

Aanbestedingsleidraad

Werktuigkundig en Elektrotechnisch onderhoud



Europese openbare procedure

Datum	: 9 juni 2021
Auteurs	: Valentine Ockhuizen, Eelco Veldhuizen en Y. Quak-Stegenga

Voorwoord

De Sociaal-Economische Raad (SER) is voornemens om met ingang van 1 januari 2022 een nieuw contract af te sluiten voor het beheer en onderhoud van de Elektrotechnisch en Werktuigkundig onderhoud (E- en W-installaties). Hierbij is de SER op zoek naar een partner die kan helpen bij het verder onderhouden, verduurzamen en innoveren van de diverse installaties van de verschillende gebouwen, alsmede bij het beheersen van de kosten en het verbeteren van de kwaliteit.

Het doel van deze leidraad is inschrijvers voor deze opdracht te informeren en vast te leggen hoe de gunning plaatsvindt binnen de randvoorwaarden en uitgangspunten van een Europese Aanbestedingsprocedure voor Overheidsopdrachten.

Sociaal-Economische Raad
Postbus 90405
2509 LK DEN HAAG

Inhoudsopgave

Werktuigkundig en Elektrotechnisch onderhoud.....	1
Voorwoord	2
Begrippenlijst	4
1. Inleiding	5
2. Aanleiding, doel en omvang van deze aanbesteding	5
3. Scope opdracht	6
3.1 Preventief onderhoud	6
3.2 Correctief onderhoud.....	6
3.3 MJOP	7
4. Contactgegevens	7
5. Aanbestedingsprocedure	7
5.1 Schouw	8
5.2 Vragen	9
5.3 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	9
5.4 Voorbehoud.....	9
5.5 Inschrijfkosten	9
5.6 Vertrouwelijkheid.....	9
5.7 klachtenprocedure	10
6. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	10
6.1 Referenties.....	11
7. Eisen aan Inschrijving (Knockout).....	11
7.1 Gestanddoening	11
7.2 Inkoopvoorwaarden	11
7.3 Social return.....	11
7.4 Taal	12
8. Gunningprocedure	12
9. Planning	13
10. Gunningscriteria.....	14
10.1 Toelichting per gunningscriterium	15
10.1.1 Plan van aanpak.....	15
10.1.2 MVO.....	15
10.1.3 Prijs	15
10.2 Bepaling totaalscore inschrijving.....	16
11. Bijlagen behorende bij de aanbestedingsleidraad en onderhoudsbestek.....	16
12. Checklist.....	16

Begrippenlijst

Om duidelijkheid te verschaffen over de belangrijkste hoofdbegrippen, die in dit document voorkomen, zijn deze hieronder op alfabetische volgorde gedefinieerd.

De 'Sociaal-Economische Raad' zal in dit document vermeld worden als 'SER'.

ARVODI-2018: Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van Diensten 2018.

Inschrijver: Dienstverlener die een Inschrijving indient voor onderhavige aanbesteding.

Inschrijving: Een door de Inschrijver schriftelijk ingediende aanbieding met alle verplichte onderdelen, op basis van de door de SER toegezonden gunningsleidraad en het Onderhoudsbestek.

Installaties: De te onderhouden werktuigkundige installaties zoals beschreven in het Onderhoudsbestek (bijlage 4).

Nota van inlichtingen: Schriftelijke reactie van de SER op door Inschrijvers tijdig gestelde vragen en ingediende tekstvoorstellen, naar aanleiding van deze gunningsleidraad. De Nota van inlichtingen maakt onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

Onderhoudsbestek: Het document waarin de voorwaarden van de Opdrachtgever voor de af te sluiten Overeenkomst zijn vastgelegd. Tevens zijn daarin de eisen, prestaties en wensen vastgelegd die de Opdrachtgever stelt aan het uit te voeren beheer en onderhoud.

Opdrachtgever: De SER is de partij die opdracht verleent voor het technisch beheer en onderhoud van de werktuigkundige installaties conform het Onderhoudsbestek.

Opdrachtnemer: De Inschrijver met wie de SER de Overeenkomst heeft gesloten.

Opdrachtsom: Het bedrag dat door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever in rekening wordt gebracht voor de uitvoering van de Overeenkomst, exclusief omzetbelasting.

Opdracht: De schriftelijke Overeenkomst die naar aanleiding van onderhavige aanbesteding is gesloten tussen de SER en de Inschrijver aan wie de opdracht is gegund.

Voor alle overige definities wordt verwezen naar het Onderhoudsbestek (bijlage 4)

1. Inleiding

Voor deze aanbesteding volgt de SER een Europese Openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet.

De aankondiging van deze opdracht is geplaatst op www.tenderned.nl en gepubliceerd in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (TED), zodat alle gegadigde leveranciers de mogelijkheid is gegeven een Inschrijving te doen. Als sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving geldt de datum als genoemd in de planning, tenzij uitdrukkelijk anders wordt bepaald.

