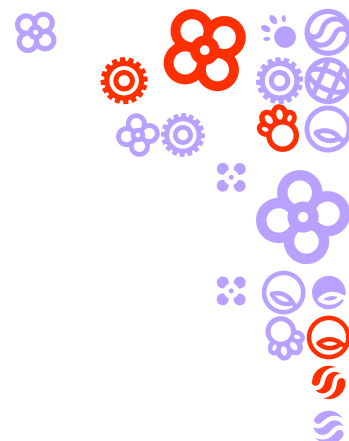




Aanbestedingsleidraad Europese Openbare procedure

Preventief en correctief liftonderhoud

Aanbestedende dienst:	Stichting Yuverta
Opgesteld door:	Ilse Welter
TenderNed kenmerk:	354881
Datum:	11 april 2022
Versie:	v_1.0

Inhoud

1. Inleiding	3
1.1 Aanbestedende dienst	3
1.2 Het onderwijs	3
1.3 De organisatie	3
1.4 Inkoopstrategie	5
1.5 Keuze en motivatie percelen	5
1.6 Omschrijving huidige situatie	5
1.7 Aard en omvang van de opdracht	5
1.8 Duur van de overeenkomst	5
1.9 Klachten en geschillenregeling	6
1.10 Gebruik merknamen of typen	6
2. Aanbestedingsprocedure	7
2.1 Richtlijn en procedure	7
2.2 Planning & data	7
2.3 Indienen inschrijving	7
2.4 Inlichtingen	7
2.5 Contactgegevens	8
2.6 Rechtsverwerking	8
2.7 Beoordelingsprocedure	8
2.8 Mededeling van de gunningbeslissing	9
3 Inschrijvingsvoorwaarden	10
3.1 Algemene bepalingen en voorwaarden voor inschrijving	10
3.2 Eisen aan de inschrijving	10
3.3 Voorwaarden voor combinaties en onderaanneming	11
3.4 Overige voorwaarden	12
4 Selectie van de inschrijvers	14
4.1 Uitsluitingsgronden	14
4.2 Geschiktheidseis(en)	15
5 De gunning	17
5.1 Gunningscriteria	17
5.2 Programma van eisen	18
5.3 Open vragen	19
5.4 Beoordeling kwalitatief deel van de inschrijving (open vragen)	20
5.5 Beoordeling prijs	20
5.6 Checklist inschrijving	22
5.7 Bijlagen	23

1. Inleiding

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de Europese Aanbesteding betreffende preventief en correctief liftonderhoud voor Stichting Yuverta. In deze inleiding beschrijven we de aanbestedende dienst, de opdracht wordt in hoofdstuk 2 nader toegelicht.

Wij nodigen u uit om op basis van deze aanbestedingsleidraad en bijbehorende documenten een inschrijving te doen voor het verrichten van de gevraagde diensten en/of werkzaamheden. De opdrachtgever is voornemens te gunnen aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding (beste PKV). Dit gunningcriterium is nader uitgewerkt in hoofdstuk 5 van deze aanbestedingsleidraad.

1.1 Aanbestedende dienst

Stichting Yuverta is voortgekomen uit de fusie van CITAVERDE College, Helicon Opleidingen en stichting Wellant. De bestuurlijke (juridische) fusie is sinds 1 januari 2021 een feit. De instellingsfusie heeft per 1 augustus 2021 plaatsgevonden.

1.2 Het onderwijs

Het onderwijs van Stichting Yuverta bestaat uit:

- vmbo (groen profiel) met alle leerwegen: de theoretische leerweg, de gemengde leerweg, de kaderberoepsgerichte leerweg en de basisberoepsgerichte leerweg;
- mbo ('groen') met de Beroeps opleidende Leerweg (BOL, dagopleiding/voltijd) en Beroepsbegeleidende Leerweg (BBL, leren en werken/deeltijd) op alle niveaus: entree t/m niveau 4;
- Cursussen en bedrijfsopleidingen gericht op Leven Lang Ontwikkelen (LLO).

1.3 De organisatie

1.3.1 Feiten en cijfers organisatie

	Wellant		CITAVEERDE		Helicon		Totaal
	2.312	mbo-studenten BOL	879	mbo-studenten BOL	3.639	mbo-studenten BOL	6.830
	924	mbo-studenten BBL	300	mbo-studenten BBL	748	mbo-studenten BBL	1.972
	8.563	vmbo-leerlingen	1.856	vmbo-leerlingen	1.917	vmbo-leerlingen	12.336
totaal aantal leerlingen en studenten: 21.138							
	19	vmbo	4	vmbo	4	vmbo	27
	9	mbo	3	mbo	8	mbo	20
	3	divers	2	divers	1	divers	6
totaal aantal locaties: 53							
	1.167	medewerkers (in fte)	318	medewerkers (in fte)	650	medewerkers (in fte)	2.135

1.3.2 Opleidingsportfolio

De opleidingsportfolio's van de drie instellingen die met elkaar gefuseerd zijn sluiten goed op elkaar aan. De instellingen zijn ingebed in traditionele land- en tuinbouw productiegebieden omgeven door de grootste steden van Nederland; Amsterdam, Rotterdam, Den Haag, Utrecht, Eindhoven, Nijmegen, Tilburg, 's-Hertogenbosch, Arnhem en Parkstad. In het verzorgingsgebied van de drie instellingen bevinden zich de belangrijkste greenports van Nederland. Het opleidingsportfolio van de instellingen kent zowel een lichtgroene/blauwe invulling (water, food, natuur en milieu) die is gericht op de stedelijke omgeving als een meer donkergroene die gericht is op agroproductie (melkveehouderij, varkenshouderij, teelt). De mbo-instellingen kennen in hun portfolio een aanzienlijk deel dier- en paraveterinair-opleidingen.



1.3.3 Dé expert in beroepsonderwijs over lucht, water en de groene leefomgeving

Stichting Yuverta gaat verder als unieke blauw-groene onderwijsorganisatie voor vmbo, mbo en leven lang ontwikkelen. We zijn dé expert in beroepsonderwijs over lucht, water en de groene leefomgeving. Daarmee hebben we een antwoord op de vraagstukken van de toekomst, zowel in de groene regio's als in de grootstedelijke omgeving. Door samen verder te gaan, bundelen we krachten en kennis. Zo kunnen we onze onderwijskwaliteit verder versterken en - ook in de toekomst - ons unieke, persoonlijke onderwijs blijven bieden. Kijk voor meer informatie op <https://www.yuverta.nl/>.

