

OFFERTEAANVRAAG

OPENBARE EUROPESE AANBESTEDING

INZAKE DIENSTEN en LEVERINGEN

Preventief, correctief en planmatig onderhoud van W-installaties

Kenmerk: INK23-01-03

Datum: 27-02-2023

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	Definities.....	3
Hoofdstuk 2	Voorwerp van aanbesteding en Overeenkomst.....	5
2.1	Inleiding	5
2.2	Ambities duurzaamheid de Aanbestedende dienst	5
2.3	De aanbesteding	5
2.4	Voorwerp van aanbesteding.....	6
2.4.1	Verdeling dienstverlening.....	6
2.4.2	Asbest in objecten	7
2.4.3	Gebruiksgroepen	8
2.4.4	Toegepaste CPV-codes	8
2.4.5	Buiten scope	8
2.4.6	Percelen	8
2.5	Overeenkomst	8
2.6	Maximum hoeveelheid raamovereenkomst	9
2.7	Algemene Verordening Gegevensbescherming.....	9
Hoofdstuk 3	Offerteprocedure.....	10
3.1	Inschrijver akkoord met voorschriften en voorwaarden.....	10
3.2	Nederlands recht	10
3.3	Digitaal aanbesteden via TenderNed	10
3.4	Communicatie.....	10
3.5	Planning	10
3.6	Inlichtingen	11
3.7	Het indienen van de Inschrijving	11
3.8	Deelname in samenwerking met andere ondernemingen	12
3.9	Verbod onderling overleg tussen Ondernemers	13
3.10	Het Sluittingstijdstip.....	13
3.11	Ontvangstbevestiging	13
3.12	Gestanddoeningstermijn	13
3.13	Kosten Inschrijving.....	13
3.14	Ongeldige Inschrijvingen	13
3.15	Tegenstrijdigheden en bezwaren	14
3.16	Voorbehoud.....	14
3.17	Wet BIBOB	14
3.18	Aanvulling, verduidelijking en verificatie van de Inschrijving	14
3.19	Beoordeling Inschrijvingen	14
3.20	Gunningsbeslissing	14
3.21	Tot stand komen van de Overeenkomst	14
3.22	Klachtenregeling	15
Hoofdstuk 4	Beoordeling van de Inschrijvingen	16
4.1	Geldigheid en uitsluitingsgronden.....	16
4.2	Geschiktheidseisen	16
4.2.1	Geschiktheidseis 1. Financiële en economische draagkracht	16
4.2.2	Geschiktheidseis 2. Technische- en beroepsbekwaamheid (referenties).....	17
4.3	Gunningscriteria en beoordeling.....	18
4.4	Gunningcriterium 1. Prijs.....	18
4.5	Gunningcriterium 2. (Duurzaamheid).....	19
4.6	Gunningcriterium 3. (Casus)	19
4.7	Gunningcriterium 4. Prestatiemonitor	23

4.8	Beoordelingscommissie	24
4.9	Gunning.....	25
Hoofdstuk 5	Bijlagen	26
Bijlage A	Vervallen.....	26
Bijlage B	Europees Aanbestedingsdocument	26
Bijlage C	Inschrijfformulier	26
Bijlage D	Algemene Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten 2019	26
Bijlage E	Concept Overeenkomst.....	26
Bijlage F	Verwerkersovereenkomst.....	26
Bijlage G	Overzicht Objecten, Installaties & Inschrijfbedrag Preventief Onderhoud.....	26
Bijlage H	Programma van Eisen	26
Bijlage I	Procedure spanningsloos werken	26
Bijlage J	Communicatie Matrix.....	26
Bijlage K	Prestatiemonitor	26
Bijlage L	Werkwijze beoordeling onderhoud	26
Bijlage M	Social Return on Investment	26
Bijlage N	Huisregels	26
Bijlage O	Formulier referenties kerncompetenties	26
Bijlage P	Handreiking Facturatie	26

Hoofdstuk 1 Definities

Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende dienst, gevestigd en kantoorhoudend aan de Raadhuislaan 106 te 3201 EL Spijkenisse.

Aanbestedingsstukken

Alle documenten die in deze aanbesteding door de Aanbestedende Dienst in de procedure zijn gebracht.

Aanbestedingswet 2012

De Aanbestedingswet 2012, zoals deze geldt ten tijde van de aankondiging van deze aanbesteding.

Algemene Inkoopvoorwaarden

De Algemene Inkoopvoorwaarden van de Aanbestedende Dienst die van toepassing zullen zijn op de Overeenkomst te weten de Algemene Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten Nissewaard 2019.

Beoordelingscommissie

Het team van deskundigen, dat betrokken is bij de beoordeling van de Inschrijvingen.

Beste prijs-kwaliteitverhouding

Het gunningcriterium waarbij een Inschrijving wordt beoordeeld op zowel de prijs als op aanvullende kwaliteitsaspecten.

Contactpersoon

Het aanspreekpunt voor deze aanbesteding van de Aanbestedende Dienst of van de Ondernemer.

Gunningsbeslissing

De mededeling van de Aanbestedende Dienst waarin het resultaat van de Inschrijvingen gemotiveerd kenbaar wordt gemaakt aan de Inschrijvers.

Inschrijver

De Ondernemer die, mogelijk in samenwerking met een andere Ondernemer, een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Het aanbod (ofwel de offerte) van de Inschrijver, waarmee de Inschrijver meedingt naar de Opdracht die hierbij wordt aanbesteed.

Knock-Out criteria (K.O.)

Het uitsluiten van een Inschrijver van verdere deelname aan de aanbesteding vanwege een uitsluitingsgrond of het ter zijde leggen van een Inschrijving vanwege het niet voldoen aan een geschiktheidseis of een andere gestelde eis.

Nota van Inlichtingen

Het document waarin antwoord wordt gegeven op vragen over deze aanbesteding.

Offerteaanvraag

Dit document met bijlagen, dat de voorwaarden en procedures beschrijft voor deze aanbesteding.

Ondernemer

Een leverancier of dienstverlener.

Overeenkomst

De Overeenkomst die de Aanbestedende Dienst met de Winnende Inschrijver wenst te sluiten.

Programma van Eisen

De technische en functionele specificaties die zijn voorgeschreven en gewenst voor de uitvoering van de Overeenkomst.

Sluitingstijdstip

Het tijdstip dat is vermeld in de Offerteaanvraag waarop de Inschrijving uiterlijk dient te zijn ingediend.

Standstilltermijn

De termijn van 20 kalenderdagen die ingaat op de dag na de bekendmaking van de Gunningsbeslissing. Tegen dit besluit is bezwaar mogelijk gedurende deze termijn door het aanhangig maken van een kort geding bij Rechtbank Rotterdam.

TenderNed

Het online platform van TenderNed waarmee elektronisch wordt aanbesteed.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het Europese standaardformulier dat deels door de Aanbestedende Dienst is ingevuld en bijgevoegd, welk formulier door de Inschrijver verder dient te worden ingevuld en ondertekend.

Voorwerp van aanbesteding

De omschrijving van de dienst of levering waarvoor deze aanbesteding wordt gehouden.

Winnende Inschrijver

De geldige Inschrijver die op basis van de geschiktheidseisen en de gunningcriteria het meest geschikt wordt geacht om de Overeenkomst uit te voeren.

