

Uitnodiging tot Inschrijving

Openbare Europese aanbesteding

Onderhoud aan Werktuigbouwkundige en Elektrotechnische installaties

Ten behoeve van

Drenthe College



Aanbestedende Dienst: ROC Drenthe College
TenderNed kenmerk: TN387527
Versie: 1.0
Opgesteld door: Han Prinsen & Romy Griemink

© November 2022 Drenthe College

Alle rechten voorbehouden.

Niets uit dit document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand en/of openbaar gemaakt in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of op enige andere manier zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteur.

Inhoudsopgave

DEFINITIES EN BEGRIPSBEPALING	4
1. INLEIDING	7
1.1. DOELSTELLING VAN DE OPDRACHT.....	7
1.2. RAAMOVEREENKOMST	7
1.3. WACHTKAMEROVEREENKOMST	8
1.4. VERWERKERSOVEREENKOMST	8
1.5. LEESWIJZER	8
1.6. AANBESTEDENDE DIENST.....	8
1.6.1. <i>Drenthe College</i>	8
2. AARD EN OMVANG VAN DE OPDRACHT.....	9
2.1. HUIDIGE SITUATIE	9
2.2. GEWENSTE SITUATIE.....	9
2.3. SCOPE VAN HET ONDERHOUD	9
2.3.1. <i>Inspectiewerkzaamheden</i>	10
2.3.2. <i>Preventief Onderhoud</i>	10
2.3.3. <i>Correctief Onderhoud</i>	10
2.3.4. <i>Aanvullend Werk</i>	10
2.3.5. <i>Tekenwerkzaamheden/Revisiebeheer</i>	10
2.3.6. <i>Verbetervoorstellen</i>	10
2.3.7. <i>Contractmanagement</i>	11
2.3.8. <i>Buiten de scope van de aanbesteding</i>	11
3. PROCEDURE	11
3.1. DIGITAAL AANBESTEDEN	11
3.2. PLANNING	11
3.3. PUBLICATIE	12
3.4. SCHOUWING.....	12
3.5. NOTA VAN INLICHTINGEN	13
3.6. 2E NOTA VAN INLICHTINGEN	13
3.7. TOEPASSELIJKHEID NOTA('S) VAN INLICHTINGEN.	13
3.8. INSCHRIJVING	13
3.8.1. <i>Contactpersoon Drenthe College</i>	13
3.8.2. <i>Vormvereisten Inschrijving</i>	14
3.8.3. <i>Vormvereisten prijsopgave</i>	14
3.8.4. <i>Wijze van aanbieden Inschrijving</i>	15
3.9. BEOORDELEN INSCHRIJVINGEN.....	15
3.9.1. <i>Algemeen</i>	15
3.9.2. <i>Openen van de Inschrijvingen</i>	15
3.9.3. <i>Controle</i>	15
3.10. GUNNINGSPROCEDURE	16
3.11. GESCHIKTHEID EN GUNNINGSPROCEDURE.....	20
3.11.1. <i>Toetsing aan het Programma van Eisen</i>	20
3.11.2. <i>Accorderen overige eisen via TenderNed</i>	20
3.11.3. <i>Beoordeling Beste PKV</i>	20
3.12. SUBGUNNINGCRITERIUM PRIJS	21
3.12.1. <i>Prijsbeoordeling</i>	21
3.13. SUBGUNNINGCRITERIUM KWALITEIT.....	22
3.13.1. <i>Subsubgunningcriterium kwaliteit: case</i>	22
3.13.2. <i>Vormvereisten beantwoording subsubgunningcriterium kwaliteit: case</i>	22
3.13.3. <i>Subgunningscriterium kwaliteit: Interview</i>	25
3.13.4. <i>Beoordeling subgunningcriterium kwaliteit: Casevragen en Interview</i>	25
3.13.5. <i>Minimale score op kwaliteit</i>	26
3.14. VOORGENOMEN GUNNINGSBESLUIT EN AFWIJZING	27
3.15. DEFINITIEVE GUNNING	27
4. ALGEMENE BEPALINGEN	28

4.1.	KOSTEN DEELNAME PROCEDURE	28
4.2.	REGELGEVING	28
4.3.	ALGEMENE VOORWAARDEN EN BEPALINGEN.....	28
4.4.	AKKOORDVERKLARING	28
4.5.	JURIDISCHE VOLGORDE DOCUMENTEN	29
4.6.	(INTELLECTUEEL) EIGENDOM	29
4.7.	GEHEIMHOUDING	29
4.8.	VOORBEHOUDEN	29
4.9.	ONVOLKOMENHEDEN	30
4.10.	KLACHTEN.....	30
BIJLAGE 1.	CHECKLIST	31
BIJLAGE 2.	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	32
BIJLAGE 3.	KERNCOMPETENTIES (REFERENTIES)	33
BIJLAGE 4.	PROGRAMMA VAN EISEN.....	34
BIJLAGE 5.	PRIJZENBLAD	40
BIJLAGE 6.	CONCEPT RAAM-, WACHTKAMER- EN VERWERKERSOVEREENKOMST	41
BIJLAGE 7.	ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN DRENTHE COLLEGE VOOR LEVERINGEN EN DIENSTEN.....	42
BIJLAGE 8.	BROCHURE TENDERED	43
BIJLAGE 9.	COMPONENTENLIJST EN CAD AFSPRAKEN.....	44

Definities en begripsbepaling

Onderstaande begrippen zijn in alle documenten van deze aanbesteding met een beginhoofdletter weergegeven.

Begrippen en definities kunnen zowel in enkelvoud als meervoud worden gehanteerd.

Waar in de tekst de mannelijke vorm wordt gebruikt, wordt zo nodig ook de vrouwelijke vorm bedoeld.

Het gebruik van woorden zoals "onder andere", "tenminste", "zoals", "minimaal", "inclusief", "mede begrepen", "waaronder" en "omvattende" betekenen: met inbegrip van, maar niet beperkt tot.

Begrip / definitie	Omschrijving
Aanbestedende Dienst:	Stichting Regionaal Opleidingen Centrum Drenthe. Hierna ook te noemen: Drenthe College.
Aanbestedingswet 2012 / AW2016:	Herziene Aanbestedingswet 2012, van kracht per 15 juni 2016.
Aanvullend Werk:	Werkzaamheden en middelen die voortvloeien uit projecten en/ of vervanging van E- en W-installaties, machines, systemen of bouwkundige elementen.
Beheer:	Partij die een contract aangaat met een Opdrachtgever
Beste Prijs/ Kwaliteit verhouding:	Het gunningscriterium waarbij wordt gegund op basis van de verhouding prijs en kwaliteit. Aan de Inschrijver met de hoogste score wordt de aanbidding gegund.
Bijlage:	Een bijvoegsel bij één van de aanbestedingsdocumenten.
Componentenlijst:	Overzicht van elementen die binnen de scope van deze aanbesteding behoren (zie Bijlage Componentenlijst 9A t/m 9G)
Contractant:	Partij die een (Raam)overeenkomst heeft afgesloten met een Opdrachtgever.
Contractmanagement:	Het managen van afspraken tussen Aanbestedende Dienst en Opdrachtnemer over de diensten of producten die volgens de Raamovereenkomst dienen te worden geleverd.
Correctief Onderhoud:	Herstellend en Reactief Onderhoud aan installaties, machines, systemen of bouwkundige elementen dat wordt uitgevoerd nadat een deskundig persoon (technicus, huismeester) of een geautomatiseerd meetsysteem een euvel of storing geconstateerd heeft. Zie ook Reactief Onderhoud.
Derde:	Partij door Opdrachtgever gecontracteerd, anders dan de Contractant of onderaannemer die voortvloeit uit deze Raamovereenkomst.
Diensten:	De in de Uitnodiging tot Inschrijving omschreven werkzaamheden die door Opdrachtnemer in het kader van de Raamovereenkomst zullen worden uitgevoerd met inbegrip van te leveren prestaties. In dit document ook aangeduid met Dienstverlening.
Dienstverlening:	Zie Diensten.
Drenthe College:	Stichting Regionaal Opleidingen Centrum Drenthe, statutair gevestigd te Emmen, ook handelend onder de naam Drenthe College.

Begrip / definitie	Omschrijving
E-installaties:	Alle installaties met betrekking tot elektrotechnisch onderhoud.
Inkoopvoorwaarden:	Het in Bijlage 7 toegevoegde document, dat op onderhavige opdracht van toepassing is.
Inschrijver:	Een geselecteerde natuurlijke- of rechtspersoon (marktpartij) die een Inschrijving indient.
Inschrijving:	Een offerte van een Inschrijver uitgebracht aan Drenthe College gebaseerd op de eisen en wensen van Drenthe College zoals beschreven in de Uitnodiging tot Inschrijving.
Kantooruren:	De uren op werkdagen tussen 08:00 uur tot 17:00 uur, Nederlandse tijd.
Locatie:	Een vestiging van Drenthe College.
MJOP:	Een langetermijnplan voor het uitvoeren van noodzakelijk onderhoud aan gebouwen, terreinen en installaties (tezamen onroerend goed of vastgoed genoemd). Ook wel MJOB (Meerjaren Onderhoudsbegroting) genoemd.
Nota van Inlichtingen:	Document waarin vragen van de Inschrijvers en de antwoorden daarop zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen in de Uitnodiging tot Inschrijving en/of in de daaraan gerelateerde aanbestedingsdocumenten.
Onderhoud en Beheer:	Het dusdanig uitvoeren van onderhoud dat het optimum wordt bereikt tussen het uitgevoerde Preventief Onderhoud en Correctief Onderhoud ten behoeve van de maximale tevredenheid van Opdrachtgever.
Opdrachtgever:	Indien een overeenkomst is gesloten met een Inschrijver: Drenthe College.
Opdrachtnemer:	De Inschrijver aan wie op basis van deze aanbesteding de opdracht gegund is.
Partij:	Eén van navolgende rechtspersonen: Inschrijver die als hoogste in de rangorde is geëindigd.
Preventief Onderhoud:	Onderhoud dat proactief aan gebouwen, installaties en machines wordt uitgevoerd met als reden: - verhogen betrouwbaarheid van gebouw, installatie of machine - voorkomen van schade, uitval, gebreken en ongemak op een later moment - maximaliseren van de Mean time between failures (MTBF)
Programma van Eisen:	De Bijlage als onderdeel van de Uitnodiging tot Inschrijving waarin de inhoud van de gevraagde Dienstverlening en de eisen gesteld aan de Inschrijving en de te verrichten diensten is vastgelegd.
Raamovereenkomst:	Een document waarin afspraken zijn vastgelegd tussen Drenthe College en de Inschrijver die de Inschrijving met de Beste Prijs/Kwaliteit Verhouding heeft ingediend, rondom de te leveren producten en/of dienstverlening zijn vastgelegd.
Reactief Onderhoud:	Zie Correctief Onderhoud.

Begrip / definitie	Omschrijving
SMART:	Staat voor specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden.
Uitnodiging tot Inschrijving:	Het onderhavige document waarin Drenthe College zijn eisen en wensen heeft verwoord en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving dient te baseren. Eventuele Bijlagen maken integraal onderdeel uit van de Uitnodiging tot Inschrijving.
Werkdag:	Een kalenderdag, niet zijnde een zaterdag of zondag, een algemeen erkende feestdag in Nederland of het equivalent van een algemeen erkende feestdag ingevolge artikel 3 van de Algemene Termijnenwet. Een standaard werkdag wordt gezien van 08:00 tot 17:00 uur.
W-installaties:	Alle installaties met betrekking tot werktuigbouwkundig onderhoud.

1. INLEIDING

Deze Uitnodiging tot Inschrijving beschrijft de voorwaarden, eisen en wensen van Drenthe College ten aanzien van de Openbare Europese aanbesteding voor onderhoud aan E- en W-installaties op al haar Locaties in Assen en Emmen. De aanbesteding zal worden uitgevoerd conform de Aanbestedingswet 2012 (herziening 12 oktober 2021) en de Richtlijn 2014/24/EU van het Europees parlement. Drenthe College nodigt u uit tot het doen van een Inschrijving.

1.1. Doelstelling van de opdracht

Met deze Raamovereenkomst streeft Drenthe College de volgende doelen na:

Opdrachtnemer voert het Onderhoud en Beheer van de gebouw gebonden E- en W-installaties zo optimaal mogelijk uit. Dat houdt in dat Opdrachtnemer het optimum bereikt tussen het door hem uitgevoerde Preventief Onderhoud en Correctief onderhoud waarmee de maximale tevredenheid van Opdrachtgever wordt bereikt.

