

Sociale Verzekeringsbank

Beschrijvend document

Nationale aanbesteding

(openbare procedure)

Gevelwerkzaamheden Atrium

Aanbestedingsnummer: TN 374036

VERTROUWELIJK

Niets uit dit document mag zonder schriftelijke toestemming vooraf van de Sociale Verzekeringsbank worden verveelvoudigd, openbaar gemaakt of voor andere doelstellingen gebruikt dan het indienen van een Inschrijving conform de vragen in dit Beschrijvend document.

Colofon:

Uitgegeven door:	Sociale Verzekeringsbank
Contact via:	inkoop@svb.nl
Uitgevoerd door:	P.R. Bouwman
Datum:	25-11-2022
versie:	1.0

Inhoudsopgave

1.	Introductie SVB	8
1.1.	De Sociale Verzekeringsbank.....	8
1.2.	Ambitie van de SVB	9
1.3.	Uitvoering aanbesteding	9
2.	Opdrachtschrijving	10
2.1.	Aanleiding en doel van deze aanbesteding.....	10
2.2.	Percelen	10
2.3.	Raming van de waarde van de Opdracht	11
2.4.	Indexering	11
2.5.	Duur en afloop Overeenkomst.....	12
3.	Aanbestedingsprocedure	13
3.1.	Openbare procedure.....	13
3.2.	Planning.....	13
3.3.	Taal	14
3.4.	Communicatie	14
3.5.	Contactgegevens SVB.....	15
3.6.	Inlichtingenbijeenkomst/ schouw	15
3.7.	Klachtafhandeling bij aanbesteden	16
3.8.	Nota van Inlichtingen	17
3.9.	Kostenvergoeding en facturering.....	18
3.10.	Voorbehoud en vertrouwelijkheid	19
3.11.	Merknamen	19
3.12.	Mededeling Gunningsbeslissing, standstill termijn.....	20
3.13.	Sluiting Overeenkomst, standstill termijn	20
4.	Inschrijving	21
4.1.	Checklist Inschrijving	21
4.2.	Instructie inschrijven op TenderNed	22
4.3.	Eisen aan Combinatie (samenwerkingsverband)	22
4.4.	Eisen aan Onderaannemer(s).....	23
4.5.	Eisen aan Derden	23
4.6.	Concerninschrijving	23
4.7.	Integriteit Ondernemers	24
4.8.	Varianten.....	24
4.9.	Eigendomsvoorbehoud Inschrijvingen	24
4.10.	Auteursrechten	24

4.11.	Onherroepelijk en onvoorwaardelijk	24
4.12.	Gestanddoeningstermijn.....	25
4.13.	Rechtsgeldige ondertekening.....	25
4.14.	Manipulatieve inschrijving	25
5.	Beoordeling Inschrijvingen.....	26
5.1	Inleiding.....	26
5.2.	Risico te laat ontvangen Inschrijvingen.....	26
5.3.	Uitsluitingsgronden	26
5.4.	Bewijsstukken ten behoeve van Uitsluitingsgronden	27
5.5.	Geschiktheidseisen en Bewijsstukken.....	28
5.6.	Social Return	34
5.7.	Informatiebeveiliging	34
5.8.	Bestek.....	35
5.9.	Gunningscriterium	35
5.10.	Beoordeling subgunningscriteria kwaliteit.....	40
5.11.	Beoordeling Beste PKV	42
5.12.	Tegenstrijdigheden, aanvullingen Inschrijving.....	43
5.13.	Gunningsadvies	43
5.14.	Gunningsbeslissing.....	44
BIJLAGE A.	Vragenformulier	45
BIJLAGE B.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	46
BIJLAGE C.	Referentieformulier.....	47
BIJLAGE D.	Bestek.....	49
BIJLAGE E.	Concept Overeenkomst tot aanneming van werk.....	50
BIJLAGE F.	UAV 2012	51
BIJLAGE G.	Coördinatieovereenkomst	52
BIJLAGE H.	Handleiding Social Return	53
BIJLAGE I.	Prijzenblad template.....	54
BIJLAGE J.	Bankgarantie	55

Begripsbepalingen

In deze aanbesteding gelden, naast de definities in het Aanbestedingsreglement Werken 2016, ook de volgende begrippen:

Begrip	Definitie
Aanbestedingswet 2012	De ingevolge richtlijn 2014/24/EU gewijzigde Aanbestedingswet 2012.
Aanbesteder	De Sociale Verzekeringsbank (in deze Aanbestedingsleidraad aangeduid als "AD").
ARW 2016 - Aanbestedingsreglement Werken 2016	Reglement voor het aanbesteden van opdrachten voor werken en aan werken gerelateerde leveringen en diensten zoals gepubliceerd in Staatscourant 2020, nr. 30657.
Aanbestedingsprocedure	De onderhavige Nationale openbare aanbestedingsprocedure waarmee het sluiten van de Overeenkomst wordt aanbesteed.
Beschrijvend document	Dit document inclusief Bijlagen, waarin de overheidsopdracht, de te volgen aanbestedingsprocedure en de inschrijvingseisen, het Bestek en Gunningscriterium worden beschreven en toegelicht.
Bestek	De functionele omschrijvingen van te leveren diensten/ goederen/werken waarin eisen zijn gesteld, zoals vermeld in dit Beschrijvend Document en Bijlage D.
Bijlage	Aanhangsel bij het Beschrijvend document. Een Bijlage maakt integraal deel uit van het Beschrijvend document.
Combinant(en)	De (rechts)persoon die deel uitmaakt van een Combinatie.
Combinatie	Een combinatie van bedrijven gevormd met het doel om samen te werken en samen de in deze aanbesteding gevraagde werken, leveringen en/of diensten te leveren.
Contracteigenaar	Functionaris die namens de SVB eindverantwoordelijk is met betrekking tot de Overeenkomst. Deze rol omvat onder andere het bepalen van eisen en wensen aan de dienstverlening, het beoordelen van leveranciersprestaties en het beslissen over de Overeenkomst.
Deelnemer	Een onderneming (of ondernemingen) die voornemens is een Inschrijving te doen en/of dit heeft gedaan.
Derde	Elke ondernemer op wiens draagkracht of bekwaamheid de Deelnemer zich beroept, ongeacht de juridische banden/relatie met de Deelnemer, ten einde te voldoen aan de Geschiktheidseisen.
Coördinatieovereenkomst	Een Coördinatieovereenkomst is een meerpartijen-overeenkomst die de samenwerking regelt tussen de bij de realisatie van een of meerdere werken betrokken partijen. In

	de Coördinatieovereenkomst verplichten de bij het werk/de werken betrokken opdrachtnemers zich niet alleen jegens de opdrachtgever maar ook jegens elkaar om zich in te spannen het (gehele) werk/de werken binnen de overeengekomen termijn te realiseren.
Geschiktheidseisen	Eisen aan de technische- en beroepsbekwaamheid, financiële en economisch draagvlak en de beroepsbevoegdheid van een Deelnemer die in redelijke verhouding tot de aard en de omvang van de Opdracht staan en waaraan een Deelnemer moet kunnen voldoen om mee te kunnen dingen naar de Opdracht.
Gunning	De keuze van de SVB voor de Deelnemer met wie de SVB de Overeenkomst, waarop de aanbestedingsprocedure betrekking heeft, zal sluiten.
Gunningsbeslissing	De keuze van de SVB voor de Deelnemer met wie de SVB voornemens is de Overeenkomst waarop het aanbestedingsproces betrekking heeft te sluiten. Hieronder wordt mede verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.
Gunningscriterium	Het criterium op basis waarvan de Opdracht wordt gegund, zijnde de beste prijs-kwaliteitverhouding (Beste PKV).
Inschrijving	De offerte van de Deelnemer op basis van het Beschrijvend document.
Jaar	Aaneengesloten termijn van twaalf (12) kalendermaanden.
Kalenderjaar	Jaar ingaande op 1 januari en eindigend op 31 december.
Kantoortijden	Werkdagen van maandag tot en met vrijdag van 07.00 uur tot 18.00 uur.
Locatie	Eén van de huidige of toekomstige vestigingen van de SVB.
Nota van Inlichtingen	Een document met antwoorden van de SVB op (geanonimiseerde) vragen van Deelnemer, en met eventuele verduidelijkingen en/of toelichtingen van de SVB.
Onderaannemer	Door Opdrachtnemer ingeschakelde ondernemer die onder verantwoordelijkheid en aansturing van Opdrachtnemer een deel van de werkzaamheden die voortvloeien uit deze Opdracht uitvoert. Onder Onderaannemer wordt ook verstaan een dochter- of zusteronderneming.
Opdracht	Het onderwerp van Gunning zoals omschreven in hoofdstuk 2 van dit Beschrijvend document.

Opdrachtnemer	De Deelnemer aan wie de Opdracht is gegund en met wie de Overeenkomst is gesloten.
Overeenkomst	De Overeenkomst die wordt gesloten naar aanleiding van deze aanbesteding inclusief eventuele bijlagen.
Sluitingstermijn	De datum en het tijdstip waarop de Inschrijving van een Deelnemer met betrekking tot de aanbesteding door de SVB uiterlijk ontvangen moet zijn.
SVB	Sociale Verzekeringsbank.
UAV 2012	De Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012).
Uitsluitingsgronden	Gronden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die –afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsstukken - zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Inschrijver.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het Uniforme Europese Aanbestedingsdocument als bedoeld in artikel 2:84 lid 1 van de Aanbestedingswet 2012 waarin een Inschrijver verklaart dat hij voldoet aan de gestelde eisen omtrent uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, technische specificaties, uitvoeringsvoorwaarden en selectiecriteria.

1. Introductie SVB

1.1. De Sociale Verzekeringsbank

De SVB is de nationale en internationale dienstverlener van sociale zekerheid. De SVB is verantwoordelijk voor de uitvoering van de Algemene Ouderdomswet (AOW), de Algemene nabestaandenwet (ANW), de Algemene Kinderbijslagwet (AKW), het persoonsgebonden budget (PGB) en een aantal andere wetten en regelingen. Dat doet zij voor bijna zes miljoen burgers in Nederland en in het buitenland. Op jaarbasis keert de SVB ruim 49 miljard euro uit aan burgers. Er werken circa 4000 mensen bij de SVB.

De SVB draagt bij aan de bestaanszekerheid van burgers door ervoor te zorgen dat zij weten en krijgen waar zij recht op hebben als het gaat om persoonsgebonden regelingen in het publieke domein. Zowel in de sociale zekerheid als in de zorg. In onze dienstverlening moeten burgers kunnen rekenen op *betrouwbaarheid*, *mensgerichtheid* en *voortvarendheid*. Dat is wat voor de SVB werken vanuit de "bedoeling" inhoudt. Zo blijven we elkaar inspireren om het beste te doen voor de burger, iedere dag opnieuw

De SVB heeft onder meer de volgende twee gespecialiseerde onderdelen:

- Directie Dienstverlening Zorg en Welzijn: betaling en beheer PGB en V&O.
- Directie Dienstverlening Sociale Verzekeringen (DSV): betalingen en beheer van o.a. AOW, ANW en AKW.

Voor nadere informatie over de SVB: www.svb.nl.

Onze hoofdplichtgever is het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid. De SVB werkt ook voor andere opdrachtgevers, zoals het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport. De SVB is een zelfstandig bestuursorgaan. De Raad van Bestuur van de SVB wordt aangesteld door de minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid en bestaat uit één voorzitter en twee leden.

De SVB heeft 11 locaties verspreid over het land. Hieronder de adresgegevens van de huidige locaties van de SVB.



Locatie code	Adres	Postcode	Plaats
AV	Van Heuven Goedhartlaan 1	1181 KJ	Amstelveen
BR	Rat Verleghstraat 2	4815 NZ	Breda
DV	Snipperlingsdijk 2	7417 BJ	Deventer
GR	Cascadeplein 5	9726 AD	Groningen
LD	Stationsplein 1	2312 AJ	Leiden
NY	Takenhofplein 4	6538 SZ	Nijmegen
RM	Laurentiusplein 8	6043 CS	Roermond
RD	Posthumalaan 100	3072 AG	Rotterdam
UR	Graadt van Roggenweg 400	3531 AH	Utrecht
UR-DPGB/ DZW	Papendorpseweg 93	3528 BJ	Utrecht
ZS	Stationsstraat 112	1506 DK	Zaandam

1.2. Ambitie van de SVB

De maatschappij is altijd in beweging, net als de wensen en behoeften van burgers. Als uitvoerder en gezicht van de overheid willen we met de SVB continu voorzien in deze veranderende behoeften. Dit kunnen we alleen maar doen als we kijken naar de veranderende behoeften van de burgers. Maar ook als we kritisch naar onszelf durven kijken en meebewegen met de dynamiek van de maatschappij. De SVB stelt vast, kent toe, toetst en handhaaft. We informeren persoonsgericht, geautomatiseerd digitaal waar dat kan en via maatwerk waar nodig.

Als effectieve, wendbare organisatie blijven we vernieuwen. Hiermee vervullen we ook onze rol in de (internationale) keten(s) op een goede manier. De focus van alle organisaties in de keten moet daarbij gericht zijn op de dienstverlening, die waarde oplevert voor de burger. De SVB wil vanuit deze kerntaken ook komen tot een versterkt dienstenaanbod voor de burger en met inzet op vereenvoudiging van wet- en regelgeving, om daarmee een toekomstbestendige dienstverlener te zijn binnen één overheid waarbij de burger centraal staat.

Oog hebben voor burgers, betekent oog hebben voor onze medewerkers. Door een aantrekkelijke werkgever te zijn kunnen we maatschappelijk bevlogen medewerkers aan ons verbinden, met uitdagend werk en kansen om te groeien, persoonlijk en in hun werk. Zodat zij onze klanten persoonsgericht en volgens de bedoeling van de wet van dienst kunnen zijn.

1.3. Uitvoering aanbesteding

Deze aanbesteding vindt plaats onder de verantwoordelijkheid van de afdeling Inkoop en Contractmanagement (ICM), onderdeel van de directie Bedrijfsvoering. Deze sectie treedt gedurende de aanbesteding op als contactpersoon namens de SVB. Inkoop is verantwoordelijk voor de begeleiding van het inkoop- en aanbestedingsproces voor de hele organisatie. Contractmanagement ondersteunt de interne opdrachtgevers en contracteigenaren bij de voorbereiding van de aanbesteding en de uitvoering van overeenkomsten.