Hoofdstuk 2 Voorwerp van aanbesteding en Overeenkomst

2.1 Inleiding

De Aanbestedende dienst is een jonge gemeente op het eiland Voorne-Putten met zo'n 85.000 inwoners. Nissewaard heeft het beste van twee werelden! De rust, ruimte en het groen in de kleine dorpse kernen, en de stedelijke voorzieningen in Spijkenisse. Iedere dag zetten wij ons in om Nissewaard te maken tot een fijne plek om te wonen, te werken en te recreëren.



2.2 Ambities duurzaamheid de Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst heeft zich gecommitteerd aan de nationale ambities om in 2050 energieneutraal, circulair en bestand te tegen de verandering van het klimaat te zijn. We verwachten van partijen waarmee we samenwerken dat zij zich – waar dat van toepassing is – inspannen om een bijdrage te leveren aan deze ambities. Onder energieneutraal en circulair verstaan we het terugdringen van het energiegebruik, het duurzaam opwekken van energie en het verminderen van het grondstoffenverbruik of het gebruik van hernieuwbare (biobased) materialen. Dat kan zich niet alleen uiten binnen het betreffende werk, product of te leveren dienst, maar ook in de totale keten van winning, productie, transport tot gebruik. Hierbij streven we naar zo beperkt mogelijke milieuschade (waaronder CO₂-uitstoot) en zo beperkt mogelijke uitputting van schaarse grondstoffen. Waar mogelijk specificeren wij dit in geschiktheidseisen en gunningscriteria.

Hiervoor heeft De Aanbestedende dienst het programmaplan duurzaamheid opgesteld. Hierbij zijn de volgende tussendoelen gesteld:

Energieneutraal

- In 2030 is 27% van de energie die in één kalenderjaar wordt verbruikt binnen de de Aanbestedende dienst, CO₂-neutraal en in eigen beheer opgewekt binnen Voorne-Putten.

Circulair

- Vanaf 2026 is hoeveelheid huishoudelijk restafval minder dan 100 kg per inwoner per jaar.
- In 2030 is de voorbereiding voor hergebruik en recycling van afval verhoogd tot minimaal 60%

Klimaatbestendig

- In 2030 zijn het aantal knelpunten als gevolg van extreem weer in de openbare ruimte minimaal gelijk aan het niveau van 2020.
- Het percentage groen ten opzichte van het percentage verharding in de bebouwde omgeving is toegenomen.

2.3 De aanbesteding

In deze Offerteaanvraag wordt de aanbesteding 'preventief en correctief onderhoud W-installaties' met kenmerk 'INK23-01-03', van de Aanbestedende Dienst beschreven. De Aanbestedende Dienst heeft hierbij gekozen voor een **openbare Europese aanbesteding**.

Deze Offerteaanvraag bevat informatie voor Ondernemers om inzicht te krijgen in de Overeenkomst die de Aanbestedende Dienst wenst te sluiten en om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een Inschrijving in te dienen. Het beschrijft de wijze waarop een Inschrijving kan worden ingediend en hoe deze wordt beoordeeld. Hierbij is gekozen voor het gunningcriterium **Beste prijs-kwaliteitverhouding**.

Ondernemers worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een Inschrijving in te dienen, met inachtneming van de voorwaarden die in de Aanbestedingsstukken zijn geformuleerd.

2.4 Voorwerp van aanbesteding

De Aanbestedende dienst is eigenaar van een uitgebreide vastgoedportefeuille welke door de eenheid Ruimtelijk beheer, afdeling Openbare Werken, Parkeren en gebruik, wordt onderhouden. De gemeente heeft besloten om, in tegenstelling tot eerdere contracten, alle werkzaamheden gerelateerd aan de W-Installaties van alle buitenlocaties onder te brengen bij een partij. Hierdoor verwacht de Aanbestedende dienst een leverancier te kunnen contracteren die niet alleen kan adviseren en ontzorgen, maar als (keten)partner zal acteren.

Het Voorwerp van aanbesteding betreft o.a. het jaarlijks uitvoeren van Inspecties, Preventief onderhoud, Correctief onderhoud, Advisering over vervangings-/ herstelmomenten gerelateerd aan de Duurzaamheidsdoelstellingen van de gemeente, het keuren volgens Wettelijke voorschriften het incidenteel (niet zijnde planmatige vervanging) vervangen van Werktuigbouwkundige installaties, het opnemen van de meterstanden, het verzorgen van rapportages en Planmatig Onderhoud.

Te allen tijde geldt dat er geen gebreken aanwezig mogen zijn, die een risico zijn voor bedrijfszekerheid van de installatie en/of de gezondheid/veiligheid van gebruikers in gevaar kunnen brengen. Ook zijn gebreken die kunnen leiden tot vervolgschade niet toegestaan. Als deze urgente gebreken wel voorkomen, dan dient dit direct bij de Aanbestedende dienst te worden gemeld en dient door de Opdrachtnemer een hersteladvies met kostenopgave te worden verzorgd.

De geraamde waarde van deze aanbesteding is € 4.750.000,00 voor vier jaar.

2.4.1 Verdeling dienstverlening

De gevraagde dienstverlening is te onderscheiden in 4 onderdelen:

A) Het preventief onderhoud van de W-installaties en het opnemen van meterstanden.

Onder het preventieve onderhoud van W-installaties wordt verstaan 'werkzaamheden die nodig zijn om te voldoen aan alle Wettelijke verplichtingen, aangevuld met voorgeschreven periodiek onderhoud dat nodig is om de installaties op het gewenste kwaliteitsniveau werkend te houden'. Hieronder wordt verstaan dat het gebouw en de installaties moeten voorzien in het doel waarvoor ze zijn aangebracht. De werkzaamheden omvatten zowel het verrichten van onderhoud & keuringen, levering materialen (filters e.d.) als kleine reparaties tot een max. bedrag van € 350,- excl. BTW indien dit noodzakelijk blijkt.

Nb: De op te nemen meters zullen bij ingang van het contract besproken worden.

B) Het correctief onderhoud van de W-installaties en het uitvoeren van huisvestingsverzoeken.

Het correctieve onderhoud van de W-installaties omvat alle Werkzaamheden met betrekking tot klachten, storingen en calamiteiten. Dit gedurende 24 /7/365 dagen, zie "Programma van Eisen bijlage H".

C) Het adviseren en rapporteren.

- Opdrachtnemer zal in januari een planning t.b.v. het preventieve onderhoud aanleveren. Aansluitend zal maandelijks de voortgang besproken worden.
- Opdrachtnemer zal 1 keer per twee weken een rapportage Correctief onderhoud per object aan de Aanbestedende dienst aanleveren. Tweewekelijks zal deze besproken worden.
- Opdrachtnemer zal één keer per jaar in januari een rapportage duurzaamheid en vermindering energiegebruik per object aan de Aanbestedende dienst overhandigen.
- Opdrachtnemer zal één keer per jaar in december een rapportage advies Meerjarenbegroting per object aan de Aanbestedende dienst overhandigen.
- Na elk onderhoud een onderhoudsrapportage, (stook)rapport en eventueel een verbetervoorstel.