Van deze doelstelling zijn de volgende subdoelstellingen een afgeleide:

1. Veiligheid op orde.
 - Voldoen aan veiligheid en wet- en regelgeving.
2. Primair proces heeft voorrang, moet altijd voortgang kunnen vinden, en de leer- en werkomgeving is afgestemd op de behoefte van het primair proces.
3. Kosten Onderhoud en kosten Contractmanagement zowel aan opdrachtgeverszijde als aan opdrachtnemerszijde passend bij een efficiënt en gemotiveerd functionerend team. Dat betekent:
 - Projecten en vervangingen afgestemd met Opdrachtgever
 - Duurzaamheid verwerkt en ingepast in projecten en vervangingen, Preventief- en Correctief Onderhoud en bedrijfsvoering
 - Efficiënt energiegebruik bestaande installaties
 - Financiële planbaarheid en voorspelbaarheid
 - Diensten van de Opdrachtnemer afgestemd op een effectieve regieorganisatie van Opdrachtgever
 - Geringe ureninspanning door Opdrachtgever benodigd voor Contractmanagement
 - De Opdrachtnemer verleent Drenthe College toegang tot de informatie beschikbaar op de door hun toegepaste CRM, FMIS en MJOP-systemen.
 - Transparantie in kosten en geleverde diensten
 - Jaarbedrag/factuur Correctief onderhoud (op basis van Uitvoeringsjaarplan en budget) te betalen in 12 maandelijkse termijnen. Aan het einde van het jaar een afrekening.
 - Borging marktconformiteit van de kosten voor de dienstverlening door Opdrachtnemer.
4. Gemotiveerd en effectief team:
 - geborgd kwaliteitssysteem van de opdrachtnemer
 - afspraak is afspraak
 - korte doorlooptijden
 - duidelijke verantwoordelijkheden en besluitvorming
 - dezelfde doelen nastreven en indien mogelijk vermijden van tegenstrijdige belangen
 - een wederzijds lerende en zich verbeterende samenwerking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer

1.2. Raamovereenkomst

De Raamovereenkomst (Bijlage 6A) wordt aangegaan met de Inschrijver die bij Inschrijving de Beste Prijs/ Kwaliteit Verhouding heeft ingediend en welke het best aansluit bij de wensen van Opdrachtgever. De Raamovereenkomst is gebaseerd op de Nota('s) van Inlichtingen, deze Uitnodiging tot Inschrijving, de Inkoopvoorwaarden, de concept Raamovereenkomst en de Inschrijving van de Opdrachtnemer.

De looptijd voor de Raamovereenkomst Locaties is vanaf 1 april 2023 tot en met 31 maart 2025. Daarna kan de Raamovereenkomst nog drie maal voor twaalf maanden worden verlengd. De verlenging kan per regio (Assen en Emmen) verschillen. De reden voor een langere looptijd dan gebruikelijk bij een aanbesteding wordt toegepast is dat de implementatie bij overdracht naar een andere Opdrachtnemer veel tijd in beslag neemt.

1.3. Wachtkamervereenkomst

Met de best scorende Inschrijver wordt een Raamovereenkomst gesloten. De nummer twee in rangorde neemt plaats in de “wachtkamer” zonder dat daar een financiële vergoeding vanuit Drenthe College tegenover staat. Hiertoe wordt een zogenaamde “Wachtkamervereenkomst” afgesloten (Bijlage 6B). Deze Wachtkamervereenkomst wordt relevant als de best scorende Inschrijver niet in staat is (gebleken) de gevraagde dienstverlening -overeenkomstig de Raamovereenkomst, de aanbestedingsstukken en de bijbehorende stukken- te leveren, dan wel niet (deugdelijk) nakomt.

Bij blijvende niet-nakoming krijgt de best scorende Inschrijver (Opdrachtnemer) na ingebrekestelling nog maximaal drie (zulks ter beoordeling van Drenthe College) maanden de tijd om de Raamovereenkomst alsnog conform de gestelde eisen uit te voeren. Indien de uitvoering hierna nog steeds niet voldoet, heeft Drenthe College het recht de Raamovereenkomst te ontbinden. In dat geval wordt, als Drenthe College dat wenst, voor de resterende duur van de (ontbonden) Raamovereenkomst gebruik gemaakt van de met de een-na-hoogst geëindigde Inschrijver gesloten Wachtkamervereenkomst.

De Wachtkamervereenkomst kan ook worden gebruikt in het geval dat de Raamovereenkomst om andere redenen tussentijds wordt ontbonden. Door in te schrijven op de aanbesteding verklaart de Inschrijver in te stemmen met bovengenoemde constructie. Zij verklaren tevens dat ze binnen een termijn van een maand na kennisgeving door de Drenthe College de uitvoering van de Wachtkamervereenkomst / Raamovereenkomst op zich zullen nemen voor de resterende looptijd, inclusief eventuele opties.

N.B.: De prijslijst bij Inschrijving van de één-na-hoogst scorende Inschrijver wordt “bevroren”. De looptijd(en) van de Wachtkamervereenkomst bedraagt zes maanden startend op de datum dat de Raamovereenkomst met de winnende Inschrijver ingaat.

1.4. Verwerkersovereenkomst

Indien er binnen deze Raamovereenkomst persoonsgegevens worden verwerkt, aan te geven door Opdrachtnemer, wordt er een Verwerkersovereenkomst afgesloten met Opdrachtnemer, zie Bijlage 6C.

1.5. Leeswijzer

Deze leeswijzer bevat een korte weergave van de opbouw van deze Uitnodiging tot Inschrijving.

- Hoofdstuk 1 verschaft informatie over Drenthe College, het doel en onderwerp van deze aanbesteding en een beknopte toelichting op de procedure.
- Hoofdstuk 2 gaat in op de aard en omvang van de Opdracht.
- Hoofdstuk 3 geeft een beschrijving van de te volgen procedure.
- Hoofdstuk 4 heeft betrekking op algemene bepalingen en (juridische) voorwaarden.
- In de Bijlagen zitten de benodigde formulieren voor Inschrijving, een Prijzenblad, een adressenlijst, een concept Raam-, Wachtkamer- en Verwerkersovereenkomst en de Inkoopvoorwaarden.

1.6. Aanbestedende Dienst

1.6.1. Drenthe College

Drenthe College is een Regionaal Opleidingen Centrum voor MBO en volwasseneducatie en verzorgt voor ongeveer 8.000 jongeren en volwassenen onderwijs gespreid over de gehele provincie Drenthe. Kernlocaties bevinden zich in Assen, Emmen en Meppel. Er zijn op dit moment circa 800 medewerkers werkzaam bij Drenthe College. Meer informatie over Drenthe College kunt u vinden op het volgende internetadres: www.drenthecollege.nl.

2. AARD EN OMVANG VAN DE OPDRACHT

2.1. Huidige situatie

In de huidige situatie is één leverancier betrokken voor het verzorgen van het Preventieve en Correctieve Onderhoud aan E- en W-installaties in de gebouwen van Drenthe College in Assen en Emmen. Het huidige contract loopt 31 maart 2023 af.

Het gebouwenbestand is zeer divers en verdeeld over twee regio 's. De installaties hebben hierdoor een middelmatige tot hoge complexiteit. In onderstaand overzicht is aangegeven om welke gebouwen en vloeroppervlakte het gaat en wat de gewenste minimale conditie per gebouw is. Al deze gebouwen vallen binnen de scope van deze aanbesteding.

Emmen						
Locaties	Totaal m ² netto	Eigendom	Huur	Bouwjaar	Gewenste minimale conditie	MJOP beschikbaar
Anna Paulownalaan	5983	x		1988	4	Ja update 2022
Veldlaan	5441	x		1993	4	Nee
Van Schaikweg 98 (incl. DC-Tech en drukkerij)	8903	x		1983	4	Nee
Ubbekingecamp	5558	x		1981	3	Ja versie 2021

Assen						
Anne de Vriesstraat	11668	x		2003	3	Nee
TT Instituut	2373		x	2014	3	Nee
Aziëweg	1719		x	2000	4	Nee

Onder de gewenste minimale onderhoudscondities wordt verstaan:

- conditieniveau 3 'Redelijk, plaatselijk zichtbare veroudering. Functievervulling van bouw- en installatiedelen incidenteel niet in gevaar.'
- conditieniveau 4 'Matig, functievervulling van bouw- en installatiedelen incidenteel in gevaar.'

2.2. Gewenste situatie

Drenthe College is voornemens haar Locaties in Emmen af te stoten en haar gehele dienstverlening onder te brengen in een nieuw te bouwen campus, welke verwacht wordt vanaf medio 2026 in fasen in gebruik te worden genomen.

De Locatie in Assen aan de Anne de Vriesstraat wordt in de komende drie jaren grondig gerenoveerd, waarbij het pand geheel verduurzaamd wordt.

Bovenvermelde informatie kan tijdens de duur van de Raamovereenkomst veranderen, aangezien meerdere actoren invloed hebben op de uitvoering van de voorgenomen plannen. Daarom kunnen noch rechten noch verplichtingen worden ontleend aan de geschetste gewenste situatie.

2.3. Scope van het Onderhoud

Onderhoud van E&W-installaties bestaat uit:

- Inspectiewerkzaamheden
- Preventief onderhoud
- Correctief onderhoud
- Aanvullend Werk
- Revisiebeheer
- Verbetervoorstellen
- Contractmanagement

Deze aspecten worden hieronder toegelicht.

2.3.1. Inspectiewerkzaamheden

De inspectiewerkzaamheden dienen volgens de wettelijke verplichtingen te worden uitgevoerd en conform de voorschriften van de fabrikant.

2.3.2. Preventief Onderhoud

Preventief Onderhoud (zie Componentenlijst, Bijlage 9A t/m 9G) dient voor het optimaal functioneren van de genoemde installaties conform de voorschriften van de fabrikant te worden uitgevoerd. De beschikbaarheid van de genoemde installaties moet maximaal functioneren conform de fabrieksvoorschriften en minimaal voldoen aan de vastgestelde conditie eis conform de het overzicht in 2.1.

2.3.3. Correctief Onderhoud

Voor Correctief Onderhoud heeft Opdrachtnemer per gebeurtenis werkzaamheden tot bedragen van €2.500,- excl. btw uit te voeren. Voor Correctief Onderhoud > € 2.500,- excl. btw ontvangt Drenthe College aparte gespecificeerde offertes van Opdrachtnemer. Na goedkeuring van de offerte door Opdrachtgever kan Opdrachtnemer de voorgestelde werkzaamheden uitvoeren.

Er worden 3 prioriteitsniveaus onderscheiden:

- Prioriteit 1 urgente storingen; Voorrijtijd maximaal 2 uur. Statusherstel of vervolg actie na maximaal 2 werkdagen.
- Prioriteit 2 Voorrijtijd tot maximaal 17:00 volgende Werkdag. Statusherstel of vervolg actie na maximaal 5 werkdagen.
- Prioriteit 3 Voorrijtijd tot maximaal 5 Werkdagen. Statusherstel of vervolg actie na maximaal 10 werkdagen.

Een onterecht gemelde storing door Opdrachtgever valt niet onder het contract. Gemaakte kosten worden na afstemming en overeenstemming met Opdrachtgever over de reden en de hoogte van de kosten (in redelijkheid en billijkheid), vergoed.

2.3.4. Aanvullend Werk

Binnen de scope van de Raamovereenkomst bestaat de mogelijkheid het Aanvullend Werk tot een bedrag van € 75.000,00 excl. btw per gebeurtenis (met een maximum van € 225.000,00 excl. btw. per contractjaar) uit te laten voeren door de Opdrachtnemer. Drenthe College heeft de intentie om hiervan gebruik te maken. Drenthe College draagt het Aanvullend Werk separaat op aan de Opdrachtnemer. Dit geschiedt op basis van een marktconforme offerte met open begroting van materialen, installaties en/of componenten, dat na akkoordbevinding Opdrachtgever middels een opdrachtbevestiging mag worden uitgevoerd. In de open begroting hanteert Opdrachtnemer het uurtarief conform het ingediende Correctief uurtarief op het Prijzenblad (zie Bijlage 5). Indien Opdrachtgever en Opdrachtnemer geen overeenstemming bereiken over de voorgestelde offerte vanwege geconstateerde niet-marktconforme aangeboden prijzen voor materialen en installaties, mag de Opdrachtgever het Aanvullend Werk door een andere Opdrachtnemer laten uitvoeren.

2.3.5. Tekenwerkzaamheden/Revisiebeheer

Het maken en bijwerken van (revisie)tekeningen wordt een integraal onderdeel bij de werkzaamheden. Opdrachtnemer voert alle werk- en revisietekenwerkzaamheden uit conform de voorschriften, zoals door de Opdrachtgever in het document CAD-afspraken is opgesteld, zie Bijlage 9H. De (revisie)tekeningen zijn te allen tijde voor Drenthe College digitaal inzichtelijk en worden aangeleverd binnen twee maanden na aanpassingen van installaties en componenten.

2.3.6. Verbetervoorstellen

Opdrachtgever verwacht van Opdrachtnemer gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst:

- Het doen van verbeter- en energiebesparende investeringsvoorstellen;
- Het, na acceptatie door Drenthe College, realiseren van die voorstellen.

2.3.7. Contractmanagement

Tijdens de uitvoering van het contract stelt Drenthe College vast of de Contractant zijn afspraken nakomt en daarmee voldoet aan de eisen die in de Raamovereenkomst zijn gesteld.

Tijdens de implementatieperiode van de Raamovereenkomst worden de actuele condities door de Contractant in kaart gebracht. Aan de hand hiervan wordt de norm bepaald waar de installaties minimaal aan moeten voldoen. Het kan dus zijn dat er installaties zijn die verbeterd moeten worden. Elk jaar worden de condities opnieuw bepaald om te kijken hoe de installaties ervoor staan, de kosten van de metingen zijn voor rekening van de Contractant. Op deze manier kan er jaarlijks overleg met de Contractant plaatsvinden op basis van de gestelde condities in par. 2.1 en op welke installaties er acties uitgevoerd dient te worden. De Contractant bepaald jaarlijks de conditieniveau 's en biedt dit aan ter bespreking tijdens de jaarlijkse evaluatie.