De Openbare procedure houdt in dat de selectie en gunning in één keer plaatsvindt, zij het dat hierbinnen wel sprake is van verschillende verrichtingen (het toetsen van alle Inschrijvers op de formele Eisen en het UEA (inclusief Geschiktheidseisen), het toetsen of de Inschrijvingen voldoen aan de door SER gestelde specificaties, eisen en normen en het beoordelen van de geldige Inschrijvingen aan de hand van de bekendgemaakte gunningscriteria. Voordat tot definitieve gunning wordt overgegaan, kan de SER de Inschrijver die zij voornemens is de Overeenkomst te gunnen, verzoeken de onderliggende bewijsstukken van het UEA te overleggen. In dat verband is de SER eveneens gerechtigd (maar in geen geval verplicht) om, indien noodzakelijk, nadere toelichting op de overgelegde verklaringen, bewijsstukken en bescheiden te vragen.

De SER adviseert kabinet en parlement over de hoofdlijnen van het te voeren sociaal-economisch beleid. Ook voert de SER bestuurlijke en toezichhoudende taken uit. In de SER werken onafhankelijke kroonleden, werkgevers en werknemers samen. Voor meer algemene informatie over de SER kunt de website raadplegen: www.ser.nl.

2. Aanleiding, doel en omvang van deze aanbesteding

Het Facilitair Bedrijf van de SER is verantwoordelijk voor het beheer van de gebouwen en de gebouwgebonden installaties. Vanwege het aflopen van het bestaande contract is zij op zoek naar een betrouwbare, proactieve, alerte, meedenkende dienstverlener die de elektrotechnische en werktuigkundige installaties kan beheren en onderhouden voor een langere periode. De looptijd van de Overeenkomst is 4 jaar met de optie om 2 maal met 2 jaar te verlenging. De ingangsdatum van de Overeenkomst is gepland op 1 januari 2022.

De intentie van de opdrachtgever is te investeren in een langetermijnrelatie die is gebaseerd op duidelijke afspraken en wederzijds vertrouwen. Hierbij staat voorop dat het Facilitair Bedrijf ontzorgd wil worden op het gebied van beheer en onderhoud van technische installaties inclusief een adequate storingsafhandeling.

Dit betekent voor de SER dat proactieve communicatie, goede werkplanning, heldere rapportages en periodieke evaluatiemomenten essentieel zijn voor goede samenwerking tussen opdrachtnemer en opdrachtgever. Daartoe dient ook de periodieke beoordeling van de prestaties van de opdrachtnemer door de opdrachtgever.

De Opdracht heeft betrekking op het onderhoud van de installaties van de gebouwen aan de Bezuidenhoutseweg 60 en 62 in Den Haag, met een oppervlakte van ongeveer 13.500 m² BVO. Het hoofdgebouw dateert uit 1970 en is gerenoveerd in 2010 terwijl het tweede gebouw met parkeerdek en onderliggende parkeergarage dateert uit 1987. De installaties in het pand die vallen onder de te sluiten overeenkomst staan in het Onderhoudsbestek (bijlage 4) en bijbehorende bijlagen.

Uit marktonderzoek blijkt dat steeds meer ondernemers die het totale installatietechnische onderhoud kunnen uitvoeren, minder gericht zijn op de verschillende disciplines en zich meer richten op ontzorging. Dit leidt ertoe dat de SER het elektrotechnisch en

werktuigkundig onderhoud samenvoegt evenals het planmatig en correctiefonderhoud. Op basis daarvan ziet de SER geen reden tot een indeling in percelen.

De Opdracht is inclusief de afkoop van alle storingen. De waarde van de opdracht voor het preventief onderhoud raamt de SER, gezien de initiële looptijd vermeerderd met de verlengingsopties (totaal 8 jaar) op € 800.000,- exclusief BTW.

De gemiddelde waarde van de opdracht voor vervangingen naar aanleiding van onderhoud over de afgelopen 4 jaar is € 40.000,- exclusief BTW per jaar.

Het vervangingsonderhoud op basis van het MJOP maakt geen onderdeel uit van de overeenkomst maar kan op basis van een project specifieke offerte aan de Opdrachtnemer of via een uitvraag in de markt worden opgedragen. Van een project is sprake bij grotere vervangingen van een installaties/onderdelen of de levering van een nieuwe installatie.

Aanvullende werkzaamheden die als extra opdracht aan Opdrachtnemer worden opgedragen worden afgerekend op basis van de vooraf in de Overeenkomst vastgestelde tarieven. Het staat de Opdrachtgever echter vrij om een offerteaanvraag in de markt uit te zetten.

3. Scope opdracht

De SER wil ontzorgd worden op het gebied van beheer en onderhoud van de technische installaties inclusief een adequate storingsafhandeling.

De werkzaamheden omvatten de hieronder omschreven werkzaamheden, waaronder het uitvoeren van periodieke visuele inspecties en het planmatig, preventief en correctief onderhoud in het SER-gebouw. De onderhoudswerkzaamheden hebben als doel om, volgens resultaatafspraken, het in conditie te houden en behouden Elektrotechnische – en Werktuigkundige Installaties.

Op hoofdlijnen bestaat de opdracht uit:

- Planmatig Onderhoud zijn de werkzaamheden die voortkomen uit het MJOP;
- Preventief Onderhoud;
- Correctief Onderhoud.

