

# Europese Aanbesteding

## W-installaties

### *Aanbestedingsleidraad*



---

Opgesteld door : Janneke Dirkze-Verkleij, Dienst Huisvesting & Inkoopmanagement

Datum : 13 december 2021

Versie : Versie 1

---



## Voorwoord

Dit aanbestedingsleidraad bevat de informatie om een inschrijving te doen voor de Europese openbare aanbesteding W-installaties 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.



## Inhoudsopgave

Inleiding .....	4
1. Aan te besteden opdracht .....	5
1.1 Aanbestedende dienst .....	5
1.2 Aan te besteden opdracht .....	5
2. Procedure .....	12
2.1 Toepasselijke wetgeving .....	12
2.2 Toepasselijke procedure .....	12
2.3 Gunningscriterium.....	12
2.4 Planning.....	12
2.5 Contactpersoon .....	13
2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken.....	13
2.7 Vragen .....	13
2.8 Niet-Nederlandse inschrijvers.....	13
2.9 Voorbehoud .....	14
2.10 Inschrijfkosten.....	14
2.11 Vertrouwelijkheid .....	14
2.12 Vormvereisten.....	14
2.13 Inschrijving in combinatie .....	15
2.14 Gestanddoening .....	15
2.15 Klachten.....	15
2.16 Bijlagen De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding: .....	15
3. Eisen ten aanzien van inschrijvers .....	16
3.1 Uitsluitingsgronden .....	16
3.2 Geschiktheidseisen .....	16
3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	17
4. Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht .....	18
4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht .....	18
4.2 Gunningscriteria.....	18
4.3 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 Plan van Aanpak .....	23
5.4 Beoordeling van de prijs .....	24
5.5 Rangschikking .....	24
6. Vervolg.....	25



## Inleiding

### Aanbestedende dienst

Het ROC van Amsterdam-Flevoland (ROCvA-F) bieden meer dan 300 mbo-opleidingen aan in alle branches (behalve de agrarische branche) in Amsterdam, Amstelveen, Diemen, Hilversum, Hoofddorp, Almere en Lelystad. ROCvA-F is het grootste roc van Nederland én marktleider. ROCvA heeft meer dan 32.500 studenten en negen mbo-colleges. ROCvF heeft meer dan 5.500 studenten verdeeld over drie mbo-colleges in Almere en Lelystad.

Het mbo-onderwijs van de roc's is onderverdeeld in mbo-colleges. Een mbo-college heeft een of meerdere schoollocaties waar vaak opleidingen worden gegeven uit één sector of opleidingen die goed bij elkaar passen. Zo worden op MBO College West alle Zorg & Welzijn opleidingen aangeboden. In enkele gevallen bestaat een mbo-college uit aantal kleine schoollocaties dicht bij elkaar, bijvoorbeeld MBO College Centrum. De mbo-colleges in Amsterdam Noord, Hilversum, Almere en Lelystad hebben een breed aanbod aan opleidingen uit diverse sectoren.

Het ROCvA-F verzorgen verschillende vormen van onderwijs zoals:

- Mbo
- Vmbo
- Volwassenenonderwijs
- Trainingen en opleidingen in de vorm van contractactiviteiten

Het ROC van Amsterdam en ROC van Flevoland zijn per 1 januari 2021 bestuurlijk gefuseerd. 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. We blijven voor zowel onze medewerkers als onze studenten het merk ROC van Amsterdam en merk ROC van Flevoland voeren.

### De organisatie van de Aanbestedende dienst

De organisatie van de Aanbestedende dienst wordt beschreven door eerst afdeling Huisvesting & Inkoopmanagement toe te lichten en daarna de verschillende bedrijfsonderdelen.

#### *Huisvesting & Inkoopmanagement*

De afdeling 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.

De afdeling 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.

#### *Bedrijfsonderdelen*

De aanbestedende dienst is opgebouwd uit verschillende financieel zelfstandige bedrijfsonderdelen waarbinnen een verzameling van typen onderwijs aangeboden wordt. 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.



## 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 afdeling 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 W-installaties kan als volgt worden beschreven:

#### 1.2.1 Doelstelling van de opdracht

Opdrachtgever heeft diverse locaties in beheer. Een deel van de locaties is in eigendom en een gedeelte wordt gehuurd, verhuurd en of gedeeld in VVE's. De locatieportefeuille bestaat uit schoollocaties waarin tevens kantoorruimten zijn opgenomen.

De afdeling B&O van Opdrachtgever heeft als taak het planmatig, preventief - en correctief (storingen) beheer en onderhoud van de eigendomslocaties en een deel van de huurlocaties uit te voeren. Hierbij wordt gebruik gemaakt van het (D)MJOP dat gekoppeld is aan specifieke termijnen en budgetten. Afhankelijk van het benodigde onderhoud aan de locaties wordt budget beschikbaar gesteld. Daarnaast staat met name het dagelijks en correctief onderhoud van de locaties centraal. Bij gebreken of defecten aan installaties worden herstelwerkzaamheden of vervangingen uitgevoerd.

De visie voor de toekomst is om een overstap te maken van tijdsgebonden onderhoud naar conditie gestuurd onderhoud middels resultaat/prestatiecontracten. De huidige onderhoudscontracten en aansturing veranderen daarmee naar een planmatig, meer gestructureerde aanpak met onderbouwing van het meerjarig beheer en onderhoud dat gerealiseerd wordt op basis van NEN 2767 conditiemetingen. Deze conditiemetingen dienen als graadmeter gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst.

