

Europese Aanbesteding

Liftonderhoud

Aanbestedingsleidraad



Opgesteld door : Erik Vermeeren, inkoper, team inkoop en contractmanagement

Datum : ~~11-03-2021~~ **Versie nota 26-04-2021**

Versie : Definitief

Voorwoord

Dit aanbestedingsleidraad bevat de informatie om een inschrijving te doen voor de Europese openbare aanbesteding liftonderhoud van het ROC van Amsterdam-Flevoland en het Voortgezet Onderwijs van Amsterdam. In dit document worden de aanbestedende dienst, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en wensen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling van inschrijvingen beschreven. Alle rondom de aanbesteding te nemen beslissingen worden in dit document beschreven en gemotiveerd.

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 de Gids Proportionaliteit, 2e herziening, januari 2020 toepassing op deze Aanbesteding.

Inhoudsopgave

Inleiding	4
1. Aan te besteden opdracht	5
1.1 Aanbestedende dienst	5
1.2 Aan te besteden opdracht.....	5
2. Procedure	10
2.1 Toepasselijke wetgeving.....	10
2.2 Toepasselijke procedure.....	10
2.3 Gunningscriteria.....	10
2.4 Planning.....	10
2.5 Contactpersoon	10
2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	11
2.7 Vragen	11
2.8 Niet-Nederlandse inschrijvers	11
2.9 Voorbehoud	11
2.10 Inschrijfkosten.....	11
2.11 Vertrouwelijkheid	11
2.12 Vormvereisten.....	12
2.13 Inschrijving in combinatie.....	12
2.14 Gestanddoening	12
2.15 Klachten.....	12
2.16 Bijlagen De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:.....	13
3. Eisen ten aanzien van inschrijvers	14
3.1 Uitsluitingsgronden	14
3.2 Geschiktheidseisen.....	14
3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	14
4. Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht.....	16
4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht.....	16
4.2 Vragen ten aanzien van de opdracht.....	21
4.3 Prijs.....	22
4.4 Varianten	22
5. Beoordeling van inschrijvingen.....	23
5.1 Toetsing aan de vormvereisten.....	23
5.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers	23
5.3 Beoordeling van antwoorden op vragen	23
5.4 Beoordeling van de prijs	23
5.5 Rangschikking	24
6. Vervolg	25

Inleiding

Het ROC van Amsterdam-Flevoland (ROCvA-F) heeft ruim 32.000 mbo-studenten, het middelbaar beroepsonderwijs wordt gegeven op mbo-colleges. Het ROCvA-F biedt zo'n 300 verschillende beroepsopleidingen aan op negen mbo-colleges in Amsterdam, Amstelveen, Hoofddorp en Hilversum. Op de twee mbo-colleges in Almere en in Lelystad, worden ongeveer 130 verschillende opleidingen aangeboden. Het onderwijs op de scholen is kleinschalig georganiseerd, studenten hebben vooral met hun eigen opleiding te maken. Het ROCvA-F verzorgt ook voortgezet onderwijs (vo) op verschillende scholen, van vmbo tot en met gymnasium. Het volwassenonderwijs bestaat uit vavo en educatie.

Het ROCvA en het ROCvF werken sinds 2009 samen en zijn sinds 1 januari 2021 gefuseerd tot ROCvA-F. De uitvoering van het onderwijs en het onderwijskundig leiderschap ligt op de mbo-colleges, volgens het uitgangspunt van klein binnen groot. Dit sluit aan bij het model van een gemeenschap van mbo-colleges zoals het ministerie van onderwijs dat voorstaat.

De organisatie van de Aanbestedende dienst

De organisatie van de Aanbestedende dienst wordt beschreven door eerst de Dienst Huisvesting en inkoopmanagement toe te lichten en daarna de bedrijfsonderdelen.

Dienst Huisvesting en Inkoopmanagement

De Dienst Huisvesting & Inkoopmanagement (H&I) is onderdeel van de "Centrale Diensten" en draagt zorg voor het onderhoud en beheer van alle gebouwen en de daaraan gerelateerde producten en diensten.

Ook zorgt zij voor de ontwikkeling en uitvoer van een samenhangend en effectief (strategisch) facilitair beleid. Bij de uitvoering van dit beleid adviseren en faciliteren de medewerkers de (de)centrale afdelingen en het management. H&I draagt zorg voor het afsluiten en beheren van contracten voor de producten en diensten welke de aanbestedingsnorm overstijgen en derhalve centraal worden aangestuurd.

Het Liftonderhoud wordt gecoördineerd door de afdeling Huisvesting & Inkoopmanagement, team Beheer en Onderhoud.

Bedrijfsonderdelen

De Aanbestedende dienst is opgebouwd uit verschillende financieel zelfstandige bedrijfsonderdelen waarbinnen een verzameling van typen onderwijs aangeboden wordt. Het ROC van Amsterdam-Flevoland is onderverdeeld in MBO Colleges waarbij elk college een aparte financiële administratie en factuuradres heeft. Elk bedrijfsonderdeel wordt aangestuurd door een directeur met bedrijfsvoering in portefeuille. De organisatiestructuur van de facilitaire afdelingen in de colleges is zeer divers en kan per bedrijfsonderdeel en per locatie verschillen.

1. Aan te besteden opdracht

In dit hoofdstuk worden de aanbestedende dienst en de aan te besteden opdracht beschreven. De aan te besteden opdracht wordt beschreven aan de hand van de voor de aanbesteding relevante kenmerken.

1.1 Aanbestedende dienst

Opdrachtgever in het kader van deze aanbesteding zijn het ROC van Amsterdam-Flevoland en het Voortgezet Onderwijs van Amsterdam (hierna gezamenlijk te noemen “Aanbestedende dienst”). Opdracht wordt verstrekt door de Raad van Bestuur van de Aanbestedende dienst.

De regie voor de overeenkomst wordt gevoerd door de Dienst Huisvesting & Inkoopmanagement (hierna te noemen “H&I”), vertegenwoordigd door de directeur H&I aangewezen persoon of personen zoals genoemd in paragraaf 2.5.