Onder Preventief, Correctief en Planmatig onderhoud wordt het volgende verstaan:

3.1 Preventief onderhoud

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de wijze waarop en de mate waarin preventief onderhoud wordt uitgevoerd, met als resultaat dat dit de continuïteit, kwaliteit, veiligheid en levensduur van de Elektrotechnische – en Werktuigkundige Installaties in het SER-gebouw gewaarborgd zijn. In ieder geval zal de opdrachtnemer planmatig volgens vastgelegde schema's onderhoudswerkzaamheden uitvoeren ter voorkoming van storingen, gebreken en of schade. Onder onderhoudswerkzaamheden wordt onder andere bedoeld het inspecteren, signaleren van slijtage, regelen en afstellen. Opdrachtnemer zal onderdelen vervangen indien dit nodig is om een goede kwaliteit van de installaties te waarborgen. De SER wordt hier altijd over geïnformeerd.

3.2 Correctief onderhoud

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het opvolgen en opheffen van een door de SER gemelde storing, gebrek en of schade. Onder het opheffen van storingen, gebreken en schade wordt mede begrepen het uitvoeren van benodigde reparaties, vervangen van versleten of beschadigde onderdelen en het preventief vervangen van onderdelen.

3.3 MJOP

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het (planmatig) uitvoeren van W&E werkzaamheden (op basis van een ingediende offerte) conform het door de opdrachtnemer opgestelde MJOP, dat digitaal beschikbaar én bewerkbaar is. Opdrachtnemer draagt de verantwoordelijkheid voor het monitoren en het up-to-date houden van het MJOP. Het vastleggen van werkwijze, processen en procedures voor het preventief en correctief onderhoud; dat betreft onder meer werkwijze in geval van storingen, klachtenafhandeling en responstijden.

Er wordt verwacht dat Opdrachtnemer de Opdrachtnemer:

- Ontzorgt, in het onderhoud en actueel houden van de gebouwinformatie en MJOP;
- een gemotiveerde houding heeft met een positieve instelling om het onderhoud uit te voeren;
- een proactieve houding heeft, onder andere door zelf met verbetervoorstellen te komen en tijdig delen van alle beheers- en gebouwinformatie voortkomend uit zijn werkzaamheden;
- vertrouwen wekt in de uitvoering van alle werkzaamheden, zodat op basis van vertrouwen opdrachten uitgevoerd kunnen worden;
- kwalitatief hoogwaardige dienstverlening, die bijdraagt aan goed onderhouden objecten; werkzaamheden binnen de bandbreedte van de markt uitvoeren, marktconform aangaande tijdsbesteding en kosten;
- binnen de gestelde termijnen beschikbaar zijn voor het uitvoeren van het onderhoud, als ook zijn/haar werkzaamheden binnen de gestelde tijdsperiode uitvoeren;
- meer grip op de kwaliteit en kosten van onderhoud door het optimaliseren van het preventief onderhoud te richten op het voorkomen van vroegtijdige vervanging en levensduurverlenging na te streven waardoor de kwaliteit en houdbaarheid van het vastgoed verbeteren;
- op basis van samenwerking bovenstaande verwachtingen realiseren, waarbij de samenwerking een stijgende lijn van verbetering toont en de kostenreductie en energie-efficiency toenemen.

Een uitgebreide beschrijving over de inhoud van de opdracht is opgenomen in het onderhoudsbestek (bijlage 4).

4. Contactgegevens

Sociaal-Economische Raad
Bezuidenhoutseweg 60
2594 AW Den Haag

De contactpersonen namens de aanbestedende dienst zijn:

Mevrouw V.C.A. Ockhuizen, Hoofd Facilitair Bedrijf (*v.ockhuizen@ser.nl*)
Mevrouw Y.Quak-Stegenga, secretaresse Facilitair Bedrijf (*y.quak@ser.nl*)
De heer, E. Veldhuizen, Teamleider Technische Onderhoudsdienst (*e.veldhuizen@ser.nl*)

Het is Inschrijvers niet toegestaan andere personen bij de Opdrachtgever te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersonen is niet relevant voor de aanbesteding.

5. Aanbestedingsprocedure

De SER hanteert als gunningscriterium de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV). De Inschrijver die de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend, krijgt de Opdracht voorlopig gegund.

De gehele aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Alle aanbestedingsdocumenten worden kosteloos en digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed.

Het stellen van vragen door Gegadigden/Inschrijvers en het verstrekken van de Nota van inlichtingen door de Aanbestedende dienst vindt plaats via de vraag & antwoordfunctie van TenderNed.

Inschrijvingen kunnen uitsluitend digitaal kunnen worden ingediend via TenderNed; Ook alle verdere correspondentie vindt in beginsel plaats via de berichtenmodule van TenderNed.

U mag de gegevens die opdrachtgever u in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken mogen in het kader van deze aanbesteding niet worden gedaan en hebben geen rechtsgeldigheid.

Inzake de beoordeling van de Inschrijvingen zal Opdrachtgever de Inschrijvers achteraf individueel schriftelijk informeren over het aantal Inschrijvingen, de individuele plaats in de rangorde (waarbij de namen van de andere Inschrijvers om commerciële redenen anoniem blijven) de eigen punten op de gunningscriteria, het totaal aantal punten van de eigen Inschrijving en het totaal aantal punten van de beste Inschrijver.

