

Europese Aanbesteding

BMI_OAI/Brandschermen/BI/Sprinklerinstallaties

P2

Aanbestedingsleidraad



Opgesteld door : J. Krijnzen, Dienst Huisvesting & Inkoopmanagement

Datum : 1 september 2022

Versie : V2.0



Voorwoord

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



Inhoudsopgave

Inleiding	4
1. Aan te besteden opdracht.....	5
1.1 Aanbestedende dienst	5
1.2 Aan te besteden opdracht.....	5
2. Procedure	11
2.1 Toepasselijke wetgeving.....	11
2.2 Toepasselijke procedure.....	11
2.3 Gunningscriterium.....	11
2.4 Planning	11
2.5 Contactpersoon	12
2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken.....	12
2.7 Vragen.....	12
2.8 Niet-Nederlandse inschrijvers	13
2.9 Voorbehoud.....	13
2.10 Inschrijfkosten.....	13
2.11 Vertrouwelijkheid	13
2.12 Vormvereisten	13
2.13 Inschrijving in combinatie	14
2.14 Gestanddoening	14
2.15 Klachten	14
2.16 Bijlagen	14
3. Eisen ten aanzien van inschrijvers.....	15
3.1 Uitsluitingsgronden	15
3.2 Geschiktheidseisen.....	15
3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	16
4. Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht	18
4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht	18
4.2 Gunningscriteria	18
4.3 Varianten.....	23
5. Beoordeling van inschrijvingen	24
5.1 Toetsing aan de vormvereisten.....	24
5.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers	24
5.3 Beoordeling van antwoorden op vragen	24
5.4 Beoordeling van de prijs	25
5.5 Rangschikking	25
6. Vervolg.....	27



Inleiding

Aanbestedende dienst

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

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

Het ROCvA-F verzorgen verschillende vormen van onderwijs zoals:

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

Het ROC van Amsterdam en ROC van Flevoland zijn per 1 januari 2021 bestuurlijk gefuseerd. De uitvoering van het onderwijs en het onderwijskundig leiderschap ligt op de mbo-colleges, volgens het uitgangspunt van klein binnen groot. Dit sluit aan bij het model van een gemeenschap van mbo-colleges zoals het ministerie van onderwijs dat voorstaat. We blijven voor zowel onze medewerkers als onze studenten het merk ROC van Amsterdam en merk ROC van Flevoland voeren.

De organisatie van de Aanbestedende dienst

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

Huisvesting & Inkoopmanagement

De afdeling Huisvesting & Inkoopmanagement (H&I) is onderdeel van de "Centrale Diensten" en draagt zorg voor het onderhoud en beheer van alle gebouwen en de daaraan gerelateerde producten en diensten. Ook zorgt zij voor de ontwikkeling en uitvoer van een samenhangend en effectief (strategisch) facilitair beleid. Bij de uitvoering van dit beleid adviseren en faciliteren de medewerkers de (de)centrale afdelingen en het management.

De afdeling H&I draagt zorg voor het afsluiten en beheren van contracten voor de producten en diensten welke de aanbestedingsnorm overstijgen en derhalve centraal worden aangestuurd.

Bedrijfsonderdelen

De aanbestedende dienst is opgebouwd uit verschillende financieel zelfstandige bedrijfsonderdelen waarbinnen een verzameling van typen onderwijs aangeboden wordt. ROC van Amsterdam-Flevoland is onderverdeeld in mbo-colleges waarbij elk college een aparte financiële administratie en factuuradres heeft. Elk bedrijfsonderdeel wordt aangestuurd door een directeur met bedrijfsvoering in portefeuille.



1. Aan te besteden opdracht

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

1.1 Aanbestedende dienst

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

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

1.2 Aan te besteden opdracht

De opdracht voor BMI_OAI/Brandschermen/IBI/Sprinklerinstallaties P2 kan als volgt worden beschreven:

1.2.1 Doelstelling van de opdracht

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

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

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

De doelstellingen van de aan te besteden opdracht zijn:

Een tevreden Opdrachtgever door:

- Het borgen van de veiligheid van de medewerkers, studenten en bezoekers van Opdrachtgever door het uit laten voeren van preventief - en correctief onderhoud en keuren van beveiligingsinstallaties van de panden (eigendom en huurlocaties) van Opdrachtgever;
- Optimaal onderhoud uit te voeren om zo de langdurige betrouwbaarheid en kwaliteit van de installaties te garanderen;
- Optimale communicatie en afstemming van verwachtingen om daardoor het primaire bedrijfsproces van Opdrachtgever zo goed mogelijk te faciliteren;
- Maximaal ontzorgen van Opdrachtgever;



- Tevredenheid van alle Colleges en de Centrale diensten;
- Een flexibele, innovatieve en proactieve Opdrachtnemer die meebeweegt met de veranderingen van de Opdrachtgever;
- Kosteneffectief beheren en onderhouden van de installaties;
- Waar mogelijk duurzaam gebouwbeheer te stimuleren, aangezien het ROCvA-F in 2030 55% CO2 reductie wil realiseren ten opzichte van 1990. Het ROC heeft een duurzame portefeuille en gebouwen worden herkend en erkend om hun duurzame karakter.