2.3.8. Buiten de scope van de aanbesteding

Keuringen en onderhoud van brand-/omroep-/ontruimings- en inbraak-installaties worden niet meegenomen in deze aanbesteding, maar uitgevoerd door de huidige leveranciers. Deze leveranciers beschikken over de benodigde certificeringen en expertise.

De verwachting is dat Drenthe College in de contractperiode een nieuwbouwlocatie (campus) gaat realiseren in Emmen. De installaties in deze campus vallen buiten de scope. Bij realisatie van de campus wordt een nieuwe aanbesteding uitgevoerd voor het leveren en onderhouden van de installaties in die gebouwen.

3. PROCEDURE

3.1. Digitaal aanbesteden

De aanbesteding zal volledig digitaal worden doorlopen. Dit betekent voor de Inschrijver dat bedrijfsgegevens, bewijsstukken en de Inschrijving in dit geval via TenderNed digitaal en online moeten worden ingediend.

Op papier aanbesteden is een ander proces dan digitaal aanbesteden. Een inschrijver dient een account te hebben om zaken te downloaden en in te dienen. Hiertoe dient de Inschrijver zich te registreren bij TenderNed. Meer informatie over digitaal aanbesteden voor Inschrijvers vindt u in Bijlage 8.

Wij raden Inschrijvers met klem aan zo snel mogelijk grondig kennis te nemen van de werkwijze van digitaal aanbesteden via TenderNed. Voor nieuwkomers geldt dat een aanmelding met de benodigde E-herkenning enkele weken in beslag kan nemen.

Op TenderNed is ook een hulpfunctie beschikbaar: de eGids biedt online ondersteuning. De gids is op de website altijd rechts bovenin via de knop 'Help' beschikbaar. De eGids weet op welk scherm u zich in TenderNed bevindt en biedt zo direct relevante informatie. Naast de eGids is de servicedesk bereikbaar op werkdagen van 08:30 tot 18:00 uur via 0800-TenderNed (0800-8363376).

3.2. Planning

In onderstaande planning (Tabel 1) zijn de activiteiten benoemd die onderdeel uitmaken van deze procedure. De gehanteerde tijden zijn Nederlandse tijden.

De datums en tijden in deze planning zijn tot en met het openen van de Inschrijvingen definitief vastgesteld. Indien hierin een wijziging optreedt, ontvangen alle Inschrijvers hiervan via TenderNed bericht. De planning is indicatief. Drenthe College behoudt zich het recht voor data en tijden te wijzigen, met inachtneming van de minimumtermijnen in de AW2016. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Tabel 1: Planning Europese aanbesteding

Omschrijving activiteiten	Datum	Tijd	Toelichting
Publicatie	18 november 2022		3.3
Schouwing	6 en 7 december 2022		
Sluiting 1e schriftelijke vragenronde	12 december 2022	09:00 uur	3.5
Toezening 1e Nota van Inlichtingen	15 december 2022		
Sluiting evt. 2e schriftelijke vragenronde	12 januari 2023	09:00 uur	3.6
Toezening evt. 2e Nota van Inlichtingen	17 januari 2023		
Kluisluiting indiening van Inschrijving	31 januari 2023	09:00 uur	
Openen kluis met Inschrijvingen	31 januari 2023	09:15 uur	
Beoordeling Casevragen	2 februari 2023		
Interviews	7 februari 2023		
Voorgenomen gunningsbesluit	9 februari 2023		3.14
Definitieve gunning	3 maart 2023		3.15
Overdrachtsperiode	3 maart 2023		
Ingangsdatum Raamovereenkomst	1 april 2023		

3.3. Publicatie

Publicatie van alle aanbestedingsstukken van de zijde van Drenthe College zal plaatsvinden via TenderNed. TenderNed is het online marktplaats voor aanbestedingen van de Nederlandse overheid. Met de invoering van de AW 2012 is het gebruik van TenderNed voor publicaties van Europese aanbestedingen bij wet verplicht voor aanbestedingsplichtige instanties.

3.4. Schouwing

De schouwing staat gepland op 6 en 7 december 2022. Van deze geplande dag kan niet worden afgeweken. In onderstaande tabel is de planning van schouwing per locatie aangegeven. Een inschrijver mag met maximaal twee personen de schouwing bij wonen. Belangstellende onderneming meldt de deelnemers voor de schouwing **uiterlijk 5 december 2022 vóór 12:00 uur** aan **via de berichtenmodule van TenderNed**. Aanmeldingen ná genoemd tijdstip of op een andere wijze kunnen worden uitgesloten van deelname aan de schouwing.

Naam Locatie	Adres	Postcode	Plaats	Datum en tijdstip
Anna Paulownalaan	Anna Paulownalaan 1		Emmen	6 dec 08:00 uur
Veldlaan	Veldlaan 2		Emmen	6 dec 10:00 uur
Ubbekingecamp	Ubbekingecamp 1		Emmen	6 dec 13:00 uur
Van Schaikweg	Van Schaikweg 98		Emmen	6 dec 14:30 uur
Anne de Vriesstraat	Anne de Vriesstraat 70		Assen	7 dec 08:00 uur
De Haar	De Haar 17		Assen	7 dec 13:00 uur
Aziëweg	Aziëweg 2		Assen	7 dec 15:00 uur

Vragen met betrekking tot de aanbesteding kunnen uitsluitend middels de vragenmodule in TenderNed worden ingebracht. Tijdens de schouwing worden vragen in principe niet beantwoord.

3.5. Nota van Inlichtingen

Vragen en/of opmerkingen over deze Uitnodiging tot Inschrijving kunnen uitsluitend digitaal via het speciaal daarvoor beschikbare middel (vragen over de aanbesteding) in TenderNed worden gesteld in de Nederlandse taal. De uiterste datum voor het stellen van vragen is opgenomen in de planning, zie Tabel 1. Te laat of per mail ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien Drenthe College van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat deze beantwoording noodzakelijk is voor alle Inschrijvers.

Voor het indienen van vragen dient Inschrijver op TenderNed deze aanbesteding te hebben toegevoegd aan haar overzicht van aanbestedingen ('Mijn Aanbestedingen').

Het is nadrukkelijk niet de bedoeling vragen in te dienen via de mailservice van TenderNed, maar uitsluitend middels het daarvoor bestemde tool in TenderNed. Via de mailservice van TenderNed ingediende vragen worden niet geaccepteerd en worden geacht niet ingediend te zijn.

Het is nadrukkelijk niet toegestaan, op straffe van uitsluiting van verdere deelname in dit aanbestedingstraject, om andere functionarissen van Drenthe College dan voornoemd rechtstreeks te benaderen met vragen over deze aanbestedingsprocedure.

Alle ingediende vragen en bijbehorende antwoorden worden conform planning geanonimiseerd gepubliceerd als Nota van Inlichtingen via TenderNed.

3.6. 2e Nota van Inlichtingen

Indien de eerste Nota van Inlichtingen hiertoe aanleiding geeft, biedt Drenthe College de mogelijkheid voor een tweede vragenronde. Vragen in deze ronde kunnen uitsluitend betrekking hebben op de eerste Nota van Inlichtingen. De uiterste datum voor het stellen van vragen is opgenomen in de planning, zie Tabel 1. Te laat ingediende nadere vragen c.q. nieuwe vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien Drenthe College van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat deze beantwoording noodzakelijk is voor alle Inschrijvers.

3.7. Toepasselijkheid Nota('s) van Inlichtingen.

Door Drenthe College verstrekte informatie en inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze zijn vastgelegd in een Nota van Inlichtingen. Aan eventuele mondelinge mededelingen kunnen geen rechten worden ontleend. Een Nota van Inlichtingen wordt opgesteld met daarin opgenomen de geanonimiseerde vragen van Inschrijvers en de antwoorden van Drenthe College, evenals eventuele wijzigingen van de Uitnodiging tot Inschrijving en/of de overige aanbestedingsdocumenten.

Alle Nota's van Inlichtingen (één of meer) maken integraal onderdeel uit van de af te sluiten Raamovereenkomst voortvloeiende uit deze Uitnodiging tot Inschrijving. Wijzigingen en/of aanvullingen in de Nota van Inlichtingen prevaleren boven het overige deel van de Uitnodiging tot Inschrijving.

Wijzigingen uit de Nota van Inlichtingen die betrekking hebben op de concept Raamovereenkomst zullen voor ondertekening daadwerkelijk worden verwerkt in een aangepaste Raamovereenkomst. De overige wijzigingen (bijvoorbeeld in het Programma van Eisen) hebben reeds voldoende werkingskracht als onderdeel van de Nota('s) van Inlichtingen en zullen niet worden aangepast.

Middels een Nota van Inlichtingen kan Drenthe College tot uiterlijk tien dagen voor het verstrijken van de termijn voor het inleveren van de Inschrijving, punten in de Uitnodiging tot Inschrijving en aanvullende stukken wijzigen.

3.8. Inschrijving

Alleen Inschrijvingen, welke met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden, worden in behandeling genomen.

3.8.1. Contactpersoon Drenthe College

Gedurende deze aanbesteding dient alle communicatie per email te verlopen via TenderNed. Berichten dienen te worden gericht ter attentie van de heer H. Prinsen.

Het is nadrukkelijk niet toegestaan, op straffe van uitsluiting van verdere deelname in dit aanbestedingstraject, om andere functionarissen van Drenthe College dan voornoemd rechtstreeks te benaderen met vragen over deze aanbestedingsprocedure.

3.8.2. Vormvereisten Inschrijving

Alleen Inschrijvingen, welke met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden, worden in behandeling genomen.

- i. Deze aanbestedingsprocedure verloopt digitaal via TenderNed.
- ii. De Inschrijving heeft een geldigheidsduur van 90 dagen gerekend vanaf de dag na sluiting van de inschrijftermijn.
- iii. De Inschrijving is tijdens de geldigheidsduur onherroepelijk;
- iv. De Inschrijving is, in het geval dat de voorgenomen gunning aanhangig wordt gemaakt bij een civiel of arbitraal kortgeding, geldig tot in ieder geval 30 dagen na de uitspraak in het kortgeding;
- v. De Inschrijving is opgesteld in de Nederlandse taal;
- vi. Op de Inschrijving staat duidelijk de naam, het adres en telefoonnummer van een contactpersoon en diens plaatsvervanger. Deze personen zijn gedurende de gehele aanbestedingsprocedure het aanspreekpunt van de Inschrijver. Zij zijn volledig beslissingsbevoegd en gemachtigd om namens de Inschrijver te handelen, dit blijkt uit het ingediende uittreksel van het beroeps- of handelsregister uit het land van vestiging van de Inschrijver.
- vii. De Inschrijver garandeert dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Indien de tekenbevoegdheid in gezamenlijkheid is belegd bij meer dan 1 persoon, dan dienen alle betrokken tekenbevoegden te ondertekenen. Tekenbevoegdheid blijkt uit het ingediende uittreksel van het beroeps- of handelsregister uit het land van vestiging van de Inschrijver. Bij de ondertekening/totstandkoming van de definitieve Raamovereenkomst zullen alle pagina's van Inschrijving door de Opdrachtnemer worden geparafereerd.
- viii. De Inschrijving is opgebouwd conform checklist (zie Bijlage 1);
- ix. De bij de Inschrijving gebruikte formulieren zijn opgemaakt conform de standaardformulieren in de Bijlagen;
- x. Teksten zijn opgemaakt in MS Word format;
- xi. Prijzenbladen zijn opgemaakt in MS Excel format;
- xii. De Inschrijving moet volledig en geldig zijn. Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden ook daadwerkelijk en compleet worden ingediend. Geldig betekent dat de ingediende stukken, waar gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de overige eisen die eraan zijn gesteld. Daartoe dienen de standaardverklaringen in de Bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid van de Inschrijving. Een onvolledige Inschrijving leidt tot het ongeldig (redelijkheid en billijkheid in acht nemende) verklaren van de inschrijving.
- xiii. Indien een Inschrijver gevraagde informatie niet juist heeft aangeleverd kan dat leiden tot uitsluiting van deelneming. Onder 'niet juist' wordt mede verstaan het wijzigen van informatie en/of documenten die door Drenthe College in het kader van onderhavige aanbesteding aan de Inschrijver ter beschikking zijn gesteld.

3.8.3. Vormvereisten prijsopgave

- i. Prijzen worden opgegeven middels het Excel prijzenblad dat deel uit maakt van deze Inschrijving (Bijlage 5). Voor een toelichting op het rekenmodel; zie eerdergenoemd prijzenblad.
- ii. De op te geven prijzen zijn exclusief btw. Alle bedragen dienen te worden opgegeven in Euro's.
- iii. Drenthe College voert geen onderhandelingen. Dat betekent dat de ingediende prijzen door de Inschrijver aan wie de Opdracht gegund wordt, ongewijzigd blijven.
- iv. Inschrijver accordeert de eis op TenderNed die betrekking heeft op het prijzenblad.