Met de gunning komt er nog geen Overeenkomst tot stand. De Overeenkomst komt tot stand door middel van een schriftelijke (brief)opdracht van de tekenbevoegde van Opdrachtgever.

Over Inschrijvingen vinden geen onderhandelingen plaats.

De Inschrijvingen worden 23 augustus 2021 na 10.00 uur geopend door middel van de kluis op TenderNed. Hiervan wordt een proces verbaal opgemaakt. Inschrijvers zijn niet uitgenodigd om de openingsprocedure bij te wonen. Inschrijving die na de sluitingstermijn worden ontvangen neemt de SER niet in behandeling. Te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, is voor risico van Inschrijver.

Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat, kan de SER schriftelijk uitleg opvragen bij de Inschrijver. Deze uitleg dient schriftelijk te worden verstrekt en zal deel uitmaken van de Inschrijving. De uitleg mag niet leiden tot wijziging van de Inschrijving.

De Inschrijver dient de Inschrijving rechtsgeldig te ondertekenen en alle pagina's te paraferen. Wij bevelen Inschrijvers aan dit zelf te controleren en er rekening mee te houden dat de bevoegdheid van de ondertekenaar moet passen bij de omvang van de Overeenkomst. Bij een gedeeltelijke bevoegdheid kan het noodzakelijk zijn dat meerdere personen gezamenlijk moeten tekenen. De Inschrijver dient daarin zelf te voorzien.

Indien u als Inschrijver wenst mee te dingen bij deze aanbesteding dan dient u zich onvoorwaardelijk te conformeren aan het gestelde in deze Aanbestedingsleidraad en de bijbehorende documenten. Door het indienen van een Inschrijving stemt u onverkort en zonder voorbehoud in met alle bepalingen als gesteld in deze gunningsleidraad, de ARVODI-2018, het Onderhoudsbestek, en de aanvullende bepalingen van de SER en de in de Nota van inlichtingen doorgevoerde wijzigingen daarop.

5.1 Schouw

Op aanvraag kan de Inschrijver een Individuele rondleiding krijgen door het gebouw om een beeld te krijgen van de aanwezige installaties en de status daarvan. Tijdens deze rondleiding is er geen mogelijkheid tot het stellen van vragen. U wordt verzocht eventuele vragen na de rondleiding in te dienen op de voorgeschreven wijze voor het stellen van vragen. Op die manier kunnen we alle gegadigden gelijktijdig en eenduidig informeren via

de Nota van Inlichtingen. U kunt een afspraak maken met de Teamleider Technische Onderhoudsdienst, de heer Veldhuizen op telefoonnummer: 070 3 499 688 of via de e-mail: e.veldhuizen@ser.nl. De schouw vindt plaats op 21, 22 of 23 juni 2021.

5.2 Vragen

Bij deze aanbesteding kunnen Inschrijvers vragen stellen over de aanbestedingsstukken. De Opdrachtnemer zal de gestelde vragen geanonimiseerd beantwoorden in één Nota van inlichtingen. In de Nota van inlichtingen geeft Opdrachtnemer aan welke tekstvoorstellen, al dan niet in gewijzigde vorm, worden overgenomen. De Nota van inlichtingen wordt gelijktijdig aan de uitgenodigde Inschrijvers ter beschikking gesteld. Deze Nota van inlichtingen maakt onlosmakelijk deel uit van de aanbestedingsdocumenten, waarbij het gestelde in Nota van inlichtingen prevaleert boven het gestelde in gunningsleidraad.

Bij het stellen van vragen dient u te verwijzen naar het desbetreffende paginanummer van de gunningsleidraad of andere documenten die van de aanbesteding deel uit maken. U wordt verzocht in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan uw bedrijf gerelateerde namen.

Naar aanleiding van de Nota van inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld, maar alleen als deze vragen betrekking hebben op de Nota van Inlichtingen. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen.

Vragen kunnen uitsluitend via TenderNed worden gesteld tot 14 juli 2021, 10.00 uur.

5.3 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Opdrachtgever heeft grote zorgvuldigheid betracht bij het samenstellen van de aanbestedingsdocumenten. Mocht u desondanks onregelmatigheden constateren in de toegezonden documenten dan dient u deze tijdig, te weten vóór de sluitingsdatum voor het stellen van vragen, schriftelijk aan te geven. Als naderhand blijkt dat deze aanbestedingsdocumenten onvolkomenheden of tegenstrijdigheden bevatten en deze niet door Inschrijver zijn gemeld, kan dit de SER, mede op grond van het Grossman arrest, niet worden aangerekend en zijn de risico's voor Inschrijver.

5.4 Voorbehoud

De Opdrachtgever heeft zonder meer de intentie de gehele aanbestedingsprocedure succesvol af te ronden. Indien zich echter situaties voordoen die ertoe leiden dat besloten wordt het aanbestedingsproces geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, stop te zetten dan hebben de Inschrijvers die meedingen geen recht op een vergoeding van welke aard dan ook. De SER is niet verplicht om te gunnen.

Het verstrekken van onjuiste gegevens kan te allen tijde tijdens het aanbestedingsproces tot uitsluiting leiden en kan ook na het afsluiten van het contract tot ontbinding van de Overeenkomst leiden eventuele schadevergoeding aan de SER onverlet.