Deze aanbesteding vindt plaats in opdracht van de afdeling Facilities, onderdeel van de directie Bedrijfsvoering van de SVB. De afdeling Facilities richt zich op de functionele aansturing op facilitair gebied voor de gehele SVB op het gebied van huisvesting, werkplekconcept, drukwerk, catering, veiligheid, e.d.

2. Opdrachtomschrijving

2.1. Aanleiding en doel van deze aanbesteding

Aanleiding & Huidige situatie

Eén van de doelstellingen van de SVB voor de aankomende periode is “de basis op orde”. Dit kan ook naar deze opdracht worden vertaald, zeker omdat Facilities als onderdeel van de missie zorgt voor een passende, veilige en duurzame werkomgeving. Ten behoeve van de realisering van het onderhoudsplan van het kantoor te Amstelveen (Van Heuven Goedhartlaan 1) dient de pui van het Atrium (Glasvliesgevel) inclusief bijbehorende glasplaten te worden vervangen. Ook andere glasvliesgevels zoals bij diverse trappenhuizen dienen gerenoveerd te worden. De Atrium pui is een glasvliesgevel bestaande uit een draagconstructie en pui (glasvliesgevel/kozijnen). Dit betreft een bestaande glasvliesgevel die gedeeltelijk tot de draagconstructie wordt verwijderd. Op de achterblijvende draagconstructie dient de nieuwe glasvliesgevel te worden opgebouwd. Het gevelwerk van het Atrium en de glasplaten zijn ruim 30 jaar oud en vertonen gebreken zoals lekkages. Daarnaast voldoen ze niet meer aan de huidige eisen en normeringen.

Doel

De SVB heeft met deze aanbesteding tot doel één Overeenkomst tot aanneming van werk af te sluiten met één uitvoerder/ aannemer voor de Gevelwerkzaamheden Atrium, zoals deze in dit Beschrijvend document inclusief Bijlagen zijn beschreven.

2.2. Percelen

De SVB is van mening dat de Opdracht één overheidsopdracht betreft, omdat de verschillende onderdelen van de overheidsopdracht als zodanig een economische en een technische functie vervullen. Er is daarom geen sprake van samenvoeging van meerdere overheidsopdrachten in de zin van artikel 1.5 lid 1 Aanbestedingswet 2012. Bij deze aanbesteding wordt geen gebruik gemaakt van een percelenverdeling. De motivering hiervoor is dat de SVB één Opdrachtnemer (1) wil contracteren die voorziet in de behoefte voor de werken Gevelwerkzaamheden Atrium.

Het leveringsproces en de begeleiding met betrekking tot de gevelwerkzaamheden voor het Atrium is te ingewikkeld en dermate complex om daar meerdere leveranciers voor te contracteren. De begeleiding en de beoogde samenwerking met één Opdrachtnemer kost de SVB al veel tijd en energie. Om de eerder vermelde doelstellingen van deze aanbesteding te kunnen behalen, is het nodig om de Opdracht bij één partij in een overeenkomst tot aanneming van werk neer te leggen. Gezien de huidige marktsamenstelling wordt niet verwacht dat deze keuze van perceelverdeling de toetreding door partijen, van onder andere het MKB, tot de aanbesteding beperkt. Ook zijn de risico's voor de Opdrachtnemer niet groter door het niet opdelen in percelen. Daarnaast is het voor de Opdrachtnemer aantrekkelijker om in te schrijven.

Daarbij levert het beleggen van de Opdracht bij één Opdrachtnemer ook schaalvoordeel op. Hoe meer volume de SVB bij de Opdrachtnemer belegt hoe, naar verwachting, aantrekkelijker de prijzen voor de SVB zullen worden.

Bovendien wenst de SVB uit efficiencyoverwegingen te worden ontzorgd. Door de Opdracht niet onder te verdelen in percelen heeft de SVB getracht te bewerkstelligen dat de organisatorische verantwoordelijkheid van de Opdracht bij één Opdrachtnemer komt te liggen. Het niet onderverdelen van de Opdracht in percelen leidt er onder meer toe dat de SVB minder facturen ontvangt, minder managementinformatie behoeft te analyseren en minder account- en contractmanagementactiviteiten hoeft te verrichten.

2.2.1. Binnen de scope van de Opdracht

De scope van de opdracht bestaat in hoofdlijnen uit:

- De gehele scheidingsconstructie met de buitenlucht inzake het Atrium (Glasvliesgevel) inclusief bijbehorende glasplaten;
- Overige glasvliesgevels bij o.a. trappenhuisen, corridors en bedrijfsrestaurant inclusief glas;
- Het voeren van de coördinatie voor deze Nationale aanbesteding Gevelwerkzaamheden Atrium én de Nationale aanbesteding Vervanging kozijnen voor de locatie te Amstelveen die later in het jaar 2022 of begin Q1 2023 wordt gepubliceerd.

2.2.2. Buiten de scope/doelstelling van de Opdracht

- Alle overige kozijnen in het gebouw.

2.3. Raming van de waarde van de Opdracht

De hoogte van de uitgaven voor deze Opdracht is sterk afhankelijk van externe en interne ontwikkelingen. Hierbij kan gedacht worden aan sterk gestegen prijzen van grondstoffen, hout en staal door de oorlog in Oekraïne. Daarnaast is de inflatie buitensporig hoog gezien de ontwikkelingen in Nederland en Europa.

Dit maakt een raming van de Opdracht lastig. De geraamde waarde is €3.000.000 excl. BTW.

Aan de raming kunnen dan ook geen rechten worden ontleend.

2.4. Indexering

De door Opdrachtnemer bij zijn Inschrijving opgegeven inschrijfprijs en bedragen zullen vast zijn gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

1. Het niet gefactureerde deel van de aannemingssom zal jaarlijks (voor het eerst per 1 januari 2024) worden geïndexeerd volgens de rwi 1991.

https://www.bouwendnederland.nl/media/3648/risicoregeling_woning_utiliteitsbouw.pdf

2. Het loonbestanddeel bedraagt 55% van de aannemingssom.
3. Het materiaalbestanddeel bedraagt 35% van de aannemingssom.
4. Er vindt geen indexering plaats na de datum van oplevering van het werk.
5. Wanneer indexcijfers niet definitief zijn vastgesteld, dan gelden de voorlopige indexcijfers of, indien er geen voorlopige indexcijfers zijn, de laatste bekende voorlopige, en anders definitieve indexcijfers. De voor deze overeenkomst laatste verrekening wordt uitgevoerd met uitsluitend definitieve indexcijfers.
6. Verrekening geschiedt op basis van de door de Opdrachtnemer opgestelde onderbouwing van het bedrag en onder toevoeging van de indexcijfers.
7. De onderbouwing toont tenminste:
 - a. De gebruikte prijspeildatum;
 - b. De termijnbedragen en de som van de termijnbedragen;
 - c. De onderbouwing van het te verrekenen bedrag per termijnbedrag;
 - d. De opbouw van het te verrekenen bedrag per bestanddeel en de som van de verrekenbedragen;
 - e. De gebruikte indexcijfers;
 - f. Een duidelijke opmerking c.q. toelichting of de indexcijfers definitief zijn of niet.

2.5. Duur en afloop Overeenkomst

De SVB beoogt één (1) Overeenkomst tot aanneming van werk aan te gaan met Opdrachtnemer voor de duur van het project en de werkzaamheden. De beoogde ingangsdatum van de Overeenkomst is 01-06-2023. De beoogde einddatum van de initiële looptijd van de Overeenkomst is medio 2025. De opdracht dient binnen 18 maanden na akkoord op het Plan van Aanpak te zijn afgerond.

3. Aanbestedingsprocedure

3.1. Openbare procedure

De Opdracht betreft een werk zoals bedoeld in artikel 1.1.1 onder aa.1 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016). De SVB maakt voor deze aanbesteding gebruik van de Nationaal openbare procedure conform artikel 2.1.1. ARW 2016.

Het aanbestedingsnummer TN374036 is de referentie voor deze aanbesteding.

Op de Opdracht is de volgende CPV-code van toepassing:

Naam	CPV code
Gevelwerkzaamheden	45443000-4

Op deze aanbestedingsprocedure en de (eventueel) daaruit voortvloeiende Overeenkomst zijn de Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012) van toepassing, zie Bijlage F. Algemene of andere door de Deelnemer gehanteerde voorwaarden zijn uitdrukkelijk niet van toepassing.

De SVB stelt vervolgens de aanbestedingstukken via www.Tenderned.nl met elektronische middelen ter beschikking, waarmee Deelnemer in de gelegenheid zal zijn tot het vrij, rechtstreeks en volledig downloaden van de aanbestedingsstukken.

3.2. Planning

In onderstaande tabel is de globale planning van deze aanbesteding weergegeven. De SVB behoudt zich het recht voor alle onderstaande en overige in het Beschrijvend document en de Nota('s) van Inlichtingen genoemde data en tijden te wijzigen.

Mijlpaal	Datum & tijd
Publicatie Beschrijvend document op www.tenderned.nl	25-11-2022
Uiterste termijn voor aanmelden Schouw	05-12-2022
Schouw	07-12-2022 09.30 uur
Uiterste termijn voor het stellen van vragen ronde 1	05-01-2023
Publicatie Nota van Inlichtingen ronde 1	26-01-2023
Uiterste termijn voor het stellen van vragen ronde 2	09-02-2023
Publicatie Nota van Inlichtingen ronde 2	23-02-2023
Sluitingstermijn inschrijving	08-03-2023 14.00 uur
Opening kluis in TenderNed	08-03-2023 14.05 uur
Verificatieronde	09/10/13-03-2023
Voorlopige Gunningbeslissing	03-05-2023
Einde Standstill termijn	24-05-2023
Definitieve Gunning	26-05-2023
Ingangsdatum Overeenkomst	01-06-2023
Aanvang van de (operationele) werkzaamheden	01-06-2023

3.3. Taal

De gehele aanbestedingsprocedure vindt plaats in de Nederlandse taal. Alle door de Deelnemer aangeboden documenten dienen in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Indien Deelnemer toch gebruik wenst te maken van documenten in een andere taal, dan kan dit uitsluitend met instemming van de SVB. Indien deze instemming ontbreekt, wordt het betreffende document buiten beschouwing gelaten. Hierdoor kan een Inschrijving onvolledig zijn en daardoor als ongeldig terzijde worden gelegd.

3.4. Communicatie

Alle correspondentie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure dient te verlopen via het **berichtenverkeer in TenderNed**, tenzij dit door het uitvallen van TenderNed niet mogelijk is en de SVB aangeeft conform het gestelde in artikel 2:109a Aanbestedingswet 2012 te gaan communiceren. Deelnemers die op andere wijze bij de SVB informatie trachten in te winnen over deze aanbesteding, kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding. In afwijking hiervan dienen klachten conform paragraaf 3.9 op de voorgeschreven wijze per e-mail worden ingediend. Deelnemers dragen zelf de verantwoordelijkheid ervoor te zorgen dat de door hen verzonden correspondentie tijdig door de SVB is ontvangen.

Ten aanzien van de informatie-uitwisseling geldt expliciet dat mondelinge vragen niet in behandeling worden genomen en dus niet worden beantwoord.

3.4.1. Indienen van vragen en opmerkingen

Deelnemers dienen het vragenformulier (zie Bijlage A, Vragenformulier) te gebruiken voor:

1) Vragen over het Beschrijvend document.

Deelnemers hebben de mogelijkheid om vragen te stellen over het Beschrijvend document (inclusief alle Bijlagen). Zij dienen deze vragen te stellen vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen. De SVB zal deze vragen beantwoorden in Nota('s) van Inlichtingen.

De tweede ronde is uitsluitend bedoeld voor het stellen van vragen naar aanleiding van de vragen en antwoorden zoals deze in de eerste Nota van Inlichtingen zijn opgenomen.

2) Vragen, tekstvoorstellen en aanvullingen met betrekking tot de concept Overeenkomst [en indien van toepassing Bijlagen bij de concept Overeenkomst].

Deelnemers hebben met betrekking tot de concept Overeenkomst inclusief Bijlagen de mogelijkheid om tijdig voor de Sluitingstermijn vragen te stellen, tekstvoorstellen te doen en/of om aanvullingen te verzoeken.

De SVB zal deze tekstvoorstellen en/of –aanvullingen beoordelen en vervolgens bepalen of er naar aanleiding daarvan wijzigingen of aanvullingen in de concept Overeenkomst zullen worden doorgevoerd. De laatst ter beschikking gestelde versie zal de definitieve concept Overeenkomst zijn.

3) Melding van onjuistheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden.

Overeenkomstig de rechtspraak ter zake, dienen Deelnemers tijdens de aanbestedingsprocedure een proactieve houding te hebben. Deelnemers dienen zo snel als mogelijk eventuele onduidelijkheden en onvolkomenheden aan de SVB te melden en/of hierover vragen te stellen, zodat de aanbestedingsdocumenten zo nodig tijdig kunnen worden bijgesteld. Indien een Deelnemer eventuele bezwaren, onduidelijkheden of onvolkomenheden niet aan de SVB meldt of hierover een vraag stelt onverwijld na ontvangst van het betreffende aanbestedingsdocument en in ieder geval vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen, dan komt dit voor rekening en risico van de Deelnemer. Indien de Deelnemer eventuele vragen niet tijdig aan de SVB stelt en/of bezwaren, onduidelijkheden of

onvolkomenheden niet tijdig aan de SVB meldt, verwerkt de Deelnemer daarmee immers in beginsel zijn recht om hiertegen in een later stadium bezwaar te maken.

Het voorgaande geldt ook in het geval een Deelnemer van mening is dat een in een Nota van Inlichtingen opgenomen vraag door de SVB onvoldoende/onjuist is beantwoord. Indien een Deelnemer de SVB hiervan niet onverwijld op de hoogte stelt, dan mag de SVB erop vertrouwen dat het in de Nota van Inlichtingen opgenomen antwoord voor alle Deelnemers een aanvaardbaar antwoord op de vraag is.

4) Melding gevraagde bewijsmiddelen niet beschikbaar.

In het geval dat een Deelnemer om gegronde redenen niet in staat is de door de SVB gevraagde bewijsmiddelen over te leggen, kan hij zijn geschiktheid met andere documenten aantonen, die daartoe door de SVB geschikt worden geacht. Indien de genoemde situatie zich voordoet, dient de betreffende Deelnemer daartoe een verzoek in vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen. Bij dit verzoek dient een voorstel te worden gevoegd voor de bewijsmiddelen die in dat geval zullen worden overgelegd.