D) Planmatig Onderhoud

Onder planmatig onderhoud wordt verstaan het geheel herstellen van de conditie van gebouw- en/of installatiedelen van een object bij aanvang van en tijdens een gebruikperiode, waarbij het gebouw wordt aangepast aan het bestaande eisenpatroon. Het betreft 100% herstel- en/of vervangactiviteiten na het verstrijken van de technische levensduur van gebouw- en/of installatie(-onder)delen (conform de MJOB). Afhankelijk van de omvang en complexiteit van de uit te voeren werkzaamheden wordt in overleg met de Aanbestedende dienst een programma van eisen en wensen opgesteld. In de in te dienen offerte specificeert de Opdrachtnemer vervolgens welk installatie(-onderdeel) er toegepast wordt en welke kenmerken/ specificaties het bevat. Gedurende de opstart van deze overeenkomst zal de Opdrachtnemer in gesprek treden met de Aanbestedende Dienst over de invulling en werkwijze van het planmatige onderhoud.

2.4.2 Asbest in objecten

In objecten met een bouwjaar tot en met 1994 kan mogelijk asbest aanwezig zijn, het bouwjaar van de gemeentelijke objecten staat aangegeven in bijlage G "Overzicht objecten, Installaties en Preventief inschrijfbedrag". De Aanbestedende dienst verstrekt bij opdracht alle aanwezige asbestinventarisatierapporten, asbestbeheerplannen en meterkastkaarten aan de opdrachtnemer, de meterkastkaart is bovendien ook fysiek op de locatie aanwezig. In voorgenoemde documenten staan ook de plaatsen waar geen asbestonderzoek is uitgevoerd expliciet vermeld. Voor deze plaatsen geldt dat hier geen werkzaamheden mogen worden uitgevoerd voordat een aanvullend asbestonderzoek heeft plaatsgevonden. De Aanbestedende dienst zal deze aanvullende onderzoeken laten verzorgen. Opdrachtnemer dient de aanwijzingen uit deze documenten strikt op te volgen en werkzaamheden niet aan te vangen of te staken indien deze niet asbestveilig kunnen worden uitgevoerd. Opdrachtnemer dient de Aanbestedende dienst hier direct van op de hoogte te brengen, waarna gezamenlijke vervolgacties worden bepaald. Ook in situaties dat de meterkastkaart op locatie ontbreekt dient Opdrachtnemer dit direct schriftelijk te melden aan de Aanbestedende dienst.

Het is Opdrachtnemer nadrukkelijk niet toegestaan om werkzaamheden aan asbesthoudende materialen te verrichten of werkzaamheden in de nabijheid van asbest te verrichten welke schade aan het asbest kunnen veroorzaken. Onder het verrichten van werkzaamheden wordt verstaan:

boren, zagen, schuren of op een andere wijze mechanisch bewerken. Ook als de kans op beschadiging van het asbesthoudende materiaal ten gevolge van de werkzaamheden bestaat moeten er extra maatregelen genomen worden om beschadigingen uit te sluiten.

Opdrachtnemer dient het onderwerp asbest op te nemen in de RI&E voor haar medewerkers.

Opdrachtnemer is aansprakelijk voor alle (gevolg)schade van het niet naleven van de spelregels zoals geformuleerd in de aan hem ter beschikking gestelde documenten.

2.4.3 Gebruiksgroepen

Deze offerteaanvraag omvat het portefeuillecluster zoals vermeld in de bijlage G “Overzicht objecten, Installaties & Preventief Inschrijfbedrag”. Voor de verschillende objecten gelden verschillende beheers afspraken (zie bijlage L, Werkwijze beoordeling onderhoud). Een aantal objecten is in gebruik gegeven, verhuurd of anderszins.

2.4.4 Toegepaste CPV-codes

43450000-5 Werktuigbouwkundige installaties

45259300-0 Reparatie en onderhoud van verwarmingsinstallaties

45330000-9 Loodgieterswerk installatiemonteurswerkzaamheden

50531100-7 Reparatie en onderhoud van boilers

50531200-8 inspectie en Onderhoudsdiensten voor gastoestellen

50720000-8 inspectie, reparatie en onderhoud van centrale verwarming

2.4.5 Buiten scope

Buiten de scope van deze aanbesteding vallen de volgende locaties:

- Het Stadhuis van de Aanbestedende dienst (Gemeentehuis),
- De Boekenberg,
- De Boekenberggarage,
- Theater de Stoep.

Dit geldt ook voor gemeentelijke objecten waarvan de onderhoudsverantwoordelijkheid volledig bij de huurders/gebruikers is belegd.

2.4.6 Percelen

De Aanbestedende Dienst heeft besloten het Voorwerp van aanbesteding niet onder te verdelen in percelen, omdat deze één economische of technische functie vervult en er sprake is van grote samenhang tussen de gevraagde prestaties. De bundeling van alle diensten op het gebied van de W-Installaties levert meer voordelen op (o.a. minder coördinatie/afstemming en efficiëntere uitvoering daarmee ook de kosten) voor de aanbestedende dienst én de beoogde partner.

De geschiktheidseisen en gunningscriteria die van toepassing zijn op het Voorwerp van aanbesteding, worden hierna beschreven in Hoofdstuk 4.

2.5 Overeenkomst

Aangezien het voor de Aanbestedende dienst een nieuwe manier van contracteren is, heeft zij besloten om in eerste instantie een raamovereenkomst te sluiten voor een periode van 2 jaar, met ingang van 1 juni 2023 welke van rechtswege eindigend op 31 mei 2025. De Aanbestedende Dienst zal met de Opdrachtnemer overeenkomen dat de Overeenkomst twee maal één jaar kan worden

verlengd. De maximale looptijd van de Overeenkomst is vier jaar. Door de kortere periodes verwacht de Aanbestedende Dienst sneller en accurater te kunnen bijsturen in de processen.

De Overeenkomst zal worden gesloten op basis van de bijgevoegde conceptovereenkomst (bijlage E). Als een Ondernemer voorstellen heeft voor aanpassing van de (concept)overeenkomst, dan dienen deze tijdig te worden voorgesteld in de inlichtingenronde.

Op de Overeenkomst zullen de Algemene Inkoopvoorwaarden van toepassing zijn (bijlage D). Algemene voorwaarden van de winnende partij worden uitgesloten.

2.6 Maximum hoeveelheid raamovereenkomst

In paragraaf 2.4 van deze offerteaanvraag staat de genoemde verwachte omvang gedurende de looptijd van deze overeenkomst in euro's vermeld. Vanwege jurisprudentie is de gemeente verplicht een maximumhoeveelheid op te nemen in deze raamovereenkomst. Voor deze raamovereenkomst wordt gedurende de looptijd gewerkt met een maximale hoeveelheid aan deelopdrachten/nadere overeenkomsten van totaal € 7.125.000,00 (te weten de factor 1,5 keer de genoemde verwachte omvang).