5.5 Inschrijfkosten

Aan het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn de voor de Opdrachtgever geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schaden die (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van Inschrijver.

5.6 Vertrouwelijkheid

Inschrijver is gehouden de door de SER verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen op straffe van ongeldigheid van de Inschrijving. Inschrijver zal deze verplichting eveneens opleggen aan de door hem in te schakelen partijen / onderaannemers / adviseurs. Opdrachtgever zal eveneens de door Inschrijver verstrekte informatie vertrouwelijk behandelen.

5.7 klachtenprocedure

Indien een Gegadigde een klacht heeft over de aanbestedingsstukken en/of de aanbestedingsprocedure, kan de Gegadigde hierover gemotiveerd een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt van de SER. Een klacht is een schriftelijke melding van een onderneming, die belang heeft bij deze aanbesteding. In de klacht geeft de Gegadigde gemotiveerd aan op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan. Een klacht moet duidelijk als zodanig worden benoemd. Klachten kunnen aan de orde stellen dat een bepaald handelen of nalaten van de Aanbestedende dienst in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor die aanbesteding gelden. Ook kan worden geklaagd over optreden dat inbreuk maakt op de één of meer voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling, en proportionaliteit. Klachten hebben betrekking op aspecten van aanbestedingen die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 vallen. Klachten kunnen niet gaan over het aanbestedingsbeleid in het algemeen van de Aanbestedende dienst.

Een klacht is geen verzoek tot het verkrijgen van inlichtingen over de aanbestedingsprocedure. Een verzoek om inlichtingen heeft een neutraal karakter en is gericht op verduidelijking. Vragen en verzoeken gericht op verduidelijking van de aanbestedingsprocedure dienen tijdig ingebracht te worden. Hierop wordt in de Nota van Inlichtingen ingegaan. Het indienen van een klacht door een Ondernemer zet een Aanbesteding niet stil. De Aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de Aanbesteding.

Klachten kunnen ingediend worden bij

mw. M. van Driel van het SER-secretariaat:
Tel. 070 – 3 499 504
m.vandriel@ser.nl

6. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Om de geschiktheid te kunnen bepalen is een aantal eisen vastgesteld die betrekking hebben op de technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.

Om de regeldruk en daarmee de lasten voor Ondernemers te verminderen wordt in heel de Europese Unie gewerkt met de Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) Het UEA is een door een ondernemer in te vullen eigen verklaring waarmee hij verklaart in welke hoedanigheid hij inschrijft (zelfstandig of als Combinant) en waarmee hij informatie verstrekt over eventueel op hem van toepassing zijnde Uitsluitingsgronden en andere Geschiktheidseisen.

Het UEA wordt in het eerste stadium van de aanbestedingsprocedure als voorlopig bewijs gebruikt dat aan de vereiste voorwaarden van aanbestedingsprocedures in de hele EU wordt voldaan. Door gebruik van het UEA hoeven de Inschrijvers in het eerste stadium van een aanbesteding niet langer het volledige bewijsmateriaal aan te leveren. Dit betekent een aanzienlijke vereenvoudiging voor het indienen van een geldige Inschrijving. Voor meer informatie over het UEA op de site van Pianoo klik [hier](#).

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de UEA kunnen Inschrijvers verklaren dat de Uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de Geschiktheidseisen. Na de voorlopige gunning kunnen door de Opdrachtgever de bewijsstukken worden opgevraagd.

In deze aanbesteding wordt het UEA gebruikt als Nederlandstalig invulbaar pdf bestand (Bijlage 1).

Inschrijvers kunnen van de procedure worden uitgesloten of worden vervolgd, indien zij zich in ernstige mate schuldig hebben gemaakt aan valse verklaringen bij het invullen van het UEA, indien zij informatie hebben achtergehouden of indien zij niet in staat zijn de ondersteunende documenten te verstrekken.

Elke Inschrijver die door zijn handelen een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht (zoals het gelijkheidsbeginsel) schendt, wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure wanneer deze schending heeft geleid of heeft kunnen leiden tot het beperken van de eerlijke mededinging. Dit is ook het geval wanneer het schenden of het beperken van de eerlijke mededinging zich pas openbaart na het versturen van de mededeling van de Gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers. Voordat de Aanbestedende dienst om die reden beslist tot uitsluiting van een Inschrijver, stelt hij de desbetreffende Inschrijver in kennis van zijn voornemen, waarna de Inschrijver de gelegenheid krijgt om aan de Aanbestedende dienst aan te tonen dat geen sprake is van schending van een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht of een beperking van de eerlijke mededinging.

6.1 Referenties

Inschrijver moet drie relevante referenties overleggen, die aantonen dat Inschrijver kennis en ervaring heeft met het prestatiegericht onderhouden en verduurzamen van gebouwgebonden installaties van kantoorpanden met een oppervlakte van circa 13.500 BVO.

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de opgave te controleren bij de opgegeven referenties. Indien uit deze controle blijkt dat de opgave in deze bijlage afwijkt van hetgeen de referentie-contactpersonen melden, kan de Opdrachtgever alsnog besluiten tot ter zijde legging van deelname aan deze aanbesteding.