Afgeleide doelstellingen bij Opdrachtgever zijn:

- Altijd voldoen aan de huidige wet- en regelgeving;
- Risico's op verstoringen van bedrijfsvoering optimaal beheersen;
- Anticiperen op wijzigingen in wet- en regelgeving;
- Veilig en gezond werken (ARBO);
- Verlagen van het aantal storingen;
- Beter zicht op milieu, innovatie en duurzaamheidsmogelijkheden;
- Meer financiële zekerheid, meer grip op begrotingen;
- Goede communicatie naar interne klanten (Facility Managers College).

1.2.2 Definiëring van de opdracht

Met deze aanbesteding is Opdrachtgever op zoek naar een onderhoudspartij voor de BMI_OAI, brandschermen, IBI en sprinklerinstallaties P2.

Opdrachtgever wenst met de Opdrachtnemer een prestatieovereenkomst aan te gaan voor de BMI_OAI / Brandschermen / IBI / Sprinklerinstallaties in de gebouwen van de Opdrachtgever op de locaties benoemd in de aanbestedingsstukken.

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het instant houden/verbeteren van de conditiescores vastgesteld in de bijlage 5 – Overzicht gebouwen en conditiescores conform de NEN-2767 door het uitvoeren van het preventief, correctief en planmatige werkzaamheden welke binnen het (D)MJOP vallen. Dit doet hij door middel van het voldoen aan de voorwaarden uit het programma van eisen en de prestatie afspraken. Hierbij wordt maximaal gestuurd op resultaat tegen een vaste aanneemsom voor het preventief en correctief onderhoud.

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor:

- Het preventief en correctief (storingen) onderhouden van BMI_OAI, brandschermen, IBI en sprinklerinstallaties;
- Planmatig onderhoud van BMI_OAI, brandschermen, IBI en sprinklerinstallaties;
- Het periodiek keuren van de BMI_OAI, brandschermen, IBI en sprinklerinstallaties;
- Het rapporteren over BMI_OAI, brandschermen, IBI en sprinklerinstallaties conform de eisen;
- Het indien nodig aanpassen van BMI_OAI, brandschermen, IBI en sprinklerinstallaties n.a.v. onderhoud/verbouwing;
- Het jaarlijks adviseren over noodzakelijke vervangingen als input voor het D(MJOP);
- Visuele controle en storingen aan Kleefmagneten/openhoud drangers.

Definitie preventief onderhoud en storingen



De Opdrachtnemer is verantwoordelijk om alle elementen, zowel individueel als in onderlinge samenhang, preventief te onderhouden conform de door de Opdrachtnemer ingediende jaarplanning preventief onderhoud.

Preventief onderhoud: Het op basis van een DJMOP planning uitvoeren van inspecties, controles en onderhoudswerkzaamheden gericht op het voorkomen van storingen en het in goede conditie houden van de installatie en zijn componenten, waarbij de condities zoals omschreven in het overzicht gebouwen en conditiescores als minimum conditie wordt aangehouden.

Correctief onderhoud: Het herstellend en reactief onderhoud, niet zijnde preventief onderhoud, aan installaties, machines, systemen of bouwkundige elementen dat wordt uitgevoerd nadat een deskundig persoon (technicus dan wel huismeester van de Opdrachtgever) of een geautomatiseerd meetsysteem een euvel of storing geconstateerd heeft.

Planmatig onderhoud (DMJOP): Het 1 op 1 vervangen van installatieonderdelen zonder wijziging in functionaliteit, omvang of capaciteit. Dit gebeurt planmatig of als gevolg van storingen of gebreken.

Het volgende is van toepassing:

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

De dienstverlening dient te voldoen aan de opdrachtomschrijving en eisen zoals beschreven in de aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen.

De elementen waaruit de veiligheidsinstallaties zijn opgebouwd, en die binnen de reikwijdte van deze aanbesteding vallen zijn opgenomen in de Bijlage 5 Overzicht gebouwen en conditiescores.

Buiten de scope van deze opdracht

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

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



Reeds uitbesteed aan derde partijen zijn de volgende overeenkomsten, deze vallen daarmee ook niet binnen deze opdracht:

- E-Installatieverantwoordelijkheid;
- Elektrotechnische en werktuigkundig onderhoud;
- Advisering;
- Tekeningenbeheer (exclusief revisie).