1.3.4 De ambitie

Wij begeleiden elke leerling/student optimaal in het ontwikkelen van zijn/haar talenten. Wij zorgen voor een optimale doorstroom tussen vmbo en mbo en tussen mbo en hbo. Wij zijn een instelling waar toekomstgericht onderwijs wordt gegeven dat voortdurend wordt aangepast op ontwikkelingen in de buitenwereld. Samen met de partners uit de regio geven wij uitvoering aan het onderwijs. Wij leveren door het opleiden van leerlingen/studenten/cursisten een actieve bijdrage aan een meer duurzame wereld en vitaal blauw/groen bedrijfsleven. Wij integreren duurzaam handelen in het onderwijs. Internationalisering is een essentieel onderdeel van ons onderwijs om studenten optimaal voor te bereiden op het functioneren in een internationale context.

Wij realiseren een werkomgeving waarin medewerkers zich continu ontwikkelen, verantwoordelijkheid nemen en verantwoording afleggen, feedback vragen, worden ingezet op hun talenten en de professionele dialoog in het team vormgeven. Wij ondernemen innovatief en zijn grensverleggend: het verruimt de blik en stimuleert perspectiefwisseling.

Wij zijn nationaal en internationaal bekend en erkend als kwalitatief sterke kennisinstelling op de gebieden onderwijs, innovatie, en commerciële dienstverlening m.b.t. groene leefomgeving, voeding, natuur, klimaat en welzijn van mens en dier. Wij zijn een instelling waar partners uit overheid en bedrijfsleven bij voorkeur mee samenwerken om up to date onderwijs te ontwikkelen en te

verzorgen en om samen nieuwe kennis te creëren. Wij spelen een belangrijke rol als strategische partner van overheidsinstanties, bedrijfsleven en belangenorganisaties.

1.4 Inkoopstrategie

De procedure die van toepassing is op deze offerteaanvraag is de Europese openbare procedure. Gunnen gebeurt op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

1.5 Keuze en motivatie percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. De aanbestedende dienst heeft belang bij een efficiënte bedrijfsvoering en wil ontzorgd worden waardoor zij behoefte heeft aan één aanspreekpunt. Er is een grote mate van integratie en samenhang tussen de diverse uit te voeren werkzaamheden. Er zijn voldoende marktpartijen die over voldoende capaciteit en specialisme beschikken om aan de gehele opdracht te kunnen voldoen.

1.6 Omschrijving huidige situatie

Stichting Yuverta ontstaan vanuit een fusie van drie organisaties. De huidige situatie is bij elk van de drie fusiepartners anders.

- **Wellantcollege en Helicon Opleidingen:**
Voor Liftonderhoud wordt voornamelijk gebruikt gemaakt van Kone en een enkele locatie Easylift. Deze huidige overeenkomsten worden beëindigd bij het aangaan van deze nieuwe overeenkomst voortvloeiend uit deze aanbestedingsprocedure.
- **Citaverde College**
Het liftonderhoud valt binnen de overeenkomst voor installaties. Deze loopt door tot begin 2024, maar heeft nog verlengingsopties. Er is nog niet bekend of hier gebruik van wordt gemaakt.

1.7 Aard en omvang van de opdracht

De installaties zijn verspreid over verschillende locaties van Stichting Yuverta. De voormalig Helicon en Wellant locaties komen per direct in deze overeenkomst. De voormalig Citaverde locaties zijn nog ondergebracht bij huidige leveranciers in een langer lopend contract. Mochten deze overkomen naar deze overeenkomst is dat op zijn vroegst begin 2024.

Op de assetlijst (bijlage 11) staan alle locaties voor de installaties in deze opdracht vermeld. Deze bijlage hoort bij het Prijzenblad Onderhoud Liftinstallaties (bijlage 6).

1.8 Duur van de overeenkomst

Aanbestedende dienst wil een Overeenkomst aangaan met één (1) leverancier. De Overeenkomst gaat zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk 1 september 2022, in en heeft een initiële looptijd van twee (2) jaar met daarna door aanbestedende dienst de optie om eenmaal de overeenkomst onder dezelfde condities met een periode van één (1) jaar te verlengen.

Onderstaande aanbestedingsdocumenten maken onlosmakelijk onderdeel uit van de te sluiten Raamovereenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten:

- a) (Raam-)overeenkomst cq de Opdracht
- b) Nota van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in rangorde)
- c) Aanbestedingsleidraad van Stichting Yuverta incl. bijlagen
- d) Addendum Beheer Onderhoud en Kleine Werken
- e) Algemene Inkoopvoorwaarden Stichting Yuverta

1.9 Klachten en geschillenregeling

Stichting Yuverta hanteert de “standaard” voor klachtafhandeling voor aanbestedende diensten en ondernemers. Een ondernemer kan een klacht over deze aanbestedingsprocedure schriftelijk kenbaar maken via inkoop@mboraad.nl. Alleen klachten die naar dit adres worden gezonden zullen door Stichting Yuverta in behandeling worden genomen. Klachten moeten betrekking hebben op een aanbestedingsprocedure die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 valt. Klachten van algemene aard komen niet in aanmerking voor behandeling via het klachtenloket aanbesteden. Een klacht dient voorts aan alle onderstaande voorwaarden te voldoen om voor verdere behandeling in aanmerking te komen:

- De klacht dient de naam en adresgegevens van de klager en aanduiding van de betreffende aanbesteding te bevatten.
- De klacht wordt zo snel mogelijk na vaststelling door klager kenbaar gemaakt aan Stichting Yuverta.
- Klager is aantoonbaar belanghebbende.
- Klager motiveert helder waarop de klacht betrekking heeft.
- De klacht heeft enkel betrekking op inhoudelijke aspecten van de betreffende aanbesteding.
- Klager beroept zich met zijn klacht niet op de WOB.
- Klager geeft een oplossingsrichting aan bij zijn klacht.
- Klager maakte met zijn klacht geen misbruik van de klachtenregeling.

De behandeling van een klacht zal door Stichting Yuverta op passende wijze gebeuren, rekening houdend met de belangen van de betrokkenen. Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking op de lopende aanbestedingsprocedure.

Indien een klacht zich naar het oordeel van Stichting Yuverta leent om beantwoord te worden in de Nota van inlichtingen, zal Stichting Yuverta hiervoor kiezen. Wanneer een klacht niet in de Nota van inlichtingen kan worden beantwoord, zal Stichting Yuverta haar reactie aan de klager kenbaar maken.

Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord na bovenstaande procedure kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (vgl. art. 4.27 Aw). Als bij de Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht met betrekking tot deze Aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de contactpersoon van gemeente Stichting Yuverta. Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze Aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor Stichting Yuverta, tenzij hieraan door de gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven. Dit impliceert dat Stichting Yuverta ervoor kan kiezen geen gevolg te geven aan de uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts.