3.8.4. Wijze van aanbieden Inschrijving

- i. De Inschrijving wordt digitaal aangeleverd via TenderNed. De Inschrijving dient ondertekend te zijn door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de Inschrijver;
- ii. Inschrijvingen die niet voor de sluitingstermijn, zoals weergegeven in de planning uit Tabel 1 in de digitale kluis zijn ingediend, worden uitgesloten van deelname¹.
- iii. Niet tijdig ingediende Inschrijvingen en/of per fax of per e-mail dan wel persoonlijk ingediende Inschrijvingen worden geacht niet te zijn gedaan en worden terzijde gelegd.
- iv. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor tijdige indiening van de complete en volledige Inschrijving.
- v. Het risico van te late of verkeerde bezorging berust in zijn geheel bij de Inschrijver.
- vi. Om een digitale Inschrijving via TenderNed te kunnen indienen, dient Inschrijver te zijn geregistreerd op TenderNed. Na registratie kan uw account worden ingericht en beheert. Ook dient u de onderhavige aanbesteding toe te voegen aan 'Mijn aanbesteding'.
- vii. Als uw Inschrijving gereed is kunt u deze plaatsen in de digitale kluis. Na ontvangst en invulling van de sms-transactiecode die u ontvangt op uw mobiele telefoon wordt uw Inschrijving in de digitale kluis geplaatst.
- viii. Na plaatsing in de kluis ontvangt u via TenderNed een automatische bevestiging welke geldt als ontvangstbewijs.

Voor meer informatie over het gebruik van TenderNed en digitaal inschrijven kunt u gebruik maken van de eGids van TenderNed. De gids is op de website altijd rechts bovenin via de knop 'Help' (www.tenderned.nl/egids) op te vragen. Het document 'In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed' is opgenomen als Bijlage 8.

3.9. Beoordelen Inschrijvingen

3.9.1. Algemeen

Iedere Inschrijver dient een Uniform Europees Aanbestedingsdocument te overleggen.

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke informatie een Inschrijver dient in te leveren ten behoeve van de beoordeling op grond van:

- a. Uitsluitingsgronden (zie Tabel 2);
- b. Geschiktheidseisen (zie Tabel 3);
- c. Gunningcriteria (zie § 3.11).

De gevraagde informatie dient volledig te worden ingediend. Indien niet alle gevraagde informatie wordt ingediend kan de Inschrijving terzijde worden gelegd.

3.9.2. Openen van de Inschrijvingen

De opening van de kluis met Inschrijvingen vindt plaats conform de planning uit Tabel 1. De opening geschiedt niet openbaar.

Van de opening wordt een proces verbaal gemaakt. Hierin wordt vermeld welke Inschrijvers een Inschrijving hebben ingediend evenals eventuele andere feitelijke zaken die bij de opening worden vastgesteld. Dit proces-verbaal wordt via TenderNed verstuurd aan de Inschrijvers.

3.9.3. Controle

- i. Drenthe College behoudt zich het recht voor om met de Inschrijver die als hoogste in de rangorde eindigt tijdens de standstill-periode een verificatiegesprek aan te gaan. De Inschrijver zal hieraan op eerste verzoek volledige medewerking verlenen.
- ii. Drenthe College behoudt zich het recht voor om in het kader van deze aanbesteding te allen tijde de verstrekte gegevens op juistheid, waarheid en volledigheid te controleren.

¹ Drenthe College adviseert Inschrijver ruim voor het verstrijken van de deadline de documenten gereed te hebben voor het uploaden. De Inschrijver is en blijft zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen van zijn Inschrijving. Hierbij dient Inschrijver zich te realiseren dat er zich een technische storing kan voordoen of het uploaden van documenten van de Inschrijver naar TenderNed meer tijd in beslag neemt dan verwacht.

Indien hierbij wordt geconstateerd dat de verstrekte gegevens onjuist, onwaar of onvolledig zijn, heeft Drenthe College het recht om de Inschrijver uit te sluiten van deelname aan deze aanbesteding dan wel het recht om de gesloten Raamovereenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden.

- iii. De Inschrijver is alsdan schadeplichtig. Alle te maken kosten om tot een (nieuwe) gunning of Europese aanbesteding te komen zullen worden verhaald, onverminderd alle overige rechten. Met het uitbrengen van een Inschrijving stemt de Inschrijver hier expliciet mee in.

3.10. *Gunningsprocedure*

- i. Alle Inschrijvingen worden getoetst aan de hand van de vormvereisten als benoemd in § 3.8.2 Indien een Inschrijving niet voldoet aan de vormvereisten of niet volledig is, wordt deze terzijde gelegd.
- ii. De volgende stap is het beoordelen van de Inschrijver op grond van kwalitatieve selectiecriteria. Deze zijn gebaseerd op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien een Inschrijver niet wenst of niet kan voldoen aan de hieronder gestelde eisen volgt uitsluiting of afwijzing.

Tabel 2: Uitsluitingsgronden

Nr.	Uitsluitingsgrond	Bewijsvoering	Beoordeling
1.	Ingevuld ¹ en rechtsgeldig ondertekend ² Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	<u>BIJ INSCHRIJVING:</u> – Akkoord met deze eis (Eis: Uniform Europees Aanbestedingsdocument) via de digitale omgeving in TenderNed; – Een compleet ingevuld en bij voorkeur rechtsgeldig ondertekend² UEA (zie Bijlage 2). <u>BIJ VOORLOPIGE GUNNING:</u> – Bewijs van betaling van sociale zekerheidspremies (op verzoek) én – Bewijs van betaling van belastingen (op verzoek) én – Afschrift van het bewijs van Inschrijving in het Beroeps- en Handelsregister én – Gedragsverklaring aanbesteden (op verzoek) Zowel een origineel als een gewaarmerkte kopie is toegestaan.	<u>BIJ INSCHRIJVING:</u> ▪ Akkoord met de eis (Eis: Uniform Europees Aanbestedingsdocument) via de digitale omgeving in TenderNed; ▪ Een compleet ingevuld UEA toegevoegd als bijlage bij de Inschrijving. <u>BIJ VOORLOPIGE GUNNING:</u> ▪ Na het voorlopige gunningsbesluit zal de Inschrijver aan wie de voorlopige gunning verleend is op eerste verzoek van Drenthe College en: a. Een verklaring van de belastingdienst overleggen (met betrekking tot de betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen) die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden; b. Het bewijs van Inschrijving in het Beroeps- en Handelsregister overleggen dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden; c. Een Gedragsverklaring aanbesteden overleggen die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden. Indien dan niet binnen 7 Werkdagen aangeleverd volgt alsnog uitsluiting.
¹ = Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument vervangt sinds 1 juli 2016 de oude Uniforme Eigen Verklaring. Let op: de opzet en wijze van invulling van het UEA is anders dan de oude modellen Eigen Verklaring. Met name de vragen over uitsluitingsgronden (Deel III) vragen meer invulwerk van de Inschrijver. Daarnaast is het beginsel van self cleaning opgenomen. Hiermee geeft een Inschrijver aan dat zij maatregelen heeft genomen om aan te tonen dat zij zich verbeterd heeft op het gebied waarop in beginsel voor haar een uitsluitingsgrond van toepassing was.			
² = Ondertekening van het formulier is niet verplicht. Een rechtsgeldige handtekening onder de Inschrijving geldt ook als een ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.			

Tabel 3: Geschiktheidseisen

Nr.	Geschiktheidseis	Bewijsvoering	Beoordeling
1.	Financieel Economische bekwaamheid Drenthe College vereist dat de financiële draagkracht van de Inschrijver voldoende is om de opdracht naar behoren te kunnen uitvoeren. Als zich voorafgaand óf tijdens de uitvoering van de opdracht een wijziging in de financiële situatie van de Inschrijver voordoet dat de gevraagde uitvoering van de opdracht in gevaar brengt of in gevaar kan brengen, dan dient de Inschrijver Drenthe College hiervan direct schriftelijk op de hoogte stellen.	<u>BIJ INSCHRIJVING:</u> – Akkoord met deze eis (Eis: Financieel economische bekwaamheid) via de digitale omgeving in TenderNed; – Deel IV van UEA (Bijlage 2);	<u>BIJ INSCHRIJVING:</u> – Akkoord met de eis (Eis: Financieel economische bekwaamheid) in TenderNed. Het niet accorderen van de eis leidt tot afwijzing.
2.	Verzekerde som Verzekerde som wettelijke aansprakelijkheid is minimaal € 500.000,- per aanspraak en € 1.500.000,- per jaar. De hoogte van deze verzekerde som dient gedurende de duur van de Raamovereenkomst gehandhaafd te blijven.	<u>BIJ INSCHRIJVING:</u> – Akkoord met deze eis (Eis: Verzekering) via de digitale omgeving in TenderNed en – Deel IV van UEA (Bijlage 2). <u>BIJ VOORLOPIGE GUNNING:</u> – Afschrift van de polis waaruit blijkt dat Inschrijver is verzekerd (niet ouder dan 1 jaar).	<u>BIJ INSCHRIJVING:</u> – Akkoord met de eis (Eis: Verzekering) in TenderNed. Het niet accorderen van de eis leidt tot afwijzing. <u>BIJ VOORLOPIGE GUNNING:</u> – Na de voorlopige gunning dient de Inschrijver op eerste verzoek aan te tonen dat zij over de gevraagde polis beschikt. Indien dan blijkt dat er een lagere verzekerde som is en/of de polis ouder dan één jaar en/of de polis geheel ontbreekt leidt dit alsnog tot afwijzing.
3.	Kerncompetenties Inschrijver dient twee verschillende tevreden referenties op te geven, bij voorkeur uit de onderwijsbranche: – Met één referentie dient de Inschrijver aan te tonen dat zij een referent heeft waar een technisch gelijkwaardige² opdracht is uitgevoerd als beschreven in deze Uitnodiging tot Inschrijving; – Met één referentie dient de Inschrijver aan te tonen dat zij over de capaciteiten beschikt een project van vergelijkbare omvang (als in benodigde mensuren) zoals gevraagd uit te voeren.	<u>BIJ INSCHRIJVING:</u> – Akkoord met deze eis (Eis: Gestanddoening Kerncompetenties) via de digitale omgeving in TenderNed. – Ingevuld schema conform Bijlage 3.	<u>BIJ INSCHRIJVING:</u> – Akkoord met de eis (Eis: Gestanddoening Kerncompetenties) in TenderNed. Het niet accorderen van de eis leidt tot afwijzing. – Beide kerncompetenties mogen met één-en-dezelfde referent worden aangetoond. – Het niet voldoen aan de gestelde minimumeisen voor referenties leidt tot afwijzing.

² Een referentie is technisch gelijkwaardig indien er met minimaal dezelfde componenten wordt gewerkt als aangeboden in deze aanbesteding

Nr.	Geschiktheidseis	Bewijsvoering	Beoordeling
4.	Personeelsbeleid De Inschrijver verklaart dat zij: – Haar medewerkers ruimte biedt voor ontwikkeling; – Haar medewerkers alle mogelijkheden biedt om te werken in een omgeving die voldoet aan alle geldende ARBO-normeringen; – Haar medewerkers in het bezit zijn van voor de uitvoering van hun werkzaamheden benodigde diploma's en certificaten.	<u>BIJ INSCHRIJVING:</u> – Akkoord met deze eis (Eis: Personeelsbeleid) via de digitale omgeving in TenderNed.	<u>BIJ INSCHRIJVING:</u> – Akkoord met de eis (Eis: Personeelsbeleid) in TenderNed. Het niet accorderen van de eis leidt tot afwijzing.
5.	Kwaliteitsborgingsysteem De Inschrijver verklaart dat zij: – Beschikt over certificering ISO27001 of gelijkwaardig geldig gedurende de opdrachtperiode – Een kwaliteitsborgingsysteem genoemd als hierboven zal worden gehandhaafd gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst; – De kosten voor het handhaven hiervan volledig voor rekening van Opdrachtnemer zullen zijn.	<u>BIJ INSCHRIJVING:</u> – Akkoord met deze eis (Eis: Kwaliteitsborgingsysteem) via de digitale omgeving in TenderNed en deel IV van UEA. <u>BIJ VOORLOPIGE GUNNING:</u> – Certificaten welke aantonen dat Inschrijver beschikt over het geëiste kwaliteitsborgingsysteem en veiligheidscertificaat.	<u>BIJ INSCHRIJVING:</u> – Akkoord met de eis (Eis: Kwaliteitsborgingsysteem) in TenderNed. Het niet accorderen van de eis leidt tot afwijzing. <u>BIJ VOORLOPIGE GUNNING:</u> – Na de voorlopige gunning dient de Inschrijver op eerste verzoek aan te tonen dat zij over de gevraagde kwaliteitsborgingsystemen en certificaten beschikt. Indien dan blijkt dat Inschrijver niet (kan) beschikken over het geëiste certificaat of kwaliteitsborgingsysteem, leidt dit alsnog tot afwijzing.

3.11. *Geschiktheid en gunningsprocedure*

Inschrijvingen die toetsing en controle op voorgaande uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen met goed gevolg hebben doorlopen, worden vervolgens beoordeeld aan de hand van het gunningcriterium de Beste PKV.

Deze beoordeling valt in de volgende onderdelen uiteen.

1. Toetsing aan het Programma van Eisen;
2. Accorderen overige eisen via TenderNed;
3. Beoordeling aan de hand van het gunningscriterium Beste PKV.

3.11.1. *Toetsing aan het Programma van Eisen*

Bij dit onderdeel van de beoordeling wordt eerst getoetst of de Inschrijving voldoet aan alle in het Programma van Eisen (PvE) gestelde eisen (zie Bijlage 4).