1.2.3 Omvang van de aan te besteden opdracht

De omvang van de opdracht is;

De aanbesteding is voor het ROCvA-F en VOvA en is niet verdeeld in percelen.

Totaal gaat het om 11 locaties waarvoor het onderhoud van de BMI_OAI/Brandschermen/IBI/Sprinklerinstallaties moet worden uitgevoerd. In bijlage 5 Overzicht gebouwen en conditiescores vindt u de exacte locaties en de conditiescores per installatie.

Plafondbedrag

Voor de aanneemsom preventief en correctief onderhoud wordt een plafondbedrag per jaar meegegeven. Deze is als volgt:

- € 150.000 inclusief BTW.

De inschrijvingen op dit onderdeel (onderdeel A in het Inschrijfbiljet bijlage 2) mogen niet hoger zijn dan het opgegeven plafondbedrag. Alle inschrijvingen die dit plafondbedrag overschrijden worden terzijde gelegd en niet verder meegenomen in de beoordeling.

1.2.4 Kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht (optioneel)

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

1. Ervaring met het onderhouden, keuren en rapporteren van een BMI_OAI in een gebouw met een BVO van tenminste 5.000 vierkante meter;
2. Ervaring met het onderhouden, keuren en rapporteren van een IBI in een gebouw met een BVO van tenminste 5.000 vierkante meter;
3. Ervaring met het onderhouden, keuren en rapporteren van een sprinkler installatie in een gebouw met een BVO van tenminste 5.000 vierkante meter;
4. Ervaring met het in combinatie onderhouden van een BMI_OAI en een IBI in een gebouw met een BVO van tenminste 5.000 vierkante meter.

1.2.5 Samenvoeging van opdrachten

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten. De oude overeenkomst was verdeeld in 2 percelen. Er is eerder wederom gekozen voor 2 percelen waarbij de locaties zijn verdeeld op basis van locatie en geschatte spend MJOP. Perceel 1 is reeds gegund in een eerdere aanbesteding. Perceel 2 is tijdens die aanbesteding niet gegund, waardoor deze aanbesteding alleen perceel 2 betreft.

De opdracht is goed uitvoerbaar voor MKB.



1.2.6 Verdeling in percelen

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

1.2.7 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding zal leiden tot een Prestatieovereenkomst. De overeenkomst heeft als ingangsdatum 1 januari 2023 en heeft een looptijd van 3 jaar. Deze overeenkomst kan daarna nog twee keer met één jaar worden verlengd. De overeenkomst eindigt in ieder geval van rechtswege op 31 december 2027. De eventuele verlenging wordt door Opdrachtgever uiterlijk drie (3) maanden voorafgaand aan de einddatum naar Opdrachtnemer verzonden.

Prestatieovereenkomst

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

Wachtkamerovereenkomst

Met de nummer 2 in ranking na beoordeling wordt een wachtkamerovereenkomst afgesloten. Wanneer de nummer 1 in ranking waarmee de prestatieovereenkomst wordt afgesloten de implementatiefase niet goed of niet of niet tijdig afrond zoals beschreven in bijlage 3A contractmanagement wordt de prestatieovereenkomst met nummer 1 in ranking ontbonden en zal er met de Leverancier van de wachtkamerovereenkomst een prestatieovereenkomst worden afgesloten.

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

De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de te sluiten Overeenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten:

1. Prestatieovereenkomst
2. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
3. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
4. Algemene Inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever (RAIVD-2019)
5. Inschrijving van Opdrachtnemer

1.2.8 Contractvoorwaarden

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

Gedurende de contractperiode zal Opdrachtgever de kwaliteit van de geleverde dienstverlening beoordelen aan de hand in de bijlage 4 KPI dashboard genoemde kritische prestatie-indicatoren (KPI). Het doel hiervan is om de kwaliteit van dienstverlening te borgen en te verbeteren en zo actief te



werken aan een duurzame relatie. Opdrachtgever zal tijdens het contractueel overleg de bevindingen met opdrachtnemer evalueren.

KPI's

De KPI's en de beoordeling ervan staan vermeld in de bijlage: Bijlage 4 KPI Dashboard.

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

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

1.2.9 Toepasselijke Algemene Inkoopvoorwaarden

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

Aansprakelijkheidsverzekering:

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

Met adequaat wordt bedoeld dat de inschrijver in het bezit is van een aansprakelijkheidsverzekering met een dekking van € 2.500.000 per schadegeval en een maximum van € 5.000.000 per jaar. Genoemde bedragen zijn inclusief BTW.

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



2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

2.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016. Tevens is de Gids Proportionaliteit, 2^e herziening januari 2020, van toepassing op deze aanbesteding.

2.2 Toepasselijke procedure

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

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

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

Aspect	Kenmerk	Procedure
Omvang van de opdracht	Boven EU-drempel	Openbare / niet openbare procedure
Transactiekosten	Gemiddeld	Openbare procedure
Aantal potentiële inschrijvers	3	Openbare procedure
Complexiteit van de opdracht	Laag	Openbare procedure
Type opdracht	Functioneel gespecificeerd	Openbare procedure
Karakter van de markt	Diversiteit aan aanbieders, groot en klein.	Openbare / niet openbare procedure

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

2.3 Gunningscriterium

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

2.4 Planning

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	(Eind-) datum
Publicatie opdracht en bestek	Donderdag 1 september 2022
Indienen vragen opdracht en bestek eerste Nota van Inlichtingen	Donderdag 15 september 2022 om 10.00 uur
Verzenden eerste Nota van Inlichtingen	Dinsdag 20 september 2022
Indienen verduidelijkingsvragen m.b.t. eerste Nota van Inlichtingen	Vrijdag 30 september 2022 om 10.00 uur



Verzenden tweede Nota van Inlichtingen	Donderdag 6 oktober 2022
Sluitingsdatum indiening inschrijvingen	Maandag 24 oktober 2022 om 10.00 uur
Presentaties en interviews	Donderdag 27 oktober en vrijdag 28 oktober 2022
Beoordeling inschrijvingen en akkoord gunningsbeslissing	Vrijdag 28 oktober t/m donderdag 17 november 2022
Verzenden gunningsbeslissing	Donderdag 17 november 2022
Verificatiegesprek	Week 48
Afloop standstill periode	Woensdag 7 december 2022
Definitief gunnen	Donderdag 8 december 2022
(Opstart) Implementatie	December 2022
Ingangsdatum overeenkomst	Zondag 1 januari 2023

Het is aanbestedende dienst toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd.

2.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Bedrijfsnaam	ROC van Amsterdam, ROC van Flevoland en Voortgezet Onderwijs van Amsterdam
Naam	Jolanda Krijnzen

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen bij aanbestedende dienst te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon of zijn of haar vervanger is niet relevant voor de aanbesteding.

2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Het is echter mogelijk dat, in de ogen van inschrijvers, fouten en onvolkomenheden in het document zijn gesloten. Een geconstateerde fout of onvolkomenheid kan direct na constatering worden gemeld aan de opgegeven contactpersoon. Binnen vijf werkdagen wordt op de melding gereageerd. Als blijkt dat naderhand dit document onvolkomenheden bevat en deze niet door de inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de inschrijver.

2.7 Vragen

Vragen over de aanbesteding kunnen voor de in de planning genoemde datum via de vragenmodule van Tendered gesteld worden. Na sluiting van de vragentermijn worden vragen geanonimiseerd beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld, maar alleen als die vragen betrekking hebben op de Nota van Inlichtingen. Deze vragen kunnen worden ingediend via de berichtenmodule van Tendered. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen.



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

2.8 Niet-Nederlandse inschrijvers

Inschrijvers die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door de Kamer van Koophandel. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen bij hun inschrijving een schriftelijke bevestiging te voegen waarin wordt verklaard, dat bij het opstellen van de inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

2.9 Voorbehoud

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op elk moment de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

2.10 Inschrijfkosten

Aan het opstellen en uitbrengen van een inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor de aanbestedende dienst geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan inschrijver) zijn voor risico van inschrijver.

2.11 Vertrouwelijkheid

Aanbestedende dienst behandelt alle in het kader van deze aanbesteding ontvangen informatie vertrouwelijk. Inschrijvingen worden niet geretourneerd maar na verstrijken van de beroepstermijn (zes maanden na ondertekening van de overeenkomst) verwijderd. De aanbestedingsstukken van aanbestedende dienst zijn openbaar. In de overeenkomst met de inschrijver waaraan de opdracht wordt gegund zal de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode worden vastgelegd.

2.12 Vormvereisten

Hieronder zijn de vormvereisten aan de inschrijving opgenomen:

2.12.1 Taal

Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal. Daar waar brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden kan, indien die bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn, worden volstaan met Engelstalige informatie.

2.12.2 Indeling van inschrijving

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

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA < naam inschrijver >	PDF



Plan van Aanpak bestaande uit de volgende onderdelen: A. Implementatieplan B. Samenwerking en service C. Beoordelen KPI's D. Wetgeving en functioneren installaties E. Duurzaamheid	Plan van Aanpak <naam inschrijver>	Word
Bijlage 2 inschrijfbiljet (volledig ingevuld)	Prijs < naam inschrijver>	Excel

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

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

2.12.3 Maximaal aantal pagina's

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

2.13 Inschrijving in combinatie

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

2.14 Gestanddoening

Inschrijver dient zijn inschrijving 90 dagen gestand te doen.

2.15 Klachten

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

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

2.16 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

1. Bijlage 1 Omschrijving van de opdracht en PvE
2. Bijlage 2 inschrijfbiljet
3. Bijlage 3 A eisen contractmanagement en implementatie
4. Bijlage 3 B Scorecard implementatieperiode
5. Bijlage 4 KPI dashboard
6. Bijlage 5 Overzicht gebouwen en conditiescores
7. Bijlage 6 Concept prestatieovereenkomst



8. Bijlage 7 Concept wachtkamervereenkomst
9. Bijlage 8 Algemene Inkoopvoorwaarden (RAIVD-2019)
10. Bijlage 9 Contactinformatie partijen
11. Bijlage 10 Referentieformulier voor kerncompetentie(s)
12. Bijlage 11 Rapportages NEN-metingen
13. Bijlage 12 Gebouwdocumentatie tbv aanbesteding
14. Bijlage 13 Brandschermen details
15. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

3. Eisen ten aanzien van inschrijvers

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

3.1 Uitsluitingsgronden

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

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

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

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht.

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

3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De voor deze aanbesteding relevante geschiktheidseisen zijn weergegeven in de volgende sub paragrafen.

3.2.1 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

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

- Inschrijver is afdoende verzekerd voor de opgenomen bedragen uit de ROC inkoopvoorwaarden (artikel Aansprakelijkheid). Te weten € 2.500.000 voor de aansprakelijkheid per gebeurtenis met een maximum van € 5.000.000 per contractjaar



3.2.2 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid

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

- Inschrijver voldoet aan de kerncompetenties zoals eerder in dit document (Hoofdstuk Kerncompetenties) bij de aan te besteden opdracht genoemd.
- Inschrijver beschikt over de volgende certificaten:
 - ISO 9001: 2015 certificaat of gelijkwaardig
 - CCV regeling BORG-E versie 1.0+C1 certificaat of gelijkwaardig
 - VCA* certificaat of gelijkwaardig
 - CCV-CERTIFICATIESCHEMA Onderhoud VBB-installaties versie 4.0 of gelijkwaardig
 - CCV-CERTIFICATIESCHEMA: Onderhoud Brandmeldinstallaties versie 6 of gelijkwaardig
 - CCV-CERTIFICATIESCHEMA: Onderhoud Ontruimingsinstallaties versie 5.0 of gelijkwaardig

3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is.
- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 lid 2 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn. (Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen.)
- Een “Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen” van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is.
- Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van Opdrachtgever, onomstotelijk aantoont dat Inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetenties. De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. In het geval van meerdere competenties mogen deze ook in één referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen.



- Een kopie van een verzekeringspolis of een verklaring van verzekeraar waaruit blijkt dat Inschrijver minimaal verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag.
- Per kenmerk in paragraaf 3.2.2 een bewijsstuk waaruit af te leiden is dat inschrijver gecertificeerd is of een helder omschreven document waarin staat hoe het voldoen aan de eisen op andere wijze geborgd is. De gestelde eisen zijn gerefereerd aan de volgende certificeringen:
 - Een kopie van een ISO 9001: 2015 certificaat of gelijkwaardig
 - Een kopie van een certificaat: CCV regeling BORG-E versie 1.0+C1 certificaat of gelijkwaardig
 - VCA* certificaat of gelijkwaardig
 - Een kopie van een certificaat: CCV-CERTIFICATIESCHEMA Onderhoud VBB-installaties versie 4.0.
 - Een kopie van een certificaat: CCV-CERTIFICATIESCHEMA: Onderhoud Brandmeldinstallaties versie 6 of gelijkwaardig
 - Een kopie van een certificaat: CCV-CERTIFICATIESCHEMA: Onderhoud Ontruimingsinstallaties versie 5.0 of gelijkwaardig



4. Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat eisen ten aanzien van de opdracht. De Inschrijvingen dienen te zijn gebaseerd op de door de Aanbestedende dienst gestelde eisen ten aanzien van de opdracht. De te stellen eisen staan in relatie tot de aan te besteden opdracht. De Inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van gunningscriteria. In dit hoofdstuk worden de eisen ten aanzien van de opdracht en de te hanteren gunningscriteria beschreven en gemotiveerd.

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

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

De voorwaarden en eisen ten aanzien van de opdracht zijn opgenomen in bijlage 1 'Beschrijving van de opdracht en PvE' en de overige bijlagen, deze zijn als bijlage toegevoegd. De geformuleerde eisen staan in relatie tot de opdracht.

4.2 KwaliteitGunningscriteria

In de 'Beschrijving van de opdracht en Programma van Eisen' en de overige bijlagen is vastgelegd wat minimaal wordt verwacht van de Inschrijver en welke resultaten Opdrachtgever minimaal wil behalen. Door middel van de input van Inschrijver op de open vragen laat Inschrijver zien hoe hij tegen de opdracht aankijkt en waarmee hij zich onderscheidt. De verkregen antwoorden op de open vragen worden beoordeeld als (sub)gunningscriteria.

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

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

Daarbij is de volgende verdeling van toepassing:

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

De inschrijving bestaat uit een Plan van Aanpak inclusief een presentatie en interview en het ingevulde prijzenblad. Het plan van aanpak en de presentatie/het interview worden samen als één geheel beoordeeld en krijgen op basis van de beoordelingsmatrix punten toegekend.

De puntenverdeling is als volgt:

Subgunningscriteria	Maximaal aantal punten
KWALITEIT- PLAN VAN AANPAK incl. PRESENTATIE	Max 700
A. Implementatieplan	140
B. Samenwerking en Service	220
C. Beoordelen KPI's	120
D. Wetgeving en functioneren installaties	120
E. Duurzaamheid	100
PRIJS	Max. 300
TOTAAL	1000



4.2.1 Open vragen

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

A. Implementatieplan

Achtergrond

Opdrachtgever vindt een kwalitatief hoogwaardige implementatie aan de start van de contractperiode zeer belangrijk met als voornaamste redenen:

- dat het onderhoud van de veiligheidsinstallaties per 2 januari 2023 probleemloos kan worden overgenomen;
- dat de veiligheidsinstallaties de vereiste (brand)veiligheid blijven bieden binnen de gebouwen van Opdrachtgever;
- als startpunt voor een optimale samenwerking voor de gehele looptijd van het contract.

Gevraagde informatie

Inschrijver beschrijft in een implementatieplan op welke wijze ervoor gezorgd wordt dat Inschrijver het onderhoud van de veiligheidsinstallaties vanaf 1 januari 2023 probleemloos kan uitvoeren. Daarbij wordt aangesloten op relevante passages uit de 'bijlage 1 Beschrijving van de opdracht en PvE' en de overige gepubliceerde aanbestedingsstukken. De implementatie start bij aanvang overeenkomst.

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

- Een grafische weergave van de projectplanning, inclusief mijlpalen uitgaande van de doorlooptijd van 2 maanden, in weken waarbij de prioritering in de implementatie inzichtelijk wordt gemaakt in de verschillende fasen;
- De verantwoordelijkheden met de daarbij behorende rollen per activiteit voor zowel Inschrijver als Opdrachtgever;
- Hoe gaat Inschrijver ervoor zorgen dat de implementatiefase slaagt en dat er soepele overgang van implementatiefase naar verdere uitvoering van de overeenkomst plaatsvindt?

B. Samenwerking en service

Achtergrond

Opdrachtgever hecht veel waarde aan een kwalitatief hoogwaardige samenwerking en serviceverlening gedurende de contractperiode met Inschrijver met als doel dat Opdrachtgever voor het onderhoud van de veiligheidsinstallaties optimaal wordt ontzorgd.

Gevraagde informatie

Inschrijver beschrijft op welke wijze de samenwerking met Opdrachtgever vormgegeven wordt. Belangrijk is dat Opdrachtgever gedurende de contractperiode wordt ontzorgd, en dat de dienstverlening goed aansluit bij een onderwijsomgeving. Daarbij sluit Inschrijver aan op de relevante passages uit het Programma van Eisen en de overige gepubliceerde Aanbestedingsstukken.



Inschrijver omschrijft in de uitwerking van de samenwerking in ieder geval de volgende onderwerpen:

- De samenwerking met Opdrachtgever, hoe zorgt Inschrijver ervoor dat de Opdrachtgever aangesloten, geïnformeerd en betrokken blijft gedurende de gehele contractperiode zowel op strategisch/ tactisch (contractmanagement) als operationeel/locatie niveau. Inschrijver omschrijft in ieder geval onderstaande onderwerpen:
 - Communicatie
 - Processen
 - Relatiebeheer
 - Continuïteit
- Hoe zorgt u er concreet en aantoonbaar voor dat de processen op de colleges niet verstoord worden bij de meldingen/storingen aan BMI_OAI/Brandschermen/IBI/Sprinklerinstallaties en het oplossen daarvan?
- Hoe zorgt u ervoor dat een storing zich niet herhaalt?

C. Beoordelen KPI's

Achtergrond

Opdrachtgever hecht veel waarde aan een kwalitatief goede dienstverlening gedurende de gehele contractduur en actuele rapportages, zodat het altijd duidelijk is wat de status van de KPI's is gedurende de contractperiode.

Gevraagde informatie

- Hoe maakt inschrijver de KPI's inzichtelijk voor opdrachtgever en wat heeft opdrachtnemer van de opdrachtgever nodig om dit te realiseren?

D. Wetgeving en functioneren installaties

Achtergrond

Colleges zijn letterlijk en figuurlijk continue in beweging waarbij diverse aanpassingen aan gebouwen worden uitgevoerd die van invloed zijn op BMI_OAI/Brandschermen/IBI/Sprinklerinstallaties p2.