1.2 Aan te besteden opdracht

De opdracht voor Liftonderhoud kan als volgt worden beschreven:

1.2.1 Doelstelling van de opdracht

De doelstelling van de aan te besteden opdracht is:

- het ontstaan van een nieuwe rechtmatige overeenkomst;
- het optimaliseren van de planning met betrekking tot uit te voeren onderhoudswerkzaamheden;
- het voldoen aan wet- en regelgeving met betrekking tot onderhoud van liftinstallaties;
- het minimaliseren van storingen rondom liftinstallaties;
- het optimaliseren van het storingen afhandelingsproces;
- het garanderen van maximale beschikbaarheid van liften;
- adviseren door onderhoudspartij in de overgang naar conditie gestuurd onderhoud volgens NEN2767 na afloop van de beoogde overeenkomst;
- na afloop van de overeenkomst zijn de conditiescores vastgelegd;
- gedurende de overeenkomst is er een inspanningsverplichting van Opdrachtnemer om de liften dusdanig te onderhouden (in samenwerking met Opdrachtgever) dat we na afloop van de Overeenkomst zo veel als mogelijk conditiescore 3 hebben;
- het verbeteren van processen en dienstverlening rondom deze opdracht.

1.2.2 Definiëring van de opdracht

De Opdracht bestaat uit het uitvoeren van preventief, correctief en curatief onderhoud aan 42 liftinstallaties en het opstellen van een jaarlijkse planning met betrekking tot de uit te voeren onderhoudswerkzaamheden.

Gevelliften vallen buiten de scope van de Opdracht.

De opdracht voor “tijd gestuurd” periodiek onderhoud van liften kan als volgt worden beschreven:

- Het preventief¹ onderhoud bestaat minimaal uit het verrichten van onderhoudswerkzaamheden die door de leveranciers van de Installaties zijn voorgeschreven;
- Het correctief onderhoud bestaat minimaal uit werkzaamheden die optreden bij het verhelpen van een storing;

¹ verhogen betrouwbaarheid van de installatie, voorkomen van schade, uitval, gebreken en ongemak op een later moment.

- Het curatief² onderhoud bestaat uit onderhoud ter waarborging en verbetering van de kenmerken van de installatie;
- Het opstellen van een meerjaren onderhoudsplanung en -begroting met betrekking tot de uit te voeren onderhoudswerkzaamheden;
- Indien gebruik zal worden gemaakt van de conditiescores zal Opdrachtnemer samen met Opdrachtgever en de liftadviseur een plan opstellen als voorbereiding om uiteindelijk, indien financieel haalbaar, uit te komen op een conditiescore 3 of beter.
De initiële conditiemetingen worden door en derde partij gedaan;
- Vastleggen van de conditiescore tijdens het contract en ervaring opdoen om zo de overgang te ondersteunen.

Het preventief en correctief onderhoud dient zodanig plaats te vinden dat gebruikers een minimum aan overlast ondervinden en de beschikbaarheid van de Installaties optimaal is. Hierbij dienen alle liften **elk** een minimale beschikbaarheid (in tijd) van 95% (gemiddeld per maand) te hebben. ~~tijdens openingstijden.~~

Indien curatief onderhoud wenselijk is, zal dit per installatie apart worden opgedragen na uitbrengen en goedkeuren van een open kostenbegroting. Indien hier aanleiding toe is kunnen in uitzonderingsgevallen opdrachten aan derden worden vergeven.

De Opdrachtnemer heeft bij reparaties en onderhoud een inspanningsverplichting om de conditiescore 3 te realiseren in combinatie met de meest duurzame oplossing passend binnen budget.

Na afloop van deze overeenkomst zal er mogelijk worden overgegaan naar conditie gestuurd onderhoud conform NEN2767 met als doel de verantwoordelijkheid van de conditie bij Opdrachtnemer neer te leggen en uiteindelijk alle installaties op score 3 te krijgen. Hiervoor zal een nieuwe Europese aanbesteding worden opgestart.

1.2.3 Omvang van de aan te besteden opdracht

De omvang van de opdracht is voor dit inkooppakket circa € 241.230 inclusief btw per jaar.

Voor de maximale looptijd van drie jaar en 6 maanden (42 maanden) is de geraamde waarde afgerond € 844.000 inclusief btw.

De overeenkomst kan optioneel met twee keer 1 jaar worden verlengd. De waarde van de twee optie jaren bedraagt € 482.460,- inclusief btw.

Totale opdrachtwaarde is daarmee maximaal € 1.326.460,-

Dit uitgaande van de huidige onderhoudsmethodiek (periodiek onderhoud). Aan deze bedragen kunnen geen rechten worden ontleend.

Afhankelijk van de conditiescores NEN2767 in de nulmeting in 2021, kunnen deze kosten mogelijk afwijken. De uitvoering van de metingen is nog niet vastgesteld.

Aanbestedende Dienst is ook gezien COVID-19 sterk in ontwikkeling. Inschrijver dient er bij zijn Inschrijving dan ook vanuit te gaan dat het aantal panden en daarmee het aantal liften kan veranderen in aantal, locatie en functie. Ook het gebruik van liften is sterk aan verandering onderhevig.

² onderhoudsactiviteit waarbij het uitgevoerde onderhoud een verbetering (technisch of functioneel) inhoudt ten aanzien van de toekomstige onderhoudstoestand of de levensduur

1.2.4 Kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht (optioneel)

Voor uitvoering van de aan te besteden opdracht is onderstaande competentie relevant waarover inschrijver dient te beschikken. De vereiste kerncompetentie is:

Kerncompetentie:

Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring met het onderhoud van diverse merken en types liftinstallaties met een minimale omvang van 25 installaties in de afgelopen drie jaar.

1.2.5 Samenvoeging van opdrachten

Er is er mogelijk sprake van samenvoeging, binnen de scope van de opdracht vallen namelijk meerdere locaties en merken:

Redenen hiervoor zijn:

- Het belang van eenduidigheid tijdens de uitvoering van de Opdracht;
- Administratieve vereenvoudiging;
- Eenvoud in het beheer;
- Centrale sturing op het MJOP is een succesfactor voor het slagen van een juiste uitvoering

1.2.6 Verdeling in percelen

De Aanbestedende Dienst kiest ervoor om de Opdracht niet te verdelen in percelen.

De toegang tot de opdracht staat het MKB niet in de weg, bijvoorbeeld door combinaties te maken.

1.2.7 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding zal leiden tot een overeenkomst voor drie jaar en 6 maanden.

De overeenkomst vangt aan op 1 juli 2021 en eindigt van rechtswege op 31 december 2024.

De reden om voor deze looptijd te kiezen is dat we graag de liftadviseur uit een ander contract willen betrekken bij een nieuwe aanbesteding na afloop van deze Overeenkomst waarna we mogelijk ook zullen overgaan tot conditie gestuurd onderhoud NEN2767, dit is nog niet zeker.

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. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
4. Algemene Voorwaarden van opdrachtgever
5. Inschrijving van opdrachtnemer

1.2.8 Contractvoorwaarden

In de bijlagen is een conceptovereenkomst opgenomen. Via de vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen kunnen inschrijvers tekstsuggesties doen voor de overeenkomst. Bij de Nota van Inlichtingen wordt de definitieve overeenkomst gepubliceerd.

Gedurende de contractperiode zal Opdrachtgever de kwaliteit van de geleverde dienstverlening 4 maal per jaar beoordelen aan de hand van onderstaande kritische prestatie-indicatoren (KPI). Het doel hiervan is om de kwaliteit van dienstverlening te borgen en te verbeteren en zo actief te werken aan een duurzame relatie. Opdrachtgever zal tijdens het contractueel overleg de bevindingen met Opdrachtnemer evalueren.

KPI's:

Onderstaande kritieke prestatie indicatoren zijn van toepassing:

KPI 1 Maximaal aantal terugkerende technische storingen	NORM: 3 keer per kalenderjaar
Doel:	Het krijgen van inzicht in de kwaliteit van de gebruikte storingsoplossing.
Omschrijving:	Het aantal terugkerende storingen na een reeds eerder uitgevoerde reparatie / melding per liftinstallatie.
Definitie:	Het meten van de kwaliteit van de storingsoplossing
Meetinstructie;	Meting geschiedt dagelijks. Het aantal terugkerende storingen (aan eenzelfde lift installatie en / of installatie deel) per kalenderjaar gemaximeerd. De meting wordt door Opdrachtnemer uitgevoerd en door Opdrachtgever gecontroleerd.
Rapportage:	Ieder kwartaal opgenomen in de managementrapportage.
vragenFopenGevolgen niet behalen:	U levert binnen 15 werkdagen na constatering van een overschrijding een verbetervoorstel aan en bespreekt dit met Opdrachtgever. Bij een tweede overschrijding binnen het kalenderjaar volgt een direct opeisbare boete van € 1.000 per installatie Bij herhaaldelijke overschrijding van de norm kan dit worden aangemerkt als "niet nakoming" van de opdracht. Het maximum van de boetes voor deze KPI bedraagt € 5.000 per kalenderjaar

KPI 2 Beschikbaarheidspercentage van de liftinstallaties	NORM: 95% ³ Dit staat gelijk aan 72 45 min buiten gebruik tijdens openingstijd per maand dag per installatie.
Doel:	Het krijgen van inzicht in de kwaliteit van dienstverlening
Omschrijving:	Elke liftinstallaties dient minimaal in 95% van de dag openingstijden, 7.00 uur tot 22.00 uur (15 uur per dag) beschikbaar te zijn.
Definitie:	Het meten van de beschikbaarheid van elke liftinstallatie
Meetinstructie;	Meting geschiedt maandelijks door Opdrachtnemer. De beschikbaarheid van de liftinstallatie wordt vastgesteld door het verschil te meten tussen de uptime (gedurende openingstijden) en de downtime van iedere installatie (gedurende een dag openingstijden) met uitzondering van gepland kwartaal/halfjaarlijks/jaarlijks onderhoud. Er wordt per maand een gemiddelde berekend per liftinstallatie.
Rapportage:	De score per installatie wordt per dag maand en alleen gedurende openingstijden gerapporteerd. Ieder kwartaal is het gemiddelde en de dagscore opgenomen in de management rapportage.
Gevolgen niet behalen	U levert binnen 15 werkdagen na constatering van de overschrijding een verbetervoorstel aan en bespreekt dit met Opdrachtgever.

³ 95% van 15 uur is 14 uur en 15 minuten **24 uur is 72 minuten.**

	Bij herhaaldelijke overschrijding van de norm zal er per installatie een boete worden opgelegd van € 1.000 per niet nagekomen dag maand met een maximum van € 5.000 per kalenderjaar per installatie. Tevens kan dit worden aangemerkt als “niet nakoming” van de opdracht.
--	--

Verantwoordelijk voor monitoren

Voor de monitoring van de KPI's legt de Opdrachtgever de verantwoordelijkheid bij de Opdrachtnemer voor KPI 1 geldt dat dit door Opdrachtgever wordt gecontroleerd. U dient per kwartaal aan te tonen dat bovenstaande KPI's behaald zijn. Daarnaast geeft u een toelichting op de wijze van monitoren en de eventuele verbetermaatregelen.

KPI 2 wordt door de Opdrachtnemer aangeleverd en kan steekproefsgewijs door Opdrachtnemer worden gecontroleerd.

1.3 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de aan te besteden opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van de aanbestedende dienst van toepassing (190902 RAIVD 2019 – Diensten).

Algemene (verkoop) voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

1.3.1 Toepasselijke Algemene Inkoopvoorwaarden

Op de aan te besteden opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van de aanbestedende dienst van toepassing (190902 RAIVD 2019 – Diensten).

Algemene (verkoop) voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

2.1 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. Tevens is de Gids Proportionaliteit, 2^e herziening januari 2020, van toepassing op deze aanbesteding.

2.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet en het inkoopbeleid van ROCvA-F / VovA is gekozen een openbare Europese procedure te volgen.

De reden daarvoor is dat de waarde van deze opdracht de EU drempel overstijgt.

2.3 Gunningscriteria

Gunning geschiedt op basis van het EMVI criterium: beste Prijs/Kwaliteit verhouding.

Het criterium wordt in het hoofdstuk over beoordeling van de inschrijvingen nader uitgewerkt.

In deze paragraaf worden vragen gesteld waarop inschrijver een antwoord dient te geven.

Antwoorden zullen worden beoordeeld als subgunningscriterium.

2.4 Planning

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase/activiteit	Gereed voor
Publiceren opdracht op TenderNed	Donderdag 11 maart 2021
Schouw (zie prijzenblad voor inzage installaties)	Niet van toepassing
Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen	Maandag 22 maart 2021 tot 10:00 uur
Publicatie/verzenden eerste Nota van Inlichtingen	Maandag 29 maart 2021
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen	Dinsdag 6 april 2021 tot 10:00 uur
Publicatie/verzenden tweede Nota van Inlichtingen	Uiterlijk 11 april 2021
Sluiting inschrijftermijn	Woensdag 21 april 2021 om 10:00 uur
Beoordelen inschrijvingen	Tot uiterlijk 10 mei 2021
Consensus vergadering	Maandag 10 mei 2021
Verzenden gunningsbesluit	Maandag 20 mei 2021
Standstill termijn	Donderdag 10 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.

2.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Bedrijfsnaam	ROC van Amsterdam-Flevoland en Voortgezet Onderwijs van Amsterdam
Naam	Erik Vermeeren
Emailadres	aanbestedingen@rocva.nl

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen bij 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.

2.6 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.

2.7 Vragen

Vragen over de aanbesteding kunnen voor de in de planning genoemde datum via de vragenmodule van Tendered gesteld worden. 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. Deze vragen kunnen worden ingediend via de berichtenmodule van Tendered. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen.

Eventuele tekstsuggesties voor de conceptovereenkomst worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. Onderdeel van de Nota van Inlichtingen is een definitieve overeenkomst.

2.8 Niet-Nederlandse inschrijvers

Inschrijvers die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door de Kamer van Koophandel. 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.

2.9 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.

2.10 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.

2.11 Vertrouwelijkheid

Aanbestedende dienst behandelt alle in het kader van deze aanbesteding ontvangen informatie vertrouwelijk. Inschrijvingen worden niet geretourneerd maar na verstrijken van de beroepstermijn (zes maanden na ondertekening van de overeenkomst) verwijderd. 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.

2.12 Vormvereisten

Hieronder zijn de vormvereisten aan de inschrijving opgenomen:

2.12.1 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.

2.12.2 Indeling van inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal, via Tendered, te worden ingediend. Daarbij dienen de volgende documenten te worden toegevoegd:

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA < naam inschrijver >	PDF/Tendered
Antwoorden op open vragen	Antwoorden < naam inschrijver >	Word/PDF
Prijzenblad	Prijs < naam inschrijver >	Excel
Verklaring onderaannemer, indien van toepassing	Onderaanneming	vrij

Door een inschrijving te doen verklaart inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle gestelde eisen en voorwaarden behorend bij deze aanbesteding.

2.12.3 Maximaal aantal pagina's

Met betrekking tot de beantwoording van de open vragen dienen inschrijvingen te voldoen aan het maximale aantal pagina's dat gegeven is per vraag. Indien inschrijver meer pagina's inlevert dan het toegestane aantal, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Inschrijver levert bijvoorbeeld 3 A4 in voor een vraag waarbij een maximum van 1 A4 geldt. Alleen de eerste pagina van het door inschrijver gegeven antwoord zal worden beoordeeld.

2.13 Inschrijving in combinatie

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Aanbestedende dienst wenst gedurende de looptijd van de te sluiten overeenkomst één aanspreekpunt namens de combinatie. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor Aanbestedende dienst is.

2.14 Gestanddoening

Inschrijver dient zijn inschrijving 90 dagen gestand te doen.

2.15 Klachten

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden gericht aan de contactpersoon voor klachten in deze aanbesteding aan aanbesteding.klachtenloket@rocva.nl.

Een klacht wordt binnen tien (10) werkdagen behandeld. Uitzonderingen hierop zijn (school-) vakantieperiodes, waardoor deze tien (10) werkdagen niet haalbaar is. Aanbestedende dienst heeft dan een langere doorlooptijd van de klacht nodig.

2.16 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

- Conceptovereenkomst
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (TenderNed)
- Algemene Inkoopvoorwaarden (190902 RAIVD 2019 – Diensten)
- Prijzenblad
- Sjabloon referentie ten behoeve kerncompetenties
- Overzicht locaties en facturatie
- Afbeelding glazen lift
- Voorbeeld MJOP

3. Eisen ten aanzien van inschrijvers

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, wordt u uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

3.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijvers kunnen verklaren dat de onderstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

Voor deze aanbesteding worden alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet gehanteerd. De uitsluitingsgronden zijn in het UEA opgenomen in Deel III, onderdeel A en B. Inschrijvers kunnen verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

Naast bovenstaande uitsluitingsgronden wordt de volgende facultatieve uitsluitingsgrond (onderdeel C van het UEA) gehanteerd:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

Het UEA is aangemaakt middels de UEA module in het dashboard van TenderNed. Dit Bestand is in een xml- en pdf-bestand automatisch toegevoegd aan de map aanbestedingsdocumenten. Ondernemingen hebben vervolgens de mogelijkheid om in hun dashboard het gegenereerde UEA in te vullen. U kunt deze printen, ondertekenen en gescand toevoegen bij de inschrijving.

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 de opgenomen bedragen inzake aansprakelijkheid..

3.2.2 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid

Ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid van inschrijvers geldt onderstaande eis. De eis houden verband met de vereiste competenties voor uitvoering van de opdracht:

- Inschrijver voldoet aan de kerncompetenties zoals eerder in dit document genoemd.

3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde UEA kunnen inschrijvers verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen. Binnen 10 kalenderdagen na het communiceren van het gunningsbesluit dient de inschrijver aan wie de opdracht gegund wordt de volgende bewijsstukken overleggen:

- 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 uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is.
- Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 lid 2 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn. (Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen.)
- 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, artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is.
- Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van opdrachtgever, onomstotelijk aantoonst dat inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetenties. 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.
- Een kopie van een verzekeringspolis waaruit blijkt dat Inschrijver minimaal verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag of anderszortige verklaring.
- Een VCA 1 certificaat of gelijkwaardig. Andere gelijkwaardige maatregelen worden alleen aanvaard indien ondernemer het certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven, om een reden die niet aan hem te wijten is, moet ondernemer bewijzen dat hij voldoet aan voorgestelde maatregelen voldoet conform artikel 2.96 lid 2 AW. (zie ook Leidraad 4.1 Eis 8)

4. Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat eisen ten aanzien van de opdracht. Eisen zijn hard, hetgeen betekent dat inschrijvers bij uitvoering van de opdracht onvoorwaardelijk aan de eisen dienen te voldoen en daarmee rekening dienen te houden bij het opstellen van een inschrijving. Vragen zijn bedoeld om antwoorden te verkrijgen die beoordeeld zullen worden als (sub)gunningscriterium.

