

Commercieel vertrouwelijk

**Beschrijvend document (deel A)
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor het onderhoud aan Werktuigbouwkundige en Elektrotechnische installaties
ten behoeve van
Onderwijsgemeenschap Venlo & Omstreken (OGVO)
Projectnummer 8806/VL**

Status : Definitief

Uitgevoerd door : Het NIC, Viviane Lambermont

In opdracht van : Onderwijsgemeenschap Venlo & Omstreken (OGVO)

Datum : 15 oktober 2021

Inhoudsopgave

| | | |
|-----|---|----|
| 1. | INLEIDING..... | 3 |
| 1.1 | Algemeen | 3 |
| 1.2 | Beschrijving van OGVO | 3 |
| 1.3 | Beschrijving en doel van de aanbesteding..... | 4 |
| | 1.3.1 Huidige situatie..... | 4 |
| | 1.3.2 Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de overeenkomst..... | 5 |
| | 1.3.3 Wijze van aanbesteding..... | 13 |
| 1.4 | Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling | 14 |
| | 1.4.1 Contractpartij | 14 |
| | 1.4.2 Rol van Het NIC..... | 14 |
| | 1.4.3 Klachtenafhandeling..... | 15 |
| 1.5 | Planning..... | 16 |
| 2. | INSCHRIJVINGSPROCEDURE..... | 17 |
| 2.1 | Inlichtingen | 17 |
| 2.2 | Schouw..... | 17 |
| 2.3 | Wijze van aanbieden inschrijving..... | 17 |
| 2.4 | Voorwaarden | 18 |
| 3. | EISEN AAN DE ONDERNEMING | 19 |
| 3.1 | Uitsluiting en geschiktheid..... | 19 |
| 3.2 | Geschiktheidseisen | 20 |
| | 3.2.1 Financiële en economische draagkracht: | 20 |
| | 3.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid..... | 22 |
| | 3.2.3 Beroepsbevoegdheid..... | 24 |
| 4. | EISEN- EN WENSENPAKKET EN OVERZICHT BIJLAGEN | 25 |
| 4.1 | Eisen en wensen..... | 25 |
| 4.2 | Overige gegevens en bijlagen | 26 |
| 5. | BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE | 27 |
| 5.1 | Beoordelingsprocedure | 27 |
| | 5.1.1 Voldoen aan de gestelde eisen..... | 27 |
| | 5.1.2 Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria. | 27 |
| | 5.1.3 Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit..... | 30 |
| | 5.1.4 Toelichting op het subgunningscriterium prijs..... | 33 |
| 5.2 | Gunningprocedure | 35 |
| 5.3 | Wachtkamerconstructie | 35 |

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor het uitvoeren van het onderhoud aan de elektrotechnische en werktuigbouwkundige installaties voor het Onderwijsgemeenschap Venlo & Omstreken, hierna te noemen OGVO, met aanbestedingskenmerk 8806/VL.

Dit document bevat in deel A een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), het eisenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5). In deel B treft u de NIC Aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC' maakt als bijlage deel uit van dit beschrijvend document en is separaat te vinden op het TenderNed aanbestedingsplatform.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-en-inschrijven/inschrijven-op-een-openbare-aanbesteding>. In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat "De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben". Wij maken u er op attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

1.2 Beschrijving van OGVO

OGVO verzorgt voortgezet onderwijs op maat voor leerlingen in de regio Venlo. De Onderwijsgemeenschap is een samenwerkingsstichting, opgebouwd uit drie gelijkwaardige campussen: het Blariacumcollege, College Den Hulster en het Valuascollege en een Service Unit. Meer informatie is te vinden op: <https://www.ogvo.nl>.

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is het per perceel sluiten van een raamovereenkomst met één opdrachtnemer voor het onderhoud van de gebouw gebonden werktuigbouwkundige en elektrotechnische installaties.

De aanbesteding is opgedeeld in 2 percelen:

Perceel 1: Onderhoud E-installaties. Hieronder wordt verstaan: alle installaties met betrekking tot elektrotechnisch onderhoud.

Perceel 2: Onderhoud W-installaties. Hieronder wordt verstaan: alle installaties met betrekking tot werkbouwkundig onderhoud.

Hoewel OGVO een sterk voorschrijvende rol vervult, wenst ze voor elk perceel een contractant die zich als partner gedraagt en zich proactief opstelt. In dit kader wordt er ruimte gemaakt voor het doen van verbetervoorstellen. Dit dient een relatie te hebben met de scope van OGVO, maar het mogen ook verbetervoorstellen zijn die buiten de werkzaamheden van de contractant liggen.

1.3.1 Huidige situatie

In de bestaande situatie zijn 13 leveranciers betrokken voor het verzorgen van onderhoud voor alle E- en W-installaties in de verschillende gebouwen van OGVO. Hieruit ontstonden 14 contracten, van deze contracten zijn er op dit moment nog 4 actief.

Het gebouwenbestand is zeer divers. De installaties hebben hierdoor een middelmatige tot hoge complexiteit. Het gebouwenbestand bestaat uit een bestuursgebouw en drie scholen, waaronder Valuas-, Blariacum- en College Den Hulster.

De locatie Onderwijsboulevard, waar het College Den Hulster in zit, kent twee eigenaren namelijk OGVO en Gilde Opleidingen. In het gebouw zit een gemeenschappelijk installatie. Daarom is er zowel in perceel 1 als in perceel 2, voor dit gebouw, sprake van twee aanbestedende diensten. Alleen de installaties die onlosmakelijk aan elkaar verbonden zijn, zijn onderdeel van deze aanbesteding. Voor deze locatie is OGVO wel de contactpartij en penvoerder.

In onderstaande tabel is zichtbaar om welke gebouwen het gaat en wat de vloeroppervlakte van deze gebouwen is. Al deze gebouwen zijn onderdeel van de scope van de aanbesteding.

| Gebouw OGVO | beheer | Adres | Gebouw(delen) | Oppervlakte |
|----------------------------|--------|--|--|---|
| Bestuursgebouw Venlo | | <ul style="list-style-type: none"> Hogeweg 26-A | <ul style="list-style-type: none"> In het geheel | 3.168 m ² |
| Blariacum College Venlo | | <ul style="list-style-type: none"> Drie December singel 40 & 39 | <ul style="list-style-type: none"> Gebouw 'Junior' volledig; Gebouw 'Senior' | <ul style="list-style-type: none"> Junior: 7.130 m² Senior: 7.980 m² |
| Valuas College | | <ul style="list-style-type: none"> Hogeweg 24 | <ul style="list-style-type: none"> Valuas Oudbouw Valuas Nieuwbouw 'Gebouw 500' Mertenszalen | <ul style="list-style-type: none"> Valuas Oudbouw: 2.607 m² Valuas Nieuwbouw: 12.026 m² 'Gebouw 500': 2.250 m² Mertenszalen: 995 m² |
| Onderwijsboulevard | | <ul style="list-style-type: none"> Hagerhof weg 15 | <ul style="list-style-type: none"> Gebouw A, eigendom Gilde opleidingen, Gebouw B, deels eigendom OGVO en deels Gilde opleidingen. Gebouw C Gebouw D Gebouw E Gebouw F Gebouw G | <ul style="list-style-type: none"> Gebouw A: 4.355 m² Gebouw B: 6.734 m² Gebouw C: 6.312 m² Gebouw D: 1.335 m² Gebouw E: 5.500 m² Gebouw F: 3.054 m² Gebouw G: 1.210 m² |

De totale spend binnen het onderhoud van de W- en E-installaties en de projecten binnen W- en E-installaties over 2020 bedroeg: € 455.401,63. Hier kunnen geen rechten aan worden ontleend.

