

Aanbestedingsleidraad

Loodgietersdiensten en legionellabestrijding



Colofon

Datum	18 juni 2021
Referentie	2021002896
Versie	0.1
Status	Definitief
Afdeling	FSO
Auteur	Projectgroep Loodgietersdiensten en Legionellabestrijding

© Saxion. Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of op enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever.

Inhoudsopgave

1	Begripsbepaling.....	5
2	Inleiding	6
2.1	Keuze Procedure	6
2.2	Resultaat van de Aanbesteding	6
2.2.1	Omvang levering.....	6
2.2.2	Scope opdracht.....	6
2.3	Perceelindeling.....	7
2.4	Beschrijving van Saxion.....	7
2.4.1	Get ready for a smart world	8
2.5	Contractpartij , contact en klachtenafhandeling	8
2.5.1	Contractpartij	8
2.5.2	Vragen	8
2.5.3	Klachtenregeling	9
2.6	Planning	10
3	Inschrijvingsprocedure	11
3.1	Publicatie en Inschrijvingstermijn.....	11
3.2	Onderdelen Inschrijving	11
3.3	Algemene Aanbestedingsvoorwaarden	11
3.4	Voorwaarden aan de Inschrijving.....	12
3.5	Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen	13
3.6	Opening van Inschrijving.....	14
3.7	Voorwaarden na Inschrijving.....	14
3.8	Informatie over verplichtingen Inschrijvers.....	15
4	Eisen aan de onderneming	16
4.1	Beoordeling	16
4.2	Uitsluitingsgronden.....	16
4.3	Beroeps- of handelsregister	16
4.4	Technische bekwaamheid referentie	17
5	Eisen ten aanzien van de opdracht.....	18
6	Gunningscriteria kwaliteit (70 punten).....	22
7	Beoordeling	24

7.1	Gunningscriteria	24
7.2	Organisatie van de beoordeling	24
7.3	Toets geldigheid Inschrijving.....	24
7.3.1	Toets op volledigheid.....	24
7.4	Beoordeling kwaliteit	24
7.4.1	Beoordeling kwalitatieve documenten	24
7.5	Beoordeling prijs (30 punten).....	26
8	Vervolg	27
Bijlage 1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	28
Bijlage 2.	Concept Overeenkomst	29
Bijlage 3.	Inschrijfprijs	30

Datum 18 juni 2021

Titel Aanbestedingsleidraad

Pagina 5 / 30

1 Begripsbepaling

In dit document worden de volgende begrippen gebruikt die in zowel enkelvoud als in meervoud de betekenis hebben als hieronder vermeld.

Aanbestedingsdocumenten: De documenten die door of namens Saxion zijn opgesteld ten behoeve van deze aanbestedingsprocedure. Deze bestaan uit:

- Eventuele Nota('s) van Inlichtingen
- Aanbestedingsleidraad en bijbehorende Bijlagen

Aanbestedingsleidraad: Dit document waarin de opdracht op hoofdlijnen, Saxion, de te volgen aanbestedingsprocedure, geschiktheidseisen en de beoordelingsprocedure worden beschreven en toegelicht.

Beoordelingsteam: Het team dat zich bezighoudt met de beoordeling van de Inschrijvingen.

Bijlage: Een annex bij één van de Aanbestedingsdocumenten.

Gunningsdocument: Het document met relevante informatie voor de gunning. Hierin zijn de opdrachtschrijving, minimale eisen en een beschrijving van de Gunningscriteria opgenomen.

Gunningscriterium: Criterium op basis waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld om te bepalen welke Inschrijving voor gunning in aanmerking komt.

Inschrijver: Een natuurlijke of rechtspersoon die door middel van het indienen van een offerte een Inschrijving doet.

Inschrijving: Een aanbieding om de opdracht uit te voeren.

Nota van Inlichtingen: Document waarin de antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, alsmede eventuele wijzigingen en aanvullingen van de Aanbestedingsdocumenten. De Nota('s) van Inlichting(en) maakt/maken integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten en prevaleert/prevaleren boven het overige deel van de Aanbestedingsdocumenten en de daarbij behorende Bijlagen.

Saxion: Stichting Saxion met kvk nummer: 38.02.49.38

Opdrachtnemer: Inschrijver c.q. leverancier aan wie de opdracht is gegund

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA): het Europees standaardformulier dat in Nederland wordt toegepast op aanbestedingen zowel boven als onder de Europese aanbestedingsdrempel. Het UEA is een Eigen verklaring *aangaande uitsluitingsgronden*, de financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van ondernemingen voor een aanbestedingsprocedure.

2 Inleiding

Deze Aanbestedingsdocumenten betreffen de Europese aanbesteding volgens de openbare aanbesteding voor loodgietersdiensten en legionellabestrijding. Dit document bevat een beschrijving van Saxion en van de aanbesteding (hoofdstuk 2), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een Inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 3), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 4), en de beoordelingsprocedure van de Inschrijvingen (hoofdstuk 5).

2.1 Keuze Procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een openbare procedure:

- Saxion wil vooraf geen inschrijvers uitsluiten, er is weinig onderscheidend vermogen in de zin van ervaring, waarbij het risico ontstaat dat geloot moet gaan worden.
- Saxion verwacht, op basis van de inhoud van de opdracht niet erg veel inschrijvers, de aard van de opdracht maakt die vooral geschikt voor partijen die in de omgeving van Saxion gebouwen gehuisvest zijn.

2.2 Resultaat van de Aanbesteding

Het resultaat van deze Aanbesteding is het komen tot twee raamovereenkomsten met elk één leverancier. De aanbesteding kent twee percelen (Perceel 1; locatie Enschede en Perceel 2: locaties Apeldoorn en Deventer). De duur van de overeenkomst is initieel gepland van 01-12-2021 voor een periode van 5 jaar, met de mogelijkheid voor Saxion om de overeenkomst tussentijds te beëindigen met een opzegtermijn van drie maanden. Er is gekozen voor een raamovereenkomst met een looptijd van vijf jaar omdat het inwerken, zodat de opdrachtnemer grotendeels zelfstandig kan werken, veel tijd vraagt. Met een looptijd van vijf jaar kan Saxion gedurende vier jaar bouwen op de kennis die in het eerste jaar is overgedragen.

2.2.1 Omvang levering

De geraamde waarde is niet goed vast te stellen. Op basis van de afgelopen vier jaar kunnen we aangeven dat voor het perceel Enschede gemiddeld per jaar € 70.000 inclusief btw is uitgegeven. Voor het perceel Deventer / Apeldoorn is dat gemiddeld € 40.000 per jaar inclusief btw. Aan de genoemde bedragen kunnen geen rechten worden ontleend.

2.2.2 Scope opdracht

De aan te besteden opdracht omvat;

- het oplossen van eerstelijns storingen op basis van regie;
- het realiseren van kleine aanpassingen op basis van regie en;
- het realiseren van kleine projecten (tot een maximum van € 6.000 inclusief btw) op basis van regie of op basis van offerte.

Opdrachten met een waarde > € 6.000 inclusief btw worden behandeld conform het inkoopbeleid van Saxion.

Niet binnen deze Aanbesteding vallen het structurele onderhoud aan E/W installaties en bijbehorende werkzaamheden.