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

In deze paragraaf worden eisen ten aanzien van de opdracht opgenomen. De geformuleerde eisen staan in relatie tot de opdracht. Door Inschrijving verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk te voldoen en te blijven voldoen aan de gestelde eisen tijdens de uitvoering van de overeenkomst.

De volgende eisen ten aanzien van de opdracht zijn van toepassing:

1. Inschrijver is verplicht bij de uitvoer van deze opdracht te voldoen aan de geldende wet- en regelgeving (o.a. Arbowetgeving, liften richtlijn, CE keurmerk, wet ketenaansprakelijkheid)
2. Inschrijver handelt conform de NEN3140 en EN50110 en vrijwaart Aanbestedende Dienst van verantwoordelijkheid hieromtrent.
3. Inschrijver is goed bekend met NEN2767 en is in staat zelf of in onder aanneming conditiescores op te stellen.
4. Medewerkers van Inschrijver zijn tijdens werkzaamheden herkenbaar gekleed.
5. Medewerkers van Inschrijver communiceren in de Nederlandse taal.
6. Werknemers van Inschrijver (ook in onder aanneming) dienen de gangbare "huisregels en fatsoensregels" in acht te nemen.
7. Inschrijver stelt één vaste contactpersoon en een vervangend contactpersoon aan.
8. Inschrijver stelt bij voorkeur een vaste pool van monteurs aan welke gezamenlijk in staat zijn om diverse typen en merken liftinstallaties te onderhouden. Monteurs zijn in het bezit van minimaal het diploma VCA 1.
9. Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om medewerkers van Inschrijver van het werk te verwijderen indien zij zich niet houden aan aanwijzingen van locatiebeheerders of huisregels. Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver om de werkzaamheden binnen de geraamde tijd af te ronden.
10. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het maken van afspraken met de verschillende locaties voor het uitvoeren van de geplande onderhoudswerkzaamheden. De contactpersonen van de locaties dienen uiterlijk vijf (5) werkdagen voorafgaand aan het geplande onderhoud een (automatische) melding te ontvangen waarin zij worden herinnerd aan de gemaakte afspraak. Deze dient te worden opgevolgd en wederzijds bevestigd.
11. Indien een monteur op een locatie wordt weggestuurd dient hiervan direct een melding te worden gemaakt door de Opdrachtnemer bij het Meldpunt van Dienst Huisvesting en Inkoopmanagement met opgaaf van reden.
12. Onderhoud en werkzaamheden dienen zodanig te worden uitgevoerd dat het primaire proces van Aanbestedende Dienst zo min mogelijk hinder ondervindt. Voorkeur ROC locaties gaat uit naar de (school)vakantieperiode. Voor VOvA locaties in overleg.
13. De Inschrijver accepteert de Installaties in de staat waarin zij op het moment van Opdrachtverstrekking verkeren.
14. Inschrijver is verantwoordelijk voor het reinigen van alle installatieonderdelen en de gehele liftschaft en omgeving en kooi. Speciale aandacht dient uit te gaan naar het schoonhouden van de deurgeleidingen. Op een locatie is er sprake van een glazen liftschaft die ook schoongehouden dient te worden.
15. De onderhoudsbeurt en de flexibele beurt zijn van toepassing op alle technische onderdelen, die daarvoor in aanmerking komen en die van invloed zijn op de bedrijfszekere en veilige

werking van de installatie, op een zodanige wijze dat bij voorbaat het aantal Storingen en de slijtage tot een minimum worden beperkt en de bedrijfsvaardigheid evenals het veilige gebruik van de Installatie zijn gewaarborgd. Waar van toepassing moeten in het bijzonder worden gecontroleerd:

- a. Besturingsfuncties, bekabeling en signaleringen;
- b. Alarminrichtingen en spreekluister verbindingen;
- c. Afstelling deuren en deurbeveiligingen;
- d. Eind- en noodeind schakelinrichtingen;
- e. Reminrichting;
- f. Vanginrichting;
- g. Draagkabels en tractieschijf en leidwielen;
- h. Afdichtingen;
- i. Hydraulisch stuurblok;
- j. Snelheidsbegrenzer en leidingbreuk beveiliging;
- k. Oliepeil en oliefilters;
- l. Motoren, machines en pompen;
- m. Noodvoorzieningen.

Daarnaast dienen alle daarvoor in aanmerking komende onderdelen te worden gesmeerd.

16. Alle te vervangen onderdelen en/of apparatuur hebben een minimale garantietermijn van 24 maanden. Afgifte van het garantiebewijs naar Meldpunt Huisvesting en Inkoopmanagement.
17. Inschrijver dient voor zover dit mogelijk is afval te vermijden en zorgt (voor eigen rekening) voor afvoer van (afval) materialen op de juiste wijze (gescheiden of recycling).
18. Inschrijver zorgt voor een adequate voorraad van reserveonderdelen die essentieel zijn voor de bedrijfszekerheid, een langere levertijd hebben dan 24 uur en onderdelen die snel slijten. Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor om te beslissen dat specifieke materialen aangekocht en op voorraad gehouden moeten worden, er is echter geen sprake van een afnameplicht door Opdrachtgever.
19. Elke aanpassing of reparatie dient bij te dragen aan een zo hoog mogelijke duurzaamheid en het verbeteren van de NEN2767 conditiescore.
20. Bij offerteaanvragen geeft Opdrachtnemer een tweetal opties aan waarbij er rekening wordt gehouden met verbeterde duurzaamheid, NEN2767 en lagere kosten door alternatieve materialen. Opdrachtgever is bereid om eventueel meer te betalen of een minder bekend merk te accepteren
21. Bijwerken van mutaties en revisies is verplicht binnen 3 weken na gereed melding. De wijze aanlevering zal worden besproken tijdens operationeel overleg.
22. Inschrijver stelt samen met een gecontracteerde liftadviseur en de Aanbestedende Dienst een MJOP (en onderhoudsbegroting) op voor de 10 jaar na 2021, welke 1 oktober van het jaar voorafgaand aan het nieuwe kalenderjaar opgeleverd dient te worden volgens het format van Aanbestedende Dienst (zie bijlage MJOP voorbeeld). Inschrijver dient hiervoor met een eerste voorstel te komen in de opstartfase, in onderling overleg met de liftadviseur en Opdrachtgever.