1.3.2 Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomsten

Gezien de administratieve last heeft de aanbestedende dienst ervoor gekozen het aantal raamcontracten terug te brengen naar twee per perceel. Per perceel een raamovereenkomst waarbij OGVO en Gilde opleidingen contracteigenaar zijn voor de installaties in de onderwijsboulevard en een raamovereenkomst waarbij alleen OGVO contracteigenaar is voor de overige locaties.

De beoogde ingangsdatum van de raamovereenkomsten is 1 maart 2022 en deze hebben een initiële looptijd van 10 maanden. Vanaf 1 januari 2023 kunnen de raamovereenkomsten éénmaal (1) met drie (3) jaar worden verlengd en daarna nog tweemaal (2) met twee (2) jaar worden verlengd. De keuze tot het al dan niet verlengen berust uitsluitend bij OGVO als opdrachtgever en zal uiterlijk drie (3) maanden vóór afloop van de lopende contractperiode aan de opdrachtnemer worden medegedeeld.

In de eerste 10 maanden (implementatiejaar) dient de nieuwe contractpartner aan te tonen dat de “leercurve” goed wordt doorlopen. Deze “leercurve” omvat, naast het leren kennen van de organisatie, vooral het leren kennen van de locaties met een middelmatige tot hoge complexiteit en een behoorlijke diversiteit aan gebouwen én de installaties en werkmethode. De volgende 3 jaar kan de partnergedachte zich ontwikkelen en indien dat naar tevredenheid wordt ingevuld kan het contract vervolgens nog 2 keer met 2 jaar worden verlengd waarin de gewenste contractvorm kan worden benut. Jaarlijks vinden er evaluatie momenten plaats.

Hoewel OGVO sturend optreedt, wenst zij toch een partnerachtige relatie aan te gaan met de nieuwe contractpartner. Hierdoor is er ruimte voor een inwerkperiode (het leren kennen van de locaties en installaties met een middelmatige tot hoge complexiteit) en het doen van verbetervoorstellen. Daarnaast kan er worden gerekend op een betere support en het bereiken van efficiency in het operationele inkoopproces (doorlooptijden).

Bij deze doelstelling past een combinatie tussen een inspanningscontract en een prestatiecontract. Alle (rand)voorwaarden hiervoor zijn aanwezig. De organisatie, de kennis, de gegevens (componentenlijst, MJOP) etc. Aandachtspunt hierbij is dat OGVO van de contractpartner wel pro-activiteit verwacht. Aanvullend worden er daarom ‘prestatie afspraken’ gemaakt met de leverancier op basis van opleveringsafspraken in het kader van de NEN2767. Deze afspraken worden vastgelegd in het SLA en als KPI meetbaar gemaakt.

De W- en E-installaties zijn opgenomen in de componentenlijst volgens bijlage 7 en 8 inclusief de functioneel bij deze installatie behorende sensoren, actuatoren en elektrotechnische schakelkast(en) waarin besturingen voedingselementen van de installatie zijn ondergebracht. De componentenlijst is met zorg samengesteld. Mochten er desondanks componenten ontbreken, of worden toegevoegd, dan zullen deze, na akkoord van OGVO, naar rato worden verrekend.

De scope per perceel van het inspanningsgericht onderhoudscontract is als volgt:

Perceel 1: Onderhoud E-installaties:

1. Inspectiewerkzaamheden, volgens de wettelijke verplichtingen;

2. Preventief onderhoud dient voor het optimaal functioneren van de genoemde installaties conform de voorschriften van de fabrikant te worden uitgevoerd. De beschikbaarheid van de genoemde installaties moet maximaal functioneren conform de fabrieksvoorschriften en minimaal voldoen aan de vastgestelde conditie eis conform de componentenlijst.

De werkzaamheden van het jaarlijkse preventief onderhoud voor de E-installaties omvatten o.a. de volgende activiteiten:

- Keuringen en inspecties, inclusief beproeven en (her)instellen;
- Het kalibreren of vervangen van een installatie;
- Reinigen en schoonmaken volgens fabrieksopgave;
- Onderhoud (wettelijke verplichtingen) bijregelen, proefdraaien, proef schakelen;
- Aanleveren van jaarplanning;
- Aanleveren van onderhoudsrapportages met eventuele aandachtspunten en verbetervoorstellen.

Onderstaande betreft het installeren en het controleren van installaties. Conform minimaal de onderstaande opgaven van OGVO, doch niet limitatief:

- Noodstroominstallatie met aggregaat;
- No-break installatie;
 - Het stofvrij maken van installaties;
 - Controleren van spanningen en frequenties;
 - Controleren van de batterij;
- Licht- krachtinstallatie;
 - Controleren van wandcontactdozen, schakelaars, leidingen, aansluitpunten en technische ruimten;
- Laagspanningsverdeelinrichtingen controleren;
- Verlichtingsinstallaties;
- Veiligheidsaarding-installaties;
- Waterdetectie-installatie;
- Belet- of mindervaliden installatie;

- CAI-installatie.

De inspectie en preventieve werkzaamheden dienen door een vaste onderhoudsploeg uitgevoerd te worden. In het implementatiejaar dient het onderhoud door tenminste 3 personen uit dat onderhoudsteam uitgevoerd te worden, zodat de continuïteit geborgd kan worden.

3. Correctief onderhoud;

Na goedkeuring van offerte, het uitvoeren van correctief onderhoud op basis van vooraf vastgestelde prijzen (uurtarieven, opslagen en kortingen op materiaal). Voor correctief onderhoud > € 500,- excl. Btw ontvangt OGVO aparte gespecificeerde offertes. Na goedkeuring van de offerte kan de contractant werkzaamheden uitvoeren op basis van vooraf vastgestelde prijzen (uurtarieven, opslagen en kortingen op materiaal).

4. Projecten en vervangingen;

- Binnen de scope van de raamovereenkomst bestaat de mogelijkheid het planmatig- en investeringsonderhoud < € 60.000,00 per opdracht (met een maximum van € 180.000,00 excl. Btw. per contractjaar) uit te laten voeren door de opdrachtnemer. OGVO heeft de intentie om hiervan gebruik te maken. OGVO draagt het planmatig- en/of investeringsonderhoud separaat op aan de opdrachtnemer. Dit gebeurt op basis van een offerte met open begroting die OGVO akkoord bevindt middels een opdrachtbevestiging. In de open begroting hanteert de opdrachtnemer het uurtarief conform het ingediende uurtarief in het prijzenblad (bijlage 3.A of 3.B). OGVO verrekent de materiaalkosten tegen het bij de inschrijving opgegeven kortingspercentage (Prijzenblad bijlage 3.A of 3.B). De toe te passen calculatienormen moeten marktconform zijn. Dit toont de opdrachtnemer bijvoorbeeld aan via de Ende norm calculatietabellen of calculatienormen van Techniek Nederland. Indien OGVO en de opdrachtnemer geen overeenstemming bereiken over de voorgestelde offerte mag de Opdrachtgever het project door een andere Opdrachtnemer laten uitvoeren.
- De contractant mag een offerte uitbrengen voor het uitvoeren van het planmatig- en/of investeringsonderhoud > € 160.000- excl. Btw. op jaarbasis. OGVO vraagt offertes uit bij meerdere partijen en zal daarna haar keuze maken;
- Indien een project niet door contractant wordt uitgevoerd, zal na oplevering van de installaties een afspraak ingepland worden tussen contractant en OGVO ter acceptatie van het project en/of vervanging hiervan. Op deze manier kunnen de installaties dan meegenomen worden in het onderhoud. De kosten voor dit acceptatie overleg hiervoor mogen niet worden doorbelast aan OGVO.