3.5. Contactgegevens SVB

De contactgegevens van de SVB zijn de volgende:

Adres:

Sociale Verzekeringsbank

T.a.v. ICM, directie Bedrijfsvoering

Van Heuven Goedhartlaan 1

1181 KJ Amstelveen

Postbus 1100

1180 BH Amstelveen

E-mail:

inkoop@svb.nl

In behandeling door:

Dhr. P. Bouwman

3.6. Inlichtingenbijeenkomst/ schouw

Een schouw maakt onderdeel uit van deze aanbesteding (zie 3.2 planning). Een schouw is het op Locatie schouwen/bezichtigen van de feitelijke/huidige situatie.

Schouw hoofdkantoor SVB	
Adres locatie:	Sociale verzekeringsbank Van Heuven Goedhartlaan 1 1181 KJ Amstelveen
Datum & tijdstip	woensdag 7 december 2022 van 09.30 uur tot 15.00 uur

Bovenstaande tabel geeft de vestiging en Locatie aan met de datum en het tijdstip voor deelname aan de schouw. Uw aanmelding voor deelname aan de schouw kunt u uiterlijk op [05-12-2022 14.00 uur](mailto:inkoop@svb.nl) indienen via: inkoop@svb.nl. Deelname aan de schouw is niet verplicht.

De SVB kan bij onvoorziene omstandigheden afwijken van de planning. In een dergelijke situatie worden Deelnemers vooraf hierover geïnformeerd.

Het proces rondom de schouw van de Locatie te Amstelveen voor de Deelnemers is als volgt:

- Na tijdige aanmelding van uw deelname aan de schouw ontvangt u een separate bevestiging.
- De Deelnemers krijgen een vooraf gereserveerd dagdeel, zoals in bovenstaande tabel weergegeven, waarvoor de Deelnemer zich kan aanmelden voor deelname met maximaal twee personen.
- **Neem s.v.p. een rijbewijs, paspoort of ID-kaart mee voor de identificatieplicht bij de balie.**
- Er vindt slechts één schouw plaats voor alle Deelnemers tegelijkertijd.
- De Deelnemers worden begeleid door twee SVB-medewerkers van de afdeling Facilities. De bezoekers dienen zich aan de instructies van deze medewerkers te houden.
- De schouw is uitsluitend bedoeld om de situatie ter plekke op te nemen. Er zullen geen vragen worden beantwoord of discussies over de aanbesteding worden gevoerd. De specifieke vragen dienen via het vragenformulier (Bijlage A) gesteld te worden en worden beantwoord via de 1^e Nota van Inlichtingen en/of de 2^e Nota van Inlichtingen.
- Indien tijdens de schouw aanvullende documenten worden verlangd dan dient dit schriftelijk te gebeuren via TenderNed en dan worden de aanvullende documenten als bijlagen beschikbaar gesteld via www.tenderned.nl

3.7. Klachtafhandeling bij aanbesteden

Klacht over een aanbestedingsprocedure

Er kan kosteloos een klacht worden ingediend over het handelen van de SVB tijdens een aanbestedingsprocedure. De SVB heeft hiervoor een klachtenmeldpunt en een klachtenprocedure ingericht conform de Aanbestedingswet 2012. De SVB streeft naar zorgvuldige afhandeling van klachten. Op basis van een klacht kunnen eventuele aanpassingen in de aanbesteding worden doorgevoerd, zonder tussenkomst van de rechter. Eventuele bezwaren of klachten dienen daarom in een zo vroegtijdig mogelijk stadium van de aanbestedingsprocedure ingediend te worden.

De klager behoudt het recht om de kwestie in een kort geding ook aan de rechter voor te leggen. Het indienen van een klacht leidt uitsluitend tot opschorting, schorsing en/of uitstel van de een aanbestedingsprocedure, indien de SVB besluit de planning aan te passen. Een beslissing van de SVB in deze klachtenprocedure is op geen enkele wijze een besluit in de zin van artikel 1:3 van de Algemene Wet Bestuursrecht.

Wie kunnen een klacht indienen?

Een klacht over een aanbesteding kan worden ingediend door:

- a. ondernemers die de Opdracht willen verwerven; *en*
- b. brancheorganisaties van ondernemers die optreden namens één ondernemer of meerdere ondernemers die de Opdracht willen verwerven.

Hoe kan een klacht worden ingediend?

Een klacht moet op de volgende wijze worden ingediend en aan de volgende vereisten voldoen:

- De klager dient zijn klacht schriftelijk in bij het Klachtenmeldpunt van de SVB via het e-mailadres klachtenregelingaanbesteden@svb.nl. De SVB zal de klacht uitsluitend in behandeling nemen, indien de klacht via bovenstaand e-mailadres de SVB heeft bereikt.
 - De klacht bevat een beschrijving van de klacht.
 - De klager voegt alle relevante informatie bij die noodzakelijk is om de klacht goed te kunnen behandelen.
 - De klager geeft in het formulier ook aan hoe de klacht kan worden verholpen.

- De klacht bevat verder:
 - de dagtekening;
 - de naam en het adres van de klager;
 - de aanduiding van de aanbesteding.

Behandeling van de klacht

- i. De SVB bevestigt de ontvangst van de klacht aan de klager.
- ii. De klager kan uitsluitend via per e-mail via het e-mailadres klachtenregelingaanbesteden@svb.nl met de SVB contact opnemen over ingediende klachten.
- iii. De SVB stelt vast of de ingediende klacht daadwerkelijk op de voorgeschreven wijze is ingediend en aan de vereisten voldoet.
- iv. De SVB heeft te allen tijde de vrijheid om de klacht niet (verder) in behandeling te nemen, indien:
 - a. De klacht niet op de juiste wijze is ingediend of aan de vereisten voldoet.
 - b. De klacht door de klager wordt voorgelegd aan de rechter en/of de Commissie van Aanbestedingsexperts.
 - c. De klacht, volgens de SVB, te laat in de procedure dan wel na Gunning wordt ingediend.
 - d. De klacht, volgens de SVB, om andere redenen niet binnen deze klachtenregeling past.
- v. Als de SVB een klacht niet in behandeling neemt, dan laat de SVB dat zo snel mogelijk gemotiveerd aan de klager weten.
- vi. Het klachtenmeldpunt van de SVB kan een advies inwinnen bij een onafhankelijke, externe partij over de klacht. Deze externe partij neemt strikte vertrouwelijkheid in acht.
- vii. Indien de SVB ten behoeve van de afhandeling van een klacht nadere informatie wenst, zal deze door de SVB bij de klager worden opgevraagd.
- viii. Als de SVB van mening is dat de klacht van belang is voor alle Deelnemers, kan de klacht geanonimiseerd behandeld worden in de Nota van Inlichtingen. De klager wordt hiervan op de hoogte gesteld, waarna de klacht als afgehandeld wordt beschouwd.
- ix. Het oordeel van de SVB op de klacht zal aan de klager schriftelijk en gemotiveerd per post en/of per e-mail worden medegedeeld.

3.8. Nota van Inlichtingen

In de planning is de termijn opgenomen waarbinnen vragen en verzoeken kunnen worden ingediend. Alle vragen en verzoeken om nadere informatie worden schriftelijk geanonimiseerd beantwoord in een Nota van Inlichtingen. De SVB streeft er naar de Nota van Inlichtingen inclusief mogelijk aanvullende documenten, uiterlijk op de in de planning aangegeven datum, op www.tenderned.nl. Vragen dienen te worden gesteld via het berichtenverkeer van TenderNed (hier is uw vragenlijst als bijlage toe te voegen).

In het geval van een tegenstrijdigheid tussen het Beschrijvend document en een Nota van Inlichtingen, gaat hetgeen vermeld is in de Nota van Inlichtingen voor. In geval van tegenstrijdigheid tussen Nota's van Inlichtingen gaat een Nota van Inlichtingen van later datum vóór een Nota van Inlichtingen van een eerdere datum. Het voorgaande laat onverlet de verplichting voor Deelnemers om eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolledigheden direct te melden aan de SVB.

Indien TenderNed een storing heeft die leidt tot vertraging bij het verzenden en/of ontvangen van vragen en antwoorden die betrekking hebben op de Nota van Inlichtingen, dan komt dat voor risico van de Deelnemer. De SVB is niet verplicht als gevolg hiervan de Sluitingstermijn aan te passen.

3.9. Kostenvergoeding en facturering

De SVB heeft getracht de kosten voor de Deelnemers in deze aanbesteding zoveel als mogelijk te beperken. De SVB is van oordeel dat tijdens dit specifieke aanbestedingsproces van Deelnemers een bovengemiddelde inspanning wordt gevraagd. Voorts is de SVB van oordeel dat de gevraagde inspanning aan de zijde van de Deelnemers niet geheel in verhouding staat tot de te behalen omzet. Gelet daarop heeft de SVB in deze aanbesteding de afweging gemaakt om aan Deelnemers recht op vergoeding van kosten toe te kennen. Deelnemers kunnen geen verdere aanspraak maken op vergoeding van enigerlei aanvraagkosten, gederfde winst, andere schade en dergelijke.

Alle Deelnemers dienen zich ervan bewust te zijn dat onderdelen uit het Plan van Aanpak (SGC-K1) door de SVB kunnen worden gebruikt tijdens de uitwerking van het project. Door inschrijving bevestigt Deelnemer hier geen bezwaar tegen te hebben, zonder enig voorbehoud.

De vergoeding is achtduizend euro (€8.000) exclusief BTW. Om voor deze vergoeding in aanmerking te komen dient Inschrijver te voldoen aan de volgende eisen:

- Inschrijving dient rechtsgeldig te zijn;
- Inschrijving dient aan de Geschiktheidseisen te voldoen;
- Inschrijving dient te voldoen aan de vereisten in het Bestek;
- Inschrijving dient te voldoen aan de inschrijvingseisen;
- Inschrijving dient volledig te zijn;
- Op de inschrijving zijn geen uitsluitingsgronden van toepassing.

Indien Deelnemer niet voldoet aan één of meerder eisen zoals bovengenoemd beschreven dan zal de SVB geen vergoeding toekennen. De inschrijver die de opdracht definitief gegund krijgt heeft geen recht op de vergoeding.

Opdrachtgever hanteert betaling in termijnen binnen 30 dagen na schriftelijk gegeven akkoord Opdrachtgever. De betaling van de aannemingssom geschiedt in termijnen, met bankgarantie:

- > Bij opdrachtbevestiging 30%;
- > Bij 50% gereedmelding werkzaamheden wordt er 30% betaald;
- > Bij 100% gereedmelding werkzaamheden 30%;
- > Bij oplevering de laatste 10%;

De laatste termijn, groot 10% van de aannemingssom, bij 100% gereed inclusief afgehandelde en door de Opdrachtgever akkoord bevonden restpunten.

Basisgegevens facturen. De SVB ontvangt facturen bij voorkeur elektronisch, in XML-en PDF-formaat, samen in één e-mail. Het formaat voor de XML facturen moet zijn UBL 2.1. E-mailadres voor facturen in XML: e-invoicing-svb@esize.com

Als XML niet mogelijk is, dan kan alleen een PDF ook verwerkt worden.

E-mailadres voor facturen in PDF formaat: facturen@svb.nl (automatische verwerking, mail wordt niet gelezen).

Er is ook een directe koppeling mogelijk voor het elektronisch verwerken van facturen (en orders). Dit wordt in overleg en via Proactis (financieel systeem) afgehandeld.

Factuuradres voor vermelding op de factuur:

- Sociale Verzekeringsbank
- T.a.v. F&C crediteurenadministratie
- Postbus 1100 1180 BH Amstelveen

Op de factuur moet altijd het ordernummer (INKxxxxxxx, bijv. INK0000001) en indien aanwezig het contractnummer (Cxxxxxxx, bijv. C0000001) vermeld worden. De factuur moet voldoen aan de wettelijke vereisten (zie www.belastingdienst.nl). Het ordernummer dient vermeld te worden op de factuur. Er kan maximaal één factuur per e-mail worden ingediend en dit mag geen verzamelfactuur zijn. Er kunnen wel meerdere facturen voor één order worden ingediend. Facturen zonder het juiste ordernummer worden niet in behandeling genomen worden en worden geretourneerd aan de afzender.

3.10. Voorbehoud en vertrouwelijkheid

De SVB behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om in elke fase van de aanbesteding, de gehele aanbesteding op te schorten, tijdelijk of definitief te stoppen en/of om niet tot opdrachtverstrekking over te gaan, zonder in principe op enige wijze schadeplichtig te zijn.

De SVB behandelt alle in het kader van deze aanbesteding ontvangen informatie vertrouwelijk. Deze wordt uitsluitend getoond aan medewerkers die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken. De aanbestedingsstukken van de SVB zijn in een Nationale aanbestedingsprocedure in principe openbaar. In de Overeenkomst met de Opdrachtnemer (bijlage E) zal de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode worden vastgelegd.

3.11. Merknamen

De SVB wijst erop dat daar waar in dit Beschrijvend document in verband met technische specificaties melding wordt gedaan van een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, van een verwijzing naar een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, deze melding of verwijzing alleen bedoeld is als voorbeeld, dan wel noodzakelijk is voor een voldoende nauwkeurige en begrijpelijke beschrijving van de Opdracht. Deze melding of verwijzing dient dan zo gelezen te worden dat deze wordt opgevolgd door de woorden 'of gelijkwaardig'.

Een Deelnemer die op grond van deze bepaling wenst af te wijken van een door de SVB gestelde eis, althans een product wil aanbieden dat in zijn ogen gelijkwaardig is, dient dit in de Nota van Inlichtingen aan te geven aan de SVB overeenkomstig het bepaalde in paragraaf 3.8. De SVB zal dan vaststellen of inderdaad sprake is van gelijkwaardigheid. Onder gelijkwaardig wordt in deze aanbesteding verstaan:

- Gelijke waterdichtheid conform het gestelde in het Bestek (bijlage D)
- Gelijke aanzichtbreedte conform het gestelde in het Bestek (bijlage D)
- Gelijk gewicht conform het gestelde in het Bestek (bijlage D)
- Gelijke luchtdichtheid conform het gestelde in het Bestek (bijlage D)
- Gelijke kleur conform het gestelde in het Bestek (bijlage D)
- Gelijke aansluiting op bestaande constructie conform het gestelde in het Bestek (bijlage D)
- Gelijke isolatiewaarde conform het gestelde in het Bestek (bijlage D)

Al deze onderdelen dienen aantoonbaar (door Deelnemer) gelijkwaardig te zijn aan hetgeen gevraagd wordt in de aanbestedingsdocumenten zoals het Bestek (bijlage D). Deelnemer dient een concreet en volledig model/beschrijving van hetgeen Deelnemer wil aanbieden in te leveren.