2.7 Algemene Verordening Gegevensbescherming

Zowel de Aanbestedende dienst als de Opdrachtnemer verplichten zich om met betrekking tot persoonsgegevens de Algemene Verordening Gegevensbescherming ('AVG') in acht te nemen. Ingeval beiden in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst persoonsgegevens verwerken, zullen in de Overeenkomst afspraken worden gemaakt over de zorgvuldige uitwisseling van de benodigde persoonsgegevens. Zo nodig zal daarvoor toestemming worden gevraagd van de desbetreffende persoon. Ingeval de werkzaamheden die de Opdrachtnemer zal verrichten primair/in hoofdzaak bestaat uit de verwerking van persoonsgegevens ten behoeve van de Aanbestedende dienst, zullen partijen een verwerkersovereenkomst sluiten (bijlage F).

Hoofdstuk 3 Offerteprocedure

Dit hoofdstuk beschrijft de procedure van deze aanbesteding.

3.1 Inschrijver akkoord met voorschriften en voorwaarden

Door middel van het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met de procedurele voorschriften en de eisen en voorwaarden die gesteld zijn in de Aanbestedingsstukken.

3.2 Nederlands recht

Op deze aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing.

3.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt via TenderNed (www.TenderNed.nl). Dit betekent dat:

- Aanbestedingsstukken digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed;
- Het stellen van vragen plaatsvindt via TenderNed;
- Inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend;
- Ook alle verdere correspondentie plaatsvindt via TenderNed.

Als een Ondernemer technische problemen ervaart of vragen heeft over de werking van TenderNed, dan kan tijdens kantooruren contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed via telefoonnummer 0800-8363376 of servicedesk@TenderNed.nl.

De Aanbestedende Dienst is niet verantwoordelijk voor storingen van de website van TenderNed.

3.4 Communicatie

Deze aanbesteding wordt gehouden in het Nederlands. Een Inschrijving dient te zijn opgesteld in het Nederlands (ook de bijlagen).

Elke poging tot beïnvloeding van bij de Aanbestedende Dienst betrokken medewerkers kan ertoe leiden dat de desbetreffende Inschrijving terzijde wordt gelegd.

De Inschrijver dient zich te onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die betrokkenen bij deze aanbesteding kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat diens Inschrijving terzijde wordt gelegd.

Over deze aanbesteding kan uitsluitend de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst worden benaderd.

3.5 Planning

Activiteit	Datum
Publiceren aankondiging van de opdracht	27 februari 2023
Uiterlijke ontvangst van vragen voor de Nota van Inlichtingen	14 maart 2023 om 10:00 uur
Bekendmaken Nota van Inlichtingen	23 maart 2023
Sluitingstijdstip: Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	11 april 2023 om 10:00 uur
Gestanddoening (Vanaf de datum van ontvangst van de inschrijvingen)	3 maanden

Versturen gunningsbeslissing	25 april 2023
Einde Standstilltermijn	16 mei 2023
Versturen definitief gunningsbesluit	16 mei 2023

De Aanbestedende Dienst kan deze planning wijzigen. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

3.6 Inlichtingen

Inschrijvers kunnen vragen en/of verbetervoorstellen indienen over de Aanbestedingsstukken binnen de in de planning aangegeven termijn.

Elke vraag dient separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar de Aanbestedingsstukken en zonder bedrijfsgegevens te noemen. De vragen inclusief de antwoorden zullen vervolgens (geanonimiseerd) als Nota van Inlichtingen op TenderNed worden gepubliceerd.

De Aanbestedende Dienst kan tevens middels de Nota van Inlichtingen de Offerteaanvraag wijzigen tot uiterlijk 10 dagen voor het Sluitingstijdstip.

Let op: ingevolge de Aanbestedingswet 2012 kan een Inschrijver verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Hiertoe dient de Inschrijver bij het stellen van een vraag in TenderNed het betreffende vinkje aan te zetten **en zijn verzoek te motiveren**.

Indien de Aanbestedende Dienst een dergelijk verzoek afwijst laat zij dit aan de desbetreffende Inschrijver weten via TenderNed en wordt de vraag niet beantwoord. Indien de Inschrijver de vraag toch beantwoord wil hebben dient hij de vraag opnieuw te stellen via TenderNed, als niet individuele vraag.

De Nota van Inlichtingen maakt deel uit van de Offerteaanvraag en prevaleert boven de Offerteaanvraag.

3.7 Het indienen van de Inschrijving

De Inschrijving dient volledig en tijdig vóór het Sluitingstijdstip te zijn ingediend via TenderNed. De gevraagde documenten dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend (daar waar aangemerkt). In de Inschrijving dient de Inschrijver als referentienummer van de Aanbestedende Dienst te vermelden: **INK23-01-03**.

Op andere wijze ingediende Inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

Let op: het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Het indienen van de Inschrijving vereist een **separate actie** in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS- code.

Rechtspersonen die met elkaar zijn verbonden in een groepsstructuur, in de zin van de artikelen 2:24a, 24.b en 24.c Burgerlijk Wetboek, kunnen slechts één (gezamenlijke) inschrijving doen. Dit behoudens de mogelijkheid van deelname in samenwerking zoals hierna beschreven.

Het indienen van varianten is in het kader van deze aanbesteding niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

De ingediende Inschrijvingen worden digitaal bewaard in de aanbestedingskluis. De Aanbestedende Dienst kan deze aanbestedingskluis niet eerder openen dan na het Sluitingstijdstip. Na het Sluitingstijdstip kan er niets meer worden ingediend.

Vereiste bijlagen bij Inschrijving en bewijsstukken bij verificatie:			
		Bij Inschrijving	Bij verificatie
A	Het volledig ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
B	Inschrijfformulier met <u>rechtsgeldige ondertekening</u>	X	
C	Invulformulier referenties kerncompetenties ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	X	
D	Uitwerking Kwaliteit: 2. Duurzaamheid 3. Casus 4. Prestatiemonitor	X	
E	Een recent uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel.	X	
F	Een verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst die niet ouder is dan zes maanden.		X
G	Een (kopie/scan) van de verzekeringspolis en het desbetreffende betalingsbewijs.		X
H	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) wat niet ouder is dan 2 jaar op het moment van inschrijven.		X
I	Certificaten VCA** en ISO 9001		X

3.8 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen

Een Inschrijver kan zelfstandig of in samenwerking met een of meer andere ondernemingen deelnemen aan de aanbesteding.

Deelname in samenwerking met een of meer andere ondernemingen kan op twee manieren:

- Met een combinatieovereenkomst, waarbij elke deelnemer aan de combinatie verklaart hoofdelijk (dat wil zeggen: voor het geheel) aansprakelijk te zijn voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst. In dit geval dient aangegeven te worden wie bevoegd is om de combinatie als gemachtigde te vertegenwoordigen; of
- Met een Overeenkomst van onderaanneming, waarbij de Inschrijver als hoofdaannemer een deel van de opdracht aan een onderaannemer uitbesteedt. In dit geval is de Inschrijver als contractspartij van de Aanbestedende Dienst aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst (inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden verricht).