Om aan te geven dat zij, zonder enig voorbehoud en met volledige instemming, akkoord gaat met de eisen uit het PvE, dient de Inschrijver eis (Eis: Instemming met het Programma van Eisen) te accorderen via de digitale omgeving in TenderNed. Enkel de Inschrijver die de eis in TenderNed accordeert en op die wijze volledig en zonder voorbehoud instemt met de gestelde eisen uit het PvE komt voor verdere beoordeling in aanmerking.

3.11.2. *Accorderen overige eisen via TenderNed*

Hierbij wordt gecontroleerd of de Inschrijver zich heeft geconformeerd aan de overige eisen via TenderNed.

3.11.3. *Beoordeling Beste PKV*

Het gunningscriterium Beste PKV dat wordt gehanteerd bestaat uit twee subgunningcriteria; te weten prijs en kwaliteit. De verhouding prijs/kwaliteit is 25/75. Dit houdt in dat prijs meetelt in de beoordeling voor 25% en kwaliteit voor 75%. De beoordeling van beide criteria wordt in de volgende paragrafen uitgebreid toegelicht.

Tabel 4: Score Beste PKV

Subgunningcriterium	Component	Subweging	Score
Prijs	Preventief en Correctief Onderhoud E&W installaties	100,00%	25,00
	Totaalprijs	100,00%	25,00
Kwaliteit	Beoordeling Casevragen	80,00%	60,00
	Beoordeling Interview	20,00%	15,00
	Totaal kwaliteit	100,00%	75,00
Beste PKV	Eindscore		100,00

3.12. Subgunningcriterium prijs

3.12.1. Prijsbeoordeling

Op het onderdeel prijs dient de Inschrijver een prijsopgave te doen van alle benodigde en gevraagde onderdelen voor Preventief en Correctief Onderhoud E&W installaties. Prijzen dienen exclusief btw te worden opgegeven. Hiervoor heeft Drenthe College een Prijzenblad E- en W-installaties (Bijlage 5) opgesteld. De Inschrijver dient dit Prijzenblad te gebruiken voor het opgeven van haar prijzen en houdt daarbij rekening met het Programma van Eisen.

Tabblad Inleiding.

Instructie over het in te vullen Prijzenblad, daarnaast dient de Inschrijver zijn NAW-gegevens te vermelden.

Tabblad Preventief Onderhoud.

In dit tabblad vult Inschrijver op basis van de verwachte te besteden uren per jaar het uurtarief per Locatie in. Bij uurtarief Preventief Onderhoud zijn de noodzakelijke inspecties van de componenten zoals aangegeven in Bijlage 9A t/m 9H én het Contractmanagement inbegrepen.

Tabblad Correctief Onderhoud.

In dit tabblad vult Inschrijver de uurtarieven tijdens reguliere werkdagen in voor de drie aangegeven prioriteitsniveau 's, betreffende:

- Prioriteit 1 urgente storingen; voorrijtijd maximaal 2 uur. Statusherstel of vervolg actie na maximaal 2 werkdagen.
- Prioriteit 2 Voorrijtijd tot maximaal 17:00 volgende Werkdag. Statusherstel of vervolg actie na maximaal 5 werkdagen.
- Prioriteit 3 Voorrijtijd tot maximaal 5 Werkdagen. Statusherstel of vervolg actie na maximaal 10 werkdagen.

Tabblad Totaalbedrag. De opgegeven prijzen van de Tabbladen worden automatisch doorberekend in een totaalbedrag per jaar, de basis voor berekening van de score op prijs voor de Inschrijvende partij.

Bij de beoordelingsmethode van het gunningscriterium prijs wordt de relatieve beoordelingsmethode toegepast, dat hierna nader wordt uitgelegd.

De inschrijving met de laagste totaalprijs wordt gewaardeerd met een maximale score van 25,00. De score van de overige inschrijvingen is afhankelijk van het verschil t.o.v. de laagste totaalprijs. De (ongewogen) score voor de ingediende Totaalprijs wordt als volgt berekend, zie fictief voorbeeld hierna:

Formule prijsberekening: $(\text{laagste totaal inschrijfprijs} / \text{prijs inschrijver}) \times \text{max. score}$

Inschrijver	Inschrijfprijs	Score op prijs
A	70,-	$(70 / 70) \times 25,00 = 25,00$
B	80,-	$(70 / 80) \times 25,00 = 21,88$
C	85,-	$(70 / 85) \times 25,00 = 20,59$

Wanneer hier de behaalde scores op kwaliteit (Casevragen en Interview) worden bijgeteld, volgt een totaalscore, zie voorbeeld:

Inschrijver	Inschrijfprijs	Score Prijs	Score Kwaliteit	Totaalscore
A	70,-	$(70/70) \times 25,00 = 25,00$	40,00	65,00
B	80,-	$(70/80) \times 25,00 = 21,88$	47,00	68,88
C	85,-	$(70/85) \times 25,00 = 20,59$	48,40	68,99

Volgens deze tabel is Inschrijver C de winnaar.

Let op! Bovenvermelde methode betreft de relatieve beoordelingsmethode. De rangorde in score kan veranderen wanneer één inschrijver wegvalt. Dit kan de winnende inschrijver betreffen, maar ook een niet winnende inschrijving. Als een inschrijving wegvalt, wordt opnieuw beoordeeld zonder de weggefallen inschrijver, waardoor de rangorde kan veranderen. Dit heet de rangorde paradox.

Wanneer inschrijver A wegvalt, bijv. als gevolg van een ongeldige inschrijving óf door score op kwaliteit lager dan het gestelde minimum, dan heeft inschrijver B de laagste prijs en volgt er een nieuwe berekening op prijs:

Inschrijver	Prijs	Score Prijs	Score Kwaliteit	Totaalscore
B	80,-	$(80/80) * 25,00 = 25,00$	47,00	72,00
C	85,-	$(80/85) * 25,00 = 23,53$	48,40	71,93

Nu is niet Inschrijver C de winnaar, maar Inschrijver B.

De eindbeoordeling van de Inschrijfprijzen wordt pas na beoordeling van de kwaliteit aan de leden van de beoordelingscommissie bekend gemaakt, om vooringenomenheid uit te sluiten.

3.13. Subgunningcriterium Kwaliteit

De beoordeling van de kwaliteit is opgesplitst in twee subsubgunningcriteria.

Kwaliteit onderdeel	Weging	Max. Score
Kwaliteit Casevragen	80%	60,00
Kwaliteit Interview	20%	15,00

3.13.1. Subsubgunningcriterium kwaliteit: Case

De beoordeling van het subsubgunningcriterium kwaliteit case vindt plaats op de beantwoording van vragen die worden gesteld aan Inschrijver aan de hand van casevragen. De beantwoording door Inschrijver op de vragen dient te worden verricht aan de hand van onderstaande vormvereisten. Deze vereisten dragen bij aan een gelijke behandeling voor alle Inschrijvers. Inschrijvingen die niet voldoen aan de vormvereisten zoals beschreven in paragraaf 3.13.2. worden niet beoordeeld, de Inschrijving is dan ongeldig en wordt terzijde gelegd.

3.13.2. Vormvereisten beantwoording subsubgunningcriterium kwaliteit: case

1. In navolgende tabel worden case situaties beschreven aan de hand waarvan vragen worden gesteld. Per casevraag is weergegeven wat de maximaal te verkrijgen score is. Bij de beantwoording van de casevragen dient te worden voldaan aan alle eisen in de Uitnodiging tot Inschrijving en Nota('s) van Inlichtingen.
2. Beantwoording van de vragen dient te worden gezien in het licht van de gegevens uit deze Uitnodiging tot Inschrijving.
3. Per vraag staat vermeld hoeveel woorden (ter indicatie: één pagina is circa 400 woorden) de beantwoording mag bevatten. De limiet op het aantal woorden is erop gericht om elke Inschrijver evenveel ruimte te bieden voor beantwoording. Om de kaders van de beantwoording gelijk te stellen voor alle Inschrijvers is door Drenthe College gekozen voor een bepaald maximumaantal woorden.
4. Bij overschrijding van het aantal woorden zal het aantal worden teruggebracht tot het voorgeschreven aantal, waarbij de tekst op de teveel aangeleverde woorden van de beantwoording zal komen te vervallen.
5. Tekst dat wordt gebruikt om aan het begin van de beantwoording de vraag zoals gesteld in de case te herhalen zal niet worden meegerekend.
6. De essentie dient tekstueel verwoord te worden. Dit is waarop de beoordeling zal plaatsvinden. In het kader van het gelijkheidsbeginsel beperkt Drenthe College het gebruik van afbeeldingen, printscreens en overige tot maximaal 10 in totaal voor alle antwoorden.
7. Tabellen kunnen worden geïmporteerd in Word (niet als afbeelding) en de daarin verwerkte tekst telt mee. Indien Inschrijver een tabel als afbeelding meestuurt zal deze slechts als ondersteuning van de tekst dienen.
8. Inschrijver dient bij ook het gebruik van tabellen rekening te houden dat deze net als de **aan te leveren antwoorden geanonimiseerd** dienen te zijn. Dit betekent zonder enige vermelding van bedrijfsnaam, logo, kleurstelling (bijvoorbeeld in opsomming of opmaak) of andere uiting waaruit de bedrijfsnaam te herleiden is.

9. Als de aangeleverde beantwoording niet geanonimiseerd is kan Drenthe College besluiten de Inschrijving ter zijde te leggen, dan wel besluiten om het niet geanonimiseerde (bij kennelijke omissie) deel te verwijderen. Zulks ter beoordeling van Drenthe College.
10. De beantwoording van de vragen door Inschrijver is opgemaakt in Word. Dit is om eenvoudig te controleren of aan de vormvereiste van het aantal tekens voldoet.
11. Tot slot dient Inschrijver de bijbehorende eis op TenderNed te accorderen (Eis: Gestanddoening beantwoording vragen).
12. De onderstaande vragen dienen door de Inschrijver naar waarheid te worden beantwoord. De beantwoording van Inschrijver maakt integraal deel uit van de te sluiten Raamovereenkomst. Bovendien wordt op basis van de gegeven antwoorden de kwaliteit beoordeeld.
13. Eventuele kosten voortvloeiend uit de in de beantwoording beschreven acties zijn volledig inbegrepen in de standaardprijzen als opgegeven in het prijzenblad. Zo niet, dan dient de Inschrijver dit bij de beantwoording expliciet en ondubbelzinnig te vermelden. Indien dit niet het geval is kan Opdrachtnemer naderhand op geen enkele wijze (extra) kosten voor de beschreven dienstverlening in rekening brengen.

Tabel 5: Subgunningcriterium kwaliteit: casevragen

Casevraag / Kwaliteitsvraag	Max. Score
1. <u>Plan van Aanpak</u> Drenthe College wenst de inschrijving van de inschrijver te beoordelen op het Plan van Aanpak voor de implementatie van het contract. <i>Inschrijver dient een implementatieplan in, waarbij onder andere de volgende onderwerpen aan de orde komen:</i> - wijze van organiseren van de implementatie en de uitvoering. - voorbeeld opstartplanning werkzaamheden; - rolverdeling tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer; - bijdrage die Opdrachtnemer van de Opdrachtgever verwacht; <i>(de huidige Opdrachtnemer dient te beschrijven alsof het een nieuwe opdracht is)</i> Maximaal 1.200 woorden	15,00
2. <u>Adviseren en ontzorgen</u> Drenthe College wenst actueel inzicht te hebben in aard, locatie en positie in het gebouw, staat en prestaties van de installaties om (lange termijn) beslissingen te kunnen nemen over de installaties en de financiële consequenties. <i>Beschrijf:</i> - hoe Inschrijver hieraan invulling geeft - de wijze van communicatie bij klachten en storingen <i>Verwerk in uw antwoord in ieder geval:</i> - op welke wijze Opdrachtgever door Inschrijver wordt ontzorgd en op welke wijze hierover wordt gecommuniceerd; - bijdrage Inschrijver bij het proactief meedenken met Opdrachtgever; Maximaal 1.200 woorden	15,00
3. <u>Onderscheidende werkwijze bij uitvoering contract</u> Drenthe College hecht veel waarde aan een betrokken Inschrijver die kan inspelen op de behoeften en wensen van Drenthe College. Inschrijver geeft aan hoe zij waarde kan toevoegen aan deze specifieke opdracht. <i>Verwerk in uw antwoord de volgende aspecten:</i> - Op welke wijze Opdrachtgever invulling geeft aan instandhouding installaties en verduurzaming van de gebouwen - Op welke manier Inschrijver het partnership met Opdrachtgever op een pragmatische manier invult - Een uitdagende leeromgeving is een strategische pijler van Drenthe College. Op welke wijze denkt de Inschrijver een toegevoegde waarde te kunnen zijn voor het onderwijs? <i>U dient de bovenstaande punten SMART te formuleren.</i> Maximaal 1.200 woorden	15,00

Casevraag / Kwaliteitsvraag	Max. Score
4. <u>Marktconforme prijzen</u> <i>Opdrachtgever wenst na goedkeuring offertes voor Aanvullend Werk tot een bedrag van € 75.000,00 excl. btw opdrachten te laten uitvoeren door de Opdrachtnemer. Opdrachtnemer dient hiervoor marktconforme offertes met Open Begroting aan te bieden bij Opdrachtgever.</i> <i>Hoe zorgt Opdrachtnemer ervoor dat marktconforme prijzen voor benodigde materialen, installaties en/of componenten worden aangeboden?</i> <i>Toon aan hoe dit transparant en inzichtelijk wordt gemaakt voor Opdrachtgever.</i> Maximaal 800 woorden	15,00

3.13.3. Subgunningscriterium kwaliteit: Interview

Drenthe College wenst de inschrijving te verifiëren tijdens een Interview.