In het "Strategisch Huisvestingsplan 2020-2030" van Opdrachtgever is per 2020 een duidelijke visie op duurzaamheid opgenomen. Deze visie is de basis voor het uit te voeren Strategische Onderhoud door het team B&O. De afdeling B&O is zich aan het ontwikkelen zodat het onderhoud, met als uitgangspunt het (D)MJOP, steviger in verband wordt gebracht met de bedrijfsvoering en kosten binnen Huisvesting. Dus niet alleen de technische factoren die bij onderhoud komen kijken, maar ook de bedrijfseconomische, door met een strategisch blik te kijken naar de onderhoudsvraagstukken.

De doelstellingen van de aan te besteden opdracht is:

- Het meest optimale klimaat en comfort per locatie/gebouw realiseren;
- Ontzorging van de Opdrachtgever, duidelijke communicatie, afspraken en afstemming van verwachtingen om daardoor het primaire bedrijfsproces van Opdrachtgever zo goed mogelijk te faciliteren;



- Veiligheid van de gebouwen handhaven en/of daar waar mogelijk verbeteren;
- Optimaal onderhoud uit te voeren om zo de langdurige betrouwbaarheid en kwaliteit van de installaties te garanderen;
- Het aantal storingen en klachten verminderen;
- Het ROCvA-F wil duurzaam gebouwbeheer stimuleren, aangezien het ROCvA-F in 2030 48% CO2 reductie wil realiseren conform klimaatakkoord. Het ROC heeft een duurzame portefeuille en gebouwen worden herkend en erkend om hun duurzame karakter;
- Tevredenheid van de Colleges en Centrale diensten;
- Een flexibele, innovatieve en proactieve Opdrachtnemer die meebeweegt met de veranderingen van Opdrachtgever en de markt;
- Kosten, effectief beheren en onderhouden van de installaties;
- Altijd voldoen aan de huidige wet- en regelgeving;
- Veilig en gezond werken (ARBO).

Afgeleide doelstellingen bij Opdrachtgever zijn:

- Risico's op verstoringen van bedrijfsvoering optimaal beheersen;
- Anticiperen op wijzigingen in wet- en regelgeving;
- Op de hoogte gehouden worden van milieu, innovatie en duurzaamheidsmogelijkheden;
- Meer financiële duidelijkheid en meer grip op begrotingen;
- Goede communicatie en samenwerking met de afdeling Huisvesting, met name Beheer en Onderhoud en indien nodig met interne klanten (Facility Managers van de Colleges).

### 1.2.2 Definiëring van de opdracht

Met deze aanbesteding is Opdrachtgever op zoek naar een opdrachtnemer voor de W-installaties.

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor:

Het uitvoeren van het preventief, correctief en planmatige werkzaamheden voor de W-installaties welke binnen het (D)MJOP valt.

**Onder de W-installaties vallen:**

- Riolering, sanitair en warmte- en klimaatinstallaties;
- Het preventief en correctief (storingen) onderhouden van de W-installaties;
- Het uitvoeren van werktuigbouwkundige, installatietechnische opdrachten aan W-installaties;
- Onderhoud (door gecertificeerde monteurs) aan de WKO-installatie;
- Minimaal éénmaal per jaar uitvoeren van preventieve onderhoudswerkzaamheden aan de W-installaties, zoals het reinigen, het uitvoeren van metingen, het verrichten van noodzakelijk geachte werkzaamheden, zoals het vervangen van filters en het voldoen aan wettelijke eisen. Een en ander minimaal conform de technische bepalingen onderhoud.
- De uitvoering van wettelijke controles, periodieke keuringen, inspecties, certificering inclusief registratie van werkzaamheden in logboeken en het aanleveren van documenten met betrekking tot keuringen en inspecties.
- Het aanleveren van korte bondige management rapportages en onderhoudsrapportages met betrekking tot uitgevoerd onderhoud en voorzien van acties en kostenraming/offerte om het blijvend goed functioneren van de installaties te garanderen en kosten voor correctief onderhoud in de toekomst te beperken, conform het format van opdrachtgever.
- Digitale logboeken, zodat opdrachtgever op ieder moment waar en wanneer ook de logboeken kan inzien.
- Het jaarlijks adviseren over noodzakelijke vervangingen als input voor het D(MJOP);



- Het adviseren over energiebesparende/duurzame maatregelen;

### **Definitie Preventief onderhoud en storingen**

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk om alle elementen, zowel individueel als in hun onderlinge samenhang, preventief te onderhouden conform de door Opdrachtnemer ingediende jaarplanning preventief onderhoud voor het desbetreffende jaar. Het volgende is van toepassing:

- Het preventief onderhoud wordt zodanig uitgevoerd dat de mate en kwaliteit van het preventief onderhoud dusdanig is dat er sprake is van ongestoord gebruiksgenot door beschikbare (er komen geen storingen voor), veilige en duurzame technische installaties;
- Ernstige gebreken, serieuze gebreken van de soort "werking" en geringe gebreken van de soort "Onderhoud" direct worden verholpen en derhalve niet voor komen;
- De actuele conditiescore gehandhaafd blijft met inachtneming van de normale veroudering conform de NEN – 2767 bijlage F (vangnetconstructie);
- Alleen op basis van de levensduur (alleen het gebrek verval) kan een installatie nooit van score 3 naar score 4 gaan;
- Verval wordt alleen toegepast op de in de norm genoemde elementen.
- De Opdrachtnemer is verplicht alle aan hem gemelde storingen te herstellen;
- Het herstellen van storingen moet zodanig geschieden dat de functionaliteit van de installatie(s) is hersteld, de veiligheid en gezondheid voor alle personen in het betreffende object weer is geborgd en/of verstoring van bedrijfsprocessen gebruiker is opgeheven. Als dit alles weer is hersteld, geborgd en/of opgeheven, is de storing gereed. Een storing wordt als volledig verholpen beschouwd als deze technisch gereed is gemeld in de applicatie (administratie) van Opdrachtgever.