Een (zelfstandige) Inschrijver kan een beroep doen op derden om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen. Het gaat hierbij om eisen betreffende technische en beroepsbekwaamheid en/of financiële en economische draagkracht. Een dergelijk beroep op een derde dient te worden vermeld in deel II.C. van het UEA, waarbij wordt vereist dat deze derde een afzonderlijk UEA indient, met invulling van de afdelingen A en B van deel II en deel III, en met ondertekening. Indien hieraan niet wordt voldaan wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

3.9 Verbod onderling overleg tussen Ondernemers

Het is Ondernemer niet toegestaan om onderling te overleggen met andere Ondernemer(s) over de inhoud van zijn aanbieding. Het is Ondernemer tevens niet toegestaan op enige wijze met andere Ondernemer(s) te overleggen of afspraken te maken die de prijsvorming/concurrentie kunnen beïnvloeden. Deze verboden gelden op straffe van het terzijde leggen van de desbetreffende Inschrijving.

3.10 Het Sluitingstijdstip

De Inschrijver dient ervoor zorg te dragen dat **uiterlijk 11 april 2023 om 10.00 uur (Sluitingstijdstip)** zijn Inschrijving digitaal is ingediend via TenderNed.

Voor het Sluitingstijdstip geldt de digitale klok die wordt getoond in TenderNed.

3.11 Ontvangstbevestiging

Na het indienen van uw Inschrijving ontvangt u een ontvangstbevestiging van TenderNed. Indien dit bericht uitblijft wordt u aangeraden contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed.

3.12 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijver dient zijn Inschrijving gedurende een termijn van 3 maanden gestand te doen, te rekenen vanaf het Sluitingstijdstip.

3.13 Kosten Inschrijving

De kosten die een Ondernemer maakt voor het opstellen en indienen van zijn Inschrijving zijn voor eigen rekening. Deze kosten worden niet vergoed door de Aanbestedende Dienst, tenzij hierover voorafgaand en schriftelijk afspraken zijn gemaakt. Ingeval een Ondernemer aanzienlijke kosten moet maken, bijvoorbeeld omdat hij een deel van de opdracht moet uitvoeren om te kunnen inschrijven, dan kan er sprake zijn van een kostenvergoeding.

3.14 Ongeldige Inschrijvingen

Een inschrijving is ongeldig als deze:

- Niet volledig is ingevuld en/of bijlagen ontbreken;
- Niet rechtsgeldig is ondertekend;
- Onder een voorwaarde is ingediend;
- Als variant is ingediend;
- Anderszins niet voldoet aan de vereisten in de Aanbestedingsstukken.

In geval van een ongeldige Inschrijving wordt de desbetreffende Inschrijving terzijde gelegd.

In geval van een ongeldige Inschrijving die echter eenvoudig kan worden hersteld, waarbij de mededinging tussen de Inschrijvers niet nadelig wordt beïnvloed, dan kan de Aanbestedende Dienst de desbetreffende Inschrijver daartoe verzoeken. Eenvoudig herstel is aan de orde bij een kennelijke vergissing, zoals ontbrekende NAW-gegevens. Als deze Inschrijver niet of te laat gebruik maakt van de geboden herstelmogelijkheid, dan wordt de desbetreffende Inschrijving alsnog terzijde gelegd.

Indien blijkt dat één of meerdere documenten is ondertekend door een persoon die op het moment van Inschrijving daartoe niet bevoegd was dan kan Aanbestedende dienst de betreffende Inschrijver in de gelegenheid stellen dit ondertekening gebrek te herstellen. Dit herstel dient te gebeuren binnen

een termijn van twee werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van het herstelverzoek. In geval dat ondertekening niet tijdig is hersteld zal de Inschrijving als ongeldig ter zijde worden gelegd.

3.15 Tegenstrijdigheden en bezwaren

De Offerteaanvraag is met zorg geschreven. Indien een Ondernemer desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden in de Offerteaanvraag vaststelt, dan maakt zij deze tijdig kenbaar via de Nota van Inlichtingen, bij voorkeur met vermelding van een opgave van de consequenties en/of een correctievoorstel.

Hetzelfde geldt voor eventuele bezwaren tegen (delen van) de overige Aanbestedingsstukken. Indien een Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de Aanbestedende Dienst heeft geattendeerd op tegenstrijdigheden of onvolkomenheden, dan is zijn recht om hierover te kunnen klagen verwerkt.

3.16 Voorbehoud

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om:

- Tot het moment van ondertekening van de Overeenkomst de aanbesteding (deels) aan te houden of in te trekken;
- De Overeenkomst niet te sluiten.

3.17 Wet BIBOB

De Aanbestedende Dienst kan advies vragen aan het Landelijk Bureau Bibob, dat op verzoek een integriteitsbeoordeling uitvoert en advies uitbrengt op grond van de Wet Bibob.

3.18 Aanvulling, verduidelijking en verificatie van de Inschrijving

Een Inschrijver kan zijn Inschrijving na Sluitingstijdstip niet meer wijzigen en/of aanvullen. De Aanbestedende Dienst kan om verduidelijking van de Inschrijving vragen maar is hiertoe niet verplicht.

3.19 Beoordeling Inschrijvingen

De Aanbestedende Dienst beoordeelt de Inschrijvingen objectief, transparant en non-discriminatoir conform de bepalingen van Hoofdstuk 4, en wel zo spoedig mogelijk na het Sluitingstijdstip.

3.20 Gunningsbeslissing

De Aanbestedende Dienst zal gelijktijdig en gemotiveerd aan alle Inschrijvers zijn Gunningsbeslissing mededelen via TenderNed.

3.21 Tot stand komen van de Overeenkomst

De mededeling van de Gunningsbeslissing aan de Winnende Inschrijver houdt geen aanvaarding van diens aanbod in.

Ingeval geen kortgedingprocedure aanhangig wordt gemaakt gedurende de Standstilltermijn, gaan de Aanbestedende Dienst en de Winnende Inschrijver zo spoedig mogelijk na het verstrijken van deze termijn over tot het sluiten van de Overeenkomst.

Ingeval een kortgedingprocedure aanhangig wordt gemaakt, dan dient deze aanhangig te worden gemaakt bij de rechtbank te Rotterdam. De Aanbestedende Dienst zal de Winnende Inschrijver op de hoogte stellen van dit kort geding en hem van het verdere verloop op de hoogte houden. De

Aanbestedende Dienst kan in dat geval met de Winnende Inschrijver in overleg treden over verlenging van de gestanddoeningstermijn.

3.22 Klachtenregeling

Een klacht over deze aanbesteding(sprocedure) kan digitaal worden ingediend op de website www.nissewaard.nl, onder 'iets melden', en vervolgens via 'klacht over de gemeente of gedraging van een ambtenaar'. De klacht wordt behandeld conform de klachtenregeling procedure aanbesteden die bij deze melding op de website kan worden gedownload. Een klacht bevat in ieder geval:

- a. het kenmerk van deze aanbesteding en de Contactpersoon van de Aanbestedende Dienst;
- b. een zo nauwkeurig mogelijke, concrete omschrijving van de klacht;
- c. de contactgegevens van de Ondernemer/klager.

De Aanbestedende Dienst zal de klacht met spoed behandelen, waarbij wordt gestreefd naar afhandeling binnen zes weken.

Gedurende een klachtbehandeling loopt de aanbesteding door. De Aanbestedende Dienst kan zo nodig de planning aanpassen.

Hoofdstuk 4 Beoordeling van de Inschrijvingen

Inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van de in dit hoofdstuk beschreven beoordelingsmethodiek.

