



Aanbestedingsdocument
Openbare Europese Aanbestedingsprocedure
(buiten & binnen)Schilderwerk

Opdrachtgever:

Amsterdamse Hogeschool voor de Kunsten

Procesbegeleiding aanbesteding:

Amsterdamse Hogeschool voor de Kunsten

Jodenbreestraat 3

Postbus 15079

1001 MB AMSTERDAM

Colofon

Uitgegeven door:

Informatie:

Contactpersoon:

Adres:

Amsterdamse Hogeschool voor de Kunsten

Via berichtenmodule in TenderNed

Mirjam Kloosterman

Postbus 15079

1001 MB Amsterdam

Bezoekadres:

Jodenbreestraat 3

1011 NG Amsterdam

Telefoonnummer:

020 – 527 77 09

Datum:

15-03-2023

Status:

Definitief

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1 Inleiding	4
1.1 Leeswijzer	4
2 Begripsbepaling	5
3 Aanbestedende Dienst.....	7
3.1 Social Return of Investment.....	8
3.2 Duurzaamheid.....	8
4 Opdracht	9
4.1 Aanleiding en doelstelling	9
4.2 Omvang en scope van Opdracht	9
4.3 Percelen	10
4.4 Overeenkomst.....	10
4.5 Wachtkamer constructie.....	10
4.6 Inkoopvoorwaarden.....	11
4.7 Indicatieve planning van het aanbestedingstraject	11
4.8 CPV- codering	11
5 Selectie en gunning.....	12
5.1 Algemeen	12
5.2 Beoordelingscommissie	12
5.3 Fases in de selectie en gunning	12
5.3.1 Vorm, structuur en tijdigheid	12
5.3.2 Selectie-eisen (Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen).....	12
5.3.3 Programma van (minimale) Eisen (knock-outcriteria).....	12
5.3.4 Gunningscriteria	13
5.3.5 Voornemen tot gunning en definitieve gunning	15
6 Procedurevoorschriften openbare procedure	16
6.1 Uitgangspunten	16
6.2 Elektronische toegankelijkheid van Aanbestedingsdocumenten	16
6.3 Voorbehoud.....	17
6.4 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden	17
6.5 Vertrouwelijkheid van verstrekte gegevens	17
6.6 Gebruik merknamen of typen.....	18
6.7 Vergoedingen.....	18
6.8 Gestanddoening.....	18
6.9 Voertaal.....	18
6.10 Aantal Inschrijvingen	18
6.11 Contactgegevens en contactpersonen aanbesteding.....	18
6.12 Inlichtingen (klachtenafhandeling)	19
6.13 Schouw.....	20
6.14 Checklist: opbouw, volgorde en inhoud van de Inschrijving	20
6.15 Indienen van de Inschrijving	20
6.16 Te late Inschrijving	21
6.17 Opening van de Inschrijving.....	21
6.18 Verduidelijking van de Inschrijving.....	21
6.19 Slotbepaling	21
6.20 Verificatiebespreking en contractsluiting.....	21
7 Hoedanigheid van Inschrijver.....	22
7.1 Inschrijving als Combinatie	22
7.2 Beroep draagkracht en/of bekwaamheid Derde(n).....	22
7.3 Onderaanneming	23
8 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	24
8.1 Uitsluitingsgronden.....	24
8.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	24
8.1.2 Te verstrekken gegevens m.b.t. Uitsluitingsgronden.....	24
8.2 Eisen op het gebied van financiële en economische draagkracht.....	25

8.2.1	Verzekering	25
8.3	Eisen beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid	25
8.3.1	Geschiktheidseisen	25
8.3.2	Referenties	25
8.4	Eisen beroepsbevoegdheid	26
8.4.1	Inschrijving in beroeps- of handelsregister	26
9	Programma van Eisen.....	27
10	Gunningscriteria	28
10.1	Gunningscriterium Prijs (G1).....	28
10.2	Gunningscriterium Kwaliteit (G2)	28
10.2.1	Plan van Aanpak schilderwerk (G.2.1)	29
10.2.2	Life Cycle Costing (G.2.2).....	29
10.2.3	Deelofferte binnenschilderwerk Conservatorium (G2.3).....	30
10.2.4	Social Return on Investment (G2.4).....	30
10.2.5	Duurzaamheid (G2.5)	31
11	Bijlagen	32

1 Inleiding

Het voorliggende Aanbestedingsdocument bevat alle informatie over de Openbare Europese aanbesteding (buiten & binnen)schilderwerk.

