

Beschrijvend Document
EUROPESE AANBESTEDING ONDERHOUD W-INSTALLATIES



Referentie nummer: 21-5

Inhoud

ALGEMEEN	4
1.1 Inleiding	4
1.2 Beschrijvend Document	4
1.3 Beschrijving van Opdrachtgever	4
1.4 Contactgegevens.....	7
1.5 Wettelijk kader	7
1.6 Doel van de aanbesteding	7
1.7 Omschrijving van de Opdracht.....	8
1.8 Omvang van de opdracht.....	12
1.9 Communicatie tussen Aanbestedende Dienst en Inschrijver	14
1.10 Gebruik Aanbestedingsplatform	14
1.11 Bijzondere voorwaarden.....	15
1.12 Kritische Prestatie Indicatoren.....	15
1.13 Omschrijving van de Overeenkomst	17
De aanbestedingsprocedure.....	18
2.1 Wijze van aanbesteding	18
2.2 Planning	18
2.3 Nota van Inlichtingen (NvI)	19
2.4 Aanbestedingsteam	19
2.5 Wijze van aanbieden inschrijvingen	19
2.6 Voorwaarden Inschrijver	20
2.7 Overige voorwaarden	22
Minimumeisen	26
3.1 Indien Inschrijver onderdeel is van een holding.....	26
3.2 Indien Inschrijver als combinatie wil inschrijven	26
3.3 Indien Inschrijver als hoofdaannemer met onderaanneming wil inschrijven	26
3.4 Uitsluitingsgronden.....	27
3.5 Geschiktheidseisen	27
Beoordelingssystematiek.....	30
4.1 Methodiek	30
4.2 Uitsluiting.....	32
4.3 Gunningscriterium	32
4.4 Wijze van beoordelen	32
4.4.1 Prijs	33
4.4.2 Kwaliteit	38
4.4.3 Eindscore	39
4.4.4 Gunningsbeslissing.....	39
Bijlage 1 Checklist in te leveren documenten.....	40
Bijlage 2 Holdingverklaring	43
Bijlage 3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	47
Bijlage 4a Vragen	48
Bijlage 4b Verklaring referenties	49
Bijlage 4c Klanttevredenheidsverklaring	50
Bijlage 5 Verklaring overige technische bekwaamheden	53
Bijlage 6 Programma van Eisen.....	54
Bijlage 7 Gunningscriteria Prijs	63
Bijlage 8 Gunningscriterium kwaliteit.....	64
Bijlage 9a Conceptovereenkomst	68
Bijlage 9b Wachtkamerovereenkomst	
Bijlage 10 Algemene Rijksinkoopvoorwaarden (ARIV 2018), Rijksinkoopvoorwaarden voor Diensten (ARVODI 2018) en Algemene Leverings- en inkoopvoorwaarden van Kindante.....	71
Bijlage 11a Locaties.....	72
Bijlage 11b Foto's (Globespotter)	73

Bijlage 12 Condiëmeting.....	74
------------------------------	----

ALGEMEEN

1.1 Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend Document behorende bij de Europese aanbesteding Onderhoud Werktuigkundige-(W)-Installaties voor Kindante, hierna Aanbestedende Dienst of Opdrachtgever genaamd. Voor Opdrachtgever zal een overeenkomst met de leverancier worden gesloten, met daarbij de voorwaarden zoals in dit Beschrijvend Document zijn genoemd.

De Opdracht wordt gegund aan Inschrijver, die niet wordt uitgesloten, aan de geschiktheidseisen voldoet en op grond van de gunningscriteria de beste inschrijving heeft gedaan. Het voornemen is om de Opdracht in oktober 2021 te gunnen, waarna met de implementatie/uitvoering kan worden gestart. De definitieve startdatum is 1 januari 2022.

1.2 Beschrijvend Document

Dit Beschrijvend Document is met zorg samengesteld. Mocht u echter onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden constateren, dan dient u deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk bij het stellen van de vragen voor de Nota van Inlichtingen (zie paragraaf 2.2 Planning), schriftelijk aan Aanbestedende Dienst kenbaar te maken met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Hetzelfde geldt voor uw eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document, bijvoorbeeld met betrekking tot de gestelde criteria, termijnen, werkwijze en beoordeling.

Indien u uw opmerkingen of bezwaren niet aan Aanbestedende Dienst heeft kenbaar gemaakt ten laatste op het tijdstip van inschrijving als vermeld in paragraaf 2.2 Planning, mag deze erop vertrouwen dat de Aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet. Bezwaren ingediend na de inschrijfdatum zijn alsdan niet ontvankelijk. Mocht naderhand blijken dat er toch onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit Beschrijvend Document voorkomen en deze niet gemeld zijn, dan zullen deze in het voordeel van Aanbestedende Dienst worden uitgelegd.

1.3 Beschrijving van Opdrachtgever

Kindante is gevestigd te Sittard en vormt sinds 2011 (fusie van Focus en prooSes) het bestuur van 34 scholen: 29 basisscholen, 3 scholen voor speciaal basisonderwijs en 2 scholen voor speciaal onderwijs en voortgezet speciaal onderwijs. Kindante kent de denominaties openbaar, bijzonder en algemeen bijzonder. Binnen de denominatie bijzonder vallen een aantal scholen met katholieke signatuur en een school met protestantschristelijke signatuur onder het bestuur. De gegevens m.b.t. de locaties zijn opgenomen in Bijlage 11a (Locaties).

Op de peildatum 1 oktober 2020 wordt in totaal aan 8423 leerlingen onderwijs verschaft. De Kindante-scholen krimpen de komende jaren in aantallen leerlingen en in aantal locaties. Met

de aanhoudende krimp van de leerlingaantallen ziet Kindante zich genoodzaakt om gehele of gedeelten van schoolgebouwen (locaties) buiten gebruik te stellen of gedeelten af te stoten. Het tempo en omvang waarin de bezettingsgraad van een school afneemt en gehele (of gedeelten van) locaties worden afgestoten is onbekend.

Kindante-DNA, missie en visie

Het Kindante-DNA is een samenspel van gedragselementen welke borg moet staan om talenten van kinderen en medewerkers van Kindante te ontplooien en in te zetten als (mede)mens en dus ook in de professionele context.

Dit profiel bevat vier hoofdelementen:

‘mensgerichtheid – stimulerend’, ‘professioneel relatiegericht’, ‘prestatie- en taakgericht’ en ‘gericht op zelfactualisatie’, waarbij de individuele en collectieve verantwoordelijkheid elkaar raken en ons allemaal sterker moeten maken.

Het ultieme doel is en blijft om onze missie en visie waar te maken: het kind echt voorop te krijgen, dat belang te laten prefereren boven de belangen van ons als medewerkers, ons als stichting, ons als school en ook ons als individu.

Missie

Het kind staat centraal in zijn ‘Leren leren en leren leven’. Dat doen wij door het ontdekken, ontwikkelen, samenbrengen, inzetten en benutten van talenten.

Visie

Wij geven richting en bieden ruimte!

Voor alle betrokkenen streven we naar een passend leer- en ontwikkelklimaat om ‘leren leren, leren leven’ inhoud te geven en toe te passen.

Strategische speerpunten Kindante

Onderwijs

We maken onderwijs op een eigentijdse, toekomstgerichte en herkenbare manier passend op de onderwijs- en ontwikkelbehoeften van kinderen en gaan uit van gelijkwaardigheid en erkende ongelijkheid.

We gaan verbindingen aan met partners om onze missie te verwezenlijken.

We maken een duurzame en kwalitatief hoogwaardige infrastructuur van voorzieningen waardoor kinderen zich kunnen ontwikkelen tot waardevolle burgers.

We leren binnen en buiten de grenzen van onze eigen organisatiebasis op een kwalitatief hoogwaardige wijze.

De ondersteunende processen.

We ontwikkelen het stafbureau tot een integraal ondersteuningsbureau met de nadruk op ondersteuning en advies, naast de vertaling van interne en externe regelgeving en afspraken in handzame en praktische teksten en de naleving hierop, passend binnen de cultuur en structuur van Kindante.

We organiseren ons op een flexibele en weerbare wijze gericht op het realiseren van onze doelstellingen in een wereld waar snel in- en vooruit spelen op maatschappelijke ontwikkelingen noodzakelijk is.

We nemen onze verantwoordelijkheid en leggen verantwoording af in het perspectief van het gezamenlijke en de samenwerking.

We besluiten altijd conform de BOB-(beeld-, oordeel- en besluitvorming)-cyclus.

We eigenen ons het Kindante-DNA toe en vertalen daarmee onze gezamenlijkheid naar het individuele niveau.

Verder...

Waar we geen invloed op hebben, daar maken we ons niet druk over en steken we geen energie in, tenzij we een kans zien een verbond te sluiten of een verbinding aan te gaan of aan te sluiten bij een bestaande 'beweging'.

Waar we last van hebben, daar gaan we tegenin, tenzij we met anderen een constructieve wending kunnen maken.

Voor meer informatie zie: www.kindante.nl

1.4 Contactgegevens

De aanbesteding wordt begeleid door Francois Maessen namens Aanbestedende Dienst. Communicatie met betrekking tot deze aanbesteding kan uitsluitend plaatsvinden via Tendered, of, in uitzonderlijke en dringende gevallen via onderstaand adres:

Stichting Kindante
E-mail: f.maessen@kindante.nl
Dr. Nolenslaan 138,
6136 GV Sittard
Tel. 046 436 3366

1.5 Wettelijk kader

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.

1.6 Doel van de aanbesteding

Aanbestedende Dienst zoekt een partner op gebied van onderhoud en beheer van W-installaties en beheer, die middels hoogwaardige dienstverlening Aanbestedende Dienst ontzorgt en een bijdrage levert aan de kernwaarden van Aanbestedende Dienst. Om dit te realiseren zijn de volgende doelstellingen vastgelegd:

- Het beperken van (toekomstige) klachten en storingen;
- Het voldoen aan wet- en regelgeving;
- Het leveren van kwalitatief hoge dienstverlening;
- Het handhaven van de kwaliteit van de gebouw gebonden installaties;
- Passend binnen de organisatie van Opdrachtgever;
- Zorgdragen voor een evenwichtige continuering van het primair proces;
- Het ontzorgen van Opdrachtgever.

Het doel dat Aanbestedende Dienst met deze aanbesteding nastreeft is: het afsluiten van een overeenkomst met één Opdrachtnemer. Aanbestedende Dienst wenst voor deze dienstverlening een Overeenkomst aan te gaan met één externe partner, hierna te noemen Opdrachtnemer, die op basis van klantgericht ondernemen, flexibiliteit de gevraagde dienstverlening tegen een goede kwaliteit verzorgd. Belangrijk is ook dat Opdrachtnemer naast de rol van leverancier ook de rol van samenwerkingspartner vervult en zelf verbetervoorstellen initieert, die de kwaliteitsverhouding ten goede komen.

Er is gekozen voor een openbare Europese aanbesteding. Bij deze procedure kunnen alle belangstellende ondernemers naar aanleiding van de publicatie van de betreffende opdracht op Tendered het Beschrijvend Document raadplegen en een Inschrijving doen. Door middel

van deze aanbesteding wenst Aanbestedende Dienst de rechtmatigheid te borgen, te komen tot intensievere samenwerking en de kwaliteit te borgen. Aanbestedende Dienst acht het voor de aanbesteding van de onderhavige opdracht geschikt en proportioneel om een Europese openbare aanbestedingsprocedure te hanteren.

Gunning van de opdracht zal plaatsvinden op basis van het gunningscriterium de “beste prijs-kwaliteitverhouding” (zie paragraaf 4).

1.7 Omschrijving van de Opdracht

Voor deze aanbesteding is de volgende CPV-code van toepassing: 42510000

Op hoofdlijnen bestaat de opdracht uit:

- Het uitvoeren van preventief onderhoud aan (alle) bij contractingangsdatum aanwezige gebouw gebonden W-Installaties voor de duur van twee (2) jaar (aansluitend optioneel te verlengen met drie (3) keer één (1) jaar);
- Het aanpassen van de stooklijnen van de cv-ketels. Dit dient plaats te vinden in augustus, in combinatie met het onderhoud aan de Cv-ketels. Het bepalen van het moment van her-instellen van de stooklijnen dient in goed overleg met Opdrachtgever plaats te vinden;
- Het verrichten van een conditiemeting aan alle componenten van de voornoemde W-installaties, volgens de NEN2767 en het samenstellen van een MJOP voor de periode van 10 jaar, uit te voeren tijdens het onderhoud en vóór het einde van het ieder contractjaar;
- Vanaf de start van het eerste jaar het onderhouden van de voornoemde W-installaties op basis van de in paragraaf 1.12 (KPI's) en 4.4.2 (kwalitatieve criteria) genoemd prestatie-indicatoren voor de gehele duur van de overeenkomst;
- Het uitvoeren van correctief onderhoud aan gebouw gebonden W-Installaties;
- het tijdens de looptijd van de overeenkomst uitvoeren modificatief en planmatig onderhoud.

Installaties

Binnen Aanbestedende Dienst vallen de volgende onderdelen onder W-installaties welke onderhouden dienen te worden:

- Boxventilatoren
- Circulatiepompen
- CO2 gestuurde ventilatie
- Cv-ketels
- Dakafzuigventilatoren
- Dompelpompen
- Driewegkleppen (en overige appendages)
- Expansievaten
- Gasdetectie

- Gevelkachel
- Koelinstallaties (incl. splitunits)
- Luchtafscheiders
- Regelingen en regel-/schakelkasten
- Vuilwaterpompen
- Warmtepompen
- WTW-units
- Airco-units

In het prijzenblad (bijlage 7) is een overzicht opgenomen van alle installaties waar daadwerkelijk preventief, correctief, modificatief en planmatig onderhoud plaats dient te vinden. Inschrijver kan geen rechten ontlenen aan de scope zoals deze bij de aanbesteding is verstrekt omdat de opsomming zo mogelijk installaties bevat die niet meer actief zijn, dan wel installaties (nog) niet in het prijzenblad zijn opgenomen. Opdrachtnemer voert eveneens preventief, modificatief en planmatig onderhoud uit aan eventuele niet in het prijzenblad opgenomen installaties en zal de betreffende installatie opnemen in zijn jaarlijkse inventarisatie van de installaties ten behoeve van het MJOP en actualisaties van de installaties conform NEN 2767. Voorts zal Opdrachtgever voor aanvang van het nieuwe onderhoudsjaar aan Opdrachtnemer melden welke installaties daadwerkelijk deel uitmaken van de scope van het nieuwe onderhoudsjaar. De aanneemsom kan diensgevolge per onderhoudsjaar variëren.

Locaties

In bijlage 11a is een overzicht opgenomen van de verschillende locaties die nu binnen Aanbestedende Dienst aanwezig zijn. Voor alle locaties dient preventief, correctief, modificatief en planmatig onderhoud plaats te vinden. Opdrachtgever zal voor aanvang van het nieuwe onderhoudsjaar aan Opdrachtnemer aangeven welke locaties daadwerkelijk deel uitmaken van de scope van het nieuwe onderhoudsjaar. De aanneemsom kan diensgevolge per onderhoudsjaar variëren.

Voor de overige locaties zijn er met eigenaren/beheerders afspraken gemaakt over het onderhoud van de installaties en is dit onderhoud niet meegenomen in deze aanbesteding. Derhalve moet het wel mogelijk zijn dat Opdrachtnemer ook voor deze locaties, incidenteel, het onderhoud verricht en voor storingen wordt opgeroepen.

1.7.1 Preventief onderhoud

De kwaliteit van het uitgevoerde onderhoud dient te garanderen dat de conditie van de installaties te allen tijde minimaal 3 bedraagt conform de NEN2767 en ernstige gebreken worden voorkomen. Indien uitsluitend en alleen door het gebrek veroudering de component zich in conditieniveau 4 bevindt, wordt dit conditieniveau door de Opdrachtgever alsnog acceptabel geacht. In de jaarplanning dienen deze werkzaamheden te worden opgenomen. De jaarplanning moet worden gepresenteerd ten tijde van opdrachtverstrekking. De huidige conditie van de installaties is op verzoek van Aanbestedende Dienst reeds door derden

vastgesteld. De rapportage is als separaat document in bijlage 12 toegevoegd. Alwaar de conditie slechter is dan in bovenstaande wens van Aanbestedende Dienst staat beschreven, dient Inschrijver op het prijzenblad in de desbetreffende kolom een raming van de kosten te vermelden teneinde de upgrading tot het gewenste conditieniveau bij aanvang van het contract te verwezenlijken.

Het preventief onderhoud dient op een dusdanige wijze te geschieden dat:

- de onderhoudsstatus van de installaties minimaal op het gewenste niveau blijft, én,
- aan de Kritische prestatie-indicatoren zoals beschrijven in 1.12 KPI's en 4.4.2 Kwalitatieve criteria wordt voldaan.

Indien tijdens het preventief onderhoud een storing of defect wordt vastgesteld, dient deze te worden opgeheven dan wel te worden hersteld conform het bepaalde in paragraaf 1.7.2. Correctief onderhoud.

1.7.2 Correctief onderhoud

Dit houdt in het uitvoeren van niet geplande werkzaamheden met als doel storingen op te heffen/herstel defecten, de hinder die de gebruiker ondervindt te verhelpen, en verdere schade te voorkomen. Zoals aangegeven kan dit voor alle locaties van Aanbestedende Dienst van toepassing zijn.

1.7.2.1 Opvolgtijden

De storingsafhandeling dient door Opdrachtnemer te worden uitgevoerd binnen de onderstaande reactietijden en volgens de hieronder beschreven werkwijze. Opdrachtgever bepaalt in welke categorie de storing valt en Opdrachtnemer conformeert zich te allen tijde hieraan.

	bevestiging	Aanwezig/Aanvang	Verhelpen van de storing
1 Spoed	Binnen 0,5 uur	Binnen 1 uur	Binnen 4 uur
2 Urgent	Binnen 2 uur	Binnen 4 uur	Binnen 1 werkdag
3 Niet Urgent	Binnen 1 werkdag	Binnen 3 werkdagen	Binnen 5 werkdagen
4 Overige werkzaamheden	Digitaal per omgaand	Op afspraak	Op afspraak

Toelichting:

Categorie 1 (Spoed)

Betreft: Spoed storingen, die het kritische proces verstoren en waarvan herstel in verband met het gebruik en kans op gevolgschade geen uitstel dulden;

Binnen 1/2 uur dient de te verwachte aanvangstijd telefonisch aan de verantwoordelijke locatie functionaris te worden doorgegeven;

Binnen 2 uur na melding wordt door de juiste monteur aangevangen met het oplossen van de storing;

Binnen 4 uur na de melding door Opdrachtgever dient het bedrijfsproces hervat te zijn, indien nodig middels het treffen van een noodoplossing. De nazorg (de definitieve reparatie) valt onder categorie 2 en dient binnen 1 werkdagen te zijn afgehandeld.

Categorie 2 (Urgent)

Betreft: Urgente storingen, die het kritische proces verstoren maar waarvan het herstel in verband met het gebruik en kans op gevolgschade beperkt is;

Binnen 2 uur dient de te verwachte aanvangstijd telefonisch aan de verantwoordelijke locatie functionaris te worden doorgegeven;

Binnen 4 uur na melding wordt door de juiste monteur(s) aangevangen met het herstel/oplossen van de storing/reparatie;

Binnen 1 werkdag na de melding door Opdrachtgever dient het bedrijfsproces hervat te zijn; De nazorg valt onder categorie 3 en dient binnen 5 werkdagen te zijn afgehandeld.

Categorie 3 (Niet Urgent)

Betreft: Niet Urgente storingen, de kans op verstoring van het primaire proces of bij verstoring van secundaire/ondersteunende processen die het kritische proces niet direct verstoren en er geen gevolgschade te verwachten is;

Binnen 1 werkdag dient de te verwachte aanvangstijd telefonisch aan de verantwoordelijke locatie functionaris te worden doorgegeven;

Binnen 3 werkdagen na melding wordt door de juiste monteur(s) aangevangen met het herstel/oplossen van de storing/reparatie;

Binnen 5 werkdagen na de melding door Opdrachtgever dient het bedrijfsproces hervat te zijn, inclusief eventuele nazorg.

Categorie 4 (Overige Werkzaamheden)

Overige werkzaamheden waarbij er geen sprake is van gevolgschade of directe verstoring van primaire proces of verstoring van secundaire/ondersteunende processen.

1.7.2.2 Oplossing en afkoop storing

De storing/reparatie dient conform de voornoemde opvolgtijden opgelost te zijn en gereed gemeld aan Aanbestedende Dienst. Voor het verhelpen/herstellen van de storingen/reparatie dient € 250,00 (excl. BTW) kosten aan lonen en onderdelen/materialen in de aanneemsom te zijn inbegrepen. Indien de benodigde uren en/of materialen boven het grensgetal van 250,00 (excl. BTW) komen, geldt het gestelde in het schema in de hiernavolgende paragraaf (1.7.3.).

1.7.3 Modificatief en planmatig onderhoud

Onderdeel van modificatief en planmatig onderhoud houdt in:

- Het vervangen van installaties en zo mogelijk onderdelen ervan;
- Het plaatsen van nieuwe installaties inhouden.

Ten behoeve van noodzakelijk gebleken vervangingen hanteert Aanbestedende Dienst het navolgende schema:

Geraamde kosten	Beschrijving proces
tot EUR 500,-	De werkzaamheden mogen zonder voortijdig overleg met Aanbestedende Dienst worden uitgevoerd. De werkzaamheden dienen ten tijde van de toelichting van de facturen door Opdrachtnemer aan Aanbestedende Dienst worden toegelicht. Indien het vertrouwen tussen partijen wordt geschaad mag Aanbestedende Dienst dit proces
van EUR 500,- tot EUR 2.000,-	De werkzaamheden mogen uitsluitend na mondeling overleg met Aanbestedende Dienst worden uitgevoerd. De werkzaamheden dienen ten tijde van de toelichting van de facturen door Opdrachtnemer aan Aanbestedende Dienst worden toegelicht.
EUR 2.000,- of meer	Schriftelijke prijsopgave inclusief open begroting (**) waarvoor geldt dat de contactpersoon van Aanbestedende Dienst voorafgaand aan de dienstverlening moet accorderen. Aanbestedende Dienst behoudt het recht om prijsopgave op marktconformiteit te toetsten door middel van het opvragen van één (1) of twee (2) concurrente prijsopgaven. Indien de prijsopgave van Inschrijver 10% of meer hoger ligt dan de concurrente prijsopgave(n), behoudt Aanbestedende Dienst het recht

(*) Bedragen exclusief BTW

(**) De in het prijzenblad vermelde eenheidstarieven- of prijzen moeten worden gehanteerd

1.7.4 Gewenste situatie

De verschillende installaties worden op dit moment door diverse partijen onderhouden. Zoals aangegeven wenst Aanbestedende Dienst over te gaan naar één leverancier. Aanbestedende Dienst heeft hiervoor een aantal uitgangspunten geformuleerd:

- Zoveel mogelijk centraliseren, uniformeren, standaardiseren;
- Centrale verantwoordelijkheid en aansturing hoofdaannemer;
- Centrale verantwoordelijkheid voor de installaties;
- Single point of contact voor beheer van de locaties;
- Uniformiteit in processen over alle locaties (duidelijkheid en rust);
- Uniformiteit in leverancier, minder verschillende leveranciers, minder facturen;
- Standaardisering voor zover mogelijk in werkwijzen, aansturing, storingsopvolging.

1.8 Omvang van de opdracht

Het aantal percelen van deze aanbesteding is één (1). Aanbestedende Dienst heeft ervoor gekozen de opdracht niet in meerdere percelen op te delen, omdat:

- Het voor Opdrachtgever efficiencyvoordelen heeft als tijdens de contractperiode relevante zaken met één (1) partijen afgestemd kunnen worden;

- Het aanbestedingsteam heeft voorafgaand aan de aanbesteding onderzocht wat de relevante markt is, of er consequenties zijn voor de toegang van het MKB en de gevolgen voor Aanbestedende Dienst en Inschrijvers en de mate van samenhang tussen de opdrachten. In dit kader is rekening gehouden met onder meer de volgende punten:
- Er is slechts sprake van één soort dienst en dus geen samenhang met andere soorten diensten en/of leveringen;
- De organisatie van Opdrachtgever is zodanig ingericht dat er geen sprake is van zelfstandigheid inzake aankopen bij de vestigingen; inkoop wordt centraal vanuit het servicebureau aangestuurd en georganiseerd;
- De verwachte totaalprijzen van deze aanbesteding in verhouding tot de uitvoerbaarheid hiervan door het MKB. De opdracht wordt geacht goed uitvoerbaar te zijn voor het MKB.

In deze aanbesteding is sprake van samenvoeging van opdrachten. De samenvoeging betreft onderhouden van W-Installaties en het zo mogelijk de vervanging ervan voor de 43 schoolgebouwen van Aanbestedende Dienst. Voor de overige locaties zijn er met eigenaren/beheerders afspraken gemaakt over het onderhoud van de installaties en is dit onderhoud niet meegenomen in deze aanbesteding.

De reden daarvoor is om de verantwoordelijkheid van onderhoud na installatie in een hand te houden. Voorts worden de administratieve last beperkt en schaalvoordelen behaald. Het MKB wordt in deze opdracht niet benadeeld, aangezien er geen specifieke eisen worden gesteld aan de omvang van Inschrijvers en het MKB ook kan voldoen aan de gestelde kerncompetenties.

Hierna volgt een weergave van de inkoopomzet voor preventief, correctief, modificatief en planmatig onderhoud aan gebouw gebonden werktuigbouwkundige installaties van de laatste 5 kalenderjaren:

Kalenderjaren	2016	2017	2018	2019	2020
Inkoopomzet (*)	165	93	50	51	85

(*) Bedragen in duizenden

Aan deze omzetten kunnen geen rechten voor toekomstige leveringen worden ontleend.

In het prijzenblad (bijlage 7) is een overzicht opgenomen van de diverse installaties per locatie die onderhouden dienen te worden. De omvang van de opdracht kan wijzigen door o.a. nieuwbouw, renovatie, afstoot, verwerven van Aanbestedende Dienst gebouwen.

Installaties kunnen door Aanbestedende Dienst aan de overeenkomst worden toegevoegd. Hiervoor dienen de volgende stappen te worden doorlopen:

- Offerte dient te worden verstrekt op basis van een gespecificeerde prijsopgave per locatie / artikel, geheel conform de in paragraaf 1.7 vermelde omschrijving van de opdracht en vermelde eenheidsprijzen op het prijzenblad (bijlage 7);

- Opdracht tot onderhoud verstrekken aan Opdrachtgever;
- Acceptatie tot onderhoud van installatie door Opdrachtnemer;
- Toevoegen aan installatie overzicht door Opdrachtnemer;
- Toevoegen aan jaarplanning door Opdrachtnemer;
- Start onderhoud door Opdrachtnemer.

Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor het onderhoud van een installatie die op dit moment niet in het installatie overzicht zit, op een andere wijze of bij een andere leverancier onder te brengen.

Installaties kunnen door Aanbestedende Dienst uit de overeenkomst worden gehaald. Hiervoor dienen de volgende stappen te worden doorlopen:

- Opdrachtnemer ontvangt wijziging en verwerkt deze in haar gegevens;
- Installatie wordt uit de jaarplanning van Opdrachtnemer gehaald.
- Opdrachtnemer verwerkt gegevens in haar periodieke rapportages incl. financiële verrekening.

De huidige situatie is als basis gebruikt voor de aantallen die op het prijzenblad zijn benoemd, daarnaast is er rekening gehouden met de organisatieontwikkelingen. Als eerder aangegeven, zijn de opgenomen aantallen in de bijlagen indicatief en/of onvolledig en kunnen hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Aanbestedende Dienst heeft wel gestreefd naar een nauwkeurige weergave van de aantallen maar deze kunnen jaarlijks fluctueren.

1.9 Communicatie tussen Aanbestedende Dienst en Inschrijver

Het is, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan om in het kader van deze aanbesteding op een andere dan de in paragraaf 1.4 beschreven wijze in contact te treden met Aanbestedende Dienst en/of met medewerkers van Aanbestedende Dienst over deze aanbesteding. Aanbestedende Dienst zal met betrekking tot deze aanbesteding gebruik maken van een daarvoor bestemd aanbestedingsplatform.

1.10 Gebruik Aanbestedingsplatform

Aanbestedende Dienst maakt in deze aanbesteding gebruik van een aanbestedingsplatform, namelijk Tendered. Dit platform vereenvoudigt de informatie-uitwisseling tussen Aanbestedende Dienst en Inschrijvers. Aanbestedende Dienst stelt alle aanbestedingsstukken beschikbaar via het aanbestedingsplatform. Inschrijver krijgt toegang tot de aanbestedingsstukken door zich aan te melden voor aanbesteding op www.Tendered.nl.

Het stellen van vragen over de aanbesteding kan uitsluitend via het aanbestedingsplatform Tendered. Inschrijvers kunnen hun inschrijving uitsluitend indienen via het aanbestedingsplatform Tendered. Bij vragen over het gebruik van het aanbestedingsplatform kunt u contact opnemen met de servicedesk van Tendered via 0800-Tendered (0800-8363376) of via servicedesk@Tendered.nl.

1.11 Bijzondere voorwaarden

Op deze opdracht zijn de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden (ARIV 2018), de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden voor Diensten (ARVODI 2018) en de Algemene Leverings- en Inkoopvoorwaarden Stichting Kindante van toepassing. Deze voorwaarden treft u aan als bijlage 10 bij dit Beschrijvend Document. Algemene verkoop en of leveringsvoorwaarden van Inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

De gunning geschiedt onder voorbehoud van bestuurlijke goedkeuring. Indien het bestuur geen middelen beschikbaar stelt, is Aanbestedende Dienst niet gebonden tot afsluiting van een overeenkomst over te gaan. Tevens behoudt Aanbestedende Dienst zich het recht voor om in geval van onvoorziene situaties de gehele aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Door een inschrijving te doen verklaart Inschrijver akkoord te gaan met alle gestelde eisen en voorwaarden behorend bij deze aanbesteding.

1.12 Kritische Prestatie Indicatoren

Gedurende de contractperiode zal opdrachtgever de kwaliteit van de geleverde dienstverlening beoordelen aan de hand van onderstaande kritische prestatie-indicatoren (KPI's). Het doel hiervan is om:

- De kwaliteit van dienstverlening te borgen en te verbeteren en zo actief te werken aan een duurzame relatie;
- Afhankelijk van de geleverde prestaties gedurende de looptijd van de overeenkomst op de overeengekomen KPI's en de bijhorende normen over eventuele verlengingen van de overeenkomst te beslissen.

Opdrachtgever zal tijdens het contractueel overleg de bevindingen met opdrachtnemer evalueren.

1.12.1 KPI's

Tijdens de contractperiode worden de volgende KPI's worden gehanteerd:

- Conditiebehoud;
- Algehele tevredenheid;
- Kwaliteit van oplevering.

1. Conditiebehoud

Veroudering uitgezonderd, dienen de installaties tijdens de looptijd van de overeenkomst op conditieniveau te worden gehouden, zonder dat zich hierbij ernstige gebreken mogen openbaren. De norm van deze KPI is 100%. Indien Opdrachtnemer deze KPI niet kan nakomen, *kan* Aanbestedende Dienst een boete van € 1.500,- per rapportage periode opeisen.

Voorts dient bij het opleveren van alle installaties genoemd in het prijzenblad (bijlage 7), aan het einde van de contractperiode conform conditieniveau 3 volgens NEN2767. De norm voor deze KPI is 100%. Indien deze kwaliteitsnorm niet wordt behaald dient de opdrachtnemer hiertoe alsnog per onmiddellijk (binnen twee weken na constatering van de afwijking) zorg te dragen. Indien de opdrachtnemer hieraan geen invulling kan/wenst te geven zal de opdrachtgever deze herstelwerkzaamheden door derden laten verrichten en worden de kosten op de opdrachtnemer verhaald.

2. Algehele tevredenheid

Aanbestedende Dienst hecht groot belang aan de algemene tevredenheid over de prestaties van opdrachtnemer zoals het tijdige aandragen van opleveringsformulieren, halfjaarrapportages, facturen, orde en netheid op de werkplek, de snelheid van reageren op klachten en vervangingen in het algemeen en de tijdige opvolging conform de opvolgtijden benoemd in paragraaf 1.7.2. in het bijzonder In het plan van aanpak beschrijft Opdrachtnemer hoe hij invulling geeft aan het meten van deze KPI. Tijdens de implementatiefase worden definitieve en bindende afspraken gemaakt over de meting van deze KPI.

De norm voor deze KPI is 7 per rapportageperiode op een schaal van (1 tot 10). Indien Opdrachtnemer deze KPI niet kan nakomen, *kan* Aanbestedende Dienst een boete van € 1.500,- per rapportage periode opeisen.

3. Kwaliteit van oplevering

Opdrachtnemer hecht veel waarde aan foutloos opleveren door Opdrachtnemer. Na de oplevering van werkopdrachten meten Opdrachtnemer en Opdrachtgever steekproefsgewijs, de kwaliteit van de oplevering. In het Programma van Eisen (Bijlage 4), beschrijft Opdrachtgever hoe de controle verloopt.

De norm voor deze KPI bedraagt 95% per rapportageperiode. Dat betekent dat in 95% van de werkzaamheden, de kwaliteit van de oplevering perfect is. Indien Opdrachtnemer deze KPI niet kan nakomen, *kan* Aanbestedende Dienst een boete van € 1.500,-per rapportage periode opeisen. Indien deze norm bij herhaling niet wordt gehaald, kan Aanbestedende Dienst de Raamovereenkomst beëindigen en heeft Opdrachtnemer geen recht op schadeloosstelling of anderszins.

In de beschrijving van het implementatieplan, onderdeel van het gunningscriterium kwaliteit, geeft Inschrijver weer hoe de KPI's worden gemeten en gemonitored.

1.12.2 Verantwoordelijk voor monitoren

Voor de monitoring van de KPI's legt Opdrachtgever de verantwoordelijkheid bij Inschrijver. Inschrijver dient aan te tonen dat bovenstaande KPI's behaald zijn. Daarnaast geeft Inschrijver een toelichting op eventuele verbetermaatregelen.

1.13 Omschrijving van de Overeenkomst

Aanbestedende Dienst sluit met de geselecteerde Opdrachtnemer een onderhoudscontract. In bijlage 9a is de modelovereenkomst opgenomen.

De ingangsdatum van de overeenkomst is 1 januari 2022 en heeft een looptijd van twee (2) jaar. Aanbestedende Dienst heeft een éézijdige, optionele verlengingsmogelijkheid van drie (3) keer één (1) jaar. Uiterlijk 6 maanden voor het einde van de termijn geeft opdrachtgever aan of van de verlengingsmogelijkheid gebruik wordt gemaakt. De verlenging van de overeenkomst is afhankelijk van de geleverde prestaties gedurende de looptijd van de overeenkomst op de overeengekomen KPI's en de bijhorende normen. Opdrachtgever kan evenwel niet gehouden worden om tot verlenging over te gaan. De verlenging houdt in dat Opdrachtgever de overeenkomst in ongewijzigde vorm en onder gelijkblijvende condities voorzet. Na afloop van de verlengingsopties eindigt de overeenkomst van rechtswege zonder dat er sprake is van opzegging.

De aanbestedingsprocedure

2.1 Wijze van aanbesteding

Op basis van de Aanbestedingswet en het inkoopbeleid van Aanbestedende Dienst is gekozen een Europese procedure te volgen. De reden daarvoor is dat de opdrachtwaarde de Europese aanbestedingsdrempel overschrijdt. 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	Groot	Openbare procedure
Transactiekosten	Laag	Openbare procedure
Aantal potentiële Inschrijvers	Laag	Openbare procedure
Complexiteit van de opdracht	Laag	Openbare procedure
Type opdracht	Functioneel gespecificeerd	Openbare procedure
Karakter van de markt	Weinig aanbieders	Openbare procedure

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

2.2 Planning

Bij deze aanbestedingsprocedure geldt de volgende planning:

Activiteit	Datum
Aankondiging opdracht via TenderNed	6 september 2021
Sluiting stellen van vragen*	1 oktober 2021 tot 12.00 uur
Nota van Inlichtingen 1	8 oktober 2021
Sluiting stellen van vragen Nota van Inlichtingen 2*	15 oktober 2021 tot 12.00 uur
Nota van Inlichtingen 2	22 oktober 2021
Inschrijving*	29 oktober 2021 tot 12.00 uur
Opening van de kluis met inschrijvingen	29 oktober 2021 om 13.00 uur
Voorlopige gunning	19 november 2021
Einde stand-still-periode (vervaldatum)	16 december 2021
Definitieve gunning	17 december 2021
Ingang contract	1 januari 2022

* De vermelde datum en tijdstip met betrekking tot het indienen van inschrijvingen geldt als een fatale termijn.

De genoemde data/tijdstippen zijn indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend. Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de aangegeven tijdsplanning te wijzigen, met uitzondering van wettelijke vastgestelde termijnen. Bij wijziging van de tijdsplanning worden (potentiële) Inschrijvers hierover tijdig geïnformeerd.

2.3 Nota van Inlichtingen (Nvl)

De mogelijkheid bestaat om via Tendershed eventuele aanvullende vragen te stellen. U kunt vanaf dag 1 vragen stellen tot uiterlijk de in de paragraaf 2.2. (planning) genoemde data. In deze aanbesteding zijn 2 vragenronden en aldus 2 nota's van Inlichtingen voorzien. In de planning is opgenomen wanneer de laatste antwoorden uiterlijk worden gegeven. Het stellen van uw vragen dient uitsluitend te geschieden in het format dat bijgevoegd is als bijlage 4a. In het "onderwerp" van de vraag dient het volgende vermeld te worden: aanbesteding Onderhoud W-Installaties Aanbestedende Dienst. Vragen gesteld via de vragenmodule van Tendershed worden niet in behandeling genomen. Inschrijvers wordt verzocht, voor zover dat mogelijk is, om in de vraagstelling geen gebruik te maken van organisatienamen, productnamen en andere aan uw organisatie gerelateerde namen.

Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie wordt door opdrachtgever een geanonimiseerde nota van inlichtingen opgemaakt, die integraal deel uit zal gaan maken van dit aanbestedingsdocument en zal volgens planning gepubliceerd worden op de website www.tendershed.nl. Na afloop van de 2de informatieronde kunnen Inschrijvers geen nieuwe vragen meer stellen en/of opmerkingen maken.

Middels de nota van inlichtingen kan Aanbestedende Dienst tevens punten in het Beschrijvend Document wijzigen. Door of namens Opdrachtgever verstrekte inlichtingen, na verzending van het Beschrijvend Document, zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd in de nota's van inlichtingen.

Mondelinge toezeggingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid. Alle vragen en opmerkingen die later worden aangeleverd of die niet worden aangeleverd op de voorgeschreven manier, worden niet in behandeling genomen.

Aanbestedende Dienst publiceert de gestelde vragen zonder daarbij de naam van de vraagsteller te vermelden en behoudt zich het recht voor om vragen met dat doel aan te passen. Aanbestedende Dienst geeft geen garantie op anonimiteit, bijvoorbeeld omdat uit noodzakelijke technische vragen de identiteit van de vraagsteller kan worden afgeleid.

2.4 Aanbestedingsteam

Voor deze Aanbesteding werd een aanbestedingsteam geformeerd, samengesteld van vier (4) personen uit de volgende kennisgebieden: onderwijs (1 persoon), facilitair (2 personen), en inkoop (inkoopadviseur) (1 persoon).

2.5 Wijze van aanbieden inschrijvingen

1. Met nadruk wijst Aanbestedende Dienst Inschrijvers erop dat de inschrijving overzichtelijk dient te zijn. Inschrijver dient voor de beantwoording van de bijlagen de lay-out te gebruiken van de bijlagen zelf. De bijlagen zijn als Word document verstrekt

tegelijk met dit Beschrijvend Document. Bijlage 1 Checklist (in te leveren) documenten. De toegevoegde stukken dienen duidelijk te worden voorzien van het bijlagennummer.

2. In de inschrijving dient de volgorde van de bijlagen aangehouden te worden. De antwoorden op de vragen, onderdeel van de kwalitatieve inschrijving, dienen geanonimiseerd ingediend te worden.
3. De inschrijving en alle eventuele bijbehorende documenten en bijlagen dienen rechtsgeldig ondertekend (natte handtekening gescand) en digitaal in enkelvoud te worden ingezonden via TenderNed www.tenderned.nl. De rechtsgeldigheid van de ondertekening moet blijken uit het (de) uittreksel(s) van de Kamer van Koophandel of een inschrijving in het beroeps- of handelsregister in het land van vestiging of bij ontbreken daarvan een ander bewijsstuk als bedoeld in artikel 2.98 Aanbestedingswet 2012. De handtekeningen moeten met pen op het document worden gezet.
4. Uw offerte dient uiterlijk op de in paragraaf 2.2. (planning) genoemde datum en tijdstip in het bezit van de digitale kluis via TenderNed bij Aanbestedende Dienst te zijn. Het risico van vertraging in de bestelling berust bij Inschrijver. Bij landelijke storingen kan de indieningstermijn wijzigen. Inschrijvers dienen er rekening mee te houden dat de in paragraaf 2.2. (planning) datum en tijdstip een fatale termijn is, waarna het - technisch gezien - niet meer mogelijk is om via TenderNed een inschrijving in te dienen. Om deze reden adviseert Aanbestedende Dienst alle Inschrijvers om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van de inschrijving via TenderNed. (Onderdelen van) Inschrijvingen die ingediend worden ná de in paragraaf 2.2. (planning) datum en tijdstip worden niet door Aanbestedende Dienst in behandeling genomen en worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. De bewijslast voor en het risico van tijdige indiening van (alle onderdelen van) de inschrijving ligt bij Inschrijver.
5. Inschrijvingen die na het uiterste moment van indienen worden ontvangen, worden niet in behandeling genomen. Het risico van vertraging berust bij Inschrijver.
6. De offerte dient volledig opgesteld te zijn in het Nederlands. Alle communicatie, documenten en correspondentie in het kader van deze aanbesteding en eventuele overeenkomst moeten in de Nederlandse taal worden gevoerd en/of opgesteld.

2.6 Voorwaarden Inschrijver

1. Het indienen van een inschrijving houdt in dat door Inschrijver onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van dit Beschrijvend Document en de nota's van inlichtingen wordt ingestemd.
2. Inschrijver mag de gegevens die Opdrachtgever hem in verband met dit Beschrijvend Document ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Inschrijver dient vertrouwelijk om te gaan met de door Opdrachtgever

verstrekte informatie. Opdrachtgever zal de door Inschrijver verstrekte informatie eveneens vertrouwelijk behandelen.

3. Inschrijver zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen Inschrijvers beperken. In het bijzonder zal Inschrijver geen informatie over zijn Inschrijving uitwisselen met andere Inschrijvers of met derden.
4. De inschrijving dient volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat er informatie wordt gemist of dat de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij Inschrijver of van algemeen bekende marktinformatie, dan kan Inschrijver worden uitgesloten van de procedure.
5. Inschrijvingen die in strijd zijn met dit Beschrijvend Document en bijbehorende documentatie, of gedaan worden onder afwijkende voorwaarden, zijn onrechtmatig en daarmee ongeldig. Het gevolg is dat Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.
6. Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor inschrijvingen niet in behandeling te nemen als niet alle gevraagde gegevens aangeleverd zijn óf als de wijze van aanbieden afwijkt van hetgeen gesteld in dit hoofdstuk.
7. Voor de opdracht komen alleen Inschrijvers in aanmerking die zowel op de dag van de inschrijving als op de dag voor voorgenomen en gunning voldoen aan de gestelde eisen in de aanbestedingsdocumenten, tenzij anders vermeld.
8. Aanbestedende Dienst onderhandelt niet over prijzen. Inschrijver krijgt slechts éénmaal de gelegenheid een inschrijving uit te brengen, tot uiterlijk datum en tijdstip zoals genoemd in de planning.
9. De door Inschrijver aangeboden prijzen en/of tarieven dienen marktconforme prijzen en tarieven te zijn, zodanig dat er geen sprake lijkt te zijn van een abnormaal laag/hogelijkende Inschrijving. Wanneer een inschrijving is gedaan die in verhouding tot de te verrichten opdracht abnormaal laag lijkt, verzoekt Aanbestedende Dienst schriftelijk om de door hem nodig geachte verduidelijkingen. Hierna kan Aanbestedende Dienst eventueel overgaan tot afwijzing van de inschrijving.
10. In de uitgebrachte inschrijving zijn alle kosten opgenomen. Inschrijver kan zich na het uitbrengen van de inschrijving en gedurende de looptijd van de overeenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten. Er mogen dus geen extra kosten zoals administratiekosten, reiskosten, portokosten, beveiligingskosten, onderhoudskosten enz. berekend worden.
11. De prijzen ten aanzien van eventuele leveringen en Diensten kunnen maximaal één (1) keer per jaar, voor het eerst na één (1) jaar na ingangsdatum van de Overeenkomst,

worden gewijzigd conform de prijs-index (alle huishoudens 2022=100). Voor aanvang van het laatste kwartaal van het eerste contractjaar, biedt Inschrijver een onderbouwging van de prijsverhoging aan. Eerst na schriftelijke goedkeur van Aanbestedende Dienst treedt de nieuwe prijs in werking.

12. Bij twijfel heeft Aanbestedende Dienst de mogelijkheid een accountantscontrole uit te laten voeren ter controle van de in rekening gebrachte Inkoopprijs. Indien de accountantscontrole uitwijst dan niet de juiste Inkoopprijs aan Aanbestedende Dienst is doorberekend, heeft Aanbestedende Dienst het recht alsnog de juiste Inkoopprijs te eisen en dient Inschrijver de kosten voor de accountantscontrole voor haar rekening te nemen. Indien Inschrijver hier niet mee instemt, behoudt Aanbestedende Dienst de mogelijkheid om de Overeenkomst met Inschrijver te ontbinden. De bevoegdheid van Aanbestedende Dienst als hiervoor beschreven wordt beperkt tot die gevallen waarin er gerede twijfel is aan de juistheid van de doorberekende Inkoopprijs alsmede tot die informatie die vereist is om de betreffende Inkoopprijs te verifiëren.
13. De inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 90 dagen na sluitingsdatum. Gedurende deze periode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek; de prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. Indien in het kader van de onderhavige aanbesteding een kort geding aanhangig is, eindigt de termijn van gestanddoening twintig (20) kalenderdagen na de dag waarop in eerste aanleg is beslist. Aanbestedende Dienst zal Inschrijver hiervan per omgaande berichten.
14. Door Aanbestedende Dienst worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de inschrijving. Correspondentie en ontvangen inschrijvingen zullen na afloop niet aan Inschrijver worden geretourneerd en worden eigendom van Aanbestedende Dienst.
15. De inschrijving en alle overige correspondentie dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn. Eventuele vertalingen zullen door Inschrijver zelf worden verzorgd en voor rekening van Inschrijver zijn.
16. Dit Beschrijvend Document met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, gelieve dan Aanbestedende Dienst hiervan per Tenderd op de hoogte te stellen. U kunt zich in uw inschrijving of na het indienen van de inschrijving, niet beroepen op niet gemelde tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden. In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en het Beschrijvend Document prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. Indien er meerdere Nota's van Inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, de meest recente Nota van Inlichtingen.

2.7 Overige voorwaarden

1. Tijdens de periode van beoordeling zal Aanbestedende Dienst geen enkele informatie geven aan Inschrijvers over de stand van zaken.
2. Indien zich een gelijke eindscore voordoet die belangrijk is voor gunning is de partij met de laagste prijs de uiteindelijk winnende partij.
3. Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Indien de inschrijving onduidelijkheden bevat kan Aanbestedende Dienst verzoeken om een nadere toelichting op de inschrijving. Het verstrekken van onjuiste gegevens kan tot uitsluiting leiden. Inschrijvers dienen onder meer de door hen in het kader van de gunning overlegde getuigschriften en documenten op verzoek van Opdrachtgever toe te lichten. Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van bijlagen, formulieren, overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij Inschrijver. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot terzijde legging van de Inschrijving of puntenverlies bij de beoordeling.
4. De gunningsbeslissing zal via Tendered aan alle Inschrijvers bekend worden gemaakt met een inhoudelijk gemotiveerde reden indien sprake is van afwijzing.
5. Aanbestedende Dienst is niet verplicht interne (aanbesteding-) documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan Inschrijvers bekend te maken.
6. Indien om enige reden met de beoogde opdrachtnemer geen overeenkomst wordt gesloten, zal eerstvolgende Inschrijver uit de rangorde hiervoor benaderd worden.
7. Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet 2012 houdt de mededeling van de (voorlopige) gunningbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van een Inschrijver. Er zal na bekendmaking van de gunningsbeslissing een periode van twintig (20) kalenderdagen in acht worden genomen om afgewezen Inschrijvers de gelegenheid te geven nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken dat zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen de gunningsbeslissing.
8. Iedere Inschrijver die het niet met de voorgenomen gunningsbeslissing eens is, dient binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de gunningsbeslissing, een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de voorzieningenrechter van het arrondissement Heerlen. Aanbestedende Dienst dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door toezending van een kopie van de dagvaarding. Indien niet binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de gunningbeslissing een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. Aanbestedende Dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing. Gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een

vordering tot schadevergoeding in te stellen. Indien een kortgeding aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot gunning, tenzij onverwijlde spoed dit noodzakelijk maakt.

9. Indien na gunning blijkt dat Inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund (om welke reden dan ook) niet meer aan zijn contractuele verplichtingen kan voldoen, is Aanbestedende Dienst gerechtigd (niet verplicht) de opdracht te laten voeren door rechtmatig opvolgende Inschrijver van de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure tegen door die Inschrijver bij de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure geoffreerde voorwaarden, zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een heraanbestedingsprocedure noodzakelijk is.
10. Het is Aanbestedende Dienst toegestaan gedurende de looptijd van de Overeenkomst begunstigde Inschrijver zonder heraanbestedingsprocedure te vervangen indien er sprake is van rechtsopvolging onder algemene of gedeeltelijke titel, ten gevolge van herstructurering van de onderneming, onder meer door overname, fusie of insolventie, mits de overnemende partij voldoet aan de oorspronkelijke gestelde criteria voor kwalitatieve selectie en dit geen andere wezenlijke wijzigingen in de Overeenkomst met zich meebrengt.
11. Aanbestedende Dienst maakt gebruik van een Wachtkamerconstructie om als gevolg van artikel 9 en 10, zonder heraanbestedingsprocedure de opdracht te laten uitvoeren door de rechtmatig opvolgende Inschrijver van de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure tegen door die Inschrijver bij de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure geoffreerde voorwaarden. De Wachtkamerconstructie zal van kracht zijn tot twee (2) jaar na ingangsdatum van de Overeenkomst en zal daarna van rechtswege vervallen. In bijlage 9b is een concept Wachtkamerovereenkomst opgenomen.
12. Indien zich tijdens de Aanbesteding wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in de bedrijfsvoering van Inschrijver welke van invloed kunnen zijn op de voortgang en afhandeling van de Aanbesteding dan wel op de uitvoering van de Opdracht, dient u dit onverwijld schriftelijk kenbaar te maken aan de contactpersoon van Aanbestedende Dienst.
13. Indien tijdens de Aanbesteding bij Inschrijver cq. Opdrachtnemer bekend is dat hij voor de Opdracht relevante bedrijfsactiviteiten geheel of gedeeltelijk zal staken vóór of tijdens de looptijd van de Overeenkomst (inclusief mogelijke verlengingen), dient Inschrijver dit onverwijld kenbaar te maken aan de contactpersoon van de Aanbesteder. In dat geval behoudt de Aanbesteder zich het recht voor om uw Inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder in de behandeling te nemen.
14. Aanbestedende Dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure stop te zetten zonder opgaaf van reden. Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor niet tot gunning over te gaan.

15. Indien in het kader van deze aanbestedingsprocedure geen geschikte inschrijvingen zijn ingediend, is Aanbestedende Dienst gerechtigd om de procedure te beëindigen en eventueel over te schakelen op de onderhandelingsprocedure (zonder aankondiging).
16. Aanbestedende Dienst is gerechtigd de overeenkomst met Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. Aan dergelijke beslissingen, alsmede aan een verzoek tot aanvulling van de inschrijving of aan andere mededelingen of gedragingen van Aanbestedende Dienst voorafgaand aan de gunningsbeslissing, kunnen door Inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens Aanbestedende Dienst worden ontleend.
17. Leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden van Inschrijvers worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.
18. Op deze aanbesteding is het Nederlandse recht van toepassing.

Minimumeisen

Aan de hand van de onderstaande gegevens wordt de geschiktheid van Inschrijver vastgesteld. Indien blijkt dat Inschrijver niet voldoet aan de gevraagde criteria, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen.

3.1 Indien Inschrijver onderdeel is van een holding

Indien Inschrijver een dochter- of werkmaatschappij is voegt Inschrijver bij zijn inschrijving, bijlage 2, een verklaring van de holding of moedermaatschappij bij. Uit deze verklaring moet blijken dat het concern of de holding zich bij gunning al dan niet volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten contract(en) voortvloeien. De verklaring dient door een daartoe bevoegd persoon te zijn ondertekend.

3.2 Indien Inschrijver als combinatie wil inschrijven

Indien als combinatie wordt ingeschreven, vermeldt Inschrijver zulks in het in bijlage 3 toegevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Elke Combinant van de combinatie dient afzonderlijk het in bijlage 3 toegevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en ten tijde van de verificatie de door Aanbestedende Dienst opgevraagde bewijsstukken als benoemd in stap 5 van § 4.1. Methodiek, binnen zeven (7) dagen voor te leggen.

Iedere Combinant dient afzonderlijk te voldoen aan alle gestelde criteria in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Alle Combinanten aanvaarden zowel gezamenlijke als hoofdelijke aansprakelijkheid voor de inschrijving als voor de nakoming en uitvoering van alle uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen. Er dient één (1) aanspreekpunt (penvoerder) te zijn. Indien op één (1) van de Combinanten een uitsluitingsgrond van toepassing is, volgt uitsluiting van alle Combinanten en is het niet toegestaan een andere combinatie aan te gaan. Indien een combinatie wordt ontbonden dient Opdrachtnemer dit onverwijld aan Opdrachtgever te melden. Partijen gaan vervolgens in gesprek of de overeenkomst kan worden voortgezet. De continuïteit en kwaliteit van de Dienstverlening is hierbij uitgangspunt.

3.3 Indien Inschrijver als hoofdaannemer met onderaanneming wil inschrijven

In deze constructie is Hoofdaannemer Opdrachtnemer. Indien Hoofdaannemer gebruik maakt van onderaanneming, vermeldt Inschrijver zulks in Uniform Europees Aanbestedingsdocument met vermelding van de door Onderaannemer uit te voeren werkzaamheden. Indien de hoofdaannemer ic. opdrachtnemer een beroep doet op de technische bekwaamheid van een onderaannemer, dient Onderaannemer in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument daadwerkelijk en expliciet aan te geven hoe Ondernemer dienaangaande bij de uitvoering van de opdracht wordt ingezet.

Opdrachtgever staat de volgende vorm van onderaanneming toe: de samenwerking van Inschrijver met een ander bedrijf voor de levering van diensten of goederen, waarbij de inbreng van Inschrijver minimaal 20 % en maximaal 60% van de contractwaarde van de gehele opdracht is. Inschrijver geeft in zijn inschrijving aan welk deel van de opdracht bij gunning door Onderaannemer wordt uitgevoerd. Inschrijver is volledig aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde opdracht en alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen. Hoofdaannemer stelt zich middels het ondertekenen van het Uniform Aanbestedingsdocument, hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de gehele opdracht.

Zowel Hoofdaannemer als Onderaannemer dienen afzonderlijk te voldoen aan alle gestelde criteria in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Hoofdaannemer en Onderaannemer ondertekenen afzonderlijk het in bijlage 3 toegevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Hoofdaannemer en Onderaannemer dienen ten tijde van de verificatie de door Aanbestedende Dienst opgevraagde bewijsstukken als benoemd in stap 5 van § 4.1. Methodiek, binnen zeven (7) dagen voor te leggen.

Door ondertekening van het Uniform Aanbestedingsdocument geeft Onderaannemer aan haar middelen volledig ter beschikking te zullen stellen aan Inschrijver, zodat Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de aan te besteden opdracht noodzakelijke middelen van Onderaannemer.

Het is voor Opdrachtgever belangrijk dat de kwaliteit van de geleverde dienstverlening gedurende de contractperiode constant blijft. Opdrachtnemer mag tijdens de contractperiode niet zonder toestemming van Aanbestedende Dienst van onderaannemer wisselen.

3.4 Uitsluitingsgronden

Om aan te geven dat de uitsluitingsgronden niet op Inschrijver van toepassing zijn, dient Inschrijver de Uniform Europees Aanbestedingsdocument, bijlage 3, te ondertekenen.

3.5 Geschiktheidseisen

Om aan te geven dat Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen dient Inschrijver het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, bijlage 3, te ondertekenen op onderdeel IV, a. Er wordt getoetst of Opdrachtnemer geschikt is om de opdracht uit te voeren. Dit gebeurt aan de hand van de volgende eisen:

3.5.1 Uittreksel Kamer van Koophandel

Inschrijver dient bij het opvragen door Opdrachtgever binnen zeven (7) dagen aan te leveren een recent uittreksel (niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum) uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel.

3.5.2 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient bij het opvragen door Opdrachtgever binnen zeven (7) dagen aan te tonen en te leveren een controleverklaring en een kopie van een polisblad of een poliscertificaat van de verzekering.

3.5.2.1 Controleverklaring

Met het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver financieel voldoende gezond en in staat te zijn de Opdracht uit te voeren. Dat wil dus zeggen dat Inschrijver voldoende financiële en economische draagkracht heeft om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen. Bij een voorgenomen gunning kan door Aanbestedende Dienst een controleverklaring (en voor de niet controleplichtige ondernemingen: een beoordelings- dan wel samenstellingsverklaring) met betrekking tot de financiële gegevens worden opgevraagd. Deze accountantsverklaring mag geen continuïteitsparagraaf bevatten en moet op het eerste verzoek worden voorgelegd.

3.5.2.2 Verzekering

Inschrijver dient bij het opvragen door Opdrachtgever binnen zeven (7) dagen aan te tonen en te leveren een kopie van een polisblad of een poliscertificaat van de verzekering waaruit blijkt dat hij verzekerd is voor een bedrijfsaansprakelijkheid voor minimaal € 1.500.000,- per gebeurtenis per jaar, gemaximeerd tot € 3.000.000,- per jaar.

3.5.3 Verklaring technische bekwaamheid

Inschrijver dient bij het opvragen door Opdrachtgever binnen zeven (7) dagen aan te tonen en te leveren een kopie van een kwaliteitsnorm. Bovendien moet hij zijn geschiktheid middels een referentieproject aantonen.

3.5.3.1 Kwaliteitsnorm

Voor wat betreft de aandacht voor kwaliteitszorg dient Inschrijver de gegevens te overleggen welke betrekking hebben op kwaliteit. Bijgevoegde bijlage 5 dient te worden ingevuld waarmee verklaard wordt dat een van de volgende drie situaties van toepassing is:

- kopieën van certificaten volgens de internationale normenreeks ISO 9001:2015 of ISO 9001:2008 (het bewijs moet geldig zijn op de datum van inschrijving);
- of kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking (het bewijs moet geldig zijn op de datum van inschrijving);
- of een beschrijving van het eigen kwaliteitsprogramma van Inschrijver.

3.5.3.2 VCA-certificaat (of vergelijkbaar)

Aanbestedende Dienst kan Inschrijver vragen om documentatie te overleggen waaruit blijkt dat haar VGM-(Veiligheid, Gezondheid en Milieu)-beheerssysteem zijn gecertificeerd, en wel als volgt:

- of Inschrijver beschikt over een VCA-certificaat;

- of kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van VGM (het bewijs moet geldig zijn op de datum van inschrijving).

3.5.3.3 F-gassen certificaat

Aanbestedende Dienst kan Inschrijver vragen om documentatie te overleggen waaruit blijkt dat hij gecertificeerd is voor het verrichten van werkzaamheden aan apparatuur waarin f-gassen zijn toegepast, en wel als volgt:

- of Inschrijver beschikt over een F-gassen certificaat;
- of kopieën van gelijkwaardige certificaten op vlak van werkzaamheden aan apparatuur waarin F-gassen zijn toegepast.

Referentieproject

Inschrijver dient aan te tonen dat hij substantiële ervaring heeft met een soortgelijke opdracht als beschreven in paragraaf 1.7 Omschrijving van de opdracht en paragraaf 1.8 Omvang van de opdracht. Inschrijver dient aan de hand van één (1) referentieproject per kerncompetentie aan te tonen dat hij over de kerncompetentie beschikt die opdrachtgever noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de Opdracht. Hiertoe kan Inschrijver verwijzen naar competenties die hij heeft opgedaan bij de uitvoering van een referentieopdracht, die Inschrijver niet langer dan drie jaar geleden ten opzichte van de inschrijfdatum tijdig heeft afgerond, verleend uitstel daaronder begrepen. Om de geschiktheid aan te tonen dient Inschrijver te beschikken over de volgende kerncompetentie:

- *Dat Inschrijver in staat is om succesvol uitvoering te geven aan 'het preventief en correctief onderhoud met 24-uurs storingsopvolging'. De referentie heeft betrekking op één opdracht;*
- *Dat Inschrijver in staat is om succesvol uitvoering te geven aan 'het preventief, planmatig en correctief onderhoud met 24-uurs storingsopvolging' van de gebouw gebonden kleine installaties, zoals cv-installaties en airco split units. De referentie heeft betrekking op één opdracht. De klant dient over meer dan twintig (20) locaties te beschikken.*

Indien Inschrijver gebruik maakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag hij alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract opgeven en kan hij niet volstaan met een prognose van de resultaten.

Inschrijver wordt gevraagd de referentieverklaring in te vullen en ondertekenen die als bijlage 4b bij dit aanbestedingsdocument is gevoegd. Een referentieopdracht dient te voldoen aan de volgende criteria:

- Is niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de publicatie van deze aanbesteding;
- De omvang is van vergelijkbare grootte als de onderhavige opdracht die wordt aanbesteed, of in ieder geval 60% daarvan;
- Is c.q. wordt succesvol en naar tevredenheid uitgevoerd;
- Inschrijver verstrekt ook een klanttevredenheidsverklaring behorend bij elke opgegeven referentieopdracht. De klanttevredenheidsverklaringen dienen te zijn opgesteld en ondertekend door de betreffende klant. Een voorbeeld van een

klanttevredenheidsverklaring treft u aan in bijlage 4c. In de klanttevredenheidsverklaring moeten in ieder geval de gegevens/aspecten zoals genoemd in de voorbeeld klanttevredenheidsverklaring opgenomen worden. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om zonder uw tussenkomst contact op te nemen met Opdrachtgever van de door u ingediende referentie(s).

Beoordelingssystematiek

4.1 Methodiek

De beoordelingsprocedure start na in ontvangstneming van de inschrijvingen. De beoordeling geschiedt door het aanbestedingsteam als vermeld in paragraaf 2.4. De inkoopadviseur verricht de beoordelingen van de stappen 1, 2, 3, 4a en 5 als hieronder beschreven. De overige leden van het beoordelingsteam beoordelen stap 4b en 5 (verificatie van de prijsstelling) van de inschrijvingen als hierna beschreven. Bij deze laatstgenoemde stap fungeert de inkoopadviseur als procesbegeleider en voorzitter van de bijhorende bijeenkomsten.

Stap 1: volledigheid Inschrijving

Er wordt bekeken of de inschrijving volgens de procedure is aangeleverd en voordat wordt overgegaan tot het beoordelen van eisen en wensen, wordt vastgesteld of de checklist (in te leveren) documenten is toegevoegd, ondertekend en alles compleet is. Een Inschrijver die niet aan alle gestelde criteria voldoet, wordt uitgesloten.

Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om in iedere fase van de procedure aan Inschrijver om toelichting of verduidelijking van zijn Inschrijving te vragen. Indien er sprake is van een naar het oordeel van Aanbestedende Dienst eenvoudig herstelbaar gebrek, krijgt Inschrijver de mogelijkheid om het gebrek binnen een door Aanbestedende Dienst aan te geven termijn te herstellen. Indien het gebrek naar het oordeel van Aanbestedende Dienst niet te herstellen is of niet afdoende wordt hersteld, zal Inschrijver hierover uiterlijk bij de gunningsbeslissing schriftelijk worden geïnformeerd, onder vermelding van de reden en de gevolgen voor de geldigheid en/of waardering van de Inschrijving.

Stap 2: vaststellen geschiktheid Inschrijver

Aan de hand van de gevraagde bijlagen wordt beoordeeld of Inschrijver voldoet aan alle gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Een Inschrijver die niet aan alle gestelde criteria voldoet, wordt uitgesloten. Ook wanneer de in de bijlagen genoemde bij te voegen documenten niet kunnen worden overgelegd, kan de inschrijving terzijde worden gelegd. Alle verklaringen dienen volledig te worden ingevuld en ondertekend door bevoegd ondertekenaar. Het onvolledig indienen van verklaringen kan leiden tot uitsluiting.

Stap 3: beoordeling van de eisen

In deze fase wordt aan de hand van het Programma van Eisen beoordeeld of Inschrijver onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoet. Een Inschrijver die niet (onvoorwaardelijk) aan alle gestelde eisen voldoet, wordt uitgesloten.

Stap 4a. Beoordeling prijs

De beoordeling geschiedt conform de beschrijving in paragraaf 4.4. Bij de beoordeling van de prijs is het prijs invulformulier, als Excel-bestand in bijlage 7, toegevoegd aan de inschrijving met de vermelding 'origineel' leidend. Toegekende punten en behaalde scores worden afgerond op twee decimalen.

Stap 4b. Beoordeling kwaliteit

Vervolgens beoordeelt het beoordelingsteam de antwoorden op de (kwaliteit)wensen. Dit betreft het gunningscriterium kwaliteit. Dat wil zeggen dat de antwoorden van de verschillende Inschrijvers worden beoordeeld. De beoordeling geschiedt conform de beschrijving in paragraaf 4.4. Er worden enkel hele punten toegekend per kwaliteitswens en/of onderdeel daarvan. De eindscore voor een inschrijving wordt bepaald door de toegekende punten op de sub-criteria. De optelling van de scores op de sub-criteria bepaalt de eindscore. Inschrijver(s) met de hoogste eindscore is/zijn Inschrijver(s) met de economisch meest voordelige inschrijving(en). Aan deze Inschrijver(s) wordt de aanbesteding gegund.

Stap 5 Verificatie van de stukken

Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving wordt verzocht de bewijsstukken aangaande de uitsluitingsgronden benoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en verder in deze paragraaf (stap 5) gespecificeerd, aan te leveren binnen zeven (7) kalenderdagen nadat Aanbestedende Dienst daar om heeft verzocht. Tenzij anders bepaald in art 2.89 Aanbestedingswet 2012, zijn de bewijsstukken niet ouder dan zes (6) maanden vanaf dagtekening van het verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd. Uit de bewijsstukken dient te blijken dat Inschrijver op de dag van aanbesteding aan de gestelde eisen voldeed.

Tijdens de verificatie worden ook de details van de prijsstelling van de cases van de winnende inschrijving geverifieerd, vastgesteld of de open begrotingen correct zijn en alle overige relevante bepalingen uit dit Beschrijvend Document zijn betracht.

Bewijsstukken

Als bewijsstukken dienen te worden aangeleverd:

- Uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden;
- Een gedragsverklaring Aanbesteden, niet ouder dan twee jaar; Een verklaring van de belastingdienst inzake belastingen en premies niet ouder dan zes maanden;
- Een controleverklaring;
- Een kopie van een polisblad of een poliscertificaat van de verzekering waaruit blijkt dat hij verzekerd is voor een bedrijfsaansprakelijkheid voor minimaal € 1.500.000,- per gebeurtenis per jaar, gemaximeerd tot € 3.000.000,- per jaar;
- Een kopie kwaliteitsnorm of gelijkwaardig;
- Een kopie VCA-certificaat of gelijkwaardig;
- Een F-gassen certificaat of gelijkwaardig;

- Een verklaring van de opgevoerde referent waarin in ieder geval vermeldt: de naam, adres en contactpersoon gegevens, alsmede aard van de leveringen en omzet per jaar. De contactpersoon van de referent heeft de verklaring ondertekend.

Indien tijdens de verificatie blijkt dat Inschrijver onjuist informatie heeft verstrekt bij zijn Inschrijving wordt de eventueel reeds gedane mededeling van gunningsbeslissing ingetrokken en vindt er indien nodig een herbeoordeling van alle overige Inschrijvingen plaats.

Opschortende termijn

Aanbestedende Dienst zal na de mededeling van zijn gunningsbeslissing niet overgaan tot het sluiten van de Overeenkomst(en) voordat een opschortende termijn van 20 kalenderdagen is verstreken vanaf de dag na de verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Indien een Inschrijver het niet eens bent met de gunningsbeslissing dan wel met de uitsluiting of afwijzing, dient hij tijdens de opschortende termijn daartegen bezwaar te maken door middel van het aanspannen van een kort geding bij de voorzieningenrechter. Indien hij binnen de opschortende termijn geen kort geding heeft aangespannen, gaat Aanbestedende Dienst er van uit dat Inschrijver geen bezwaar heeft tegen de gunningsbeslissing en dat hij c.q. Opdrachtgever vrij is om de Opdracht aan de uitgekozen Inschrijver te gunnen en de daarvoor benodigde Overeenkomst te sluiten en vervalt zijn recht op bezwaar/beroep.

4.2 Uitsluiting

Inschrijvers, die niet voldoen aan de gestelde eisen (genoemd in 4.1 methodiek) worden uitgesloten voor de verdere beoordeling van de inschrijving op het gunningscriterium.

4.3 Gunningscriterium

Beoordeling zal plaatsvinden op basis van de, vanuit het oogpunt van Aanbestedende Dienst, Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI). Hierbij wordt beoordeeld op beste prijs/kwaliteitverhouding.

4.4 Wijze van beoordelen

In de onderstaande scoretabel staan de sub-gunningscriteria met de bijbehorende maximale puntenscores per sub criterium. Dat betekent dat niet alleen de prijsaspecten bij de beoordeling worden meegewogen, maar ook de kwalitatieve aspecten. Onderstaand wordt beschreven hoe het gunningcriterium wordt beoordeeld.

Het gunningscriterium voor deze aanbesteding is:

Criteria	Maximale score 100
Prijs	60
Kwaliteit	40

De sub-gunningscriteria prijs zijn als volgt:

Subgunningscriteria prijs	Maximale score 60
Preventief onderhoud	15
Correctief onderhoud	5
Modificatief onderhoud	40

De sub-gunningscriteria kwaliteit zijn als volgt:

Subgunningscriteria kwaliteit	Maximale score 40
Implementatie	12
Storingsdienst/medewerkers	7
Duurzaamheid/TCO	7
Materialen	7
Modificatief onderhoud	7

4.4.1 Prijs

4.4.1.1 Invullen prijsinvulformulier

Inschrijver vult het prijsinvulformulier (bijlage 7) in:

- Kolom Q van tabblad installaties:

De eenheidsprijs op rijniveau voor het totaal aan onderhoudshandelingen (excl. storingsafkoop en onderhoudsmaterialen) voor het element zoals genoemd op de desbetreffende rij. Ten tijde dat er locaties en/of installaties aan het contract worden toegevoegd zullen deze prijzen eveneens worden gehanteerd om de contractwijziging gestalte te geven.

- Kolom R van tabblad installaties:

De eenheidsprijs op rijniveau voor de wettelijke keuringen en inspecties voor het element zoals genoemd op de desbetreffende rij. Hierbij dient Inschrijver er van uit te gaan dat deze werkzaamheden allen in het eerste onderhoudsjaar dienen te worden uitgevoerd. Na gunning zal Aanbestedende Dienst beslissen of en wanneer deze werkzaamheden daadwerkelijk dienen te worden uitgevoerd.

- Kolom S van tabblad installaties:

De frequentie waarop de wettelijke keuringen en inspecties dienen te worden uitgevoerd, omgerekend naar een waarde per jaar. Voorbeeld: indien een wettelijke keuring slechts éénmaal per twee jaar dient te worden uitgevoerd, bedraagt de waarde in de desbetreffende ½.

- Kolom T van tabblad installaties:

De afkoop van storingen en reparaties aan het element zoals genoemd op de desbetreffende rij tot een totaalbedrag van € 250,00 aan arbeidsuren/materialen/werk derden per storing/reparatie.

- Kolom U van tabblad installaties:

Het totaalbedrag aan onderhoudsmaterialen aangaande het element zoals genoemd op de desbetreffende rij, welke noodzakelijk zijn om de installatie naar behoren (volgens de gestelde KPI's) te laten functioneren edoch minimaal dienen te omvatten:

- Inlaatcombinaties en anode (éénmaal per vijf jaar)
- Pakkingen (éénmaal per jaar)
- Ionisatiepennen/gloeiplug (éénmaal per twee jaar)
- Filters (éénmaal per jaar)
- V-snaren (éénmaal per jaar)

- Kolom V van tabblad installaties:

De rapportages van de reeds uitgevoerde NEN2767-inspectie zullen aan Opdrachtnemer ter beschikking worden gesteld. Deze zijn samengesteld middels het pakket O'Prognose. Opdrachtnemer dient jaarlijks zorg te dragen voor een herinspectie en bijstelling van het MJOP. De jaarlijks herziene versie dient na aanpassing door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever ter beschikking te worden gesteld. Alle hiertoe benodigde jaarlijks terugkerende kosten dienen op regelniveau per element in deze kolom te worden vermeld. De gewenste conditie is niveau drie (3) zonder ernstige gebreken of niveau vier (4) indien het gebrek veroudering als enige gebrek is vastgesteld. Inschrijver dient er van uit te gaan dat deze werkzaamheden allen in het eerste onderhoudsjaar dienen te worden uitgevoerd. Na gunning zal Aanbestedende Dienst beslissen of en wanneer deze werkzaamheden daadwerkelijk dienen te worden uitgevoerd.

- Kolom D en F van tabblad Cases:

Deze kolommen bevatten oranje cellen welke Inschrijver dient in te vullen. Deze waarden zullen eveneens van toepassing zijn voor alle overige werkzaamheden (m.u.v. onderhoud) gedurende de contractperiode.

- Kolom D/E van tabblad Prijzenblad:

Deze kolommen bevatten oranje cellen welke Inschrijver dient in te vullen.

- Tabbladen Open Begroting Case 1 t/m Open Begroting Case 6:

Op deze bladen dient u de gespecificeerde open begroting (op eenheidsniveau en gesplitst in arbeid/materialen/werk derden) inzichtelijk te maken.

Algemeen:

Voor alle aspecten voor het onderdeel prijs geldt dat het prijsinvulformulier (bijlage 7) volledig ingevuld dient te worden. Onvolledig ingevulde formulieren zijn niet vergelijkbaar en zullen ter zijde worden gelegd, met uitsluiting van Inschrijver in de procedure tot gevolg. Hetzelfde geldt voor formulieren waarop op één of meer onderdelen € 0,00 en/of een negatief getal is ingevuld. Voorts mogen géén wijzigingen worden aangebracht aan het

prijsinvulformulier. Indien wijzigingen worden aangebracht volgt uitsluiting van Inschrijver in de procedure.

Op het prijsinvulformulier dient u alle tabbladen conform bovenstaande toelichting in te vullen. Tevens dient op het tabblad “Prijzenblad” de uurtarieven inclusief voorrijkosten in te vullen voor het correctief onderhoud welke de afkoopsom overstijgen. Er is een indicatie gegeven van het aantal te verwachten. Aan deze indicatie kunt u geen rechten ontlenen. In de praktijk kan het voorkomen dat er minder of meer uren worden afgenomen, dit kan niet leiden tot prijswijzigingen.

Als vermeld in § 1.7 Omschrijving van de opdracht kan het voorkomen dat het prijzenblad installaties bevat die niet meer actief zijn, dan wel installaties (nog) niet in het prijzenblad zijn opgenomen. Opdrachtnemer voert eveneens preventief, modificatief en planmatig onderhoud uit aan eventuele niet in het prijzenblad opgenomen installaties. Installaties met een conditieniveau 5 worden eveneens preventief en correctief onderhouden. Voor het preventief en correctief onderhoud van niet in het prijzenblad opgenomen installaties, én, voor het *eerste* correctief onderhoud als gevolg van gebruikersfouten, worden door Opdrachtnemer geen bijkomende kosten aangerekend en vallen onder de totaalprijs preventief en correctief onderhoud.

Sommige installaties bevinden zich in conditieniveau 5 en behoeven aldus meer correctief onderhoud. Inschrijver dient bij zijn inschrijving hiermee rekening te houden. Tijdens de uitvoering van de overeenkomst zal Opdrachtnemer geen bijkomende kosten aanrekenen. Indien aan installatie met een conditieniveau 5, of onderdelen van installaties in het algemeen, in een korte periode meer dan 3 keer correctief onderhoud, kunnen in onderling overleg voor betreffende installatie optimalisaties worden doorgevoerd en/of bijkomende commerciële afspraken voor de betreffende installatie en/of onderdelen worden gemaakt.

4.4.1.2 Berekening subgunningscriterium prijs

Opdrachtgever streeft ernaar dat realistische tarieven worden aangeboden en staat strategisch inschrijven niet toe. Om dit te bereiken moet de berekeningsmethodiek van het subgunningscriterium 'modificatief onderhoud' transparant, gedetailleerd en controleerbaar te zijn. De prijsstelling van toekomstig modificatief en planmatig onderhoud is aldus controleerbaar. Voorts wordt de onderstaande beoordelingsmethode toegepast bij het toekennen van de scores voor het correctief, preventief onderhoud, modificatief en planmatig onderhoud.

Bepaling gemiddelde

Van de aangeboden prijzen (tarieven) voor de subgunningscriteria wordt eerst het rekenkundig gemiddelde bepaald. Daarbij worden het laagste en hoogste bedrag weggestreept, indien er (vijf) 5 tot en met tien (10) deelnemers zijn. Indien er meer dan tien (10) deelnemers zijn worden de twee laagste en twee hoogste bedragen weggestreept. Indien er minder dan vijf (5) deelnemers zijn wordt het rekenkundig gemiddelde van de prijzen (tarieven) van deze deelnemers bepaald en worden de laagste en hoogste bedragen niet weggestreept. Het eventueel wegstrepen van prijzen (tarieven) heeft uitsluitend het verkrijgen van een rekenkundig gemiddelde tot doel en heeft geen invloed op te behalen punten.

Realistische tarieven

Ten opzichte van het gemiddelde wordt via het toepassen van een percentage ten opzichte van dat gemiddelde een boven en een ondergrens en daarmee een bandbreedte bepaald. Een prijs (tarief) is realistisch indien ze binnen deze bandbreedte valt. Het percentage van deze bandbreedte is gesteld op 25%. Indien een aangeboden prijs (tarief) op of buiten de bandbreedte valt, worden 0 punten toegekend voor het betreffend subgunningscriterium. Aan alle ingediende subgunningscriteria worden punten toegekend, ook aan subgunningscriteria die eventueel bij het berekenen van de bandbreedte buiten beschouwing zijn gelaten. Als toelichting wordt hierna een rekenvoorbeeld gegeven.

(Fictief) rekenvoorbeeld berekening rekenkundig gemiddelde urenopgave

Activiteit	Prijsopgave per deelnemer					
	A	B	C	D	E	F
	125.000	132.500	146.500	142.500	139.800	137.500
Uitsluiten bij berekening gemiddelde	X		X			
0 punten n.a.v. berekening bandbreedte	X					

Bandbreedte	
Gemiddelde	138.075
25%	34.518,75

Voor het subgunningscriterium totaalprijs preventief onderhoud krijgt Inschrijver met het laagste totaal, de maximale score als vermeld in de tabel in paragraaf 4.4. De overige

inschrijvingen ontvangen een score tussen 0 en de vermelde maximale score, waarbij de punten evenredig worden toegerekend. De punten worden afgerond op twee decimalen achter de komma. De volgende formule wordt gehanteerd:

$$(Laagste\ totaalprijs\ preventief\ onderhoud)/(te\ beoordelen\ totaalprijs\ preventief\ onderhoud) * maximaal\ aantal\ punten = gewogen\ score\ totaal\ preventief\ onderhoud$$

Voor het subgunningscriterium totaalprijs correctief onderhoud ontvangt Inschrijver het laagste totaal, de maximale score als vermeld in de tabel in paragraaf 4.4. De overige inschrijvingen ontvangen een score tussen 0 en de vermelde maximale score, waarbij de punten evenredig worden toegerekend. De punten worden afgerond op twee decimalen achter de komma. De volgende formule wordt gehanteerd:

$$(Laagste\ totaalprijs\ correctief\ onderhoud)/(te\ beoordelen\ totaalprijs\ correctief\ onderhoud) * maximaal\ aantal\ punten = gewogen\ score\ totaal\ correctief\ onderhoud$$

Voor het subgunningscriterium totaalprijs modificatief en planmatig onderhoud ontvangt Inschrijver het laagste totaal, de maximale score als vermeld in de tabel in paragraaf 4.4. De overige inschrijvingen ontvangen een score tussen 0 en de vermelde maximale score, waarbij de punten evenredig worden toegerekend. De punten worden afgerond op twee decimalen achter de komma. De volgende formule wordt gehanteerd:

$$(Laagste\ totaalprijs\ modificatief\ en\ planmatig\ onderhoud)/(te\ beoordelen\ totaalprijs\ modificatief\ en\ planmatig\ onderhoud) * maximaal\ aantal\ punten = gewogen\ score\ totaal\ modificatief\ en\ planmatig\ onderhoud$$

Voor het bepalen van de totaalscore gunningscriterium prijs, worden de gewogen scores op het sub-gunningscriterium totaalprijs preventief onderhoud, correctief onderhoud en modificatief onderhoud bij elkaar opgeteld.

4.4.1.3 Voorbeeldberekening

Hierna een illustratief voorbeeld:

Inschrijver Y biedt het preventief onderhoud aan voor € 35.000,- en is daarmee Inschrijver met het laagste totaalprijs preventief onderhoud. Inschrijver X schrijft in met € 40.000,-. Inschrijver Y biedt het correctief onderhoud aan voor € 12.500,- en is daarmee Inschrijver met de laagste totaalprijs correctief onderhoud. Inschrijver X schrijft in met een prijs van € 13.500,-. Inschrijver Y biedt het modificatief en planmatig onderhoud aan voor € 8.500,- en is daarmee Inschrijver met de laagste totaalprijs modificatief en planmatig onderhoud. Inschrijver X schrijft in met een prijs van € 9.000,-.

De uitwerking voor Inschrijver X is als volgt:

$$(laagste\ totaalprijs\ preventief\ onderhoud) / (te\ beoordelen\ totaalprijs\ preventief\ onderhoud) * maximaal\ aantal\ punten = gewogen\ score\ totaal\ preventief\ in\ casu\ 35.000/40.000 * 15 = 13,13.$$

(laagste totaalprijs correctief onderhoud) / (te beoordelen totaalprijs correctief onderhoud)
 * maximaal aantal punten = gewogen score totaal correctief in casu $12.500/13.500 * 5 = 4,63$.

(laagste totaalprijs modificatief en planmatig onderhoud) / (te beoordelen totaalprijs modificatief en planmatig onderhoud) * maximaal aantal punten = gewogen score totaal modificatief en planmatig onderhoud in casu $8.500/9.000 * 40 = 37,78$.

De totaalscore gunningscriterium prijs bedraagt aldus $13,13 + 4,63 + 37,78 = 55,54$

Toepassing van de formules waarbij de puntentoekenning lager dan 0,00 eindigt, worden afgerond op 0. Dit komt slechts voor in gevallen waarin de laagste prijs meer dan 100% afwijkt van de prijs waarmee deze wordt vergeleken.

4.4.2 Kwaliteit

4.4.2.1 Berekening sub-gunningscriterium kwaliteit

Voor het gunningscriterium kwaliteit kan maximaal 40 punten worden verdiend. De kwaliteit wordt absoluut beoordeeld op basis van de antwoorden die gegeven worden op de vragen (bijlage 8). Per vraag is aangegeven hoeveel punten men kan behalen en hoeveel het maximaal aantal A4 het antwoord mag omvatten. De aspecten waarop de antwoorden worden als volgt getoetst:

Score	Kenmerken beantwoording
0 punten	Inschrijver geeft geen invulling aan de vraag.
1/4 van het maximaal te behalen aantal punten	Inschrijver geeft invulling aan de vraag maar geeft een toelichting waaruit blijkt dat Inschrijver daarop beperkingen inbrengt, of Inschrijver geeft slechts gedeeltelijk invulling aan de vraag en geeft hierbij niet of
2/4 van het maximaal te behalen aantal punten	Inschrijver geeft invulling aan de vraag en geeft hierbij een beperkte toelichting, óf Inschrijver geeft invulling aan de vraag en geeft hierbij een toelichting waaruit echter niet blijkt dat de door Inschrijver aangeboden Dienstverlening en/of mogelijkheden een meerwaarde
3/4 van het maximaal te behalen aantal punten	Inschrijver geeft invulling aan de vraag en geeft hierbij een toelichting waaruit blijkt dat de door Inschrijver aangeboden Dienstverlening en/of de mogelijkheden die Inschrijver biedt een meerwaarde kan/kunnen opleveren bij het realiseren van de vraag, deze is echter niet
4/4 van het maximaal te behalen aantal punten	Inschrijver geeft invulling aan de vraag en geeft hierbij een toelichting waaruit beargumenteerd blijkt dat de door Inschrijver aangeboden Dienstverlening en/of de mogelijkheden die Inschrijver biedt een geborgde

De beoordeling van de antwoorden op de vragen gaat als volgt: de kwaliteit van het antwoord op een vraag wordt door elk afzonderlijk beoordelingsteamlid individueel beoordeeld. De beoordelaar kent per antwoord een score toe. Vervolgens wordt in een consensusvergadering door het beoordelingsteam per antwoord de score vastgesteld.

Een rapportcijfer van lager dan 2/4 van het maximaal te behalen leidt tot een score van 0, wat betekent dat Inschrijver geen punten scoort op de betreffende vraag. Voor iedere vraag cq. antwoord geldt dat een minimaal rapportcijfer van 2/4 van het maximaal te behalen aantal punten moet worden behaald.

Bij de beoordeling van de antwoorden worden alleen het aantal per vraag gedeelde pagina's in de beoordeling meegenomen. Uitsluitend bovengenoemde rapportcijfers worden toegekend en halve cijfers worden als volgt afgerond:

5,00 – 5,49 wordt 5

5,50 – 5,99 wordt 6

4.4.2.2 Voorbeeldberekening

Hierna een illustratief voorbeeld:

Wens	Aantal punten
Implementatie	6
Storingsdienst/medewerkers	5
Duurzaamheid/TCO	5
Materialen	0
Modificatief onderhoud	4
Totaalscore gunningscriterium kwaliteit	20

4.4.3 Eindscore

Er wordt een overeenkomst aangegaan met één (1) Inschrijver, die de hoogste eindscore heeft behaald en aldus de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan.

Berekening van de eindscore: totaalscore gunningscriterium prijs + totaalscore gunningscriterium kwaliteit

Voorbeeldberekening

De totaalscore gunningscriterium prijs bedraagt 55,54. De totaalscore gunningscriterium kwaliteit bedraagt 20. De eindscore bedraagt aldus 75,54.

4.4.4 Gunningsbeslissing

Inschrijver met de vanuit het oogpunt van Opdrachtgever economisch meest voordelige inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding zal in aanmerking komen voor de uiteindelijke gunning van de opdracht. Uitvoering van de aanbesteding, voorgenomen en definitieve gunning en contractering vinden plaats binnen de kaders, die zijn vermeld in het hoofdstuk aanbestedingsprocedure.

Klachtenregeling

In het kader van de Aanbestedingswet, heeft Aanbestedende Dienst geen specifieke “klachtenprocedure aanbesteden” in gebruik voor Inschrijvers aan aanbestedingen. Inschrijver richt zijn klachten aan de Commissie van Aanbestedingsexperts of de Voorzieningenrechter.

Het indienen van een klacht bij Aanbestedende Dienst of de Commissie van Aanbestedingsexperts schort de aanbestedingsprocedure niet automatisch op. Aanbestedende Dienst is vrij om te besluiten of zij naar aanleiding van de klacht de aanbestedingsprocedure al dan niet opschort.

Bijlage 1 Checklist in te leveren documenten

Betreft gevraagde in		Volgorde	Bijgevoegd
Bijlage 1	Checklist in te leveren documenten	Als bijlage 1 opgenomen	☐
Bijlage 2	Holdingverklaring	Als bijlage 2 opgenomen	☐
Bijlage 3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Als bijlage 3 opgenomen	☐
Bijlage 4 a/b/c	a. Vragen b. Verklaring referenties c. Klanttevredenheidsverklaring	Als bijlage 4 a, b en c opgenomen	☐
Bijlage 5	Verklaring overige technische bekwaamheid	Als bijlage 5 opgenomen	☐
Bijlage 6	Programma van Eisen	Als bijlage opgenomen	☐
Bijlage 7	Gunningscriterium Prijs	Als bijlage 7 opgenomen	☐
Bijlage 8	Gunningscriterium Kwaliteit	Als bijlage 8 opgenomen	☐
Bijlage 9 a/b	a. Conceptovereenkomst b. Wachtkamerovereenkomst	Als bijlage 9 a en b	☐
Bijlage 10	Algemene Rijksinkoopvoorwaarden (ARIV 2018 en ARVODI 2018) en Algemene Leverings- en inkoopvoorwaarden Stichting Kindante	Als bijlage 10 opgenomen	☐
Bijlage 11 a/b	a. Locaties b. Foto's (Globespotter)	Als bijlage 11 a en b	

Bijlage 12	Conditiekening	Als bijlage 12 opgenomen	
------------	----------------	-----------------------------	--

Naam Inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 2 Holdingverklaring

Onderstaande verklaring dient door Inschrijver en haar Holding naar waarheid te worden ingevuld en dient te worden ondertekend door een persoon die blijkt het Handelsregister of een volmacht van degene die blijkt het Handelsregister bevoegd is om de holding te vertegenwoordigen en om namens de holding dit formulier te ondertekenen. Inschrijver dient bij het opvragen door Opdrachtgever binnen zeven dagen aan te leveren een recent uittreksel (niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum) uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Indien sprake is van een Holding

Inschrijver verklaart hierbij dat:

Met betrekking tot een holding (aanvinken wat van toepassing is)	
☐	Zijn onderneming niet toebehoort aan een Holding of moedermaatschappij. Inschrijver wel onderdeel uitmaakt van een holding of moedermaatschappij maar geen gebruik maakt van haar middelen.
☐	Zijn onderneming onderdeel uitmaakt van de hieronder vermelde holding of moedermaatschappij en tevens gebruikt maakt van haar middelen. Door ondertekening verklaart de hieronder vermelde Holding zich namens Inschrijver bij gunning van onderhavige opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien en de uit de rechtshandelingen van Inschrijver voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht.
☐	de Inschrijving onafhankelijk van andere bedrijven uit de holding is opgesteld en daarbij geen inzicht heeft gegeven in zijn aanbieding nog inhoudelijk weet heeft van de aanbieding van deze andere bedrijven. ☐

Namens de Holding/Moedermaatschappij:

Naam Inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Functie	
Datum	
Handtekening	

Namens Inschrijver:

Naam Inschrijver	
Naam tekenbevoegde	

Functie	
Datum	
Handtekening	

Bijlage 3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

(De UEA is als los document toegevoegd)

Getekend voor akkoord:

Naam Inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 4a Vragen

Het formulier dient in Word versie te worden verstuurd via Tendered.

De vagen worden opgenomen in de nota inlichtingen en wordt daarmee integraal onderdeel van het Beschrijvend Document. In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en het Beschrijvend Document prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen. Indien er meer nota's van inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen, dus die met het hoogste nummer.

Nr.	Betreft (pag., par, overige verwijzing)	vraag
1.		
Antwoord		
2.		
Antwoord		
3.		
Antwoord		
4.		
Antwoord		
5.		
Antwoord		
6.		
Antwoord		

Bijlage 4b Verklaring referenties

Het formulier dient door Opdrachtnemer naar waarheid te worden ingevuld en dient te worden ondertekend door een persoon die blijkens het Handelsregister of een volmacht van degene die blijkens het handelsregister bevoegd is om Inschrijver te vertegenwoordigen en om namens Inschrijver dit formulier te ondertekenen.

Door ondertekening verklaart Inschrijver dat hij aan de hand van twee (2) referentieprojecten kan aantonen dat hij over de kerncompetenties beschikt die opdrachtgever noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de Opdracht als beschreven in 1.17 omschrijving van de opdracht. De referentieopdrachten zijn niet langer dan drie jaar geleden ten opzichte van de inschrijfdatum tijdig afgerond, of er is uitstel verleend.

Inschrijver verklaart te beschikken over de volgende kerncompetentie:

- *Dat Inschrijver in staat is om succesvol uitvoering te geven aan 'het preventief en correctief onderhoud met 24-uurs storingsopvolging'. De referentie heeft betrekking op één opdracht.*
- *Dat Inschrijver in staat is om succesvol uitvoering te geven aan 'het preventief, planmatig en correctief onderhoud met 24-uurs storingsopvolging' van de gebouw gebonden kleine installaties, zoals cv-installaties en airco split units. De referentie heeft betrekking op één opdracht. De klant dient over meer dan twintig (20) locaties te beschikken.*

Kerncompetentie	
Naam klant	
Plaatsnaam	
Naam contactpersoon	
Telefoonnummer	
Duur van het contract	
Uitgebreide omschrijving van de aard, omvang en bijzonderheden van de Opdracht (max 1 A4) als bijlage van deze bijlage 4 toe te voegen.	

Getekend voor akkoord:

Naam Inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 4c Klanttevredenheidsverklaring

Aanbesteding: Europese Aanbesteding onderhoud W-Installaties

Naam Inschrijver:.....

Naam contactpersoon:.....

Hierbij verklaart ondergetekende namens..... (Naam van de organisatie waarvoor de referentieopdracht is uitgevoerd):

Naam opdrachtgever	
Naam opdracht	
Contactgegevens opdrachtgever	
Omschrijving opdracht	
Waarde opdracht	
Tijdstip opdracht	

Dat (Naam Gegadigde) in de periode de opdracht (Naam opdracht),
inzake (korte toelichting) naar tevredenheid heeft uitgevoerd.

Aldus opgemaakt en naar waarheid rechtsgeldig (bevoegd) ondertekend:

Op.....(datum), te.....(plaats)

.....(naam functionaris van de organisatie waarvoor de referentieopdracht is uitgevoerd)

.....(handtekening)

Bijlage 5 Verklaring overige technische bekwaamheden

Het formulier dient door Inschrijver naar waarheid te worden ingevuld en dient te worden ondertekend door een persoon die blijkens het Handelsregister of een volmacht van degene die blijkens het handelsregister bevoegd is om Inschrijver te vertegenwoordigen en om namens Inschrijver dit formulier te ondertekenen.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor bij voorgenomen gunning uw opgave te controleren door raadpleging van externe bronnen.

Kwaliteitsnorm	Inschrijver verklaart te beschikken over: - Kopieën van certificaten volgens de internationale normenreeks ISO 9001:2015 of ISO 9001:2008 (het bewijs moet geldig zijn op de datum van inschrijving); - Of kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking (het bewijs moet geldig zijn op de datum van inschrijving); - Of een beschrijving van het eigen kwaliteitsprogramma van Inschrijver.	Ja ☐	Nee ☐
VCA Certificaat (of vergelijkbaar)	Inschrijver verklaart te beschikken over: - Of Inschrijver beschikt over een VCA-certificaat; - Of kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van VGM (het bewijs moet geldig zijn op de datum van inschrijving).	Ja ☐	Nee ☐
F-gassen certificaat (of vergelijkbaar)	Inschrijver verklaart te beschikken over: - Of Inschrijver beschikt over een F-gassen certificaat; - Of kopieën van gelijkwaardige certificaten op vlak van werkzaamheden aan apparatuur waarin f-gassen zijn toegepast.	Ja ☐	Nee ☐

Getekend voor akkoord:

Naam Inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 6 Programma van Eisen

Door het invullen en ondertekenen van deze bijlage 'Programma van eisen' verklaart Inschrijver (combinatie) dat hij akkoord gaat met en zijn inschrijving voldoet aan alle hieronder gestelde minimumeisen en verklaart hij dat hij gedurende de looptijd van de overeenkomst aan deze minimumeisen zal voldoen.

Conformiteitenlijst			
1.	Het indienen van een inschrijving houdt in dat door Inschrijver onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van dit Beschrijvend Document en de Nota van inlichtingen wordt ingestemd.	Ja ☐	Nee ☐
2.	Inschrijver verklaart kennis te hebben genomen van de procedurevoorschriften zoals opgenomen in dit Beschrijvend Document en gaat met deze voorschriften onverkort akkoord.	Ja ☐	Nee ☐
3.	Inschrijver verklaart kennis te hebben genomen van de selectie- en gunningsprocedure zoals opgenomen in dit Beschrijvend Document en gaat met deze procedure onverkort akkoord.	Ja ☐	Nee ☐
4.	Indien er onduidelijkheid of verschil van mening is over de uitleg van een onderwerp inzake de overeenkomst, zal voor de beantwoording van het betreffende vraagstuk gekeken worden naar de volgende documenten in aflopende volgorde van belangrijkheid: a. De overeenkomst of de wachtkamerovereenkomst; b. De nota's van inlichtingen c. Het Beschrijvend Document; d. ARIV 2018, ARVODI 2018 en de Algemene Leverings- en Inkoopvoorwaarden stichting Kindante;	Ja ☐	Nee ☐
5.	Inschrijver verklaart zich onvoorwaardelijk akkoord met de Concept Overeenkomst en de Concept Wachtkamerovereenkomst van de stichting Kindante.	Ja ☐	Nee ☐
6.	Inschrijver verklaart zich onvoorwaardelijk akkoord met ARIV 2018 ,ARVOD 2018 en de Algemene Leverings- en Inkoopvoorwaarden van Kindante.	Ja ☐	Nee ☐

Nr.	Omschrijving	Akkoord J/N	
0	Inschrijver beantwoordt onderstaande met "Akkoord" of "Niet akkoord". In geval geantwoord wordt met "Akkoord" wordt volledig en zonder voorbehoud aan het gestelde voldaan, ook als uit de eventuele aanvullende toelichting of in andere teksten of overzichten in de offerte blijkt dat niet volledig of alleen optioneel aan het gestelde kan worden voldaan.	Ja ☐	Nee ☐
1	Opdrachtnemer dient zich aan alle van toepassing zijnde geldende wet- en regelgeving, normen en richtlijnen te houden. In bijlage 11b zijn foto's (Globespotter) toegevoegd waarbij het boven- en een zijaanzicht van de te onderhouden gebouwen weergegeven. De foto's met een zijaanzicht geven de hoogte van de daken weer, zodat Opdrachtnemer de nodige voorbereidingen kan treffen voor werken op hoogte bij de desbetreffende gebouwen.	Ja ☐	Nee ☐
2	Indien er werkzaamheden nodig zijn om te kunnen voldoen aan de gewijzigde wet- en regelgeving dient Opdrachtnemer dit tijdig te communiceren, per e-mail of brief, met Kindante.	Ja ☐	Nee ☐
3	Opdrachtnemer zorgt voor orde en veiligheid rondom de plaats waar de werkzaamheden worden verricht. Daarbij is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor de veiligheid en gezondheid van alle medewerkers/personen die zich rondom de plaats bevinden waar de werkzaamheden worden verricht. Opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat er, indien van toepassing, de vereiste beschermingsmiddelen (pbm's, goedgekeurde ladders, etc.) beschikbaar zijn en worden gedragen/toegepast. Bij het niet dragen of toepassen van de juiste beschermingsmiddelen is Kindante gerechtigd het werk stil te leggen.	Ja ☐	Nee ☐
4	Tijdens de duur van de overeenkomst dienen de werkzaamheden te voldoen aan duurzaamheidscriteria. Opdrachtnemer zal dienaangaande relevante regelgeving betrachten.	Ja ☐	Nee ☐
	Opdrachtgever verduurzaamt in de komende jaren haar gebouwen. Opdrachtgever heeft dienaangaande een adviesbureau aangesteld om tot beheersmaatregelen te komen. Voor eventueel uit deze adviesopdracht voortvloeiende beheersmaatregelen respectievelijk opdrachten zal Opdrachtgever ook concurrenten van Opdrachtnemer om prijsopgaven verzoeken. De opdracht(en) zullen vervolgens volgens een nog nader te bepalen gunningscriterium aan de winnaar worden verstrekt.	Ja ☐	Nee ☐
5	Opdrachtnemer dient Kindante te informeren indien hij constateert dat de veiligheidsvoorzieningen van de gebouwen en/of de installaties van Kindante onvoldoende zijn om een veilige uitvoering van de onderhoudswerkzaamheden mogelijk te maken of andere veiligheidsrisico's zich voor (kunnen gaan) doen.	Ja ☐	Nee ☐
6	Bij ongevallen dient er te allen tijde een directe melding zowel schriftelijk als telefonisch gedaan te worden aan de contactpersoon van Kindante en de locatieverantwoordelijke op locatie.	Ja ☐	Nee ☐
7	Bij incidenten aangaande het falen van een installatie met ongevallen, of bijna ongevallen, verplicht Opdrachtnemer zich direct onderzoek in te (laten) stellen en daarvan binnen 48 uur verslag te doen aan de contactpersoon van Kindante. Het verslag dient een duidelijke omschrijving te geven van het falen en te voorzien in adviezen om herhaling te voorkomen. De kosten van een dergelijk onderzoek zullen worden verrekend op basis van nacalculatie.	Ja ☐	Nee ☐
8	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het juiste gebruik van de ingezette materialen, middelen en machines. De onderaannemers dienen aan dezelfde eisen te voldoen. Schade als gevolg van onzorgvuldig handelen wordt op Opdrachtnemer verhaald. Opdrachtnemer heeft de plicht om schade gesignaleerd door de medewerkers van Opdrachtnemer, dan wel veroorzaakt door medewerkers van	Ja ☐	Nee ☐

	Opdrachtnemer, per eerste gelegenheid te melden aan de contactpersoon van Opdrachtgever. Opdrachtgever bepaalt/beoordeelt hoe en door wie de schade wordt hersteld.		
9	Opdrachtnemer dient er alles aan te doen om de gestelde reactietijden, de gemaakte afspraken e.d. door te laten gaan. Indien Opdrachtnemer hier niet aan kan voldoen is het aan Opdrachtgever ter beoordeling of er sprake is van overmacht.		
10	Medewerkers van Opdrachtnemer moeten zich bewust zijn van de consequenties van het werken in een onderwijsorganisatie met een maatschappelijke verantwoordelijkheid.	Ja ☐	Nee ☐
11	Indien Opdrachtnemer werkzaamheden uitvoert aan de elektrotechnische installatie dient men te werken conform de NEN3140 en de NEN1010.	Ja ☐	Nee ☐
12	Indien delen spanningsloos gemaakt moeten worden, dient de afdeling facilities van Opdrachtgever altijd schriftelijk en in spoedgevallen tevens mondeling te worden ingelicht. De eindbeslissing ligt altijd bij Opdrachtgever.	Ja ☐	Nee ☐
13	Opdrachtnemer garandeert dat materialen en/of vervangende onderdelen, incl. benodigde software, tijdig (voor aanvang van de werkzaamheden) beschikbaar zijn, conform de verplichtingen voortkomende uit dit programma van eisen en binnen genoemde reactie- en hersteltijden.	Ja ☐	Nee ☐
14	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat er garantie zit op alle onderdelen en uitgevoerde werkzaamheden.	Ja ☐	Nee ☐
15	Bij het verrichten van de werkzaamheden worden alle materialen en/of voorkomende onderdelen en software uitsluitend vervangen door materialen en/of onderdelen van hetzelfde fabricaat/type, tenzij Opdrachtgever voorafgaand toestemt in een ander (minimaal gelijkwaardig) fabricaat/type.	Ja ☐	Nee ☐
16	De te gebruiken (installatie-)materialen dienen het CE-keurmerk te hebben.	Ja ☐	Nee ☐
17	Montage van de materialen en onderdelen wordt uitgevoerd volgens de door de fabrikant voorgeschreven eisen.	Ja ☐	Nee ☐
18	De preventieve onderhoudswerkzaamheden volgens deze overeenkomst zullen bij voorkeur binnen werk- en/of schooltijden worden verricht. In overleg met Opdrachtgever kan Opdrachtnemer werkzaamheden plannen buiten de bovengenoemde schooltijden. De werkzaamheden dienen steeds te worden uitgevoerd zodat het primaire proces niet wordt verstoord.	Ja ☐	Nee ☐
19	Samen met Opdrachtnemer wil Opdrachtgever gedurende de samenwerking kansen en mogelijkheden op het gebied van duurzaamheid en het verlagen van de TCO inzichtelijk maken en uitvoeren. Als voorbeeld kan worden gedacht aan: het terugdringen van energieverbruik, verminderen van de uitstoot van schadelijke stoffen en het verlengen van de levensduur van een installatie.	Ja ☐	Nee ☐
20	Opdrachtnemer levert een proactieve bijdrage aan het behalen van verbeteringen op het gebied van duurzaamheid en TCO. Opdrachtnemer dient jaarlijks in de management rapportage minimaal twee kansen op het gebied van duurzaamheid en TCO in. Opdrachtgever bepaalt per kans of deze kan worden gerealiseerd door Opdrachtnemer.	Ja ☐	Nee ☐
21	Medewerkers van Opdrachtnemer dienen zich voor-, aan- en af te melden bij elk bezoek bij de contactpersoon van de locatie.	Ja ☐	Nee ☐
22	Opdrachtnemer dient ervoor zorg te dragen dat medewerkers in herkenbare en representatieve bedrijfskleding van Opdrachtnemer werkzaam zijn. Tevens dienen zij een legitimatie te kunnen overleggen. Bij het niet dragen van herkenbare en representatieve bedrijfskleding, kan Opdrachtgever de betrokken persoon direct de toegang tot de locatie(s) ontfeggen.	Ja ☐	Nee ☐