Afspraken en levertijden dienen conform onderstaande tabel te geschieden:

Omschrijving werkzaamheden	Tijdspad/Norm
Beantwoorden (aan)vragen van Aanbestedende Dienst via Meldpunt of contractmanagement	1 werkdag na aanvraag
Aanleveren offerte Liftonderhoud	5 werkdagen na aanvraag

Herstel keuringspunten, afkeerpunten	Direct melden (calculatie aanleveren aan Meldpunt)
Herstel keuringspunten, geen afkeur	10 werkdagen na melding
Aanleveren offertes liftrenovatie	10 werkdagen na aanvraag
Aanleveren offertes liftreparaties	5 werkdagen na aanvraag
Aanleveren planning uitvoering werkzaamheden	2 werkdagen na verstrekte opdracht
Aanmelden aanvang werk en <u>einde werk</u> bij locatie	Direct bij de servicedesk van de betreffende locatie.
Uitvoeren werkzaamheden liftrenovatie	In overleg
Uitvoeren werkzaamheden liftreparaties	In overleg
Uitstellen aanvang werkzaamheden	Direct melden bij opdrachtverstrekker
Uitloop montage- en/of reparatietijd	Direct melden bij opdrachtverstrekker

Overschrijdingen van de genoemde normen kan worden aangemerkt als niet nakoming van de overeenkomst. Bij overschrijdingen die gemeld worden geldt dat Opdrachtnemer binnen 10 werkdagen met een concreet verbetervoorstel dient te komen.

23. Inschrijver zorgt voor een schoon, opgeruimd en veilig werkterrein: o.a. maatregelen tegen vervuiling, vernieling, verloren gaan van bouwstoffen en veiligheidsissues ten behoeve van zowel de installatie, het gebouw, de eigen medewerkers als leerlingen en medewerkers van Aanbestedende Dienst.
24. Eventuele kosten voor werkzaamheden in onder aanneming dienen in de aanneemsom te zijn verwerkt. Indien men gebruik maakt van derden, dient Inschrijver schriftelijk bij inschrijving aan te geven welke partij in onder aanneming wordt genomen.
25. Meer- of minderwerk vindt slechts plaats na overleg en schriftelijk of email akkoord van een bevoegde medewerker van Aanbestedende Dienst. Dit dient altijd met een ProQuero order nummer te gebeuren.
26. De mogelijkheid bestaat dat Aanbestedende Dienst gedurende de looptijd van de overeenkomst wijzigingen aanbrengt in haar installatiebestand door het aantrekken of afstoten van locaties. Indien er installaties afvallen wordt Inschrijver tijdig geïnformeerd. In het geval van nieuwe installaties wordt er in overleg een tarief voor jaarlijks onderhoud en eventueel schoonmaak vastgesteld, overeenkomstig met de tarieven voor de op dit moment uitgevraagde installaties.
27. Storingen dienen opgelost te worden conform het volgende tijdspad:

Omschrijving werkzaamheden	Voorkeurs tijdspad (na melding bij Inschrijver)	Maximaal tijdspad (na melding bij Inschrijver)
Storing met opsluiting	Direct	Binnen één uur na melding
Reguliere storing	Binnen twee uur	Binnen vier uur na melding
Verstoring	Binnen één dag	Binnen één week na melding

In alle gevallen geldt dat Aanbestedende Dienst bepaalt in welke categorie de Storing of klacht valt.

Na oplossing van storing dient er te worden teruggekoppeld aan het Meldpunt (telefonisch of per e-mail) op diezelfde dag, mits binnen kantoortijd afgehandeld. Voor storingen die buiten kantoortijden worden afgehandeld kunnen de volgende werkdag worden afgemeld. Het niet nakomen van genoemde tijdspaden kan als niet nakoming van de opdracht worden aangemerkt.

28. Indien als gevolg van storing aanvullende reparaties noodzakelijk zijn, dienen deze werkzaamheden binnen 24 uur te worden uitgevoerd.

29. De Storingsmeldingen die via de spreek luisterverbinding van de lift zijn gemeld bij de Opdrachtnemer en de goedkeuring voor aanvullende reparaties dienen binnen kantoor tijd (maandag t/m vrijdag van 8:00 -17:00 uur) en tijdens avond en weekend scholen (avond 17:00-23:00 uur en weekend zaterdag 8:00 -19:00) direct te worden door gemeld aan de desbetreffende locatiebeheerder/huismeester. Eventuele wijzigingen worden met elkaar afgesproken.
30. Facturatie van het preventieve onderhoud geschiedt jaarlijks in twee delen. In juli 50% vooraf en in december 50% achteraf na opgeleverde onderhoudsrapportage inclusief ondertekende werkbonden (voor gezien).
De eerste opdracht gaat naar rato tot en met 31 december 2021 ook in twee delen van 50% te betalen in juli 2021 en oktober 2021.
31. Facturatie van storingen geschiedt per maand achteraf en is altijd voorzien van een ProQ nummer. Facturatie altijd gespecificeerd en per College en voorzien van een getekende werkbond (voor gezien).
Indien uit de rapportages blijkt dat de afgesproken frequentie niet is gehaald of onderhoudsbeurten korter duurden dan 45 minuten zal het betreffende deel worden teruggevorderd.
32. Voor het digitaal indienen van facturen maakt Inschrijver gebruik van het emailadres op de inkooporder die via het procuratiesysteem van Aanbestedende Dienst (ProQuro) wordt geplaatst.
33. Inschrijver verstuurt de factuur digitaal en levert deze uitsluitend aan in PDF of XML (werkwijze in overleg).
Facturen die niet voorzien zijn van een inkoopordernummer/proqnummer plus werkbond kunnen niet in behandeling genomen worden.
Op de digitale werkbond wordt tenminste de volgende informatie weergegeven:
 - locatie, contactpersoon op locatie
 - contractnummer
 - datum en tijd melding
 - omschrijving van de storing
 - omschrijving herstelwerkzaamheden
 - datum en tijd aanvang, vertrek op locatie
 - handtekening facilitair medewerker op locatie
34. Na afronding van het kwartaal levert Opdrachtnemer binnen twee weken een overzicht in Word of Excel op, met minimaal de volgende onderdelen met betrekking tot het oplossen van storingen:
 - a. Datum en tijdstip melding
 - b. Locatie en installatienummer
 - c. Melder
 - d. Ordernummer/proqnummer van Aanbestedende Dienst
 - e. Datum en tijdstip van aanvang werkzaamheden
 - f. Datum en tijdstip van afhandeling werkzaamheden
 - g. Korte beschrijving werkzaamheden
35. Na afronding van een kwartaal levert inschrijver binnen twee weken een overzicht in Word of Excel op, met de volgende onderdelen met betrekking tot het preventieve onderhoud (per installatie uitgesplitst):
 - a. Datum en tijdstip van werkzaamheden
 - b. Locatie
 - c. Welke werkzaamheden zijn verricht
 - d. Duur van werkzaamheden
 - e. Gemeten waarden (o.a. rittentellers/bedrijfsurentellers)