### ***Buiten de scope van deze aanbesteding vallen:***

Alle projecten en uitgaven welke niet in het (D)MJOP zijn opgenomen, vallen niet bij Beheer en Onderhoud en daarmee buiten de scope van deze opdracht.

Buiten de scope van de opdracht vallen dan ook de projecten van de afdeling Vastgoed. Dat zijn onder andere de volgende werkzaamheden:

- Het installeren van W-installaties in nieuwbouw inclusief onderhoud binnen de garantietermijn;
- Renovatie projecten tenzij anders bepaald door afdeling Vastgoed;
- De W-installaties waarvoor de VVE verantwoordelijk is.

De volgende overeenkomsten heeft B&O uitbesteed aan derden. Deze werkzaamheden vallen daarom **niet** binnen deze opdracht:

- Installatieverantwoordelijkheid,
- Elektrotechnisch onderhoud;
- Brandmeld-, inbraak-, ontruiming-, alarm- en sprinklerinstallatie;
- Brandschermen;
- WKO beheer;
- Onderhoud en beheer van de GBSen;
- Tekeningenbeheer (exclusief revisie);
- Legionella onderhoud & beheer.

### **1.2.3 Omvang van de aan te besteden opdracht**

De omvang van de opdracht is:

De aanbesteding is voor het ROCvA-F en VOvA en is onderverdeeld in 3 percelen:



#### **Perceel 1 regio Amsterdam:**

- ROC College Centrum, Da Costastraat 36-38, Amsterdam
- ROC College Centrum, Da Costastraat 60-64, Amsterdam
- ROC College Centrum, Da Costastraat 91, Amsterdam
- ROC College Centrum, Elandsstraat 175, Amsterdam
- ROC College Zuid, Ruysdaelstraat 67, Amsterdam
- ROC College West, E. de Roodestraat 18, Amsterdam > *heeft geen conditiescore*
- ROC College West, Naaldwijkstraat 45, Amsterdam > *heeft geen conditiescore*
- VOvA, Betuwestraat 29, Amsterdam > *conditiescore volgt nog*
- VOvA, Rietwijkerstraat 55-77, Amsterdam
- VOvA, Javaplantsoen 24, Amsterdam > *conditiescore volgt nog*
- VOvA, Meeuwenlaan 130-132, Amsterdam > *heeft geen conditiescore*
- VOvA, Foekje Dillemastraat 116, Amsterdam
- VAVO, R. Vinkeleskade 62, Amsterdam

#### **Perceel 2, regio Amsterdam, Amstelveen en Hoofddorp:**

- ROC College Noord en VOvA, Gare du Nord 5-13, Amsterdam
- ROC College Amstelland, Maalderij 37, Amstelveen
- ROC College Airport, Opaallaan 25, Amsterdam
- ROC College Airport, Diamantlaan 29, Hoofddorp > *heeft geen conditiescore*
- ROC College Zuidoost, Fraijlemaborg 135-141, Amsterdam
- ROC College Westpoort, Tempelhofstraat 80-82, Amsterdam
- ROC College West, Rinus Michelslaan, Amsterdam (per eind april 2022)
- ROC College West, Laan van Spartaan 2, Amsterdam
- VOvA, Badhuiskade 361, Amsterdam

#### **Perceel 3, Regio Flevoland, Gooi en Vechtstreek en Amsterdam**

- ROC College Lelystad, Agorawagenplein 1, Lelystad
- ROC College Almere, Winterspelenlaan 25, Almere
- ROC College Almere, Straat van Florida 1, Almere
- ROC College Hilversum, Arena 301, Hilversum.
- ROC College Zuid, Europaboulevard 13, Amsterdam

Totaal gaat het om 27 locaties, waarvoor het onderhoud van de W-installaties moet worden uitgevoerd. De assetlijst van deze drie percelen bij elkaar bevat op dit moment 1386 elementen.

Er worden Plafond bedragen meegegeven voor de inschrijving voor het preventief en correctief onderhoud per jaar, deze zijn als volgt:

Perceel 1 € 260.000,-

Perceel 2 € 220.000,-

Perceel 3 € 190.000,-

Alle bedragen zijn inclusief BTW.

#### **1.2.4 Kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht (optioneel)**

Voor uitvoering van de aan te besteden opdracht zijn een aantal competenties relevant waarover inschrijvers dienen te beschikken. De vereiste kerncompetenties zijn:



- Ervaring met het planmatig, preventief en correctief onderhoud en rapporteren van W-installaties, voor opdrachtnemers met tenminste 3 locaties;
- Ervaring met het gelijktijdig uitvoeren van ten minste drie beheer opdrachten met een omzet van ten minste € 25.000 per beheer opdracht in een periode van 6 weken;
- Ervaring met het hebben van een servicedesk in combinatie met een bereikbaarheidsdienst.

### 1.2.5 Samenvoeging van opdrachten

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten. De aanbestedende dienst is een combinatie van Stichting Regionaal Opleidingscentrum van Amsterdam-Flevoland en Stichting Voortgezet Onderwijs van Amsterdam' deze combinatie valt onder een overkoepelende Stichting. De huidige overeenkomst betreft alle installaties waar het ROC verantwoordelijk voor is en is reeds verdeeld in drie percelen.

Er wordt nu wederom gekozen voor 3 percelen, waarbij de perceelverdeling als volgt is:

Perceel 1 betreft 13 locaties van het ROCvA-F en VOvA/VAVO in Amsterdam.

perceel 2 betreft 9 locaties van het ROCvA-F en VOvA in Amsterdam, Amstelveen en Hoofddorp.