Deze aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet 2012 en het Inkoopbeleid van Stichting Amsterdamse Hogeschool voor de Kunsten (hierna: AHK of Opdrachtgever). In dit geval is gekozen voor de openbare procedure. Deze Openbare procedure is een aanbestedingsprocedure in één (1) ronde, waarin alle inschrijvers direct een offerte kunnen indienen.

Hiertoe is op www.tenderned.nl een aankondiging gedaan.

De gunning vindt plaats op basis van het gunningscriterium Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV). Gunningscriteria bevatten wensen ten aanzien van de opdracht. Deze wensen worden gebruikt om de door inschrijvers ingediende inschrijvingen te beoordelen. Hierbij dient u aan te geven wat u kunt bijdragen aan de gestelde wensen per gunningscriterium. Uw invulling van de gestelde wensen verschilt van de invulling van andere inschrijvers. Op deze wijze wordt gekeken naar het onderscheidend vermogen van de aanbiedingen. De beoordelaars kijken daarbij naar de mate waarop uw aanpak bijdraagt aan het behalen van de gewenste algemene en specifieke wensen. Voor meer informatie over de gunningscriteria verwijzen wij u naar hoofdstuk 10 'Beoordelingscriteria'.

In het Programma van Eisen staat zo nauwkeurig mogelijk omschreven wat de opdrachtgever van de uitvoering van de opdracht verwacht. Het bevat de behoefte-omschrijving van de opdrachtgever. Aan de eisen uit het Programma van Eisen dient onverkort voldaan te worden.

In onderhavig document, de inschrijvingsleidraad, behorende bij deze specifieke aanbesteding vindt u de informatie over de opdracht, de gunningscriteria, de beoordelingsmethode en de gunning.

In de conceptovereenkomst staan de specifieke contractvoorwaarden die van toepassing zijn op de opdracht. De Algemene Inkoopvoorwaarden AHK versie 2021 van opdrachtgever bevatten de algemeen binnen de opdrachtgever geldende contractvoorwaarden. Tevens zijn aanvullende voorwaarden beschreven in deze selectieleidraad. Beide algemene voorwaarden vormen een integraal onderdeel van de af te sluiten overeenkomst.

De voorwaarden gesteld in deze inschrijvingsleidraad prevaleren boven de Algemene Inkoopvoorwaarden AHK versie 2021 van opdrachtgever.

Inschrijver wordt uitgenodigd om op basis van dit Aanbestedingsdocument een Inschrijving te doen conform alle eisen en voorwaarden die hierin zijn vastgelegd.

1.1 Leeswijzer

Na een uitleg van de gehanteerde begrippen in hoofdstuk 2 geeft hoofdstuk 3 een beeld van de Aanbestedende Dienst en hoofdstuk 4 beschrijft de aan te besteden opdracht. In hoofdstuk 5 wordt het selectie- en gunningsproces beschreven. In hoofdstuk 6 komen de procedurele afspraken aan de orde: vorm, structuur, tijd etc. Hoofdstuk 7 bevat informatie omtrent de hoedanigheid van de Inschrijver ('wie en hoe'). Vervolgens beschrijft hoofdstuk 8 de Selectie-eisen (Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen) die voor de Inschrijver gelden, behandelt hoofdstuk 9 het Programma van Eisen m.b.t. opdracht (PvE is als bijlage bijgevoegd) en beschrijft hoofdstuk 10 tot slot de Gunningscriteria.