Datum 18 juni 2021

Titel Aanbestedingsleidraad

Pagina 7 / 30

2.3 Perceelindeling

De opdracht wordt verdeeld in twee percelen. Saxion zal per perceel één overeenkomst aangaan. Inschrijven op meerdere percelen is toegestaan. Indien een Inschrijver op meerdere percelen wenst in te schrijven, moet hij dit per onderscheidend perceel doen. Inschrijvingen worden per perceel afzonderlijk beoordeeld en er wordt per perceel een overeenkomst gesloten.

Percelen:

Perceel 1: werkzaamheden locatie Enschede

Gebouwen Ko Wierenga, Epy Drost, Edith Stein, Villa Serphos, Roelof van Schevenstraat en indien van toepassing tijdelijke huurpanden

Perceel 2: werkzaamheden locaties Apeldoorn / Deventer

Gebouwen Handelskade, Nettenfabriek en indien van toepassing tijdelijke huurpanden

Het is mogelijk dat gedurende de looptijd van de overeenkomst gebouwen worden aangetrokken of afgestoten. Daarmee verandert mogelijk de omvang van de opdracht.

2.4 Beschrijving van Saxion

Saxion is een hogeschool voor het hoger beroepsonderwijs (hbo). In Apeldoorn, Deventer en Enschede studeren ruim 26.000 studenten. Saxion biedt uiteenlopende opleidingen en bijzondere afstudeerrichtingen of specialisaties, zowel nationaal als internationaal. Samen met bedrijven en instellingen wordt door onze lectoraten toegepast onderzoek gedaan. Daarnaast heeft onze Parttime School een gevarieerd aanbod van bij- en nascholing.

Strategische lijnen van Saxion zijn:

- Saxion Onderwijsmodel;
- Saxion Onderzoek en Ondernemerschap;
- Focus op Living Technology;
- Internationalisering;
- Externe oriëntatie en profilering;
- Slagvaardige organisatie.

Bron: <https://www.saxion.nl/over-saxion/organisatie>

De afdeling Bouw & Techniek (B&T) is verantwoordelijk voor het beheer en onderhoud van alle gebouwen en (gebouw)gebonden installaties van Saxion. Naast deze verantwoordelijkheid is B&T een kennispartner bij praktijkgericht onderzoek van studenten en is zij bezig een bijdrage te leveren aan de Europese duurzaamheidsambities.

Om een optimaal leer- en werkklimaat te kunnen garanderen is een minimale vaste schil van medewerkers nodig, aangevuld met een flexibele schil die door externe partijen moet worden ingevuld. Er zijn meerdere redenen voor deze combinatie te noemen. De minimale vaste schil van medewerkers zijn sparringpartners voor de externe partijen. Zij kunnen namens Saxion goed inschatten of zaken daadwerkelijk moeten gebeuren. Hierdoor worden altijd alleen de noodzakelijk zaken uitgevoerd en blijven de kosten beheersbaar. De flexibele schil is onmisbaar omdat we expertise moeten inhuren voor zowel de wet- en regelgeving als voor de verplichte eisen aan studies die voor werkzaamheden aan bepaalde installaties gelden.

Datum 18 juni 2021

Titel Aanbestedingsleidraad

Pagina 8 / 30

B&T heeft een groot verscheidend takenpakket. Daarom is voornamelijk goede communicatie met de flexibele schil erg belangrijk. De flexibele schil meld zich bij aanvang van werkzaamheden bij de contactpersoon van de desbetreffende locatie om de werkzaamheden door te spreken. Wanneer er tussentijds bevindingen of vragen zijn wordt dit ook gecommuniceerd met de contactpersoon. Bij vertrek worden de verrichte werkzaamheden besproken en wordt waar nodig de situatie bekeken.

Strategisch plan

Het Saxion strategisch plan is leidend voor de visie waaruit Saxion handelt. Het strategische plan is terug te vinden op de website van Saxion.

<https://www.saxion.nl/over-saxion/visie/strategisch-plan>

Saxion is een duurzame organisatie. Opdrachtnemer wordt bij inschrijving en gedurende de looptijd van de overeenkomst uitgenodigd verbetervoorstellen te doen op het gebied van duurzaamheid en om gegevens aan te leveren voor een DMJOP.

2.4.1 Get ready for a smart world

De wereld wordt steeds slimmer. Iedere dag opnieuw zien wij producten, diensten en oplossingen die er gisteren nog niet waren. Saxion vindt dat de mens in dit proces centraal moet staan. Daarom bereiden wij onze studenten op diverse manieren voor op hun toekomstige rol in deze dynamische samenleving. Klik op de link voor meer informatie over dit onderwerp; <https://www.saxion.nl/over-saxion/organisatie>.

2.5 Contractpartij , contact en klachtenafhandeling

2.5.1 Contractpartij

Saxion is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van Saxion.

Namens Saxion is de contactpersoon voor deze Aanbesteding:

Naam: Jean-Paul Roegies

Functie: Inkoper a.i.

Alle communicatie gaat via de berichtenmodule in TenderNed. Het is niet toegestaan om in het kader van deze aanbesteding contact op te nemen met andere medewerkers van Saxion dan de hiervoor genoemde contactpersoon, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld in de Aanbestedingsdocumenten.

2.5.2 Vragen

Wij verzoeken u, in verband met een vlotte doorloop van de aanbestedingsprocedure, niet te wachten tot het laatste moment met het stellen van vragen! Bij voorkeur ontvangen wij uw vragen binnen 10 kalenderdagen na publicatie van de aankondiging.

Mocht u vragen hebben over de Aanbestedingsdocumenten dan wel onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden constateren, dan dient u deze zo spoedig mogelijk doch uiterlijk conform de planning in TenderNed schriftelijk in de vragenmodule van TenderNed

Datum 18 juni 2021

Titel Aanbestedingsleidraad

Pagina 9 / 30

bij Saxion kenbaar te maken. Deze termijn wordt gehanteerd om Saxion in de gelegenheid te stellen vragen te beantwoorden, een bezwaar te toetsen en de potentiële Inschrijvers een redelijke termijn te geven eventuele aanpassingen te kunnen verwerken. Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden en/of strijdigheden in de Aanbestedingsdocumenten zitten en deze zijn niet door de Inschrijver gemeld, zal dit in het voordeel van Saxion worden uitgelegd. Kennelijke fouten of omissies in de tekst van de Aanbestedingsdocumenten binden Saxion niet. De Inschrijver heeft de keuze om individuele of openbare vragen te stellen. Saxion wijst Inschrijvers erop dat indien er geen bedrijfseconomisch belang is welke noodzaakt de vraag individueel te beantwoorden, individuele beantwoording van de vraag kan worden afgewezen. Inschrijver kan er vervolgens voor kiezen de vraag alsnog openbaar te stellen of de vraag in te trekken.

Alle vragen en opmerkingen welke Saxion binnen de hier genoemde termijnen worden aangereikt, zullen schriftelijk en geanonimiseerd middels één of meerdere Nota('s) van Inlichtingen worden beantwoord. In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en de Aanbestedingsdocumenten 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. De (laatste) nota zal uiterlijk tien (10) kalenderdagen vóór de sluitingsdatum van inschrijven aan alle gegadigden beschikbaar worden gesteld op TenderNed. Nota's van Inlichtingen maken integraal deel uit van deze Aanbestedingsdocumenten.