De SVB behoudt zich uitdrukkelijk het recht om het product dat in de ogen van de inschrijver gelijkwaardig is eventueel te laten onderzoeken c.q. te checken bij TNO of een andere deskundige. Mocht dit van toepassing zijn dan zal de indicatieve planning met ca. 2 maanden uitlopen, is de inschatting. Op basis van de bevindingen c.q. de conclusies van TNO (of een andere deskundige) zal de SVB al dan niet besluiten om de inschrijving uit te sluiten of toe te laten en meenemen in de beoordeling. De kosten van dit onderzoek bij TNO (of een andere deskundige) zijn voor rekening van de SVB onder voorbehoud dat Deelnemer zijn medewerking verleend.

3.12. Mededeling Gunningsbeslissing, standstill termijn

Alle Deelnemers krijgen schriftelijk per berichtgeving in TenderNed de Gunningsbeslissing. De SVB zal de Overeenkomst niet eerder sluiten, dan nadat de Standstill termijn van 20 kalenderdagen (artikel 2.127 van de Aanbestedingswet 2012) na verzending van de Gunningsbeslissing is verstreken. Door het doen van een Inschrijving stemt de Deelnemer ermee in dat deze termijn van 20 kalenderdagen geldt als een vervaltermijn.

Een Deelnemer die tegen de Gunningsbeslissing in rechte wenst op te komen, dient op straffe van niet-ontvankelijkheid en verval van iedere aanspraak niet later dan 20 kalenderdagen na de dag van het bekend maken van de Gunningsbeslissing een kortgedingprocedure ter zake aanhangig te hebben gemaakt door middel van een aan het hoofdkantoor van de SVB te Amstelveen rechtmatig betekende kortgedingdagvaarding waarbij de SVB wordt opgeroepen in kort geding te verschijnen voor de bevoegde rechtbank: rechtbank Amsterdam.

In het geval dat er bezwaren tegen de Gunningsbeslissing worden ingediend en/of daartegen een kort geding wordt aangespannen, kan de SVB de Overeenkomst niet sluiten totdat de rechter een beslissing heeft genomen. De SVB behoudt zich het recht voor om de voornoemde vervaltermijn in voorkomend geval eenzijdig te verlengen. Indien geen van de afgewezen Deelnemers binnen de genoemde termijn van 20 kalenderdagen na bekendmaking van de Gunningsbeslissing een kort geding aanhangig heeft gemaakt, gaat de SVB ervan uit dat de afgewezen Deelnemers menen geen aanspraak te kunnen maken op Gunning van de Opdracht en dat zij geen bezwaren hebben tegen uitvoering van de genoemde Gunningsbeslissing.

3.13. Sluiting Overeenkomst, standstill termijn

De SVB zal in principe na het verstrijken van de standstill termijn, een vervaltermijn van 20 kalenderdagen, een Overeenkomst sluiten. De eerste dag van deze termijn is de dag na verzenden van de Gunningsbeslissing. Daarvoor zal de definitieve concept Overeenkomst worden gebruikt, die met de laatste Nota van Inlichtingen beschikbaar is gesteld. De af te sluiten Overeenkomst vormt één onlosmakelijk geheel met dit Beschrijvend document en de Nota('s) van Inlichtingen. De SVB wijst de Deelnemer er dan ook op dat hij zijn Inschrijving in dat kader geacht wordt te doen. Voor het opstellen van de Inschrijving is het daarom van belang dat de Deelnemer kennisneemt van de Overeenkomst.

4. Inschrijving

4.1. Checklist Inschrijving

De Inschrijving dient volledig en rechtsgeldig ondertekend te worden ingediend via TenderNed uiterlijk vóór de Sluitingstermijn.

De Inschrijving bestaat uit de volgende documenten:

	Omschrijving	Standaardformulier /vereist document	Bij Inschrijving	Op verzoek	Wie? Deelnemer, Combinant Onderaannemer, Derde
Algemene verklaringen	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Standaardformulier B	X		
Uitsluitingsgronden	U1: Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister	Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister		X	
	U2: Gedragsverklaring aanbesteden	Format Justis		X	
	U3: Verklaring van de Belastingdienst	Format Belastingdienst		X	
Geschiktheidseisen	A-1 Technische- en beroepsbekwaamheid	Bijlage C (Referentie(s))	X		
	B-1 Technische- en beroepsbekwaamheid	Een geldig certificaat ISO9001 of anders (zie paragraaf 5.5.2.)		X	
	C-1 Financiële draagkracht	Bedrijfsaansprakelijkheid verzekering (zie paragraaf 5.5.2.)		X	
	D-1 Technische- en beroepsbekwaamheid	Een geldig certificaat ISO14001 of anders (zie paragraaf 5.5.2.)		X	
	E-1 Technische- en beroepsbekwaamheid	Een geldig VCA-certificaat of anders (zie paragraaf 5.5.2.)		X	
Subgunningscriteria	P1 SGC-K1 Plan van Aanpak	Max 8 pagina's A4 in PDF, leesbaar lettertype en – grootte, zie vormvereisten BD	X		
	P1 SGC-K2 Planning	Max 4 pagina's in PDF (format is vrij), leesbaar lettertype en –grootte, zie vormvereisten BD	X		
	P1 SGC-P1 Prijs	Prijsopgaveformulier, Bijlage I	X		

De SVB behoudt zich het recht voor om aan de Deelnemer aan wie de SVB voorlopig heeft gegund originele bewijsstukken (geen kopieën) op te vragen. Deze originele bewijsstukken moeten binnen 5 Werkdagen na dagtekening van het verzoek door de SVB zijn ontvangen. Bij een verschil tussen deze originele bewijsstukken en de digitale Inschrijving is de informatie in het originele bewijsstuk leidend.

Door het indienen van een Inschrijving stemt de Deelnemer in met de procedure en alle in het Beschrijvend document én de Nota(s) van Inlichtingen genoemde voorwaarden voor deze aanbestedingsprocedure.

4.2. Instructie inschrijven op TenderNed

Om de subgunningscriteria kwaliteit en prijs in te dienen via TenderNed gaan Deelnemers als volgt te werk:

Deelnemers gaan naar “Mijn inschrijving” “Gunningscriteria beantwoorden” Tabblad “Criteria”. De term “Gunningscriteria” op TenderNed correspondeert met het begrip “Subgunningscriteria” in de aanbestedingsstukken van de SVB. Bij alle criteria dient het hokje aan te worden gevinkt bij “Dit criterium is beantwoord”.

Let op: na het beantwoorden van alle “Gunningscriteria” dient de stap “Inschrijving op de aanbesteding” te worden doorlopen om de Inschrijving in te dienen.

Deelnemers zorgen ervoor dat alle documenten in een algemeen toegankelijk format (bijvoorbeeld pdf of Microsoft Office) worden ingediend.

Documenten die niet behoren tot bovengenoemde “Gunningscriteria” dienen te worden geüpload in het tabblad “Documenten”.

Voor Deelnemers die nog niet bekend zijn met TenderNed, zie <http://www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/zo-werkt-tenderned>.

4.3. Eisen aan Combinatie (samenwerkingsverband)

1. Indien wordt ingeschreven als Combinatie, dan dient de Combinatie bij zijn Inschrijving voor alle leden van de Combinatie het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te dienen. Ieder van de leden van de Combinatie dient in het UEA onder meer te verklaren niet te verkeren in één van de situaties als bedoeld in artikelen 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012.
2. De SVB wenst uit het UEA op te maken waarom in Combinatie wordt ingeschreven en welk lid van de Combinatie welk deel van de Opdracht uitvoert. Dit kan worden toegevoegd aan deel II, onderdeel A (onder “Wijze van deelneming”) van het UEA.
3. Daarnaast dient in deel II, onderdeel A (onder “Wijze van deelneming”) van het UEA de naam van het lid van de Combinatie te worden vermeld die als vertegenwoordiger (penvoerder) namens de Combinatie optreedt en bevoegd is de Combinatie in alle opzichten te vertegenwoordigen en te binden en die als enig aanspreekpunt voor de SVB dient (contactpersoon).
4. Door ondertekening van het UEA, verklaart ieder van de leden van de Combinatie afzonderlijk dat hij zich als lid van de Combinatie gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst (inclusief Bijlagen) in al haar onderdelen.
5. Indien de Deelnemer een Combinatie is, dient de in dit Beschrijvend document gevraagde informatie met betrekking tot ieder van de Combinanten te worden verstrekt, tenzij anders vermeld.
6. Nadat een Combinatie zich heeft ingeschreven, mag de samenstelling van de Combinatie niet meer wijzigen; tenzij de Combinatie hiertoe door vennootschappelijke omstandigheden, zoals fusies, overnames of faillissementen, gedwongen wordt, de Combinatie na wijziging voldoet aan alle door de SVB gestelde eisen en de SVB hiervoor uitdrukkelijke schriftelijke toestemming heeft gegeven.
7. Let op: een onderneming kan voor de Opdracht slechts éénmaal inschrijven: òf zelfstandig òf als onderdeel van één Combinatie. Indien een onderneming voor de Opdracht zowel zelfstandig inschrijft en als lid van een Combinatie, beoordeelt de SVB de Inschrijving die werd gedaan als lid van de Combinatie en wordt de zelfstandige Inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van mededinging in deze aanbesteding.

4.4. Eisen aan Onderaannemer(s)

Een Deelnemer (waaronder Combinatie) mag voor de uitvoering van de Opdracht een of meerdere Onderaannemers inzetten.

De Deelnemer dient bij zijn Inschrijving voor ieder van deze Onderaannemers een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen. Ieder van de Onderaannemers dient in het UEA onder meer te verklaren niet te verkeren in één van de situaties als bedoeld in artikelen 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012. De SVB wenst uit het UEA op te maken waarom met Onderaannemers wordt ingeschreven en welk deel van de Opdracht de Onderaannemer (of Onderaannemers) precies uitvoert. Dit kan worden toegevoegd aan deel II, onderdeel D (onderaannemer) van het UEA.

Deelnemer treedt op als hoofdaannemer indien zij een of meerdere Onderaannemers inschakelt. Deelnemer is aanspreekpunt voor de SVB tijdens de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht. Deelnemer is te allen tijde volledig aansprakelijk voor de naleving van alle uit de Overeenkomst (en Bijlagen) voortvloeiende verplichtingen.

Na Inschrijving is wijziging en/of aanvulling van Onderaannemers die worden betrokken bij de uitvoering van de Opdracht slechts mogelijk, na voorafgaande uitdrukkelijke schriftelijke goedkeuring van de SVB.

4.5. Eisen aan Derden

Teneinde te voldoen aan de Geschiktheidseisen, mag een Deelnemer (ongeacht of dit een zelfstandige Deelnemer is of een Combinatie) een beroep doen op de financieel en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een Derde.

Deelnemer vermeldt in Deel II, onderdeel C (beroep) van het UEA of er beroep wordt gedaan op andere entiteiten en op welke specifieke draagkracht een beroep wordt gedaan.

Deelnemer dient daarnaast een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in van elke Derde waarop een beroep wordt gedaan om aan de Geschiktheidseisen te voldoen. Hiermee verklaart de Derde dat zij de noodzakelijke middelen ten behoeve van de Opdracht aan de Deelnemer ter beschikking stelt.

Indien een beroep wordt gedaan op de technische en beroepsbekwaamheid van een Derde, dient de Derde daadwerkelijk (als Onderaannemer) te worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht.

4.6. Concerninschrijving

Inschrijvingen van Deelnemers bij deze aanbesteding - zelfstandig of in Combinatie -, of als Onderaannemer, moeten zelfstandig en onafhankelijk zijn en mogen niet onderling zijn afgestemd. Door in te schrijven op deze aanbesteding, verklaart Deelnemer dat hiervan uitdrukkelijk geen sprake is.

Als verbonden ondernemers zich als Deelnemers inschrijven of als Onderaannemer optreden, zijn zij verplicht bij hun Inschrijving te vermelden dat en met welke andere inschrijvende onderneming zij verbonden zijn. Verbonden ondernemers dienen daarbij op verzoek van de SVB te vermelden welke maatregelen zij hebben getroffen om de zelfstandigheid en onafhankelijkheid van de Inschrijving te waarborgen. Op verzoek van de SVB verschaffen Deelnemers binnen 7 Werkdagen meer informatie over de zelfstandigheid en onafhankelijkheid van de Inschrijving. Ondernemingen zijn in elk geval verbonden, indien zij deel uitmaken van één concern of groep in de zin van artikel 2:24b van het Burgerlijk Wetboek (BW). De SVB kan Inschrijvingen uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure, indien naar oordeel van de SVB niet voldoende vast is komen te staan dat de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk is ingediend.

4.7. Integriteit Ondernemers

Deelnemer voldoet met betrekking tot integriteit aan wat gebruikelijk en maatschappelijk aanvaard is. Dit houdt onder meer in:

- geen prijsafspraken of kartelvorming met andere Deelnemers;
- geen prijsopdrijving door vermeende of daadwerkelijke monopolie posities;
- zorgdragen voor correcte mandatering tijdens onderhavige aanbestedingsprocedure;
- dat hij alleen meedoet met de intentie om voor Gunning in aanmerking te komen.

Alle door Deelnemer in het kader van deze aanbesteding overlegde gegevens en gedane verklaringen zijn door Deelnemer naar waarheid ingevuld en kunnen te allen tijde gestand worden gedaan. Door in te schrijven op deze aanbesteding, verklaart Deelnemer hieraan te kunnen voldoen. De SVB behoudt zich het recht op schadevergoeding voor, in het geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door Deelnemer is aangeboden.

Deelnemer erkent door Inschrijving dat het verstrekken van onjuiste of onvolledige informatie, door de SVB kan worden aangemerkt als een valse verklaring in de zin van artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012.

De SVB behoudt zich het recht voor om de integriteit van de Deelnemer te verifiëren middels een Bibob-onderzoek op grond van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (Wet Bibob).

4.8. Varianten

Er zijn geen varianten toegestaan.

4.9. Eigendomsvoorbehoud Inschrijvingen

De SVB aanvaardt geen enkel eigendomsvoorbehoud op een ingediende Inschrijving en de daarbij behorende documenten. De SVB heeft de vrijheid om de ingediende Inschrijvingen niet te retourneren naar de betreffende Deelnemer en deze stukken conform de daarvoor geldende termijnen te bewaren en voorts te vernietigen.