5. Revisiebeheer

- Bij de werkzaamheden vormt het maken en bijwerken van revisie¹ tekeningen een integraal onderdeel;
- De revisie tekeningen zijn te allen tijde voor OGVO inzichtelijk (in de cloud) en worden aangeleverd binnen 2 maanden na aanpassingen installatie en componenten;
- Een complete set revisietekeningen dient 1 keer per jaar zowel als witdruk als digitaal (DVD / CD) in pdf en het formaat waarin ze zijn opgesteld (bv. ACAD) te worden aangeleverd en wel vóór 1 november van dat jaar en/of op verzoek van OGVO tussentijds;
- Tevens dienen alle inspectierapporten en dergelijke ook digitaal beschikbaar te zijn (in de cloud) en te downloaden zijn;
- Jaarlijks dient er een volledige digitale set aangeleverd te worden voorzien van nieuwe revisiedatum 's;
- Het up to date houden van de tekeningen / revisie, ook bij eventuele nieuwbouw projecten en verbouw projecten die niet door contractant zijn uitgevoerd. Hiertoe dient contractant:
 - De door de uitvoerende partij (niet contractant) aangeleverde tekeningen te controleren, hiertoe dient een kort toetsingsformulier te worden opgesteld;
 - Binnen 3 weken na ontvangst van de tekeningen dienen de aangepaste revisietekeningen zowel als witdruk als digitaal (DVD / CD) in pdf en het formaat waarin ze zijn opgesteld (bv. ACAD) te worden aangeleverd;
 - De kosten hiervoor kunnen niet worden doorbelast aan OGVO.

6. Verbetervoorstellen;

- Het doen van verbeter- of (energiebesparende) investeringsvoorstellen;
- Het doen van verbetervoorstellen voor het optimaliseren van revisiebeheer;
- Het, na acceptatie door OGVO, realiseren van die voorstellen.

Perceel 2: Onderhoud W-installaties:

1. Inspectiewerkzaamheden, volgens de wettelijke verplichtingen;
2. Preventief onderhoud dient voor het optimaal functioneren van de genoemde installaties conform de voorschriften van de leverancier te worden uitgevoerd. De beschikbaarheid van de genoemde installaties moet maximaal functioneren conform de fabrieksvoorschriften en minimaal voldoen aan de vastgestelde conditie eis conform de componentenlijst.

De werkzaamheden van het jaarlijkse preventief onderhoud voor de W-installaties omvatten o.a. de volgende activiteiten:

- Inspecteren, inclusief beproeven en (her)instellen;
- Reinigen en schoonmaken volgens fabrieksopgave;
- Onderhoud (wettelijke verplichtingen) bijregelen, proefdraaien, proef schakelen;
- Aanleveren van jaarplanning;
- Aanleveren van onderhoudsrapportages met eventuele aandachtspunten en verbetervoorstellen.

Conform minimaal de onderstaande opgaven van OGVO, doch niet limitatief:

- LBK 's reinigen volgens voorschriften leverancier, controle op componenten incl. vervangen filters;
- Stoom bevochtiger onderhoud volgens voorschriften leverancier;
- Gasgestookte boilers onderhoud volgens voorschriften leverancier;
- Ketels onderhoud volgens wettelijke verplichtingen en voorschriften leverancier;
- Warmtepompen onderhoud volgens wettelijke verplichtingen en voorschriften leverancier;
- Koelingen onderhoud volgens wettelijke verplichtingen en voorschriften leverancier;
- Hydro units jaarlijks volgens voorschriften leverancier;
- Zonnepompen jaarlijks volgens voorschriften leverancier;
- Ontgasser jaarlijks volgens voorschriften leverancier;
- WTW units jaarlijks volgens voorschriften leverancier;
- Vuil- rioolwater pomp/putten;
- Hydrofoor installaties volgens voorschriften leverancier;
- Na preventief onderhoud ook duidelijke onderhoudsrapportages aanleveren binnen 1 maand na laatste onderhoud;
- Ketel/stookruimtes bezem schoonhouden en controleren op gebreken en gastdetectie indien aanwezig;
- WKO installaties; (enkel het onderhoud, beheer is uitbesteed) onderhoud volgens wettelijke verplichtingen;
- Bij onderaannemers dient contractant altijd aanwezig te zijn voor begeleiding op locatie;
- Vervangen van onderdelen conform voorschriften leverancier, zoals:
 - V-snaren;
 - Smeer- en reinigingsmiddelen;
 - Bouten moeren pakkingen conditie;
 - Signaallampjes zekeringen etc.;

- Conserveringsmateriaal verf etc.;
- Olie filters , luchtfilters , filters algemeen.

3. Correctief onderhoud;

Na goedkeuring van offerte, het uitvoeren van correctief onderhoud op basis van vooraf vastgestelde prijzen (uurtarieven, opslagen en kortingen op materiaal). Voor correctief onderhoud > € 500; excl. Btw ontvangt OGVO aparte offertes. Na goedkeuring van offerte kan contractant werkzaamheden uitvoeren op basis van vooraf vastgestelde prijzen (uurtarieven, opslagen en kortingen op materiaal).

4. Projecten en vervangingen;

- Binnen de scope van de raamovereenkomst bestaat de mogelijkheid het planmatig- en investeringsonderhoud < € 60.000,00 per opdracht (met een maximum van € 180.000,00 excl. Btw. per contractjaar) uit te laten voeren door de opdrachtnemer. OGVO heeft de intentie om hiervan gebruik te maken. OGVO draagt het planmatig- en/of investeringsonderhoud separaat op aan de opdrachtnemer. Dit gebeurt op basis van een offerte met open begroting die OGVO akkoord bevindt middels een opdrachtbevestiging. In de open begroting hanteert de opdrachtnemer het uurtarief conform het ingediende uurtarief in het prijzenblad (bijlage 3.A of 3.B). OGVO verrekent de materiaalkosten tegen het bij de inschrijving opgegeven kortingspercentage (Prijzenblad bijlage 3.A of 3.B). De toe te passen calculatienormen moeten marktconform zijn. Dit toont de opdrachtnemer bijvoorbeeld aan via de Ende norm calculatietabellen of calculatienormen van Techniek Nederland. Indien OGVO en de opdrachtnemer geen overeenstemming bereiken over de voorgestelde offerte mag de Opdrachtgever het project door een andere Opdrachtnemer laten uitvoeren.
- De contractant mag een offerte uitbrengen voor het uitvoeren van het planmatig- en/of investeringsonderhoud > € 160.000- excl. Btw. op jaarbasis. OGVO vraagt offertes uit bij meerdere partijen en zal daarna haar keuze maken;
- Indien een project niet door contractant wordt uitgevoerd, zal na oplevering van de installaties een afspraak ingepland worden tussen contractant en OGVO ter acceptatie van het project en/of vervanging hiervan. Op deze manier kunnen de installaties dan meegenomen worden in het onderhoud. De kosten voor dit acceptatie overleg hiervoor mogen niet worden doorbelast aan OGVO.

5. Revisiebeheer

- Bij de werkzaamheden vormt het maken en bijwerken van revisie¹ tekeningen een integraal onderdeel;

- De revisie tekeningen zijn te allen tijde voor OGVO inzichtelijk (in de cloud) worden aangeleverd binnen 2 maanden na aanpassingen installatie en componenten;
 - Een complete set revisietekeningen dient 1 keer per jaar zowel als witdruk als digitaal (DVD / CD) in pdf en het formaat waarin ze zijn opgesteld (bv. ACAD) te worden aangeleverd en wel vóór 1 november van dat jaar en/of op verzoek van OGVO tussentijds;
 - Tevens dienen alle inspectierapporten en dergelijke ook digitaal beschikbaar te zijn (in de cloud) en te downloaden zijn;
 - Jaarlijks dient er een volledige digitale set aangeleverd te worden voorzien van nieuwe revisiedatum 's;
 - Het up to date houden van de tekeningen / revisie, ook bij eventuele nieuwbouw projecten en verbouw projecten die niet door contractant zijn uitgevoerd. Hiertoe dient contractant:
 - De door de uitvoerende partij (niet contractant) aangeleverde tekeningen te controleren, hiertoe dient een kort toetsingsformulier te worden opgesteld;
 - Binnen 3 weken na ontvangst van de tekeningen dienen de aangepaste revisietekeningen zowel als witdruk als digitaal (DVD / CD) in pdf en het formaat waarin ze zijn opgesteld (bv. ACAD) te worden aangeleverd;
 - De kosten hiervoor kunnen niet worden doorbelast aan OGVO.
6. Verbetervoorstellen;
- Het doen van verbeter- of (energiebesparende) investeringsvoorstellen;
 - Het doen van verbetervoorstellen voor het optimaliseren van revisiebeheer;
 - Het, na acceptatie door OGVO, realiseren van die voorstellen.

Buiten de scope van de aanbesteding

Keuringen en onderhoud van brand-/omroep-/ontruimings- en inbraak-installaties worden niet meegenomen in de aanbesteding, omdat OGVO zeker wil zijn van de juiste en benodigde expertise. Het jaarlijks onderhoud en de keuringen worden uitgevoerd door de huidige leveranciers. Deze leveranciers beschikken over de benodigde certificeringen en expertise.

Het jaarlijks beheer van de WKO installaties wordt niet meegenomen in de aanbesteding, omdat OGVO zeker wil zijn van de ingehuurde expertise. Deze keuze is gemaakt omdat er in het verleden een grote onbalans is geweest.

De verwachting is dat OGVO in de contractperiode nieuwbouwlocatie(s) gaat realiseren. De installaties in deze nieuwbouwlocaties vallen buiten de scope. Bij realisatie van de locatie(s) wordt een nieuwe aanbesteding uitgevoerd voor het leveren en onderhouden van de installaties in die gebouwen.

Contractmanagement via NEN 2767

Tijdens de uitvoering van het contract moet OGVO vaststellen of de contractant zijn afspraken nakomt en daarmee voldoet aan de eisen die in het contract zijn gesteld.

Dit wordt gedaan door middel van de NEN 2767. De NEN 2767 beschrijft op een transparante, objectieve en eenduidige wijze de huidige status van een bouwdeel, middels een conditiemeting. De NEN 2767-conditiemeting geeft de technische staat van de installaties en bouwdelen aan en uiteindelijk ook van bouwdeelgroepen en gebouwen, maar uit deze conditiemeting kunnen geen verhoging van de preventieve onderhoudskosten worden doorgevoerd.

Tijdens het implementatiejaar van de contracten worden de actuele condities door beide contractanten in kaart gebracht. Aan de hand hiervan wordt de norm bepaald waar de installaties minimaal aan moeten voldoen. Het kan dus zijn dat er installaties zijn die verbeterd moeten worden. Elk jaar worden de condities opnieuw gemeten om te kijken hoe de installaties er voor staan, de kosten hiervan zijn voor rekening van de contractant. Op deze manier kan er jaarlijks in overleg met de contractant besloten worden welke condities er geaccepteerd worden en op welke installaties er actie uitgevoerd dient te worden. De contractanten leveren de conditiemeting aan ter bespreking tijdens de jaarlijkse evaluatie.

Daarnaast worden er KPI's vastgelegd in een SLA (Service Level Agreement). Dit SLA wordt na gunning gezamenlijk opgesteld.

1.3.3 Wijze van aanbesteding

1.3.3.1 Keuze procedure

Het aantal te verwachten inschrijvers ligt nabij het minimum aantal te selecteren inschrijvers dat is toegestaan bij het toepassen van de niet-openbare procedure. De openbare Europese aanbesteding is daarom een goede keuze en moet daarnaast leiden tot:

- Het optimaal benutten van het inkoopvoordeel op korte en lange termijn;
- Minimalisering van de administratieve belasting;
- Op een positieve wijze beïnvloeden van koopgedrag zonder dat dit leidt tot vermindering van de keuzevrijheid;
- Het voldoen aan de Europese regelgeving omtrent aanbesteden.

1.3.3.2 Indeling in percelen

De aanbesteding is opgedeeld in twee percelen.

De redenen hiervoor zijn:

- Verdeling in percelen in verband met de totale omvang om ook het mkb een kans te geven;
- Twee raamovereenkomsten creëren voor het afgebakende onderhoud voor de verschillende gebouw gebonden installaties;
- Specialisatie van partijen in specifiek de elektrotechnische installaties als specifiek in de werktuigbouwkundige installaties.

1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling

1.4.1 Contractpartij

OGVO is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van OGVO, daarnaast zal OGVO optreden als contractpartij.

1.4.2 Rol van Het NIC

Het NIC treedt op als adviseur van en procesbegeleider voor de aanbestedende dienst. De coördinatie en uitvoering van de aanbesteding wordt uitgevoerd door Het NIC. De beoordeling wordt uitgevoerd door een team waarin deskundigen van de aanbestedende dienst zitting hebben.

| Adviesbureau | Het NIC | | |
|-------------------------|--------------------|----------------|-------------------------------------|
| <i>Procesbegeleider</i> | Viviane Lambermont | <i>Functie</i> | Consultant |
| <i>Telefoonnummer</i> | 06 82 51 17 22 | E-mailadres | Via de berichtenmodule op TenderNed |
| <i>Plaatsvervanger</i> | Lieke Hekers | <i>Functie</i> | Consultant |
| <i>Telefoonnummer</i> | 06 53 93 66 02 | E-mailadres | Via de berichtenmodule op TenderNed |

| TenderNed | Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform* | | |
|-----------------------|--|------------------|--|
| <i>Contactpersoon</i> | ServiceDesk van TenderNed | | |
| <i>Telefoonnummer</i> | 0800 8363 376 | <i>Mailadres</i> | ServiceDesk@TenderNed.nl |

* Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

1.4.3 Klachtenafhandeling

OGVO heeft geen intern(e) klachtenmeldpunt/ -procedure ten aanzien van aanbestedingen. Klachten kunnen worden ingediend bij de Commissie van Aanbestedingsexperts. Hiervoor verwijst de aanbestedende dienst naar de “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”. Voor de inhoud van deze regeling zie: <http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf>.

De adviezen van de Commissie van Aanbestedingsexperts zijn echter niet bindend. De aanbestedende dienst zal de aanbesteding niet opschorten als een klacht ter beoordeling is voorgelegd aan eerder genoemde Commissie. Voor de volledigheid dient nog te worden vermeld dat klachten over aanbesteden ook aan de voorzieningenrechter kunnen worden voorgelegd.

Wij willen u er op wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in hoofdstuk 2 paragraaf 1 van dit beschrijvend document.

1.5 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursief* weergegeven data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van OGVO. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

| | |
|-----------------------------------|--|
| 15 oktober 2021 | Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform |
| 3 november 2021 | Schouw op locatie Blariacum College |
| 4 november 2021 | Schouw op locatie Valuas College |
| 11 november 2021 | Schouw op locatie Onderwijsboulevard |
| <i>12 november 2021 14:00 uur</i> | <i>Sluiting eerste termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i> |
| 19 november 2021 | Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen I |
| <i>26 november 2021 14:00 uur</i> | <i>Sluiting tweede termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i> |
| 3 december 2021 | Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen II |
| <i>16 december 2021 14:00 uur</i> | <i>Sluiting inschrijvingstermijn</i> |
| Week 51, 2 en 3 | Evaluatie inschrijvingen |
| Week 4 | Interview/presentaties inschrijver(s) |
| 9 februari 2022 | Verwachte datum van de mededeling van de gunningsbeslissing |
| Tot dinsdag 2 maart 2022 | Bezwaartermijn |
| 15 maart 2022 | Beoogde ingangsdatum raamovereenkomsten |

2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via een bericht op TenderNed worden gesteld. U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van het daartoe beschikbaar gestelde format.

2.2 Schouw

Om een zo duidelijk beeld te geven van de huidige installaties zal een schouw georganiseerd worden. Aangezien het om diverse locaties in Venlo en omstreken gaat, worden er 3 schouwen op 3 verschillende locaties gepland. Deze schouwen vinden op verschillende dagen plaats.

De schouw zal plaatsvinden op de datum en het tijdstip zoals aangegeven in de paragraaf 'Planning' bij "*schouw*", waarbij OGVO aanwezig zal zijn. Als de schouw geen doorgang vindt, wordt u hiervan op de hoogte gesteld.

Tijdens de schouw worden geen vragen beantwoord. De vragen kunnen gesteld worden middels de eerste en tweede nota van inlichtingen, via het daarvoor beschikbare format.

Indien u van de uitnodiging gebruik wilt maken, dan dient u de vertegenwoordiger van uw organisatie (maximaal één persoon) aan te melden vóór uiterlijk 20 oktober 2021 voor 12.00 uur. Aanmelden kan via een bericht via de berichtenmodule van TenderNed. Er is voor deze werkwijze gekozen i.v.m. de richtlijnen vanwege COVID-19. Indien het vanuit uw organisatie toch wenselijk is om met 2 personen bij de schouw aanwezig te zijn, horen wij dit graag, dan kunnen we intern gaan kijken wat er mogelijk is.

2.3 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan OGVO besluiten deze inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij “*Sluiting inschrijvingstermijn*”. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

U vindt de modellen, die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden, separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door OGVO in behandeling genomen.

Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een ‘natte handtekening’ en te worden ingescand. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Indien u voor meer percelen wenst in te schrijven, dient per perceel een afzonderlijke inschrijving te worden ingediend en dienen dus per perceel alle gevraagde documenten te worden aangeleverd.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

| | |
|------------------|---|
| Bijlage 1 | Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – UEA”</i> Bijlage 1.B Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Referentieopdracht”</i> |
| Bijlage 2 | Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Verklaring omtrent inschrijving”</i> |
| Bijlage 3 | Kostenopgave inschrijving conform bijlage 3 Prijzenblad <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Prijzenblad”</i> |
| Bijlage 4 | Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Beantwoording Kwalitatieve Gunningcriteria”</i> |

2.4 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de NIC Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

3. EISEN AAN DE ONDERNEMING

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1.A). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Indien de inschrijving betrekking heeft op meerdere percelen, dient inschrijver per perceel het juiste (voor dat perceel van toepassing zijnde) UEA volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, binnen zeven dagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht over de gunningsbeslissing of zoveel eerder als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

U dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Ook kan aan de winnende inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1 Financiële en economische draagkracht:

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om alle verplichtingen voortvloeiend uit de raamovereenkomst, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, besteksconform uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de raamovereenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheid. Onder adequate verzekering verstaat OGVO een verzekering tegen wettelijke aansprakelijkheid met een dekking van minimaal € 1.500.000,- schadeveroorzakende gebeurtenis of reeks van samenhangende gebeurtenissen. OGVO wenst de polis of een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij te ontvangen waaruit blijkt dat de inschrijver, of een ieder van een combinatie, verzekerd is zoals is vereist in de aanbestedingsstukken.
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende opdracht.

Bij inschrijving volstaat inschrijver met het indienen van het UEA. Na een verzoek van OGVO dienen de hiernavolgende bewijsstukken door de winnende inschrijver ('economisch meest voordelige inschrijving') binnen 10 kalenderdagen na verzending van het gunningvoornemen aangeleverd te worden:

- Gedragsverklaring Aanbesteden;
- Uittreksel beroeps- of handelsregister;
- Accountantsverklaring zonder zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Kopie van het polisblad of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij, waaruit de verzekeringsdekking blijkt.

Op de volgende pagina is een overzicht weergegeven van de bewijsstukken (uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen) die na een verzoek van de aanbestedende dienst door de winnende inschrijver ('economisch meest voordelige inschrijving') binnen 10 kalenderdagen na verzending van het gunningvoornemen aangeleverd dienen te worden.

| Uitsluitingsgronden / Geschiktheidseis | Bewijsstuk* | Geldigheidstermijn** |
|--|--|--|
| Deel III UEA, A en C-Gronden | Een Gedragsverklaring Aanbesteden als bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet. Ingeval van samenwerkingsverband van elk lid van het samenwerkingsverband. | Op de uiterste termijn voor inschrijving niet ouder dan 2 jaar. |
| Deel III UEA, A en C-Gronden | Een uittreksel uit het handelsregister als bedoeld in artikel 2.89 lid 1 Aanbestedingswet. Ingeval van samenwerkingsverband van elk lid van het samenwerkingsverband. | Op de uiterste termijn voor inschrijving niet ouder dan 6 maanden. |
| Deel III UEA, B-Gronden | Een verklaring van de belastingdienst als bedoeld in artikel 2.89 lid 3 Aanbestedingswet. Ingeval van samenwerkingsverband van elk lid van het samenwerkingsverband. | Op de uiterste termijn van inschrijving niet ouder dan 6 maanden. |
| Accountants-verklaring | Kopie(ën) van de originele accountantsverklaring over het laatste beschikbare boekjaar, met tenminste boekjaar 2019, die geen toelichtende paragrafen bevatten die inhouden dat er onzekerheid bestaat over de continuïteit van de inschrijver (combinant) zoals bedoeld in artikel 2:384 lid 3 BW. Of In het geval van een 'kleine rechtspersoon' (in de zin van artikel 2:396 lid 1 BW): een kopie van de bankverklaring of accountantsverklaring, waaruit blijkt dat aan de gestelde eis wordt voldaan en de bank/accountant in ieder geval heeft verklaard: "Verklaard wordt dat naar het oordeel van de bank (of accountant), op grond van de haar bekende financiële gegevens van inschrijver (combinant), redelijkerwijs verwacht mag worden dat het geheel der werkzaamheden van inschrijver (combinant) | N.v.t. Niet ouder dan 6 maanden |

| | | |
|---------------------------------------|---|-------|
| | door inschrijver (combinant) wordt voortgezet en er geen gerede twijfel bestaat over de continuïteit van inschrijver (combinant), zoals bedoeld in artikel 2:384 lid 3 BW.” | |
| | Ingeval van samenwerkingsverband van elk lid van het samenwerkingsverband. | |
| Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering | Kopie van het polisblad of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij, waaruit de verzekeringsdekking volgt. | N.v.t |

**Indien de winnende inschrijver voor het voldoen aan de gestelde uitsluitingsgronden/geschiktheidseisen een beroep heeft gedaan op de draagkracht en/of bekwaamheid van (een) derde(n), ongeacht de juridische aard van de banden van de inschrijver met die derde(n), dient de winnende inschrijver voor de derde(n) eveneens de bewijsstukken inzake de gestelde uitsluitingsgronden/geschiktheidseisen aan te leveren. Indien blijkt dat de derde onder één van de gestelde uitsluitingsgronden valt danwel niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseis, kan de winnende inschrijver van deelname worden uitgesloten en diens inschrijving terzijde worden gelegd;*

***Indien een geldigheidstermijn is aangegeven voor een bewijsstuk is dat gerekend vanaf de uiterste indieningsdatum voor de inschrijving (18 november 2021).*

3.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties die worden aangetoond door het overleggen van één referentie per kerncompetentie. Er mogen dus voor perceel 1 maximaal 4 referenties worden ingediend en voor perceel 2 mogen dit er maximaal 4 zijn.

Perceel 1: Onderhoud E-installaties

1. Installatie van E-installatie;
2. Keuringen van E-installaties;
3. 24-uurs storingsopvolging;
4. Het preventief, planmatig en correctief onderhoud.

Perceel 2: Onderhoud W-installaties

1. Installatie van W-installatie;
2. 24-uurs storingsopvolging;
3. Het preventief, planmatig en correctief onderhoud;
4. Inspecties en (goed)keuring van W-installaties.

De referentie(s) voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever;
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd;
- De referentie is niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de datum, waarop de inschrijvingstermijn sluit;
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten;
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten;
- Een referentie kan betrekking hebben op meer competenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om deze meerdere competenties aan te tonen.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in bijlage 1.B Referentieopdracht.

Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen;

- De inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document.
- Als bewijs hiervan beschikt de inschrijver over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit dat blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt de inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren.
- Inschrijver is in staat systemen voor het beheer van de toeleveringsketen en traceersystemen toe te passen;
- Inschrijver stemt in met een controle door of namens OGVO die betrekking heeft op de productiecapaciteit of technische capaciteit van de inschrijver en, zo nodig, op diens mogelijkheden inzake ontwerpen en onderzoek en de maatregelen die hij treft om de kwaliteit te borgen.

Eisen aan de maatregelen inzake milieubeheer

- Inschrijver treft voldoende maatregelen inzake milieubeheer gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document.

- Als bewijs hiervan beschikt de inschrijver over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt de inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen daadwerkelijk te kunnen uitvoeren.
- Inschrijver kan met certificaten of andere bewijsmiddelen aantonen dat hij voldoet aan de technische specificaties of normen die daaraan in de aanbestedingsstukken zijn gesteld en verstrekt deze binnen tien kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van OGVO.

Verplichte certificeringen contractant of onderaannemer;

- Een VCA of B-VCA certificaat;
- VCA-VOL voor leidinggevende;
- Een SCIOS certificaat;
- Een STEK certificaat;
- F-gassen certificaat;
- NEN 1010, 3140

Indien hoofdaannemer niet kan voldoen aan de verplichte certificeringen, mag er een onderaannemer ingeschakeld worden die wel aan deze verplichte certificeringen voldoet.

Als de inschrijver een deel van de opdracht in onderaanneming wil geven dient de inschrijver dit te beschrijven en bij zijn inschrijving een Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende onderaannemer te voegen, waarin wordt gesteld dat geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is op de betreffende onderaannemer. Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient rechtsgeldig te worden ondertekend door de betreffende onderaannemer.

3.2.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4. EISENPAKKET EN OVERZICHT BIJLAGEN

4.1 Eisen

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in bijlage 4.A Programma van Eisen (voor perceel 1) en/of bijlage 4.B Programma van Eisen (voor perceel 2) gestelde eisen middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt dit door bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Verder dient inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwaliteitscriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op bijlage 3 Prijzenblad (voor perceel 1 bijlage 3.A en voor perceel 2 bijlage 3.B).

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting tweede termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document” tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting inschrijvingstermijn” zal de aanbestedende dienst door middel van een nota van inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de raamovereenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de concept raamovereenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

De algemene voorwaarden van inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

4.2 Overige gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn geplaatst op het TenderNed aanbestedingsplatform.

Deel B Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC;

Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument;

Bijlage 1.B Referentieopdracht;

Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving;

Bijlage 3.A Prijzenblad perceel 1;

Bijlage 3.B Prijzenblad perceel 2;

Bijlage 4.A Programma van Eisen perceel 1;

Bijlage 4.B Programma van Eisen perceel 2;

Bijlage 5.A Concept raamovereenkomst;

Bijlage 5.B Concept raamovereenkomst OGVO / Gilde opleidingen;

Bijlage 5.C Wachtkamerovereenkomst;

Bijlage 5.D Algemene inkoopvoorwaarden OGVO;

Bijlage 6 Format voor het stellen van vragen;

Bijlage 7 Componentenlijst perceel 1;

Bijlage 8 Componentenlijst perceel 2;

Bijlage 9 Tekeningen perceel 1.

5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 5.1), en de gunningsprocedure (paragraaf 5.2). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in paragraaf 4 van deel B (Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC). In paragraaf 5.3 is beschreven hoe de wachtkamer overeenkomst wordt afgesloten.

5.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Deze inschrijvingen worden terzijde gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld.

De geschikt bevonden inschrijvingen worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld.

Gunning vindt per perceel plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én op het betreffende perceel de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.1.1 Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document gestelde **eisen** aan de leveringen en diensten volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis** betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

5.1.2 Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.

De beoordeling voor beide percelen vindt plaats op basis van het principe 'prijs per punt'. De te behalen punten voor de subgunningscriteria wordt gerelateerd aan de weging van kwaliteit. Wanneer dit wordt berekend ten opzichte van de inschrijfprijs en het gewicht van prijs ontstaat de prijs per punt.

De prijs kwaliteitverhouding bedraagt 40% prijs en 60% kwaliteit.

$$\text{Inschrijfprijs} / ((\text{weging prijs}) + (\text{score kwaliteit} \times \text{weging kwaliteit in \%})) = \text{Prijs per punt}$$

Voorbeeldberekening (met fictieve getallen)

Inschrijver A

Inschrijver A heeft op kwaliteit 95 punten gescoord en heeft een inschrijfprijs van €100,-. De prijskwaliteitverhouding is 40/60. Wanneer de inschrijfprijs €100,- is en de score kwaliteit 95 punten is, is de formule als volgt:

$$100 / ((40)+(95*0.60)) = 1,03 \text{ prijs per punt}$$

Inschrijver B

Inschrijver B heeft op kwaliteit 72 punten gescoord en heeft een inschrijfprijs van €85,-. De prijskwaliteitverhouding is 40/60. Wanneer de inschrijfprijs €85,- is en de score kwaliteit 72 punten is, is de formule als volgt:

$$85 / ((40)+(72*0.60)) = 1,02 \text{ prijs per punt}$$

Inschrijver B is de winnaar met de laagste prijs per punt.

