

Bestek
Europese Openbare Aanbestedingsprocedure
Liftonderhoud Albeda 2021-2025

CPV-code: 50750000-7 Liftonderhoud

Aanbestedende dienst:	Albeda
Opdrachtgever:	Directie Facilitair en Huisvesting
Inkoopadviseur:	Jeroen Hulhoven
Datum:	16 maart 2021
Versie:	Definitief

Inhoud

1	Albeda.....	4
2	Aan te besteden opdracht.....	6
2.1	Doelstelling van de opdracht.....	6
2.2	Inhoud, vorm en omvang van de opdracht.....	6
2.3	Samenvoeging opdrachten.....	6
2.4	Percelenverdeling.....	6
2.5	Varianten.....	6
2.6	Planning van de aanbesteding (en van de uit te voeren opdracht).....	6
2.6.1	Schouwen liftinstallaties.....	7
2.7	Duur en vorm van de overeenkomst.....	7
2.7.1	Te sluiten overeenkomst.....	7
2.7.2	Wachtkamerconstructie.....	7
2.7.3	Toepasselijke Algemene Inkoopvoorwaarden.....	7
2.7.4	Vragen.....	8
3	Eisen ten aanzien van inschrijvers.....	9
3.1	Uitsluitingsgronden.....	9
3.2	Geschiktheidseisen.....	9
3.2.1	Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.....	9
3.2.2	Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid.....	9
3.2.3	Kwaliteitscertificering (NEN ISO 9001:2008 of vergelijkbaar) of eigen kwaliteitshandboek 10	
3.3	Maatregelen ter waarborging van integriteit.....	10
3.4	Bewijslast.....	10
4	Uitwerking van de opdracht.....	11
4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht.....	11
4.2	Wensen ten aanzien van de opdracht.....	11
4.3	Prijs.....	11
5	De aanbestedingsprocedure en inschrijvingsvoorwaarden.....	12
5.1	Toepasselijke wetgeving.....	12
5.2	Toepasselijke procedure.....	12
5.3	Niet Nederlandse inschrijvers.....	12
5.4	Combinaties en onderaanneming.....	12
5.5	Voorbehoud.....	13
5.6	Inschrijfkosten.....	13
5.7	Vertrouwelijkheid.....	13
5.8	Gestanddoening.....	13
5.9	Vormvereisten.....	13

5.9.1	Taal	14
5.9.2	Indeling van inschrijving	14
5.10	Wijze van inschrijven	15
5.11	Sluitingsdatum en tijdstip	15
5.12	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	16
5.13	Vragen	16
5.14	Klachten	16
6	Beoordeling van inschrijvingen	17
6.1	Toetsing aan de vormvereisten	17
6.2	Toetsing aan de uitsluitingsgronden en selectiecriteria	17
6.3	Voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht	17
6.4	Beoordeling van antwoorden op vragen	17
6.4.1	Beoordelingscriterium Plan van Aanpak	18
6.5	Beoordeling van de prijs	19
6.6	Rangschikking	20
7	Vervolg	22

Bijlagen:

1. Conceptovereenkomst
2. Wachtkamervereenkomst met toelichting
3. Algemene Inkoopvoorwaarden diensten en leveringen Albeda 2020
4. Programma van eisen (PvE)
5. Productinformatiebladen (PIB)
6. Maatregelen ter waarborging van integriteit en ter voorkoming van belangenverstrengeling, inclusief verklaring op erewoord.
7. Inschrijfbestand
8. Formulieren

1 Albeda

De Europese openbare aanbesteding Liftonderhoud 2021 wordt uitgevoerd in opdracht van het College van Bestuur van Stichting Albeda. Albeda is bij deze aanbesteding de aanbestedende dienst. De interne opdrachtgever binnen Albeda is de directeur van Facilitair en Huisvesting en wordt begeleid door de afdeling Inkoop van Albeda.

Albeda

Albeda heeft ca. 28 locaties in Rotterdam en omgeving met ongeveer 20.000 Studenten en circa 2.000 medewerkers in dienst, zie ook de internetsite: www.albeda.nl.

In 2016 is de strategie voor Albeda vastgesteld.

Deze strategie treft u hier aan: [Albeda zet de toon](#). Inschrijvers wordt verzocht hiervan kennis te nemen en de gevraagde dienstverlening hierop aan te laten sluiten.

De opdrachtgever

De opdracht voor deze aanbesteding is gegeven door het College van Bestuur van Albeda. De interne opdrachtgever binnen Albeda is de directeur van de afdeling Facilitair & Huisvesting. F&H beheert met ongeveer 175 medewerkers, 145.000 m2 op circa 28 verschillende locaties in Rotterdam e.o. en levert producten en diensten ter ondersteuning van het onderwijsproces. De afdeling F&H kent een aantal deelgebieden: Facilitair, Huisvesting, Roosteren & Ruimtebeheer en Integrale Veiligheid. Deze aanbesteding valt in het domein Huisvesting (HV).

De afdeling HV is verantwoordelijk voor de uitvoering van de met deze aanbesteding beoogde overeengekomen prestatie. De contractmanager ziet erop toe dat alle contractafspraken worden nagekomen en de beoogde contractdoelstellingen worden gerealiseerd.

Het aanbestedingsteam

Het aanbestedingsteam bestaat uit functionarissen werkzaam bij verschillende afdelingen bij de aanbestedende dienst. Functionarissen van de afdeling Inkoop en Huisvesting maken deel uit van het aanbestedingsteam.