Saxion tracht vragen snel te beantwoorden via de vragenmodule van TenderNed, alvorens de Nota van Inlichtingen wordt gepubliceerd. De antwoorden kunnen alvorens het publiceren van een Nota van Inlichtingen worden vrijgegeven aan alle gegadigden middels de vraag en antwoord module van TenderNed. Indien u van mening bent dat de reactie van Saxion in de Nota van Inlichtingen niet correct is, dan dient u dit onverwijld (doch vóór de sluitingstermijn van Inschrijving) te melden aan de contactpersoon. Voorgaande geldt onverkort uw recht om desgewenst terstond een kortgeding procedure aan te spannen middels een betekende dagvaarding aan Saxion (en een kopie aan de contactpersoon van deze aanbesteding).

2.5.3 Klachtenregeling

Saxion heeft ervoor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze Aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen. Hierbij zal de procedure worden gevolgd als aangegeven in de definitieve versie “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”. Voor de inhoud van deze regeling zie: “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”. De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in III.4 als opgenomen in deel 1 van de bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”.

Uw eventuele klachten, kunt u conform het gestelde in deel 1 van de bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”, enkel per e-mail, indienen op het volgende e-mailadres: f.w.beckmann@saxion.nl.

Wij willen u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze

Datum 18 juni 2021

Titel Aanbestedingsleidraad

Pagina 10 / 30

aanbestedingsdocumenten. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen aan de contactpersoon van Saxion voor deze Aanbesteding.

2.6 Planning

Hieronder is de planning van de Aanbesteding opgenomen. Saxion streeft ernaar om onderstaande planning aan te houden maar behoudt zich het recht voor om deze planning aan te passen. Aan onderstaande planning kunnen op geen enkele wijze rechten ontleend worden. De geldige en actuele planning tijdens de aanbestedingsprocedure is beschikbaar via TenderNed. De wettelijke termijnen zullen te allen tijde gerespecteerd worden.

Datum	Activiteit
18 juni 2021	Publicatie van de aanbesteding
1 juli 2021 23:59 uur	Sluitingsdatum voor het stellen van vragen 1 ^e nota
8 juli 2021	Verzenden 1 ^e nota van inlichtingen
14 juli 2021 23:59 uur	Sluitingsdatum voor het stellen van vragen 2 ^e nota
21 juli 2021	Verzenden 2 ^e nota van inlichtingen
13 september 2021, 23:59 uur	Sluitingsdatum en -tijdstip voor het indienen van de inschrijvingen
1 oktober 2021	Voorlopige Gunningbeslissing
22 oktober 2021	Definitieve Gunningbeslissing
1 december 2021	Inwerkingtreding overeenkomst

3 Inschrijvingsprocedure

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen conform de aanwijzingen zoals vermeld in dit hoofdstuk te worden ingediend.

3.1 Publicatie en Inschrijvingstermijn

De in deze Aanbestedingsdocument vermelde behoefte is gepubliceerd via TenderNed (<http://www.TenderNed.nl>) in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu/TED>). De Inschrijver dient volledig digitaal in te schrijven via TenderNed vóór de sluitingsdatum en tijdstip van de inschrijvingstermijn.

3.2 Onderdelen Inschrijving

Degene die een Inschrijving doet stemt onverkort in met de bepalingen, voorwaarden en procedure zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad en bijbehorende Bijlagen. Deze aanbesteding kent twee percelen, het inschrijven op beide percelen is toegestaan. Al het gevraagde geldt voor zowel perceel één als twee. Wanneer geïnteresseerde ervoor kiest op beide percelen in te schrijven dient zij twee volledige inschrijvingen in te leveren. Uw digitale Inschrijving dient te bestaan uit de volgende onderdelen:

Perceel 1 en 2

Onderdeel 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Let op; de UEA hoeft maar 1x ingediend te worden ongeacht of Inschrijver voor één of twee percelen inschrijft.

Perceel 1

Onderdeel 2: Referenties

Onderdeel 3: Prijzenblad

Onderdeel 4: Antwoorden op open vragen

Perceel 2

Onderdeel 2: Referenties

Onderdeel 3: Prijzenblad

Onderdeel 4: Antwoorden op open vragen

De documenten dienen per onderdeel te worden ingevuld en toegevoegd als een leesbaar formaat in TenderNed.

3.3 Algemene Aanbestedingsvoorwaarden

- Indien op grond van deze Aanbestedingsdocumenten door één Inschrijver meerdere Inschrijvingen worden ingediend, wordt geen van deze Inschrijvingen in behandeling genomen.
- Van één concern mogen slechts meerdere ondernemingen inschrijven op de aanbesteding (zelfstandig, in samenwerkingsverband of als onderaannemer), indien zij, op verzoek van Saxion, kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers van hetzelfde concern hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Als één van de betreffende Inschrijvers dit niet kan

Datum 18 juni 2021

Titel Aanbestedingsleidraad

Pagina 12 / 30

aantonen, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

- Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.
- Alle informatie die voor deze aanbesteding van belang is, wordt schriftelijk verstrekt. Aan mondelinge mededelingen kunnen geen rechten worden ontleend.
- Saxion behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de overeenkomst de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft Saxion geen verplichting tot gunning. Als Saxion besluit af te zien van gunning stelt zij de Inschrijvers hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte met vermelding van de reden van het besluit. Door het doen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met dit voorbehoud en het daaromtrent gestelde.
- Indien zich wijzigingen in uw bedrijfsvoering voordoen of dreigen voor te doen, die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de genoemde contactpersoon.
- Voor het geval uw onderneming gedurende de aanbestedingsprocedure de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, behoudt Saxion zich het recht voor uw Inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder te beoordelen.
- U heeft in bovenstaande situaties geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade of anderszins.
- Saxion zal alle documenten, gegevens en andere informatie, die u in het kader van de aanbesteding indient, vertrouwelijk behandelen.
- De door u verstrekte informatie wordt na afloop niet geretourneerd.
- Saxion heeft geen voorkeur voor een bepaalde leverancier, dienstverlener of aannemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in deze Aanbestedingsdocumenten een eis of een wens betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, waardoor bepaalde ondernemingen of bepaalde producten worden bevoordeeld of geëlimineerd, dan dient hierbij gelezen te worden 'of gelijkwaardig'.
- Inschrijver gaat door het doen van een Inschrijving zonder voorbehoud akkoord met de Concept overeenkomst die is bijgevoegd in de Bijlagen, alsmede met eventuele wijzigingen daarop zoals verwoord in de Nota('s) van inlichtingen.

3.4 Voorwaarden aan de Inschrijving

- Het doen van een Inschrijving houdt in dat u met de bepalingen uit deze Aanbestedingsdocumenten instemt;
- U dient, om vergissingen te voorkomen, de Inschrijving geheel in overeenstemming met deze Aanbestedingsdocumenten en bijbehorende documenten aan te leveren.
- Het risico van het ontbreken van informatie of antwoorden, bijvoorbeeld door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij u en kan leiden tot puntenverlies of uitsluiting;
- De Inschrijving dient een geldigheidsduur te hebben van zes (6) maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn.

Datum 18 juni 2021

Titel Aanbestedingsleidraad

Pagina 13 / 30

- Per post, fax of per e-mail ingediende inschrijvingen worden niet geaccepteerd. Het risico van te late verzending ligt bij de Inschrijver.
- Inschrijvingen, die niet aan de voorwaarden voldoen, worden niet geëvalueerd. Indien dit laatste het geval mocht zijn dan wordt u hierover schriftelijk geïnformeerd, onder vermelding van de reden.
- Uw Inschrijving dient door een daartoe bevoegd persoon te zijn ondertekend, evenals alle verklaringen die als Bijlage deel uitmaken van uw inschrijving.
- Uw Inschrijving dient voor Saxion geheel kosteloos te zijn.
- Uw Inschrijving dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten en contracteren zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden.