Perceel 3 betreft 5 locaties van het ROCvA-F in Lelystad, Almere, Hilversum en Amsterdam.

Gegadigden mogen op meerdere percelen inschrijven, maar kunnen maximaal 1 perceel gegund krijgen.

Blijkt dat na beoordeling van de kwalitatieve inschrijving en prijs dat inschrijver A op meerder percelen als eerste eindigt dan gaat het als volgt:

Alle inschrijvers geven op een bijlage van de aanbestedingsstukken aan welk perceel hun voorkeur heeft indien de inschrijver op meerdere percelen nummer 1 is, dan krijgt in dat geval de inschrijver het perceel waar de voorkeur voor is opgegeven.

Voor de overgebleven percelen geldt dat nummer twee in ranking dat perceel gegund krijgt.

De argumenten om per leverancier maximaal 1 perceel te gunnen is dat we op die manier de prijzen kunnen benchmarken. Daarnaast is het een deel risicospreiding. Wanneer één partij in nood komt door bijvoorbeeld faillissement of niet presteert komt het andere perceel, met daarin een deel van de panden, niet in gevaar qua dienstverlening. Daarnaast denken we dat de opdracht in zijn geheel te groot is voor uitvoering door 1 of 2 leveranciers om continue een hoog kwaliteitsniveau te kunnen garanderen.

Uitzondering op bovenstaande situatie:

1. Wanneer er 3 geschikte inschrijvingen zijn die aan alle voorwaarden voldoen, dan zullen deze op bovenstaande gunningswijze een perceel gegund krijgen. Echter zal een van de andere 2 inschrijvers de wachtkamer overeenkomst voor het andere perceel op zich nemen (aan de hand van bovenstaande gunningswijze). Wanneer dan 1 van de Opdrachtnemers de implementatie fase niet naar tevredenheid afrond, dan zal het ROCvA-F voor dat perceel een overeenkomst aangaan met de leverancier van de wachtkamerovereenkomst. Dat betekent dat die leverancier op dat moment beide percelen in opdracht heeft. Voorbeeld:

Leverancier	Perceel gegund	Perceel wachtkamerovereenkomst
A	1	2 of 3
B	2	1 of 3
C	3	1 of 2



2. Wanneer er 2 geschikte inschrijving zijn die aan alle voorwaarden voldoen, dan zal een van de twee inschrijvers, aan de hand van bovenstaande gunningswijze 2 percelen gegund krijgen en de derde inschrijver dan daar weer van de wachtkamerovereenkomst. Wanneer dan 1 van de Opdrachtnemers de implementatie fase niet naar tevredenheid afrond, dan zal het ROCvA-F voor dat perceel een overeenkomst aangaan met de leverancier van de wachtkamerovereenkomst. Dat betekent dat die leverancier op dat moment alle 3 de percelen in opdracht heeft. Voorbeeld:

Leverancier	Perceel gegund	Perceel wachtkamerovereenkomst
A	1 en 2	3
B	3	1 en 2

3. Wanneer er 1 geschikte inschrijving is die aan alle voorwaarden voldoet, dan zal deze alle 3 de percelen gegund krijgen. Er wordt dan geen wachtkamerovereenkomst afgesloten. Wanneer de leverancier de implementatie fase niet naar tevredenheid afrond zal het ROCvA-F de overeenkomst ontbinden waarop vervolgstappen worden onderzocht.

Note: Voor een leverancier welke niet naar tevredenheid de implementatie fase afrond, vervalt ook zijn mogelijkheid op een wachtkamerovereenkomst voor een van de andere percelen.

Als er geen (geschikte) inschrijving is op een perceel, dan kan ervoor gekozen worden om dat perceel opnieuw aan te besteden, dan wel dat er een onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande aankondiging wordt gevolgd.

### 1.2.6 Verdeling in percelen

De opdracht is verdeeld in 3 percelen. De motivatie hiervoor is genoemd in de voorgaande paragraaf.

### 1.2.7 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding zal leiden tot een drie prestatieovereenkomsten (verder te noemen overeenkomst).

De overeenkomst heeft als ingangsdatum 15 april 2022 en heeft een looptijd van 4 jaar en ½ maand tot en met 30 april 2026 en eindigt van rechtswege.

Na afloop van de initiële periode van 4 jaar en een halve maand kan er door opdrachtgever maximaal drie keer met 1 jaar verlengd worden. De maximale einddatum van deze overeenkomst is 30 april 2029. De eventuele verlenging wordt door Opdrachtgever uiterlijk drie (3) maanden voorafgaand aan de einddatum naar Opdrachtnemer verzonden.

### Prestatieovereenkomst

Het doel van de prestatieovereenkomst is om afspraken te maken over de te leveren prestatie zonder te veel te sturen op hoe de Opdrachtnemer dit feitelijk gaat organiseren. Er wordt door het ROCvA-F gestuurd op resultaat. Dit resultaat is de vastgestelde conditiescore per installatie.

Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de Aanbesteding te allen tijde in te trekken en opnieuw aan te besteden indien daartoe naar oordeel van Aanbestedende Dienst aanleiding bestaat. Aan de intrekking zijn verder geen voorwaarden verbonden.

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 beoordelen aan de hand in de bijlage KPI Dashboard genoemde 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**

De KPI's en de beoordeling ervan staan vermeld in de bijlage KPI Dashboard.

In de bijlage Contractmanagement staat exact omschreven hoe de KPI's worden gemonitord.

Tevens is er in de beoordeling van de KPI's een Bonus/malus meegenomen.