4.10. Auteursrechten

Behoudens uitzonderingen door de wet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de SVB niets uit dit Beschrijvend document worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van dit Beschrijvend document bedoeld), door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins. Het (intellectueel) eigendom van de door de SVB verstrekte informatie berust bij de SVB

4.11. Onherroepelijk en onvoorwaardelijk

De Inschrijvingen dienen onherroepelijk, niet-vrijblijvend en onvoorwaardelijk te zijn. Inschrijvingen die voor wat betreft hun geldigheid geheel of gedeeltelijk afhankelijk zijn gesteld van de invulling of realisatie van bepaalde voorwaarden worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

4.12. Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving van de Deelnemer heeft een gestanddoeningstermijn van negentig dagen. De gestanddoeningstermijn vangt aan op de dag van de Sluitingstermijn. Indien tegen de Gunningbeslissing een kortgedingprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de gestanddoeningstermijn 60 Werkdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg uitspraak is gedaan, voor zover deze termijn later eindigt dan de gebruikelijke gestanddoeningstermijn van negentig dagen.

4.13. Rechtsgeldige ondertekening

Alle pagina's waar een handtekening wordt gevraagd, dienen een rechtsgeldige handtekening te hebben en gezet door een daartoe rechtsgeldig en tekenbevoegd persoon, op het moment van indiening van de Inschrijving, conform het handelsregister. Inschrijvingen die niet volledig rechtsgeldig zijn ondertekend, kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

4.14. Manipulatieve inschrijving

Het is niet toegestaan een manipulatieve Inschrijving te doen. De Inschrijving wordt uitgesloten van verdere beoordeling indien er naar het oordeel van de SVB sprake is van een manipulatieve Inschrijving. Van een manipulatieve Inschrijving is in ieder geval sprake als het 'voor iedere behoorlijk geïnformeerde en normaal oplettende Deelnemer' duidelijk moet zijn dat door zijn Inschrijving de beoordelingssystematiek van de aanbesteding zodanig wordt gemanipuleerd dat het beoogde doel van het subgunningscriterium prijs wordt gefrustreerd en/of de belangen van de SVB ten aanzien van deze aanbesteding worden geschaad.

5. Beoordeling Inschrijvingen

5.1 Inleiding

In dit hoofdstuk is het beoordelingsproces uitgewerkt. Tijdig ontvangen Inschrijvingen worden aan de hand van de volgende stappen beoordeeld:

- stap 1. Inschrijvingseisen;
- stap 2. Uitsluitingsgronden;
- stap 3. Geschiktheidseisen;
- stap 4. Bestek;
- stap 5. Gunningscriterium Beste PKV (beste prijs-kwaliteitverhouding).

Indien een Deelnemer niet aan een bepaalde (beoordelings-)stap voldoet, zal de SVB niet verder gaan met het beoordelen van de Inschrijving.

5.2. Risico te laat ontvangen Inschrijvingen

Te laat ingediende Inschrijvingen op TenderNed worden uitgesloten van deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Indien TenderNed een storing heeft en als gevolg daarvan Deelnemers mogelijk niet op tijd hun Inschrijving kunnen uploaden, dan is dat voor risico van de Deelnemer.

Indien er een storing is van TenderNed, dan worden Deelnemers verzocht zo snel mogelijk met een e-mail gericht aan de afdeling inkoop van de SVB (paragraaf 3.5), aan te geven dat het door de storing niet mogelijk is om binnen de door de SVB gestelde Sluitingstermijn, de Inschrijving te uploaden. De SVB kan in dat geval bepalen dat de Inschrijving op andere wijze (en eventueel alsnog tijdig) en in overeenstemming met art. 2.109a Aanbestedingswet 2012 kan worden ingediend. De SVB is in geen geval (bij storingen van TenderNed) verplicht om de termijn voor het indienen van de Inschrijvingen te verlengen.

Om eventuele risico's met betrekking tot storingen op TenderNed uit te sluiten, adviseert de SVB Deelnemers ten eerste om niet te wachten tot het laatste moment met het indienen van de Inschrijving op TenderNed, maar tijdig te beginnen met uploaden.

Een Inschrijving die niet of niet volledig voldoet aan de eisen zoals beschreven in dit Beschrijvend document, kan worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

5.3. Uitsluitingsgronden

Ten behoeve van de beoordeling van de Inschrijving op uitsluitingsgronden dient Deelnemer Bijlage B, het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), zoals genoemd in artikel 1.19 van de Aanbestedingswet 2012, in te vullen. Door het indienen van het UEA verklaart Deelnemer (en betrokken onderneming(en)) niet te verkeren in één van de situaties als bedoeld in artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 en te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Vanaf het moment van indiening van de Inschrijving zal Deelnemer hieraan voldoen en zal blijven voldoen gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

LET OP: Deelnemer dient alle gegevens volledig en juist in te vullen en het UEA rechtsgeldig te ondertekenen met pen, waarna het getekende document wordt gescand en ingediend bij de Inschrijving. Een Inschrijving met een onvolledig en/of onjuist (inclusief niet rechtsgeldig ondertekend) ingevuld UEA, kan worden uitgesloten van verdere deelname van deze aanbestedingsprocedure.

De SVB stelt een Deelnemer waarop een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 lid 1 of 3 of artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 van toepassing is in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Deelnemer zal op eerste verzoek van de SVB alle genomen maatregelen in dat kader schriftelijk melden aan de SVB uiterlijk binnen 5 Werkdagen. De SVB beslist vervolgens of de Deelnemer wel of niet zal worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Het niet tijdig aanleveren van een onderbouwing, kan ook leiden tot het uitsluiten van de Inschrijving van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Als er uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of als aan een of meer van de genoemde Geschiktheidseisen niet wordt voldaan, zal de Deelnemer worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure, tenzij de SVB heeft geoordeeld dat de Deelnemer haar betrouwbaarheid voldoende heeft aangetoond.

Een extra uitsluitingsgrond wordt hieraan toegevoegd in verband met de oorlog in Oekraïne. Deze recente uitsluitingsgrond is niet in het UEA opgenomen, maar door het indienen en ondertekenen van het UEA (en onder andere onder verwijzing naar en met toepassing van artikel 5 duodecies van geconsolideerde versie van Verordening (EU) nr. 833/2014 per 13 april 2022) verklaart Deelnemer (en betrokken onderneming(en)) tevens niet te verkeren in één van de volgende situaties:

- a) Deelnemer is een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigd natuurlijk persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam;
- b) Deelnemer is een rechtspersoon, entiteit of lichaam die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a;
- c) Deelnemer is een natuurlijk persoon of rechtspersoon, entiteit of lichaam die handelt namens of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld onder a of b; of
- d) Deelnemer besteedt meer dan 10% van de opdrachtwaarde uit aan onderaannemers, leveranciers of andere entiteiten die vallen onder a t/m c.

Deelnemers die verkeren in de situaties onder a t/m d kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.4. Bewijsstukken ten behoeve van Uitsluitingsgronden

Deelnemer dient de volgende bewijsstukken te overleggen om aan te kunnen tonen dat op haar geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

	Bewijsstuk	Wanneer	Wie
1.	<u>Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister</u> <i>Kopie van een uittreksel uit het beroeps- of handelsregister (Kamer van Koophandel) dat een actueel beeld geeft van de organisatie en maximaal zes (6) maanden oud is, gerekend vanaf de Sluitingstermijn.</i>	Binnen 5 Werkdagen na Gunningsbeslissing.	Deelnemer aan wie de SVB de Opdracht voorlopig gunt, inclusief (indien van toepassing): • Combinanten • Onderaannemers • Derden
2.	<u>Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)</u> <i>Gedragsverklaring aanbesteden, afkomstig van het Ministerie van Veiligheid en Justitie en maximaal twee</i>	Binnen 5 Werkdagen na Gunningsbeslissing.	Deelnemer aan wie de SVB is de Opdracht voorlopig gunt, inclusief (indien van toepassing): • Combinanten

	(2) Jaar oud is, gerekend vanaf de datum van het indienen van de Inschrijving.		- Onderaannemers - Derden
3.	<u>Verklaring van de Belastingdienst</u> Verklaring betalingsgedrag, afkomstig van de Belastingdienst en maximaal zes (6) maanden oud, gerekend vanaf de datum van het indienen van de Inschrijving.	Binnen 5 Werkdagen na Gunningsbeslissing.	Deelnemer aan wie de SVB is de Opdracht voorlopig gunt, inclusief (indien van toepassing): - Combinanten - Onderaannemers - Derden

Voor een Deelnemer die gevestigd is in een andere Lidstaat geldt dat zij gelijkwaardige bewijsstukken uit het land van herkomst of vestiging moeten overleggen, conform artikel 2.89 lid 4 Aanbestedingswet 2012. De SVB kan op basis van haar discretionaire bevoegdheid bepalen of de vervangende Bewijsstukken geldig zijn.

Zie tevens: <http://ec.europa.eu/markt/ecertis/login.do>

Een Deelnemer kan dit raadplegen om te bezien of de bewijsstukken gelijkwaardig zijn.

Indien een of meerdere van deze uitsluitingsgronden van toepassing is op Deelnemer of een van diens Combinanten, Onderaannemers en/of Derden, dan kan de Deelnemer van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure worden uitgesloten.

5.5. Geschiktheidseisen en Bewijsstukken

Op basis van de hieronder gestelde Geschiktheidseisen stelt de SVB vast of de Deelnemer geschikt is om uitvoering te kunnen geven aan de in het Beschrijvend document omschreven Opdracht. Een Inschrijving die niet aan de Geschiktheidseisen voldoet, kan worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Door het indienen van een volledig UEA verklaart de Deelnemer dat Deelnemer voldoet aan alle hiernavolgende Geschiktheidseisen.

Geschiktheidseis A: Referentie(s)	
- Referentie A.1 Hijswerkzaamheden op grote hoogte - Referentie A.2 Dagelijkse organisatie, planning en leiding van de opdracht - Referentie A.3 Gebruikers die in het pand verblijven gedurende de werkzaamheden - Referentie A.4 Het hanteren van de juiste hulpmiddelen en de juiste technieken - Referentie A.5 Het realiseren (nieuwbouw of renovatie) van een glasvliesgevel	
Geschiktheidseis B: Kwaliteitsborging	Certificering Deelnemer
Certificaat ISO 9001:2015 of gelijkwaardig certificaat, zie paragraaf 5.5.2.	
Geschiktheidseis C: Milieumanagementsysteem	Certificering Deelnemer
Milieumanagementsysteem dat voldoet aan het gestelde in ISO 14001 of een gelijkwaardig certificaat, zie paragraaf 5.5.2.	
Geschiktheidseis D: Afdekken financiële risico's	Aansprakelijkheidsverzekering
Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering, zie paragraaf 5.5.2.	
Geschiktheidseis E: Veiligheid, gezondheid en milieu	Certificering Deelnemer
Certificaat VCA of gelijkwaardig certificaat, zie paragraaf 5.5.2.	

5.5.1. Referenties

De SVB hecht grote waarde aan de aantoonbare ervaring en deskundigheid van de Deelnemer. De SVB heeft daartoe voor deze Opdracht de volgende kerncompetenties gedefinieerd:

Aan te tonen Geschiktheidseisen	
Geschiktheidseis A.1: Referentie	Kerncompetentie - Hijswerkzaamheden op grote hoogte
De Deelnemer heeft in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de inschrijving, tenminste één opdracht als hoofdaannemer in de bouwsector uitgevoerd met hijswerkzaamheden op grote hoogte (> 30 m) op land en op een kantorenlocatie/wooncomplex. <u>Vul het betreffende formulier in Bijlage C in om aan te tonen dat u aan kerncompetentie 1 voldoet.</u>	
Geschiktheidseis A.2: Referentie	Kerncompetentie - Dagelijkse organisatie, planning en leiding van de opdracht
De Deelnemer heeft in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de inschrijving, ten minste één opdracht in de bouwsector (GWW, B&U, installatietechniek) uitgevoerd met een overeengekomen bedrag (aannemingssom) of gefactureerd bedrag gelijk aan of groter dan 1.000.000 euro (exclusief omzetbelasting) waarbij de Deelnemer was belast met de dagelijkse organisatie, planning en leiding van de opdracht (het projectmanagement) en de Deelnemer jegens de opdrachtgever eindverantwoordelijk was voor de uitvoering van de opdracht. De opdracht is op een vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerd en het werk is binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarin begrepen) opgeleverd of een daaraan gelijkwaardige handeling heeft plaatsgevonden. <u>Vul het betreffende formulier in Bijlage C in om aan te tonen dat u aan kerncompetentie 2 voldoet.</u>	
Geschiktheidseis A.3: Referentie	Kerncompetentie - Gebruikers die in het pand verblijven gedurende de werkzaamheden
De Deelnemer heeft in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de inschrijving, tenminste één project uitgevoerd als hoofdaannemer inzake renovatiewerkzaamheden bij panden die in gebruik bleven tijdens de uitvoering van de werkzaamheden. <u>Vul het betreffende formulier in Bijlage C in om aan te tonen dat u aan kerncompetentie 3 voldoet.</u>	
Geschiktheidseis A.4: Referentie	Kerncompetentie - Het hanteren van de juiste hulpmiddelen en de juiste technieken
De Deelnemer heeft in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de inschrijving, tenminste één project uitgevoerd inzake het vakkundig en milieuvriendelijk uitvoeren van gevelrenovatiewerkzaamheden d.m.v. het hanteren van de juiste hulpmiddelen en de juiste technieken. Om het in te zetten personeel veilig te kunnen laten werken op vergelijkbare hoogte als onderhavige opdracht, zijn er steigers en/of hoogwerkers en/of glazenwasgondels of vergelijkbare hulpmiddelen ingezet. <u>Vul het betreffende formulier in Bijlage C in om aan te tonen dat u aan kerncompetentie 4 voldoet.</u>	
Geschiktheidseis A.5: Referentie	Kerncompetentie - Het realiseren (nieuwbouw of renovatie) van een glasvliesgevel
De Deelnemer heeft in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de inschrijving, ten minste één opdracht als hoofdaannemer uitgevoerd inzake het realiseren	

(nieuwbouw of renovatie) van een glasvliesgevel met een overeengekomen bedrag (aannemingssom) of gefactureerd bedrag gelijk aan of groter dan 100.000 euro (exclusief omzetbelasting). Het project omvatte het renoveren c.q. bouwen van een gebouw met tenminste 20 stalen gevelkozijnen. Naast de stalen gevelkozijnen zijn in het project meerdere bouwkundige onderdelen aangepakt zoals het herstellen van voegwerken en het plaatsen van nieuw glas in de glasvliesgevel.