Bij het Interview zijn maximaal twee personen van de Inschrijvende partij aanwezig. U dient van tevoren aan te geven welke personen aanwezig zijn. Degene die met de dagelijkse uitvoering van het contract belast is (sleutelfunctionaris) dient ten minste aanwezig te zijn. Voor het interview wordt per Inschrijver maximaal 60 minuten beschikbaar gesteld. Indien u middelen nodig hebt om tijdens het interview te presenteren, dient u dat aan te geven zodra u voor het interview wordt uitgenodigd.

Tijdens het interview worden enkele onderwerpen behandeld. De beoordelaars stellen vragen over de hieronder genoemde onderwerpen, waarbij de maximaal te behalen score per onderwerp is benoemd én de maximaal te behalen score op Interview:

<u>1.</u> Voorstellen organisatie; (werkwijze, klantenkring)	geen score
<u>2.</u> Ingediende offerte en uitwerking daarvan op de werkvloer;	max. score 5,00
<u>3.</u> Rol sleutelfunctionaris;	max, score 5,00
<u>4.</u> Vragen n.a.v. beantwoording casevragen	max. score 5,00

Maximaal te behalen score op Interview:

15,00

Van het Interview wordt een verslag gemaakt door Opdrachtgever. De beoordelingscommissie beoordeelt en onderbouwt toegekende punten met motivatie op basis van de beantwoording van de vragen tijdens het interview.

3.13.4. Beoordeling subgunningscriterium kwaliteit: Casevragen en Interview

De beoordeling van de criterium kwaliteit wordt uitgevoerd door een beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie bestaat uit vier leden:

Tabel 6: Beoordelingscommissie

Aantal en Functies
1 Hoofd Facilitaire Dienst
2 Medewerkers Facilitaire Dienst
1 Opleidingsmanager Techniek

De beoordelingscommissie hanteert voor de casevragen en het interview bij het beoordelen de scoretabel als hierna weergegeven.

Tabel 7: Scoretabel

Score	Oordeel	Toelichting
0 punten	Geen	Er is geen antwoord gegeven.
2 punten	Onvoldoende	Onvoldoende inzicht in en aandacht voor het gevraagde. Onvoldoende SMART geformuleerd. Geen of nauwelijks bekendheid met (klant-specifieke wensen van) de Opdrachtgever.
5 punten	Voldoende	Voldoende inzicht in en aandacht voor het gevraagde. Niet overal SMART geformuleerd. Enige bekendheid met (klant-specifieke wensen van) de Opdrachtgever. Niet of nauwelijks toegevoegde waarde.
7 punten	Goed	Goed inzicht in en aandacht voor het gevraagde. Goed SMART geformuleerd. Bekend met (klant-specifieke wensen van) de Opdrachtgever. Er is sprake van toegevoegde waarde in verhouding tot de uitvraag in deze Uitnodiging tot Inschrijving.
9 punten	Uitstekend	Optimaal inzicht in en aandacht voor het gevraagde. Uitstekend SMART weergegeven. Zeer goed bekend met de (klant-specifieke wensen van) de Opdrachtgever. Grote toegevoegde waarde in verhouding tot de uitvraag in deze Uitnodiging tot Inschrijving.

Aan de hand van een voorbeeld wordt de beoordeling van kwaliteit toegelicht. In dit **voorbeeld** kan met de beantwoording van een vraag een **maximale score** van 10,00 worden verdiend. Als alle beoordelaars de beantwoording van deze vraag met het hoogst aantal **punten** –een 9– beoordelen, krijgt men de **maximale score van 10,00**. In het voorbeeld wordt gewerkt met een fictieve beoordeling.

Tabel 8: Voorbeeld van een score bij vraag 1

	Beoordelaar 1	Beoordelaar 2	Beoordelaar 3	Beoordelaar 4	Totaal punten
Vraag 1	7	5	7	7	26

Hierna wordt de score per vraag berekend aan de hand van de formule: $\text{Totaal punten} / \text{maximale punten vraag} \times \text{score maximaal per vraag}$ zie Tabel 9.

Tabel 9: Voorbeeld van een totaalscore bij vraag 1

Vraag 1 (max score = 10,00)	Totaal punten (zie Tabel 8)	Maximale punten	Behaalde Score
Vraag 1	26	$(4 \times 9) = 36$	$26/36 \times 10,00 = 7,22$

Eerst zal ieder commissielid individueel beoordelen conform de puntentoekenning uit tabel 9, daarna zal elk lid de puntentoekenning toelichten aan de andere leden. Door het delen van inzichten kan een beoordelaar van inzicht veranderen en mag elk commissielid zijn initiële beoordeling nog eens beschouwen en heeft de mogelijkheid de gegeven punten te wijzigen. De (aangepaste) punten worden vervolgens verzameld en vormen de basis voor de berekening van de score op Kwaliteit.

Zowel bij de beoordeling van de Casevragen als bij de beoordeling van het Interview worden de scores bij elkaar opgeteld en vormen samen de eindscores op subgunningcriterium Kwaliteit. De eindscore van alle beoordelingen bij elkaar opgeteld worden afgerond op twee decimalen achter de komma.

3.13.5. Minimale score op kwaliteit

Indien een Inschrijver niet minimaal **60%** van de maximaal haalbare score op kwaliteit (max. score op kwaliteit is 75,00: **case en interview tezamen**) krijgt, is zij uitgesloten van verdere deelname en wordt de Inschrijving ter zijde gelegd. De reden hiervoor is dat Drenthe College een minimale kwaliteit verwacht van haar leveranciers. Bij deze aanbesteding dient een Inschrijver dus minimaal een score van **45,00** te behalen op het subgunningcriteria kwaliteit.

Voor de vaststelling van de eindscore worden de scores van kwaliteit en prijs bij elkaar opgeteld. De voorlopige gunning wordt verstrekt aan de Inschrijver met de hoogste eindscore.

Tabel 10: Voorbeeld eindscore

	Subgunningscriterium	Inschrijver A	Inschrijver B	Inschrijver C
P1	Score Prijs	25,00	20,00	17,94
K1	Score kwaliteit casevragen	52,26	57,11	59,77
K2	Score kwaliteit interview	12,65	11,02	13,21
	Eindscore	89,91	88,13	90,92

In de tabel hierboven wordt het voornemen tot gunning verstrekt aan Inschrijver C.

3.14. Voorgenomen gunningsbesluit en afwijzing

- i. Aan de winnende Inschrijver zal Drenthe College een voornemen tot gunning via TenderNed bekendmaken. Aan dit voornemen kunnen geen rechten worden ontleend. Op grond van artikel 2.129 van AW 2012 houdt de mededeling van de gunningsbeslissing van Drenthe College geen aanvaarding in van een aanbod van een ondernemer als bedoeld in artikel 217, eerste lid, van Boek 6 van het Burgerlijk Wetboek.
- ii. Uiterlijk gelijktijdig met het bekendmaken van het voornemen tot gunning aan de Inschrijver met wie Drenthe College voornemens is een Raamovereenkomst aan te gaan, worden afgewezen inschrijvers van die beslissing in kennis gesteld. Zij ontvangen per email tegelijkertijd een bericht van afwijzing met daarin vermeld de relevante redenen van de afwijzing en de namen van de partijen aan wie Drenthe College voornemens is te gunnen respectievelijk te gunnen onder opschortende voorwaarde.
- iii. Elke Inschrijver kan uitsluitend bij de contactpersoon van Drenthe College nadere informatie inwinnen omtrent het voornemen tot gunning een en ander conform § 3.8.1.
- iv. De definitieve gunning zal door middel van een schriftelijke mededeling plaatsvinden.
- v. Een Inschrijver die zich niet kan vinden in het voornemen tot gunning kan, binnen de termijn van 20 kalenderdagen (na de datum waarop de mededeling van het voornemen tot gunning is verzonden), een kortgedingprocedure aanhangig maken bij de bevoegde rechter in het arrondissement van de Opdrachtgever. Hiervan stelt zij tegelijkertijd Drenthe College schriftelijk en met reden omkleed, op de hoogte.
- vi. Als binnen de eerdergenoemde termijn een kortgedingprocedure is gestart zal de uitspraak in beginsel worden afgewacht. Deze dient dan als basis voor verder besluitvorming over de verdere procedure.
- vii. De standstill periode (ook bekend onder de naam Alcatelperiode) heeft een fataal karakter. Indien niet binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning een kortgeding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken tegen de gunningsbeslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. Opdrachtgever is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan het geuite gunningsvoornemen. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

3.15. Definitieve gunning

- i. Er is sprake van gunning indien:
 - a. 20 kalenderdagen na het verzenden van de mededeling van de gunningbeslissing geen van de andere inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen het voornemen tot gunning en,
 - b. De Raamovereenkomst door beide partijen is ondertekend.

4. ALGEMENE BEPALINGEN

4.1. Kosten deelname procedure

Aan het verzoek tot inschrijven en aan de Inschrijving zelf zijn voor Drenthe College geen kosten verbonden, ongeacht of de aanbesteding tot het sluiten van een Raamovereenkomst zal leiden.

4.2. Regelgeving

Europese aanbesteding is bij wet geregeld op Europees niveau. De regels zijn opgesteld om Europese marktwerking te stimuleren en voorkeursbehandeling van bedrijven te voorkomen. Deze regels zijn voor Nederland vastgelegd in de Aanbestedingswet 2012.

Deze aanbesteding wordt gevoerd conform de AW 2012. Op de aanbestedingsprocedure, de Inschrijving en de eventueel daaruit voortvloeiende Raamovereenkomst is Nederlands recht van toepassing. Geschillen naar aanleiding van deze aanbesteding worden in eerste instantie voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement van de Opdrachtgever.

4.3. Algemene voorwaarden en bepalingen

- i. Elke (vorm van) communicatie met betrekking tot deze aanbesteding dient te geschieden in de Nederlandse taal;
- ii. Uitzondering op het gestelde in § 4.3.i. kunnen documenten zijn die van origine zijn opgesteld in een andere taal. Hierbij valt te denken aan jaarverslagen, bankgaranties, verzekeringspolissen, referenties uit het buitenland enzovoorts. In voorkomende gevallen kan Drenthe College verzoeken om een officiële vertaling. De kosten hiervan komen in dat geval voor rekening van de Inschrijver;
- iii. Op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument staat duidelijk de naam, het adres en telefoonnummer van een contactpersoon en diens plaatsvervanger. Deze personen zijn gedurende de gehele aanbestedingsprocedure het aanspreekpunt van de Inschrijver. Zij zijn volledig beslissingsbevoegd en gemachtigd om namens de Inschrijver te handelen;
- iv. Elke instantie kan maar eenmaal een Inschrijving uitbrengen;
- v. Dit uitgangspunt van eenmalige Inschrijving geldt eveneens voor ondernemingen die deel uitmaken van een groep als bedoeld in artikel 2:24a en 2:24b BW. Slechts één onderneming uit die groep kan inschrijven als zelfstandig Inschrijver, als lid van een samenwerkingsverband of tenzij de ondernemingen uit diezelfde groep, op verzoek van Drenthe College, aantonen dat zij zelfstandig, dat wil zeggen volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de ander, inschrijven. Verschillende ondernemingen uit een groep mogen uiteraard wel gezamenlijk inschrijven als samenwerkingsverband.
- vi. In de Inschrijving kan door de Inschrijver geen voorbehoud worden gemaakt in welke vorm dan ook. Indien de Inschrijver een voorbehoud opneemt, zal Drenthe College de Inschrijving terzijde leggen.
- vii. Indien de Inschrijver haar eigen algemene voorwaarden toevoegt kan Drenthe College niet anders concluderen dan dat de Inschrijver onder voorwaarden inschrijft en zal de Inschrijving als ongeldig ter zijde worden gelegd.

4.4. Akkoordverklaring

Met het uitbrengen van de Inschrijving verklaart Inschrijver:

- i. Te handelen in overeenstemming met de Nederlandse wet- en regelgeving;
- ii. Akkoord te gaan met de voorwaarden, eisen en voorbehouden als gesteld in deze Uitnodiging tot Inschrijving;

- iii. Mocht de Opdracht aan een bestaande Opdrachtnemer worden gegund, dan vervallen alle bestaande afspraken en treedt de nieuwe Raamovereenkomst met ingang van eerdergenoemde datum in werking.

4.5. Juridische volgorde documenten

Hierbij treft de u de juridische volgorde van de documenten aan, waarbij geldt dat in geval van strijdigheid het eerstgenoemde document prevaleert later genoemde.

1. De Raamovereenkomst;
2. De Verwerkersovereenkomst;
3. Tweede Nota van Inlichtingen (Indien verstrekt);
4. Eerste Nota van Inlichtingen;
5. Deze Uitnodiging tot Inschrijving inclusief de bijbehorende Bijlagen;
6. De Inkoopvoorwaarden;
7. De Inschrijving van de Inschrijver aan wie de Opdracht gegund is.