### 1.2.9 Toepasselijke Algemene Inkoopvoorwaarden

Op de aan te besteden opdracht zijn de RAIVD-2019 van toepassing. Algemene (verkoop) voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

#### **Aansprakelijkheidsverzekering:**

Inschrijver beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor aansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop de Opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de Opdracht heeft voldaan.

Met adequaat wordt bedoeld dat de inschrijver in het bezit is van een aansprakelijkheidsverzekering met een dekking van € 3.000.000,- per schadegeval en een maximum van € 5.000.000,- per jaar. Genoemde bedragen zijn inclusief BTW.

Indien Inschrijver niet adequaat is verzekerd dient Inschrijver onvoorwaardelijk bereid zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

## 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 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 juli 2016, van toepassing op deze aanbesteding.

### 2.2 Toepasselijke procedure

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

De reden daarvoor is dat de geraamde waarde van de opdracht de Europese drempel van diensten overschrijft.

Op basis van de Aanbestedingswet is gekozen om een openbare procedure te volgen. De reden daarvoor is als volgt weergegeven:

Aspect	Kenmerk	Procedure
Omvang van de opdracht	Boven EU-drempel	Openbare / niet openbare procedure
Transactiekosten	Gemiddeld	Openbare procedure
Aantal potentiële inschrijvers	5	Openbare procedure
Complexiteit van de opdracht	Middel	Openbare procedure
Type opdracht	Functioneel gespecificeerd	Openbare procedure
Karakter van de markt	Diversiteit aan aanbieders, groot en klein.	Openbare / niet openbare procedure

De meerderheid van de kenmerken van deze opdracht leiden naar een openbare procedure.

### 2.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste Prijs/Kwaliteit verhouding (bpkv). Het criterium wordt in het hoofdstuk over beoordeling van de inschrijvingen nader uitgewerkt.

### 2.4 Planning

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	(Eind-) datum
Publicatie opdracht en bestek	Ma. 13 december 2021
Indienen vragen opdracht en bestek en tekstsuggesties overeenkomst	Ma. 3 jan.2022 – 10:00
Verzenden eerste Nota van Inlichtingen	Ma. 10 jan.2022
Indienen verduidelijkingsvragen m.b.t. eerste Nota van Inlichtingen	Ma. 17 jan 2022 – 10:00
Verzenden tweede Nota van Inlichtingen	Ma. 24 jan 2022
Sluitingsdatum indiening inschrijvingen	Ma. 7 februari 2022 – 10:00
Beoordeling inschrijvingen en akkoord gunningsbeslissing	Ma. 14 februari 2022
Verzenden gunningsbeslissing	Ma. 28 feb.2022



Verificatiegesprek	Tussen 28 feb en 20 maart 2022
Afloop standstill periode	Zo. 20 maart 2022
Definitief gunnen	Ma. 21 maart 2022
Overdracht gegevens huidige leveranciers	21 maart – 14 april 2022
Evt. koppeling systemen (koppelen Priva, Topdesk en Planon + overdracht)	21 maart -14 april 2022
Ingangsdatum overeenkomst	15 april 2022

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, ROC van Flevoland en Voortgezet Onderwijs van Amsterdam
Naam	Janneke Dirkze- Verkleij
Emailadres	j.dirkzeverkleij@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.

Vragen met betrekking tot de aanbesteding dienen via de berichtenmodule van TenderNed te worden gesteld.

## 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 TenderNed 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 TenderNed. 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 TenderNed, te worden ingediend. Daarbij dienen de volgende documenten te worden toegevoegd:

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA < naam inschrijver >	PDF
Plan van Aanpak (onderverdeeld in implementatieplan, samenwerking en borging kwaliteit)	Plan van Aanpak < naam inschrijver >	Word/PDF
Inschrijfbiljet met ingevulde tabblad per perceel	Prijs < naam inschrijver >	Excel
Assetlijsten per perceel waarvoor je wilt inschrijven	Assetlijst per perceel < naam inschrijver >	

Inschrijvers dienen de antwoorden op open vragen en de prijs in te dienen, zonder gebruikmaking van opmaak die het kopiëren bemoeilijkt.



Door een inschrijving te doen verklaart inschrijver 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](mailto: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:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage 1 - Concept model Prestatieovereenkomst ROCvA-F
- Bijlage 2 - Algemene Inkoopvoorwaarden RAIVD-2019
- Bijlage 3 - Omschrijving van de opdracht en PvE
- Bijlage 4 - Technische bepalingen onderhoud W-installaties
- Bijlage 5 - Rapportages NEN-metingen
- Bijlage 6 – Assetlijsten per perceel
- Bijlage 7 – Inschrijfbiljet
- Bijlage 8 - Contractmanagement
- Bijlage 9 - KPI Dashboard
- Huis- en veiligheidsregels > volgt nog
- Checklist brandgevaarlijke werkzaamheden > volgt nog
- Referentieformulier voor kerncompetenties



### 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;
- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht.

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 en digitaal te ondertekenen of 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

Ten aanzien van de financiële en economische draagkracht van inschrijvers geldt onderstaande eis:

- Inschrijver is afdoende verzekerd voor de opgenomen bedragen uit de ROC inkoopvoorwaarden (artikel Aansprakelijkheid). Te weten €3.000.000,- voor de aansprakelijkheid per gebeurtenis met een maximum van €5.000.000,- per contractjaar.

##### 3.2.2 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid

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

- Inschrijver voldoet aan de kerncompetentie(s) zoals eerder in dit document (Hoofdstuk Kerncompetenties) bij de aan te besteden opdracht ) genoemd;
- Inschrijver beschikt over een geldige Veiligheid, Gezondheid en Milieu Checklist (VCA of gelijkwaardig).