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste prijs per punt heeft op het betreffende perceel , wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding voor dat betreffende perceel.

De beoordeling van de subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit de volgende beoordelaars:

- Beleidsmedewerker Huisvesting Gilde;
- Beleidsmedewerker Huisvesting OGVO;
- Beleidsmedewerker Huisvesting OGVO;
- Beleidsmedewerker Huisvesting OGVO;
- Hoofd administratie, communicatie en inkoop OGVO.

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen, behoudt OGVO zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per (sub)criterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende (sub)criterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwalitatieve criteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per subgunningscriterium waarden toe aan de inschrijvingen. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus.

De unanieme beoordeling voor de kwalitatieve criteria wordt getotaliseerd zodat er een totaal voor het onderdeel kwaliteit tot stand komt. Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in bijlage 3 Prijzenblad (voor perceel 1 bijlage 3.A en voor perceel 2 bijlage 3.B), dit is de inschrijfprijs.

In het geval dat inschrijvingen in hun uiteindelijke totaalscore gelijk eindigen, dan geldt het volgende:

De laagste prijs geeft de doorslag, dus de inschrijving met de laagste inschrijfprijs zal als de economisch meest voordelige inschrijving gelden. Indien inschrijvingen ook op inschrijfprijs gelijk scoren, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving zal gelden.

De inschrijving die voor het betreffende perceel na de beoordeling de laagste prijs per punt heeft wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving voor dat betreffende perceel en komt in aanmerking voor gunning. Indien er sprake is van een gelijke prijs per punt vindt het vaststellen van de economisch meest voordelige inschrijving plaats conform de regels als vermeld bij paragraaf 5.1. De beoordeling van (sub)gunningscriteria kwaliteit zal plaatsvinden aan de hand van het aantal punten dat maximaal gescoord kan worden voor de gunningscriteria.

Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningsprocedure.

• **Kwaliteit:** te bepalen aan de hand van:

| Criteria met betrekking tot kwaliteit | | Maximale aantal punten |
|---------------------------------------|---|------------------------|
| K1 | Implementatieplan (30%) | 18 |
| K2 | Onderscheidende werkwijze bij uitvoering contract (45%) | 27 |
| K3 | Presentaties en interviews (25%) | 15 |

| | |
|---|----|
| Totale maximale punten van de (sub)gunningscriteria kwaliteit | 60 |
|---|----|

- **Prijs:** te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevuld Prijzenblad:

| Prijs | Geboden prijs |
|---|---------------|
| P1. • <i>Totaalprijs vermeld op Prijzenblad</i> | € |

5.1.3 Toelichting op de subgunningscriteria kwaliteit

Hieronder zijn de kwaliteitscriteria nader beschreven en is beschreven hoe de beoordeling van de inschrijvingen op basis van deze kwaliteitscriteria zal plaatsvinden.

K1: Implementatieplan

De aanbestedende dienst wenst de inschrijving van de inschrijver te beoordelen op het plan van aanpak voor de implementatie van het contract. Inschrijver dient een implementatieplan in, waarbij onder andere de volgende onderwerpen aan de orde komen:

- Wijze van organiseren van de implementatie en de uitvoering, of doorstart;
- Voorbeeld opstartplanning werkzaamheden;
- Wijze van handelen bij onvoorziene vraagstukken;
- Rolverdeling tussen aanbestedende dienst en inschrijver;
- Werkzaamheden/bijdrage die inschrijver van de aanbestedende dienst verwacht;
- Hoe ziet inschrijver zijn eigen adviesrol richting OGVO;
- Hoe verloopt de communicatie, waaronder klachtenopvang, geregeld, hoe wordt er om omgegaan met rapportage mogelijkheden.

Beschrijf en beargumenteer op maximaal **6 pagina's A4 (eenzijdig)** op welke wijze de implementatieperiode gaat doorlopen, aanvullend hierop mag de planning maximaal 1 pagina bevatten. Indien uw werkwijze voor dit criterium meer dan 7 pagina's omvat, dan zal het beoordelingsteam deze extra pagina's niet in behandeling nemen en/of beoordelen. De omschrijving bestaat uit lettertype Calibri, tekengrootte 11 en regelafstand 1,15

K2: Onderscheidende werkwijze bij uitvoering contract

OGVO hecht veel waarde aan een betrokken inschrijver die proactief kan inspelen op de behoeften en wensen van OGVO. Hierbij worden innovatieve ideeën op het gebied van ontzorgen gewaardeerd. Inschrijver geeft bij de inschrijving aan hoe zij waarde kan toevoegen aan deze specifieke opdracht.

De beschrijving dient vertrouwen te geven dat inschrijver een visie heeft die zal leiden tot een succesvolle uitvoering van de opdracht:

- Door de visie SMART te formuleren;
- Door de visie te voorzien van concrete informatie en/of argumentatie, gerelateerd aan de voorliggende opdracht;
- De opdrachtgever neemt aan dat u beschikt over een eigen serviceorganisatie gericht op werktuigbouwkundig onderhoud;
- Door zoveel mogelijk gebruik te maken van feitelijke en verifieerbare informatie en/of argumentatie.

Verwerk in uw visie in ieder geval:

- Op welke wijze wordt OGVO door de inschrijver ontzorgt;
- De bijdrage die geleverd kan worden bij het proactief meedenken met OGVO;
- Een beschrijving welke KPI's inschrijver belangrijk vindt en hoe deze behaald worden;
- De wijze waarop de inschrijver naar eigen invulling aantoont toegevoegde waarde te kunnen leveren voor OGVO.

Beschrijf en beargumenteer op maximaal **4 pagina's A4 (eenzijdig)** op welke wijze de u toegevoegde waarde wilt creëren aan het contract. Indien uw uitwerking voor dit criterium meer dan 4 pagina's omvat, dan zal het beoordelingsteam deze extra pagina's niet in behandeling nemen en/of beoordelen. De omschrijving bestaat uit lettertype Calibri, tekengrootte 11 en regelafstand 1,15.

Voor K1 en K2 geldt dat er een totaalscore van minimaal 23 punten moet worden behaald om te mogen deelnemen aan de presentatieronde (K3).

K3: Presentaties en interviews

OGVO wenst de inschrijving van inschrijver te verifiëren tijdens een presentatie en interview.

Bij de presentatie zijn uitsluitend 2 personen van de inschrijver aanwezig. U dient van te voren aan te geven welke personen aanwezig zijn. Diegene die met de dagelijkse uitvoering van het contract belast is (sleutelfunctionaris) dient ten minste aanwezig te zijn. Voor de presentatie en het interview wordt per inschrijver maximaal 45 minuten beschikbaar gesteld. Indien u middelen nodig hebt voor de presentatie horen wij dat graag nadat u de uitnodiging heeft ontvangen.

Onderwerpen ter bespreking zijn:

- Korte presentatie van de organisatie, maximaal 10 minuten;

- Ingediende offerte en de uitwerking daarvan op de werkvloer;
- Rol sleutelfunctionaris;
- Vragen vanuit OGVO, minimaal 15 minuten.

De presentatie wordt inhoudelijk beoordeeld op:

- De vertaling van de offerte naar de praktijkgerichte uitwerking;
- Het beantwoorden van vragen (heldere antwoorden die blijk geven van parate kennis en doorleving van de aanpak).

