteitswens.

Illustratieve voorbeelden van het bovenstaande:

Scoreberekening Prijs

- Inschrijver X biedt een totaalprijs van € 100.000,00;
- Inschrijver Y biedt een totaalprijs van € 120.000,00;
- Inschrijver Z biedt een totaalprijs van € 140.000,00.

Conform het gestelde in hoofdstuk 8 wordt de prijs als volgt beoordeeld:

Puntentoekenning = $10,00 * (1 - (\text{totaalprijs Inschrijver} - \text{laagste totaalprijs}) / \text{laagste totaalprijs})$.

De puntentoekenningen zijn als volgt:

- Inschrijver X: $10,00 * (1 - (100.000 - 100.000) / 100.000) = 10,00$ punten;
- Inschrijver Y: $10,00 * (1 - (120.000 - 100.000) / 100.000) = 8,00$ punten;
- Inschrijver Z: $10,00 * (1 - (140.000 - 100.000) / 100.000) = 6,00$ punten.

De puntentoekenningen worden vervolgens vermenigvuldigd met de subwegingsfactor. Hierdoor ontstaan de volgende scores voor de Inschrijvers:

- Inschrijver X: $10,00 \text{ punten} * \text{subwegingsfactor} = \text{score}$;
- Inschrijver Y: $8,00 \text{ punten} * \text{subwegingsfactor} = \text{score}$;
- Inschrijver Z: $6,00 \text{ punten} * \text{subwegingsfactor} = \text{score}$.

Scores worden afgerond op twee (2) decimalen. In het geval dat door toepassing van de formule de puntentoekenning minder dan 0,00 is, wordt deze afgerond op 0,00. Dit komt voor in de gevallen waarin de laagste prijs meer dan 100 % lager is, dan de prijs waarmee deze wordt vergeleken.

Scoreberekening Kwaliteit

Inschrijvers werken een Onderhoudsplan uit ter beantwoording van subgunningscriterium kwaliteitswens 2. Het Beoordelingsteam kent per inschrijver de volgende puntentoekenningen voor het subgunningscriterium toe:

- Inschrijver X: 7 punten;
- Inschrijver Y: 6 punten;
- Inschrijver Z: 10 punten.

De puntentoekenningen worden vervolgens vermenigvuldigd met de subwegingsfactor. Hierdoor ontstaan de volgende scores voor de Inschrijvers:

- Inschrijver X: 7 punten * subwegingsfactor = score;
- Inschrijver Y: 6 punten * subwegingsfactor = score;
- Inschrijver Z: 10 punten * subwegingsfactor = score.

Eindscore

De eindscore wordt bepaald door alle scores van Inschrijver op de prijs- en kwaliteitswensen op te tellen.

9 Overzicht Annexen

Annex I:	Bedrijfsgegevens
Annex II:	Overige formulieren
Annex III:	Prijzenblad
Annex IV:	(Concept) overeenkomst
Annex V:	Inkoopvoorwaarden
Annex VI:	Referentieblad
Annex VII:	Vraag en antwoord
Annex VIII:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Annex IX:	Ondertekeningspagina
Annex X:	Handleiding TenderNed
Annex XI:	Toelichting prioriteitsstelling
Annex XII:	Kansendossier
Annex XIII:	Overzicht Locaties + aanwezige HVAC

Checklist aan te leveren informatie / inhoudsopgave Inschrijving

Omschrijving	Annex	Invoegen
Bedrijfsgegevens		
Bedrijfsgegevens Inschrijver	I	Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen beantwoorden' op TenderNed
Overige formulieren		
Overige formulieren*	II	Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen beantwoorden' op TenderNed
Ondertekeningspagina	IX	Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen beantwoorden' op TenderNed
Uitsluitingsgronden/geschiktheidseisen		
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	VIII	Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen beantwoorden' op TenderNed
Referentieblad	VI	Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen beantwoorden' op TenderNed
Programma van wensen - Kwaliteit		
Beantwoording Kwaliteitswens 1		Tabblad 'Overige documenten' onder 'Gunningscriteria beantwoorden' op TenderNed
Beantwoording Kwaliteitswens 2		Tabblad 'Overige documenten' onder 'Gunningscriteria beantwoorden' op TenderNed
Beantwoording Kwaliteitswens 3		Tabblad 'Overige documenten' onder 'Gunningscriteria beantwoorden' op TenderNed
Beantwoording Kwaliteitswens 4		Interactieve fase: Interview(s) op locatie.
Programma van wensen - Prijs		
Ingevuld Prijzenblad	III	Tabblad 'Overige documenten' onder 'Gunningscriteria beantwoorden' op TenderNed

*Inschrijver dient waar nodig de standaardformulieren te voorzien van de gevraagde informatie. Indien Inschrijver de standaardformulieren niet volledig, niet (in zijn geheel) ingevuld heeft of niet bijsluit aan de Inschrijving, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbesteding.