

Aanbestedingsleidraad

Onderhoud

**Elektrotechnische &
Werkbouwtuigkundige Installaties**



ontwikkelen • ontmoeten • ontplooien

Aanbestedende dienst:	Stichting Meerkring
Procedure:	Openbare Europese Aanbesteding
Kenmerk TenderNed:	355973
Versie:	1.0
Datum:	08-04-2022

Inhoudsopgave

1. Introductie	4
1.1. Leeswijzer	4
1.2. Inschrijven met TenderNed	4
1.3. Wijze van aanbesteden.....	4
1.4. Aanleiding	4
1.5. Aanbestedende Dienst.....	5
2. Opdracht.....	6
2.1. Omschrijving Opdracht	6
2.2. Huidige scope en omvang Opdracht	6
2.3. Beoogd resultaat van Opdracht.....	7
2.4. Beschrijving projectorganisatie en projectteam.....	7
2.5. Duur van de Overeenkomst	7
3. Wijze van inschrijven en planning.....	8
3.1. Zorgvuldigheidsclausule	8
3.2. Juridische volgorde documenten.....	8
3.3. Gestelde voorwaarden prijsopgave	8
3.4. Eénmalig inschrijven.....	8
3.5. Met andere ondernemingen inschrijven.....	9
3.6. Contactadres en –persoon.....	10
3.7. Klachtenprocedure.....	10
3.8. Planning	10
3.9. Nota van Inlichtingen	11
4. Inschrijvingsprocedure.....	12
4.1. Vormvereisten Inschrijving	12
4.2. Openen kluis Inschrijving	12
4.3. Controle bij Inschrijving.....	12
5. Beoordelings- en gunningsprocedure	13
5.1. Uitsluitingsgronden en knock-out criteria.....	13
5.2. Referenties.....	14

5.3. Wijze van controle	14
5.4. Gunningcriterium	15
6. Begrippenlijst	22

Bijlagen

- Bijlage 1: Programma van Eisen;
- Bijlage 2: Verklaring omtrent Inschrijving;
- Bijlage 3: Invulbijlage Referenties;
- Bijlage 4: Concept Overeenkomst;
- Bijlage 5: Algemene Leveringsvoorwaarden Installerende Bedrijven 2007;
- Bijlage 6: Calculatieblad;
- Bijlage 7: Slabloon Nota van Inlichtingen;
- Bijlage 8: Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- Bijlage 9: Aanbestedingsvoorwaarden School Facility;
- Bijlage 10: In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed;
- Bijlage 11: Assetlijst;
- Bijlage 12: Protocol Elektrotechnische & Werktuigbouwkundige Installaties.

1. Introductie

1.1. Leeswijzer

Deze Aanbestedingsleidraad hoort bij de openbare Europese aanbesteding "Onderhoud Elektrotechnische & Werktuigbouwkundige (E&W) Installaties Stichting Meerkring. Wij nodigen u uit om, op basis van deze Aanbestedingsleidraad, bijbehorende bijlagen en conform de voorwaarden en eisen, in te schrijven voor het onderhoud van de Elektrotechnische & Werktuigbouwkundige (E&W) installaties van de locaties van Stichting Meerkring.

Deze Aanbestedingsleidraad omvat onderstaande hoofdstukken:

- 1. Introductie;
- 2. Opdracht;
- 3. Wijze van inschrijven en planning;
- 4. Inschrijvingsprocedure;
- 5. Beoordelings- en gunningsprocedure;
- 6. Begrippenlijst.

De bijlagen zijn integraal en onlosmakelijk onderdeel van deze Aanbestedingsleidraad.

1.2. Inschrijven met TenderNed

De Aanbesteding verloopt volledig digitaal via TenderNed. Om als ondernemer in te schrijven op deze Aanbesteding, dient u te beschikken over een account en eHerkenning. Verdere gegevens met betrekking tot digitaal inschrijven staat beschreven in Bijlage 10. Daarnaast beantwoordt de servicedesk van TenderNed via de chatfunctie of via het volgende telefoonnummer: 0800-8363376 uw vragen over de TenderNed applicatie of uw TenderNed-account.

1.3. Wijze van aanbesteden

De Aanbesteding vindt plaats volgens een openbare Europese procedure. Een procedure waarmee alle geïnteresseerde op een niet-discriminerende en transparante wijze de kans krijgen deel te nemen aan de aanbesteding.

De procedure begint met een aankondiging van de Opdracht via TenderNed in het EU-publicatieblad. Er is één ronde waarin alle Inschrijvers een definitieve offerte kunnen indienen. Inschrijvingen worden tegelijkertijd beoordeeld op de onderdelen kwaliteit en prijs. Een Inschrijver moet voldoen aan de geschiktheidseisen en er zijn geen uitsluitingsgronden van toepassing. De gunning van de Opdracht is op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding zoals beschreven in Hoofdstuk 5.

1.4. Aanleiding

De huidige Overeenkomst voor het onderhoud (correctief, preventief en vervangend) van de Elektrotechnische- en Werkbouwkundige (E&W) installaties loopt af. De inhoud van de te contracteren dienstverlening bestaat uit onderhoudswerkzaamheden voor onderstaande PO-scholen van Stichting Meerkring.

School	Plaats	Vanaf	BVO***
De Magneet	Amersfoort	Gunning mei 2022	1010 m2
Vlinderslag	Amersfoort	Gunning mei 2022	2436 m2
KC de Kei (Zevensprong)	Amersfoort	Vanaf 2024, oplevering nieuwbouw 2022	
DaVinci	Amersfoort	Gunning mei 2022	1038 m2
't Spectrum	Amersfoort	Gunning mei 2022	2462 m2
Joost van den Vondel	Amersfoort	Gunning mei 2022	1240 m2
De Border	Amersfoort	Gunning mei 2022	2232 m2
De Bieshaar	Hoogland	Gunning mei 2022	1196 m2
De Achtbaan*	Amersfoort	Gunning mei 2022	1221 m2
De Meander	Amersfoort	Gunning mei 2022	1721 m2

De Dubbelster	Amersfoort	Gunning mei 2022	1378 m2
Dr. M. van der Hoeveschool**	Amersfoort	Gunning mei 2022	1240 m2
De Klimboom	Amersfoort	Gunning mei 2022	4834 m2
Plevier	Amersfoort	Gunning mei 2022	2454 m2
Gedragstolk****	Amersfoort	Gunning mei 2022	841 m2
De Kosmos	Hoogland	Vanaf 2023	1569 m2
Kingmaschool	Amersfoort	Gaat fuseren met Van der Hoeve (mogelijke samenvoeging op locatie van der Hoeve)	

*2 units op 1 locatie

**1 locatie + 1 dislocatie op een ander adres

***Bruto Vloer Oppervlak

****Geen onderwijslocatie

Het doel van de Aanbesteding is om één gespecialiseerde leverancier te selecteren waarmee een Raamovereenkomst na gunning wordt afgesloten.

1.5. Aanbestedende Dienst

Kinderen willen leren. Kinderen willen ontdekken en groeien. Leren wie ze zijn en wat ze kunnen. Zich ontwikkelen, met kleine stappen of grote sprongen. Dat is waar het op Meerkringscholen om gaat. Meerkring, stichting voor primair onderwijs in Amersfoort, biedt uitstekend onderwijs op de 22 aangesloten basisscholen. Scholen met een veilige, stimulerende omgeving waarin kinderen op onderzoek uit kunnen gaan. Op het eigen niveau en in het eigen tempo. Meerkringscholen werken volgens verschillende onderwijsconcepten en hebben ieder hun eigen karakter. Daarom is er altijd een school die bij u en uw kind past. Vanuit onze openbare identiteit is iedereen is welkom. Er is ruimte en respect voor ieders overtuiging en we stimuleren actieve ontmoeting. Meerkring: scholen voor het leven.

De verzelfstandiging van het openbaar basisonderwijs in Amersfoort is in 1995 ingezet. Sinds 2005 is Meerkring een stichting. De stichting is ingesteld op grond van een statuut, vastgesteld door de gemeenteraad van Amersfoort. Meerkring is tot het jaar 2020 de totaalorganisatie van het 'Openbaar Primair Onderwijs in Amersfoort' geweest. Op 1 januari 2020 zijn de statuten van Meerkring gewijzigd en is Meerkring Primair Onderwijs Amersfoort een samenwerkingsbestuur dat openbaar en algemeen bijzonder onderwijs verzorgt in Amersfoort. Stichting Meerkring is daarmee een organisatie voor primair onderwijs in Amersfoort, waarbinnen iedere dag 600 professionals op 14 basisscholen en 8 scholen voor speciaal (basis)onderwijs zich met hart en ziel inzetten voor de kinderen. Stichting Meerkring omvat 22 scholen.

2. Opdracht

2.1. Omschrijving Opdracht

Inschrijver is namens de Aanbestedende dienst per locatie verantwoordelijk voor het uitvoeren van de volgende onderhoudswerkzaamheden:

- Het veilig en volgens regelgeving onderhouden en beheren van de E&W installaties, welke staan beschreven onder specificatie dienstverlening paragraaf 2.2, door gecertificeerde installateurs;
- Het borgen van de uitvoering van het planmatig, preventief, correctief en klein onderhoud van de E&W installaties op een werkwijze en tijdstip die het onderwijs niet hinderen;
- Bij het uitvoeren van het onderhoud aan de E&W installaties wordt door Inschrijver het door Opdrachtgever opgestelde Protocol E&W installaties zoals beschreven in Bijlage 12 gevolgd;
- Het verzorgen en documenteren van de noodzakelijke (Ebi)keuringen van de E&W installaties;
- Het opstellen en beheren van het digitale gebouwenlogboek met betrekking tot de keuringen en inspectierapporten van de E&W installaties. De Opdrachtnemer dient het digitale logboek op te maken middels een fixed fee. De licenties van de digitale logboeken zijn voor rekening van opdrachtgever;
- Na het eerste onderhoud zal er door Opdrachtnemer een compleet geactualiseerde assetlijst en een update van het MJOP worden aangeleverd bij Opdrachtgever;
- Assetlijst en MJOP van de E&W Installaties beheren en actueel houden inclusief conditiemetingen op jaarbasis en revisietekeningen (aanpassingen worden in rood revisie aangeleverd bij Opdrachtgever of een daarvoor door Opdrachtgever aangewezen tekeningbeheerder). Het beheren en updaten wordt uitgevoerd in een door de Opdrachtgever opgeleverd importbestand. De geüpdatete assetlijst en MJOP zijn de basis voor de afprijzing van het onderhoud het daaropvolgende jaar.

Buiten de scope

- Werkzaamheden voortkomend uit functionele aanpassingen aan de installaties.

2.2. Huidige scope en omvang Opdracht

Op dit moment wordt het onderhoud en de keuringen van de E&W Installaties op de scholen van Stichting Meerkring uitgevoerd door meerdere partijen. Stichting Meerkring heeft de behoefte om het onderhoud van de E&W installaties verder te uniformeren en wil daarom een samenwerking aangaan met één gespecialiseerde Opdrachtnemer. Deze Opdrachtnemer moet zodoende in staat zijn om Stichting Meerkring van dienst te zijn op alle voorkomende aspecten in het kader van het uit te voeren onderhoud aan de E&W installaties en moet over de expertise beschikken om Stichting Meerkring te kunnen adviseren.

Specificatie dienstverlening

Onderdeel	Installaties
Elektrotechnische Installaties*	<ul style="list-style-type: none"> • Infrastructuur; meterkasten en onderverdeeldkasten; • Elektrische installaties; • NEN-3140 inspectie; 1x per 3 jaar; • EBI Keuringen.
Werktuigbouwkundige Installaties*	<ul style="list-style-type: none"> • Luchtbehandeling en klimaatbeheersing systemen • CV installatie, warmtepomp en warmtenetten • Gebouwbeheersystemen (meet en regeltechniek) • Sanitaire installaties <ul style="list-style-type: none"> ▪ Riolering ▪ Hemelwaterafvoer

*Inclusief alle hieraan gekoppelde componenten.

Er wordt onderscheid gemaakt in de onderstaande soorten onderhoud:

- Groot onderhoud volgens meerjaren onderhoudsplanning (MJOP);
- Tijdig preventief onderhoud en hieruit voortvloeiend klein technisch onderhoud (vervangend);
- Correctief onderhoud naar aanleiding van storingen en klachten.

2.3. Beoogd resultaat van Opdracht

Het onderhoud zoals hierboven beschreven onder specificatie dienstverlening wordt uitgevoerd en afgerond middels het digitaal en uiterlijk binnen 10 werkdagen na uitvoering indienen van een volledig onderhoudsrapport.

Zowel voor als na het te plegen van onderhoud is er nauw contact met de beheerder op locatie. Samen met de beheerder wordt bepaald hoe er onderhoud wordt gepleegd en wat de vervolgstappen zijn met de constatering. Zo dient er bijvoorbeeld mee te worden gedacht hoe er moet worden omgegaan met overlast gevende sturingen wat voor schooltijd dient te geschieden en wat voor ruimtelijke veranderingen er het afgelopen jaar in het gebouw zijn geweest.

De tijdens het onderhoud gedane constatering die middels Quick fixes, zoals het vervangen van een regelklep in een luchtbehandelingskast etc., kunnen worden opgelost, dienen direct in het onderhoud meegenomen te worden. De materiaalprijs mag op nacalculatie doorbelast worden. Hiervoor kan op voorhand een cafeteria verrekenmodel opgezet worden. De omvangrijkere zaken dienen eerst geoffreerd en schriftelijk geaccordeerd te worden alvorens deze uitgevoerd mogen worden.

Alle revisie gegevens qua assets en tekenwerk worden doorgegeven aan kantoor zodat deze verwerkt kunnen worden. Na verwerking dienen de stukken digitaal en binnen 30 dagen aangeleverd te worden aan Stichting Meerkring.

Jaarlijks wordt er een nieuwe Opdracht uitgeschreven aan de hand van de nieuw aangeleverde assetlijst en MJOP. Het overhandigen van deze stukken en contractprijs dient te geschieden tijdens een jaarlijks overleg, zodat iedere partij consensus heeft in hetgeen opgesteld.

Er dient sprake te zijn van een storingsdienst, serviceorganisatie voor urgente storingen en calamiteiten, die 24/7 inzetbaar is.

Vanuit de Opdrachtnemer wordt verwacht dat zij advies geeft met betrekking tot het onderhoud van de E&W installaties en daarbij mogelijkheden geeft voor initiatieven met betrekking tot duurzaamheid. Daarnaast voert de Opdrachtnemer jaarlijks (software) updates uit op de E&W installaties

Overige wensen en eisen betreffende de gewenste situatie zijn vastgelegd in het Programma van Eisen welke terug te vinden is in Bijlage 1 van deze Aanbestedingsleidraad.

2.4. Beschrijving projectorganisatie en projectteam

Het Projectteam, onder leiding van de externe Projectmanager Inkoop, coördineert en begeleidt de Aanbestedingsprocedure en legt hierover verantwoording af aan de Aanbestedende Dienst. Deze Aanbestedingsdocumenten zijn opgesteld door het Projectteam. Ditzelfde team voert de beoordeling van de Inschrijvingen uit en bestaat uit vertegenwoordigers van de afdeling Huisvesting, installatiedeskundige en de schooldirecties. Binnen het Projectteam is aanbestedingsdeskundigheid en materiedeskundigheid op een evenwichtige wijze vertegenwoordigd.

2.5. Duur van de Overeenkomst

Deze Aanbesteding betreft een Raamovereenkomst. De raamovereenkomst start in juli 2022 en eindigt van rechtswege in mei 2027 zonder dat opzegging is vereist en kan optioneel door Opdrachtgever vijf keer met een jaar worden verlengd worden.

3. Wijze van inschrijven en planning

3.1. Zorgvuldigheidsclausule

Deze Aanbestedingsleidraad is met grote zorg samengesteld. Mocht een geïnteresseerde desondanks onjuistheden, tegenstrijdigheden en/of onrechtmatigheden tegenkomen, dan dient de geïnteresseerde de contactpersoon zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen. Dit kan uiterlijk op de sluitingsdag van de laatste schriftelijke vragenronde via TenderNed, in het voorgeschreven sjabloon Bijlage 7.

3.2. Juridische volgorde documenten

De navolgende documenten prevaleren in de volgende volgorde:

- Overeenkomst (inclusief eventuele wijzigingen en/of aanvullingen uit de Nota van Inlichtingen I of II);
- Verslag van het verificatiegesprek;
- Nota van Inlichtingen (Nvl) (de laatste Nvl zal prevaleren boven de eerdere Nvl);
- Aanbestedingsleidraad;
- Leveringsvoorwaarden Installerende Bedrijven 2007;
- Inschrijving Odrachtnemer.

3.3. Gestelde voorwaarden prijsopgave

De volgende voorwaarden zijn van toepassing met betrekking tot de prijsopgave:

- Prijzen dienen te worden opgegeven in het daarvoor bestemde Calculatieblad, zie Bijlage 6. Hierbij dienen alle kosten te zijn inbegrepen. Inschrijver kan gedurende de looptijd van de Overeenkomst geen andere kosten factureren dan vermeld in het Calculatieblad;
- Alle vermelde prijzen en tarieven zijn in euro's en dienen gesteld te zijn exclusief BTW;
- Er worden geen (prijs)onderhandelingen gevoerd. De prijzen en percentages zoals vermeld in de Inschrijving zijn definitief; Alle prijzen dienen met twee (2) decimalen nauwkeurig te worden ingevuld. Prijzen met meer dan 2 decimalen dienen als volgt te worden afgerond, wanneer het 3e decimaal een 5 of hoger is naar boven en een 4 of lager naar beneden. Zo wordt het getal € 0,554 naar € 0,55 afgerond en het getal € 0,555 naar € 0,56 afgerond;
- Niet, niet volledig of niet-correct ingevulde Prijzenbladen worden ongeldig verklaard;
- De prijzen zijn zonder enig voorbehoud gebaseerd op de laatste versie van de Aanbestedingsdocumenten inclusief eventuele nota van inlichtingen;
- All-in' prijzen houdt in dat alle met de dienstverlening gemoeide activiteiten/kosten zijn verwerkt in de prijzen;
- Het is niet toegestaan nul euro en/of negatieve prijzen in te vullen;
- Het is niet toegestaan strategisch (manipulatief) in te schrijven, waaronder in deze context wordt verstaan dat de Inschrijver naar objectieve bedrijfseconomische maatstaven een Inschrijving doet die het gekozen prijzenblad frustreert en daarmee niet de economisch meest voordelige Inschrijving kan worden vastgesteld. De Inschrijver die deze bepaling overtreedt, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure;
- Het is niet toegestaan "met prijzen te schuiven", zodanig dat voor het ene prijsonderdeel onrealistisch hoge prijzen worden geboden en voor het andere prijsonderdeel onrealistisch lage prijzen;
- Er dient een logische samenhang te zijn tussen de opgegeven prijzen; dit betekent dat de opgegeven prijs voor een eenvoudigere dienst nooit hoger mag zijn dan voor een complexere dienst;
- De Aanbestedende dienst zal een analyse uitvoeren om te controleren of er daadwerkelijk logische samenhang in de geoffreerde prijzen zit. Indien dit niet het geval is, of er geen duidelijke verklaring voor is, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om een Inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding;
- Kosten die niet in de Inschrijving genoemd worden en niet verdisconteerd zijn in de prijsstelling, maar toch noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van de dienstverlening conform de in de Aanbestedingsdocumenten gestelde eisen, zijn voor rekening van Odrachtnemer.

3.4. Eénmalig inschrijven

Elke onderneming mag één Inschrijving indienen. Dit mag zelfstandig of in de vorm van een Combinatie waar de onderneming als Combinant fungeert.

Inschrijven als Hoofdaannemer door een samenwerking tussen hoofd- en onderaannemer is ook toegestaan. Het is niet toegestaan om meerdere Inschrijvingen door één onderneming in te dienen. Meerdere Inschrijvingen per onderneming zal leiden tot uitsluiting van deelname van de onderneming met betrekking tot alle ingediende Inschrijvingen van de onderneming.

Mochten meerdere ondernemingen behoren tot één concern, dan kunnen deze ondernemingen zich in schrijven volgens de hierboven beschreven constructies. Voorwaarde is dat, indien de Aanbestedende Dienst dit nodig acht, kunnen verklaren en overleggen dat zij onafhankelijk van andere Inschrijvers, waaronder de Inschrijvers die onderdeel zijn van hetzelfde concern, de Inschrijving hebben opgesteld met de vertrouwelijkheid van de Inschrijvers in acht genomen.

Indien op verzoek van de Aanbestedende Dienst, de betreffende Inschrijvers bovenstaande niet kunnen verklaren of aantonen, zal dit leiden tot uitsluiting van alle Inschrijvers behorende tot hetzelfde concern.

3.5. Met andere ondernemingen inschrijven

Mocht Inschrijver niet in staat zijn om de Opdracht beschreven in deze Aanbestedingsdocumenten, zelfstandig te kunnen of willen uitvoeren, is het Inschrijver toegestaan om met één of meerdere andere ondernemingen in te schrijven op deze Aanbesteding. Inschrijving is dan mogelijk op één van onderstaande geformuleerde manieren:

Hoofd-/onder aanneming

Inschrijven als hoofd- en onder aanneming is toegestaan. Mocht er sprake zijn van gebruik van onderaannemer(s), dan gaat Inschrijver ermee akkoord dat zij wordt aangemerkt als Hoofdaannemer. Voor de Aanbestedende Dienst is de Hoofdaannemer altijd het aanspreekpunt en daarmee te allen tijde verantwoordelijk en aansprakelijk voor het nakomen van de verplichtingen welke voortkomen uit de Inschrijving en de Overeenkomst.

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient bij gebruik van (een) onderaannemer(s) door Inschrijver Combinant verplicht te worden ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekend.

Het is een verplichting om de onderaannemer(s) zoals vermeldt in de Inschrijving ook daadwerkelijk in te zetten bij de uitvoering van de Opdracht (of onderdelen van de Opdracht) en deze beschikbaar te stellen.

Beroep op derden

Het is Inschrijver toegestaan met betrekking tot de geschiktheidseisen ter zake van financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid een beroep op derden te doen.

Inschrijver toont in dat geval, middels een door beide partijen ondertekende, terbeschikingsverklaring of een (onderaannemings-) Overeenkomst (na voorlopige gunning te overleggen) aan dat hij kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze derden.

Combinatie

Het is toegestaan om in te schrijven in een combinatie, waarbij sprake is van één Inschrijver. Mocht er sprake zijn van een Inschrijving op basis van een combinatie, dan kan dit vermeld worden in Bijlage 8: het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

De eisen en voorwaarden waaraan iedere Combinant van de Combinatie dient te voldoen zijn opgenomen in Bijlage 8, Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door iedere Combinant verplicht te worden ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekend. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt bij de Inschrijving ingediend.

Is het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij Inschrijving door één of beide Combinanten onjuist of onvolledig ingevuld/ondertekend dan zal dit leiden tot uitsluiting van de Combinatie.

Als er sprake is van een combinatie zullen de afzonderlijke Combinanten verklaren dat zij hoofdelijk aansprakelijk zijn de verplichtingen die uit de Inschrijving en de te sluiten Overeenkomst voortkomen, door Onderhoud Elektra & Werktuigbouw installaties, Stichting Meerkring - Aanbestedingsleidraad, PRJ-2109002.02, 08-04-2022

ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Voor verdere algemene Aanbestedingsvoorwaarden wordt verwezen naar Bijlage 9 Aanbestedingsvoorwaarden School Facility.

3.6. Contactadres en –persoon

Alle (overige) communicatie verloopt uitsluitend via TenderNed. Contactpersoon voor deze Aanbesteding:

Aanbestedende dienst		Stichting Meerkring	
Contactpersoon	Lieke van der Star	<i>Functie</i>	Projectmanager
Email:	l.vanderstar@younggroup.nl		
Plaatsvervanger	Bart de Jong	<i>Functie</i>	Projectmanager
Email:	b.dejong@younggroup.nl		

TenderNed		Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform	
Contactpersoon	Servicedesk TenderNed	<i>Functie</i>	Servicedesk van TenderNed
Telefoonnummer	0800 836 3376	<i>Mailadres</i>	servicedesk@TenderNed.nl

Het is niet toegestaan, op straffe van uitsluiting, om tijdens de Aanbestedingsprocedure contact te leggen met medewerkers van de Aanbestedende Dienst, de projectmanager inkoop of met leden van de beoordelingscommissie. De contactpersoon voor vragen is hierboven genoemd en uitsluitend via de berichten module van TenderNed bereikbaar.

3.7. Klachtenprocedure

De Aanbestedende Dienst heeft ervoor gekozen voor eventuele klachten met betrekking tot deze Aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen. Hierbij zal de procedure worden gevolgd als aangegeven in de definitieve versie “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”. Voor de inhoud van deze regeling zie:

<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden>

Uw eventuele klachten, kunt u conform het gestelde in voorgaande alinea, enkel per e-mail naar de contactpersoon genoemd in paragraaf 3.6

Wij willen u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze Aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in paragraaf 3.9 van deze Aanbestedingsleidraad.

3.8. Planning

De planning van de Aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven. De aangegeven data tot en met het inleveren van de Inschrijvingen zijn – zonder tegenbericht - definitief vastgesteld. Alle overige data zijn indicatief. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht om van de planning af te wijken en data te wijzigen. Gegadigde zullen hiervan op de hoogte worden gebracht via TenderNed.

Actie	Datum
Publicatie	8-apr-22
Sluiting schriftelijke vragenronde (Nvl I)	18-apr-22 12:00 uur
Toezening Nota van Inlichtingen (Nvl I)	28-apr-22
Sluiting schriftelijke vragenronde (Nvl II)	12-mei-22 12:00 uur
Toezening Nota van Inlichtingen (Nvl II)	19-mei-22
Sluiting indiening van Inschrijvingen	31-mei-22 12:00 uur
Voorlopige gunning/afwijzing	10-juni-22
Opschortende termijn	20 kalenderdagen
Verificatiegesprek	nader te bepalen
Definitieve gunning	1-juli-22

3.9. Nota van Inlichtingen

Indien er naar aanleiding van deze Aanbestedingsleidraad en daarbij behorende bijlagen als ook de Aanbestedingsprocedure nog vragen zijn, dient de gegadigde deze via TenderNed te stellen conform de Aanbestedingsplanning. Vragen die na dit tijdstip binnenkomen, zullen niet worden beantwoord.

De door gegadigde partijen ingediende vragen en de daarop volgende antwoorden van de Aanbestedende dienst worden anoniem opgenomen in een Nota van Inlichtingen, die conform de Aanbestedingsplanning op TenderNed wordt gepubliceerd. Indien nodig volgt er nog een Nvl II. De vragen en daarop gegeven antwoorden vormen dan een integraal onderdeel van de Aanbestedingsleidraad.

Inschrijvers dienen in het inschrijfproces tijdig op te komen tegen onjuistheden, tegenstrijdigheden, onrechtmatigheden en/of onvolledigheden in de Aanbestedingsdocumenten. Hieronder valt ook deze Aanbestedingsleidraad.

Indien Inschrijver op onderdelen van de concept Overeenkomst en/Leveringsvoorwaarden Installerende Bedrijven 2007 opmerkingen heeft, kan hij stapsgewijs vragen stellen en/of wijzigingsvoorstellen doen bij de Nota van Inlichtingen. In de Nota van Inlichtingen zal de Aanbestedende Dienst reageren op de ontvangen vragen en/of wijzigingsvoorstellen. Het doen van voorstellen leidt nimmer tot de plicht voor de Aanbestedende Dienst om deze voorstellen over te nemen in de Overeenkomst.

Gegadigde partijen kunnen voor vragen met betrekking tot de Nota van Inlichtingen gebruik maken van het Bijlage 7, Sjabloon Nota van Inlichtingen. Vragen die op een andere wijze worden ingediend, zullen door Aanbestedende Dienst niet in behandeling worden nemen.

Met indiening van de Inschrijving worden Inschrijvers geacht te hebben ingestemd met de Aanbestedingsdocumenten en de daarin vastgelegde eisen, criteria, voorwaarden en de Aanbestedingsprocedure.

4. Inschrijvingsprocedure

4.1. Vormvereisten Inschrijving

Inschrijver kan uitsluitend de Inschrijving indienen via TenderNed conform de Aanbestedingsplanning. Het is niet mogelijk om na sluiting van de digitale kluis een Inschrijving (of delen van de Inschrijving) in te dienen. De Inschrijving (inclusief alle gevraagde documenten/bijlagen) dient via TenderNed ingediend te worden. De Inschrijving dient door een vertegenwoordiger van Inschrijver getekend te worden die hier rechtsgeldig toe is gemachtigd. Mocht er sprake zijn van een gezamenlijke vertegenwoordigingsbevoegdheid van de Inschrijver, dan zullen alle rechtsgeldige vertegenwoordigers van Inschrijver de Inschrijving moeten ondertekenen.

De antwoorden op de open vragen (zie paragraaf 5.4) dienen in één PDF bestand te worden ingediend. Zie bij 4.3 de checklist bij Inschrijving voor de benodigde documenten. Het Calculatieblad dient zowel in Excel als ook in een getekende PDF te worden ingediend. Tevens dient Inschrijver een gespecificeerde offerte aan te leveren in PDF. Het Calculatieblad is leidend voor de Inschrijving en de Opdrachtverstrekking.

De rechtsgeldige vertegenwoordiger(s) van de Inschrijver dient met naam en functie in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te staan. Daarnaast zal de naam, adresgegevens en het telefoonnummer van het contactpersoon van de Inschrijver opgenomen worden in de Inschrijving. De contactpersoon, kan indien Aanbestedende dienst dit nodig acht, de Inschrijving (telefonisch) toelichten.

4.2. Openen kluis Inschrijving

De opening van de kluis gebeurt na de sluiting van de Inschrijving conform de Aanbestedingsplanning. De opening van de kluis wordt niet openbaar gemaakt.

4.3. Controle bij Inschrijving

In onderstaand tabel staan de vereiste documenten waaraan de Inschrijving dient te voldoen. Als één of meerdere documenten niet zijn toegevoegd aan de Inschrijving dan zal deze ter zijde worden gelegd. Mochten de documenten niet volledig of onduidelijk zijn dan behoudt de Aanbestedende dienst het recht om te vragen om verdere toelichting.

Omschrijving	Aanleveren in sjabloon
Aanbiedingsbrief	Eigen sjabloon
Gespecificeerde offerte	Eigen sjabloon
Antwoorden open vragen (max 6x A4)	Eigen sjabloon
Verklaring omtrent Inschrijving	Bijlage 2
Invulbijlage Referenties	Bijlage 3
Calculatieblad	Bijlage 6
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage 8

5. Beoordelings- en gunningsprocedure

5.1. Uitsluitingsgronden en knock-out criteria

Nadat de uiterste termijn voor Inschrijving is verstreken, zullen de Inschrijvers op de hieronder genoemde uitsluitingsgronden en knock-out criteria worden beoordeeld. Indien de Inschrijver niet voldoet aan onderstaande minimumeisen, wordt de Inschrijving niet verder meegenomen in de beoordeling.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument:

Een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument is een vereiste, deze vind je in bijlage 8. Is deze niet naar waarheid of onvolledig ingevuld dan zal uitsluiting van de Inschrijving volgen.

Uitsluitingsgronden

De verplichte uitsluitingsgronden (artikel 2.86 AW-2012) en facultatieve uitsluitingsgronden (artikel 2.87 AW-2012) zijn niet op Inschrijver van toepassing. Inschrijver verklaart met invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zie Bijlage 8, dat de verplichte uitsluitingsgronden niet op Inschrijver van toepassing zijn.

De Inschrijvingen worden vervolgens gecontroleerd aan de hand van de volgende knock-out criteria.

Uittreksel handelsregister

Inschrijver dient door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aan te tonen dat de uitsluitingsgrond van artikel 2.87, onderdeel a AW-2012, op Inschrijver niet van toepassing is. Binnen 10 kalenderdagen na voorlopige gunning dient de voorlopig gegunde Inschrijver het KvK uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan 3 maanden) aan te leveren.

Gedagsverklaring Aanbesteden

Inschrijver toont middels een gedagsverklaring aanbesteden, dat bij indiening van de Inschrijving deze verklaring niet ouder is dan twee jaar en dat de hierboven genoemde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op Inschrijver.

De Gedagsverklaring Aanbesteden wordt binnen 10 kalenderdagen door voorlopig gegunde Inschrijver aangeleverd. Er zal sprake zijn van uitsluiting als er niet tijdig wordt aangeleverd of de verklaring ouder is dan twee jaar. Uitsluiting geldt niet als nummer 1 en/of 2 heeft aangetoond dat zij naar mening van de Aanbestedende Dienst een gegronde reden heeft voor het niet tijdig aanleveren van de Gedagsverklaring.

Verklaring Belastingdienst

Middels een verklaring van de Belastingdienst, welke niet ouder is dan zes maanden, dient inschrijver aan te tonen dat de uitsluitingsgrond uit artikel 2.87, onderdeel d AW-2012, niet op Inschrijver van toepassing is. Deze verklaring wordt binnen 10 kalenderdagen door voorlopig gegunde Inschrijver aangeleverd. Uitsluiting geldt niet als Inschrijver heeft aangetoond dat zij naar mening van de Aanbestedende Dienst, een gegronde reden heeft voor het niet tijdig aanleveren van de verklaring.

Verzekering

Inschrijver is adequaat verzekerd of zal zich adequaat verzekeren bij gunning van de Opdracht (zie Overeenkomst voor de minimaal verzekerde bedragen) met een beroepsaansprakelijkheidsverzekering en/of een Aansprakelijkheid Verzekering Bedrijven (AVB). Bij definitieve gunning zal Inschrijver adequaat zijn verzekerd. Tijdens het uitvoeren van de Opdracht zal Inschrijver verzekerd blijven. Eigen risico van de verzekering zal Inschrijver niet verrekenen met de Opdrachtgever. Na voorlopige gunning zal Inschrijver binnen 10 kalenderdagen de polis van de verzekering aanleveren. Is Inschrijver te laat hiermee dan leidt dit tot uitsluiting in de Aanbesteding.

Accountantsverklaring

Middels de meest recente accountantsverklaring, verklaart Inschrijver door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. De accountsverklaring wordt door de gegunde partij binnen 10 kalenderdagen aangeleverd.

ISO 9001:2015

Inschrijver verklaart middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat Inschrijver beschikt over een ISO 9001:2015 certificering. Inschrijver dient bij definitieve gunning van de Opdracht te beschikken over een geldig certificaat, welke gedurende de uitvoering van de Opdracht als zodanig wordt behouden.

Na voorlopige gunning zal Inschrijver binnen 10 kalenderdagen het certificaat aanleveren. Is Inschrijver te laat dan leidt dit tot uitsluiting in de Aanbesteding.

VCA+

Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver dat hij een VCA+ of hogere certificering heeft. Op het moment van definitieve gunning is Inschrijver in bezit van

Na de voorlopige gunning zal Inschrijver binnen 10 kalenderdagen het VCA+ certificaat aanleveren. Is Inschrijver te laat dan leidt dit tot uitsluiting in de Aanbesteding.

5.2. Referenties

Per onderstaande kerncompetentie beschikt Inschrijver minimaal over één referentie per kerncompetentie waarbij er sprake is van minimaal een Opdrachtwaarde van € 150.000,00 per jaar:

- Ervaring met uitvoeren van onderhoud aan elektrische- en werktuigbouwkundige installaties binnen een PO/VO onderwijsstichting met minimaal 10 locaties;
- Ervaring met het beheren van een Assetlijst en een MJOP planning op basis van de NEN 2767 binnen een PO/VO onderwijsstichting;
- Ervaring met het verrichten van projectmatige werkzaamheden welke voortkomen uit het onderhouds- en instandhoudingsprocessen binnen een PO/VO onderwijsstichting.

Inschrijver levert maximaal drie referenties aan in relatie tot bovengenoemde competenties, in het daarvoor te hanteren sjabloon, zie Bijlage 3. Als met één referentie de drie kerncompetenties aangetoond kunnen worden dan is dat ook voldoende.

De Opdrachtwaarde van de referentieopdracht is minimaal de Opdrachtwaarde zoals gesteld in de kerncompetentie. Deze waarde wordt berekend vanaf moment van afronding van de Opdracht of bij een lopende Opdracht de tot heden behaalde resultaten. De referentie is uiterlijk in de afgelopen drie jaar tot de datum van de sluitingstermijn Inschrijving afgerond.

5.3. Wijze van controle

Indien op Inschrijver minimaal één van de in bovenstaande genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is, zal de Inschrijver worden uitgesloten van deze Aanbesteding en de Inschrijving ter zijde worden gelegd. Indien Inschrijver niet voldoet aan één of meer van de in bovenstaande tabel genoemde geschiktheidseisen, zal de Inschrijver worden uitgesloten van de Aanbesteding en zal zijn Inschrijving ter zijde worden gelegd.

Het gelijkheids- en transparantiebeginsel verzetten zich in beginsel tegen de mogelijkheid dat Inschrijvingen worden aangevuld, gewijzigd of verduidelijkt. In uitzonderlijke gevallen kan de Aanbestedende Dienst een uitzondering hierop maken en kunnen Inschrijvingen gericht worden verbeterd of aangevuld indien de Inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige precisering behoeft of om kennelijke materiële fouten recht te zetten met dien verstande dat de verbetering of aanvulling er niet toe mag leiden dat in werkelijkheid een nieuwe Inschrijving wordt voorgesteld.

De Aanbestedende Dienst kan ook om verduidelijking of om een ontbrekend stuk vragen mits het gaat om gegevens waarvan objectief kan worden vastgesteld dat deze dateren vóór het einde van de Inschrijvingstermijn en voor zover de Aanbestedingsleidraad niet bepaalt dat het ontbrekende stuk op straffe van uitsluiting moet worden verstrekt.

Van de Inschrijvers waarop geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en die voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, waarvan alle gevraagde verklaringen rechtsgeldig zijn ondertekend en die onvoorwaardelijk en volledig zijn, worden de Inschrijvingen vervolgens beoordeeld op het van toepassing zijnde gunningcriterium. Stichting Meerkring hanteert hierbij het gunningcriterium zoals vermeld in paragraaf 5.4.

In het kader van deze Aanbestedingsprocedure behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht om de Inschrijving van Inschrijver ter zijde te leggen als na controle blijkt dat de verstrekte informatie niet volledig dan wel onjuist is.

Het onvolledig of niet juist aanleveren van informatie en/ of invullen van de formulieren zal leiden tot een uitsluiting van de Inschrijving van de Inschrijver.

Tijdens de beoordeling van de Inschrijvingen behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht om Inschrijvers te vragen om de ingeleverde documenten toe te lichten en/of aan te vullen. Aanvulling en toelichting kan zowel mondeling als schriftelijk worden gevraagd.

5.4. Gunningcriterium

Op basis van het gunningscriterium “economisch meest voordelige Inschrijving” welke wordt vastgesteld aan de hand van de beste prijs-kwaliteitverhouding (40/60) zoals beschreven in artikel 2.114 lid 2 sub a AW-2012, zal de Opdracht worden gegund.

Gunningcriteria		Weging
1.	Plan van Aanpak en SLA voor het correctieve onderhoud	25 punten (25%)
2.	Plan van Aanpak voor het preventieve en vervangende onderhoud	25 punten (25%)
3.	Op welke wijze Inschrijver Opdrachtgever adviseert over innovaties	10 punten (10%)
4.	Totaalprijs van levering en onderhoud keuringen	40 punten (40%)

Plan van Aanpak en SLA voor het correctieve onderhoud

Inschrijver dient een toelichting te geven van het Plan van Aanpak en de SLA welke aan de Aanbestedende dienst geleverd kan worden. Aanbestedende dienst verwacht van Inschrijver dat zij ontzorgt, proactief handelt en maatschappelijk verantwoord onderneemt.

De aanbestedende Dienst vindt het belangrijk om duidelijke en adequate afspraken te hebben over de serviceorganisatie van Inschrijver, waarbij het doel is om het primair onderwijsproces minimaal te verstoren. Inschrijver levert een SMART concept SLA aan met duidelijke toegevoegde waarde voor Opdrachtgever die voldoet aan het minimale serviceniveau zoals hieronder beschreven en in het Programma van Eisen, Bijlage 1.

De SLA services zijn inclusief:

- Vervangende (tijdelijke) apparatuur;
- Arbeidskosten;
- Voorrijkosten;
- Verschillende tarieven voor verschillend werk zoals in het calculatieblad is beschreven

De Inschrijver dient in maximaal drie (3) A4 het Plan van Aanpak en de SLA te beschrijven voor de uitvoering van correctief onderhoud waarbij de Inschrijver minimaal aandacht besteedt aan de volgende onderdelen:

1. De wijze waarop Inschrijver het correctieve onderhoud voor Stichting Meerkring gaat uitvoeren/organiseren met inachtneming van het minimum gestelde conditieniveau 3 en welke maatregelen aanvullend worden genomen om een veilige leer-/werk omgeving te realiseren;
2. De wijze waarop Inschrijver de uitvoering van werkzaamheden voor het correctieve onderhoud gaat afstemmen met de verantwoordelijke contactpersonen op de locaties van Stichting Meerkring;
3. Hoe Inschrijver een serviceorganisatie borgt die 24/7 urgente storingen, meldingen en calamiteiten verhelpt die zich voordoen bij de beschreven installaties en hoe daarbij met Opdrachtgever communiceert.

Indien de Inschrijver meer A4 aanlevert dan maximaal toegestaan, worden deze extra pagina's niet inhoudelijk beoordeeld. De uitwerking van de kwalitatieve gunningcriteria dient te zijn opgesteld in een duidelijk leesbaar lettertype met een minimale lettergrootte tien (10). Slechte leesbaarheid van de uitwerking kan leiden tot beïnvloeding van de score.

Beoordeling Plan van Aanpak en SLA voor het correctieve onderhoud

Beoordeling	Puntenscoring open vragen
<p>Alle onderdelen zijn benoemd waarbij voor alle onderdelen duidelijk inzicht wordt verkregen op welke wijze de Inschrijver de Opdracht gaat uitvoeren. Stichting Meerkring wordt ontzorgd, beheersing van de eventuele risico's die voor kunnen komen en eventuele innovatieve kansen die kunnen worden benut zijn duidelijk beschreven.</p>	<p>100% van de aangegeven punten voordat gunningcriterium gescoord.</p>
<p>Eén (1) van de drie (3) onderdelen is niet benoemd.</p> <p>Of</p> <p>Voor één (1) onderdeel wordt niet duidelijk inzicht verkregen op welke wijze de Inschrijver de Opdracht gaat uitvoeren en/of Stichting Meerkring wordt voor dit onderdeel niet geheel ontzorgd.</p> <p>Of</p> <p>Beheersing van de eventuele risico's die voor kunnen komen bij de uitvoering van de Opdracht zijn niet duidelijk beschreven.</p> <p>Of</p> <p>De toegevoegde waarde voor Stichting Meerkring is niet duidelijk beschreven.</p>	<p>66,6% van de aangegeven punten voor dit gunningcriterium gescoord.</p>
<p>Twee (2) van de drie (3) onderdelen zijn niet benoemd.</p> <p>Of</p> <p>Voor twee (2) of meer onderdelen wordt niet duidelijk inzicht verkregen op welke wijze de Inschrijver de Opdracht gaat uitvoeren en/of Stichting Meerkring wordt voor dit onderdeel niet geheel ontzorgd.</p> <p>Of</p> <p>Beheersing van de eventuele risico's die voor kunnen komen bij de uitvoering van de Opdracht zijn niet duidelijk beschreven.</p> <p>Of</p> <p>De toegevoegde waarde voor Stichting Meerkring is niet duidelijk beschreven.</p>	<p>33,3% van de aangegeven punten voor dit gunningcriterium gescoord.</p>
<p>Drie (3) van de (3) onderdelen zijn niet benoemd.</p> <p>Of</p> <p>Bij drie (3) of meer onderdelen wordt niet duidelijk inzicht verkregen op welke wijze de Inschrijver de Opdracht gaat uitvoeren en/of Stichting Meerking wordt door deze onderdelen niet geheel ontzorgd.</p> <p>Of</p> <p>Beheersing van de eventuele risico's die voor kunnen</p>	<p>0% van de aangegeven punten voor dit gunningcriterium gescoord.</p>

komen bij de uitvoering van de Opdracht zijn niet duidelijk beschreven.

Of

De toegevoegde waarde voor Stichting Meerkring is niet duidelijk beschreven.

Plan van Aanpak voor het preventieve en vervangende onderhoud

Inschrijver dient een toelichting te geven op het Plan van Aanpak voor het preventieve en vervangende onderhoud wat aan de Aanbestedende dienst geleverd kan worden, zonder dat er sprake is van meerkosten. Aanbestedende dienst verwacht van Inschrijver dat zij ontzorgt, proactief handelt en maatschappelijk verantwoord onderneemt.

De Inschrijver dient in maximaal drie (3) A4 de werkwijze en SLA te beschrijven voor de uitvoering van dit project, waarbij de Inschrijver minimaal aandacht besteedt aan de volgende onderdelen:

1. De wijze waarop Inschrijver het preventieve onderhoud voor Stichting Meerkring gaat uitvoeren/organiseren. Beschrijf daarbij concreet wat Inschrijver doet om installaties op een NEN 2767 conditienormering van 3 (redelijk) te houden en welke maatregelen aanvullend worden genomen om een veilige leer-/werkomgeving te realiseren;
2. De wijze waarop Inschrijver de uitvoering van werkzaamheden voor het preventief/vervangend onderhoud gaat afstemmen en inplannen met de verantwoordelijke contactpersonen op de locaties van Stichting Meerkring;
3. Op welke wijze gaat Inschrijver om met het implementeren van duurzame varianten bij preventief onderhoud, op basis van een TCO benadering.

Indien de Inschrijver meer A4 aanlevert dan maximaal toegestaan, worden deze extra pagina's niet inhoudelijk beoordeeld. De uitwerking van de kwalitatieve gunningcriteria dient te zijn opgesteld in een duidelijk leesbaar lettertype met een minimale lettergrootte tien (10). Slechte leesbaarheid van de uitwerking kan leiden tot beïnvloeding van de score.

Beoordeling Plan van Aanpak voor het preventieve en vervangende onderhoud

Beoordeling	Puntenscoring open vragen
Alle onderdelen zijn benoemd waarbij voor alle onderdelen duidelijk inzicht wordt verkregen op welke wijze de Inschrijver de Opdracht gaat uitvoeren. Stichting Meerkring wordt ontzorgd, beheersing van de eventuele risico's die voor kunnen komen en eventuele innovatieve kansen die kunnen worden benut zijn duidelijk beschreven.	100% van de aangegeven punten voor dit gunningcriterium gescoord.
Eén (1) van de vier (4) onderdelen is niet benoemd. Of Voor één (1) onderdeel wordt niet duidelijk inzicht verkregen op welke wijze de Inschrijver de Opdracht gaat uitvoeren en/of Stichting Meerkring wordt voor dit onderdeel niet geheel ontzorgd. Of Beheersing van de eventuele risico's die voor kunnen komen bij de uitvoering van de Opdracht zijn niet duidelijk beschreven. Of De toegevoegde waarde voor Stichting Meerkring is niet duidelijk beschreven.	66,6% van de aangegeven punten voor dit gunningcriterium gescoord.

<p>Twee (2) van de vier (4) onderdelen zijn niet benoemd.</p> <p>Of</p> <p>Voor twee (2) of meer onderdelen wordt niet duidelijk inzicht verkregen op welke wijze de Inschrijver de Opdracht gaat uitvoeren en/of Stichting Meerkring wordt voor dit onderdeel niet geheel ontzorgd.</p> <p>Of</p> <p>Beheersing van de eventuele risico's die voor kunnen komen bij de uitvoering van de Opdracht zijn niet duidelijk beschreven.</p> <p>Of</p> <p>De toegevoegde waarde voor Stichting Meerkring is niet duidelijk beschreven.</p>	<p>33,3% van de aangegeven punten voor dit gunningcriterium gescoord.</p>
<p>Vier (4) van de vier (4) onderdelen zijn niet benoemd.</p> <p>Of</p> <p>Bij drie (3) of meer onderdelen wordt niet duidelijk inzicht verkregen op welke wijze de Inschrijver de Opdracht gaat uitvoeren en/of Stichting Meerkring wordt door deze onderdelen niet geheel ontzorgd.</p> <p>Of</p> <p>Beheersing van de eventuele risico's die voor kunnen komen bij de uitvoering van de Opdracht zijn niet duidelijk beschreven.</p> <p>Of</p> <p>De toegevoegde waarde voor Stichting Meerkring is niet duidelijk beschreven.</p>	<p>0% van de aangegeven punten voor dit gunningcriterium gescoord.</p>

Op welke wijze Inschrijver Opdrachtgever adviseert over innovaties

Inschrijver dient een toelichting te geven op de wijze Inschrijver advies over innovaties in de markt aan de Aanbestedende dienst kan geven, zonder dat er sprake is van meerkosten. Aanbestedende dienst verwacht van Inschrijver dat zij ontzorgt, proactief handelt en maatschappelijk verantwoord onderneemt.

De Inschrijver dient in maximaal één (1) A4 de werkwijze te beschrijven voor de uitvoering van dit project, waarbij de Inschrijver minimaal aandacht besteedt aan de volgende onderdelen:

1. Op welke wijze Inschrijver omgaat met algemene ontwikkelingen cq wijzigen in wet- en regelgeving en deze pro actief bespreekt met Opdrachtgever om te bepalen of deze ontwikkelingen een meerwaarde kunnen zijn voor de Opdrachtgever en hoe Inschrijver denkt dit te kunnen implementeren bij Opdrachtgever.
2. Op welke wijze Inschrijver omgaat met Duurzaamheid en deze pro actief bespreekt met Opdrachtgever om te bepalen of deze ontwikkelingen een meerwaarde kunnen zijn voor de Opdrachtgever en hoe Inschrijver denkt dit te kunnen implementeren bij Opdrachtgever.
3. Op welke wijze Inschrijver omgaat met marktontwikkelingen en deze pro actief bespreekt met Opdrachtgever om te bepalen of deze ontwikkelingen een meerwaarde kunnen zijn voor de Opdrachtgever en hoe Inschrijver denkt dit te kunnen implementeren bij Opdrachtgever.

Indien de Inschrijver meer A4 aanlevert dan maximaal toegestaan, worden deze extra pagina's niet inhoudelijk beoordeeld. De uitwerking van de kwalitatieve gunningcriteria dient te zijn opgesteld in een duidelijk leesbaar lettertype met een minimale lettergrootte tien (10). Slechte leesbaarheid van de uitwerking kan leiden tot beïnvloeding van de score.

Beoordeling welke wijze Inschrijver Opdrachtgever adviseert over innovaties in de markt

Beoordeling	Puntenscore open vragen
<p>Alle onderdelen zijn benoemd waarbij voor alle onderdelen duidelijk inzicht wordt verkregen op welke wijze de Inschrijver de Opdracht gaat uitvoeren. Stichting Meerkring wordt ontzorgd, beheersing van de eventuele risico's die voor kunnen komen en eventuele innovatieve kansen die kunnen worden benut zijn duidelijk beschreven.</p>	<p>100% van de aangegeven punten voor dit gunningcriterium gescoord.</p>
<p>Eén (1) van de drie (3) onderdelen is niet benoemd.</p> <p>Of</p> <p>Voor één (1) onderdeel wordt niet duidelijk inzicht verkregen op welke wijze de Inschrijver de Opdracht gaat uitvoeren en/of Stichting Meerkring wordt voor dit onderdeel niet geheel ontzorgd.</p> <p>Of</p> <p>Beheersing van de eventuele risico's die voor kunnen komen bij de uitvoering van de Opdracht zijn niet duidelijk beschreven.</p> <p>Of</p> <p>De toegevoegde waarde voor Stichting Meerkring is niet duidelijk beschreven.</p>	<p>66,6% van de aangegeven punten voor dit gunningcriterium gescoord.</p>
<p>Twee (2) van de drie (3) onderdelen zijn niet benoemd.</p> <p>Of</p> <p>Voor twee (2) of meer onderdelen wordt niet duidelijk inzicht verkregen op welke wijze de Inschrijver de Opdracht gaat uitvoeren en/of Stichting Meerkring wordt voor dit onderdeel niet geheel ontzorgd.</p> <p>Of</p> <p>Beheersing van de eventuele risico's die voor kunnen komen bij de uitvoering van de Opdracht zijn niet duidelijk beschreven.</p> <p>Of</p> <p>De toegevoegde waarde voor Stichting Meerkring is niet duidelijk beschreven.</p>	<p>33,3% van de aangegeven punten voor dit gunningcriterium gescoord.</p>
<p>Drie (3) van de (3) onderdelen zijn niet benoemd.</p> <p>Of</p> <p>Bij drie (3) of meer onderdelen wordt niet duidelijk inzicht verkregen op welke wijze de Inschrijver de Opdracht gaat uitvoeren en/of Stichting Meerkring wordt door deze onderdelen niet geheel ontzorgd.</p> <p>Of</p> <p>Beheersing van de eventuele risico's die voor kunnen komen bij de uitvoering van de Opdracht zijn niet duidelijk beschreven.</p> <p>Of</p> <p>De toegevoegde waarde voor Stichting Meerkring is niet duidelijk beschreven.</p>	<p>0% van de aangegeven punten voor dit gunningcriterium gescoord.</p>

Beoordeling Totaalprijs

De prijsspecificatie dient te worden ingediend conform het model opgenomen op het Calculatieblad, zie **Bijlage 6**. Inschrijvingen die niet op deze wijze zijn ingediend worden verder niet beoordeeld. De totaalprijs is de prijs voor alle onderdelen zoals weergegeven onderaan op het calculatieblad.

De volgende formule is van toepassing op het onderdeel prijs van de beoordelingsprocedure:

Xmin = **Inschrijving met laagste prijs**
prijs Xlev = **Uw inschrijving**

(Xmin / Xlev) x weging totaalprijs

Voor wat betreft volume/aantallen wordt verwezen naar Bijlage 6 Calculatieblad en Bijlage 11 Assetlijst.

Eindbeoordeling

Het eindresultaat wordt bepaald door de scores van de Inschrijvers voor de criteria prijs en kwaliteit. De Inschrijver met de hoogste score heeft de economisch meest voordelige Inschrijving (“beste prijs-kwaliteitverhouding”) gedaan en krijgt de Opdracht voorlopig gegund.

Inschrijver dient de gevraagde documenten aan te leveren na voorlopige gunning, zoals opgesomd in onderstaande tabel. Mochten de ingediende documenten na voorlopige gunning niet voldoen aan de in deze Aanbestedingsleidraad gestelde eisen en voorwaarden, dan wordt deze Inschrijver uit de beoordeling gehaald. Er komt vervolgens een nieuwe ranking tot stand en er wordt een nieuwe voorlopige gunning gedaan.

Checklist na voorlopige gunning

Omschrijving	Aanleveren in sjabloon
Uittreksel handelsregister	Sjabloon handelsregister
Gedragsverklaring aanbesteden	Sjabloon Ministerie van Justitie
Accountantsverklaring	Sjabloon accountant
Bewijs afdracht Sociale zekerheidspremies of belastingen	Sjabloon Belastingdienst
Kopie certificaten	Sjabloon certificerende instelling
Kopie verzekeringspolis/certificaat	Sjabloon verzekeraar

6. Begrippenlijst

In deze Aanbestedingsleidraad worden een aantal begrippen gebruikt welke hieronder worden omschreven.

Begrip	Omschrijving
Aanbestedende dienst	Stichting Meerkring <u>Post- en bezoekadres</u> Amsterdamseweg 41 3812 RP Amersfoort
Aanbestedingsleidraad	Onderhavig document met Bijlagen 1 tot en met 12 welke bijgevoegd zijn.
Aanbestedingsvoorwaarden	De algemene voorwaarden die van toepassing zijn op de Aanbestedingsprocedure en documentatie.
Beste prijs-kwaliteitsverhouding	Het gunningscriterium waar uit volgend de Opdracht door de Aanbestedende Dienst wordt gegund aan de winnende Inschrijver. De winnende Inschrijving wordt vastgesteld op basis van Economisch Meest Voordelige Inschrijving. De Inschrijving die de hoogste puntenscore heeft behaald op basis van de door de Aanbestedende Dienst in de Aanbestedingsleidraad gespecificeerde gunningcriteria, heeft de winnende Inschrijving gedaan.
Calculatieblad	Prijzenblad waarin de Inschrijver de gevraagde tarieven en prijsstellingen indient. Zie Bijlage 6.
Combinatie	Een samenwerking tussen ondernemingen zoals beschreven in artikel 2.52 lid 3 AW-2012 welke inschrijft op deze Aanbesteding.
Gegadigde	Een bedrijf/ondernemer/organisatie die heeft verzocht deel te nemen aan de Aanbesteding.
Gunningcriteria	De criteria voor het bepalen van economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding zoals beschreven in artikel 2.114 lid 1 sub a AW-2012.
Hoofdaannemer	De onderneming die in een hoofd-/onderaannemer constructie als Inschrijver optreedt en die contractueel aansprakelijk is jegens Stichting Meerkring.
Inkoopvoorwaarden	Algemene Leveringsvoorwaarden Installerende Bedrijven 2007 die van toepassing zijn op de te sluiten Overeenkomst, zie Bijlage 5.
Inschrijver	Inschrijvende partij die via Tendermed een Inschrijving heeft ingediend voor deze Aanbesteding.
Inschrijving	Een door Inschrijver ingediende aanbieding/offerte op basis van de Aanbestedingsleidraad en daarbij behorende bijlage.
Nota van Inlichtingen	Een schriftelijke reactie van de Aanbestedende Dienst op de door Gegadigden gestelde vragen met betrekking tot de Aanbestedingsdocumenten. De Nota van Inlichtingen maakt onlosmakelijk deel uit van de Aanbestedingsdocumenten. De Nota van Inlichtingen prevaleert boven de Aanbestedingsleidraad.

Onderaannemer	Door Hoofdaannemer aangenomen partij om de Opdracht (of deel van) uit te voeren.
Opdracht	Opdracht zoals deze is omschreven in hoofdstuk 2 van deze Aanbestedingsleidraad.
Opdrachtgever	Stichting Meerkring, de partij die de Opdracht verleent.
Opdrachtnemer	Inschrijver die conform de in de Aanbestedingsleidraad opgestelde gunningcriteria de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan.
Overeenkomst	Overeenkomst tussen Stichting Meerkring en de Opdrachtnemer betreffende het onderhoud van de E&W Installaties, zie Bijlage 4.
Programma van Eisen	Eisen en randvoorwaarden waaraan Opdrachtnemer voor, tijdens en na uitvoering van de Opdracht moet voldoen, zie bijlage 1.
Projectmanager Inkoop (extern)	School Facility B.V. <u>Postadres:</u> Entree 234 – 5 ^{de} etage 1101 EE Amsterdam
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Europees standaardformulier dat wordt toegepast op Aanbestedingen zowel boven als onder de Europese Aanbestedingsdrempel. Het formulier is een eigen verklaring van de Inschrijver over de financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid voor een Aanbestedingsprocedure. Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt ondertekend door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van Inschrijver, zie Bijlage 8.