Vul het betreffende formulier in Bijlage C in om aan te tonen dat u aan kerncompetentie 5 voldoet.

Deelnemer toont aan dat deze beschikt over de genoemde kerncompetenties door het overleggen van referentie-opdrachten.

Voor de referentie-opdracht(en) gelden de volgende randvoorwaarden:

- De referentie-opdrachten hebben betrekking op een opdracht die is uitgevoerd in een periode van niet langer dan vijf (5) Jaren voorafgaand aan de datum van ontvangst van de inschrijving via TenderNed.
- De referentie-opdracht(en) moet(en) naar tevredenheid van de referentieorganisatie (destijds de betreffende opdrachtgever) zijn uitgevoerd.
- Indien de Deelnemer zich aanmeldt als Combinatie, dienen de Combinanten daarvan gezamenlijk aan te tonen dat Deelnemer aan bovenstaande eisen voldoet.
- Indien de Deelnemer bij de uitvoering van de referentie-opdracht onderdeel was/is van een Combinatie van ondernemingen, dient Deelnemer te omschrijven wat zijn aandeel bij de uitvoering van de referentie-opdracht is (geweest). Slechts zijn aandeel in de referentie-opdracht telt mee bij de beoordeling of aan de Geschiktheidseis wordt voldaan. Het aandeel dat door de Deelnemer is uitgevoerd, moet de geëiste kerncompetenties aantonen.
- De SVB behoudt zich het recht voor de referentie-opdracht te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentieorganisatie. Deelnemer vermeldt in Standaardformulier Referentieformulier, zie Bijlage D, de contactgegevens van de contactpersoon die de SVB rechtstreeks kan benaderen.
- Een referentie-opdracht mag ter aantoning van meerdere kerncompetenties worden ingezet.
- Het totaal van de vijf (5) referentieopdrachten dient een minimale waarde te hebben van 1.500.000 euro excl. btw.

Voor het opvoeren van een referentie-opdracht hanteert Deelnemer Standaardformulier Referentie, die als Bijlage C is toegevoegd.

Let op! Door in te schrijven op deze aanbestedingsprocedure gaat Deelnemer ermee akkoord dat het de SVB vrij staat contact op te nemen met de referentieorganisatie ter verificatie van de ingediende referentie-opdracht.

5.5.2. Kwaliteitsborging

De kwaliteit van de onderneming van de Deelnemer, de geleverde producten en uitgevoerde dienstverlening worden onder andere bepaald door de wijze waarop dit is georganiseerd, wordt uitgevoerd en bewaakt. De Deelnemer dient op een vooraf gestelde en gestructureerde manier aan kwaliteitsmanagement te doen.

Geschiktheidseis B: Kwaliteitsborging	Certificering Deelnemer
Deelnemer dient de volgende certificaten of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen te bezitten:	
• Een geldig ISO 9001:2015 certificaat, of gelijkwaardig, waarbij het toepassingsgebied het onderwerp van deze aanbesteding omvat.	

Om aan te tonen dat Deelnemer aan deze verplichtingen voldoet, beschikt Deelnemer over één van de volgende bewijsstukken:

1. Een geldig certificaat volgens de Europese norm ISO 9001:2015 dat is opgesteld door een onafhankelijke certificatie instelling of is uitgegeven door instanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering; *of*
2. Een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de Europese norm ISO 9001:2015. Deze certificering of verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door:
 - a. een onafhankelijke auditor die ingeschreven staat in het International Register of Certificated Auditors (IRCA); *of*
 - b. een certificatie instelling die geaccrediteerd is tegen de norm ISO/ICE-17021 voor het certificeren; *of*
3. Een ander (eigen) kwaliteitsborgingsysteem, in het geval Deelnemer niet over een certificaat beschikt, dat minimaal gelijkwaardig is aan de Europese norm ISO 9001:2015 en de hieronder omschreven aspecten, waarin in ieder geval is opgenomen:
 - a. (de inhoudsopgave van) het vigerende interne kwaliteitshandboek;
 - b. rapportages van recente en regelmatige, door een onafhankelijke derde uitgevoerde audits of andere bewijzen van het continu toetsen van het kwaliteitsborgingsysteem; *of*
4. Andere bewijzen van maatregelen ter borging van de kwaliteit gelijkwaardig aan de Europese norm ISO 9001:2015 ten grondslag liggende eisen voor de hieronder omschreven aspecten, in het geval Deelnemer niet over een certificaat beschikt.

Voor het kwaliteitsborgingssysteem gelden de volgende randvoorwaarden:

- Door ondertekening van Bijlage B, de Uniforme Eigen verklaring geeft de Deelnemer aan, aan deze eis te voldoen.
- In het geval de Deelnemer niet beschikt over een ISO 9001:2015, dan dient de Deelnemer te bewijzen (met gelijkwaardige certificaten of andere bewijzen) dat haar gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking voldoen aan de kwaliteitsnormen en de redenen te geven waarom certificaten niet binnen de gestelde termijnen konden worden verworven.
- Bewijsstukken dienen in ieder geval de volgende informatie te bevatten: naam organisatie, norm, scope, datum van uitgifte en expiratiedatum.
- De SVB behoudt zich het recht voor om deze eis te controleren en/of bijbehorende certificaten en/of documenten/procedures op te vragen aan de Deelnemer.
- Voor een Combinatie geldt dat de leden van de Combinatie die daadwerkelijk de Opdracht gaan uitvoeren, aan bovengenoemde eis moeten voldoen.

Bij het beoordelen of de Deelnemer beschikt over gelijkwaardige maatregelen wordt onder meer gekeken naar het volgende:

De Deelnemer beschikt voor zijn organisatie, althans voor dat deel/die delen van de organisatie dat/die betrokken is/zijn bij de uitvoering van de aanbestede Opdracht over een kwaliteitsborgingssysteem waarin ten minste de volgende onderwerpen zijn geregeld:	
Kwaliteitsmanagement	• Algemene eisen ten aanzien van kwaliteit • Documentatie eisen; vastlegging procedures en werkwijzen
Directieverantwoordelijkheid	• Betrokkenheid directie • Klantgerichtheid; bepaling behoefte en verwachtingen klanten • Kwaliteitsbeleid onderneming • Planning: meten voortgang doelstellingen • Delegatie van taken, bevoegdheden en

	verantwoordelijkheden
Management van middelen	• Opleidingen • Trainingen • Faciliteiten
Uitvoering van de werkzaamheden	• Procesbeschrijving • Klanteneisen • Inkoop van goederen en diensten t.b.v. uitvoering werkzaamheden • Procescontrole • Beheersing van controlemiddelen (kalibratie meetapparatuur)
Meting, analyse en verbeteringen	• Wijze van vastlegging kwaliteitsmeting • Klanttevredenheidsmeting • Afwijkende producten • Analyse van kwaliteitsgegevens • Verbeterproces

5.5.3. Milieumanagementsysteem

De SVB vindt het belangrijk dat haar leveranciers bij hun bedrijfsvoering rekening houden met het milieu en met sociale aspecten.

Geschiktheidseis C: Milieumanagementsysteem	Certificering Deelnemer
Deelnemer dient de volgende certificaten of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen te bezitten: • Een geldig certificaat volgens de Europese norm ISO-14001:2015. Om aan te tonen dat Deelnemer aan deze verplichtingen voldoet, beschikt Deelnemer over één van de volgende bewijsstukken: 1. Een geldig certificaat volgens de Europese norm ISO-14001:2015 dat is opgesteld door een onafhankelijke certificatie instelling of uitgegeven door instanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering. 2. Een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de Europese norm ISO-14001:2015 en de hierboven omschreven aspecten. Deze certificering of verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door: a. een onafhankelijke auditor die ingeschreven staat in het International Register of Certificated Auditors (IRCA), of b. een certificatie instelling die geaccrediteerd is tegen de norm ISO/ICE-17021 voor het certificeren. 3. Een ander (eigen) milieumanagementsysteem, in het geval Deelnemer niet over een certificaat beschikt, dat minimaal gelijkwaardig is aan de Europese norm ISO-14001:2015 en de hierboven omschreven aspecten, waarin in ieder geval is opgenomen: a. (de inhoudsopgave) van het vigerende interne milieuhandboek; en b. Rapportages van recente en regelmatige, door een onafhankelijke derde uitgevoerde audits of andere bewijzen van het continu toetsen van het milieumanagementsysteem. 4. Andere concrete bewijzen van maatregelen ter borging van het milieumanagementsysteem in het geval Deelnemer niet over een certificaat beschikt, gelijkwaardig aan de Europese norm ISO-14001:2015 ten grondslag liggende eisen voor de hiervoor omschreven aspecten.	

Voor het milieumanagementsysteem gelden de volgende randvoorwaarden:

- Door ondertekening van Bijlage B, de Uniforme Eigen verklaring geeft de Deelnemer aan, aan deze eis te voldoen.
- In het geval de Deelnemer niet beschikt over een ISO-14001:2015, dan dient de Deelnemer te bewijzen (met gelijkwaardige certificaten of andere bewijzen) dat haar gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking voldoen aan de kwaliteitsnormen en de redenen te geven waarom certificaten niet binnen de gestelde termijnen konden worden verworven.
- Bewijstukken dienen in ieder geval de volgende informatie te bevatten: naam organisatie, norm, scope, datum van uitgifte en expiratedatum.
- De SVB behoudt zich het recht voor om deze eis te controleren en/of bijbehorende certificaten en/of documenten/procedures op te vragen aan de Deelnemer.
- Voor een Combinatie geldt dat de leden van de Combinatie die daadwerkelijk de Opdracht gaan uitvoeren, aan bovengenoemde eis moeten voldoen.
- Bij het beoordelen of de Deelnemer beschikt over gelijkwaardige maatregelen wordt onder meer gekeken naar het volgende:

Deelnemer dient voldoende verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Overeenkomst.

Geschiktheidseis D: Afdekken financiële risico's	Aansprakelijkheidsverzekering
Deelnemer dient te beschikken over: • een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.000.000,00 per schadeveroorzakende gebeurtenis met een totale dekking met een limiet van € 2.500.000,00 per Jaar. Om aan te tonen dat Deelnemer aan deze verplichtingen voldoet, beschikt Deelnemer over één van de volgende bewijstukken: 1. Een kopie van de verzekeringspolis, waarin de passages door Deelnemer zijn gemarkeerd waaruit blijkt dat hij aan de verzekeringseis voldoet. 2. Een verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon, die op de Sluitingstermijn niet ouder dient te zijn dan zes (6) maanden, waaruit blijkt dat Deelnemer aan de verzekeringseis voldoet. 3. Een verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon, waaruit blijkt dat Deelnemer conform bovenstaande eisen verzekerd zal zijn op het moment van het sluiten van de Overeenkomst. Deze verklaring dient op de Sluitingstermijn niet ouder te zijn dan zes (6) maanden.	

Voor de aansprakelijkheidsverzekering gelden de volgende randvoorwaarden:

- Door ondertekening van Bijlage B, de Uniforme Eigen verklaring geeft de Deelnemer aan, aan deze eis te voldoen.
- De SVB behoudt zich het recht voor om deze eis te controleren en/of bijbehorende documenten op te vragen aan de Deelnemer.
- Voor een Combinatie geldt dat de leden van de Combinatie die daadwerkelijk de Opdracht gaan uitvoeren, aan bovengenoemde eis moeten voldoen.
- Deze verzekering dient ten minste op de Sluitingstermijn te zijn afgesloten en gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst, die naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure wordt afgesloten, geldig te zijn.

Geschiktheidseis E: Veiligheidsborging	Certificering Deelnemer
Deelnemer dient de volgende certificaten of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen te bezitten:	

- Een geldig VCA-certificaat, of gelijkwaardig, waarbij het toepassingsgebied het onderwerp van deze aanbesteding omvat.

Om aan te tonen dat Deelnemer aan deze verplichtingen voldoet, beschikt Deelnemer over één van de volgende bewijsstukken:

1. Een kopie van het certificaat. Indien Inschrijver niet over een dergelijk certificaat beschikt, dient hij een concrete beschrijving van het veiligheidsbeleid te overleggen waaruit blijkt dat dit systeem gelijkwaardig is aan VCA.
2. De SVB aanvaardt gelijkwaardige verklaringen van in andere lidstaten gevestigde instanties en eveneens andere gelijkwaardige bewijzen inzake maatregelen op het gebied van veiligheid van inschrijver die niet over VCA-certificaten beschikken.

5.6. Social Return

Het sociale aspect laten meewegen in de eigen inkoopprocessen ligt logischerwijs in het verlengde van een uitvoeringsorganisatie als de SVB en haar wettelijke taken. Daarmee draagt de SVB bij aan een evenwichtigere en eerlijkere arbeidsparticipatie en geeft de SVB iets terug aan de maatschappij.

In Bijlage H is de 'Handleiding Social Return' opgenomen. Daarin wordt beschreven op welke wijze de Opdrachtnemer invulling kan geven aan het plan van aanpak, de diverse vormen van social return en de verdiscontering van de 2% verplichting middels de bouwblokkenmethode.

Deelnemer zal conform de Handleiding Social Return van de SVB van dit Beschrijvend document en Bijlage H) invulling geven aan de Social Return verplichting door ten minste 2% van de waarde van de Opdracht te besteden aan het realiseren van Social Return in het bijzonder door dit te doen door het direct en indirect stimuleren van arbeidsparticipatie voor mensen met een afstand tot die arbeidsmarkt.

Concreet verwacht de SVB van haar opdrachtnemers dat zij zich committeren aan een social returnverplichting. Deze verplichting acht de SVB proportioneel, realistisch en uitvoerbaar en zal worden opgenomen in de af te sluiten Overeenkomst.

Na Gunning vindt er contact plaats tussen SVB en Opdrachtnemer waarbij onder andere de nieuwe samenwerking gevierd wordt en een start gemaakt kan worden met betrekking tot operationele zaken. Een van de onderwerpen van gesprek zal tevens de invulling van social return zijn. Van Opdrachtnemer wordt vervolgens verwacht de uitkomsten, denkrichtingen, tips en ideeën uit dat gesprek in een voorlopig plan van aanpak te verwerken en deze binnen maximaal 3 weken, tenzij de SVB een andere termijn bepaalt, op te sturen naar socialreturn@svb.nl.

5.7. Informatiebeveiliging

Vanaf 1 januari 2020 voldoet de SVB aan de BIO (Baseline Informatiebeveiliging Overheid). In het kader van ketenverantwoordelijkheid verwacht de SVB van Opdrachtnemers dat zij hun informatiebeveiliging op orde hebben. Achtergrondinformatie met betrekking tot de BIO is te vinden op de onderstaande webpagina:

<https://www.bio-overheid.nl>

5.8. Bestek

Het Bestek bestaat uit zogenaamde knock-out criteria, dat wil zeggen dat het niet voldoen aan één of meer van deze criteria betekent dat de Inschrijving van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure kan worden uitgesloten.