4.6. (Intellectueel) eigendom

- i. Alle aangeboden documentatie verbonden aan de Inschrijving wordt op het moment van ontvangst eigendom van Drenthe College.
- ii. Drenthe College heeft het recht om ideeën, suggesties, (tekst)voorstellen en andere door de Inschrijver verstrekte informatie en documenten in het kader van deze aanbesteding te gebruiken en/of te bewerken, ook al wordt de Opdracht niet aan de Inschrijver gegund. Het gebruik, de bewerking of andersoortige modellering geeft geen recht op enige vergoeding onder welke naam of titel dan ook.
- iii. Drenthe College staat ervoor in dat informatie afkomstig van de Inschrijver, waarvan hij de vertrouwelijkheid kent dan wel behoort te kennen, vertrouwelijk zal worden behandeld en in ieder geval rekening zal worden gehouden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van de Inschrijver.

4.7. Geheimhouding

- i. Alle gegevensuitwisseling tussen Drenthe College en Inschrijver is strikt vertrouwelijk. De bij deze aanbesteding verkregen informatie mag op geen enkele wijze zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Drenthe College openbaar worden gemaakt.
- ii. Indien de Inschrijver deze geheimhouding niet naleeft kan dit uitsluiting van de procedure tot gevolg hebben.
- iii. Inschrijvers mogen onderling geen contact hebben met elkaar over (voorwaarden aan/bij) de aanbesteding, de Inschrijving, de beoordeling en/of de procedure op straffe van (de mogelijkheid van) uitsluiting.
- iv. Publicatie of andere vormen van publiciteit met betrekking tot deze aanbesteding en/of het gegund krijgen van de Opdracht is alleen toegestaan na schriftelijke toestemming van Opdrachtgever.

4.8. Voorbehouden

- i. Alle informatie in deze Uitnodiging tot Inschrijving is met grootst mogelijke zorg verzameld en weergegeven. De informatie is gebaseerd op actuele en toekomstige informatie voor zover bekend ten tijde van het schrijven van deze Uitnodiging tot Inschrijving.
- ii. Aan planning, aantallen of specificaties genoemd in deze Uitnodiging tot Inschrijving kan de Inschrijver geen rechten ontlenen. Genoemde aantallen zijn indicatief en bestemd om aan alle Inschrijvers evenveel en zo nauwkeurig mogelijk informatie te verstrekken opdat de Inschrijvingen op de meest gelijkwaardige wijze vergeleken kunnen worden.
- iii. Drenthe College behoudt zich het recht voor om deze aanbesteding geheel, gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te staken of in te trekken. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval op generlei wijze

aanspraak maken op vergoeding van welke aard dan ook. De Inschrijver ontvangt schriftelijk bericht indien de aanbesteding geheel, gedeeltelijk, tijdelijk of definitief wordt gestopt.

- iv. Drenthe College behoudt zich het recht voor om de Opdracht niet te gunnen en Inschrijvingen die niet voldoen aan de door Aanbesteder gestelde voorwaarden uit te sluiten van gunning;
- v. Drenthe College behoudt zich het recht voor de informatie zoals opgenomen in deze Uitnodiging tot Inschrijving aan te vullen en/of te wijzigen.
- vi. De aanbesteding vindt nadrukkelijk plaats onder voorbehoud van het beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen.
- vii. Indien de Inschrijver, om welke reden dan ook, zijn bedrijfsvoering staakt, dient de Inschrijver Drenthe College hiervan onverwijld op de hoogte te brengen. Drenthe College behoudt in dat geval het recht voor om de procedure voor deze Inschrijver te beëindigen.
- viii. De leverings-, verkoop-, betalings- of algemene voorwaarden van de Inschrijver zijn niet van toepassing en worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Indien de Inschrijver algemene voorwaarden op zijn Inschrijving van toepassing verklaart, is de Inschrijving voorwaardelijk en daarmee ongeldig en wordt de Inschrijving terzijde gelegd.
- ix. Drenthe College heeft na ontbinding, als beschreven in het hier voorgaande punt, de mogelijkheid om een Raamovereenkomst te sluiten met de nummer twee in rangorde van deze Europese aanbesteding.

4.9. Onvolkomenheden

- i. Deze Uitnodiging tot Inschrijving, inclusief alle Bijlagen, is met grootst mogelijke zorg samengesteld. Treft u desondanks tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onregelmatigheden en/of onjuistheden aan dan heeft u de plicht als Inschrijver de contactpersoon van Drenthe College (zie § 3.8.1) hiervan onverwijld, doch uiterlijk 9 dagen voor sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving, schriftelijk op de hoogte te stellen. U vermeldt hierbij tevens mogelijke gevolgen die deze tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden kunnen hebben voor uw Inschrijving.
- ii. Inschrijvers worden geacht zelf onderzoek te doen naar alle relevante omstandigheden betreffende de Opdracht, onder meer door het stellen van vragen over de Uitnodiging tot Inschrijving, die zullen worden beantwoord in een Nota van Inlichtingen.
- iii. Indien naderhand blijkt dat de Uitnodiging tot Inschrijving tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onregelmatigheden en/of onjuistheden bevat en deze niet door u zijn opgemerkt en/of u de contactpersoon van Drenthe College hiervan niet tijdig schriftelijk op de hoogte hebt gesteld, dan kan de Inschrijver hierop geen beroep meer doen of een klacht over indienen. Het staat Drenthe College echter vrij een dergelijke opmerking alsnog in behandeling te nemen.

4.10. Klachten

Een klacht over deze aanbesteding kan worden ingediend op het volgende e-mailadres: klachtenmeldpunt@aanbesteding@drenthecollege.nl. In deze mail wordt duidelijk beschreven waarover de klacht gaat en hoe deze verholpen zou kunnen worden. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de klager en de aanduiding van de aanbesteding. De klager ontvangt per omgaande een ontvangstbevestiging van de klacht. Een klacht wordt uiterlijk binnen vijf Werkdagen in behandeling genomen.

Bijlage 1. Checklist

Tabel 11 Checklist

Omschrijving	Toelichting	Vormvereiste	Te accorderen eis op TenderNed	Opmerking / bewijsstuk
Begeleidend schrijven bij Inschrijving	n.v.t.	Conform format Inschrijver	n.v.t.	Geen verplichting
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	3.9.1. en 4.3.iii.	Conform de daarvoor bestemde tool op TenderNed	Eis: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Ingevuld UEA
Financieel economische bekwaamheid	Tabel 3	Conform de daarvoor bestemde tool op TenderNed	Eis: Financieel economische bekwaamheid	Ingevuld UEA
Verzekering	Tabel 3	Conform de daarvoor bestemde tool op TenderNed	Eis: Verzekering	Geen
Kerncompetenties (Referenties)	Tabel 3	Conform de daarvoor bestemde tool op TenderNed en Bijlage 3	Eis: Kerncompetenties	Bijlage 3 compleet ingevuld toevoegen
Personeelsbeleid	Tabel 3	Conform de daarvoor bestemde tool op TenderNed	Eis: Personeelsbeleid	Geen
Kwaliteitsborgingsysteem	Tabel 3	Conform de daarvoor bestemde tool op TenderNed	Eis: Kwaliteitsborgingsysteem	Geen
Programma van Eisen	Bijlage 4	Conform de daarvoor bestemde tool op TenderNed	Eis: Instemming met het Programma van Eisen	Productinformatiebladen t.b.v. technische eisen
Inkoopvoorwaarden	Bijlage 7	Conform de daarvoor bestemde tool op TenderNed	Eis: Instemming met de Inkoopvoorwaarden	Geen
Prijzenblad	3.8.3.	Conform Bijlage 5 van deze Uitnodiging tot Inschrijving	Eis: Gestanddoening Prijzenblad	Bijlage 5 compleet ingevuld toevoegen in Excel
Concept Raamovereenkomst, Wachtkamerovereenkomst en Verwerkersovereenkomst	Bijlage 6A, 6B en 6C	Conform de daarvoor bestemde tool op TenderNed	Eis: Instemming met de Raamovereenkomst, Wachtkamerovereenkomst en Verwerkersovereenkomst	Geen
Beantwoording Open (case)vragen	Tabel 7	Conform § 3.13.2	Eis: Gestanddoening beantwoording vragen	Beantwoording in WORD-format toevoegen

Bijlage 2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het standaardformulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument is separaat als pdf-document bijgesloten.

Denkt u aan het accorderen van de bijbehorende eis op TenderNed?

Bijlage 3. Kerncompetenties (Referenties)

Referentie 1		
Naam referent		
Branche van referent		
Vestigingsplaats		
Met deze referentie dient de Inschrijver aan te tonen dat zij een referent heeft waar een technisch gelijkwaardige opdracht is uitgevoerd als beschreven in deze Uitnodiging tot Inschrijving.		
Contactpersoon		
Telefoonnummer contactpersoon		
E-mailadres contactpersoon		
Looptijd en start van de overeenkomst		
Waarde van de opdracht	2020	2021
	€	€
Beknopte beschrijving van de inhoud van de overeenkomst (Opdracht).		

Referentie 2		
Naam referent		
Branche van referent		
Vestigingsplaats		
Met deze referentie dient de Inschrijver aan te tonen dat zij over de capaciteiten beschikt een opdracht van vergelijkbare omvang (als in benodigde mensuren) zoals gevraagd uit te voeren.		
Contactpersoon		
Telefoonnummer contactpersoon		
E-mailadres contactpersoon		
Looptijd en start van de overeenkomst		
Waarde van de opdracht	2020	2021
	€	€
Beknopte beschrijving van de inhoud van de overeenkomst (Opdracht).		

Denkt u aan het accorderen van de bijbehorende eis op TenderNed?

Bijlage 4. Programma van Eisen

Iedere navolgende eis geldt als knock-out criterium. Het niet voldoen aan (een of meerdere van) deze eisen kan leiden tot afwijzing.

Dit Programma van Eisen maakt, net als de overige Bijlagen en aanbestedingsdocumenten onlosmakelijk deel uit van de Raamovereenkomst.

Het niet nakomen van het gestelde kan gevolgen hebben voor de Raamovereenkomst, bijvoorbeeld mogelijkheid tot ontbinding van deze Raamovereenkomst dan wel het vergoeden van schade door Opdrachtnemer.

Alle kosten voor het voldoen aan deze eisen zijn opgenomen in de Inschrijving van Inschrijver op het daartoe aangewezen prijzenblad. Opdrachtnemer kan naderhand geen extra kosten voor het voldoen aan deze eisen in rekening brengen.

Tabel 14. Programma van Eisen

Algemene eisen	
A1.	De Inschrijver gaat akkoord met de Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten van Drenthe College. De inkoopvoorwaarden zijn te vinden in Bijlage 7. Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.
A2.	Inschrijver verklaart dat zijn onderneming staat ingeschreven in het handelsregister/ beroepsregister. Drenthe College behoudt zich het recht voor deze te controleren.
A3.	Door het uitbrengen van een Inschrijving stemt Inschrijver in met de aanbestedingsprocedure en de inhoud van onderhavig aanbestedingsdocument.
A4.	De looptijd van de Raamovereenkomst is vastgesteld op twee jaar plus de optie om de Raamovereenkomst drie maal twaalf maanden te verlengen.
A5.	Werkzaamheden worden doorgaans gepland gedurende de openingstijden. De openingstijden van de locaties doorgaans van maandag tot en met vrijdag van 07:30 tot 17:00 Tijdens schoolvakanties en buiten openingstijden zijn de locaties alleen geopend na het maken van een afspraak.
A6.	Opdrachtnemer stemt er expliciet mee in dat beschadigingen aan, in of rondom een gebouw van Drenthe College door of namens Opdrachtnemer ten laste van komen Opdrachtnemer.
A7.	Opdrachtnemer is flexibel indien de scope voor het uitvoeren van Preventief en Correctief Onderhoud wordt ingekort of uitgebreid. De kosten zullen in verhouding worden aangepast waarbij de prijsopgave uit de aanbesteding maatgevend is.
A8.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het in kaart brengen en het bijhouden van een (actuele) lijst van alle E en W-Installaties met specificaties die betrekking hebben op de Dienstverlening aan de hand van een nulmeting. Op basis hiervan kan er een advies aan Opdrachtgever worden gegeven over (eventuele) vervanging van installaties. De lijst met een omschrijving van de installaties in Bijlage 9A t/m H is een <u>indicatie</u> , Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het verzamelen van de juiste informatie.
A9.	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat Opdrachtgever geen plicht heeft voor het afnemen van werkzaamheden die voorkomen uit de preventieve onderhoudswerkzaamheden.