2 Begripsbepaling

In het onderhavige Aanbestedingsdocument worden onderstaande begrippen gehanteerd, welke met een hoofdletter geschreven worden. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Aanbestedende Dienst:	Stichting AHK, statutair gevestigd te Amsterdam.
Aanbestedingsdocument:	De uitnodiging tot Inschrijving inclusief de bijlagen welke ten behoeve van de aanbestedingsprocedure is opgesteld door of namens een Aanbestedende Dienst met daarin alle informatie en voorwaarden evenals eisen en Gunningcriteria voor de Inschrijving op – en eventuele uitvoering van - een overheidsopdracht.
Aanbestedingsprocedure:	Het proces bestaande uit een aantal formele stappen om te komen tot de gunning van een opdracht aan de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteit verhouding (Beste PKV), laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit (Laagste KBK) dan wel de laagste prijs (LP.)
Aanbestedingswet 2012:	Wet houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten, ingaande op 1 april 2013.
Combinatie:	Twee of meer ondernemingen die gezamenlijk een Inschrijving doen. De Combinatie wordt als één geheel beoordeeld.
Concern:	Economische vereniging van juridisch zelfstandige ondernemingen onder gemeenschappelijke centrale leiding, waarbij de gezamenlijke resultaten in de concernbalans tot uiting komen.
Derde:	De rechtspersoon waar Inschrijver een beroep op doet ten behoeve van de Inschrijving (zijnde de financiële en economische draagkracht en/of beroeps- en technische bekwaamheid) dan wel wenst in te zetten bij de uitvoering van de Overeenkomst.
Geschiktheidseis:	De eis die de geschiktheid van de Inschrijver betreft zijnde een eis op het gebied van de financiële en economische draagkracht alsmede op het gebied van beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid.
Gunningcriterium:	Het criterium dat van toepassing is bij het vaststellen van de beste prijs-kwaliteit verhouding (Beste PKV), laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit (Laagste KBK) dan wel de laagste prijs (LP).
Inschrijver:	De rechtspersoon die zelfstandig dan wel in een Combinatie op een aanbesteding inschrijft.
Inschrijving:	Een door Inschrijver rechtsgeldig ingediende offerte op het door de Aanbestedende Dienst verstrekte Aanbestedingsdocument.
KPI:	Kwalitatieve Prestatie Indicatoren; goede KPI's voldoen in principe aan het SMART-principe.
<i>MJOP:</i>	<i>Afkorting: Meerjarenonderhoudsplan.</i>
<i>Nadere Overeenkomst:</i>	<i>Overeenkomst voortvloeiend uit een offerte-aanvraag binnen een gegunde opdracht.</i>
Nota van Inlichtingen:	Nota met de antwoorden op door (potentiële) Inschrijvers gedurende de inschrijfperiode gestelde vragen, alsmede verduidelijkingen van de Aanbestedende Dienst uit eigen beweging.
Onderaannemer:	Een ondernemer aan wie een deel van de uitvoering van opdracht is of zal worden gegeven door Opdrachtnemer.
Opdrachtgever:	De Aanbestedende Dienst welke opdracht heeft gegund.
Opdrachtnemer:	De Inschrijver aan wie opdracht is gegund.
Overeenkomst:	De schriftelijke verbintenis onder bezwarende titel tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

Penvoerder:	De rechtspersoon die de leiding van een Combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de Aanbestedende Dienst mag optreden.
Programma van Eisen:	De specificaties waaraan de te leveren prestatie (dienst en/of levering en/of werk) op het moment van levering dan wel acceptatie ervan dient te voldoen.
Selectie-eisen:	Minimumeisen met betrekking tot de Geschiktheidseisen en de afwezigheid van Uitsluitingsgronden.
SMART:	Afkorting: Specifiek - Meetbaar - Acceptabel - Realistisch – Tijdgebonden.
Uitsluiting:	Afwijzen van een Inschrijving op de grond van een knock-out criterium of het niet voldoen aan een andere eis waarop deze sanctie van toepassing is.
Uitsluitingsgronden:	De gronden m.b.t. de persoonlijke situatie van de Inschrijver als vermeld in de Aanbestedingswet 2012, bedoeld voor Uitsluiting van de Inschrijving.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument:	Een verklaring als bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, als zodanig per AMvB (Algemene Maatregel van Bestuur) vastgesteld.
Werkdagen:	Kalenderdagen, behoudens zaterdagen, zondagen en Algemeen erkende feestdagen in Nederland.

3 Aanbestedende Dienst

De AHK is een door de overheid bekostigde instelling voor hoger beroepsonderwijs (hbo) en biedt opleidingen op zowel bachelor-, master als Associate degree-niveau in theater, dans, muziek, film, cultureel erfgoed, bouwkunst en kunsteducatie. Zij neemt nationaal en internationaal binnen het hoger onderwijs, de kunsten en het culturele leven een prominente plaats in. De AHK bestaat uit de volgende 7 academies:

- Breitner Academie (BA);
- Academie voor Theater en Dans (ATD).
- Academie van Bouwkunst (AvB);
- Conservatorium van Amsterdam (CvA);
- Nederlandse Filmacademie (NFA);
- Reinwardt Academie (RWA);
- De Nationale Balletacademie (NBA).