De SVB behoudt zich het recht voor om eisen die worden gesteld in het Bestek te controleren en/of bijbehorende certificaten, documenten en/of procedures op te vragen aan de Deelnemer die de Opdracht zal gaan uitvoeren.

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat door Deelnemer onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van de offerteaanvraag, Bestek en de Nota's van inlichtingen wordt ingestemd.

Deelnemer verklaart kennis te hebben genomen van de procedurevoorschriften zoals opgenomen in de offerteaanvraag en gaat met deze voorschriften onverkort akkoord.

Deelnemer verklaart kennis te hebben genomen van de beoordelingsmethodiek zoals opgenomen in de offerteaanvraag en gaat met deze procedure onverkort akkoord.

Indien er onduidelijkheid of verschil van mening is over de uitleg van een onderwerp inzake de overeenkomst, zal voor de beantwoording van het betreffende vraagstuk gekeken worden naar de volgende documenten in aflopende volgorde van belangrijkheid:

- De schriftelijk goedgekeurde notulen van de bouwvergadering
- De aannemingsovereenkomst
- De Nota van inlichtingen 1 en 2
- Het aanbestedingsdocument
- Tekeningen en de bijlagen behorende bij het aanbestedingsdocument
- De UAV 2012
- De offerte (inschrijving) van Deelnemer

Deelnemer verklaart zich onvoorwaardelijk akkoord met de Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012).

5.9. Gunningscriterium

De Inschrijvingen van de Deelnemers die voldoen aan de inschrijvingseisen, uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en het Bestek worden beoordeeld op het Gunningscriterium 'beste prijs kwaliteitsverhouding'.

Het Gunningscriterium bestaat uit subgunningscriteria met betrekking tot kwaliteit en prijs.

Subgunningscriterium	Percentage
Kwaliteit	70%
Prijs	30%
Totaal	100%

5.9.1. Subgunningscriteria met betrekking tot kwaliteit (SGC-K)

De volgende subgunningscriteria met betrekking tot kwaliteit zijn van toepassing. Bij de uitwerking dient Deelnemer hierbij de omschrijving van de Opdracht en het Bestek in acht te nemen. De Deelnemer dient voor deze subgunningscriteria met betrekking tot kwaliteit TenderNed in te vullen, bijbehorende documenten te uploaden en het hokje “dit criterium is beantwoord” in te vullen.

Subgunningscriterium	Onderwerp	Maximale puntenscore per subgunningscriterium
SGC-K1	Plan van Aanpak	500 punten
SGC-K2	Planning	200 punten
TOTAAL:		700 punten

NB: Voor iedere inschrijving geldt met betrekking tot het geheel van de kwaliteitswensen (SGC-K1 en SGC-K2) dat een gewogen score van **minimaal 420 punten** vereist is, oftewel 60% van de maximum te behalen score op de kwaliteitswensen tezamen. Als een inschrijving in de beoordeling met een lagere gewogen score wordt gewaardeerd, wordt de inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

Vormvereiste

De uitwerking van SGC-K1 bestaat in totaal maximaal acht (8) pagina's A4 (enkelzijdig), inclusief eventuele afbeeldingen, diagrammen, tijdsbalken, etc. Formaat is PDF. De opmaak, indeling en visualisatie in de uitwerking staan geheel ter keuze van de Deelnemer. Voor de uitwerking dient een **leesbare** lettergrootte en **leesbaar** lettertype gebruikt te worden.

De uitwerking van SGC-K2 bestaat in totaal maximaal vier (4) pagina's in PDF (formaat staat vrij d.w.z. A3, A2, A1 etc.) (enkelzijdig), inclusief eventuele afbeeldingen, diagrammen, tijdsbalken, etc. De opmaak, indeling en visualisatie in de uitwerking staan geheel ter keuze van de Deelnemer. Voor de uitwerking dient een **leesbare** lettergrootte en **leesbaar** lettertype gebruikt te worden. Wanneer Deelnemer meer dan het gestelde maximaantal pagina's indient voor de beantwoording van SGC-K1 en SGC-K2, dan worden alleen de eerste acht pagina's resp. vier pagina's beoordeeld. Een voorblad en/of inhoudsopgave tellen niet mee.

Kwaliteitswensen 1 en 2

SGC-K1:	Plan van Aanpak (maximaal 500 punten) (maximaal 8 pagina's A4 in PDF)
Achtergrond	Het is voor de SVB belangrijk dat er gedurende de renovatiewerkzaamheden aan de gevel controle is op de kwaliteit van de werkzaamheden, omdat de gevel na de renovatie zonder groot onderhoud weer 30 jaar mee moet kunnen gaan. De werkzaamheden voor de gevelrenovatie vinden plaats op een drukke locatie in het centrum van Amstelveen met meerdere belanghebbenden, want naast de interne gebruiker in het pand moet er ook rekening worden gehouden met de bewoners rondom de bouwplaats.
Doelstelling	De SVB wil inzicht krijgen in de wijze waarop Deelnemer de opdracht en de samenwerking vorm geeft. Deelnemer dient inzicht te geven in de wijze van uitvoer van de opdracht, de tijdsduur en waaruit blijkt dat Deelnemer een logische en realistische aanpak heeft waarin de risico's worden beheerst. Deelnemer geeft hiermee blijk dat zij deze opdracht doorgrondt en beheerst. De SVB wil tevens zo min mogelijk overlast door de werkzaamheden voor alle belanghebbenden. Daarnaast wil de SVB graag de garantie dat de werkzaamheden en het eindresultaat binnen de kaders van de eisen en wensen vallen. Bereikbaarheid, leefbaarheid, veiligheid en communicatie zijn hierin belangrijke aspecten. Deelnemer dient hiertoe een Plan van Aanpak op te stellen waarbij de onderstaande aspecten, niet zijnde sub-subgunningscriteria, worden beschreven die voor de SVB van belang zijn.
Vraagstelling	Beschrijf: • Hoe Deelnemer concreet, effectief en zo specifiek mogelijk de voorbereiding en werkzaamheden inzake de uitvoering van de opdracht gaat aanpakken inclusief de eventuele randvoorwaarden. Ga hierbij concreet in op alle aspecten zoals benoemd in de doelstelling; • Hoe monitort én borgt Deelnemer dat de deze grip houdt op de uitvoering van de opdracht; • Op welke wijze Deelnemer er voor zorgt dat de gebruiker van het pand zo min mogelijk overlast heeft van de werkzaamheden; • Op welke wijze de bouwplaats wordt ingericht met zo min mogelijk hinder voor de directe omgeving; • Op welke wijze geborgd wordt dat werkzaamheden veilig verricht worden.

SGC-K2	Planning (maximaal 200 punten) (maximaal 4 pagina's in PDF)
Achtergrond	Een concrete planning is om een aantal redenen erg belangrijk. Wanneer je een concrete planning maakt, heb je het voordeel dat Opdrachtgever en Opdrachtnemer zich hieraan kunnen conformeren. Door met iedereen die betrokken is de planning vast te leggen, ga je de samenwerking direct verbeteren. Opdrachtnemer maakt met een concrete planning namelijk inzichtelijk wie welke taken moet gaan uitvoeren. Daardoor creëer je duidelijkheid bij alle betrokkenen. Ook ga je eventuele knelpunten met behulp van een concrete planning beter herkennen.
Doelstelling	De SVB wil inzicht krijgen in het tijdsverloop dat Deelnemer voorstelt c.q. als indicatie opgeeft. Deelnemer dient hiertoe een specifieke en concrete planning op te stellen waarbij onderstaande aspecten, niet zijnde sub-subgunningscriteria, worden beschreven die voor de SVB van belang zijn.
Vraagstelling	Beschrijf: • De mijlpalen van de werkzaamheden die inzicht geven in de uitvoering en fasering van de opdracht waarbij aandacht is voor de specifieke situatie van de SVB zoals beschreven in het Bestek; • Alle activiteiten c.q. acties, waarbij de nodige inzet/ activiteiten van de SVB inzichtelijk is gemaakt; • Een realistische einddatum inzake afronding opdracht. De opdracht dient binnen uiterlijk acht (18) maanden na het definitief akkoord op het Plan van Aanpak te zijn afgerond; • Eventuele randvoorwaarden die relevant en belangrijk (kunnen) zijn.

5.9.2. Subgunningscriterium prijs (SGC-P)

De volgende subgunningscriteria met betrekking tot prijs zijn van toepassing:

Subgunningscriterium	Onderwerp	Maximale puntenscore per subgunningscriterium
SGC-P1	Vaste prijs	300
TOTAAL:		300 punten

De SVB hecht grote waarde aan een voor de SVB gunstige prijs-kwaliteitverhouding onder eenduidige condities en voorwaarden. Deelnemer dient met betrekking tot de Opdracht het prijzenblad in te vullen.

Het prijzenblad is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in Excel formaat (Bijlage I Prijzenblad). De laatste ter beschikking gestelde versie van dit document is de versie die op het moment van de Sluitingstermijn van toepassing is. Deelnemer aanvaardt bij Inschrijving onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud het dan voorliggende document. Het is niet toegestaan wijzigingen in dit prijzenblad aan te brengen of een ander prijzenblad toe te voegen, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Deelnemer dient het prijzenblad volledig ingevuld conform de voorschriften in:

- Deelnemer dient het totaalbedrag te baseren op de in de offerteaanvraag en de antwoorden op vragen en opmerkingen van de SVB (inclusief alle bijlagen) opgenomen voorwaarden en eisen, en op de uitwerking door Deelnemer van de kwaliteitswens 1 en 2.
- Deelnemer heeft met betrekking tot het subgunningscriterium Prijs Excel Bijlage I, ingevuld en deze voorzien van een rechtsgeldige ondertekening.
- Deelnemer dient het bijbehorende document te uploaden en het hokje “dit criterium is beantwoord” in te vullen.
- De in Bijlage I (Prijzenblad) door Deelnemer in te vullen bedragen dienen in euro’s te zijn, met maximaal twee (2) cijfers achter de komma, exclusief btw.
- Het is niet toegestaan om prijzen van €0,00 of lager in te vullen.
- Indien er volgens Deelnemer andere kosten van toepassing zijn dan de in Bijlage I (prijzenblad) aangegeven mogelijkheden (bijvoorbeeld administratiekosten, reiskosten, spoedcontrole, transitiekosten, retransitiekosten etc.), dan dienen die andere kosten in de aangeboden tarieven verdisconteerd te zijn. Deze komen niet apart voor vergoeding in aanmerking.
- De door Deelnemer (later Opdrachtnemer) bij zijn Inschrijving opgegeven bedragen zullen vast zijn gedurende de looptijd van de Overeenkomst (inclusief eventuele verlenging(en)), behoudens indexering zoals in paragraaf 2.4 omschreven.
- Het niet of onvolledig invullen van Bijlage I (Prijzenblad) is niet toegestaan.
- Indien Deelnemer in zijn Inschrijving niet aan de voornoemde voorschriften heeft voldaan, kan de Inschrijving terzijde worden gelegd.
- In de Excel bijlage I (Prijzenblad) mogen geen toevoegingen of wijzigingen worden aangebracht. Ook is het niet toegestaan dat een Deelnemer zelf een Prijzenblad maakt en toevoegt aan diens offerte. In beide gevallen heeft dit uitsluiting tot gevolg.
- Het manipulatief inschrijven op deze aanbesteding is niet toegestaan.

Het niet of niet volledig voldoen aan één of meer van deze voorschriften kan leiden tot uitsluiting.

Invulinstructie Excel bijlage I (Prijzenblad)

De inschrijver dient in Excel bijlage I (Prijzenblad) alle geel gemarkeerde velden in te vullen.

1. Daarna vult inschrijver in het kader de bedrijfsnaam van de Deelnemer, plaats, datum, naam ondergetekende, en functie/titel ondergetekende in.
2. Deelnemer drukt vervolgens Excel bijlage I af, en voorziet deze van een rechtsgeldige ondertekening.

Berekening

De Inschrijving met de voor de SVB laagste prijs scoort de maximaal te behalen puntenscore op het subgunningscriterium prijs. De overige Inschrijvingen behalen een puntenscore naar rato op het subgunningscriterium prijs, waarbij de volgende formule wordt gehanteerd:

$(\text{laagste prijs} / \text{prijs}) * \text{maximale puntenscore} = \text{puntenscore, afgerond op twee decimalen.}$

Beoordeling

Voor de puntenscore van de prijs wordt het in cel F49 berekende totaalbedrag voor de opdracht (exclusief btw) van de offerte afgezet tegen het laagste ingevulde totaalbedrag voor de opdracht (exclusief btw) van de offerte die aan de gestelde eisen voldoet. De puntentoekenning zal middels de volgende formule plaatsvinden:

- laagste ingevulde totaalbedrag voor de opdracht (exclusief btw)
- gedeeld door ingevulde totaalbedrag voor de opdracht (exclusief btw) van de offerte
- vermenigvuldigd met 300 punten
- afgerond op twee decimalen
- zijn de behaalde punten voor prijs.

5.10. Beoordeling subgunningscriteria kwaliteit

De beoordeling wordt uitgevoerd door een beoordelingscommissie. Deze commissie bestaat uit materiedeskundigen. De leden van de beoordelingscommissie gaan in eerste instantie individueel de kwalitatieve subgunningscriteria beoordelen en wijzen een score toe. De beoordelingscommissie kent vervolgens in consensus per kwalitatief subgunningscriterium een score toe aan het totaalbeeld van de kwaliteit van de Inschrijving op het betreffende subgunningscriterium. Nadat de score is vastgesteld, weegt de SVB de scores aan de hand van de voornoemde wegingsfactoren om tot een gewogen totaalscore te komen, zie paragraaf 5.9.1.

De inkoopadviseur zal eerst nagaan of de Deelnemer op het betreffende subgunningscriterium aan alle vormvereisten zoals omschreven voldoet.

De beoordelingscommissie is bij de beoordeling van de kwaliteitwensen niet op de hoogte van de door de inschrijvers ingevulde Prijzenbladen (bijlage I). Pas ná afronding van de beoordeling van de kwaliteitwensen, worden de Prijzenbladen beoordeeld.

De SVB heeft het recht de samenstelling van de beoordelingscommissie te wijzigen, ook in aantal. Als de SVB hiertoe overgaat, dan stelt zij Deelnemers hiervan op de hoogte.