Het aanbestedingsteam bestaat uit de volgende functionarissen:

- 1 Projectleider F&H
- 1 Extern adviseur
- 1 Projectleider HV
- 1 Inkoopadviseur

Afdeling Inkoop

De afdeling Inkoop is gepositioneerd binnen de stafafdeling Finance & Control en ondersteunt de staven en onderwijsbranches met het doorlopen van aanbestedingstrajecten. Vanuit Inkoop worden centrale (en decentrale) contracten afgesloten.

Contactpersoon aanbesteding

De contactpersoon voor deze aanbesteding namens de aanbestedende dienst is:

Naam	Jeroen Hulhoven
Postadres	Haastrechtstraat 3, 3079 DC, Rotterdam
Bezoekadres	Haastrechtstraat 3, 3079 DC, Rotterdam
Emailadres	j.hulhoven@albeda.nl cc aanbesteden@albeda.nl
Telefoonnummer	0646094725

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen bij de aanbestedende dienst te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon of zijn of haar vervanger is niet relevant voor de aanbesteding.

2 Aan te besteden opdracht

In dit hoofdstuk wordt de opdracht, de planning van de aanbesteding en de contractvorm en looptijd beschreven.

2.1 Doelstelling van de opdracht

Deze aanbesteding heeft ten doel om een goede onderhoudspartij te selecteren. Op basis van de inschrijving voor het onderhoud wordt een selectie gemaakt. Daarnaast worden twee casussen voorgesteld, waarop de inschrijver zijn aanbieding doet. Voor de technische beschrijvingen zijn de Programma's van Eisen van toepassing: PvE Onderhoud en PvE Nieuwbouw.

2.2 Inhoud, vorm en omvang van de opdracht

De opdracht omvat:

- Het verrichten van preventief en correctief onderhoud aan de liftinstallaties;
- Het verlenen van assistentie bij keuringen aan de liftinstallaties;
- Het aanleveren van rapportages en documentatie;
- Het voeren van periodieke overleggen;
- Het desgevraagd verrichten van meerwerk;
- Contractpartij voor het planmatig onderhoud.

Voorgaande is conform de eisen en wensen geformuleerd in het bijgevoegde Programma van Eisen om de liftinstallaties te houden op het gewenste kwaliteitsniveau, conform NEN 2767, zoals vermeld in het bijgevoegde Inschrijfbestand.

Voor het verrichten van preventief en correctief onderhoud geldt het volgende: de kosten voor materialen en werkzaamheden voor reparaties, vervangingen en het oplossen van technische storingen, inclusief het verhelpen van technische keuringspunten, allen tot en met € 500,00 (excl. BTW) per installatie en per gebeurtenis, worden in deze opdracht aangeduid met 'eigen risico'. Het 'eigen risico' moet worden verdisconteerd in Contractprijs onderhoud.

Onderhoud is van toepassing op in beginsel 23 liftinstallaties, zoals vermeld in het Inschrijfbestand.

2.3 Samenvoeging opdrachten

De Aanbestedende Dienst heeft ervoor gekozen deze aanbesteding in één perceel uit te vragen. Er is sprake van een logisch en samenhangend geheel.

2.4 Percelenverdeling

De opdracht is niet verdeeld in percelen. De motivatie hierbij is dat opdrachtgever met 1 partij wenst samen te werken waarbij efficiency en uniforme dienstverlening van wezenlijk belang zijn voor de aanbestedende dienst.

2.5 Varianten

Varianten zijn door de Aanbestedende Dienst niet beschreven. Varianten van de Inschrijver zijn niet toegestaan, worden niet in behandeling genomen en als niet gedaan beschouwd.

2.6 Planning van de aanbesteding (en van de uit te voeren opdracht)

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	(Eind-) datum	Voor
Publicatie opdracht en bestek	16 maart 2021	
Aanmelden schouw	23 maart 2021	12:00
Schouw	25 maart 2021	

Indienen vragen opdracht en bestek en tekstsuggesties overeenkomst	1 april 2021	12:00
Verzenden 1e nota van inlichtingen	8 april 2021	
Indienen vragen t.a.v. de nota van inlichtingen	15 april 2021	12:00
Verzenden laatste nota van inlichtingen	22 april 2021	
Sluitingsdatum indiening inschrijvingen	3 mei 2021	12:00
Verzenden gunningsbeslissing omstreeks	26 mei 2021	
Afloop stand still periode	17 juni 2021	
Ingangsdatum overeenkomst	1 juli 2021	

Het is aanbestedende dienst toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd.

2.6.1 Schouwen liftinstallaties

Opdrachtnemer accepteert de installaties in de staat waarin zij op het moment van opdrachtverstrekking verkeren. Inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld om daartoe een beeld te vormen door middel van een schouwing. Deze kan door de inschrijvers zelfstandig worden uitgevoerd binnen de periode zoals genoemd in paragraaf 2.6 (Tijdschema).

De schouwing kan geschieden door aanmelding via het e-mailadres van de inkoopadviseur. De schouwing is uitsluitend bedoeld om de situatie ter plekke op te nemen. Specifieke vragen kunnen schriftelijk worden ingediend bij de vragenronde (Nota van Inlichtingen).

Indien Opdrachtnemer het niet noodzakelijk acht de installaties voorafgaand aan het uitbrengen van een offerte te schouwen, dan dient dit te worden gemeld bij de inkoopadviseur.