De opleidingen zijn gehuisvest op bijzondere locaties in en om het bruisende centrum van Amsterdam; de culturele hoofdstad van Nederland. De AHK staat voor excellent opleiden: uitstekende docenten helpen bijzonder getalenteerde studenten hun artistieke identiteit te ontwikkelen vanuit vakmanschap en traditie, met oog voor vernieuwing en in nauwe verwevenheid met het internationaal toonaangevende werkveld waarvan Amsterdam de spil is.

Momenteel biedt de AHK hoger onderwijs aan ongeveer 3000 studenten/cursisten. Het aantal medewerkers met een vast dienstverband bedraagt 900. Daarnaast is er een aantal van tussen de 1000 en 1500 gastdocenten (zzp'ers) op inhuurbasis verbonden aan de AHK.

Binnen de AHK zijn de ondersteunende diensten centraal ondergebracht in het Servicebureau (SB). Het Servicebureau is de verzameling van centrale afdelingen die ondersteuning biedt aan het College van Bestuur en academies in uitvoerende, adviserende en beleidsvoorbereidende taken. Het Servicebureau bestaat uit de afdelingen:

- Personeel & Organisatie (P&O);
- Centrale Administratie (Financiële en studentenadministratie) & Inkoop (CA&I);
- Concerncontrol (CC);
- Informatie en Communicatie Technologie (ICT);
- Huisvesting en beheer (H&b);
- Informatiemanagement (IM);
- Onderwijs, Onderzoek, Communicatie (OOC)

De missie van het Servicebureau is om met de juiste mensen en middelen de processen, systemen en voorzieningen voor de academies van de AHK optimaal te regelen, zodat deze het best mogelijke onderwijs kunnen verzorgen. De filosofie hierachter is dat binnen de hogeschool vergelijkbare processen worden samengevoegd in een resultaatverantwoordelijke eenheid die haar diensten aan de academies levert. Zo kunnen deze afdelingen zich focussen op hun eigen vakgebied en de te bieden service, waardoor kennis beter wordt benut en middelen efficiënter en goedkoper kunnen worden ingezet.

De AHK kiest voor een hoge mate van decentrale ondersteuning, waarbij de dienstverlening zoveel mogelijk op locatie plaatsvindt, veelal onder verantwoordelijkheid van de academies. Samenwerking tussen de academie en het Servicebureau is daarom onontbeerlijk. Het doel van het Servicebureau is het leveren van kwalitatieve service tegen optimale kosten op basis van (prestatie)afspraken over de producten en diensten. De visie van de AHK is bepalend voor deze afspraken.

Wilt u meer informatie over de AHK, bezoek dan onze website: www.ahk.nl

3.1 Social Return of Investment

Social Return on Investment wordt bevorderd door het opnemen van sociale voorwaarden, eisen en wensen in een inkoop- of aanbestedingsbeleid voor leveringen, diensten en werken. Bij Social Return on Investment is het doel om ervoor te zorgen dat de investering die opdrachtgever doet een sociale winst oplevert, specifiek voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Dat kan zijn door: reguliere banen, leerwerk- of stageplekken, (werk)ervaringsplekken, arbeidsmarkt relevante trainingen. Gegadigde/inschrijver geeft bij zijn inschrijving aan akkoord te gaan met het principe van Social return on Investment.

3.2 Duurzaamheid

Opdrachtgever vindt duurzaamheid belangrijk en wil waar mogelijk een voortrekkersrol vervullen door het goede voorbeeld te geven. Bij elk inkoop- en aanbestedingstraject worden duurzaamheidsaspecten meegenomen. Hierbij worden minimaal de relevante criteria toegepast conform de eisen en wensen van de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland. Indien er geen criteria zijn en opdrachtgever acht dit wel relevant dan zal opdrachtgever zelf criteria stellen. Duurzaamheid is een belangrijk uitgangspunt voor opdrachtgever en zij heeft ambitieuze doelstellingen hierin.