Allereerst vindt de beoordeling het de gunningscriterium K1 en K2 plaats. De behaalde scores voor K1 en K2 bij elkaar opgeteld vormen de voorlopige score kwaliteit. Hierdoor ontstaat er een rangorde.

Alle inschrijvers die na beoordeling van de gunningscriteria K1 en K2 nog in aanmerking kunnen komen voor gunning, zullen worden uitgenodigd voor de presentaties en interview (K3). Naast de minimale score op K1 en K2, geldt dat indien het voor de inschrijvende partij met het behalen van de maximale score op de presentatie niet meer mogelijk is om voor gunning in aanmerking te komen, deze partij niet zal worden uitgenodigd voor de presentatie.

De definitieve prijs per punt zal worden bepaald door het behaald aantal punten op k3 op te tellen bij de scores van K1 en K2. Hierna wordt opnieuw de prijs per punt berekend conform de formule.

De presentatie zal plaatsvinden in week 50 op de locatie Hogeweg 26A te Venlo. Het definitieve tijdstip ontvangt u zo spoedig mogelijk na beoordeling van de inschrijvingen. Deelnemers ontvangen uiterlijk in week 48 een uitnodiging. Presentaties dienen na afloop te worden aangeleverd bij OGVO, en worden als onderdeel van de inschrijving gezien.

Beoordelingsmatrix

Op basis van de beoordeling vindt de hierna te noemen maximaal te behalen aantal punten per onderdeel:

| | |
|--|----------------------------------|
| <p>Onvoldoende = Knock-out Het blijkt onvoldoende dat aan (het merendeel van) de bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt voldaan en/of het voldoen aan deze aspecten wordt onvoldoende onderbouwd/uitgewerkt en/of de presentatie biedt onvoldoende de gewenste inzichten/functionaliteiten.</p> | <p>0% van de maximale punten</p> |
|--|----------------------------------|

| | |
|---|------------------------------------|
| <p>Voldoende</p> <p>Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt grotendeels voldaan en deze worden voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt en/of de presentatie biedt in voldoende mate de gewenste inzichten/functionaliteiten.</p> | <p>40% van de maximale punten</p> |
| <p>Goed</p> <p>Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt volledig voldaan en deze worden voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt en/of de presentatie gaat goed in op gewenste inzichten/functionaliteiten.</p> | <p>70% van de maximale punten</p> |
| <p>Zeer Goed</p> <p>Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt volledig voldaan en deze worden voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt en –voor zover mogelijk- worden aanvullende, aan het betreffende beoordelingscriterium gerelateerde onderwerpen benoemd, gemotiveerd en uitgewerkt, die door OGVO van belang worden geacht voor een kwalitatief goede uitvoering van de opdracht en/of de presentatie gaat uitgebreid in op gewenste inzichten/functionaliteiten.</p> | <p>100% van de maximale punten</p> |

5.1.4 Toelichting op het subgunningscriterium prijs

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, excl. BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen na de komma. Alle gele velden uit het prijzenblad dienen ingevuld te zijn, indien deze niet zijn ingevuld kan de inschrijving als niet geldig worden aangemerkt.

Naast de ingevulde velden uit het prijzenblad, dient er een open begroting meegestuurd te worden. De vaste prijzen uit het prijzenblad dienen onderbouwd te worden met een open begroting per component. Dit moet gedaan worden zodat er later in het jaar naar rato elementen toegevoegd kunnen worden tegen dezelfde prijs.

Alle in het prijzenblad, bijlage 3.A en bijlage 3.B opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief, gebaseerd op gegevens uit het verleden. U kunt hieraan geen rechten ontlenen, afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen. Inschrijver geeft in bijlage 3 Prijzenblad (voor perceel 1 bijlage 3.A en voor perceel 2 bijlage 3.B) de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig

en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 3 Prijzenblad (voor perceel 1 bijlage 3.A en voor perceel 2 bijlage 3.B) als .xls(x)- én .pdf-bestand.

Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving kan leiden tot uitsluiting:

- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren.
- Inschrijvers dienen per item/eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:
 - negatieve prijzen;
 - prijzen van 0 euro;
 - abnormaal lage prijzen.

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar het oordeel van OGVO onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan inschrijver stellen. Indien OGVO van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt.

De gevraagde prijzen worden vermenigvuldigd met indicatieve aantallen per jaar. Deze bedragen worden bij elkaar opgeteld. Op deze manier ontstaat de totaalprijs voor één jaar, dit wordt vermenigvuldigd met 8 jaar, zolang als de looptijd van de raamovereenkomst maximaal zal zijn. De totaalprijs van 8 jaar is de totaalprijs waarmee gerekend wordt.

De uurtarieven die uitgevraagd worden dienen een gemiddelde te zijn van de diverse medewerkers die ingezet moeten worden. Daarnaast dienen deze uurtarieven inclusief bijvoorbeeld alle overheadkosten, uitvoering, projectleiding en werkvoorbereiding te zijn. Er mogen geen extra reis- en/of voorrijkosten ingediend worden.

De prijzen staan vast voor het eerste jaar van de raamovereenkomst. De prijzen kunnen na dit eerste jaar jaarlijks worden geïndexeerd conform de CBS index conform de CPI van dat jaar, pas na overleg met en na schriftelijke goedkeuring van OGVO. Indien de CBS indexering hoger is dan 2,5% mag er maximaal geïndexeerd worden met 2,5%.

5.2 Gunningprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Deze voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de inschrijver(s), die de economisch meest voordelige inschrijving heeft (hebben) gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in deel B onder punt 4.

5.3 Wachtkamerconstructie

Na definitieve opdrachtverstrekking zal er een wachtkamerovereenkomst worden ondertekend door de inschrijver welke in rangorde als tweede voor het betreffende perceel is geëindigd zonder dat daar een financiële vergoeding door opdrachtgever tegenover staat. Deze wachtkamerovereenkomst zal voor maximaal één (1) jaar geldig zijn. Ter bepaling van de rangorde geldt het proces omschreven in dit beschrijvend document.

In het geval de raamcontractant de raamovereenkomst niet nakomt, krijgt deze na ingebrekestelling nog een redelijke termijn de tijd om de opdracht alsnog conform de raamovereenkomst uit te voeren. Indien de uitvoering na deze periode nog steeds niet voldoet, kan opdrachtgever de raamovereenkomst met de raamcontractant ontbinden. Indien dit binnen de termijn valt waarin de wachtkamerovereenkomst geldig is, kan de opdrachtgever de opdracht voor de resterende contractduur 'doorschuiven' naar de partij in de wachtkamer.

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart inschrijver dat zij instemt met deze wachtkamerconstructie en, in het geval de inschrijver als tweede eindigt, bereid te zijn een wachtkamerovereenkomst af te sluiten. Ook verklaren zij, voor het geval de opdracht wordt doorgeschoven, zo snel mogelijk de opdracht volledig over te nemen.

De inschrijving van inschrijver met wie de wachtkamerovereenkomst wordt gesloten wordt 'bevroren', de gestanddoeningstermijn wordt derhalve verlengd met de duur van de wachtkamerovereenkomst.

De beoogde ingangsdatum van de wachtkamerovereenkomst is gelijk aan de ingangsdatum van de raamovereenkomst met de winnende partij. De wachtkamerovereenkomst kan niet tussentijds worden opgezegd. De concept wachtkamerovereenkomst is opgenomen in bijlage 5.C.