4.1 Geldigheid en uitsluitingsgronden

Een Inschrijving wordt eerst beoordeeld op geldigheid en uitsluitingsgronden (Knock- Out criteria). Indien een Inschrijving ongeldig is of een van de uitsluitingsgronden aan de orde is, wordt de desbetreffende Inschrijving terzijde gelegd en/of wordt de desbetreffende Inschrijver uitgesloten van verdere deelname.

De op deze aanbesteding van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn uitputtend weergegeven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna UEA) Bijlage B.

4.2 Geschiktheidseisen

Vervolgens wordt de Inschrijver beoordeeld op geschiktheidseisen. Ingeval een Inschrijver niet voldoet aan (een of meer van) de geschiktheidseisen, dan wordt deze uitgesloten van verdere deelname (Knock- Out criteria).

4.2.1 Geschiktheidseis 1. Financiële en economische draagkracht

De Inschrijver dient te beschikken over een aansprakelijkheidsverzekering tegen beroepsrisico's. De Opdrachtnemer die toerekenbaar tekortschiet in de nakoming van zijn verplichtingen, is aansprakelijk voor de schade die de Gemeente daardoor lijdt. Deze aansprakelijkheid is beperkt als volgt: Voor opdrachten waarvan de totale waarde meer is dan € 500.000, -; € 2.500.000,- per gebeurtenis en € 5.000.000, - per contractjaar of gedeelte van een jaar dat de Overeenkomst van kracht is. Samenhangende gebeurtenissen worden daarbij aangemerkt als één gebeurtenis.

Door indiening van het UEA verklaart Inschrijver hieraan te voldoen. De Aanbestedende Dienst verzoekt de Winnende Inschrijving na het meedelen van de voorlopige gunning de volgende bewijsstukken aan te leveren:

- Kopie van een geldige polis van de bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij en het desbetreffende betalingsbewijs, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot bovengenoemde aansprakelijkheid. De polis(sen) mag/mogen niet ouder zijn dan een jaar op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving.

De Aanbestedende Dienst vraagt van alle Inschrijvers dat zij in het beroepsregister of in het handelsregister zijn ingeschreven.

Door indiening van het UEA verklaart Inschrijver te voldoen aan de gestelde geschiktheidseis. De Aanbestedende Dienst verzoekt de Winnende Inschrijving na het meedelen van de voorgenomen gunning de volgende bewijsstukken aan te leveren:

- Uittreksel uit het beroepen- of handelsregister, in Nederland betreft dit de kamer van koophandel, wat op moment van inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

4.2.2 Geschiktheidseis 2. Technische- en beroepsbekwaamheid (referenties)

Een Inschrijver dient aan te tonen dat hij over de vereiste ervaring beschikt om de Overeenkomst uit te kunnen voeren.

Een Inschrijver moet beschikken over de volgende kerncompetenties:

1. Aantoonbare ervaring met preventief en correctief onderhoud Werktuigbouwkundige installaties zoals beschreven en in bijlage G “Overzicht objecten, Installaties & Preventief Inschrijfbedrag”.
2. Aantoonbare ervaring met het rapporteren van Werktuigbouwkundige installaties zoals genoemd in paragraaf 2.4.1. deze offerteaanvraag en hoofdstuk 4 en 5 van het Programma van Eisen.

Voor elke kerncompetentie dient de Inschrijver één relevante referentieopdracht in te dienen. Hiervoor dient de Inschrijver het formulier Referenties Kerncompetenties (Bijlage O) te gebruiken en bij te voegen bij de Inschrijving.

Het formulier vraagt de Inschrijver om een referentieopdracht en de uitgevoerde werkzaamheden te beschrijven. Hieruit moet blijken dat de referentieopdracht aansluit bij de kerncompetenties.

De Aanbestedende Dienst beoordeelt de referentieopdracht(en) aan de hand van de volgende eisen:

A. De referentieopdracht is van vergelijkbare aard:

1. Uit de referentieopdracht moet blijken dat Inschrijver in staat is gebouwen te onderhouden met diverse gebruikers-functies die zijn te typeren als gemeentelijk maatschappelijk vastgoed zoals sportcomplexen buitensport, binnensport, commercieel, onderwijs, sociaal cultureel, werkgebouwen en woningen.

B. De referentieopdracht is van vergelijkbare omvang:

1. Uit maximaal twee referentieopdrachten moet blijken dat uw Opdracht(en) een omvang van minimaal 25 gebouwen heeft.

C. De referentieopdracht mag niet langer dan drie jaar geleden zijn uitgevoerd, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding;

D. Overige eisen/ voorwaarden aan de opgegeven referentie:

- Het formulier referenties kerncompetenties dient door Inschrijver rechtsgeldig te worden ondertekend;
- De referentie bevat een duidelijke beschrijving van de uitgevoerde opdracht;
- Referent is op de hoogte van het feit dat de Aanbestedende Dienst zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver zich het recht voorbehoudt om de juistheid van de referentie te verifiëren;
- Per referentie dient duidelijk aangegeven te worden door welke organisatie de referentieopdracht is uitgevoerd;
- Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten;
- Bij een referentieopdracht die samen met een andere partij is uitgevoerd, telt alleen het gedeelte van de referentieopdracht mee dat Inschrijver zelf heeft uitgevoerd, tenzij ook voor deze Opdracht ingeschreven wordt met deze andere partij. Er wordt dan ingeschreven als

combinatie of op andere wijze aangetoond dat tijdens de uitvoering van de Opdracht daadwerkelijk over de ervaring van de andere partij beschikt kan worden.

4.3 Gunningscriteria en beoordeling

Ingeval een Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen wordt diens Inschrijving ten slotte beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria.

Als gunningcriterium geldt de 'Beste prijs-kwaliteitverhouding'. Hierbij gelden de volgende gunningscriteria:

Gunningscriteria	Maximaal aantal punten
Prijs	40
Gunningcriterium 1 Prijs	40
Kwaliteit	60
Gunningcriterium 2 Duurzaamheid	10
Gunningcriterium 3 Casus	40
Gunningcriterium 4 Prestatiemonitor	10
Totaal	100

In het geval dat er twee, of meer Inschrijvingen met een gelijk aantal punten op de eerste plaats eindigen, dan wordt de Winnende Inschrijving bepaald door middel van de Inschrijving met de hoogste score op gunningscriterium "3 - Casus". Indien er dan nog geen Winnende Inschrijving is, wordt de Winnende Inschrijving bepaald door middel van loting. De loting zal uitgevoerd worden door een onafhankelijke inkoopadviseur van de Aanbestedende dienst, die niet betrokken is geweest bij de aanbesteding. De nader lotingsprocedure zal kenbaar worden gemaakt op het moment dit aan de orde is.

4.4 Gunningcriterium 1. Prijs

De prijs dient gebaseerd te zijn op deze Offerteaanvraag, inclusief de bijlagen.

Voor de beoordeling van het gunningcriterium 'prijs' wordt uitgegaan van de totale fictieve inschrijfsom. Inschrijver dient zijn prijzen af te ronden op 2 decimalen. Op het Inschrijfformulier (bijlage C) vermeld Inschrijver de totale jaarlijkse kosten voor Preventief Onderhoud van bijlage G (Overzicht objecten, Installaties & Preventief Inschrijfbedrag) en het uurtarief voor Correctief Onderhoud X 300 uur. Op basis van de uitgevraagde onderdelen wordt de totale fictieve inschrijfsom verkregen.