7. Eisen aan Inschrijving (Knockout)

Aan het indienen van een Inschrijving stelt de SER eisen. Een Inschrijving die niet voldoet aan deze eisen wordt als ongeldig terzijde gelegd en komt niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling.

7.1 Gestanddoening

Inschrijver dient zijn Inschrijving tot 1 april 2022 gestand te doen.

7.2 Inkoopvoorwaarden

Op deze aan te besteden opdracht zijn de Rijksinkoopvoorwaarden Arvodi 2018 van toepassing. Voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk uitgesloten. Het indienen en/of van toepassing verklaren van de eigen voorwaarden kan leiden tot uitsluiting van de verdere procedure. Door het indienen van een Inschrijving en het ondertekenen van de instemmingsverklaring inkoopvoorwaarden (bijlage 2) stemt u onverkort en zonder voorbehoud in met alle bepalingen als gesteld in de ARVODI 2018 (Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van Diensten) inclusief de aanvullende bepalingen van de SER daarop vastgelegd in dit document, de bijlagen en de in de Nota van Inlichtingen doorgevoerde wijzigingen daarop. De meezendversie van de ARVODI 2018 vindt u onder bijlage 3.

7.3 Social return

Opdrachtnemer hanteert voor de uitvoering van de opdracht een norm van 5% social return van de waarde van de opdracht.

Opdrachtnemer dient een plan van aanpak aan te leveren waarin wordt beschreven op welke manier invulling wordt gegeven aan deze eis. De invulling dient een relatie te hebben met de opdracht, maar hoeft niet in alle gevallen op locatie van de opdrachtnemer te zijn.

De invulling van social return dient in het plan van aanpak te worden onderbouwd op basis van de volgende aspecten:

- totaal aantal in te zetten SR-medewerkers (persoon, geen naam i.v.m. AVG);
- periode van inzet SR-medewerkers;
- indicatie in te zetten medewerkers (bijv. WWB, WSW, WIA etc.);
- wervingskanaal (bijv. gemeente, UWV etc.).

Onder social return vallen de hieronder genoemde doelgroepen:

Uitkeringsgerechtigden op basis van:

- Werkloosheidsuitkering (WW), langer dan 12 maanden werkloos en/of 50 jaar of ouder;
- Arbeidsongeschiktheidsuitkering (WIA), Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten (WGA), Wet arbeidsongeschiktheidsverzekering zelfstandigen (WAZ);
- Wet inkomensvoorziening oudere of gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen (IOAZ) / Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers (IOAW).

Per 1 januari 2015 is de Participatiewet in werking getreden. De Participatiewet vervangt de Wet werk en bijstand (Wwb), de Wet sociale werkvoorziening (WSW) en een groot deel van de Wet werk en arbeidsondersteuning jonggehandicapten (Wajong).

Niet uitkeringsgerechtigde werkzoekenden:

- Mensen met een grotere afstand tot de arbeidsmarkt, dat zijn personen die langere tijd werkloos zijn (langer dan 12 maanden, 50 jaar of ouder zijn en/of die zonder re-integratieondersteuning of andere begeleiding niet zelfstandig aan werk kunnen komen.

Vroegtijdige schoolverlaters en jongeren

- Vroegtijdige schoolverlaters en jongeren met onvoldoende kwalificaties. De inzet van mensen met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt moet volgens de juridische kaders betrekking hebben op de dienst die, of het werk dat, wordt aanbesteed. Deze mensen dienen dus daadwerkelijk te worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht van de aanbestede dienst of werken, niet bij de overige bedrijfsvoering van de organisatie. Voor de werving en selectie van de kandidaten zullen de opdrachtnemers zich doorgaans wenden tot de gemeenten, het Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen (UWV), WSW-bedrijven (sociale werkplaatsen) en/of re-integratiebureaus.

7.4 Taal

De inschrijving en alle gevraagde gegevens, verklaringen en alle overige documenten dienen te zijn aangeleverd in de Nederlandse taal. Ook alle correspondentie (mondeling en schriftelijk) en werkzaamheden die in het kader van de Overeenkomst plaatsvinden, dienen in de Nederlandse taal te geschieden.

8. Gunningprocedure

De opdracht wordt gegund op basis van het criterium Beste PKV (prijs-kwaliteitverhouding). Aan de winnende Inschrijver zal na verificatie van de ingediende gegevens de opdracht gegund worden.

Inschrijving dient uiterlijk 23 augustus om 10.00 uur te zijn ingediend. Inschrijving die na de sluitingstermijn worden ontvangen, neemt de SER niet in behandeling. Opdrachtgever controleert de document op volledigheid waarna de beoordeling plaatsvindt.

Het gunningsvoornemen wordt bekendgemaakt op 31 augustus 2021.

De mededeling van het gunningsvoornemen houdt nog geen definitieve aanvaarding van de Inschrijving van de winnende Inschrijver in. Deze mededeling moet worden aangemerkt als een voornemen tot gunning. Aan deze mededeling kunnen door de Inschrijvers geen rechten worden ontleend ten aanzien van het daadwerkelijk verkrijgen van de opdracht.