2.7 Duur en vorm van de overeenkomst

2.7.1 Te sluiten overeenkomst

De opdracht treedt naar verwachting in werking op de datum zoals aangegeven in paragraaf 2.6. De opdracht heeft een looptijd van 4 jaar en eindigt na verloop van deze looptijd van rechtswege. De opdracht kan eenzijdig door Opdrachtgever worden verlengd met een periode van 1 jaar. Eventuele verlenging zal altijd plaatsvinden onder gelijkblijvende voorwaarden.

In de bijlagen bij dit document is een conceptovereenkomst opgenomen met evt. bijlagen zoals de verwerkersovereenkomst en een wachtkamerovereenkomst (beiden indien van toepassing). Alle aanbestedingsstukken, waaronder de Algemene Inkoopvoorwaarden Albeda maken onlosmakelijk onderdeel uit van de te sluiten overeenkomst.

2.7.2 Wachtkamerconstructie

De aanbestedende dienst wenst een reservepartij te selecteren die de zogenaamde wachtkamerovereenkomst gegund krijgt. Indien de aanbestedende dienst besluit de overeenkomst met de winnende opdrachtnemer te ontbinden, kan de aanbestedende dienst van de diensten van de reservepartij in de wachtkamer gebruik maken op basis van dezelfde overeenkomst. Zie hiertoe concept Wachtkamerovereenkomst (bijlage 2).

2.7.3 Toepasselijke Algemene Inkoopvoorwaarden

Op de aan te besteden opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Albeda 2020 van toepassing.

Voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

2.7.4 Vragen

Inschrijvers kunnen via de vragenronde tekstsuggesties doen. De aanbestedende dienst zal de suggesties beoordelen en overwegen of ze worden overgenomen. In het geval dat de conceptovereenkomst wordt gewijzigd, is de bij de nota van inlichtingen te publiceren overeenkomst definitief.

Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de nota van inlichtingen.

De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de te sluiten overeenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten:

1. overeenkomst,
2. nota's van inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde);
3. wachtkamerovereenkomst;
4. aanbestedingsdocument inclusief bijlagen;
5. algemene Inkoopvoorwaarden van Albeda;
6. inschrijving van opdrachtnemer

Door het indienen van een inschrijving verklaart inschrijver akkoord te gaan met alle aanbestedingsdocumenten en de daarin beschreven eisen, inclusief de bijlagen.

3 Eisen ten aanzien van inschrijvers

Albeda stelt voorwaarden aan inschrijvende partijen. Deze zijn verwerkt in de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Omdat Albeda een aanbestedende dienst is zijn er ook wettelijke voorwaarden waar rekening mee moet worden gehouden.

De uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zijn in dit hoofdstuk opgenomen. Indien uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn wordt inschrijver uitgesloten van deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als inschrijver niet kan voldoen aan één of meer geschiktheidseisen.

3.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijvers moeten verklaren dat de onderstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het invullen van de op TenderNed gereed gemaakt document, het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Voor deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van de UEA-module die kan worden ingevuld op TenderNed. Deze module is door Albeda klaargezet en op TenderNed opgeslagen als XML file en als PDF. Deze beide bestanden zijn toegevoegd aan de map Aanbestedingsdocumenten.

Wanneer de inschrijver in diens dashboard de UEA-module heeft ingevuld en dit vervolgens opslaat wordt er een XML- en een PDF-bestand aangemaakt. Beide bestanden worden toegevoegd aan het tabblad 'Overige documenten'. Het tabblad 'Overige documenten' kan worden teruggevonden onder de gehanteerde eisen en/of criteria in het dashboard.

Let op: Het is niet de bedoeling dat een inschrijver dit PDF-bestand, het UEA, uit de map Aanbestedingsdocumenten, uitprint, ondertekent en instuurt. De ingevulde versie is reeds opgeslagen op TenderNed en toegevoegd aan de aanbidding.

3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De voor deze aanbesteding relevante geschiktheidseisen zijn weergegeven in de volgende sub paragrafen.

3.2.1 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

Inschrijver is afdoende verzekerd voor bedrijfsaansprakelijkheid, te weten minimaal €1.000.000,- per schadegeval en minimaal €2.500.000,- per jaar.

3.2.2 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid

Ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid van inschrijvers gelden onderstaande eisen. De eisen houden verband met de vereiste competenties voor uitvoering van de aan te besteden opdracht.

Bij uitvoering van de aan te besteden opdracht zijn de volgende kerncompetenties van belang:

- Kerncompetentie 1: Ervaring met onderhoud van tenminste 15 liften
De Inschrijver dient over voldoende aantoonbare ervaring te beschikken met betrekking tot het onderhoud van tenminste 15 liften voor één opdrachtgever
- Kerncompetentie 2: Ervaring met onderhoud van verschillende liften
De Inschrijver dient over voldoende aantoonbare ervaring te beschikken met betrekking tot het onderhoud van tenminste 3 liften van verschillende fabricaten tenminste voor één opdrachtgever.

Het betreft referentieopdrachten die, naar oordeel van Albeda, onomstotelijk aantoonst dat inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetentie(s). De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. In het geval van meerdere competenties mogen deze ook in één referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen.

De Inschrijver dient zijn beroepsbekwaamheid aan te tonen door middel van het bijgevoegde referentieformulier van de voornaamste diensten die gedurende de afgelopen drie jaar werden verricht, met vermelding van het bedrag en de datum van de publiek- of privaatrechtelijke instanties waarvoor zij bestemd waren.