1.10 Gebruik merknamen of typen

Daar waar in de leidraad en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig".

2. Aanbestedingsprocedure

2.1 Richtlijn en procedure

De aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012.

De procedure die van toepassing is op deze offerteaanvraag is de Europese openbare procedure. Gunnen gebeurt op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

2.2 Planning & data

Onderstaande planning bindt Stichting Yuverta niet. Eventuele wijzigingen zullen via TenderNed worden gecommuniceerd.

NR.	PROCESSTAPPEN	DATUM
1.	Publicatie TenderNed	13-04-2022
2.	Indienen vragen tot uiterlijk 10.00 uur	09-05-2022
3.	Publiceren Nota van Inlichtingen	13-05-2022
4.	Sluiting inschrijvingstermijn 12.00 uur	30-05-2022
5.	Voorgenomen gunningbesluit	22-06-2022
6.	Einde standstill periode 20 kalenderdagen	13-07-2022
7.	Ingangsdatum overeenkomst	In overleg, afhankelijk van vakantieplanning.

2.3 Indienen inschrijving

Uw inschrijving moet uiterlijk op het in de planning genoemde tijdstip in het bezit zijn van Stichting Yuverta. Bij de indiening van uw inschrijving dient u gebruik te maken de digitale kluis in TenderNed, u dient uw inschrijving te uploaden en vervolgens in te dienen.

U dient rekening te houden met het feit dat:

- Per fysieke post, e-mail of telefax ingediende inschrijvingen niet worden geaccepteerd;
- De uploadtijden van de tot uw inschrijving behorende documenten mede afhankelijk zijn van factoren buiten TenderNed en niet kunnen worden gegarandeerd. Tip: begin tijdig met het uploaden van stukken en het digitaal invullen van uw inschrijving!
- U zelf het risico draagt van vertraging tijdens de elektronische verzending;
- De aftellende digitale klok en de sluitingstijd voor indienen van inschrijvingen, die worden getoond op TenderNed leidend zijn en prevaleren boven alle andere tijdsaanduidingen;
- Indien op genoemde datum/tijdstip geen inschrijving is ontvangen via de digitale kluis, aangenomen wordt dat de betreffende aanbieder geen inschrijving wenst te doen;
- De Inschrijver verantwoordelijk is voor de tijdige indiening van zijn inschrijving. Te laat ingediende inschrijvingen worden niet in ontvangst genomen en worden dus uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding;
- De ingediende documentatie eigendom wordt van Stichting Yuverta.

2.4 Inlichtingen

Indien er naar aanleiding van dit aanbestedingsdocument nog vragen zijn, dient de gegadigde deze via TenderNed te stellen. Deze vragen dienen zo spoedig mogelijk maar uiterlijk op het in de planning (2.2) genoemde tijdstip in TenderNed kenbaar gemaakt te zijn. Vragen die na dit tijdstip binnenkomen, zullen niet beantwoord worden.

Beantwoording van vragen vindt plaats middels een nota van inlichtingen via TenderNed aan alle gegadigden. De vragen en de daarop gegeven antwoorden moeten worden beschouwd als integraal onderdeel van de procedurestukken en worden volgens planning gepubliceerd op TenderNed. Telefonische vragen worden niet beantwoord.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en eerder verstrekte documenten 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, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

2.5 Contactgegevens

De aanbestedende dienst is Stichting Yuverta.

Ilse Welter (Inkoopadviseur) zal het inkoopproces verzorgen en gedurende het aanbestedingstraject als enig aanspreekpunt fungeren voor de Inschrijvers.

Voor vragen en opmerkingen over deze procedure dient u zich uitsluitend te wenden tot de inkoopadviseur via de berichtenfunctie ("Stel een vraag aan Stichting Yuverta over deze aanbesteding") binnen TenderNed.

Het is - **op straffe van uitsluiting** - niet toegestaan om in het kader van de aanbestedingsprocedure op een andere dan de in dit aanbestedingsdocument aangegeven wijze contact te zoeken met Stichting Yuverta of leden van de verantwoordelijke projectgroep ter verkrijging van welke informatie dan ook.

2.6 Rechtsverwerking

Het aanbestedingsdocument is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in het document voorkomen. Stichting Yuverta verwacht een proactieve houding van de gegadigden, hetgeen betekent dat de gegadigden eventuele onduidelijkheden en/of onvolkomenheden in het aanbestedingsdocument zo spoedig mogelijk, doch vóór de Nota van inlichtingen, aan Stichting Yuverta moeten melden op straffe van verval van recht.

Indien een gegadigde na kennisneming van de Nota van inlichtingen (nog steeds) meent dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zijn, dan wel dat sprake is van onrechtmatige besteisen, dan dient hij op straffe van verval van recht zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 2 kalenderdagen vóór inschrijving, Stichting Yuverta ter zake in kort geding te betrekken door het betekenen van een kort gedingdagvaarding.

Met de indiening van de inschrijving worden inschrijvers geacht te hebben ingestemd met de gehanteerde eisen, criteria en de gevolgde aanbestedingsprocedure en de genoemde rechtsverwerkingsclausules en voorbehouden.

2.7 Beoordelingsprocedure

De inschrijvingen worden op de volgende wijze beoordeeld:

1. Eerst wordt vastgesteld of de inschrijvingen zijn ingediend conform de inschrijvingsvoorwaarden, zoals beschreven in hoofdstuk 3.
2. Daarna vindt de beoordeling van de inschrijvers plaats aan de hand van de uitsluitingsgronden en minimum geschiktheidseisen (hoofdstuk 4) waaronder:
 - Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA);
 - Gedragsverklaring aanbesteden (GVA);
 - Referenties.

3. Tenslotte vindt de beoordeling van de inschrijvingen plaats aan de hand van het gestelde gunningcriterium Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV).

De bewijsmiddelen die Stichting Yuverta in het kader van het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) van de voorgenomen gegunde partij vraagt, dienen binnen 7 kalenderdagen aan de aanbestedende dienst te worden aangeleverd (zie planning paragraaf 2.2). Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in de verklaring wordt verklaard, of indien inschrijver de bewijsstukken niet of niet tijdig overlegt, leidt dit tot uitsluiting. Inschrijver komt in dat geval niet meer voor gunning in aanmerking.

De bewijsmiddelen omtrent het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) zijn opgenomen in hoofdstuk 4.

2.8 Mededeling van de gunningbeslissing

Stichting Yuverta zal de inschrijvers gelijktijdig schriftelijk informeren over haar voornemen tot gunning. De mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing bevat de relevante redenen voor die beslissing.

Aan deze voorgenomen gunning kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontleen. De mededeling van de voorgenomen gunningbeslissing houdt géén aanvaarding van het aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW.

Stichting Yuverta neemt een termijn van 20 kalenderdagen in acht voordat zij de met de gunningsbeslissing beoogde overeenkomst sluit. De betrokken inschrijvers hebben aldus de gelegenheid om binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de voorgenomen gunningbeslissing een kort geding aanhangig te maken bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Den Haag. Indien de dagvaarding niet binnen deze termijn van 20 kalenderdagen correct is betekend, zal Stichting Yuverta naar verwachting overgaan tot definitieve gunning van de opdracht. Indien de afgewezen inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de voorgenomen gunningbeslissing door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een kort geding aanhangig maken.

Indien Stichting Yuverta de winnende inschrijver in kennis heeft gesteld van het feit dat een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende inschrijver zich in deze kortgedingprocedure te voegen, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal Stichting Yuverta de uitkomst van dat kort geding afwachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat. Stichting Yuverta behoudt zich verder het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat.

De gunning is pas definitief indien er een definitieve gunningbeslissing is verzonden en de overeenkomst tussen Stichting Yuverta en de winnende inschrijver is getekend.

Indien inschrijvers ex aequo op de eerste plaats eindigen zal Stichting Yuverta overgaan tot loting. De inschrijvers ontvangen een schriftelijke uitnodiging voor deze loting.

3 Inschrijvingsvoorwaarden

De hieronder beschreven voorwaarden worden strikt gehanteerd zodat een gesloten procedure is te garanderen. Inschrijvingen die niet aan onderstaande voorwaarden voldoen, worden niet verder beoordeeld. Indien dit het geval is, worden de inschrijvers hierover schriftelijk geïnformeerd onder vermelding van de reden.

3.1 Algemene bepalingen en voorwaarden voor inschrijving

De informatie in deze leidraad zal vertrouwelijk blijven en zal slechts aan medewerkers worden getoond die voor het aanbieden van de inschrijving daarvan kennis moeten nemen. De vertrouwelijkheid zal ook worden bewaard wanneer de inschrijving niet tot een (raam)overeenkomst zal leiden.

Deze vertrouwelijkheid is wederkerig en geldt ook voor informatie van de inschrijvers.

Alle in het kader van deze aanbestedingsprocedure door Stichting Yuverta geproduceerde stukken behoren tot het intellectueel eigendom van Stichting Yuverta. Behoudens door wet- en of regelgeving gestelde uitzonderingen, mogen deze documenten niet zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Stichting Yuverta worden verveelvoudigd en of openbaar gemaakt, anders dan voor het doel waarvoor ze in het kader van deze aanbesteding bedoeld zijn.

Stichting Yuverta behoudt zich het recht voor om tijdens de procedure de omvang van de eventuele opdracht te wijzigen, de opdracht in zijn geheel niet te gunnen dan wel de procedure op te schorten of stop te zetten. Inschrijvers hebben in een dergelijk geval geen recht op vergoeding van enige schade.

3.2 Eisen aan de inschrijving

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De inschrijving dient volledig, zonder voorbehoud en onherroepelijk te zijn. De inschrijver dient alle in De aanbestedingsleidraad vermelde vragen te beantwoorden middels het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA). En indien van toepassing de door Stichting Yuverta bijgevoegde formulieren. Deze verklaring en formulieren dienen bijgevoegd te worden bij de inschrijving.

De UEA moet in de TenderNed omgeving digitaal worden benaderd, aangezien hij daar ook is aangemaakt. Dat is een nieuwe werkwijze binnen TenderNed sinds afgelopen zomer. Hij wordt daarmee ook bij de documenten gepubliceerd, maar kan daar niet ingevuld worden.

Onder "Eisen en wensen" staat een regel Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Daar heeft Aanbestedende Dienst ons deel ingevuld en deze vervolgens "opgeslagen".

Door vervolgens in TenderNed op de link klikken wordt deel 2 zichtbaar, dus het deel dat de inschrijvende partij moet invullen.

Geldigheidsduur inschrijving

De gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen bedraagt 3 maanden (90 dagen) vanaf het moment van de sluitingsdatum. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningbeslissing van Stichting Yuverta zijn inschrijvers verplicht hun inschrijving gestand te doen tot twee weken na de dag waarop een vonnis in kort geding is gewezen. Tijdens deze periode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend.

Ondertekening

De inschrijving dient te worden ondertekend door één of meer personen, die bevoegd zijn de inschrijvende onderneming te binden. De bevoegdheid dient te kunnen worden vastgesteld aan de

hand van de door de Inschrijver op verzoek in te dienen gegevens uit het Handelsregister. In geval van inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen dient de inschrijving door alle deelnemers aan het samenwerkingsverband te worden ondertekend.

TenderNed

In TenderNed dienen de inschrijvers hun inschrijving digitaal uit te brengen. Ze kunnen in TenderNed alle gevraagde bewijsstukken aanleveren, ondertekenen en in de digitale kluis deponeren. Nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, krijgt Stichting Yuverta toegang tot alle ingediende inschrijvingen en bewijzen.

3.3 Voorwaarden voor combinaties en onderaanneming

Indien de Inschrijver niet zelfstandig de opdracht kan of wenst uit te voeren, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen. Dit kan op twee manieren:

1. Als combinatie van ondernemingen, of
2. Als hoofdaannemer met onderaannemers.

Een onderneming mag zich slechts éénmaal inschrijven: óf als individuele Inschrijver, óf als deelnemer in een combinatie, óf als hoofdaannemer met onderaannemer(s).

Combinatie (samenwerkingsverband)

Een Inschrijver is vrij zich binnen de regels van de wet en deze leidraad in te schrijven in de vorm van een combinatie samen met andere rechtspersonen. Een combinatie geldt als één Inschrijver.

Nadat een combinatie zich heeft ingeschreven, mag de samenstelling van de combinatie niet meer wijzigen, tenzij de combinatie hiertoe door vennootschappelijke omstandigheden zoals fusies, overnames of faillissement gedwongen wordt en de combinatie ook na wijziging voldoet aan alle door Aanbestedende dienst gestelde eisen. Na gunning mag de samenstelling van de combinatie slechts wijzigen in overeenstemming met de thans aan te besteden overeenkomst.

De combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht.

Indien een inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:

- Iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de separaat geüploade Uniform Europees Aanbestedingsdocument te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de overkomst.
- In het UEA dient te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens Stichting Yuverta mag optreden en voor welk deel van de geschiktheidseisen ondergetekende aan de gestelde eisen voldoet, dan wel een beroep doet op (een van) de andere deelnemer(s) aan het samenwerkingsverband.

Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op een derde)

Bij inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemers doet de hoofdaannemer een beroep op een derde voor bepaalde geschiktheidseisen.

Bij inschrijving met een beroep op een derde dient het UEA ingevuld te worden. Onder (geschiktheidseisen) wordt aangegeven voor welke geschiktheidseisen een beroep gedaan kan worden op de derde/derden en wie de derde is.

De hoofdaannemer is bij deze constructie hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de overeenkomst, ook voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde derde. De derde waarop een beroep wordt gedaan, dient zelf ook een UEA in te vullen.

Indien u zich – als individuele ondernemer of combinatie – beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een derde dan wel op de economische en financiële draagkracht van een derde, waaronder een moeder, dochter en/of zustermaatschappij, dan dient u bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk te kunnen beschikken over (de middelen van) deze derde. U dient dit aan te tonen door binnen 7 kalenderdagen na de voorgenomen gunning een ondertekende verklaring van de betreffende derde in te dienen dat u bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk kunt beschikken over (de middelen van) deze derde en dat – ingeval van een beroep op de economische en financiële draagkracht van een derde – deze derde hoofdelijk aansprakelijk is voor de schade die Stichting Yuverta lijdt/heeft geleden ingeval van niet-nakoming door de Inschrijver van de verplichtingen uit de overeenkomst met Stichting Yuverta.

3.4 Overige voorwaarden

- Stichting Yuverta wil een betrouwbare en ethisch juiste partner zijn en slechts zakendoen met inschrijvers die 'te goeder naam en faam bekend' staan. Inschrijvers die zich niet houden aan de gangbare normen en waarden op het gebied van arbeidsvoorwaarden worden uitgesloten. Dit betekent onder meer dat de inschrijvers zijn werknemers redelijk beloont, geen gebruik maakt van kinderarbeid (in de keten) en niet discrimineert.
- Het indienen van een inschrijving in het kader van onderhavige aanbesteding houdt in dat inschrijver onvoorwaardelijk en integraal instemt met de gevolgde aanbestedingsprocedure en de inhoud van De aanbestedingsleidraad en de opgenomen rechtsverwerking clausules en door Stichting Yuverta gemaakt voorbehouden.
- De inschrijver stemt in met (de inhoud van) de concept(raam)overeenkomst, zoals opgenomen in de Bijlage 7.
- Op deze opdracht zijn uitsluitend de Algemene Inkoopvoorwaarden Stichting Yuverta (Bijlage 2) en addendum Beheer Onderhoud en Kleine Werken (Bijlage 3) van toepassing. Leveranciersvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden sluit Stichting Yuverta uit.
- De opdrachtnemer (en diens onderaannemer(s)) wordt/worden geacht bekend te zijn met de bepalingen van de Wet arbeid vreemdelingen (WAV) en dient/dienen aan alle uit die wet voortvloeiende verplichtingen te voldoen. Het op het werk in te zetten personeel dient in bezit te zijn van de vereiste vergunningen en in het bijzonder, maar niet uitsluitend, de vereiste tewerkstellingsvergunning op grond van de WAV. De opdrachtnemer vrijwaart Stichting Yuverta van alle boetes, die Stichting Yuverta op grond van de WAV opgelegd krijgt.
- Stichting Yuverta voert bij gunning geen prijsonderhandelingen. De inschrijver heeft één gelegenheid een concurrerende prijs uit te brengen.
- De inschrijving mag niet tot stand zijn gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit dat of gedraging die in strijd is met de Nederlandse en Europese mededingingsregelgeving (collusie).

- Aan het indienen van de inschrijving zijn voor Stichting Yuverta geen kosten verbonden.
- Stichting Yuverta behoudt zich het recht voor, omwille van de transparantie en de eerlijke mededinging tussen de inschrijvers, om aan onderling verbonden ondernemingen, die tegelijk en als concurrenten inschrijven op de aanbesteding, te vragen aan te tonen dat hun afhankelijkheidsverhouding hun inschrijving niet heeft beïnvloed. Indien blijkt dat er tussen hen aantoonbaar een verhouding van afhankelijkheid en aanzienlijke invloed bestaat, worden zij van deelname uitgesloten.

4 Selectie van de inschrijvers

Nadat de uiterste termijn voor inschrijving is verstreken, zullen de inschrijvers op de hieronder genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen worden beoordeeld. Indien de inschrijver niet voldoet aan onderstaande minimeisen, wordt de inschrijving niet verder meegenomen in de beoordeling. Stichting Yuverta behoudt zich het recht voor de ingediende referenties, bewijzen en dergelijke te verifiëren.

4.1 Uitsluitingsgronden

Er wordt eerst beoordeeld of op de inschrijver niet een of meer van de in artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet genoemde omstandigheden van toepassing zijn.

Door het ondertekenen van de bijlage Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) verklaart de inschrijver dat de hieronder vermelde uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn:

- De vermelde *verplichte* uitsluitingsgronden
- De vermelde *facultatieve* uitsluitingsgronden

De Inschrijver aan wie Stichting Yuverta de opdracht voornemens is te gunnen, dient de bewijsstukken terzake de niet-toepasselijkheid van de uitsluitingsgronden binnen 7 kalenderdagen na de voorgenomen gunning te overleggen.

Het gaat om de volgende bewijsstukken:

Verplichte uitsluitingsgronden	Bewijsstuk	Geldigheidsduur (vanaf tijdstip van het indienen van de inschrijving)
Deel III A	GVA	GVA niet ouder dan twee jaar
Deel III B	Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden
Facultatieve uitsluitingsgronden	Bewijsstuk	Geldigheidsduur (vanaf tijdstip van het indienen van de inschrijving)
Deel III C	Uittreksel Handelsregister	Niet ouder dan 6 maanden
	GVA	GVA niet ouder dan twee jaar

De verklaring belastingdienst betreft de verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen en is te vinden op de site van de Belastingdienst.

Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)

Door het overleggen van het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) hoeft de inschrijver in de beoordelingsfase geen bewijsstukken (op de referentie na) te overleggen. Wel gaat inschrijver door het ondertekenen van de bijlage Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) ermee akkoord dat Stichting Yuverta zich het recht voorbehoudt om op een later moment alsnog de winnende inschrijver(s) te verplichten bewijsstukken omtrent de verklaring te overleggen. De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de inschrijver voldoet aan de in de bijlage Eigen Verklaring en aan de in deze paragraaf gestelde geschiktheidseisen.

Gedragsverklaring aanbesteden (een bewijsstuk van uitsluitingsgrond deel IIIA en deel IIIC)

Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie waaruit blijkt dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten, speciale-sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen. De “Gedragsverklaring aanbesteden” is aan te vragen via www.justis.nl en is twee jaar geldig. Voor het aanvragen is e-Herkenning nodig.

Let op: vraag de “Gedragsverklaring aanbesteden” tijdig aan, de gemiddelde afhandelingstermijn hiervan is 4 weken. Na voornemen tot gunning dient de gedragsverklaring te worden opgestuurd.

4.2 Geschiktheidseis(en)

Stichting Yuverta controleert de geschiktheid van de inschrijvers op grond van criteria van economische- en financiële draagkracht, technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid.

Nr.	Eis
1.	Financiële en economische draagkracht Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen. Indien u controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteits-verwachtingen. Stichting Yuverta kan na voorlopige gunning vragen om deze accountantsverklaring en de jaarrekening. Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. Stichting Yuverta kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag
2.	Bedrijfsaansprakelijkheid Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid met een dekking van minimaal € 1.250.000, -- euro per gebeurtenis en € 2.500.000 per jaar. Binnen 15 kalenderdagen na voorlopige gunning dient de Inschrijver aan wie Stichting Yuverta voornemens is de opdracht te gunnen, het bij deze eis behorende bewijs in te dienen (een kopie van de polis (kopie voorblad volstaat) met de vereiste minimale dekking). Indien een concernpolis wordt overgelegd dient duidelijk te zijn dat Inschrijver is meeverzekerd. Indien Inschrijver niet in het bezit is van de gevraagde aansprakelijkheidsverzekering dan dient inschrijver aan de inschrijving een verklaring toe te voegen, waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat, na ontvangst van het voornemen tot gunnen de gevraagde aansprakelijkheidsverzekering wordt gesloten. Aan inschrijver zal definitief worden gegund als een bewijs (kopie polis blad) van de afgesloten aansprakelijkheidsverzekering aan Stichting Yuverta wordt overhandigd.
3.	Beroepsbevoegdheid De inschrijver dient ingeschreven te zijn in een handelsregister van een Kamer van Koophandel of een in de lidstaten vergelijkbaar instituut. Degene die de inschrijving ondertekent dient, blijkens het uittreksel van het handelsregister tekenbevoegd te zijn, dan wel schriftelijk gevolmachtigd te zijn te ondertekenen door degene die volgens het handelsregister tekenbevoegd is.

Nr.	Eis
4.	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid De Inschrijver voldoet aan de volgende eisen en overlegt de daarbij behorende bewijsstukken waaruit blijkt dat voldoende kennis en vaardigheden in de onderneming aanwezig zijn om een opdracht als bedoeld in deze Aanbestedingsleidraad volledig tot stand te kunnen brengen. Inschrijver beschikt over één vergelijkbare referentieopdracht die is uitgevoerd in de afgelopen drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving (als bedoeld in paragraaf 2.2) waarin de volgende kerncompetenties zijn vervat: 1. Inschrijver dient aan te tonen ervaring te hebben met preventief- en correctief onderhoud aan de “installaties” van 1 opdrachtgever met minimaal 15 verschillende locaties verspreid over tenminste 2 provincies. Het dienen “installaties” te betreffen in een professionele werkomgeving. 2. Inschrijver dient aan te tonen ervaring te hebben met onderhoud bij (onderwijs)locaties waar rekening moet worden gehouden met bepaalde werktijden, het voorkomen van overlast en het hebben van voldoende personeel om werkzaamheden in onderwijsluwe periodes uit te kunnen voeren. 3. Inschrijver dient aan te tonen ervaring te hebben met 24/7 storingsonderhoud binnen vastgestelde respons- en hersteltijden. Inschrijver toont aan dat hij over voldoende technische en beroepsbekwaamheid beschikt, door middel van het indienen van referentieopdrachten conform het format van Bijlage 12 “Referenties OD Installaties”. In de beschrijving van de betreffende referentieopdrachten, dient u in te gaan op de betreffende kerncompetentie, duur en de omvang van de uitgevoerde opdrachten. Indien u beschikt over een referentieopdracht die verschillende kerncompetenties omvat, mag u deze referentieopdracht voor de verschillende kerncompetenties opgeven, mits voldaan wordt aan de eisen die gesteld zijn aan de betreffende kerncompetenties.
5.	Kwaliteitsmanagement Inschrijver beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem van zijn organisatie dat voldoet aan de eisen van ISO 9001, Borg of gelijkwaardig. U kunt bij de inschrijving volstaan met het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op TenderNed. Binnen 15 kalenderdagen na voorlopige gunning dient de Inschrijver aan wie Stichting Yuverta voornemens is de opdracht te gunnen, het bij deze eis behorende bewijs in te dienen. Stichting Yuverta aanvaardt een ISO 9001-certificering of een gelijkwaardige certificering als bewijs van het voldoen aan deze eis. Stichting Yuverta aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsmanagement, zoals bijvoorbeeld een inhoudsopgave van het kwaliteitshandboek van Inschrijver.

5 De gunning

Nadat de inschrijvers zich op basis van de hiervoor vermelde criteria hebben gekwalificeerd, dienen de inschrijvingen onvoorwaardelijk aan alle eisen te voldoen. Inschrijvingen die niet onvoorwaardelijk aan álle eisen voldoen, worden niet meegenomen in de verdere beoordeling.

5.1 Gunningscriteria

De inschrijver die de **BPKV** heeft, komt voor gunning van de opdracht in aanmerking. Dit houdt in dat de inschrijving met de beste kwaliteit/prijsverhouding de opdracht gegund zal krijgen.

De verhouding kwaliteit/prijs die wordt gehanteerd bij deze aanbesteding is:

Kwaliteit 50% en Prijs 50%

Stichting Yuverta zal beoordelen op de volgende onderwerpen, dit geschiedt aan de hand van open vragen:

Kwaliteit		Max aantal punten
Open vraag 1	Dienstverlening Storingsproces	200
Open vraag 2	PvA preventief onderhoud, MJOP-advies en projectmatig onderhoud	200
Open vraag 3	Rapportage	150
Open vraag 4	Duurzaamheid	50
Totaal kwaliteit		600 punten

Prijs		Max aantal punten
Totaalprijs contractwaarde		
Totaalprijs		600 punten

5.2 Programma van eisen

De inschrijvers dienen aan elk van de eisen uit het Programma van Eisen (bijlage 4) te voldoen. Tevens dienen de inschrijvers aan elk van de onderstaande eisen te voldoen. Hiervoor dient het UEA rechtsgeldig ondertekend te worden.

Nr.	Beschrijving
1.	Op deze opdracht zijn de volgende voorwaarden van toepassing: - Algemene inkoopvoorwaarden Stichting Yuverta (Bijlage 2) - Addendum Beheer Onderhoud en Kleine Werken (Bijlage 3) - Huisregels Yuverta (Bijlage 10)
2.	Om uw facturen correct te kunnen verwerken in ons systeem zijn er (in lijn met de eisen van de Belastingdienst) een aantal vereisten aan de factuur: Opdrachtnemer is verplicht één emailadres voor alle orders aan Opdrachtgever op te geven waar naartoe orders worden gestuurd door Opdrachtgever. Opdrachtnemer biedt de mogelijkheid indien gewenst om per maand een verzamelfactuur te sturen per locatie waarop de kosten zijn gespecificeerd. Op de factuur dient minimaal het volgende worden vermeld: • Inkoopordernummer (uniek factuurnummer); • BTW specificatie; • De aard van de goederen of diensten; • Factuurdatum. Om uw factuur juist te kunnen verwerken in ons systeem stellen wij (in lijn met de eisen van de Belastingdienst) een aantal vereisten aan de factuur: • De factuur dient een uniek factuurnummer te hebben. • De factuur dient een BTW specificatie te hebben. • Op de factuur staat vermeld de aard van de goederen of diensten die u heeft geleverd. • Indien u geen inkoopordernummer heeft ontvangen is het van belang dat de betreffende locatie van het Yuverta wordt vermeld. • De factuur adresseert u aan: Stichting Yuverta Postbus 445 3990 GE HOUTEN • U verzendt uw factuur digitaal in PDF formaat (leesbaar/readable PDF) naar: facturen@yuverta.nl • Een PDF bestand mag maximaal één factuur bevatten met eventuele bijlagen in hetzelfde PDF bestand. • Eén e-mail mag één factuur bevatten. • Vermeld, indien mogelijk, het factuurnummer in het onderwerp van de e-mail. • De maximale grootte van de e-mail is 10 MB. • Het is niet toegestaan om een factuur zowel per e-mail als per post in te dienen. Indien u een XML wilt versturen verzoeken wij u contact hierover op te nemen met financieel@yuverta.nl.

5.3 Open vragen

De inschrijvers worden verzocht om ten aanzien van elk der onderstaande onderdelen een antwoord te geven. Per onderwerp is aangegeven hoeveel pagina's u mag spenderen en op welke manier deze wordt beoordeeld.

Met de beantwoording van deze Open vragen kunt u punten verdienen in relatie tot de doelstelling van de aanbesteding. Concretiseer het Plan van Aanpak zoveel mogelijk met SMART antwoorden. Maak in uw beschrijving duidelijk dat uw geboden proactieve werkwijze aantoonbaar leidt tot de gewenste resultaten en dat u de relevante kennis en ervaring heeft voor de gevraagde dienstverlening aan de Opdrachtgever

1: Dienstverlening storingsproces

Opdrachtgever zoekt een partner die ontzorgt en adviseert op het gebied van preventief en correctief liftonderhoud.

Geef concreet aan hoe uw dienstverlening is vormgegeven, om te voldoen aan de in het Programma van Eisen gestelde prioriteitstelling, mede in het licht van de geografische spreiding van de locaties van de Opdrachtgever (o.a. doorlooptijden, reductie, response- en hersteltijden) gedurende de contractperiode. Indien er sprake is van aanvullende diensten, die extra kosten met zich mee brengen, en dus verder gaan dan invulling van de eisen in het PvE dient u dit expliciet te vermelden.

2: Plan van Aanpak Preventief onderhoud, MJOP-advies en projectmatig onderhoud

Opdrachtgever zoekt een partner die ontzorgt en adviseert op het gebied van preventief en correctief liftonderhoud.

Geeft in een Plan van Aanpak concreet aan hoe uw dienstverlening is vormgegeven, binnen hetgeen wordt geboden, om te voldoen aan de in het Programma van Eisen gestelde activiteiten op het gebied van preventief onderhoud, MJOP-advies en projectmatig onderhoud. Indien er sprake is van aanvullende diensten, die extra kosten met zich mee brengen, en dus verder gaan dan invulling van de eisen in het PvE dient u dit expliciet te vermelden.

3: Rapportage

Geef concreet aan hoe u zorgdraagt voor adequate rapportages over het preventieve onderhoud (o.a. managementinformatie en onderhoudsplanningen) en over het correctieve onderhoud (o.a. aantallen specificeren) voor de diverse locaties van de Opdrachtgever gedurende de contractperiode. Indien leverancier een standaard rapportage als voorbeeld mee wenst te sturen mag dat buiten het maximaal aantal pagina's om worden aangeleverd.

4: Duurzaamheid

Duurzaamheid maakt onderdeel uit van het maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO). Van de Inschrijver wordt gevraagd om aan te geven hoe hij tijdens (en binnen) de uitvoering van de opdracht omgaat met duurzaamheid en milieubesparende maatregelen. De kosten dienen in de inschrijfprijs te zijn begrepen.

Vormvereisten

Uw antwoord dient in een anoniem en neutraal format aangeleverd te worden (zonder direct herleidbare informatie als een logo, bedrijfsnaam, namen van werknemers, etc.).

Uw antwoord dient in pdf-formaat te worden geüpload in TenderNed.

Voor alle beschrijvingen in opgevraagde bijlagen dient gebruik gemaakt te worden van lettertype Arial, regelafstand 1,15 met als tekengrootte minimaal 9. Indien een beschrijving hieraan niet voldoet, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze beschrijving niet te beoordelen;

Indien een beschrijving (inclusief figuren, afbeeldingen, grafieken en tabellen, maar exclusief voorblad en inhoudsopgave) langer is dan het toegestane aantal A4's/woorden, wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4's/woorden beoordeeld, waarna de overige A4's/woorden buiten de beoordeling worden gehouden.

Het maximaal aantal pagina's per vraag (A4, enkelzijdig, incl voorblad, afbeeldingen, etc) bedraagt:

Vraag 1: maximaal 2 pagina's

Vraag 2: maximaal 2 pagina's

Vraag 3: maximaal 2 pagina's

Vraag 4: maximaal 1 pagina's

5.4 Beoordeling kwalitatief deel van de inschrijving (open vragen)

De antwoorden op de Open vragen worden inhoudelijk beoordeeld door een team van materiedeskundigen en facilitair deskundigen. Uw antwoorden op de Open vragen worden ten tijde van de uitvoering van de Raamovereenkomst getoetst bij (tussentijdse) contractevaluaties.

De inkoopadviseur beoordeelt niet inhoudelijk maar ziet erop toe dat het beoordelen van de inschrijvingen/presentaties op een objectieve, transparante en non-discriminatoire wijze plaatsvindt.

Per open vraag is in onderstaande tabel aangegeven hoeveel punten maximaal kunnen worden toegewezen bij de beantwoording.

	Vraag 1	Vraag 2	Vraag 3	Vraag 4
Komt in het geheel niet overeen met het gevraagde	0	0	0	0
Slecht en komt niet overeen met het gevraagde	40	40	30	10
Matig en komt nauwelijks overeen met het gevraagde	80	80	60	20
Voldoende en komt redelijk overeen met het gevraagde	120	120	90	30
Goed en komt overeen met het gevraagde	160	160	120	40
Uitstekend en biedt meer dan het gevraagde	200	200	150	50

Na de individuele beoordeling volgt een consensusoverleg met de beoordelingscommissie en zal per inschrijver en per gunningscriterium een definitieve score op basis van consensus worden toegekend.

Na de consensus meeting worden pas de prijs inschrijvingen geopend.

5.5 Beoordeling prijs

De Inschrijver wordt gevraagd om in Bijlage 6 Prijzenblad Onderhoud installaties in te vullen. Deze excel bestaat uit de volgende sheets:

- Sheet 1: Invulinstructies
- Sheet 2: Totaalprijs per jaar, deze wordt automatisch gevuld na het invullen van sheet 3 en 4.
- Sheet 3: Prijsonderdeel Preventief onderhoud (PO)liftinstallaties+ correctief kosten voor afkoop + OP taken
- Sheet 4: Manuurloon + toeslagen

Leverancier wordt gevraagd op sheet 3 en 4 de geel gearceerde cellen in te vullen.

De in bijlage 6 gevraagde prijzen worden vermenigvuldigd met genoemde indicatieve aantallen per jaar. Deze bedragen worden bij elkaar opgeteld. Op deze manier ontstaat de totaalprijs voor één jaar.

De opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief, gebaseerd op gegevens uit het verleden, enkel om tot een goede prijsbeoordeling te komen. Het is mogelijk dat afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen. U kunt aan deze getallen en cijfers dan ook geen rechten ontleen.

Voor de formule hanteren we de kosten per jaar, die op sheet 1 automatisch bij elkaar opgesteld worden. Deze bedragen bij elkaar vormen de Totale Jaarlijkse Inschrijfprijs.

Formule voor het bepalen van punten op basis van uw inschrijfprijs;

$(\text{Laagste Totale Inschrijfprijs} / \text{Uw Totale Inschrijfprijs}) \times 500$ (maximaal aantal punten = aantal punten op prijsonderdeel.

Het minimaal aantal punten dat gehaald kan worden is 0 (nul), negatieve uitslag in punten is niet mogelijk.

Onderstaand het voorbeeld

50.000 euro inschrijver 1	= 500 punten
75.000 euro Inschrijver 2	= $50.000 / 75.000 \times 500 = 333,33$ punten
80.000 euro inschrijver 3	= $50.000 / 80.000 \times 500 = 312,5$ punten

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, inclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

Inschrijver geeft in bijlage 6 Prijzenblad de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 6 Prijzenblad als .xls(x)- én .pdf-bestand.

Voor de opgave van de prijzen gelden de volgende voorwaarden.

- De prijzen zijn inclusief BTW en inclusief eventuele reis-, verblijfs- en/of voorrijkosten.
- In de prijzen dienen alle werkzaamheden te worden inbegrepen die nodig zijn voor de goede uitvoering van het gevraagde. Kosten die redelijkerwijs voorzienbaar waren, mogen tijdens contractuitvoering niet meer worden gefactureerd en komen niet voor vergoeding in aanmerking.
- Inschrijven met € 0,00 is niet toegestaan.
- Stichting Yuverta accepteert uitsluitend realistische prijzen.
- Manipulatieve en/of niet realistische inschrijvingen worden terzijde gelegd. Of een aanbieding realistisch is, is aan Stichting Yuverta om te beoordelen.

De prijzen staan vast voor de vaste contractperiode van de (raam)overeenkomst. De prijzen kunnen na de vaste contractperiode jaarlijks worden geïndexeerd na overleg met en na schriftelijke goedkeuring van de aanbestedende dienst. De maximale aanpassing van de prijzen wordt gebaseerd op de CPI-index Zakelijke dienstverlening (waarbij 2018=100). Indien inschrijver de prijzen wenst aan te passen aan deze indexering legt hij een schriftelijk voorstel met een onderbouwing uiterlijk zes weken voor afloop van het contractjaar voor aan de aanbestedende dienst. Wanneer de aanbestedende dienst vaststelt dat het voorstel overeenstemt met de hiervoor genoemde indexering, geeft zij schriftelijke goedkeuring voor de tariefaanpassing zodat deze geldt voor het volgende contractjaar.

5.5 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden

Stichting Yuverta wil een bijdrage leveren aan het bevorderen van de participatie van kansarme groepen aan de onderkant van de arbeidsmarkt. Zij verbindt daarom aan de uitvoering van de opdracht een bijzondere uitvoeringsvoorwaarde, zoals bedoeld in artikel 2.80 van de Aanbestedingswet.

*Inschrijvers verklaren akkoord te gaan met het aanwenden van 5% van de opdrachtsom om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in te zetten of leerwerktrajecten aan te bieden. Stichting Yuverta is bereid de inschrijver te ondersteunen in het zoeken naar mensen met een achterstand tot de arbeidsmarkt of deze aan te bieden. **Deze verplichting geldt niet voor ZZP'ers.***

5.6 Checklist inschrijving

Document	Omschrijving	Ondertekend JA / NEE
1	Uniform Europees aanbestedingsdocument	Ja
2	Gedragsverklaring aanbesteden	Ja
3	KvK	Ja
4	Bijlage beschrijving Open vragen	Ja
5	Prijzenblad: Excel format (Bijlage 6)	Ja

5.7 Bijlagen

Bij deze leidraad zijn de volgende bijlagen toegevoegd:

- Bijlage 1: Inschrijfformulier
- Bijlage 2: Algemene Inkoopvoorwaarden Stichting Yuverta
- Bijlage 3: Addendum Beheer en onderhoud en kleine werken
- Bijlage 4: Programma van Eisen
- Bijlage 5: Protocol liftinstallaties
- Bijlage 6: Prijzenblad
- Bijlage 7: Concept(raam)overeenkomst
- Bijlage 8: NAW-gegevens alle locaties Stichting Yuverta
- Bijlage 9: Tekeningen protocol
- Bijlage 10: Huisregels Yuverta
- Bijlage 11: Assetlijst
- Bijlage 12: Referenties