- Bedrijven, en monteurs welke inschrijver te werk stelt, dienen te beschikken over een BRL 6000-21 en BRL SIKB 11000 certificering.

### 3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument kunnen inschrijvers verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen. Binnen tien (10) dagen 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 die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn (let op het verkrijgen van een gedragsverklaring kan tot 6 weken duren);
- Een “Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen” 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 aantoont 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 of een verklaring van verzekeraar waaruit blijkt dat inschrijver minimaal verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag.
- Een kopie van het VCA certificaat;
- Een kopie van een BRL SIKB 11000 certificering;
- Een kopie van een BLR 6000-21 certificering.



## 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 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 de uitvoeringseisen ten aanzien van de opdracht opgenomen. De geformuleerde eisen staan in relatie tot de opdracht. Eisen zijn hard, hetgeen betekent dat inschrijvers bij uitvoering van de opdracht aan de eisen onvoorwaardelijk dienen te voldoen en daarmee rekening dienen te houden bij het opstellen van een inschrijving. Inschrijver verklaart door zijn inschrijving onvoorwaardelijk te voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht.

De voorwaarden en eisen ten aanzien van de opdracht zijn opgenomen in het document 'Beschrijving van de opdracht en PVE' en de overige bijlagen, deze zijn als bijlage toegevoegd. De geformuleerde eisen staan in relatie tot de opdracht.

Inschrijver dient middels de akkoordverklaring aan te geven dat inschrijver aan alle eisen voldoet.

### 4.2 Gunningscriteria

In het 'Programma van Eisen' en de overige bijlagen is vastgelegd wat minimaal wordt verwacht van de Inschrijver en welke resultaten Opdrachtgever minimaal wil behalen. Door middel van de input van Inschrijver op de open vragen laat Inschrijver zien hoe hij tegen de opdracht aankijkt en waarmee hij zich onderscheidt.

In deze paragraaf geven we een toelichting op de open vragen (subgunningscriteria) en de wijze van beoordelen. De totaalscore op de subgunningscriteria bepaalt welke leverancier uiteindelijk de opdracht gegund krijgt.

Gunning geschiedt op basis van de beste Prijs/Kwaliteit verhouding.

Daarbij is de volgende verdeling van toepassing:

1. Kwaliteit 70% weging)
2. Prijs (30% weging)

De inschrijving bestaat uit een Plan van Aanpak gevolgd door een inschrijfbiljet. Het Plan van Aanpak wordt als één geheel beoordeeld en krijgt op basis van de beoordelingsmatrix punten toegekend. Pas na het vaststellen van de score op kwaliteit wordt de prijsbijlage geopend en beoordeeld.

De puntenverdeling is als volgt:

Subgunningscriteria	Maximaal aantal punten
<b>KWALITEIT- PLAN VAN AANPAK</b>	Max 70
<b>A. Implementatieplan</b>	25
<b>B. Samenwerking</b>	30
<b>C. Borging kwaliteit</b>	15
<b>PRIJS</b>	Max. 30
<b>TOTAAL</b>	100



#### 4.2.1 Kwaliteit - Plan van Aanpak

Wij vragen Inschrijver een Plan van Aanpak in te leveren waarin onderstaande onderwerpen worden behandeld. Het Plan van Aanpak is beknopt, maar zo volledig mogelijk. Bij het behandelen van de onderwerpen wordt de volgorde aangehouden zoals hieronder aangegeven.

### A. Implementatieplan

#### *Achtergrond*

Opdrachtgever vindt een kwalitatief hoogwaardige implementatie in de periode voorafgaand aan de start van de overeenkomst en tijdens de implementatieperiode van 3 maanden na de start van de contractperiode zeer belangrijk met als voornaamste redenen:

- Dat het onderhoud van de W-installaties per 15 april 2022 probleemloos kan worden overgenomen;
- Dat de W-installaties voldoen aan de door ons gestelde normen en vereiste wet- en regelgeving;
- Als startpunt voor een optimale samenwerking voor de gehele looptijd van het contract.

#### *Gevraagde informatie*

Inschrijver beschrijft in een implementatieplan op welke wijze ervoor gezorgd wordt dat Inschrijver het onderhoud van de W-installaties vanaf 15 april 2022 probleemloos kan uitvoeren. Daarbij wordt aangesloten op relevante passages uit de 'bijlage Omschrijving van de opdracht en PvE' en de overige gepubliceerde aanbestedingsstukken. De implementatie start bij aanvang overeenkomst.

Het implementatieplan maakt inzichtelijk op welke wijze Inschrijver de Dienstverlening gaat implementeren. Daarbij gaat Inschrijver in zijn uitwerking van het implementatieplan in ieder geval in op de volgende onderwerpen:

- Een grafische weergave van de projectplanning, inclusief mijlpalen uitgaande van de doorlooptijd van 3 maanden, in weken waarbij de prioritering in de implementatie inzichtelijk wordt gemaakt in de verschillende fasen;
- De verantwoordelijkheden met de daarbij behorende rollen per activiteit voor zowel Inschrijver als Opdrachtgever;
- De inrichting van het accountmanagement, communicatie- en escalatiematrix en de afstemming met Opdrachtgever gedurende de samenwerking. De drie belangrijkste risico's voor Opdrachtgever ten aanzien van de implementatie en de mitigerende maatregelen van Inschrijver;
- Hoe gaat Inschrijver ervoor zorgen dat de implementatiefase slaagt en dat er soepele overgang van implementatiefase naar verdere uitvoering van de overeenkomst plaatsvindt?