3.2.3 Kwaliteitscertificering (NEN ISO 9001:2008 of vergelijkbaar) of eigen kwaliteitshandboek

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij voldoende maatregelen met betrekking tot kwaliteitsborging van zijn werkzaamheden heeft genomen. U wordt verzocht het bovenstaande aan te tonen middels een kopie van een geldig Kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie. Indien u niet beschikt over een kwaliteitscertificaat, volstaat het om uw eigen kwaliteitshandboek te overleggen. Dit kwaliteitshandboek moet een actueel en zo mogelijk geldig kwaliteitshandboek zijn, waarin opgenomen de maatregelen die uw organisatie treft om de kwaliteit te waarborgen en te controleren, voorzien van een beleidsverklaring van het management waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert.

3.3 Maatregelen ter waarborging van integriteit

De inschrijver gaat akkoord met de maatregelen ter waarborging van integriteit en ter voorkoming van belangenverstrengeling. De inschrijver dient akkoord te gaan met de inhoud van de in bijlage 6 opgenomen maatregelen. Hij dient hiertoe het daartoe bestemde formulier in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

3.4 Bewijslast

Ter voorkoming van onnodige administratieve last wordt enkel van de gegunde inschrijver verlangd dat deze binnen 10 dagen na het communiceren van het voorlopig gunningsbesluit de volgende bewijsstukken overlegt:

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in deel III van het UEA niet op inschrijver van toepassing zijn en de documenten rechtsgeldig zijn ondertekend;
- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in deel III van het UEA niet op inschrijver van toepassing zijn;
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies niet op inschrijver van toepassing is;
- Een kopie van een verzekeringspolis waaruit blijkt dat inschrijver minimaal verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag.

4 Uitwerking van de opdracht

De eisen gesteld in het Programma van Eisen (PvE) zijn hard, hetgeen betekent dat inschrijvers bij uitvoering van de opdracht aan de eisen dienen te voldoen en daarmee rekening dienen te houden bij het opstellen van de inschrijving. Het Plan van Aanpak (=gelijk aan Programma van Wensen) en de opgegeven levertijden zijn bedoeld om antwoorden en inzicht te verkrijgen op en in het niveau van de kwaliteit.

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

Bijlage 4 bevat de eisen ten aanzien van de opdracht.

4.2 Wensen ten aanzien van de opdracht

De wensen en vragen ten aanzien van de opdracht staan beschreven in paragraaf 5.9.2.2. Per wens/vraag dient antwoord te worden gegeven op de voorgeschreven wijze. Aan de beantwoording van de wensen/vragen kent de aanbestedende dienst punten toe zoals beschreven in hoofdstuk 6.

4.3 Prijs

Voor het indienen van prijzen is bijlage 8 toegevoegd. Deze bijlage dient volledig ingevuld retour te worden aangeboden. Gedurende de uitvoering van de opdracht dienen maximaal de hoogte van de prijzen en minimaal de tijdsbesteding die ingevuld zijn te worden gevolgd.

5 De aanbestedingsprocedure en inschrijvingsvoorwaarden

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

5.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 juli 2016, van toepassing op deze aanbesteding.

5.2 Toepasselijke procedure

De keuze is gebaseerd op de Aanbestedingswet waarbij aard en omvang van belang zijn. De partijen die geschikt zijn worden in omvang beperkt door de gestelde kerncompetenties en de transactiekosten zijn laag. Daarom is gekozen voor een Europese Openbare Aanbestedingsprocedure

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de Beste Prijs Kwaliteitsverhouding (BKPV) Het criterium wordt in het hoofdstuk over beoordeling van de inschrijvingen nader uitgewerkt.

5.3 Niet Nederlandse inschrijvers

Inschrijvers die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door een van de Kamers van Koophandel en Fabrieken. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen bij hun inschrijving een schriftelijke bevestiging te voegen waarin wordt verklaard, dat bij het opstellen van de inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

5.4 Combinaties en onderaanneming

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Aanbestedende dienst wenst gedurende de looptijd van de te sluiten overeenkomst één aanspreekpunt namens de combinatie. Dit aanspreekpunt wordt gezien als hoofdaannemer en is verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor aanbestedende dienst zal zijn. Het aanspreekpunt is gemachtigd door de andere combinanten.

Indien een inschrijver een combinatie vormt met anderen, dient te worden omschreven op welk onderdeel van de diensten of leveringen deze betrekking heeft, waarbij tevens de taakverdeling en de betreffende werkzaamheden dienen te worden omschreven.

Een combinatie van inschrijvers dient als één inschrijver één inschrijving in. In het geval van inschrijving van een combinatie is het niet toegestaan dat een combinant zich naast deze inschrijving afzonderlijk of met een andere combinatie inschrijft voor deze aanbesteding.

Teneinde aan te tonen dat een inschrijver voldoet aan de selectiecriteria kan een inschrijver zich, naast de eigen bekwaamheid, uitsluitend beroepen op de bekwaamheden van een derde, indien en voor zover de inschrijver aantoont dat deze derde zich onvoorwaardelijk jegens de inschrijver heeft verbonden om de, voor de uitvoering van de opdracht benodigde middelen (in de ruimste zin van het woord, daaronder mede te verstaan kennis, menskracht en materieel), in te zetten. De inschrijver dient dit bij zijn inschrijving aan te tonen door:

1. overlegging van een schriftelijke en rechtsgeldig ondertekende daartoe strekkende overeenkomst tussen de inschrijver en de betreffende derde of
 2. documenten die de aanbestedende dienst een vergelijkbare mate van zekerheid verschaffen over de verhouding tussen de inschrijver en de betreffende derde gedurende de periode van uitvoering van de opdracht.
- De betreffende derde dient bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk en dienovereenkomstig te worden ingezet.