Zie voor meer informatie: [Duurzaamheid AHK](#)

De Sustainable Development Goals (SDG's), ook wel de duurzame ontwikkelingsdoelen, bieden een framework van de internationale maatschappelijke uitdagingen en zijn wereldwijd geaccepteerd en herkenbaar. Deze SDG's zijn belangrijk voor de AHK en door hier in het inkoopproces rekening mee te houden levert dit daadwerkelijk impact op. Concreet betekent dit dat door het voorschrijven van materialen die minder schadelijk zijn voor het milieu en langer meegaan deze duurzaamheidsdoelen gerealiseerd kunnen worden.

4 Opdracht

4.1 Aanleiding en doelstelling

Aanbestedende Dienst heeft momenteel – na een (Europese) Aanbesteding in 2016 – een Overeenkomst “Prestatiegericht beheer en onderhoud (buiten) schilderwerken”.

De aanleiding voor het organiseren van deze aanbesteding is dat dit huidige contract afloopt en de AHK wenst wat aanpassingen door te voeren in de opvolgende overeenkomst. De ervaringen opgedaan in de afgelopen jaren worden expliciet meegenomen in deze aanbesteding.

De aanbesteding betreft een Openbare Europese aanbesteding met als doel te komen tot een overeenkomst met één (1) opdrachtnemer die ervaring heeft met binnenstedelijk en onderwijs gerelateerd schilderwerk en die zich verantwoordelijk voelt voor de te onderhouden schilderwerken.

Tevens wordt de te selecteren partner gevraagd naar standaard prijslijsten voor overige schilderwerken, zodat tevens op aanvraag van de faculteiten werken neergelegd kunnen worden.

4.2 Omvang en scope van Opdracht

Stichting AHK, hierna te noemen Opdrachtgever, overschrijdt bij de inkoop van het Schilderwerk de aanbestedingsgrens van € 215.000,- exclusief btw. Hierdoor is Opdrachtgever verplicht een Europese aanbestedingsprocedure te starten.

Opdrachtgever heeft gekozen voor het toepassen van een Openbare Europese aanbestedingsprocedure. De aanbesteding geschiedt overeenkomstig de van toepassing zijnde Richtlijn 2014/24/EU, die in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door middel van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012.

De verwachte gemiddelde jaaromzet is ongeveer € 125.000,- exclusief BTW per jaar. Aan dit bedrag kan op geen enkele wijze rechten worden ontleend, het betreft een indicatie van de omvang.

De omvang van de opdracht bedraagt zes (6) eigendomspanden en zes (6) huurpanden, verdeeld over ca. 83.870 vierkante meter bruto vloeroppervlak. Zie ter indicatie onderstaande gebouwenlijst.

Tabel 1 Eigendomspanden AHK

Straat	Naam academie	BVO [m²]	Bijzonderheden
Hortusplantsoen 1	Reinwardt Academie	3.848	Gemeentelijk monument
Waterlooplein 211-213	Academie van Bouwkunst	2.579	Rijksmonument
Jodenbreestraat 3	Academie voor Theater en Dans / Servicebureau	17.055	
Markenplein 1	Nederlandse Filmacademie	8.063	
Oosterdokskade 151	Conservatorium van Amsterdam	16.004	Groot Onderhoud 2023-2024 Binnenschilderwerk
Overhoeksplein 2	Breitner Academie Dans Theater	5.443	Gemeentelijk monument
Totaal:		52.992	

Tabel 2 Huurpanden AHK

Straat	Naam academie	BVO [m²]	Bijzonderheden
Nicolaas Tetterodestraat 13-15	Nationale Balletacademie (NBA)	2.800	Oplevering per september 2023
Atlantisplein 1	Q-Factory	1.100	Huurcontract tot 2027
Distelweg 80F	Breitner Academie	800	Tot 2026
Kattenburgerstraat 5, Gebouw 024	AHK Learning Lab	500	Tot eind 2026
Kattenburgerstraat 5, Gebouw 027	AHK Makerspace	400	Tot eind 2026
Kattenburgerstraat 5, Gebouw 028	AHK Culture Club	350	Tot eind 2026
Totaal:		5950	

4.3 Percelen

De aanbesteding is niet verdeeld in percelen. De reden hiervoor is dat het voor Opdrachtnemer en de AHK van belang is om op deze wijze optimaal overzicht te houden op het werk.