Beoordeling kwaliteitwensen

De beoordelingscommissie hanteert onderstaande generieke beoordelings- en waarderingsmaatstaf voor de beoordeling van de antwoorden van Deelnemers op de wensen.

Beoordelingsmaatstaf

Deze tabel benoemt de aspecten waarop uw antwoorden op de gestelde kwaliteitswensen beoordeeld en gewaardeerd worden. De waardering van uw antwoord door de Aanbesteder is gebaseerd op de beoordeling van het samenstel van deze aspecten. Uw antwoord voldoet aan de volgende beoordelingsaspecten:

- **Volledig/compleet:** Alle in de vraag benoemde elementen worden in het antwoord geadresseerd. Er zijn geen delen van de vraag onbeantwoord gebleven.
- **Relevant:** U geeft een gericht antwoord op de gestelde vraag. Het antwoord bevat zo min mogelijk informatie die er, voor de gestelde vraag, eigenlijk niet toe doet. Het antwoord is voor de beoordelingscommissie van toegevoegde waarde.
- **Concreet:** Het antwoord is eenduidig, niet voor meerdere uitleg vatbaar en niet afhankelijk van aannames of interpretaties van de lezer: de lezer behoeft geen betekenis 'in te lezen' om zeker te weten wat hij/zij uit het antwoord mag begrijpen. Alle elementen van het antwoord sluiten logisch op elkaar aan.
- **Effectief:** Het antwoord maakt door concrete onderbouwing inzichtelijk en begrijpelijk dat de voorgestelde aanpak, benoemde activiteiten, voorzieningen en/of maatregelen kenbaar bijdragen aan de doelstelling van de wens.
- **Toetsbaar:** Het antwoord is in werking en resultaat/effect voor de beoordelingscommissie toetsbaar, overtuigend, dan wel heeft zich op overtuigende wijze in het verleden bewezen.

En hanteert de volgende waarderingsmaatstaf:

Waarderingsmaatstaf

Score	Betekenis	Uitleg
10	uitstekend	Draagt in uitstekende mate bij aan het bereiken van de doelstelling, is op meerdere aspecten onderscheidend en/of innovatief en biedt veel meerwaarde.
8	goed	Draagt in goede mate bij aan het bereiken van de doelstelling, is op enkele aspecten onderscheidend en/of innovatief en biedt op enkele aspecten meerwaarde.
6	voldoende	Draagt in voldoende mate bij aan het bereiken van de doelstelling, maar is niet onderscheidend en/of innovatief en biedt geen of nauwelijks meerwaarde.
4	matig	Draagt in onvoldoende mate bij aan het bereiken van de doelstelling.
1	slecht	Draagt slecht of in het geheel niet bij aan het bereiken van de doelstelling.

Beoordelings- en waarderingsmaatstaf

Deze opsomming benoemt de aspecten waarop uw antwoorden op de gestelde wensvragen beoordeeld en gewaardeerd worden. De waardering van uw antwoord is gebaseerd op het samenstel van deze aspecten. In de kern gaat het erom dat helder is wat wordt aangeboden, hoe een en ander werkt of welk resultaat daaruit kan worden verwacht, hoe de werking te volgen of te zien is, welke zekerheid (geloof/vertrouwen/ervaring) bestaat dat het beoogde resultaat bereikt wordt én in welke mate dit alles voor de Beoordelingscommissie van toegevoegde waarde is. Deze redenering kan op andere manieren en in andere volgordes worden opgebouwd en in diverse andere bewoordingen worden geduid. De beoordelingsmaatstaf wordt bij iedere wens toegepast.

Bij de beoordeling van kwaliteitswens 1 en 2 geldt, dat de uitwerking zo duidelijk, eenduidig, volledig en concreet mogelijk is, en dat voor de beoordelaars zo goed mogelijk onderbouwd duidelijk wordt waarom de

aanpak en planning van inschrijver zal leiden tot het gewenste resultaat. Een onderbouwing met eerdere ervaringen helpt daarbij.

Het is aan de Deelnemer om aan de beoordelingscommissie uit te leggen welke keuzes hij heeft gemaakt, en de beoordelingscommissie ervan te overtuigen dat die keuzes juist zijn en dat deze keuzes tijdig en volledig gerealiseerd worden. Onderbouwing is daarbij geen doel op zichzelf, maar een middel dat de Deelnemer kan benutten om te overtuigen dat zijn Inschrijving bijdraagt aan het doel van het subgunningscriterium.

Bij elke uitwerking op een subgunningscriterium dient Deelnemer de volledige uitwerking voor het betreffende subgunningscriterium te geven. Een verwijzing naar een uitwerking voor een ander subgunningscriterium zal niet worden meegenomen in de beoordeling van dat subgunningscriterium. Bij de beoordeling beperkt de beoordelaar zich dus tot hetgeen de Deelnemer in de beantwoording bij het betreffende subgunningscriterium heeft opgeschreven.

De beantwoording van elk subgunningscriterium wordt beoordeeld op de eigen merites. Er is dus sprake van een absolute beoordeling. Dat neemt niet weg dat de beoordelingscommissie bij de beoordeling rekening kan houden met hetgeen is waargenomen in andere Inschrijvingen.

De beoordelingscommissie kan ten behoeve van de beoordeling het advies inwinnen van (externe) deskundigen.

Waardering

De waarderingen 1, 4, 6, 8, 10 worden gegeven op de beoordeling van het samenstel van de aspecten volledig/compleet, relevant, concreet, effectief en toetsbaar. Deze aspecten beïnvloeden elkaar en hebben direct effect op elkaars beoordeling. Omdat de mogelijke verbanden tussen twee of meer aspecten onmogelijk tevoren te duiden is, is geen sprake van geïsoleerde beoordeling per aspect en is ook geen onderlinge al dan niet rekenkundige verhouding te geven. De beoordeling loopt langs de lijn van de logische redenering.

Per kwaliteitswens: het beoordelingsteam bepaalt in consensus welk rapportcijfer het geeft. Dit rapportcijfer is een heel getal op een schaal van 1 tot en met 10, waarbij 1 de laagste beoordeling is, en 10 de hoogste beoordeling.

De puntentoekenning zal middels de volgende formule plaatsvinden:

- het in consensus behaalde cijfer
- gedeeld door 10 (het hoogst mogelijke cijfer)
- vermenigvuldigd met het maximum aantal punten dat te behalen is voor de betreffende kwaliteitswens
- afgerond op twee decimalen
- zijn de behaalde punten voor de betreffende kwaliteitswens.

5.11. Beoordeling Beste PKV

De beoordeling op basis van het Gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding' resulteert uiteindelijk in een rangorde van de Deelnemers op basis van het totaal aantal behaalde punten. De Deelnemer met de hoogst behaalde totaalscore wordt geacht de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding te hebben ingediend. De Opdracht zal (voorlopig) worden gegund aan de Deelnemer die als Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding is beoordeeld.

Indien blijkt dat na verificatie van de winnende Inschrijving deze alsnog terzijde geschoven moet worden, ook al heeft een Gunning plaatsgevonden, dan kan de SVB tot herberekening over gaan. Met andere woorden; de SVB

is niet gehouden de oorspronkelijke volgorde te handhaven en is niet gehouden om aan de Inschrijving die als tweede is geëindigd te gunnen.

Indien na toekenning van punten op basis van de subgunningscriteria twee of meer Deelnemers dezelfde hoogste afgeronde eindscore halen, dan wordt eerst gekeken naar de niet-afgeronde eindscores in twee decimalen achter de komma. Wanneer ook de niet-afgeronde eindscores in twee decimalen achter de komma gelijk zijn, dan wordt de Opdracht (voorlopig) gegund aan de Deelnemer die de hoogste score op subgunningscriterium SGC-K1 (Plan van Aanpak) heeft behaald.

Indien ook op subgunningscriterium SGC-K1 door de Deelnemers met de hoogste eindscore een gelijke score is behaald, wordt de Opdracht (voorlopig) gegund aan de Deelnemer met de hoogste eindscore die ook de hoogste score heeft behaald op subgunningscriterium SGC-K2. (Planning).

Indien op alle subgunningscriteria door desbetreffende Deelnemers een gelijke score op twee decimalen achter de komma is behaald, dan vindt een loting plaats tussen de desbetreffende Deelnemers onder toezicht van een door de SVB aangestelde notaris, om te bepalen aan wie de Opdracht (voorlopig) wordt gegund. De betreffende Deelnemers mogen bij de loting aanwezig zijn. Nadat de winnende Inschrijving bij loting bekend is geworden, maakt de notaris een proces-verbaal van loting op. Een kopie van dit proces-verbaal zal aan de bij de loting betrokken Deelnemers ter beschikking worden gesteld.

5.12. Tegenstrijdigheden, aanvullingen Inschrijving

Deelnemer kan de ingediende Inschrijving na de Sluitingstermijn niet meer wijzigen, aanvullen of verduidelijken, tenzij de SVB een verzoek hiertoe doet aan de Deelnemer. De SVB neemt bij een dergelijk verzoek de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht in acht, waaronder gelijke behandeling en transparantie.

Mocht de Inschrijving tegenstrijdigheden bevatten, dan zal de SVB bij de beoordeling daarvan mogen uitgaan van het voor haar meest gunstige aanbod of een onderdeel daarvan. Deelnemer is in dat geval gehouden dat aanbod of dat onderdeel onverkort en onvoorwaardelijk gestand te doen.

Mocht de Inschrijving onderdelen bevatten die strijdig zijn met het Beschrijvend document, dan kan de Inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Het Beschrijvend document gaat te allen tijde vóór de Inschrijving. Dit laat onverlet dat een Deelnemer al hetgeen hij in zijn Inschrijving aanbiedt boven op de eisen uit het Beschrijvend document ook daadwerkelijk zal moeten leveren, indien de Opdracht aan hem wordt gegund.

De SVB behoudt zich het recht voor om, indien er sprake is van onduidelijkheden in een Inschrijving om een verduidelijking en/of een aanvulling te verzoeken. Deelnemer dient spoedig doch uiterlijk binnen 3 Werkdagen na dit verzoek te reageren. Indien Deelnemer niet of niet tijdig reageert of gevraagde informatie, verklaringen en/of documenten ontbreekt, kan de Inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname van deze aanbestedingsprocedure. Datzelfde geldt voor het verstrekken van informatie en/of gegevens die geheel of gedeeltelijk onjuist of onvolledig zijn.

Ook heeft de SVB het recht om de door Deelnemer verstrekte informatie bij Derden te controleren.

5.13. Gunningsadvies

Na de beoordeling van de Inschrijvingen op het Gunningscriterium brengt de beoordelingscommissie een gunningsadvies uit aan de verantwoordelijke binnen de Raad van Bestuur van de SVB.

Na bekrachtiging van het gunningsadvies volgt via TenderNed een Gunningsbeslissing.

5.14. Gunningsbeslissing

Alle Deelnemers ontvangen van de SVB volgens de planning in paragraaf 3.2 de Gunningsbeslissing over aan welke Deelnemer de SVB de Opdracht voorlopig gunt.

De mededeling van de Gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van een Deelnemer, als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek. De SVB is steeds vrij de Gunningsbeslissing in te trekken en de aanbestedingsprocedure te beëindigen, in principe zonder enig recht op schadevergoeding voor de Deelnemers.

Alle Deelnemers ontvangen van de SVB volgens de planning in paragraaf 3.2 van dit Beschrijvend document ook een mededeling indien de SVB niet tot Gunning overgaat en de aanbesteding intrekt.

BIJLAGE A. Vragenformulier

Het bijgevoegde document “Bijlage A Vragenformulier” is bedoeld om vragen te stellen over de inhoud van de aanbestedingsdocumenten.

BIJLAGE B. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het document “Bijlage B, Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)”, is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in pdf en dient door Deelnemer conform instructie ingevuld te worden.

BIJLAGE C. Referentieformulier

Deelnemer dient onderstaande formulier te hanteren voor het indienen van de referenties waar Deelnemer een beroep op doet. In geval van een tweede referentie etc. dient Deelnemer onderstaande tabel te kopiëren, door te nummeren en in te vullen.

Referentie 1	
Contactgegevens	
Naam onderneming	
Adres	
Postcode + plaats	
Land	
Naam contactpersoon	
Functie contactpersoon	
Telefoonnummer contactpersoon	
E-mailadres contactpersoon	
Omschrijving opdracht	
Startdatum	
(voorzien) Einddatum	
Omvang van de opdracht in euro (exclusief btw, per Jaar)	
Omschrijving van de opdracht	
Sprake van Combinatie? Zo ja, dan vermelden wie waarvoor én voor welk deel ieder verantwoordelijk was/ is.	
Kerncompetentie 1.*	
Kerncompetentie 2.*	
Kerncompetentie 3.*	
Kerncompetentie 4.*	
Kerncompetentie 5.*	

*Invullen indien van toepassing voor deze referentie

Naar waarheid, stellig en zonder voorbehoud ondertekend:

Bedrijfsnaam Deelnemer:

Plaats:

Datum:.....

Naam ondergetekende:

Functie:.....

Handtekening:

BIJLAGE D. Bestek

Het document “Bijlage D Bestek” is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in pdf.

BIJLAGE E. Concept Overeenkomst tot aanneming van werk

Het document "Bijlage E concept Overeenkomst tot aanneming van werk aanbesteding Gevelwerkzaamheden Atrium" is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in pdf. De laatste ter beschikking gestelde versie van dit document dat op het moment van de Sluitingstermijn van toepassing is. Deelnemer aanvaardt bij Inschrijving onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud het dan voorliggende document.

BIJLAGE F. UAV 2012

De Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012) zijn separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in pdf.

BIJLAGE G. Coördinatieovereenkomst

Het document "Bijlage G Coördinatieovereenkomst aanbesteding gevelwerkzaamheden Atrium" is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in pdf. De laatste ter beschikking gestelde versie van dit document dat op het moment van de Sluitingstermijn van toepassing is. De Coördinatieovereenkomst is als Bijlage onderdeel van de Overeenkomst.

BIJLAGE H. Handleiding Social Return

Het document “Bijlage H Handleiding Social Return aanbesteding Gevelwerkzaamheden Atrium” is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in pdf.

BIJLAGE I. Prijsblad template

Het document “Bijlage I Prijsblad template aanbesteding Gevelwerkzaamheden Atrium” is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in Excel.

BIJLAGE J. Bankgarantie

Het document “Bijlage J Bankgarantie aanbesteding Gevelwerkzaamheden Atrium” is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in Word.