Op het UEA dient te worden ingevuld dat in combinatie of met gebruik van onderaannemers wordt ingeschreven.

Behoudens vooraf verkregen toestemming van de aanbestedende dienst is het de inschrijver niet toegestaan voor de uitvoering van de opdracht gebruik te maken van personeel dat door derden ter beschikking is gesteld.

5.5 Voorbehoud

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op elk moment de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

5.6 Inschrijfkosten

Aan het opstellen en uitbrengen van een inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor de aanbestedende dienst geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schaden welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan inschrijver) zijn voor risico van inschrijver.

5.7 Vertrouwelijkheid

Aanbestedende dienst behandelt alle informatie in het kader van deze aanbesteding vertrouwelijk. Inschrijvingen worden niet geretourneerd maar na verstrijken van de beroepstermijn (zes maanden na ondertekening van de overeenkomst) vernietigd. De aanbestedingsstukken van aanbestedende dienst zijn openbaar. In de overeenkomst met de inschrijver waaraan de opdracht wordt gegund zal de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode worden vastgelegd.

5.8 Gestanddoening

Inschrijver dient zijn inschrijving gedurende tenminste 90 dagen na de datum van inschrijving gestand te doen.

Indien een inschrijver gedurende de standstill-periode een kort geding aanhangig heeft gemaakt zal de aanbestedende dienst de uitkomst van de procedure afwachten alvorens over te gaan tot gunning.

5.9 Vormvereisten

Vormvereisten gaan over de wijze waarop de inschrijving moet zijn samengesteld. Hier niet aan voldoen leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

5.9.1 Taal

Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal. Daar waar brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden kan, indien die bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn, worden volstaan met Engelstalige informatie. Correspondentie, contacten en het contracteren zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden.

5.9.2 Indeling van inschrijving

Bij de samenstelling van uw inschrijving houdt u de volgorde van de hiernavolgende tabel 'samenstelling inschrijving' aan.

Tabel samenstelling inschrijving

	Documenten
1	Bijgevoegde formulieren (Bijlage 9)
2	Begeleidende brief en contactgegevens
3	Plan van Aanpak
4	Inschrijfbestand Onderhoud, bestaande uit de verschillende hieronder beschreven tabbladen

5.9.2.1 Begeleidende brief en contactgegevens

Een begeleidende brief met uw contactgegevens.

5.9.2.2 Plan van Aanpak

Het Plan van Aanpak bestaat uit 3 delen.

In het 1e deel geeft u aan hoe en op welke wijze u invulling gaat geven aan de opdracht. Deze uiteenzetting bestaat uit de volgende hoofdstukken:

- Hoofdstuk 1. Visie op onderhoud, specifiek voor deze opdracht;
- Hoofdstuk 2. Onderhoudsorganisatie;
- Hoofdstuk 3. Beschrijving werkzaamheden preventief onderhoud;
- Hoofdstuk 4. Beschrijving werkzaamheden correctief onderhoud.

In het 2e deel geeft u een Jaarplanning Onderhoud voor 2022, zoals vermeld in het Programma van Eisen.

In het 3e deel geeft u antwoord op onderstaande vragen:

- Op welke wijze wordt een continue personele bezetting gewaarborgd?
- Op welke wijze worden de vereiste lever- en responstijden geborgd en gegarandeerd?
- Op welke wijze vindt de communicatie tussen opdrachtgever en opdrachtnemer plaats?

5.9.2.3 Inschrijfbestand Onderhoud

Het Excel Inschrijfbestand bestaat uit meerdere tabbladen. U vult de roze gearceerde cellen in.

5.9.2.4 Prijzenblad Onderhoud

Per liftinstallatie wordt in het Prijzenblad Onderhoud weergegeven:

- Gegevens over complex, liftechnische kenmerken, keuring en componenten;
- Prijzen en Uren.

Op het tabblad Brongegevens worden door Opdrachtnemer alle velden ingevuld. De totale kosten voor het onderhouden van de liftinstallaties per jaar worden automatisch berekend op het tabblad

Prijzenblad Onderhoud. Ook het totaal aan tijdbesteding (uren) voor preventief onderhoud wordt automatisch berekend.

5.9.2.5 Verrekenprijzen

U vult in het Excelsheet in:

- Tabel: Prijzen diensten. Voor de opgegeven tarieven geldt dat geen andere uurtarieven voor meerwerkzaamheden kunnen worden gehanteerd dan door u hierin ingevuld;
- Tabel: Inkoop materialen, het opslag- winstpercentage;
- Tabel: Prijzen componenten. De prijzen dient u te baseren op basis van een standaard 1.000 kg lift met 4 stopplaatsen en, indien van toepassing, inclusief de keuringskosten. De opgegeven prijzen zijn inclusief:
 - Voorrij-, parkeer-, reis- en verblijfkosten enzovoort;
 - Kosten voor engineering en werkvoorbereiding en dergelijke;
 - Het leveren van smeer- en reinigingsmiddelen, bouten, moeren, pakkingen, signaallampjes, V-snaren, zekeringen, klein materiaal e.d.;
 - Het aan- en afvoeren van hulpmaterialen en werktuigen voor het realiseren van de beschreven werkzaamheden;
 - Het adequaat verpakken en aan- en afvoeren van overtollige materialen.