### B. Samenwerking

#### *Achtergrond*

Opdrachtgever hecht veel waarde aan een kwalitatief hoogwaardige samenwerking gedurende de contractperiode met Inschrijver met als doel dat Opdrachtgever voor het onderhoud van de W-installaties optimaal wordt ontzorgd en zorg draagt voor het gewenste conditieniveau van de installaties aan het einde van de looptijd overeenkomst.

#### *Gevraagde informatie*

Inschrijver beschrijft op welke wijze de samenwerking met Opdrachtgever vormgegeven wordt. Belangrijk is dat Opdrachtgever gedurende de contractperiode wordt ontzorgd, en dat de dienstverlening goed aansluit bij een onderwijsomgeving. Daarbij sluit Inschrijver aan op de relevante



passages uit de bijlage omschrijving van de opdracht en het PvE en de overige gepubliceerde Aanbestedingsstukken. Inschrijver omschrijft in de uitwerking van de samenwerking in ieder geval de volgende onderwerpen:

- De samenwerking met Opdrachtgever, hoe zorgt Inschrijver ervoor dat de Opdrachtgever aangesloten, geïnformeerd en betrokken blijft gedurende de gehele contractperiode zowel op strategisch/ tactisch (contractmanagement) als operationeel/locatie niveau. Inschrijver omschrijft in ieder geval onderstaande onderwerpen:
  - Communicatie
  - Processen
  - Relatiebeheer
  - Continuïteit

## C. Borging kwaliteit

### *Achtergrond*

Opdrachtgever hecht veel waarde aan een kwalitatief goede dienstverlening gedurende de gehele contractduur en actuele rapportages, zodat het altijd duidelijk is wat de status van de installaties is gedurende de contractperiode. Hiermee dient het meest optimale klimaat en comfort per locatie/gebouw gerealiseerd te worden.

### *Gevraagde informatie*

Inschrijver levert per type installatie een voorbeeldrapportage aan voor het borgen van de kwaliteit en conditie van de installaties. Dit mogen standaardrapportages zijn zoals deze ook bij andere opdrachtgevers worden gebruikt. Deze rapportages worden beoordeeld op kwaliteit, compleetheid, conform eisen, overzichtelijkheid en concreetheid.

Geef ook antwoord op de volgende vragen:

- Hoe actualiseert Inschrijver tekeningen en rapportages op basis van correcties en projecten, ook als deze door derden worden uitgevoerd?
- Hoe gaat inschrijver de KPI's per kwartaal beoordelen en inzichtelijk maken voor opdrachtgever en wat heeft opdrachtnemer van de opdrachtgever nodig om dit te realiseren?
- Op wat voor een vlak draagt opdrachtnemer bij aan een duurzame gebouwportefeuille van het ROC?

Het Plan van Aanpak mag totaal maximaal 6 pagina's enkelzijdige, leesbare pagina A4 en een extra pagina A3 voor de grafische weergave van het projectplanning beslaan (exclusief voorbeeld rapportages). In een leesbaar lettertype. Elke pagina meer wordt niet meegenomen in de beoordeling. Het aantal genoemde pagina's is exclusief de in C gevraagde rapportages. Deze mogen apart worden toegevoegd. Voor het Plan van Aanpak kunnen maximaal 70 punten behaald worden, welke als volgt is onderverdeeld:

- Implementatieplan, maximaal 25 punten;
- Samenwerking, maximaal 30 punten;
- Borging kwaliteit, maximaal 15 punten

### 4.2.2. Prijs

In deze paragraaf wordt aangegeven op welke wijze prijzen moeten worden ingediend. Voor het indienen van prijzen wordt inschrijver verwezen naar het inschrijfbiljet en per perceel de assetlijst W-installaties. Ingediend inschrijfbiljet met als onderbouwing per perceel de ingevulde assetlijst wordt beoordeeld als subgunningscriterium prijs.



In de inschrijfbegroting worden de volgende onderdelen inzichtelijk begroot en per onderdeel geprijsd:

a. Kosten van het preventief onderhoud en de afkoop van het correctief (storingen) onderhoud per installatie gespecificeerd per locatie (aanneemsom per perceel).

Hierbij dienen per perceel de assetlijst W-installaties als onderbouwing van de kosten, zodat deze ook als leidraad kan dienen bij mutaties en aanpassen van de aanneemsom. De ingevulde assetlijst W-installaties dient bij uw inschrijving meegestuurd te worden.

b. Verrekenprijzen

1 uurtarief voor alle werkzaamheden.

Het tarief wordt gebruikt voor ALLE extra werkzaamheden, anders dan in de opdracht aangegeven, zoals onder andere (maar niet limitatief):

- Werkzaamheden voortkomend uit storingen welke niet in de aanneemsom zijn verwerkt,
- Revisie werk,
- Service-regiewerkzaamheden in op te stellen nadere offertes,
- Projectbegeleiding,
- Engineering,
- Tekenwerk,

c. Toeslagen

De volgende prijzen en toeslagen worden gebruikt voor nadere offertes.

Voor de volgende onderdelen geeft Opdrachtnemer de gehanteerde toeslag op:

- Een toeslag op netto klein materiaal (inkoopprijs), tot € 1500,-
- Een toeslag op netto groot materiaal (inkoopprijs), vanaf € 1500,-
- Een toeslag op door de aannemer uitbesteed werk aan onderaannemers voor specialistisch hulp.

Voor a., b. en c. geldt:

Alle hier genoemde tarieven zijn inclusief alle overige bijkomende kosten zoals o.a. (niet limitatief):

- Algemene kosten,
- Winst- en risico,
- Reis- en verblijfkosten,
- Voorrijkosten,
- Parkeerkosten,
- Administratiekosten,
- Offertekosten,
- Werkvoorbereiding.