- Efficiëntie in de coördinatie en uitvoering van de werkzaamheden voor Opdrachtnemer en de AHK.
- Verantwoordelijkheid centraal overdragen en niet versnipperen zodat het servicelevel gegarandeerd kan worden.

4.4 Overeenkomst

De ingangsdatum van de nieuwe Overeenkomst staat gepland op 15 juli 2023 en heeft een looptijd van één (1) jaar, met één (1) maal een optie tot verlenging van zes (6) jaar. De totale duur van de Overeenkomst bedraagt niet meer dan zeven (7) jaar en eindigt aan het einde van de looptijd van rechtswege.

Ingeval Opdrachtgever gebruik wenst te maken van de verlengingsoptie, stelt Opdrachtgever de Opdrachtnemer hiervan schriftelijk op de hoogte minimaal drie (3) maanden voor de einddatum van de Overeenkomst.

4.5 Wachtkamer constructie

In de Overeenkomst wordt een proefperiode van twaalf (12) maanden voorzien. Hiertoe kan een zogenaamde wachtkamerovereenkomst worden gesloten met de als tweede geëindigde Inschrijver.

Indien op enig moment blijkt, dat Opdrachtnemer niet voldoet aan de kwaliteit zoals omschreven in dit aanbestedingsdocument, dan wel niet langer voldoet aan één van de selectiecriteria die als uitsluitingsgronden zijn opgenomen in dit Aanbestedingsdocument dan wel dat Opdrachtnemer niet langer voldoet aan één van de selectiecriteria die als minimumeis zijn opgenomen in dit Aanbestedingsdocument, is Opdrachtgever gerechtigd de Overeenkomst buiten rechte bij aangetekend schrijven te ontbinden. Indien dit binnen de proefperiode gebeurt, kan Opdrachtnemer zonder her-aanbesteding overgaan tot gunning van de opdracht aan de partij die bij de aanbesteding als wachtkamer gecontracteerd is.

De strekking van de wachtkamerovereenkomst tussen Opdrachtgever en de als eerstvolgende partij is dat deze zijn Inschrijving gestand doet voor de duur van de proefperiode en dat hij de Opdracht gaat uitvoeren indien de Overeenkomst met de eerste partij tussentijds worden opgezegd. Hierbij dient vermeld te worden dat het hier een recht betreft wat aan de eerstvolgende Inschrijver kan worden verleend. Indien deze daarvan afziet zal Opdrachtgever overgaan tot her-aanbesteding van de betreffende opdracht.

De concept Overeenkomst is als bijlage toegevoegd. Aanbestedende Dienst zal van deze Overeenkomst gebruik maken.

Indien u met betrekking tot deze Overeenkomst suggesties voor verbetering heeft, kunt u dit als verzoek neerleggen bij Aanbestedende Dienst via de vraagfunctie op TenderNed. Aanbestedende Dienst houdt zich het recht voor suggesties al dan niet te honoreren. Suggesties die via de Nota van Inlichtingen gehonoreerd zijn, worden in de uiteindelijke Overeenkomst overgenomen.

4.6 Inkoopvoorwaarden

De Algemene Inkoopvoorwaarden 2021 van Stichting Amsterdamse Hogeschool voor de Kunsten zijn op de uitvoering van de Overeenkomst van toepassing. De algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de Inschrijvers worden expliciet uitgesloten.

4.7 Indicatieve planning van het aanbestedingstraject

Tabel 3 Activiteiten indicatieve planning aanbesteding

Activiteit	Datum (alles 2023)
Publicatie opdracht	16 maart
Periode schouw:	23 maart t/m 5 april
Warme opnamen:	
- Buitenschilderwerk (incl. houtrot): Reinwardt Academie – Hortusplantsoen	30 maart van 07.00 – 10.00
- Binnenschilderwerk: Conservatorium - Oosterdokskade	3 april van 09.00 - 12.00
Zelfstandig uitvoeren schouwing overige locaties	23 maart t/m 5 april
Uiterste indiening Nota van Inlichtingen inschrijffase	7 april vóór 12 uur
Versturen Nota van Inlichtingen	12 april
Uiterste indiening aanvullende Nota van Inlichtingen	14 april vóór 12.00 uur
Versturen aanvullende Nota van Inlichtingen	19 april vóór 17.00 uur
Uiterste datum indienen offerte	26 april vóór 12 uur
Openen kluis TenderNed	26 april 13.00 uur
Meivakantie	29 april t/m 7 mei
Beoordelen offertes	Vanaf 10 mei
Versturen gunningsbeslissing	22 mei
Stand-Still (20 kalenderdagen)	
Definitieve gunning	22 juni
Ingangsdatum overeenkomst	15 juli
Gewenste aanvangsdatum werkzaamheden Oosterdokskade	1 aug