Bij het invullen van het inschrijfformulier dient de Inschrijver navolgende instructie te volgen:

1. Vermeld alle tarieven in euro's en exclusief btw;
2. Neem alle in deze Offerteaanvraag beschreven dienstverlening of te leveren producten op in het inschrijfformulier. De Aanbestedende dienst vergoedt geen kosten die niet zijn opgenomen in het inschrijfformulier, tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen;
3. Hanteer marktconforme tarieven;
4. Vermeldt geen negatieve bedragen;
5. Hanteer geen prijzen en tarieven die de beoordelingssystematiek misbruiken of het gebruik ervan onmogelijk maken;
6. Zorg voor ondertekening van het inschrijfformulier door een persoon die daartoe rechtsgeldig bevoegd is.

7. Alle gemarkeerde velden in het inschrijfformulier moeten ingevuld worden:

De Inschrijving met de voor Aanbestedende Dienst laagste totale fictieve inschrijfsom scoort de maximaal te behalen punten op het gunningcriterium prijs (= 40). De overige Inschrijvingen behalen punten naar rato op dit criterium (afgerond op 1 decimaal) waarbij de volgende formule wordt gehanteerd:

$$\text{(Laagst totale fictieve inschrijfsom / totale fictieve inschrijfsom Inschrijver)} \times 40 = \text{aantal punten op prijs}$$

De beoordeling van het gunningcriterium 'prijs' zal niet aan de Beoordelingscommissie bekend worden gemaakt voordat de Beoordelingscommissie de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria heeft vastgesteld.

4.5 Gunningcriterium 2. (Duurzaamheid)

De Aanbestedende Dienst heeft als ambitie in 2040 energieneutraal, circulair en bestand tegen de veranderingen in het klimaat te zijn. Dat is vastgesteld in de Routekaart Duurzaam Voorne-Putten 2040 en de klimaatadaptatiestrategie 'Voorne-Putten houdt het hoofd koel'. Dit betekent dat we in 2040 minder energie verbruiken en voor de energie die nog wel verbruikt wordt volledig zijn overgeschakeld op CO2-vrije duurzame energiebronnen, we zorgvuldig omgaan met grondstoffen, we bestand zijn tegen de veranderingen in het klimaat en dat deze veranderingen in de samenleving breed geaccepteerd zijn.

Duurzaamheid is niet een op zichzelf staand onderwerp of project, maar altijd ergens onderdeel van. Verduurzaming is zowel te realiseren in bouw en beheer, openbare ruimte, mobiliteit als in bedrijfsvoering. Duurzaamheid kan dan ook zowel een onderdeel zijn van het voorwerp van aanbesteding als van de bedrijfsvoering van de inschrijver. De precieze invulling laat de Aanbestedende Dienst over aan de inschrijver, omdat die het best kan aangeven welke bijdrage hij kan leveren.

Inschrijver dient concreet aan te geven in hoeverre en op welke wijze hij duurzaamheid, zoals hierboven gedefinieerd, in zijn dienstverlening heeft opgenomen. Uiteraard hierbij ook de bewijslijst van aanleveren. O.b.v. de concreet ingevulde en aangetoonde duurzaamheidsinvullingen kan de inschrijver een score krijgen van maximaal 10 punten.

De beschrijving dient maximaal 2 A4'tjes te zijn. Bijlagen zijn niet toegestaan. De tekengrootte van het lettertype dient minimaal 10 te zijn en de regelafstand 'enkel'. Indien voor het beantwoorden van de vragen het maximale aantal pagina's wordt overschreden, worden uitsluitend de eerste 3 pagina's beoordeeld.

4.6 Gunningcriterium 3. (Casus)

De Aanbestedende dienst heeft een drietal casussen geformuleerd welke door de Inschrijver beantwoord dienen te worden.

De beschrijving dient maximaal 6 A4'tjes te zijn. Bijlagen zijn niet toegestaan, behalve een organogram. De tekengrootte van het lettertype dient minimaal 10 te zijn en de regelafstand 'enkel'. Indien voor het beantwoorden van de vragen het maximale aantal pagina's wordt overschreden, worden uitsluitend de eerste 6 pagina's beoordeeld. De beantwoording dient verder relevant, concreet,

- Dagelijks gebruik (ma t/m vrij) van 16:00 tot 23:00 door diverse sportverenigingen;
- Weekenden van 08:00 t/m 23:00 door diverse sportverenigingen.

Huidig probleem:

De LBK-installatie staat op het dak en momenteel wordt aangegeven dat deze alleen te bereiken is met een hoogwerker. Voor elke storing, inregelmoment of onderhoudsmoment moet dus een hoogwerker worden geregeld. Het dak is afgeschermd met anti-klim beveiliging waardoor het moeilijker bereikbaar is. De technische ruimte is inpandig.

Overzichtsfoto locatie:



Rechterzijgevel (gezien vanaf achterzijde):



Detailfoto luchtbehandelingskast:



Beantwoording:

De aanbestedende dienst is op zoek naar de creatieve alternatieve mogelijkheden die inschrijvers kunnen bieden om de installatie toch te kunnen bereiken voor de werkzaamheden zonder dat daar elke keer een hoogwerker voor gehuurd moet worden.

In uw beantwoording dient u minimaal rekening te houden met de veiligheid van alle partijen, of de toegang tot het dak elke keer benodigd is en het kosten (bespaar)aspect.

Case 3

Algemene gegevens locatie:

Bouwjaar: 1983

BVO: 620 m²

Installatie: CV HR Rendamax R2705 capaciteit 300 kW bouwjaar 2004

De functie van het object is gymzaal.

Gebruik:

Object heeft diverse gebruikers:

- Dagelijks gebruik (ma t/m vrij) van 08:00 tot 16:00 door (basis)scholen;
- Dagelijks gebruik (ma t/m vrij) van 16:00 tot 23:00 door diverse sportverenigingen;
- Weekenden van 08:00 t/m 23:00 door diverse sportverenigingen.

Huidige probleem:

De huidige cv-ketel is niet meer te repareren maar staat wel op de lijst om planmatig duurzaam vervangen te worden. Voordat de nieuwe installatie geïnstalleerd gaat worden dienen er meerdere maanden overbruggt te worden, maar het probleem is acuut. Het (terechte) geklaag van gebruikers wordt steeds groter, zelfs wethouders worden benaderd. De locatie is te koud om eigenlijk gebruikt te worden, maar er is geen alternatieve locatie voor de diverse gebruikers. Dit houdt in dat de

Aanbestedende dienst de inkomsten van het gebruik niet in rekening kan brengen. Daarnaast is het probleem al maanden aanwezig (langere tijd voordat het echte probleem werd gevonden en dan de actuele levertijden nog etc.) en keert het jaarlijks terug (vandaar ook de geplande vervanging).