5.9.2.6 Personeelsbezetting en responstijden

Om te onderbouwen hoe de responstijden bij storingen worden gehaald vult u het Excelsheet in. U vult uitsluitend het aantal (service)monteurs in die ook storingsdiensten uitvoeren in het aangegeven postcodegebied.

De responstijden zijn als volgt:

- bij opsluiting: binnen 1 uur
- bij stilstand lift: binnen 2 uur
- bij overige storingen:
 - o voor 12:00u gemeld: zelfde dag
 - o na 12:00u gemeld: binnen 24 uur

Inschrijvers dienen de onderdelen anoniem in te dienen, zonder gebruikmaking van opmaak die het kopiëren bemoeilijkt.

Door het doen van een inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met alle gestelde eisen in de aanbestedingsdocumenten.

5.10 Wijze van inschrijven

De inschrijving dient digitaal via TenderNed te gebeuren voor de in de planning genoemde datum en tijdstip. Op andere wijze kan geen inschrijving worden aangeboden. Na deze genoemde datum en tijdstip sluit de kluis op TenderNed en kunnen er geen nieuwe inschrijvingen meer worden gedaan.

5.11 Sluitingsdatum en tijdstip

De inschrijving dient tijdig en conform de vormvereisten te zijn aangeboden op de website TenderNed, uiterlijk op de bij 'Sluitingsdatum en- tijdstip inschrijvingen' genoemde datum en tijdstip in de tabel in §2.6 Planning. De digitale kluis op TenderNed zal daarna worden geopend.

Te laat geüploade inschrijvingen kunnen niet meer worden toegelaten tot de kluis en zijn zodoende niet gedaan.

Indien zich een storing voordoet op de website van TenderNed kort voor of tijdens de sluitingstijd van de inschrijving zal de termijn zo nodig worden verlengd. De desbetreffende inschrijver wordt hierover dan geïnformeerd via TenderNed.

Deze aanbesteding vindt digitaal plaats met gebruik van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

- de aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
- de nota van inlichtingen via TenderNed wordt gepubliceerd;
- inschrijvers via TenderNed hun aanbidding moeten indienen;
- correspondentie ten aanzien van de gunning van de opdracht via TenderNed plaats vindt.

Om deel te kunnen nemen aan de digitale aanbesteding met behulp van TenderNed dient de inschrijver een bedrijfsprofiel aan te maken. Indien de inschrijver hier vragen over heeft verwijst de aanbestedende dienst u naar de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376 of servicedesk@tenderned.nl.

5.12 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Het is echter mogelijk dat, in de ogen van inschrijvers, fouten en onvolkomenheden in het document zijn geslopen. Een geconstateerde fout of onvolkomenheid kan direct na constatering worden gemeld aan de opgegeven contactpersoon. Binnen vijf werkdagen wordt op de melding gereageerd. Als blijkt dat naderhand dit document onvolkomenheden bevat en deze niet door de Inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de inschrijver.

5.13 Vragen

Vragen over de aanbesteding kunnen voor de in de planning genoemde datum via de vragenmodule van TenderNed gesteld worden. Vragen dienen voorzien te zijn van een verwijzing naar de bron van de vraag. Na sluiting van de vragentermijn worden vragen geanonimiseerd beantwoord in de nota van inlichtingen. Naar aanleiding van de nota van inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld, maar alleen als die vragen betrekking hebben op de nota van inlichtingen. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen.

Eventuele tekstsuggesties voor de concept overeenkomst worden in de nota van inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. Onderdeel van de nota van inlichtingen is een definitieve

5.14 Klachten

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden voorgelegd aan de klachtencommissie van Albeda via aanbesteden@albeda.nl.

6 Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

6.1 Toetsing aan de vormvereisten

Tijdig ingediende inschrijvingen worden allereerst getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van verdere beoordeling. De vormvereisten zijn dat alle gevraagde document zijn aangeboden en rechtsgeldig zijn ondertekend.

6.2 Toetsing aan de uitsluitingsgronden en selectiecriteria

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst aan de gevraagde op te leveren documenten t.b.v. de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien een inschrijving, na verificatie, niet voldoet wordt deze inschrijving uitgesloten van verdere beoordeling.

6.3 Voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht. Dat gebeurt met behulp van een door inschrijver ingevulde en ondertekende akkoordverklaring. Inschrijvingen waarbij de lijst ontbreekt of waarop wordt aangegeven dat niet aan één eis of meer wordt voldaan worden uitgesloten van verdere beoordeling.

6.4 Beoordeling van antwoorden op vragen

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de antwoorden op de vragen beoordeeld. Dat gebeurt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader.

Indeling waarderingstabel

Op basis van de beoordelingsmethode, die in deze paragraaf is beschreven, worden de uiteindelijk toe te kennen punten vastgesteld.

Wijze van beoordeling

Met de tegemoetkoming aan de wensen zijn punten te behalen. Het maximum aantal te behalen punten met de beantwoording van de wensen bedraagt 40% van de totaalscore, de prijs maakt 60% uit van de totaalscore.

De 3 onderdelen uit het Plan van Aanpak worden separaat beoordeeld en hebben alle drie dezelfde weging. De weging van het onderdeel prijs is in de onderstaande tabel weergegeven.