23	De betreffende medewerkers van Opdrachtnemer dienen een vakinhoudelijk specialist te zijn en derhalve te zijn opgeleid voor de merken die Opdrachtgever gebruikt voor haar installaties.	Ja ☐	Nee ☐
24	De medewerkers van Opdrachtnemer dienen de werkplekken achter te laten zoals u het aantrof. Opdrachtnemer neemt al het afval (incl. de onderdelen die zijn vervangen) dat hij heeft veroorzaakt tijdens de werkzaamheden mee en vervoert en verwerkt dit conform de wet- en regelgeving.	Ja ☐	Nee ☐
25	Technisch inhoudelijke zaken dienen door de medewerkers van Opdrachtnemer alleen te worden gecommuniceerd met de vastgestelde contactpersonen van Opdrachtgever. Indien er door overige medewerkers wordt gevraagd naar technisch inhoudelijke zaken, dan dient de medewerker van Opdrachtnemer hem/haar door te verwijzen naar de desbetreffende contactpersoon.	Ja ☐	Nee ☐
26	De voertaal voor de duur van het contract is Nederlands. De medewerkers van Opdrachtnemer en onderaannemers beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift.	Ja ☐	Nee ☐
27	Documenten/rapporten/verslagen en dergelijke dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal.	Ja ☐	Nee ☐
28	Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij specialist is op zijn vakgebied, de in te zetten medewerkers dienen voldoende opgeleid, deskundig en ervaren te zijn en dienen te voldoen aan de wettelijk vereiste kwalificaties.	Ja ☐	Nee ☐
29	Opleiding en training van medewerkers van Opdrachtnemer is volledig de verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer, evenals de kosten.	Ja ☐	Nee ☐
30	Opdrachtgever vindt het belangrijk dat Opdrachtnemer zoveel mogelijk een vaste medewerker koppelt aan afgebakende onderhoudsactiviteiten. Opdrachtgever raakt hierdoor vertrouwd met de medewerkers die zich in de scholen bevinden en het onderhoud plegen. Bovendien kan Opdrachtgever de bewuste medewerker toegang verlenen tot een pand of panden waar werkzaamheden uitgevoerd dient te worden.	Ja ☐	Nee ☐
31	Al het in te zetten personeel dient op de hoogte te zijn van relevante afspraken gemaakt in het kader van de opdracht en veiligheid en dient in het bezit te zijn van een VCA-certificaat.	Ja ☐	Nee ☐
32	Opdrachtgever zal bij aanvang van het contract, tijdens de implementatieperiode, een instructie geven over de volgende onderwerpen: • Organisatie; • Toegang; • Veiligheid.	Ja ☐	Nee ☐
33	Opdrachtnemer is bij vervanging van medewerkers verantwoordelijk voor de instructie en het wegwijs maken in de scholen. Opdrachtgever zal aan Opdrachtnemer de hiervoor benodigde informatie verstrekken.	Ja ☐	Nee ☐
34	Opdrachtnemer heeft alleen toegang tot de panden na goedkeuring van de werkzaamheden en na vastlegging van de planning met de locatieverantwoordelijke.	Ja ☐	Nee ☐
35	Indien er naar oordeel van Opdrachtgever aanleiding voor is, kan Opdrachtgever zonder schriftelijke opgaaf van de redenen verwijdering en vervanging van een tewerkgestelde medewerker (of vast aanspreekpunt) eisen. Opdrachtnemer zorgt in dit geval voor geschikte vervanging.	Ja ☐	Nee ☐
36	Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om een onderaannemer te weigeren die is geselecteerd door Opdrachtnemer.	Ja ☐	Nee ☐
37	Het implementatieplan is een leidraad voor het correctief en preventief onderhoud tijdens het eerste contractjaar. Opdrachtnemer biedt het implementatieplan ter goedkeuring aan Opdrachtgever. Het implementatieplan bestaat ten minste uit de volgende onderdelen: • Installatie overzicht;	Ja ☐	Nee ☐

	- Onderhoudsstappen per installatiegroep; - Jaarplanning; - Gespecificeerde 1e kwartaalplanning per locatie; - Het operationeel zijn van de verbinding naar de gebouwbeheersystemen, voor de start overeenkomst (daar waar mogelijk); - Storingsmeldingen dienen bij start overeenkomst uit te lezen te zijn door Opdrachtnemer; - Opdrachtnemer verstrekt tijdens de implementatie een lijst met namen, rol, vakgebied en eventueel specialisme van de vaste ploeg medewerkers aan Opdrachtgever; - Opdrachtnemer verstrekt een uitgewerkt opdrachtformulier dat gebruikt zal worden tijdens de overeenkomst, waarin de uit te voeren werkzaamheden zijn uitgesplitst conform de onderhoudscodes zoals vermeld in dit programma van eisen; - Opdrachtnemer zal zorgen voor een communicatieschema ten behoeve van overleg.		
38	Opdrachtnemer voert alle noodzakelijke preventieve onderhoudshandelingen aan de in Bijlagen opgenomen installaties. Zodat er te allen tijde sprake is van een veilige en werkende installatie. Het preventieve onderhoud moet minimaal voldoen aan de volgende eisen: - Preventief onderhoud met conditiegarantie zoals is beschreven in dit bestek; - Alle installaties dienen te voldoen aan de normen en (NEN) richtlijnen conform de geldende wettelijke eisen en regelgeving; - De preventie onderhoudswerkzaamheden dienen in de jaarplanning te worden opgenomen, zodat de uitvoering hiervan kan worden aangetoond en jaarlijks te worden geactualiseerd; - Opdrachtgever wil zeggenschap in de jaarplanning voordat deze definitief akkoord is.	Ja ☐	Nee ☐
39	Opdrachtnemer zal periodiek en gepland preventief onderhoud uitvoeren om storingen te voorkomen, conditie te borgen en om de veilige en doelmatige werking van de installaties te garanderen. Boven alles zijn de onderhoudsfrequenties zoals omschreven door de toestelfabrikant bindend.	Ja ☐	Nee ☐
40	Opdrachtnemer maakt tijdig, voor 1 februari van het jaar, een jaarplanning op weekniveau voor de afgesproken onderhoudsbeurten en uren per installatie, conform de aanbieding.	Ja ☐	Nee ☐
41	Opdrachtnemer dient twee weken voor de week van uitvoering van het onderhoud Opdrachtgever, per mail, op de hoogte te brengen op welke dag in de uitvoeringsweek Opdrachtnemer het onderhoud gaat uitvoeren.	Ja ☐	Nee ☐
42	Opdrachtnemer dient Opdrachtgever ook uiterlijk twee weken van tevoren, per mail, te informeren indien er afwijkingen zijn in de opgegeven uitvoeringsweek.	Ja ☐	Nee ☐
43	Uitgestelde werkzaamheden dienen binnen twee weken te worden uitgevoerd.	Ja ☐	Nee ☐
44	Na het tweede (2 ^{de}) onderhoudsjaar zal het prestatiecontract mogelijk drie (3) keer worden gecontinueerd in de vorm van één (1) jaar verlenging van het prestatiecontract.	Ja ☐	Nee ☐
45	Op de installatie dient na de daadwerkelijke uitvoer van de onderhoudswerkzaamheden een sticker met datum van het volgende onderhoud te worden geplakt.	Ja ☐	Nee ☐
46	Rapporten van onderhoudshandelingen dienen digitaal binnen twee weken na uitvoering van de werkzaamheden te worden verstuurd naar Opdrachtgever en fysiek binnen twee weken na uitvoering in het logboek van de betreffende installatie te zijn verwerkt.	Ja ☐	Nee ☐

47	De werkzaamheden die betrekking hebben tot correctief onderhoud dienen direct, op de economisch meest voordelige wijze, uitgevoerd te kunnen worden. Te verrekenen zijn de kosten boven € 250,00 (excl. BTW) aan onderdelen/materialen en lonen per storing/herstel/reparatie bezoek, rekenend vanaf de aankomst op locatie. • Wanneer de totale reparatie per storingsherstel en/of reparatie bezoek lager is dan € 500,00 (excl. BTW) aan onderdelen/materialen en lonen, dan dient reparatie altijd en direct zonder voorafgaand overleg met Opdrachtgever te worden uitgevoerd; • Indien bij uitvoering van de werkzaamheden blijkt dat reparaties nodig zijn die tot overschrijding van het laatstgenoemde bedrag zullen leiden, is Opdrachtnemer verplicht goedkeuring te vragen aan Opdrachtgever.	Ja ☐	Nee ☐
48	De storingsafhandeling dient door Opdrachtnemer te worden uitgevoerd binnen de bovengenoemde reactietijden en volgens beschreven werkwijze in het Beschrijvend Document, paragraaf 1.7.2.	Ja ☐	Nee ☐
49	Indien Opdrachtnemer in geval van onvoorzien omstandigheden de reactietijden en/of hersteltijden niet kan nakomen dient Opdrachtnemer, de afdeling facilities en de desbetreffende locatiecoördinator van Opdrachtgever per direct mondeling en aansluitend schriftelijk op de hoogte te stellen.	Ja ☐	Nee ☐
50	Indien Opdrachtnemer de reactietijden niet kan nakomen, kan Opdrachtgever een boete van € 500,-- excl. BTW per gebeurtenis opeisen.	Ja ☐	Nee ☐
51	Opdrachtnemer dient op het prijzenblad (bijlage 7) zijn prijzen voor het correctief onderhoud in te vullen welk de storingsafkoop overstijgt. Hiervoor dient u uurtarieven (incl. voorrijkosten) aan te geven. Er is een indicatie gegeven van het aantal te verwachte uren en de te verwachte inzetten ten behoeve van de voorrijkosten. Aan deze indicatie kunt u geen rechten ontleen. In de praktijk kan het voorkomen dat er minder of meer uren worden afgenomen, dit kan niet leiden tot prijswijzigingen. Per storing kunt u geen voorrijkosten in rekening brengen, ook al komt u meerdere keren terug voordat deze storing is verholpen.	Ja ☐	Nee ☐
52	Opdrachtnemer dient een eigen storingsdienst, die 24 uur per dag 7 dagen per week beschikbaar is om storingen te melden door Opdrachtgever.	Ja ☐	Nee ☐
53	Gezien de diversiteit aan installaties dient de storing te worden opgevolgd door een vakinhoudelijk, gecertificeerd specialist, waarvan verwacht wordt dat deze de storing kan en mag oplossen.	Ja ☐	Nee ☐
54	Opdrachtnemer informeert en adviseert Opdrachtgever hierover en brengt indien nodig of op aanvraag een gespecificeerde kostenopgave uit. Tot een bedrag van ≤ € 2.000,00 kan Opdrachtnemer de gunning krijgen van Opdrachtgever. Opdrachtgever kan bij bedragen daarboven meerdere offertes opvragen en geldt er geen exclusiviteit voor Opdrachtnemer.	Ja ☐	Nee ☐
55	De aanbesteding omvat zes cases van mogelijke vervangingen. Opdrachtnemer dient aan het prijzenblad de open begroting toe te voegen waaruit eenheidsprijzen van de materialen en aantal manuren dienen te blijken. Per case is er een invulblad verstrekt alwaar de tarieven, toeslagen en totaalbedrag door opdrachtnemer dient te worden vermeld. Deze tarieven en toeslagen blijven van toepassing gedurende de gehele contractperiode. Uitsluitende de tarieven mogen jaarlijks worden geïndexeerd.	Ja ☐	Nee ☐
56	Indien tussen twee reguliere onderhoudsbeurten storingen en/of gebreken voordoen zal Opdrachtnemer deze verhelpen. Alle materialen en arbeid nodig voor het verhelpen van de storingen vallen onder deze overeenkomst.	Ja ☐	Nee ☐
57	Onderdeel van het onderhoud kan ook noodzakelijk gebleken vervanging van (verbruiks)materialen inhouden. Ten behoeve van noodzakelijk gebleken vervangingen hanteert Opdrachtgever het proces met daarbij behorende schema zoals is omschreven in het Beschrijvend Document, paragraaf 1.7.3.	Ja ☐	Nee ☐

58	Gebruikt schakelmateriaal dienen overeen te komen met de reeds bestaande uitvoering van armaturen qua kleur, merk en materiaal wat op de betreffende locatie wordt gebruikt. Indien Opdrachtnemer hiervan wil afwijken, dient hij dit eerst ter goedkeuring voor te leggen aan Opdrachtgever.	Ja ☐	Nee ☐
59	Locatie-omschrijving van nieuwe componenten (indien van toepassing) dient plaats te vinden op basis van bestaande wijze van omschrijven.	Ja ☐	Nee ☐
60	Bij werkzaamheden aan de bekabeling/leidingen/etc., door vervanging, uitbreiding of herstel e.d. dienen de brandwerende scheidingen, conform de geldende normen, intact te worden gehouden of hersteld te worden of op nieuw te worden aangebracht. Aangaande werkzaamheden m.b.t. asbest dient Opdrachtnemer dit eerst ter goedkeuring voor te leggen aan Opdrachtgever.	Ja ☐	Nee ☐
61	Opdrachtnemer beschikt en maakt gebruik van de juiste meetapparatuur om fouten in de installaties op te sporen. Opdrachtnemer kan op basis hiervan rapportages maken over de kwaliteit van de installaties.	Ja ☐	Nee ☐
62	Opdrachtnemer zal niet zonder toestemming van de afdeling facilities van Opdrachtgever een verbinding met het GBS verbreken of maken.	Ja ☐	Nee ☐
63	Nieuwe aansluitingen dienen te voldoen aan de algemeen gestelde norm voor de gebruikte kabel, merk en type, welke wordt gebruikt op de betreffende locaties.	Ja ☐	Nee ☐
64	Opdrachtnemer dient een registratiesysteem te gebruiken waarin in minimaal per storing de volgende informatie velden zijn vastgelegd: • de naam van de melder; • een uniek storingsnummer (meldnummer); • locatie/ruimtenummer; • omschrijving van de storing; • storingsoorzaak; • wat is gedaan om de storing op te lossen; • wat is gedaan om herhaling van de storing te voorkomen; • prioriteit storing; • tijdstip melding; • tijdstip aanvang herstel; • tijdstip herstel gereed; • status (bijv. gemeld, in uitvoering, afgehandeld); • eventuele vervolgactie(s). De centraal opgeslagen actuele status en de historie van de storingen dienen te allen tijde real-time toegankelijk te zijn voor Opdrachtgever middels een inkijkfunctie.	Ja ☐	Nee ☐
65	Opdrachtnemer draagt zorg voor een halfjaarlijkse rapportage over de storingen. In deze rapportage worden in ieder geval de volgende onderwerpen behandeld: • Tijdstip van de melding; • Tijdstip van aankomst en vertrek; • Aard van het storing; • Beschrijving aangetroffen situatie; • Beschrijving getroffen maatregelen; • Naam van de medewerker; • Naam van de melder van de storing; • Toelichting geconstateerde trends of afwijkingen op afspraken en genomen acties, plan van aanpak en/of bijzonderheden.	Ja ☐	Nee ☐
68	Indien de opgegeven conditiescore van Opdrachtnemer niet overeenkomt met de conditiescore van Opdrachtgever, dan is de conditiescore van Opdrachtgever leidend. Opdrachtgever is bereid met Opdrachtnemer hierover in overleg te treden om overeenstemming te bereiken.	Ja ☐	Nee ☐
67	Opdrachtnemer dient na het onderhoud van de installaties de conditiescore opnieuw vast te stellen. De installaties dienen minimaal een conditiescore van drie te behalen zonder ernstige gebreken of conditiescore vier met uitsluitend veroudering als enige	Ja ☐	Nee ☐

	gebrek.		
68	Wanneer de conditie van een installatie (deel) door partijen wordt vastgesteld op niveau vier t/m zes dan worden de volgende stappen gezet: • Opdrachtnemer geeft onderbouwd advies over de te nemen stappen; • Opdrachtnemer en Opdrachtgever gaan in overleg over het mogelijk terugbrengen van de installatie naar de gewenste conditie.	Ja ☐	Nee ☐
69	Voor de conditiescore bij beëindiging/afloop contract geldt het volgende. Om veilig te stellen dat het conditieniveau van de installaties overeenkomen met het niveau bij aanvang van de contractperiode, heeft Opdrachtgever het recht om in het derde of vierde kwartaal van het laatste contractjaar de conditiescores van de installaties te inspecteren. Indien de installatie niet overeenkomen met het niveau bij aanvang van de contractperiode (nul-situatie), dan dient Opdrachtnemer alsnog de installatie(s) op het vereiste conditieniveau terug te brengen.	Ja ☐	Nee ☐
70	Opdrachtnemer houdt het meerjaren onderhoudsplan up to date in O'Prognose. Jaarlijks zal Opdrachtnemer iedere locatie als zipfile aanleveren aan Opdrachtgever	Ja ☐	Nee ☐
71	Opdrachtnemer draagt zorg voor de juiste documentatie van het gebouwdossier en waar nodig de actualisatie van de tekening (Format nader af te stemmen).	Ja ☐	Nee ☐
72	Twee keer per jaar vindt er een servicegesprek plaats. Hierin worden o.a. de volgende punten besproken: • Rapportage en analyse uit het storingsregistratiesysteem; • (jaar)planning; • Ontwikkelingen/trends; • Duurzaamheid en TCO.	Ja ☐	Nee ☐
73	De benodigde stukken voor het overleg, zoals de rapportage, dienen door Opdrachtnemer 5 werkdagen voor het overleg digitaal te worden aangeleverd op gebouwbeheer@kindante.nl .	Ja ☐	Nee ☐
74	Opdrachtnemer maakt een verslag van deze overleggen en legt deze voor akkoord voor aan Opdrachtgever binnen 2 weken na afloop van het betreffende overleg.	Ja ☐	Nee ☐
75	Tijdens kantooruren worden opdrachten voor correctief onderhoud (storingen) digitaal doorgegeven naar een door Opdrachtnemer aangegeven e-mailadres. Buiten kantoor tijden worden storingen aan Opdrachtnemer telefonisch doorgegeven door de locatie verantwoordelijke / team facilities.	Ja ☐	Nee ☐
77	Opdrachtgever is zich bewust van de waarde van de NEN2767 en de bijbehorende gegevens. Om deze gegevens te registreren maakt Opdrachtgever gebruik van O'Prognose. Opdrachtnemer dient de conditiemeting eveneens mutaties in O'Prognose te verwerken en de mutaties. Opdrachtnemer dient het actualiseren van het MJOP eveneens middels O'Prognose te verwezenlijken en aan Opdrachtgever jaarlijks als zipfile aan te bieden.	Ja ☐	Nee ☐