- f. Overige bevindingen
 - g. Herstellingen welke zijn verricht
 - h. Vervangingen van onderdelen welke wenselijk of noodzakelijk worden geacht
36. Tenminste tweemaal per jaar vindt er een voortgangsoverleg plaats (na oplevering van kwartaalrapportages), waarbij KPI prestaties, storingen en dienstverlening van Inschrijver met onze contractmanager besproken worden.
 37. Tenminste tweemaal per jaar vindt er een voortgangsoverleg plaats (na oplevering van kwartaalrapportages), waarbij prestaties, storingen en dienstverlening met liftadviseur besproken worden
 38. Indien nodig dient Inschrijver revisietekeningen bij te werken of te wijzigen. Wanneer door de Opdrachtnemer wijzigingen in de tekeningen worden aangebracht wordt dit op het origineel bij het onderschrift aangegeven door middel van een nummer- en datumwijziging. De Opdrachtnemer registreert, bewaart en distribueert deze tekeningen. Voorgaande tekeningen komen daardoor te vervallen. Exacte werkwijze worden besproken tijdens het operationeel overleg bij aanvang van deze opdracht.
 39. Indien blijkt dat tijdens het uitvoeren van Onderhoudswerk bepaalde onderdelen niet goed functioneren en reparatie of -vervanging van deze onderdelen wenselijk of noodzakelijk worden geacht op basis van de voorgeschreven Conditiebeschrijving, dient de Opdrachtnemer de Aanbestedende Dienst hiervan in kennis te stellen en indien van toepassing een gespecificeerde open begroting kostenopgave te verstrekken. Tevens is hierbij een opgave van het duurzaamheidsaspect en de NEN2726 impact.
 40. Door of namens Aanbestedende Dienst worden technische inspecties verricht betreffende het uitgevoerde onderhoud. De hierover gemaakte opmerkingen dienen door Opdrachtnemer te worden verwerkt.
 41. Het verlenen van assistentie bij periodieke veiligheidskeuringen door Aanbestedende Dienst gecontracteerde partij en/of de keurende instantie is onderdeel van de werkzaamheden. De planning voor de uitvoering hierover dient zelf met desbetreffende partij te worden afgestemd. Elk halfjaarsoverleg dient hiervoor een gezamenlijk afgestemde planning voor de komend half jaar aan de contractmanager van Aanbestedende Dienst te worden overhandigd.
 42. Werkzaamheden voortvloeiende uit de periodieke keuringen worden na offerte en opdrachtverstrekking direct uitgevoerd door inschrijver.
 43. Onder andere voor het MJOP dienen liftcondities worden vastgesteld. Dit dient te gebeuren aan de hand van de conditionering zoals beschreven in NEN2767.
 44. Inschrijver draagt bij aan het doel van Aanbestedende Dienst om de werkzaamheden op de meest doelmatige en duurzame wijze tot stand te brengen, hetgeen inhoudt dat er gestreefd moet worden naar een optimaal resultaat (kwaliteit/tijd/kosten) en zal hiervoor indien nodig alternatieven aandragen.
 45. In de periode tussen definitieve gunning en ingang van de overeenkomst dient Opdrachtnemer mee te werken aan de (eventuele) overdracht van informatie en werkzaamheden van huidige partij aan Opdrachtnemer.
 46. Bij afloop van het contract dient inschrijver de installaties op te leveren met een actuele NEN2767 conditiescore.
 47. Bestelwijze:
Na gunning zal Aanbestedende dienst op basis van het prijzenblad een opdracht per college aanmaken in Planon. Deze opdracht wordt intern geaccordeerd en voorzien van een ProQuro (inkooporder) nummer. De Opdrachtnemer ontvangt vervolgens een opdrachtbrief met het ProQuronummer en het bedrag. Dit kenmerk moet worden vermeld op de facturen.

Facturen zonder ProQuronummer of afwijkende bedragen worden niet in behandeling genomen. Voor offertes en meerwerk geldt dat daarvoor altijd een aparte opdrachtbrief wordt verstrekt.

48. Bij offerteaanvragen geeft Opdrachtnemer een tweetal opties aan waarbij er rekening wordt gehouden met verbeterde duurzaamheid, NEN2767 en lagere kosten door alternatieve materialen.
49. Minimaal twee keer per jaar levert Opdrachtnemer verbeterpunten aan, die worden overlegd en eventueel gepresenteerd, met betrekking tot verbetering van de dienstverlening of het proces.

4.2 Vragen ten aanzien van de opdracht

In deze paragraaf worden vragen gesteld waarop inschrijver een antwoord dient te geven.

Antwoorden zullen worden beoordeeld als subgunningscriterium.

De volgende open vragen worden gesteld:

- 1) Op welke wijze gaat Inschrijver ervoor zorgen dat alle te onderhouden liften optimaal worden onderhouden, hoewel het installaties van verschillende merken en leeftijden zijn.

Minimaal willen wij de volgende onderdelen terugzien: borging levering onderdelen, compatibiliteit, aandacht voor oudere installaties.

Doel: Aanbestedende dienst wenst zaken te doen met een leverancier die aantoonbaar kan beschikken over de benodigde kennis en materialen om alle installaties van Aanbestedende dienst te onderhouden

- 2) Op welke wijze gaat Inschrijver het Liftonderhoud en de alarmopvolging organiseren en implementeren en hoe wordt dit in de praktijk uitgevoerd?

Minimaal willen wij de volgende onderdelen terugzien: communicatie, planning, borging en terugkoppelingen.