Een Inschrijver die bezwaar wenst te maken tegen de aanbestedingsprocedure en/of tegen zijn afwijzing laat zich leiden door het belang van het project (ingangsdatum van het contract op 1 januari 2022) en de voortvarendheid waarmee de Aanbestedende dienst de aanbestedingsprocedure wenst te doorlopen. Dit betekent in ieder geval dat als een partij bezwaren heeft tegen (onderdelen van) de aanbestedingsprocedure, tegen (onderdelen van) de verstrekte informatie of tegen andere aspecten, die verband houden met de opdracht of de aanbestedingsprocedure, zij die bezwaren gemotiveerd ter kennis moeten brengen aan Aanbestedende dienst op de kortst mogelijke termijn in ieder geval binnen 20 kalenderdagen na verzending van de betreffende informatie.

Op deze Aanbestedingsprocedure is het Nederlands recht van toepassing. De (voorzieningen-) rechter van de Rechtbank Den Haag is bij uitsluiting bevoegd om geschillen te beslechten.

Na de termijn van 20 kalenderdagen na de voorlopige gunning zal de definitieve gunning worden verstuurd. Deze termijn vangt aan op de kalenderdag na verzending van het voorlopige gunningsvoornemen en eindigt op de twintigste kalenderdag na verzending van het voorlopige gunningsvoornemen. De overeenkomst komt tot stand door opdrachtverlening door de SER aan de winnende Inschrijver op basis van de door hem ingediende offerte en de nota van inlichtingen.

9. Planning

De Aanbestedende dienst streeft ernaar de volgende planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht dienen Inschrijvers van deze planning uit te gaan. De Aanbestedende dienst is te allen tijde gerechtigd de planning, middels een Nota van inlichtingen, te wijzigen.

Nr.	Datum	Tijd	Activiteit
1.	9 juni 2021		Publiceren aankondigen van de Opdracht via Tendered
2.	21, 22 of 23 juni 2021		Schouw
3.	14 juli 2021	10.00 uur	Sluiten termijn voor het stellen van vragen
4.	26 juli 2021		Publicatie Nota van Inlichtingen
5.	23 augustus 2021	10.00 uur	Sluiting inschrijving
6.	31 augustus 2021		Voorlopige gunning
7.	21 september 2021		Definitieve Gunning
8.	1 januari 2022		Ingangsdatum overeenkomst

10. Gunningscriteria

De inschrijvingen op de onderhavige aanbesteding worden getoetst en beoordeeld op drie gunningscriteria:

1. Plan van aanpak
2. MVO
3. Prijs

Punten toekenning Inschrijvingen

Voor het bepalen van de eindscore per Inschrijving worden punten toegekend op basis van de drie criteria met bijbehorende wegingsfactoren. Zie onderstaande tabel:

Gunningscriteria			Toelichting
Criterium		Weging	
1	Plan van aanpak	30%	Puntentoekenning door beoordelingscommissie.
2	MVO binnen project	20%	Puntentoekenning door beoordelingscommissie.
3	Prijs	50%	Puntentoekenning volgens formule als nader omschreven.
	Totaal (maximaal)	100%	

Wijze van beoordelen criteria 1 en 2

De beoordeling van geldige Inschrijvingen op *Kwaliteit* geschiedt door een door Opdrachtgever in te stellen beoordelingscommissie, waarvan de leden ter zake kundig zijn. De commissie kent per criterium een waardering toe in de vorm van een geheel cijfer tussen 0 en maximaal 10 punten. Hierbij geldt:

0 punten	de aangeleverde informatie wordt als zeer slecht beoordeeld
2 punten	de kwaliteit van aangeleverde informatie is inhoudelijk zeer ondermaats
4 punten	de kwaliteit van aangeleverde informatie is inhoudelijk onvoldoende
6 punten	de kwaliteit van aangeleverde informatie is redelijk/voldoende
8 punten	de kwaliteit van aangeleverde informatie is goed
10 punten	de kwaliteit is uitstekend, de Inschrijver begrijpt exact wat nodig is

De commissie baseert haar waarderingen op het totaalbeeld van de kwaliteit met betrekking tot het desbetreffende gunningscriterium. De beoordeling komt op basis van consensus tot stand komen.

Wijze van beoordelen criterium 3

De beoordeling van geldige Inschrijvingen op Prijs geschiedt door de beoordelingscommissie. De Inschrijver die de laagste prijs aanbiedt, krijgt 10 punten. Voor de andere Inschrijvers worden de punten bepaald volgens onderstaande formule:

$$10 * (\text{prijs Laagste Inschrijver} / \text{prijs Inschrijver})$$

Naarmate de prijzen hoger worden, neemt dus de waardering voor dit criterium af en krijgt de betreffende Inschrijver minder punten toegekend.

10.1 Toelichting per gunningscriterium

10.1.1 Plan van aanpak

Van inschrijvers wordt verwacht dat er een tekst wordt aangeleverd (formaat maximaal vier A4) waarin wordt weergegeven hoe na eventuele gunning invulling gegeven zal worden aan de uitvoering van de werkzaamheden. In deze tekst moet in ieder geval aandacht besteed worden aan:

- de overname van de activiteiten van de huidige installateur en de daaropvolgende start van de uitvoering van de (onderhouds)werkzaamheden;
- een voorstel hoe de voorkomende storingsen naar prioriteit worden ingedeeld, en welke procedures er voor de storingsafhandeling en reactietijden gehanteerd worden. Wat is volgens de Opdrachtnemer een adequate en meetbare wijze van storingsafhandeling;
- een voorstel hoe de prestaties van inschrijver gedurende de looptijd van het onderhoudscontract worden bewaakt;
- op welke wijze de inschrijver invulling geeft aan de wens van de SER een partner te vinden die kan helpen bij het verder onderhouden, verduurzamen en innoveren van de technische installaties en het beheersen van de kosten en het verbeteren en borgen van de kwaliteit.