78	De facturen voor Opdrachtgever dient Opdrachtnemer te mailen naar: finadm@kindante.nl voor Opdrachtgever. Hierbij rekening houdende met specifieke eisen voor het brin-nummers, onderhoudscodes, garantietermijnen etc. Wijze van factureren: 1. De facturatie geschiedt, één keer per kwartaal, gespecificeerd per schoollocatie, in PDF bestand. 2. De factuur dient na uitvoering van de werkzaamheden gespecificeerd per schoollocatie te worden gefactureerd. 3. De facturen dienen digitaal te worden aangeleverd via finadm@Kindante.nl Op de facturen dient te worden vermeld: • Naam van opdrachtgever; • Debiteurennummer; • Contractnummer; • Contactpersoon van Opdrachtgever; • Brinnummer van de locatie; • Ruimtenummer waarin werkzaamheden zijn uitgevoerd; • Maand; • Btw; • Totaalbedrag van de factuur.	Ja ☐	Nee ☐
79	Opdrachtnemer factureert per kwartaal 1/4 ^{de} deel van het inschrijfbedrag vermeld op het Prijzenblad (Bijlage 7) en het correctief (> 250,- euro), modificatief en planmatig onderhoud per Brinnummer van de locatie en uitgesplitst.	Ja ☐	Nee ☐
80	Een factuur dient minimaal de volgende gegevens te bevatten: de kosten per locatie, per kostensoort en de volledig ingevulde werkbonnen met handtekening van de schooldirecteur.	Ja ☐	Nee ☐
81	De in de inschrijving aangeboden prijzen en tarieven zijn vast tot 1 januari 2023 en kunnen daarna jaarlijks worden aangepast op basis van de op basis van het CBS Dienstenprijsindex (DPI) tot een maximum van 2,5% per jaar. Inhaalslagen hierop zijn niet mogelijk.	Ja ☐	Nee ☐
82	Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen dienen gesteld te zijn in euro's.	Ja ☐	Nee ☐

Ondertekende verklaart hierbij dat hij /zij akkoord is met alle onderdelen van bovenstaand Programma van Eisen.

Getekend voor akkoord:

Naam Inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 7 Gunningscriteria Prijs

Het formulier dient door Inschrijver naar waarheid te worden ingevuld en dient te worden ondertekend door een persoon die blijkens het handelsregister bevoegd is, of een volmacht van degene die blijkens het handelsregister bevoegd is, om Inschrijver te vertegenwoordigen en om namens Inschrijver dit formulier te ondertekenen.

Het is NIET toegestaan de opmaak van de prijsbijlage anders dan aangegeven te wijzigen. Het door een Inschrijver zelfstandig wijzigen van de opmaak van deze bijlage maakt de inschrijving onvergelykbaar met andere inschrijvingen en kan leiden tot uitsluiting van Inschrijver.

Voor de prijsformulieren zie het toegevoegde losse Excel-bestand; prijsinvulformulier. Deze dienen volledig ingevuld aan deze bijlage te worden toegevoegd. De digitale versie dient in PDF en Excel-formaat ingediend te worden.

Getekend voor akkoord:

Naam Inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 8 Gunningscriterium kwaliteit

Aanbestedende dienst wenst Inschrijvers te beoordelen op de kwaliteit die wordt geboden in zijn Inschrijving, ten einde de beste prijs-kwaliteit verhouding te kunnen selecteren. Hieronder volgt een beschrijving van de gehanteerde kwaliteitscriteria in de gunning.

Wens 1: Implementatieplan

Wens 2: Storingsdienst / medewerkers

Wens 3: Duurzaamheid / TCO

Wens 4: Materialen

Wens 5, Cases modificatief onderhoud

Wens 1, Implementatieplan

Inschrijver dient een implementatieplan aan te bieden welke tenminste bestaat uit de volgende onderdelen:

1. Geef een voorbeeld planning van de werkzaamheden voor het 1e jaar en daarbij een beschrijving hoe tot dit plan is gekomen;
2. Hoe draagt Inschrijver er zorg voor dat hij in onze organisatie wegwijs wordt en op korte termijn bekend is met de installaties en locaties;
3. Wat zijn de kansen en de risico's;
4. Hoe worden de in paragraaf 1.12 geduide KPI's gemeten, hoe geschiedt de monitoring.

Inschrijver dient in max. vier A4-tje incl. voorbeeld planning, lettertype Arial 11, het bovenstaande toe te lichten. Pagina's die boven het genoemde aantal komen, worden niet beoordeeld en terzijde gelegd.

Omschrijving	Max. aantal pagina's A4	Informatie toegevoegd	
		Ja	Nee
	4	☐	☐
Antwoord			

Inschrijver biedt het implementatieplan aan en dit gunningscriterium wordt als volgt beoordeeld:

1. Door middel van de uitwerking van wens 1 wenst Aanbestedende Dienst te beoordelen of Inschrijver Aanbestedende Dienst ontzorgt en klantgericht werkt. Naarmate u aannemelijk maakt dat de implementatie vlekkeloos verloopt hoe meer punten u krijgt. Na het lezen van uw implementatieplan heeft Aanbestedende Dienst een helder beeld van uw aanpak en in welke mate deze planmatig en gestructureerd is.
2. Ter beoordeling van wens 1 wil Aanbestedende Dienst in ieder geval de bovengenoemde onderwerpen terugzien in de uitwerking. De overige onderwerpen die Inschrijver (combinatie) van belang acht om Aanbestedende Dienst te laten zien dat hij op een goede en effectieve wijze in staat is om aan deze wens uitvoering te geven, laat Aanbestedende Dienst over aan de eigen invulling en creativiteit van Inschrijver (combinatie). Dit houdt in dat de voornoemde onderwerpen nadrukkelijk geen afzonderlijke gunningscriteria zijn. Aanbestedende Dienst beoordeelt integraal de ingediende uitwerking van wens 1.

Wens 2, Storingsdienst / medewerkers

Inschrijver dient aan te tonen dat zijn/haar bedrijf beschikt over een 24/7 storingsopvolging die kan voldoen aan de gestelde reactietijden. Hoe is uw storingsopvolging opgebouwd?

Daarnaast dient Inschrijver een vast team medewerkers in te zetten voor het uitvoeren van de werkzaamheden. De medewerkers van het vaste team worden tijdens de implementatieperiode voorgesteld aan Opdrachtgever. Inschrijver dient aan te geven hoe het vaste team voor Opdrachtgever wordt gevormd en hoe u ervoor zorgdraagt dat medewerkers voldoende zijn geschoold en zich bewust zijn van het werken in onze specifieke organisatie. Wat is het onderscheidend vermogen van Inschrijver.

Inschrijver dient in max. twee A4-tje, lettertype Arial 11, het bovenstaande toe te lichten. Pagina's die boven het genoemde aantal komen, worden niet beoordeeld en terzijde gelegd.

Omschrijving	Max. aantal pagina's A4	Informatie toegevoegd	
		Ja	Nee
	2	☐	☐
Antwoord			

Het gunningscriterium 'storingsdienst/medewerkers' wordt als volgt beoordeeld:

1. Door middel van de uitwerking van wens 2 wenst Aanbestedende Dienst te beoordelen of Inschrijver Aanbestedende Dienst ontzorgt, klantgericht werkt, de invulling van de storingsdienst en het vaste team aansluit bij onze organisatie en haar specifieke omstandigheden, Inschrijver onderscheidend is;
2. Ter beoordeling van wens 2 wil Aanbestedende Dienst in ieder geval de bovengenoemde onderwerpen terug zien in de uitwerking. De overige onderwerpen die Inschrijver (combinatie) van belang acht om Aanbestedende Dienst te laten zien dat hij op goede en effectieve wijze in staat is om aan deze wens uitvoering te geven, laat Aanbestedende Dienst over aan de eigen invulling en creativiteit van Inschrijver (combinatie). Dit houdt in dat de voornoemde onderwerpen nadrukkelijk geen afzonderlijke gunningscriteria zijn. Aanbestedende Dienst beoordeelt integraal de ingediende uitwerking van wens 2;

Wens 3, Duurzaamheid en TCO

Samen met Inschrijver wil Aanbestedende Dienst gedurende de samenwerking kansen en mogelijkheden op het gebied van duurzaamheid en het verlagen van de TCO inzichtelijk maken en uitvoeren. Als voorbeeld kan worden gedacht aan; het terugdringen van energieverbruik, verminderen van de uitstoot van schadelijke stoffen en het verlengen van de levensduur van een installatie.

Inschrijver dient inzichtelijk te maken hoe hij een proactieve bijdrage levert aan duurzaamheid en het verlagen van de TCO. Hoe kunnen deze verbeteringen worden behaald? Tevens dient Inschrijver inzicht te geven hoe zijn voorstellen tot stand komen, zodat ook helder wordt of de voorstellen realistisch en uitvoerbaar zijn. Inschrijver geeft aan wat zijn onderscheidend vermogen hierin is.

Inschrijver dient in max. twee A4-tje, lettertype Arial 11, het bovenstaande toe te lichten. Pagina's die boven het genoemde aantal komen, worden niet beoordeeld en terzijde gelegd.

Omschrijving	Max. aantal pagina's A4	Informatie toegevoegd	
		Ja	Nee
	2	☐	☐
Antwoord			

Het gunningscriterium 'duurzaamheid en TCO' wordt als volgt beoordeeld:

1. Door middel van de uitwerking van wens 3 wenst Aanbestedende Dienst te beoordelen of Inschrijver Aanbestedende Dienst ontzorgt, klantgericht werkt, zijn voorstellen op het gebied van duurzaamheid en TCO realistisch zijn opgebouwd en uitvoerbaar zijn. Inschrijver hierin onderscheidend is.
2. Ter beoordeling van wens 3 wil Aanbestedende Dienst in ieder geval de bovengenoemde onderwerpen terug zien in de uitwerking. De overige onderwerpen die Inschrijver (combinatie) van belang acht om Aanbestedende Dienst te laten zien dat Inschrijver de opdracht binnen de organisatie van Aanbestedende Dienst alsmede binnen de organisatie van Inschrijver op een voor Aanbestedende Dienst goede en effectieve wijze de keuringen en onderzoeken plant, laat Aanbestedende Dienst over aan de eigen invulling en creativiteit van Inschrijver (combinatie). Dit houdt in dat de voornoemde onderwerpen nadrukkelijk geen afzonderlijke gunningscriteria zijn. Aanbestedende Dienst beoordeelt integraal de ingediende uitwerking van wens 3.

Wens 4, Materialen

Aanbestedende Dienst krijgt graag inzicht hoe de prijzen van de gebruikte materialen tot stand komt en of de prijzen ook marktconform zijn. In het prijzenblad bijlage 7 heeft Inschrijver voor 2 cases open begrotingen opgenomen. Het overzicht dient Aanbestedende Dienst inzicht te geven of uw prijzen marktconform zijn. Tevens worden deze prijzen als basis gebruikt voor andere producten.

Hierbij komen de volgende vragen aan de orde. Welke mogelijkheden heeft Aanbestedende Dienst om te controleren op de prijs waarvoor zij de materialen af neemt marktconform is. Hoe komen de prijzen van de materialen tot stand komt? Hoe kan Aanbestedende Dienst profiteren van het inkoopvoordeel van Inschrijver? Hoe komt de materiaalkeuze tot stand?

Inschrijver dient in max. twee A4-tje, lettertype Arial 11, het bovenstaande toe te lichten. Pagina's die boven het genoemde aantal komen, worden niet beoordeeld en terzijde gelegd.

Omschrijving	Max. aantal pagina's A4	Informatie toegevoegd	
		Ja	Nee
	2	☐	☐
Antwoord			

Het gunningscriterium 'materialen' wordt als volgt beoordeeld:

1. Door middel van de uitwerking van wens 4 wenst Aanbestedende Dienst te beoordelen of Inschrijver Aanbestedende Dienst marktconforme prijzen aanbiedt, geeft hierbij een realistisch en inzichtelijk beeld hoe de prijzen en de materialen zijn samengesteld en zorg draagt dat Aanbestedende Dienst mee kan profiteren van het inkoopvoordeel van Inschrijver;
2. Ter beoordeling van wens 4 wil Aanbestedende Dienst in ieder geval de bovengenoemde onderwerpen terug zien in de uitwerking. De overige onderwerpen die Inschrijver (combinatie) van belang acht om Aanbestedende Dienst te laten zien dat Inschrijver de opdracht binnen de organisatie van Aanbestedende Dienst alsmede binnen de organisatie van Inschrijver op een voor Aanbestedende Dienst goede en effectieve wijze de keuringen en onderzoeken plant, laat Aanbestedende Dienst over aan de eigen invulling en creativiteit van Inschrijver (combinatie). Dit houdt in dat de voornoemde onderwerpen nadrukkelijk geen afzonderlijke gunningscriteria zijn. Aanbestedende Dienst beoordeelt integraal de ingediende uitwerking van wens 4.

Wens 5, Cases modificatief onderhoud

Aanbestedende Dienst wenst inzicht te verkrijgen hoe Inschrijver invulling geeft aan het verrichten van de werkzaamheden zoals in de vorm van de twee cases op het prijzenblad staan vermeld. Hierbij dient Inschrijver aan te geven hoe het primaire proces van Opdrachtgever, tijdens het verrichten van deze werkzaamheden ongehinderd kan plaatsvinden. Tevens wenst Aanbestedende Dienst te ervaren op welke wijze Inschrijver de algehele doorlooptijd van de vervanging tot een minimum zal beperken.

Hierbij komen de volgende vragen aan de orde:

- Hoe houdt Inschrijver rekening met de continuïteit van het primaire proces van Opdrachtgever?
- Hoe overtuigt Inschrijver Aanbestedende Dienst ervan dat de werkzaamheden zo veilig mogelijk voor alle aanwezigen, uitvoerenden/scholieren/etc., worden uitgevoerd?
- Welke fases, van behoefte-bewoording door Opdrachtgever t/m bedrijfsvaardige oplevering van de installatie, worden er achter elkaar volgend doorlopen?

Inschrijver dient in max. twee A4-tje (één A4-tje per case), lettertype Arial 11, het bovenstaande toe te lichten. Pagina's die boven het genoemde aantal komen, worden niet beoordeeld en terzijde gelegd.

Omschrijving	Max. aantal pagina's A4	Informatie toegevoegd	
		Ja	Nee
	2	☐	☐
Antwoord			

Het gunningscriterium 'Cases modificatief onderhoud' wordt als volgt beoordeeld:

Door middel van de uitwerking van wens 5 wenst Aanbestedende Dienst te beoordelen of Inschrijver als totaalontzorger over afdoende kennis en ervaring beschikt om vervangingen binnen een onderwijsinstelling naar wens van Opdrachtgever uit te voeren.

Getekend voor akkoord:

Naam Inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 9a Conceptovereenkomst

(Als los document bijgevoegd)

Dit formulier dient door Inschrijver naar waarheid te worden ondertekend door een persoon die blijkens het Handelsregister of een volmacht van degene die blijkens het handelsregister bevoegd is om Inschrijver te vertegenwoordigen en om namens Inschrijver dit formulier te ondertekenen.

Ondertekende verklaart hierbij dat hij akkoord is met de Conceptovereenkomst.

Getekend voor akkoord:

Naam Inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 9b Concept Wachtkamerovereenkomst

(Als los document bijgevoegd)

Dit formulier dient door Inschrijver naar waarheid te worden ondertekend door een persoon die blijkt het Handelsregister of een volmacht van degene die blijkt het handelsregister bevoegd is om Inschrijver te vertegenwoordigen en om namens Inschrijver dit formulier te ondertekenen.

Ondertekende verklaart hierbij dat hij akkoord is met de Concept Wachtkamerovereenkomst.

Getekend voor akkoord:

Naam Inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 10 Algemene Rijksinkoopvoorwaarden (ARIV 2018), Rijksinkoopvoorwaarden voor Diensten (ARVODI 2018) en Algemene Leverings- en inkoopvoorwaarden van Kindante

(Als los document bijgevoegd)

Dit formulier dient door Inschrijver naar waarheid te worden ondertekend door een persoon die blijkens het Handelsregister of een volmacht van degene die blijkens het handelsregister bevoegd is om Inschrijver te vertegenwoordigen en om namens Inschrijver dit formulier te ondertekenen.

Ondertekende verklaart hierbij dat hij akkoord is met de bijgevoegde Algemene Rijksinkoopvoorwaarden (ARIV 2018), Rijksinkoopvoorwaarden voor Diensten (ARVODI 2018) en Algemene Leverings- en inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever.

Getekend voor akkoord:

Naam Inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 11a Locaties

(Als los document bijgevoegd)

Bijlage 11b Foto's (Globespotter)

(Als los document bijgevoegd)

Bijlage 12 Condiëtiemeting

(Als losse documenten bijgevoegd)