- Prijzen worden exclusief BTW uitgevraagd en door het inschrijfbiljet doorgerekend incl. BTW.
- Inschrijver gebruikt voor het indienen van zijn prijzen bijlage - Inschrijfbiljet. Inschrijver mag geen wijzigingen aanbrengen in het inschrijfbiljet.
- Ingediende prijzen zijn marktconform en realistisch.
- Ingediende prijzen zijn inclusief alle overige kosten zoals; reis- en verblijfkosten, parkeerkosten, administratiekosten etc.
- Strategisch en/of manipulatief inschrijven of aanpassen van het inschrijfbiljet leidt tot uitsluiting. Dat wil zeggen prijzen zodanig ingevuld om het eindresultaat (ranking) en de puntenscore te beïnvloeden, maar die in een gebruikelijke Offerte niet zouden worden



aangeboden omdat deze niet haalbaar zijn voor een gezonde bedrijfsvoering, zijn niet toegestaan. Dit zijn onder meer:

- Een Offerte is niet realistisch. Aanbestedende Dienst gaat ervan uit dat Inschrijver prijzen berekent aan de hand van kostprijs plus winstmarge. Inschrijver mag geen kosten voor een bepaald onderdeel verdisconteren in de berekening van de prijs van het andere onderdeel om zo 'theoretisch' de economisch meest voordelige inschrijving in te dienen. U dient dus voor elk tarief een realistisch aantal uren en tarief in.
- Een Offerte met als doel het beoordelingssysteem te manipuleren.
- Overige extreem lage prijzen worden geverifieerd bij de Inschrijver voordat de Inschrijving wordt geaccepteerd en de beoordeling is afgerond.
- De prijzen kunnen na het eerste jaar, voor het eerst per 1 januari 2024 worden geïndexeerd. Basis voor indexatie is de CAO-lonen per uur voor volwassenen inclusief bijzondere beloningen: De Metaal- en elektrotechnische industrie, SBI 2008, categorie 24-30, 33 Metalektro;  
<https://opendata.cbs.nl/#/CBS/nl/dataset/82838NED/table?dl=5A1F3>  
De basis hiervoor vormt de daling/stijging van het indexcijfer over 12 maanden voorafgaand aan het 3<sup>e</sup> kwartaal van het afgelopen jaar (peilmoment augustus). Aanpassingen van prijzen dienen schriftelijk minimaal 3 maanden voor ingang van de indexering (vóór 1 oktober) kenbaar gemaakt te worden aan opdrachtgever.

Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting.

#### 4.3 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 Plan van Aanpak

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 gegeven informatie geeft geen antwoord op de vragen en is niet in overeenstemming met de doelstellingen die staan vermeld in de Aanbestedingsstukken. De wijze van invulling roept vragen op in plaats van antwoorden en voldoet daarmee niet aan de verwachtingen zoals vermeldt in de Aanbestedingsstukken. Er is weinig informatie aanwezig over het gevraagde onderwerp. De Inschrijver heeft de opdracht en de Aanbestedende Dienst niet begrepen.
1/4 van het maximaal te behalen aantal punten	De gegeven informatie geeft deels antwoord op de vragen en is niet volledig in overeenstemming met de vereisten en/of doelstellingen die staan vermeld in de Aanbestedingsstukken en/of uit het antwoord blijkt dat de inschrijver daarop één of meer beperkingen inbrengt. Er ontbreekt informatie over significante punten. De wijze van invulling is niet overtuigend, laat openingen over en voldoet daarmee niet aan de het gestelde in de Aanbestedingsstukken. De Inschrijver heeft de opdracht en de Aanbestedende Dienst niet goed begrepen.
2/4 van het maximaal te behalen aantal punten	De gegeven informatie geeft antwoord op de vragen en is in overeenstemming met de vereisten en doelstellingen die staan vermeld in de Aanbestedingsstukken. De informatie is echter geen meerwaarde ten opzichte van de vereisten uit de aanbestedingsstukken en het invullen van de doelstellingen.
3/4 van het maximaal te behalen aantal punten	De gegeven informatie geeft antwoord op de vragen en is volledig in overeenstemming met de vereisten die staan vermeld in de Aanbestedingsstukken. De informatie voldoet daarmee ruimschoots

	aan de eisen en opdrachtomschrijving en doelstellingen van de Opdrachtgever. De wijze van invulling geeft enige meerwaarde ten opzichte van het gevraagde in de Aanbestedingsstukken. Dat wil zeggen het vermogen om over enige toegevoegde waarde voor de Aanbestedende Dienst te beschikken.
4/4 van het maximaal te behalen aantal punten	De gegeven informatie geeft antwoord op de vragen en is volledig in overeenstemming met de vereisten die staan vermeld in de Aanbestedingsstukken en de doelstellingen van Opdrachtgever. De informatie overtreft de eisen en doelstellingen van de Opdrachtgever. De wijze van invulling is bovendien innoverend en er is expliciet sprake van positief onderscheidend vermogen ten opzichte van het gevraagde in de eisen en opdrachtomschrijving. Dat wil zeggen het vermogen om over grote toegevoegde waarde voor de Aanbestedende Dienst te beschikken.

#### 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 30 punten. De aantallen punten voor overige inschrijvers worden daarvan afgeleid middels de formule:

(laagste prijs / prijs van de inschrijver) \* maximaal te behalen punten voor prijs

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
30%	70%

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.

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/gedagigde na ommekomst van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen, al dan niet in een bodemprocedure van een vordering tot schadevergoeding.

Na afronding van de procedure zal aanbestedende dienst een procesverbaal van gunning opstellen.