3.5 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Indien u niet zelfstandig in de uitvoering van de opdracht kunt voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen. Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren: Ofwel als samenwerkingsverband ('combinatie') waarbij de deelnemers aan het samenwerkingsverband gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving evenals de eventuele uitvoering van de overeenkomst. In de Bijlage UEA dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerder) van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde namens Saxion mag optreden; ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer-constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie)

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:

- iedere deelnemer van het samenwerkingsverband in de Bijlage UEA (deel II) in te vullen en bij de Inschrijving bij te voegen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de nakoming van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, evenals voor de eventuele uitvoering van de overeenkomst;

Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

In deze constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver. Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer dient:

- in de Bijlage UEA, te worden aangegeven of Inschrijver bij de uitvoering van de overeenkomst gebruik maakt van een onderaannemer (derde) en wie de onderaannemers (derden) zijn. Ingeval een hoofdaannemer met onderaannemer(s) inschrijft, hoeft alleen de hoofdaannemer het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen;
- de hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving evenals de eventuele uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Datum 18 juni 2021

Titel Aanbestedingsleidraad

Pagina 14 / 30

Aanmelden met een beroep op de draagkracht of beroepsbekwaamheid van (een)_ andere entiteit(en)

Als u een beroep doet op de draagkracht van (een) andere entiteit(en) dient u dit in te vullen in deel II C van Bijlage dient u een door (ieder van) deze andere entiteit(en) ingevuld en ondertekend UEA bij uw aanmelding te voegen. Een voorwaarde is dat u aantoont dat u werkelijk kunt beschikken over de middelen van die natuurlijke personen of rechtspersonen. Dit kunt u bijvoorbeeld doen door een holdingverklaring of een borgtocht bij te voegen of een overeenkomst met de betreffende natuurlijke persoon of rechtspersoon of door een verklaring van de betreffende natuurlijke persoon of rechtspersoon toe te voegen, waarin deze toezegt bereid te zijn medewerking te verlenen aan het uitvoeren van de opdracht. Betreffende verklaring dient desgevraagd te worden overgelegd.

Er kan voor het aantonen van geschiktheidseisen alleen een beroep worden gedaan op een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon als op deze natuurlijke persoon of rechtspersoon geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Als op de betreffende natuurlijke persoon of rechtspersoon een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet van toepassing is draagt u zorg voor onmiddellijke vervanging. Als op de betreffende natuurlijke persoon of rechtspersoon een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet van toepassing is kan de aanbestedende dienst onmiddellijke vervanging vragen. Als u voor het aantonen van uw financiële en economische draagkracht een beroep doet op een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon kan deze, naast u, hoofdelijk aansprakelijk worden gesteld voor de uitvoering van de opdracht.

Als u voor het aantonen van de relevante beroepservaring een beroep doet op een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon, dient deze natuurlijke persoon of rechtspersoon de werken of diensten waarvoor die bekwaamheid is vereist, te verrichten.

3.6 Opening van Inschrijving

De opening vindt plaats binnen het aanbestedingsplatform TenderNed. Het 'proces-verbaal van opening' wordt beschikbaar gesteld via TenderNed.

3.7 Voorwaarden na Inschrijving

- Na evaluatie van de Inschrijvingen en voorafgaand aan de gunningsbeslissing bestaat de mogelijkheid dat de best scorende Inschrijver in de gelegenheid wordt gesteld in een verificatiegesprek zijn Inschrijving toe te lichten.
- Mocht aan de hand van het verificatiegesprek blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met de ingediende Inschrijving, kan zulks naar rato tot mindering van de score van de kwalitatieve beoordeling leiden voor het betreffende Gunningscriterium. Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan, zal dit leiden tot het alsnog afwijzen van de Inschrijving.
- Door de gunningsbeslissing komt geen overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW.
- Vanaf de datum van verzending van de gunningsbeslissing wordt, voor de overeenkomst wordt gesloten, een wachttijd van minimaal twintig (20) kalenderdagen in acht genomen. Gedurende deze wachttijd is er gelegenheid tot het stellen van vragen en om uw bezwaren ten aanzien van deze gunningsbeslissing kenbaar te maken door betekening van een dagvaarding aan Saxion en het zenden van een kopie

Datum 18 juni 2021

Titel Aanbestedingsleidraad

Pagina 15 / 30

van deze dagvaarding aan de contactpersoon. Saxion verzoekt u uw vragen zo vroeg mogelijk te stellen, bij voorkeur binnen zeven (7) kalenderdagen na de datum van de mededeling van gunningsbeslissing, zodat deze ruim voor het einde van de termijn kunnen worden beantwoord.

- Betekening van de dagvaarding na genoemde termijn leidt zonder meer tot niet-ontvankelijkheid van de vordering.
- Indien een Inschrijver tegen een gunningsbeslissing een kortgeding aanhangig maakt, dient de oorspronkelijke winnaar van de aanbesteding in dit kortgeding te interveniëren, op straffe van het verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.
- Indien na het verstrijken van deze termijn van minimaal twintig (20) kalenderdagen geen bezwaren zijn ingediend, zal een aanvang worden gemaakt met de contractbesprekingen met de Inschrijver(s) waarmee de overeenkomst, naar verwachting, zal worden afgesloten.

3.8 Informatie over verplichtingen Inschrijvers

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de overeenkomst op de verrichtingen van de Inschrijver van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl
- Voor bepalingen inzake aansprakelijkheid bij onderaanneming;
- Voor het artikel Ketenaansprakelijkheid van de belasting klik [hier](#).

Datum 18 juni 2021

Titel Aanbestedingsleidraad

Pagina 16 / 30

4 Eisen aan de onderneming

In dit hoofdstuk worden de geschiktheidseisen weergegeven, die aan uw onderneming worden gesteld. Tevens wordt vermeld op welke gronden uw onderneming kan worden uitgesloten van de aanbesteding.

4.1 Beoordeling

Allereerst wordt beoordeeld of geen van de uitsluitingsgronden op uw onderneming van toepassing is. Vervolgens wordt beoordeeld of uw onderneming voldoet aan alle gestelde geschiktheidseisen. De beoordeling van het UEA geschiedt onder voorbehoud van het daadwerkelijk kunnen overleggen van de bewijsstukken. Op eerste verzoek van Saxion dienen die bewijsstukken te worden overgelegd. Het van toepassing zijn van één of meer van genoemde uitsluitingsgronden of het niet voldoen aan een of meer geschiktheidseisen dan wel het niet, niet-tijdig of onvolledig aanleveren van de gevraagde bewijsstukken, kan leiden tot uitsluiting van de Inschrijver. De bewijsstukken dienen op eerste verzoek van Saxion binnen tien (10) werkdagen te worden verstrekt. Indien een opgevraagd bewijsstuk niet binnen tien werkdagen aan Saxion wordt verstrekt kan Saxion overgaan tot uitsluiting. Het verzoek om de bewijsstukken zal niet eerder dan bij de voorlopige gunningsbeslissing worden gedaan en alleen aan de Inschrijver aan wie Saxion voornemens is de opdracht te gunnen. Als een van de uitsluitingsgronden van toepassing is kan dit leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbesteding, tenzij in het UEA naar het oordeel van Saxion grondig en goed onderbouwd is toegelicht en bewezen dat Inschrijver voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Alleen de Inschrijvingen van Inschrijvers op wie geen uitsluitingsgrond van toepassing is en die voldoen aan de geschiktheidseisen (onder voorbehoud van de bewijsstukken) beoordeeld op basis van de gunningscriteria. Indien sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout heeft Saxion het recht om de Inschrijver te vragen dit te herstellen.