Opdrachtgever let bij uw antwoord op de mate waarop de inschrijver meedenkt met de SER en of aanpak van de inschrijver vertrouwen wekt.

10.1.2 MVO

Opdrachtgever vindt maatschappelijk verantwoord ondernemen op alle niveaus van belang en kiest bij voorkeur leveranciers die zich aantoonbaar inspannen voor duurzame bedrijfsvoering. Daarbij gaat het er niet alleen om dat de eigen bedrijfsvoering duurzaam is. Van bedrijven mag ook worden verwacht dat ze hun toeleveranciers zorgvuldig selecteren op sociaal- en milieubeleid. Er moet worden beschreven op welke wijze binnen uw organisatie duurzaamheid is verankerd (bijvoorbeeld door behaalde certificeringen), in zowel de bedrijfsvoering als de inkoop. Aan de hand van een beschrijving moet er worden aangegeven welke maatregelen er genomen zijn om zeker te stellen dat toeleveranciers / onderaannemers daarnaar handelen en hoe de opdrachtnemer zelf duurzaam omgaat met energie, milieu, materiaal. Maar ook hoe het MVO-beleid specifiek voor de Opdrachtgever wordt ingezet gedurende de gehele contractperiode. Met andere woorden: Wat gaat Opdrachtgever merken van het duurzaamheidsbeleid van de inschrijver gedurende de looptijd van het contract.

Inschrijver dient een Plan van Aanpak van maximaal vier (4) A4 op te stellen waarin het MVO-beleid concreet wordt gemaakt.

10.1.3 Prijs

De beoordeling van criterium 3 geschiedt als volgt:

De prijs voor het jaarlijks onderhoud en de verrekenprijzen voor de bijkomende werkzaamheden (apart af te rekenen op basis van vaste afspraken), worden apart beoordeeld.

- a. De inschrijver die voor het **jaarlijkse onderhoud** in de afprijzlijst (bijlage 6) de laagste prijs aanbiedt, krijgt hiervoor 10 punten. Voor de andere inschrijvers met hogere prijzen worden de 10 punten verminderd met het percentage dat de prijs afwijkt van de laagst aangeboden prijs. Naarmate de prijzen hoger worden, neemt dus de waardering met hetzelfde percentage af.

- b. De **bijkomende werkzaamheden** worden vergeleken aan de hand van een representatieve voorbeeldklus 'staat van verrekenprijzen' (bijlage 7). De inschrijver die deze 'klus' tegen de laagste prijs aanbiedt, krijgt hiervoor 10 punten. Voor de andere inschrijvers met hogere prijzen worden de 10 punten verminderd met het percentage dat de prijs afwijkt van de laagst aangeboden prijs.

De gemiddelde score van a en b wordt de eindscore op het criterium prijs.

Punten a (jaarlijks onderhoud)*70% + punten B (bijkomend werk)*30%= Score. Maximale score is 10.

10.2 Bepaling totaalscore inschrijving

Bepaling van de totaalscore per inschrijving wordt gedaan door de eindscores per onderdeel te vermenigvuldigen met de weging van het betreffende gunningscriterium en daarna op te tellen.

De percentages zijn weegfactoren, de totaalscore is het aantal punten dat wordt bepaald door de gewogen scores van de drie gunningscriteria op te tellen:

$$\text{crit.1} * w_1 + \text{crit.2} * w_2 + \text{crit.3} * w_3 = \text{eindscore}$$

11. Bijlagen behorende bij de aanbestedingsleidraad en onderhoudsbestek

1	Uniform Europees aanbestedingsdocument
2	Instemmingsverklaring inkoopvoorwaarden Arvodi 2018
3	Meezendversie inkoopvoorwaarden Arvodi 2018
4	Onderhoudsbestek
5	Installatieoverzicht
6	Afprijslijst onderhoud
7	Staat van verrekenprijzen
8	Opstartprotocol onderhoud
9	Jaaragenda onderhoud
10	Huisregels derden
11	Prestatiebeoordeling

12. Checklist

Hieronder treft u een checklist aan van alle documenten die u ondertekend dient te overleggen:

1	Aanbiedingsbrief voorzien van:
2	Inge vulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument
3	Ondertekende instemmingsverklaring inkoopvoorwaarden Arvodi 2018
4	Beschrijving en contactgegevens van drie referenties
5	Plan van aanpak social return
6	Plan van aanpak uitvoering van de werkzaamheden (gunningscriterium)
7	Plan van aanpak MVO (gunningscriterium)
8	Inge vulde staat van verrekenprijzen SER (gunningscriterium)
9	Inge vulde afprijslijst onderhoud SER (gunningscriterium)