Gevraagde informatie

Hoe speelt u in op deze veranderingen en hoe zorgt u er concreet en aantoonbaar voor dat alle installaties blijven voldoen aan de meest recente wet en regelgeving?

E. Duurzaamheid

Achtergrond

Opdrachtgever heeft duurzaamheid en een duurzame bedrijfsvoering hoog in het vaandel. Wij verwachten van onze Opdrachtnemers dat zij dit ook omarmen en hierover met ons meedenken en hier aan bijdragen. Opdrachtgever wil daar waar mogelijk duurzaam gebouwbeheer stimuleren, aangezien het ROCvA-F in 2030 55% CO2 reductie wil realiseren ten opzichte van 1990. Het ROC heeft een duurzame portefeuille en gebouwen worden herkend en erkend om hun duurzame karakter.

Inschrijvers geven hier aan op welke manier zij invulling geven aan duurzaamheid ten aanzien van de opdracht. Zij kunnen zich onderscheiden door hier te laten zien dat zij duurzaamheid toepassen,



uitdragen en concreet aangeven hoe dit een belangrijk onderdeel is van het bedrijf en haar werkzaamheden.

Gevraagde informatie

Hoe draagt u binnen deze opdracht concreet en aantoonbaar bij aan duurzaamheid?

Vormvereisten Plan van Aanpak

Het Plan van Aanpak mag maximaal 6 pagina's enkelzijdige, leesbare pagina A4 beslaan (exclusief rapportages) in een leesbaar lettertype. Elke pagina meer wordt niet meegenomen in de beoordeling. Het aantal genoemde pagina's is exclusief eventuele rapportages en een visuele weergave van het implementatieplan. Deze mogen apart worden toegevoegd.

4.2.2 Presentatie ter verificatie

Presentatie en interview

De presentatie heeft als doel om een toelichting te geven op het plan van aanpak en de hoofdbetrokkenen voor te stellen. Hoe wordt tegen deze opdracht aangekeken?

Het interview: Het beoordelingsteam heeft naar aanleiding van het ingediende Plan van Aanpak vragen voorbereid. Deze vragen worden na de presentatie gesteld om zo eventuele onduidelijkheden uit de inschrijving te verhelderen.

De presentatie en interview zijn ter verduidelijking van het Plan van Aanpak en worden dan ook gezamenlijk beoordeeld conform beoordelingskader in paragraaf 5.3.

De voorwaarden aan de presentatie en het interview zijn:

- De presentatie wordt direct gevolgd door een interview;
- U mag tijdens de presentatie en het interview geen significante nieuwe informatie toevoegen waarmee de inhoud van de inschrijving wordt gewijzigd. De presentatie is ter illustratie en verduidelijking van hetgeen beschreven is in het plan van aanpak;
- Naar aanleiding van het plan van aanpak heeft het beoordelingsteam verdiepende vragen opgesteld voor het interview. Deze worden aansluitend op de presentatie gesteld (indien de presentatie hier nog geen verduidelijking op heeft gegeven);
- De presentatie duurt maximaal 30 minuten. Hierna volgt een interview van maximaal 30 minuten;
- Totale duur presentatie en interview maximaal 60 minuten;
- De presentatie en het interview worden gegeven door de verantwoordelijke Accountmanager en (een) medewerker(s) van de service afdeling die daadwerkelijk de opdracht uitvoeren, zoals genoemd in het plan van aanpak. De Inschrijver bepaalt zelf wie nog meer bij de presentatie en het interview aanwezig zouden moeten zijn, met een maximum van 3 personen totaal.

Datum en tijdstip presentatie en interview

De presentaties en interviews vinden plaats op:

- Donderdag 27 oktober en vrijdag 28 oktober 2022 tussen 09.00 en 17.00 uur

Wanneer de digitale kluis van TenderNed sluit en uw inschrijving voldoet aan de vereisten krijgt u de definitieve dag en tijdstip door waarop u verwacht wordt. De presentatie en het interview zullen



waarschijnlijk fysiek plaatsvinden op een nader te bepalen locatie in Amsterdam. Indien de maatregelen rondom COVID weer aanscherpen kan het zijn dat ervoor wordt gekozen om het via Microsoft Teams te laten plaatsvinden.

Houdt u deze data alvast vrij in uw agenda!

4.2.3 Prijs

In deze paragraaf wordt aangegeven op welke wijze prijzen moeten worden ingediend. Voor het indienen van prijzen wordt inschrijver verwezen naar het Bijlage 2 Inschrijfbiljet.