4.2 Uitsluitingsgronden

Met het indienen van de Inschrijving en het bijvoegen van de in de Bijlagen opgenomen UEA verklaart Inschrijver niet in de uitsluitingsomstandigheden te verkeren als genoemd in deel III van het UEA. Voor Inschrijvers waarvan de onderneming is gevestigd in Nederland bestaat dit bewijsstuk uit een door de Minister van Veiligheid & Justitie afgegeven 'gedragsverklaring aanbesteden' (art. 2.89 Aanbestedingswet 2012), waarbij het niet ouder dient te zijn dan 24 maanden. Indien de onderneming van Inschrijver is gevestigd buiten Nederland dienen gelijkwaardige bewijsstukken van gelijke datum te worden ingediend overeenkomstig het nationale recht van het land van vestiging.

4.3 Beroeps- of handelsregister

De onderneming van Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd. Indien een Inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient de Inschrijver na schriftelijk verzoek van Saxion de Inschrijving in het beroeps- of handelsregister, dan wel van een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming van Inschrijver, aan te tonen door overlegging van het gewaarmerkt uittreksel. Dit uittreksel moet rechtsgeldig zijn en mag niet ouder zijn dan 6 maanden te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving. Ingeval de

Datum 18 juni 2021

Titel Aanbestedingsleidraad

Pagina 17 / 30

Inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband, dienen alle deelnemers van het samenwerkingsverband na schriftelijk verzoek van Saxion betreffend uittreksel te overleggen.

4.4 Technische bekwaamheid referentie

In het kader van de technische bekwaamheid wordt voor beide percelen de ervaring van Inschrijver beoordeeld. Voor de beschrijving van uw ervaring dient u het sjabloon "Referentie" als opgenomen in Bijlagen van deze Aanbestedingsleidraad te gebruiken. Het door u ingevulde document "Referentie" geldt tevens als bewijsstuk voor het voldoen aan het gestelde in deze paragraaf en dient tezamen met uw Inschrijving te worden ingediend. Indien de vereiste ervaring is opgedaan bij meerdere opdrachtgevers (referenten) dan dient u per opdrachtgever een sjabloon "Referentie" in te vullen. De ervaring wordt voor beide percelen beoordeeld op de volgende kerncompetenties:

Perceel 1

Kerncompetentie 1: Ervaring met het naar tevredenheid van opdrachtgever structureel inzetten (> 1000 uur per jaar) van installatietechnici / loodgieters op basis van regie ten behoeve van één opdrachtgever.

Kerncompetentie 2: Ervaring met het naar tevredenheid van opdrachtgever structureel inzetten van installatietechnici / loodgieters op basis van regie binnen een onderwijsorganisatie met een doelgroep van leerlingen of studenten met een leeftijd van 16 tot en met 65 jaar (MBO, HO, WO).

Perceel 2

Kerncompetentie 1: Ervaring met het naar tevredenheid van opdrachtgever structureel inzetten (> 1000 uur per jaar) van installatietechnici / loodgieters op basis van regie ten behoeve van één opdrachtgever.

Kerncompetentie 2: Ervaring met het naar tevredenheid van opdrachtgever structureel inzetten van installatietechnici / loodgieters op basis van regie binnen een onderwijsorganisatie met een doelgroep van leerlingen of studenten met een leeftijd van 16 tot en met 65 jaar (MBO, HO, WO).

Het is toegestaan voor beide percelen dezelfde referenties aan te leveren.

Saxion behoudt zich het recht voor om de juistheid van alle verstrekte informatie omtrent de referentie te verifiëren (bij de referent). Het is de Inschrijver niet toegestaan om bij de naam van de contactpersoon van de referent, de naam van een eigen medewerker van Inschrijver in te vullen of aan te geven dat de contactpersoon alleen via Inschrijver benaderd kan worden. Inschrijver wordt alsdan verzocht de opgegeven contactpersoon van referent op de hoogte te stellen van de mogelijke benadering door Saxion. Indien de Inschrijver een beroep wenst te doen op de technische bekwaamheid van een derde (concern/holdingmaatschappij waar hij deel van uitmaakt, onderaannemers of een of meer andere natuurlijke personen of rechtspersonen), dan dient Inschrijver schriftelijk te verklaren dat deze derde als onderaannemer zal fungeren bij de uitvoering van de eventuele opdracht. In het UEA vult u in voor welke referentie u een beroep heeft gedaan op een andere entiteit. Ingeval de Inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband, dienen alle deelnemers gezamenlijk de technische bekwaamheid aan te tonen, waarbij referenties van de verschillende deelnemers gezamenlijk de vereiste expertise aantonen.

Datum 18 juni 2021

Titel Aanbestedingsleidraad

Pagina 18 / 30

5 Eisen ten aanzien van de opdracht

De volgende eisen ten aanzien van de opdracht zijn voor zowel perceel 1 als perceel 2 van toepassing:

Algemeen

1. Alle communicatie geschiedt in de Nederlandse taal.

Medewerkers

2. Medewerkers van Opdrachtnemer dienen zich steeds bij aankomst op een locatie te melden en bij vertrek af te melden bij de contactpersoon van Saxion op de locatie. Daarbij wordt bij aankomst de opdracht besproken en bij vertrek de werkzaamheden nagelopen.
3. Opdrachtnemer zet een vast team in voor advies en uitvoering dat (indien nodig na een inwerkperiode) bekend is met en bij (medewerkers op) de locatie van Opdrachtgever.
4. Medewerkers van Opdrachtnemer ingezet voor Opdrachtgever kunnen alleen vervangen worden door medewerkers waarvoor Opdrachtgever vooraf toestemming geeft voor de inzet.
5. Medewerkers van Opdrachtnemer zijn aantoonbaar vakbekwaam en minimaal op de hoogte van de geldende voorschriften en normeringen en passen deze ook toe, volgens de NEN-1006 (ook onderaannemers) en waterwerkbladen, eisen en voorschriften aan drinkwaterinstallaties.
6. Medewerkers van Opdrachtnemer signaleren geconstateerde problemen op hun vakgebied, of die nu wel of niet verband houden met de onderwerp van de opdracht waarvoor ze op locatie zijn, bij de contactpersoon van de locatie.

Materialen

7. Opdrachtgever levert materialen die nodig zijn om opgedragen werkzaamheden uit te voeren. Materialen voor drinkwaterinstallaties dienen KIWA gekeurd te zijn.

Werkzaamheden

8. Werkzaamheden omvatten tenminste:
 - Het op afroep verhelpen van verstoppingen inclusief het oplossen van de oorzaken daarvan, zowel binnen als buiten de gebouwen (Enschede, Deventer/Apeldoorn zie optionele werkzaamheden);
 - Reparatie sanitair, waaronder afkitten preventief en naar aanleiding van onderhoud;
 - Aanleggen en vervangen van waterleidingen, afvoer, etc.;
 - Loodgietersdiensten (zomer)verbouwingen tot een waarde van € 6000 inclusief btw;
 - Legionella beheer;
 - bijhouden logboek en acties nemen ten behoeve van de opgenomen constatering;
 - gevraagd en ongevraagd (in overleg met de contactpersoon) acties ondernemen ten behoeve van legionellabeheersing;

Datum 18 juni 2021

Titel Aanbestedingsleidraad

Pagina 19 / 30

- aanpassingen in de installaties verrichten ten gevolge van de legionellabeheersing;
- Het up-to-date houden van de legionellabeheersplannen en de revisietekeningen.
- Correctief onderhoud aan de drinkwaterinstallatie;
- Begeleiden van derden inzake legionellabeheer en vetputten reinigen;
- Constateringen op afwijkingen van wet- en regelgeving.