Onderdeel		Max. punten
Wens	Plan van Aanpak	400
Totaal Kwaliteit wensen 40%		
Prijs	Contractprijs onderhoud	120
Prijs	Case Renovatie	120
Prijs	Case Nieuwbouw + Jaarkosten nieuwe lift	120
Prijs	Correctief onderhoud	120
Prijs	Verrekenprijzen	120
Totaal Prijs 60%		
	Maximaal te behalen punten	1000

6.4.1 Beoordelingscriterium Plan van Aanpak

- Het maximumaantal te behalen punten voor Plan van Aanpak is 400.
- Dit document bestaat uit 3 delen, zoals vermeld in paragraaf 5.9.2.2. (Plan van Aanpak):
 - 1^e deel: uiteenzetting over hoe en op welke wijze u invulling gaat geven aan de opdracht;
 - 2^e deel: Jaarplanning Onderhoud;
 - 3^e deel: antwoord op specifieke vragen.
- De 3 verschillende delen waaruit het Plan van Aanpak bestaat, worden beoordeeld op basis van de hiernavolgende tabel 'beoordelingsmatrix'.
- De afzonderlijke scores van de 3 delen worden gemiddeld tot 1 score voor het beoordelingscriterium Plan van Aanpak. De eindscore wordt berekend met tot op 2 decimalen.

Tabel beoordelingsmatrix

Antwoord	Evaluatie	Waardering (par. 3.3)
Ontbreekt	De informatie ontbreekt.	0%
Niet overeenstemmend	De gegeven informatie voldoet niet aan het gestelde/gevraagde van Opdrachtgever. De offerte geeft Opdrachtgever onvolledige informatie.	20%
Matig overeenstemmend	De gegeven informatie is niet volledig in overeenstemming met het gestelde/gevraagde van Opdrachtgever en/of niet projectgericht. Er ontbreekt informatie over significante punten. De wijze van invulling is niet overtuigend, laat openingen over.	40%
Voldoende overeenstemmend	De gegeven informatie is niet geheel volledig, maar wel voldoende in overeenstemming met het gestelde/gevraagde van Opdrachtgever en/of de gegeven informatie is niet projectgericht. Er ontbreekt informatie over enkele punten. De wijze van invulling is niet voldoende overtuigend, laat kleine openingen over.	60%
Volledig overeenstemmend	De gegeven informatie is projectgericht en volledig in overeenstemming met het gestelde/gevraagde van Opdrachtgever.	80%
Onderscheidend	De gegeven informatie is projectgericht en volledig in overeenstemming met het gestelde/gevraagde van Opdrachtgever. De wijze van invulling is bovendien zeer innoverend. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen ten opzichte van overige dienstverleners. Toont hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening.	100%

6.5 Beoordeling van de prijs

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de prijzen beoordeeld. Dat gebeurt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader. De prijsopgave maakt 60 % uit van de totaalscore.

6.5.1 Beoordelingscriterium Contractprijs onderhoud

- Het maximumaantal te behalen punten voor Contractprijs onderhoud is 120.
- Dit criterium betreft de optelling van de totale kosten van alle installaties voor onderhoud op jaarbasis, conform de opdrachtoomschrijving in paragraaf 2.2 (Opdrachtoomschrijving).
- Deze gegevens worden door de inschrijver ingevuld in het Inschrijfbestand Onderhoud, zoals vermeld in paragraaf 5.9.2.3 (Prijzenblad Onderhoud).
- Gewogen wordt cel G3 op tabblad 'totale jaarkosten per lift'.
- De inschrijver met de laagste prijs ontvangt het maximale aantal punten.
- Overige inschrijvers ontvangen een score naar rato van de laagste prijs.
Voor de duidelijkheid: Contractprijs onderhoud is inclusief het eerdergenoemde 'eigen risico' van € 500,00 per installatie en per gebeurtenis.

Berekening Contractprijs onderhoud:

De puntentoekenning voor het beoordelingscriterium Contractprijs onderhoud wordt berekend volgens onderstaande formule, waarbij 'prijs laagste' staat voor de laagst aangeboden prijs voor inschrijvende partijen, en 'prijs aangeboden' voor de door de inschrijver geboden prijs.

$$\text{Contractprijs onderhoud} = \frac{\text{prijs}_{\text{laagste}}}{\text{prijs}_{\text{aangeboden}}} \times 120$$

6.5.2 Beoordelingscriterium Case Renovatie

Voor de gunningscriteria Case Renovatie kijkt Opdrachtgever naar het totaal van de jaarkosten, die berekend worden met de kostprijzen en de garantieperioden. Dit betreft cel G4 op het tabblad 'totale jaarkosten per lift'.

$$\text{Totaal Jaarkosten} = \frac{\text{prijs}_{\text{laagste}}}{\text{prijs}_{\text{aangeboden}}} \times 120$$

6.5.3 Beoordelingscriterium Case Nieuwe lift + jaarkosten nieuwe lift

Voor de gunningscriteria Case Nieuwbouw kijkt Opdrachtgever naar de aanschafprijs van de nieuwe lift vermeerderd met de jaarkosten. Dit betreft het totaal van cellen G5 en G6 op het tabblad 'totale jaarkosten per lift'. De jaarkosten worden berekend met de kostprijzen en de garantieperioden.

$$\text{Totaal kosten} = \frac{\text{prijs}_{\text{laagste}}}{\text{prijs}_{\text{aangeboden}}} \times 120$$

6.5.4 Beoordelingscriterium Correctief Onderhoud

Voor de gunningscriteria Correctief Onderhoud kijkt Opdrachtgever naar de kosten voor de gemiddelde storing maal het te verwachten aantal storingen. De gegevens voor dit onderdeel worden ingevuld op het tabblad 'brongegevens'. Dit betreft cel G7 op het tabblad 'totale jaarkosten per lift'.