Deze planning is indicatief. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Aanbestedende Dienst is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen <<met uitzondering van de wettelijk bepaalde termijnen>>.

4.8 CPV- codering

Voor deze aanbesteding is de volgende CPV-code van toepassing:

Opdracht	CPV code en omschrijving
Hoofdopdracht	45440000-3 Schilderwerk en beglazing; het schilderen van het buiten- en binnenwerk van gebouwen en het beheer en schoonmaak van graffiti.

5 Selectie en gunning

5.1 Algemeen

Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor alle gevraagde gegevens op hun juistheid te controleren. Uitdrukkelijk wordt gemeld dat het verstrekken van onjuiste gegevens zonder meer tot Uitsluiting zal leiden. Het niet, of niet volledig, verstrekken van de gevraagde gegevens leidt eveneens tot Uitsluiting.

5.2 Beoordelingscommissie

Inschrijvingen worden beoordeeld door een multidisciplinaire beoordelingscommissie van de Aanbestedende Dienst op basis van vormvereisten, Uitsluitingsgronden, Selectie-eisen, het Programma van Eisen en Gunningcriteria. Deze criteria en de wijze waarop wordt beoordeeld, zijn vastgelegd in de beoordelingsprocedure. De beoordelingscommissie bestaat uit materiedeskundigen te weten: Hoofd Huisvesting en beheer, een Senior inkoper en Duurzaamheidscoördinator, een Inkoopcoördinator & contractmanager, en een adviseur Inkoop. De beoordelingscommissie bestaat daarmee uit minimaal vier (4) personen. De eindscore per inschrijver wordt bepaald door het gemiddelde van de totaalscores Prijs en Kwaliteit opgesteld door de leden van de beoordelingscommissie.

5.3 Fases in de selectie en gunning

De selectie en gunning vindt plaats in 5 fases:

1. Beoordeling op vorm, structuur en tijdigheid (hoofdstuk 5) en hoedanigheid van de Inschrijver (hoofdstuk 7).
2. Beoordeling Selectie-eisen (Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen) (hoofdstuk 8).
3. Beoordeling Programma van (minimale) Eisen (knock-outcriteria) (hoofdstuk 9).
4. Beoordeling Gunningscriteria (hoofdstuk 10).
5. Voornemen tot gunning en definitieve gunning.

5.3.1 Vorm, structuur en tijdigheid

Ten aanzien van de vorm, structuur en tijdigheid van de in te zenden Inschrijving stelt Aanbestedende Dienst een aantal procedurele eisen. Indien een Inschrijver niet onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoet, wordt de Inschrijving van verdere deelname uitgesloten.

5.3.2 Selectie-eisen (Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen)

De Uitsluitingsgronden hebben betrekking op de juridische situatie van de Inschrijver.

De Geschiktheidseisen hebben betrekking op de:

1. Financiële en economische draagkracht van de Inschrijver.
2. De beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid van de Inschrijver.
3. De beroepsbevoegdheid (Inschrijving in handel- of beroepsregister).

Indien de Inschrijver niet aan de gestelde c.q. beschreven minimumeisen voldoet, wordt de Inschrijving van verdere deelname uitgesloten.

5.3.3 Programma van (minimale) Eisen (knock-outcriteria)

De overgebleven Inschrijvingen worden getoetst aan het Programma van Eisen waaraan de te leveren prestatie (dienst en/of levering en/of werk) op het moment van levering, dan wel acceptatie ervan, dient te voldoen en dient blijven te voldoen gedurende de looptijd van het contract.

Indien de Inschrijver niet aan de gestelde c.q. beschreven minimumeisen voldoet, wordt de Inschrijving van verdere deelname uitgesloten.

5.3.4 Gunningscriteria

De overgebleven Inschrijvingen worden beoordeeld en gewaardeerd.