- Inschrijver gebruikt voor het indienen van zijn prijzen bijlage 2 – Inschrijfbiljet. Inschrijver mag geen wijzigingen aanbrengen in het prijzenblad. Alle cellen moeten worden ingevuld. Alle vereisten uit het inschrijfbiljet zijn op uw inschrijving van toepassing.
- Voor het prijs onderdeel A is een plafondbedrag gesteld. Uw inschrijving op dit onderdeel mag niet hoger zijn dan dit plafondbedrag. Alle inschrijvingen die het plafondbedrag overschrijden worden ter zijde gelegd en niet verder meegenomen in de beoordeling.
- Prijzen worden exclusief BTW uitgevraagd en door het prijzenblad doorgerekend incl. BTW.
- Ingediende prijzen zijn marktconform en realistisch.
- Ingediende prijzen zijn inclusief alle overige kosten zoals; reis- en verblijfkosten, parkeerkosten, administratiekosten etc.
- Strategisch en/of manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting. Dat wil zeggen prijzen zodanig ingevuld om het eindresultaat (ranking) en de puntenscore te beïnvloeden, maar die in een gebruikelijke offerte niet zouden worden aangeboden omdat deze niet haalbaar zijn voor een gezonde bedrijfsvoering, zijn niet toegestaan. Dit zijn onder meer:
 - Een offerte is niet realistisch. Aanbestedende Dienst gaat ervan uit dat Inschrijver prijzen berekent aan de hand van kostprijs plus winstmarge. Inschrijver mag geen kosten voor een bepaald onderdeel verdisconteren in de berekening van de prijs van het andere onderdeel om zo ‘theoretisch’ de economisch meest voordelige inschrijving in te dienen. U dient dus voor elk tarief een realistisch aantal uren en tarief in.
 - Een offerte met als doel het beoordelingssysteem te manipuleren.
 - Offerte met negatieve prijzen.
 - Offerte ter hoogte van 0 (nul) euro etc.
- Overige extreem lage prijzen worden geverifieerd bij de Inschrijver voordat de Inschrijving wordt geaccepteerd en de beoordeling is afgerond.
- De prijzen kunnen na het eerste jaar, voor het eerst per 1 januari 2024 worden geïndexeerd. Basis voor indexatie is de CAO-lonen per uur voor volwassenen inclusief bijzondere beloningen; de Metaal- en elektrotechnische industrie, SBI 2008, categorie 24-30, 33 Metalektro; <https://opendata.cbs.nl/#/CBS/nl/dataset/82838NED/table?dl=5A1F3>. De basis hiervoor vormt de daling/stijging van het indexcijfer over 12 maanden voorafgaand aan het derde kwartaal van het afgelopen jaar. Aanpassingen van prijzen dienen schriftelijk minimaal 2 maanden voor ingang van de indexering (voor 1 november) kenbaar gemaakt te worden aan opdrachtgever.



4.3 Varianten

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

5. Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

5.1 Toetsing aan de vormvereisten

Tijdig ingediende inschrijvingen worden allereerst getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van verdere beoordeling.

5.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers

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

5.3 Beoordeling van antwoorden op vragen

De input op de vier onderdelen van het plan van aanpak in combinatie met de presentatie en het interview worden beoordeeld aan de hand van onderstaande matrix.

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

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

5.4 Beoordeling van de prijs

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de prijzen beoordeeld. Dat gebeurt aan de hand van het onderstaande beoordelingskader:

De inschrijver met de laagste prijs ontvangt 300 punten. De aantallen punten voor overige inschrijvers worden daarvan afgeleid middels de formule:

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

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

5.5 Rangschikking

De scores voor kwaliteit, gebaseerd op de antwoorden op de vragen en prijs worden met elkaar in verband gebracht. Dat gebeurt middels de verhouding:

Prijs	Kwaliteit
30%	70%

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



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



6. Vervolg

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

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

De inschrijving van de als eerste gerangschikte inschrijver wordt tijdens de standstill periode geverifieerd. Indien onomstotelijk vast komt te staan dat aan alle vereisten is voldaan wordt, indien bezwaar van afgewezen inschrijvers uitblijft, de overeenkomst getekend na afloop van de standstill termijn. Indien blijkt dat niet aan alle vereisten wordt voldaan wordt de inschrijving van de tot dan toe als eerste gerangschikte inschrijver uitgesloten. Vervolgens worden de overgebleven inschrijvingen opnieuw gerangschikt en worden aangepaste gunnings- en afwijzingsbrieven verzonden waarin wordt bekend gemaakt dat de op dat moment als eerste gerangschikte inschrijver de opdracht krijgt gegund. De standstill termijn gaat op dat moment opnieuw in. Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen de bekendgemaakte voorgenomen gunningsbeslissing, dient de inschrijver hiertegen op te komen binnen 20 kalenderdagen na bekendmaking door betekening van een kort geding. Eerder genoemde termijn is een vervaltermijn hetgeen betekent dat indien inschrijver/gegadigde na ommekomst van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen, al dan niet in een bodemprocedure van een vordering tot schadevergoeding.

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