Daarnaast kunnen onderstaande werkzaamheden optioneel voorkomen:

- Het op afroep verhelpen van verstoppingen inclusief het oplossen van de oorzaken daarvan, zowel binnen als buiten de gebouwen (Deventer/Apeldoorn);
- Het reinigen en vervangen van filters van veldapparatuur.

9. Bij het uitvoeren van werkzaamheden houden medewerkers van Opdrachtnemer zich aan alle wettelijke regels en (huis-)regels die door Opdrachtgever worden opgelegd.

10. Na uitvoering van werkzaamheden wordt de werkplek schoon achtergelaten en tijdens de werkzaamheden wordt netjes gewerkt zodat de veiligheid van gebouwgebruikers niet bedreigd wordt. Afval wordt op een verantwoorde wijze afgevoerd.

Processen

11. In geval van een project neemt een werkvoorbereider van Opdrachtnemer in overleg met de contactpersoon van Opdrachtgever het uit te voeren werk op en maakt hij een offerte met een open begroting. Indien door Opdrachtgever gewenst is de werkvoorbereider van Opdrachtnemer aanwezig bij de opstart van werkzaamheden. De offerte wordt gecontroleerd door Opdrachtgever alvorens opdracht wordt verstrekt. Eventueel kan advies gevraagd worden aan een kostendeskundige.

12. Binnen 4 weken na uitvoering van werkzaamheden is Opdrachtnemer, indien relevant, verplicht revisies aan tekeningen uit te voeren. Digitale tekeningen zijn verkrijgbaar via de contactpersoon van Opdrachtgever.

13. Indien Opdrachtgever dat wenst worden werkzaamheden uitgevoerd tijdens sluitingstijden van locaties (`s-avonds of op zaterdag), onder leiding van de technische dienst van Opdrachtgever.

14. Responsetijden zijn:

Prioriteit	Oppaktijd	Responsetijd	Oplostijd	Rapportage
	Telefonisch contact met operator	Aanmelden op locatie	Afmelden als "uitvoeringsgereed"	Na "uitvoeringsgereed"
Calamiteit; <i>processen van Opdrachtgever worden verstoord en/of er bestaat kans op nevenschade</i>	15 minuten	1 uur 24/7	1 uur	1 werkdag
Urgent; <i>processen van Opdrachtgever worden verstoord</i>	15 minuten	4 uur tijdens kantooruren	4 uur	2 werkdagen

Datum 18 juni 2021

Titel Aanbestedingsleidraad

Pagina 20 / 30

Niet urgent	15 minuten	1 tot 2 werkdagen tijdens kantooruren	2 werkdagen	1 werkweek
--------------------	------------	---------------------------------------	-------------	------------

Het is aan Opdrachtgever om de aard van een incident te kwalificeren. De responsetijd is de termijn die benut wordt vanaf de eerste (telefonische) melding tot het moment dat aan het oplossen van (de oorzaak van) een incident gestart wordt op de betreffende locatie door medewerkers van Opdrachtnemer die daarvoor geschikt zijn.

15. Opdrachtnemer levert indien relevant informatie aan om Opdrachtgever in staat te stellen het logboek "beheersplan drinkwater" te beheren.
16. Opdrachtnemer kan, afhankelijk van de locatie, zonder tussenkomst van de contactpersoon van Opdrachtgever, contact hebben met Academies. In dat geval heeft Opdrachtnemer zelf de taak afstemming te zoeken met afdelingen zoals de roostermakers om een ruimte vrij te plannen.
17. Opdrachtgever bepaalt de planning van uitvoering van werkzaamheden. Opdrachtnemer werkt mee aan het realiseren van de planning van Opdrachtgever.
18. Kritieke Presentatie Indicatoren:
 - Storingen, in 95% van alle meldingen van storingen in de categorie Calamiteit of Urgent dienen de response- en oplostijden zoals weergegeven in de relevante tabel te worden gerealiseerd.
 - Klanttevredenheid
Jaarlijks voert Opdrachtnemer onder de contactpersonen van Opdrachtgever een klanttevredenheidsonderzoek uit. Opdrachtnemer gebruikt hiervoor een instrument waarbij de schaal van 0 tot 10 wordt gehanteerd. Het resultaat van het onderzoek bedraagt minimaal een 7,5 op een schaal van 1 tot 10. De klanttevredenheid wordt ten minste gemeten over de volgende punten:
 - de kundigheid van ingezette medewerkers van Opdrachtnemer;
 - de beschikbaarheid;
 - de invulling van de eisen en de toezeggingen in de antwoorden op open vragen;
 - de communicatie;
 - de bereidheid om mee te denken;
 - behalen oplostermijnen;
 - de kwaliteit van dienstverlening.
 - Facturatie
Opdrachtgever draagt zorg voor correct facturatieproces op basis van de door opdrachtgever gestelde eisen. Dit betekent dat opdrachtnemer tijdig, en juiste, facturen aanlevert en dat deze zijn voorzien van de juiste kenmerken. In 100% van de gevallen zijn de facturen correct.
19. Indien één of meerdere KPI's niet gehaald worden, is Opdrachtnemer verplicht om een Plan van Aanpak aan te leveren binnen 4 weken waarin zij aangeeft hoe dit wordt opgelost en hoe dit de volgende keer te voorkomen. Als Opdrachtgever akkoord is met het plan wordt het binnen 2 weken uitgevoerd. In het plan staat aangegeven wanneer de beschreven resultaten behaald zijn. Bij structurele tekortkomingen op één of meerdere KPI's, zal

Datum 18 juni 2021

Titel Aanbestedingsleidraad

Pagina 21 / 30

contractmanager van Opdrachtgever zich in overleg met de contracteigenaar beraden over te nemen (sanctie)maatregelen, waaronder het niet verlengen dan wel beëindigen van de overeenkomst.

Facturatie en indexatie

20. Per maand vindt achteraf facturatie plaats op basis van de in het prijzenblad opgenomen tarieven.
21. De facturen dienen uiterlijk op de 5^e dag van de opvolgende maand aan Opdrachtgever te zijn verstuurd. Opdrachtgever hanteert een betalingstermijn van 30 dagen.
22. Facturen dienen digitaal te worden verzonden naar het e-mailadres: facturen@saxion.nl.
23. De PDF-factuur dient onder vermelding van het door Opdrachtgever gegenereerde referentienummer digitaal verstuurd te worden ten name van de volgende adressering: Saxion Afdeling vastgoed en Huisvesting.
24. Indien de juiste referentie ontbreekt op de factuur is Opdrachtgever gerechtigd de factuur te retourneren.
25. Er mogen geen extra kosten in rekening gebracht worden, anders dan in het prijzenblad zijn opgenomen.
26. Extra kosten voor aanvullende dienstverlening kunnen alleen na een door Opdrachtgever verstrekt inkoopopdracht (inclusief inkoopordernummer) worden gefactureerd.
27. De tarieven kunnen eenmaal per jaar op voorstel van Opdrachtnemer in overleg en na goedkeuring van Opdrachtgever worden herzien, met uitzondering van wijzigingen die dwingend door de overheid worden voorgeschreven.
28. De eerste prijsherziening is mogelijk vanaf 01-01-2023 en vervolgens 1 maal per jaar, steeds in januari en zal worden gebaseerd op de CBS index consumentenprijzen; alle bestedingen (<https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/83131NED/table?fromstatweb>) waarbij als peildatum wordt gesteld de maand oktober van het voorgaande jaar. De indexatie is gemaximeerd tot 2% per jaar.
29. De verhoging mag alleen doorgevoerd worden als aan alle eisen en KPI's is voldaan.