$$\text{Totaal kosten} = \frac{\text{prijs}_{\text{laagste}}}{\text{prijs}_{\text{aangeboden}}} \times 120$$

6.5.5 Beoordelingscriterium Verrekenprijzen

Voor de gunningscriteria Verrekenprijzen materialen en uren kijkt Opdrachtgever naar uw invulling van het tabblad Verrekenprijzen. Op de materiaalkosten wordt de toeslag van materiaal > € 3.500,- toegepast. Het totaal van materiaal (incl. toeslag) en installeren wordt gewogen. Dit betreft cel G8 op het tabblad 'totale jaarkosten per lift'.

$$\text{Totaal kosten} = \frac{\text{prijs}_{\text{laagste}}}{\text{prijs}_{\text{aangeboden}}} \times 120$$

6.6 Rangschikking

De scores voor kwaliteit, gebaseerd op de antwoorden op de vragen en prijs worden met elkaar in verband gebracht. Dat gebeurt middels de verhouding:

Kwaliteit	Prijs
40%	60%

De inschrijvingen worden gerangschikt, waarbij de inschrijver met het hoogste aantal punten voor prijs en kwaliteit eindigt op de eerste plaats.

In geval van gelijke score wordt de opdracht gegund aan de inschrijver die de hoogste score heeft voor kwaliteit. Indien de score voor zowel kwaliteit als prijs gelijk is, zal door loting worden bepaald aan welke inschrijver de opdracht wordt gegund

7 Vervolg

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de winnende inschrijver een voornemen tot gunning verstuurd. Aan dit gunningsvoornemen kunnen geen rechten worden ontleend.

De inschrijving van de als eerste gerangschikte inschrijver wordt tijdens de standstill periode geverifieerd. Indien onomstotelijk vast komt te staan dat aan alle vereisten is voldaan wordt, indien bezwaar van afgewezen inschrijvers uitblijft, de overeenkomst getekend na afloop van de standstill termijn. Indien blijkt dat niet aan alle vereisten wordt voldaan wordt de inschrijving van de tot dan toe als eerste gerangschikte inschrijver uitgesloten. Vervolgens worden de overgebleven inschrijvingen opnieuw gerangschikt en worden aangepaste gunnings- en afwijzingsbrieven verzonden waarin wordt bekend gemaakt dat de op dat moment als eerste gerangschikte inschrijver de opdracht krijgt gegund. De standstill termijn gaat op dat moment opnieuw in.

Tegelijkertijd met het verzenden van het gunningsbericht ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing wordt aangegeven aan welke inschrijver de opdracht wordt gegund en wat de verschillen zijn in de aanbieding van de winnende inschrijving en de inschrijving van desbetreffende afgewezen inschrijver. Met het bericht van afwijzing ontvangen de afgewezen partijen een uitnodiging voor een afwijzingsgesprek waarin de motivatie voor de beoordeling kan worden toegelicht.

Na ontvangst van de afwijzing kan een afgewezen inschrijver bezwaar aantekenen. Inschrijvers die bezwaar hebben tegen het voornemen tot gunning hebben gedurende een periode van 20 kalenderdagen, te rekenen vanaf de datum van de verzending van het afwijzingsbericht, de gelegenheid om tegen deze beslissing bezwaar te maken. Genoemde termijn is een vervaltermijn. Bezwaar aantekenen kan bij de Commissie van Aanbestedingsexperts nadat de klacht is voorgelegd aan de klachtencommissie van Albeda, te bereiken via:
aanbesteden@albeda.nl.

De commissie van Aanbestedingsexperts is te bereiken op:

Commissie van Aanbestedingsexperts
p/a Pianoo
Postbus 20401 (ALP K/040)
2500 EK Den-Haag

Ook kan bezwaar worden gemaakt door het starten van een kort geding bij de Rechtbank te Rotterdam. De aanbestedende dienst merkt hierbij op dat als de inschrijver eenmaal een kortgedingprocedure is gestart, het niet mogelijk is om alsnog een bezwaar in te dienen bij de Commissie van Aanbestedingsexperts.

Indien niet, niet binnen de standstill-periode, of niet correct een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de betrokken inschrijver geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van zijn recht om deze beslissing door de rechter te laten toetsen en is hij niet-ontvankelijk in zijn vorderingen. Indien een inschrijver een kort geding aanhangig wenst te maken, dient hij een kopie van de dagvaarding per mail te zenden aan aanbesteden@albeda.nl en j.hulhoven@albeda.nl.

Tevens verzoekt de aanbestedende dienst de inschrijver bij het vragen van een behandeldatum aan de rechtbank rekening te houden met de verhinderdata van de kant van de aanbestedende dienst.

Indien een inschrijver gedurende de standstill-periode een kort geding aanhangig maakt door middel van het laten betekenen van een kortgedingdagvaarding zal de aanbestedende dienst de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen daarvan in kennis stellen. Deze is dan

verplicht in deze kortgedingprocedure te interveniëren op straffe van verval van recht om nog op te kunnen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningvoornemen.

Inschrijvers verklaren zich door het doen van inschrijving uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden en rechtsverwerkingsclausule.

Indien een inschrijver gedurende de standstill-periode een kort geding aanhangig heeft gemaakt zal de aanbestedende dienst de uitkomst van de procedure afwachten alvorens over te gaan tot gunning.