Beantwoording:

De beantwoording van deze laatste case zal uit 3 delen moeten bestaan:

1. Het acute probleem: Hoe gaat inschrijver de Aanbestedende dienst en haar gebruikers ontzorgen? Hierin zijn wij op zoek naar een directe oplossing die minimaal de veiligheid van alle gebruikers (van 4 tot 99 jaar) in acht neemt en die de minimale kosten van de Aanbestedende dienst garandeert.
2. Al het onderhoud ten behoeve van de werktuigbouwkundige installaties zal geheel voor rekening van inschrijver komen. De aanbestedende dienst zou graag inzicht krijgen hoe uw organisatie is ingericht en hoe de interne samenwerking tussen (mogelijk) diverse afdelingen eruitziet.
3. Welke stappen gaat u nemen om de Aanbestedende dienst hierin te ontzorgen zodat dit probleem in de toekomst wordt voorkomen?

De casus zullen volgens onderstaande methodiek beoordeeld worden;

Omschrijving	Toelichting	Punten 40
Onvoldoende	Beheersplan is onvolledig en/of geeft geen blijk van tegemoetkoming aan de doelstellingen, aandachtspunten en verwachtingen van Aanbestedende Dienst.	0
Redelijk	Beheersplan is volledig en geeft beperkt blijk van tegemoetkoming aan de doelstellingen, aandachtspunten en verwachtingen van Aanbestedende Dienst.	13,33
Goed	Beheersplan is volledig en gericht op de doelstellingen, aandachtspunten en verwachtingen van Aanbestedende Dienst.	26,66
Uitstekend	Beheersplan is volledig en gericht op de doelstellingen, aandachtspunten zoals geformuleerd door Aanbestedende Dienst en overtreft de verwachtingen.	40

4.7 Gunningcriterium 4. Prestatiemonitor

De Aanbestedende dienst is bezig met de implementatie van professioneel contract- en leveranciersmanagement. Als onderdeel hiervan wordt de “prestatimonitor” gebruikt. Dit is een tool die gebruikt wordt bij het vormgeven van de relatie en het sturen op belangrijke KPI's tijdens de looptijd van de Overeenkomst. Inschrijver dient hiervoor het format “prestatimonitor” bijlage J in te vullen. Aanbestedende Dienst zou graag zien hoe u de samenwerking wilt vormgeven middels dit instrument. Het door Inschrijver ingevulde format zal na definitieve gunning worden afgestemd voordat deze in gebruik wordt genomen. Na gunning zal de prestatimonitor gezamenlijk met de Opdrachtnemer en de Aanbestedende Dienst worden vastgesteld alvorens tot uitvoering daarvan wordt overgegaan.

Vanuit de Aanbestedende dienst zijn diverse indicatoren beschikbaar gesteld. Deze kunt u terugvinden in de offerte met bijbehorende bijlagen. De Aanbestedende Dienst vraagt bij inschrijving de prestatiemonitor aan te vullen, waar u als Ondernemer op beoordeeld wilt worden.

De prestatiemonitor bestaat uit 4 onderwerpen: klanttevredenheid, contractspecificaties, financiën en innovatie & ontwikkeling. Per onderwerp verwacht Aanbestedende Dienst minimaal 2 KPI's en daarbij de manier waarop dit gemeten kan worden. Inschrijver dient daarnaast een norm aan te geven waaraan de prestatie minimaal moet voldoen voor een goede dienstverlening. In bijlage K prestatiemonitor zijn een aantal KPI's als voorbeeld gegeven. In het tweede tabblad wordt een korte toelichting gegeven. Van Inschrijver wordt tevens een korte toelichting verwacht.

De prestatiemonitor zal worden beoordeeld op basis van:

- SMART methodiek (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden);
- Volledigheid;
- Komt overeen met de invulling van de gunningscriteria;
- Het voldoet aan de doelstellingen en beoogde dienstverlening, zoals beschreven in paragraaf 2.4;
- Het voldoet aan het Programma van Eisen, bijlage H van de offerteleidraad.

Op het gunningscriterium prestatiemonitor kunnen maximaal 10 punten behaald worden. De prestatiemonitor zal volgens onderstaande methodiek beoordeeld worden;

Omschrijving	Toelichting	Punten
Onvoldoende	Prestatiemonitor is onvolledig en/of geeft geen blijk van tegemoetkoming aan de doelstellingen, aandachtspunten en verwachtingen van Aanbestedende Dienst.	0
Redelijk	Prestatiemonitor is volledig en geeft beperkt blijk van tegemoetkoming aan de doelstellingen, aandachtspunten en verwachtingen van Aanbestedende Dienst.	3.33
Goed	Prestatiemonitor is volledig en gericht op de doelstellingen, aandachtspunten en verwachtingen van Aanbestedende Dienst.	6.66
Uitstekend	Prestatiemonitor is volledig en gericht op de doelstellingen, aandachtspunten zoals geformuleerd door Aanbestedende Dienst en overtreft de verwachtingen.	10

4.8 Beoordelingscommissie

De Beoordelingscommissie bestaat uit de volgende deelnemers:

- Contract- en leveranciersmanager Vastgoed
- Technisch beheerder dagelijks onderhoud
- Technisch beheerder planmatig onderhoud
- Vastgoed medewerker
- Juridisch adviseur Vastgoed en Grondzaken

De leden van de Beoordelingscommissie zullen eerst een individuele beoordeling uitvoeren. Vervolgens worden de individuele beoordelingen in een bijeenkomst van de Beoordelingscommissie met elkaar vergeleken. Verschillen in de individuele beoordelingen worden besproken, waarna de

Beoordelingscommissie in consensus tot een gezamenlijke beoordeling komt. De senior inkoopadviseur begeleidt deze bijeenkomst.

4.9 Gunning

De Inschrijver met de hoogste score zal in aanmerking komen voor de uiteindelijke gunning van de Opdracht. Overige Inschrijvers worden schriftelijk op de hoogte gesteld dat zij niet voor gunning in aanmerking komen. Zij ontvangen daarover een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de verschillen ten opzichte van de Winnende Inschrijving en de naam van de Winnende inschrijver. Iedere Inschrijver ontvangt het bericht met de gunningsbeslissing via het elektronische berichtenverkeer van TenderNed.

Definitieve gunning

Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd en de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd en ze voldoen) wordt in beginsel de opdracht aan de Winnende Inschrijver gegund en wordt er een overeenkomst met die Inschrijver gesloten.

Hoofdstuk 5 Bijlagen

Bijlage A	Vervallen
Bijlage B	Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage C	Inschrijfformulier
Bijlage D	Algemene Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten 2019
Bijlage E	Concept Overeenkomst
Bijlage F	Verwerkersovereenkomst
Bijlage G	Overzicht Objecten, Installaties & Inschrijfbedrag Preventief Onderhoud
Bijlage H	Programma van Eisen
Bijlage I	Procedure spanningsloos werken
Bijlage J	Communicatie Matrix
Bijlage K	Prestatiemonitor
Bijlage L	Werkwijze beoordeling onderhoud
Bijlage M	Social Return on Investment
Bijlage N	Huisregels
Bijlage O	Formulier referenties kerncompetenties
Bijlage P	Handreiking Facturatie

Bovenstaande bijlagen zijn separaat toegevoegd. Door middel van indiening van een offerte verklaart Inschrijver alle bijlagen bij deze Offerteaanvraag te hebben ontvangen.