Datum 18 juni 2021

Titel Aanbestedingsleidraad

Pagina 22 / 30

6 Gunningscriteria kwaliteit (70 punten)

Let op: geef per perceel waarop u inschrijft antwoord op de open vragen. De antwoorden kunnen gelijk zijn maar dienen dan twee keer te worden ingediend.

1. Uitvoering opdracht (25 punten)

Hoe gaat inschrijver ervoor zorgen dat de responsetijden gehaald worden en hoe gaat inschrijver ervoor zorgen dat de uitvoerende medewerkers snel, effectief en efficiënt kunnen worden ingezet?

Ga in uw inschrijving tenminste in op de beschikbaarheid van het in te zetten team waarmee de responsetijden gehaald worden, op de beschikbaarheid van gereedschap en op de beschikbaarheid van materialen. Beschrijf ook hoe u ervoor zorgt dat voor Opdrachtgever een vast team ontstaat dat bekend wordt met de locaties en bij de contactpersonen van Opdrachtgever.

Doelstelling:

Opdrachtgever wil zaken doen met een Opdrachtnemer die invulling geeft aan de kern van de vraag, een vast team dat beschikbaar is voor Opdrachtgever binnen de gestelde responsetijden.

Voor het antwoord op deze vraag zijn 25 punten te behalen. Het antwoord mag maximaal 2 leesbare pagina's A4 omvatten.

2. In te zetten team (30 punten)

Welk team gaat inschrijver inzetten op de opdracht?

Geef in uw inschrijving aan wie het team voor Opdrachtgever zullen gaan vormen en waarom u juist voor deze personen kiest.

Doelstelling:

Opdrachtgever wil zaken doen met een Opdrachtnemer die een team inzet dat geselecteerd is voor de opdracht, dat in staat is met plezier en enthousiasme voor Opdrachtgever aan de slag te gaan en dat in staat is aan de responsetijden te voldoen.

Lever per in te zetten teamlid (maximaal 2 uitvoerend medewerkers) een profiel van de in te zetten personen met een overzicht van hun competenties en eventueel een geanonimiseerd cv aan met daarin opleiding, ervaring en de redenen waarom de aangewezen persoon bij uitstek geschikt is te worden ingezet ten behoeve van de opdracht.

Voor het antwoord op deze vraag zijn 30 punten te behalen. Het antwoord mag maximaal 2 leesbare pagina's A4 omvatten.

3. Toegevoegde waarde (15 punten)

Hoe gaat inschrijver ervoor zorgen dat Opdrachtgever toegevoegde waarde ervaart van de invulling van de opdracht.

Datum 18 juni 2021

Titel Aanbestedingsleidraad

Pagina 23 / 30

Er wordt gewerkt op regiebasis en opdrachten worden verstrekt door Opdrachtgever. Toch kan Opdrachtnemer waarde toevoegen voor Opdrachtgever door verantwoordelijkheden over te nemen, initiatieven te ontplooiën en bij te dragen aan de kwaliteit van installaties en gebouwen en de realisatie van de duurzaamheidsambities en de social return ambities (zie onder deze vraag) van Saxion. Ga in uw inschrijving in op de manier waarop u dat gaat doen.

Doelstelling:

Opdrachtgever wil zaken doen met een Opdrachtnemer die laat zien dat hij staat voor de resultaten voor Opdrachtgever en daaraan bijdraagt binnen en net buiten het kader van de aan te besteden opdracht.

Voor het antwoord zijn 15 punten te behalen. Het antwoord mag maximaal 2 leesbare pagina's A4 omvatten.

Zie ook: <https://www.saxion.nl/over-saxion/visie/duurzaamheid>

Social Return on Investments

Saxion wil een organisatie zijn waar iedereen er toe doet, waarin iedereen dat ook zo beleeft, zichzelf kan zijn en zich thuis voelt. Het vinden en vooral benutten van (verborgen) talenten, het stimuleren van diversiteit binnen Saxion en nemen van maatschappelijke verantwoordelijkheid zijn belangrijke argumenten om mensen met een arbeidsbeperking bij Saxion in te zetten. Dat sluit ook aan bij ons Saxion strategisch plan 2020-2024: een organisatie waar iedereen ertoe doet en waar ruimte is voor verschillen. In een inclusieve organisatie kunnen we samen diversiteit vormgeven. Saxion is onderdeel van de maatschappij en daar willen we ook echt een afspiegeling van zijn. Dat betekent dus ook het inzetten van mensen met een arbeidsbeperking en het vinden van kansen voor iedereen."

Saxion voert vanaf 2015 actief beleid om mensen, die behoren tot de doelgroep Banenafpraak / Participatiewet, binnen hun mogelijkheden en talenten in te zetten in de organisatie. Het uitgangspunt daarbij is: "regulier waar mogelijk, maatwerk waar nodig".

7 Beoordeling

Gunning vindt per perceel plaats op basis van het criterium beste prijs-kwaliteit verhouding. Om te beoordelen welke Inschrijving de Inschrijving met beste prijs-kwaliteit verhouding is, worden de inschrijvingen beoordeeld overeenkomstig onderstaande beoordelingsprocedure.

7.1 Gunningscriteria

Welke Inschrijver de Inschrijving met de voor het betreffende perceel beste prijs-kwaliteit verhouding heeft gedaan, wordt aan de hand van de volgende Sub Gunningscriteria bepaald;

1. De inschrijfprijs (prijzenblad)
2. Kwaliteit, antwoord op open vragen, zie Programma van Eisen en open vragen

De Inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling het hoogste aantal punten heeft voor prijs en kwaliteit tezamen, wordt gekenmerkt als de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding en komt in aanmerking voor gunning.

Indien twee of meer Inschrijvingen op een perceel een gelijk aantal punten hebben, dan is daarvan de Inschrijving met de hoogste totale kwaliteitswaarde de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding., Indien in dat geval ook de totale kwaliteitswaarde gelijk is bepaalt het lot (loting wordt dan in het openbaar uitgevoerd door de Directeur FSO in het bijzijn van betrokkenen). Mocht een loting plaatsvinden dan zullen de betreffende Inschrijvers, die voor het overige voldoen aan alle gestelde geschiktheidseisen en waarop geen van de uitsluitingsgronden van toepassing is, worden uitgenodigd om hierbij aanwezig te zijn.

7.2 Organisatie van de beoordeling

De volgende functies zijn vertegenwoordigd in de Beoordelingsteam

- Materiedeskundigheid/contractbeheerder
- Contractmanagement

De leden van het Beoordelingsteam ontvangen de Inschrijving en beoordelen op basis van de antwoorden op open vragen. De inschrijfprijzen worden niet bekend gemaakt aan de leden van het Beoordelingsteam. Het Beoordelingsteam geeft in consensus één definitieve beoordeling per antwoord op een open vraag.