Commerciële eisen

C1.	Prijzen worden opgegeven exclusief btw. Alle bedragen zijn opgegeven in Euro's en inclusief: - Eventuele kortingen; - Alle kosten om de in de aanbestedingsdocumenten opgenomen eisen én de door Inschrijver aangeboden invullingen van de wensen te vervullen; - Materialen; - Personele kosten; - Voorrijkosten; - Transportkosten en transportmiddelen; - Afvoer van tijdens de werkzaamheden vrijgekomen afval dat niet via het voor de Opdrachtgever gebruikelijke afvalinzameling kan worden aangeboden; - Eventueel te gebruiken hoogwerker, steigermateriaal of andere ondersteunende middelen benodigd voor de uitvoering van de werkzaamheden; - Verzekeringskosten (in geval van beschadiging gebouw); - Alle overige kosten.
C2.	Preventief Onderhoud wordt in 12-maandelijks termijnen verrekend.
C3.	Bij Correctief Onderhoud zijn de voorrijkosten gemaximaliseerd op € 60,- excl. btw per opdracht ongeacht welke locatie het betreft.
C4.	Inschrijver garandeert dat de prijs tot stand is gekomen zonder ruggenspraak, overleg, afspraak of verstandhouding met één of meerdere Inschrijvers, al dan niet met het doel de concurrentie in enig opzicht te beperken.
C5.	Opdrachtgever verwacht van Inschrijver dat, indien deze Uitnodiging tot Inschrijving onvolledig is of niet alle noodzakelijke punten benoemd, dit wordt aangegeven in de Inschrijving. Opdrachtgever gaat niet akkoord met extra kosten voor meerwerk dat voor aanvang van de Overeenkomst voorzien had kunnen worden.
C6.	De Inschrijving heeft een geldigheidsduur van 90 dagen gerekend vanaf de dag na sluiting van inschrijftermijn.
C7.	De Inschrijving is tijdens de geldigheidsduur onherroepelijk.
C8.	Opdrachtgever zal over de aan de Inschrijving verbonden prijs geen onderhandelingen voeren. Dit houdt in dat de Inschrijving wordt beschouwd als enig en beste aanbod.
C9.	Prijswijzigingen ten gevolge van wetwijzigingen c.q. wettelijke afdrachten kunnen pas na voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever worden doorgevoerd.
C10.	Kortingen zijn in de prijsopgave verwerkt. Aanvullende kortingen worden niet meegewogen in de beoordelingen.
C11.	De gespecificeerde factuur wordt digitaal verstrekt via facturen@drenthecollege.nl .
C12.	Facturering vindt plaats na acceptatie van de complete afronding van de werkzaamheden. Drenthe College accepteert geen deelfacturen.
C13.	Facturen worden gespecificeerd op E- of W- installatie ná nadere afstemming met Drenthe College.
C14.	Prijsopgave is conform incoterms Delivery Duty Paid (Franco huis).

Eisen aan dienstverlening

DS-1.	Inschrijver heeft een vaste contactpersoon gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.
DS-2.	Opdrachtnemer levert de ruimtes na dienstverlening bezemschoon op.
DS-3.	Opdrachtnemer adviseert Opdrachtgever over (eventuele) vervanging en zorgt dat dit voor Opdrachtgever inzichtelijk is.
DS-4.	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat Opdrachtgever geen plicht heeft voor het afnemen van werkzaamheden die voorkomen uit Preventief Onderhoud.
DS-5.	Onaangekondigde werkzaamheden, mits storingen zijn niet mogelijk.

Eisen aan dienstverlening

DS-6.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het beheren, bewaken en up to date houden van een (digitaal) logboek waarin na uitvoering van de werkzaamheden een volledige beschrijving vastgelegd dient te worden.
DS-7.	Digitale tekeningen en documenten dienen in de oorspronkelijke vrij bewerkbare vorm te worden aangeleverd (DWG, XLS, DOC e.d.).
DS-8.	De E&W-Installaties dienen te alle tijden optimaal te functioneren. Indien Opdrachtnemer merkt dat er extra onderhoud nodig is of de installatie aan vervanging toe is dient Opdrachtnemer dit zo spoedig mogelijk aan te geven bij Opdrachtgever.
DS-9.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de benodigde voorbereidingen en de uitvoering van de dienstverlening.
DS-10.	Opdrachtnemer geeft aanwijzingen en treft maatregelen bij het uitvoeren van werkzaamheden door Derden. Het betreft praktische informatie aan Derden op grond van de vakbekwaamheid van Opdrachtnemer.

Eisen m.b.t. wet en regelgeving

E1.	Opdrachtnemer voldoet aan alle geldende relevante normen, waaronder, maar niet uitgezonderd tot: - de geldende ARBO- normen; - de algemene kwaliteitseisen; - de algemene veiligheidseisen (de veiligheid van leerlingen en personeel waarborgen, zodanig dat bij brand geen toxische of corrosieve dampen ontstaan en bij normaal gebruik geen allergische reacties ontstaan).
E2.	Milieumanagementsysteem De Inschrijver beschikt voor dat deel/die delen van de organisatie dat/die betrokken is/zijn bij de uitvoering van de opdracht over een managementsysteem waarin ten minste de volgende onderwerpen zijn opgenomen: a. de concrete maatregelen die zijn of worden getroffen om de milieubelasting van de bedrijfsprocessen die verband houden met de uitvoering van de opdracht (in elk geval de in te zetten reinigingsmiddelen, het gebruik van water, afval dat ontstaat en het opdracht gerelateerde transport) te verminderen of te voorkomen; b. de borging van de naleving van de desbetreffende milieuwetgeving; c. de aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van medewerker(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze opdracht relevante milieuaspecten; d. de aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van toeleverancier(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze opdracht relevante milieuaspecten; e. het monitoren (als basis voor kwaliteitsgarantie) van de voor deze opdracht relevante milieuaspecten.
E3.	Alle medewerkers werken binnen de gestelde eisen m.b.t. wet- en regelgeving.
E4.	De organisatie van Opdrachtnemer is VCA- gecertificeerd
E5.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het (doen) uitvoeren van alle wettelijk noodzakelijke keuringen binnen de scope van de Raamovereenkomst. Tevens draagt zij ook zorg voor het verstrekken van de bijbehorende certificaten.

Eisen voor middelen en materialen

M1.	Inzet van materialen, middelen en machines voldoet aan alle wettelijke Arbo- en milieuregelgeving. Alle arbeidsmiddelen dienen te zijn voorzien van een CE-markering.
M2.	De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het juiste gebruik van de ingezette materialen, middelen en machines. Schade aan goederen, personen of gebouwen van de Opdrachtgever door onzorgvuldig handelen, zal op de Opdrachtnemer worden verhaald.
M3.	De Opdrachtnemer heeft de plicht om de schade aan personen en/of zaken, gesignaleerd door de medewerkers van de Opdrachtnemer dan wel veroorzaakt door de medewerkers van de Opdrachtgever, te melden bij de Opdrachtgever.

Eisen voor Preventief Onderhoud

PO1.	Opdrachtnemer verstrekt jaarlijks een planning aan Opdrachtgever betreffende het in het Uitvoeringsjaarplan overeengekomen uit te voeren Preventief onderhoud. Opdrachtnemer informeert telefonisch én schriftelijk (e-mail is voldoende) uiterlijk één week van te voren de gebouwbeheerder van het gebouw waar het Onderhoud verricht zal worden. Gebouwbeheerder kan aanwijzingen geven om op een nieuw moment het Onderhoud in te plannen.
PO2.	Opdrachtnemer stelt een werkbond op met de volgende gegevens: • duidelijke omschrijving van het uitgevoerde onderhoud • tijdstip melding servicemonteur gearriveerd op locatie • naam en contactgegevens servicemonteur • naam en contactgegevens behandelend servicecoördinator status: hersteld of welk eventueel vervolg er noodzakelijk is
PO3.	De opdrachtgever accepteert geen bijkomende kosten voortkomend uit het preventief onderhoud.

Eisen voor Aanvullend Werk

AW1.	Opdrachtnemer brengt Nadere offerten uit voor Aanvullend Werk. Een Opdracht voor het uitvoeren van Aanvullend Werk wordt schriftelijk verstrekt door Drenthe College. Een offerte moet de volgende informatie bevatten: - offertenummer en datum - omschrijving - eventuele bijzonderheden/aanwijzingen - gebouw - locatie binnen het gebouw - planning
AW2.	De verstrekte Opdracht wordt als afgerond beschouwd (status herstel) nadat digitaal beschikbaar zijn de: - revisietekeningen. - inbedrijfstellingsrapportages. - keuringsrapporten. - garantiecertificaten. - productspecificaties. - opdrachtgever werkzaamheden heeft gekeurd.

Eisen voor Correctief Onderhoud

CO1.	Opdracht voor uitvoeren van Correctief Onderhoud wordt digitaal gemeld door de Opdrachtgever. Opdrachtnemer stelt hiervoor een applicatie beschikbaar met vermelding van: - omschrijving. - toelichting m.b.t. mogelijke oorzaak (duiding van de oorzaak zoals molest, bedienfout, spanningsuitval of andere informatie die voor Opdrachtnemer nuttig kan zijn). - toelichting m.b.t. eventuele risico's (brand, letselschade, gevolgschade) - gewenste prioriteit van afhandeling. - contactpersoon/melder. - gebouw. - locatie binnen het gebouw. - tijd van opdrachtverstrekking. - uniek nummer van de melding (ticketnummer)
CO2.	Opdrachtnemer koppelt aan het ticketnummer vermeld in eis CO1 de verdere afhandeling: - tijdstip melding servicemonteur gearriveerd op locatie - naam en contactgegevens servicemonteur - naam en contactgegevens behandelend servicecoördinator - eindtijd (inclusief aantal uren buiten kantoortijden) - tijdstip status herstel of vervolg actie
CO3.	Er worden 3 prioriteitsniveaus onderscheiden: - Prioriteit 1 urgente storingen; Voorrijtijd maximaal 2 uur. Statusherstel of vervolg actie na maximaal 2 werkdagen. - Prioriteit 2 Voorrijtijd tot maximaal 17:00 volgende Werkdag. Statusherstel of vervolg actie na maximaal 5 werkdagen. - Prioriteit 3 Voorrijtijd tot maximaal 5 Werkdagen. Statusherstel of vervolg actie na maximaal 10 werkdagen.
CO4.	Boven een bedrag van €2.500,00 exclusief btw kan Opdrachtnemer ALLEEN met toestemming van de contactpersoon van Opdrachtgever of diens vervanger Correctief Onderhoud uitvoeren van werkzaamheden ontstaan tijdens het Preventief Onderhoud.
CO5.	Opdrachtnemer dient bij vervanging altijd een economische afweging te maken tussen reparatie van een onderdeel van de installatie of vervanging van de gehele installatie. Bij de economische afweging en een afweging op basis van duurzaamheid dienen de volgende aspecten te worden betrokken: • De nog resterende afschrijvingskosten in de nog te verwachten technische levensduur na reparatie van de installatie dienen in de regel groter te zijn dan de kosten voor de reparatie. • De meerkosten voor een vervanging ten opzichte van de kosten voor reparatie dienen binnen 5 jaar te worden terugverdiend door verminderde exploitatiekosten (energiekosten, waterbesparing, onderhoudskosten, e.d.).

Eisen voor Contractmanagement

CM1.	Uiterlijk 3 maanden na opdrachtverstrekking levert Opdrachtnemer als resultaat van inspecties: - een volledig up to date componentenlijst - elk component op de Inventarislijst is voorzien van een uniek identificatienummer - Statusrapportage ten aanzien van het gevraagde conditieniveau van de componenten.
CM2.	De volgende overleg momenten vinden plaats: Operationeel overleg 1e jaar: 2-wekelijks Tactisch overleg 1e jaar: 4-wekelijks Strategisch: half jaarlijks
CM3.	Het is de verantwoording van de Opdrachtnemer om naar aanleiding van uitgevoerd Onderhoud de componentenlijst up-to-date te houden.
CM4.	Indien tijdens een inspectie een installatie wordt aangetroffen die niet op de componentenlijst staat en wel deel uitmaakt van de scope van de te onderhouden installaties dan dient de componentenlijst met deze installatie te worden aangevuld.
CM5.	Opdrachtnemer organiseert in samenwerking met Opdrachtgever een “Start bijeenkomst” voor de facilitair betrokkenen en andere stakeholders. Opdrachtgever faciliteert deze bijeenkomst.

Denkt u aan het accorderen van de bijbehorende eis op TenderNed?

Bijlage 5. Prijzenblad

Voor een nadere toelichting op dit criterium zie het Programma van Eisen (commerciële eisen) en § 3.8.3.

Dit formulier dient door de Inschrijver ingevuld te worden en bij de Inschrijving te worden toegevoegd.

Deze Bijlage wordt als Excel-document meegeleverd. Let op: Ieder prijzenblad heeft meerdere tabbladen. Op het tabblad Toelichting vindt de Inschrijver praktische informatie en randvoorwaarden over het invullen van ieder prijzenblad. Wij adviseren Inschrijvers deze toelichting aandachtig te lezen voordat wordt begonnen met invullen.

Denkt u aan het accorderen van de bijbehorende eis op TenderNed?

Bijlage 6. Concept Raam-, Wachtkamer- en Verwerkersovereenkomst

De concept Raamovereenkomst, Wachtkamerovereenkomst en Verwerkersovereenkomst zijn separaat als pdf-document toegevoegd (Bijlage 6A, 6B en 6C).

Denkt u aan het accorderen van de bijbehorende eis op TenderNed?

Bijlage 7. Algemene Inkoopvoorwaarden Drenthe College voor Leveringen en Diensten

Deze Inkoopvoorwaarden zijn van toepassing op deze Raamovereenkomst. Deze voorwaarden zijn separaat als pdf-document toegevoegd.

Denkt u aan het accorderen van de bijbehorende eis op TenderNed?

Bijlage 8. Brochure TenderNed

De brochure *“In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed”* is te vinden op www.tenderned.nl/egids

Bijlage 9. Componentenlijst en CAD afspraken

Bijlage 9A t/m 9G Componentenlijst per Locatie

Bijlage 9H CAD afspraken