Doel: Aanbestedende dienst wenst zaken te doen met een leverancier die geborgd voldoet aan de eisen ten aanzien van de opdracht en de gevraagde responsetijden realiseert.

- 3) Op welke wijze gaat Inschrijver de communicatie met Aanbestedende Dienst organiseren en inrichten?

Doel: Aanbestedende dienst wenst zaken te doen met een leverancier die tijdig en volledig communiceert over de status van onderhoudswerkzaamheden, suggesties ter verbetering, de voorbereiding (planning) en uitvoering van werkzaamheden, afmelding en de verantwoording van uitgevoerde werkzaamheden (rapportage).

Welke communicatie middelen of systemen kunt u inzetten die een toegevoegde waarde leveren?

- 4) Hoe zorgt inschrijver voor een verduurzaming en innovatie van de installaties met een aantoonbare meerwaarde voor opdrachtgever?

- a) technisch
- b) organisatorisch

Aanleiding: De overheid heeft een voorbeeldfunctie inzake verduurzaming en verlaging van de CO2 uitstoot.

Doel: bevorderen van hergebruik en gebruik van een B merk, terugkoppeling resultaten en duurzaamheidsresultaten (bijvoorbeeld CO2 reductie) en afvalvermindering.
Verbeteren van de NEN2767 score met inachtnahme van beperkte budgetten.

Vraag	Maximaal aantal punten	Maximaal aantal pagina's
Optimaal onderhoud	20	2 A4
Organiseren van hoe	15	2 A4
Communicatie	10	1/2 A4
Innovatie en duurzaamheid	15	1 A4
Totaal	60	5 en ½ pagina

4.3 Prijs

Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting.

Deze tarieven worden uitgevraagd:

- Prijzen voor structureel onderhoud per jaar
- Prijzen voor schoonmaak per jaar
- Tarieven arbeid per uur (gebaseerd op het huidige onderhoud ingeval van buitencontractuele werkzaamheden of opdrachten).
- Tarieven vast aantal gebruikte standaard onderdelen (klein materiaal tot maximaal € 100 inbegrepen)

Prijzen worden inclusief en exclusief BTW uitgevraagd. Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting.

Eenmaal per jaar, voor het eerst per 1 januari 2023 kunt u een voorstel tot indexatie (conform CBS index Diensten) indienen met betrekking tot de uurtarieven en het vast onderhoudstarief (zie de concept overeenkomst)

4.4 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

5. Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

5.1 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.

5.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers. Inschrijver kan verklaren te voldoen aan de minimumeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

5.3 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.

Score	Kenmerken beantwoording
0 punten	De inschrijver geeft geen antwoord op de vraag of geeft in zijn antwoord aan niet te voldoen aan de doelstelling achter de vraag.
1/4 van het maximaal te behalen aantal punten	De inschrijver geeft in zijn antwoord deels antwoord op de vraag en/of deels invulling aan de doelstelling achter de vraag en/of uit het antwoord blijkt dat de inschrijver daarop één of meer beperkingen inbrengt.
2/4 van het maximaal te behalen aantal punten	De inschrijver geeft antwoord op de vraag en invulling aan de doelstelling achter de vraag en geeft hierbij geen nadere toelichting, óf de inschrijver geeft invulling aan de doelstelling achter de vraag en geeft hierbij een toelichting waaruit niet blijkt dat de inschrijver meerwaarde biedt ten opzichte van de doelstelling achter de vraag.
3/4 van het maximaal te behalen aantal punten	Het antwoord van de inschrijver geeft antwoord op de vraag en invulling aan de doelstelling achter de vraag en de inschrijver biedt daarbij, onder bepaalde omstandigheden of in bepaalde situaties, meerwaarde ten opzichte van de doelstelling achter de vraag.
4/4 van het maximaal te behalen aantal punten	Het antwoord van de inschrijver geeft antwoord op de vraag en invulling aan de doelstelling achter de vraag en de inschrijver biedt daarbij, onder alle omstandigheden of in alle situaties, meerwaarde ten opzichte van de doelstelling achter de vraag.

5.4 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 onderstaande beoordelingskader:

De inschrijver met de laagste prijs ontvangt 40,0 punten. De aantallen punten voor overige inschrijvers worden daarvan afgeleid middels de formule:

(laagste prijs / prijs van de inschrijver) * maximaal te behalen punten (40,0) voor prijs (afgerond op een decimaal)

Indien na controle van de bewijsstukken blijkt dat de winnende inschrijver niet kan voldoen aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, dient er een nieuwe winnende inschrijver geselecteerd te worden. Indien de initiële winnende partij de laagste prijs heeft ingediend, is het mogelijk dat er een andere rangschikking tot stand komt dan gecommuniceerd in de initiële gunningsbeslissing. De kwaliteit blijft door het absolute beoordelingskader gelijk aan de eerder gecommuniceerde score en motivering. Er zal een herbeoordeling op prijs plaatsvinden middels de gestelde formule en na herbeoordeling worden de inschrijvers gerangschikt en zal de gunningsbeslissing opnieuw verzonden worden.

5.5 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:

Prijs	Kwaliteit
40 % (40,0 punten)	60 % (60,0 punten)

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

Wanneer er twee inschrijvers op de eerste plaats belanden, wordt opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit. Wanneer beide inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit behaald hebben, zal de winnende partij bepaald worden door middel van loting.

6. Vervolg

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de winnende inschrijver een gunningsbericht verstuurd. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing wordt aangegeven aan welke inschrijver de opdracht wordt gegund en wat de verschillen zijn tussen de winnende inschrijving en de inschrijving van de afgewezen inschrijver.

Na ontvangst van een afwijzingsbrief kan een afgewezen inschrijver bezwaar aantekenen. Dat dient te gebeuren voor afloop van de in de planning van deze aanbesteding standstill termijn. Inschrijver kan bezwaar maken door het starten van een kort geding bij de Rechtbank te Amsterdam, locatie Parnassusweg.

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. Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen de bekendgemaakte voorgenomen gunningsbeslissing, dient de inschrijver hiertegen op te komen binnen 20 kalenderdagen na bekendmaking door betekening van een kort geding. Eerder genoemde termijn is een vervaltermijn hetgeen betekent dat indien inschrijver/gegadigde na ommekomst van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen, al dan niet in een bodemprocedure van een vordering tot schadevergoeding.