7.3 Toets geldigheid Inschrijving

7.3.1 Toets op volledigheid

Er wordt per perceel getoetst of de inschrijvingen voldoen aan het gestelde in de Aanbestedingsdocumenten met bijbehorende Nota('s) van Inlichtingen en de eisen van de Aanbestedingswet 2012. Saxion heeft het recht onvolledige inschrijvingen als ongeldige inschrijvingen terzijde te leggen en uit te sluiten van de verdere procedure.

7.4 Beoordeling kwaliteit

7.4.1 Beoordeling kwalitatieve documenten

De beoordeling van de kwaliteitscriteria, geschiedt per perceel door de Beoordelingscommissie. De leden beoordelen de inschrijvingen individueel, waarna in consensus één definitieve score

inclusief motivering per antwoord op een open vraag wordt vastgesteld. De inschrijfprijzen worden voorafgaand aan de kwaliteitsbeoordeling niet bekend gemaakt aan de leden van de Beoordelingscommissie.

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	<p>Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van grote toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of • bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van grote toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.
75%	<p>Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • bevat een zeer concrete invulling van de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag en/of • de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van enige toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of • bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van enige toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.
50%	<p>Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag en geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag maar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • bevat geen toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst in het antwoord op de vraag en de invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en • bevat geen aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van toegevoegde waarde is voor de aanbestedende dienst.
25%	<p>Het ingediende antwoord:</p> <ul style="list-style-type: none"> • bevat deels antwoord op de vraag en/of • geeft deels invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en/of • bevat een antwoord waaruit blijkt dat er één of meer storende beperkingen worden ingebracht op de vraag of de doelstelling behorende bij de vraag en/of • geeft een onduidelijke en/of te weinig concrete invulling van de vraag en/of de doelstelling behorende bij de vraag.
0%	<p>Het ingediende antwoord bevat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • geen antwoord op de vraag en/of • geen bevestiging dat er invulling wordt gegeven aan de doelstelling behorende bij de vraag.

Inschrijvingen moeten minimaal de helft plus 1 van het totale aantal punten voor kwaliteit toegekend krijgen om in aanmerking te komen voor gunning. Indien inschrijvingen niet dit

Datum 18 juni 2021

Titel Aanbestedingsleidraad

Pagina 26 / 30

minimale aantal behalen, wordt voor deze inschrijvingen het subgunningscriterium prijs niet beoordeeld.

7.5 Beoordeling prijs (30 punten)

De inschrijfprijzen per perceel worden als volgt beoordeeld: de inschrijving met de laagste prijs krijgt 30 punten voor het Subgunningscriterium prijs. Het aantal voor het Subgunningscriterium Prijs voor andere inschrijvingen wordt daarvan afgeleid met de formule:

$(\text{laagste prijs} / \text{prijs inschrijver}) * 30 \text{ punten} = \text{score}$

Het is niet toegestaan om in een gele cel een bedrag van € 0,- in te vullen. Bij percentages mag wel 0% worden ingevuld. Negatieve percentages zijn niet toegestaan. Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting.

Datum 18 juni 2021

Titel Aanbestedingsleidraad

Pagina 27 / 30

8 Vervolg

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de als hoogste gerangschikte inschrijver per perceel een gunningsbericht verstuurd. Mededeling van de gunningsbeslissing is geen aanvaarding van het aanbod. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing staat welke inschrijver de opdracht heeft gewonnen en wat de verschillen zijn tussen de winnende inschrijving en de inschrijving van de afgewezen inschrijver.

Het is mogelijk om bezwaar te maken na ontvangst van een afwijzingsbrief. Dat dient te gebeuren voor afloop van de genoemde standstill termijn. Dit is een fatale vervaltermijn. Inschrijver maakt bezwaar door het starten van een kort geding bij de Rechtbank Overijssel. In het belang van een snelle en goede voortgang stelt inschrijver de contactpersoon van Aanbestedende dienst tijdig op de hoogte van het aanwenden van een rechtsmiddel, samen met een kopie van de betekende dagvaarding met de tijd en datum waarop de zaak behandeld wordt.

De inschrijving van de hoogst gerangschikte inschrijver wordt tijdens de standstill periode geverifieerd. Voldoet de inschrijving aan alle eisen? Dan wordt de overeenkomst getekend na afloop van de standstill termijn, onder voorbehoud van bezwaar. Met het ondertekenen van de overeenkomst aanvaardt de aanbestedende dienst het aanbod van de hoogst gerangschikte inschrijver.

Indien niet aan alle vereisten wordt voldaan, wordt deze inschrijving uitgesloten. De aanbestedende dienst selecteert de eerstvolgende in de rangschikking. Indien de uitgesloten partij de laagste prijs heeft ingediend, is het mogelijk dat er een andere rangschikking tot stand komt dan gecommuniceerd in de initiële gunningsbeslissing. De kwaliteit blijft gelijk aan de eerder gecommuniceerde score en motivering. Er vindt een herbeoordeling op prijs plaats middels de gestelde formule. Na herbeoordeling ontstaat een nieuwe rangschikking en verzend de aanbestedende dienst opnieuw de gunningsbeslissing. De standstill termijn gaat op dat moment opnieuw in. Wanneer een inschrijver bezwaar heeft tegen de voorgenomen gunning, dient hij bezwaar te maken binnen de standstill termijn door het betekenen van een kort geding. Deze termijn is een vervaltermijn wat betekent dat inschrijver na het verlopen van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen, al dan niet in een bodemprocedure van een vordering tot schadevergoeding.

Na afronding van de procedure stelt aanbestedende dienst een proces-verbaal van gunning op en publiceert via hetzelfde kanaal als waar de aanbesteding is gepubliceerd.

Datum 18 juni 2021

Titel Aanbestedingsleidraad

Pagina 28 / 30

Bijlage 1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Als separate Bijlage opgenomen.

Datum 18 juni 2021

Titel Aanbestedingsleidraad

Pagina 29 / 30

Bijlage 2. Concept Overeenkomst

Bijgevoegd als separaat document.

Datum 18 juni 2021

Titel Aanbestedingsleidraad

Pagina 30 / 30

Bijlage 3. Inschrijfprijs

Let op: bij het inschrijven op 2 percelen dienen er twee bijlage worden ingevuld.

Inschrijver:

Perceel:

Inschrijfprijs (prijspeil 2022)

Artikel/dient	Aantal	Prijs/st/%	Totaal prijs
Uurtarief installatie- of hulpmonteur (€)	100		€
Uurtarief servicemonteur (€)	100		€
Uurtarief werkvoorbereider (€)	20		€
Uurtarief projectleider (€)	10		€
Opslag netto (inkoop) materiaalkosten (%)	Over € 10.000		€
Opslag onderaannemers (%)	Over € 5.000		€

Inschrijfprijs (excl BTW)

€

Bovenstaande tarieven zijn all-in tarieven en zijn inclusief voorrijkosten, coördinatiekosten, overhead e.d. maar exclusief btw

Toevoegingen en/of aanpassingen van tarieven alleen in overleg en na akkoord opdrachtgever.

Opslagen voor onregelmatige werktijden zijn conform cao.

Ten behoeve van de beoordeling worden alle prijzen en percentages vermenigvuldigd met of toegepast op de getallen in de kolom aantal. De producten worden vervolgens bij elkaar geteld om te komen tot een inschrijfprijs.