In totaal kunnen maximaal 100 punten behaald worden. Per (sub)Gunningscriterium is de wegingsfactor aangegeven en kan een maximum aantal punten vergaard worden. Aspecten waarop per (sub)criterium wordt beoordeeld hebben, tenzij anders vermeld, eenzelfde zwaarte/weging.

Verhouding prijs-kwaliteit:	Prijs	40%
	Kwaliteit	60%

Voor de beschrijving en waardering van de (sub)Gunningscriteria: zie hoofdstuk 10.

Beoordeling prijscomponenten (Par.10.1)

De Inschrijver met de laagste totaalprijs scoort het maximaal te behalen aantal punten. De score van de overige Inschrijvers wordt bepaald via de volgende formule. Behaalde punten worden steeds op 2 cijfers na de komma afgerond.

$$\frac{\text{Laagste totaalprijs}}{\text{Aangeboden totaalprijs van Inschrijver}} * \text{Maximaal aantal te behalen punten}$$

Beoordeling kwalitatieve Gunningscriteria

De kwalitatieve gunningscriteria worden door het beoordelingsteam beoordeeld middels een rapportcijfer:

- Het beoordelingsteam kent per sub gunningscriterium een waardering toe in de vorm van een rapportcijfer volgens onderstaande tabel.
- De leden van het beoordelingsteam beoordelen eerst onafhankelijk van elkaar de gunningscriteria.
- Elk lid beoordeelt elk gunningscriterium integraal. Dat wil zeggen dat genoemde sub elementen geen limitatieve opsomming bevatten, noch wijzen op een volgorde van belangrijkheid.
- De score van de inschrijver voor elk onderdeel zal het rekenkundig gemiddelde zijn van de individuele scores van de leden van het beoordelingsteam, waarbij (tussen)scores niet worden afgerond.
- In de voorgenomen gunningsbeslissing worden de scores per criterium afgerond op 2 decimalen achter de komma.
- De scores van elk lid van het beoordelingsteam worden even zwaar meegeteld, waarbij de leden van het beoordelingsteam hooguit onderling toetsen of zij de beoordelingssystematiek juist en op gelijke wijze hebben toegepast.
- De benoemde minimale aspecten zijn niet-limitatief. De inschrijver is vrij om meer aspecten te benoemen in de beantwoording van de gunningscriteria om invulling te geven aan de gestelde wensen.

Categorie	Oordeel	Beoordeling (cijfer)
1	Uitstekende bijdrage aan de gestelde wensen	Tien (10)
2	Goede bijdrage aan de gestelde wensen	Zeven (7)
3	Redelijke bijdrage aan de gestelde wensen	Drie (3)
4	Niet of nauwelijks een bijdrage aan de gestelde wensen	Nul (0)

Inschrijver kan per vraag een waardering in de vorm van een cijfer behalen van minimaal 0 tot maximaal 10 zoals hierboven weergegeven. De gemiddelde waardering van de beoordelaars per sub gunningscriterium wordt gedeeld door het maximaal te behalen cijfer (10) en vermenigvuldigd met het maximaal aantal te behalen punten (afhankelijk van de vraag).

Indien een waardering per sub criterium wordt berekend gebeurt dit door het gegeven cijfer (beoordeling van het criterium) te delen door de maximaal te behalen cijfer en hierna te vermenigvuldigen met de maximaal te behalen waarde van het criterium (gewogen score).

a. De formule

- $GCMC * MW = W$
- GC: door beoordelaar Gegeven Cijfer (sub criterium)
- MC: Maximaal te behalen Cijfer
- MW: Maximale Waarde sub criterium
- W: Waardering sub criterium (gewogen score). De waardering wordt afgerond met twee cijfers achter de komma.

b. Rekenvoorbeeld

Inschrijver behaalt een cijfer van 7,20 op een schaal van 0-10 voor het sub criterium (GC). De maximale waarde van het sub criterium (MW) is twaalf (12). Dit geeft voor het sub criterium een waardering (W) van 8,64.

$$7,2/10 * 12 = 8,64$$

In dit rekenvoorbeeld zijn fictieve waarden gebruikt. Aan dit rekenvoorbeeld kan inschrijver geen rechten ontlenen.

Ieder lid van de beoordelingscommissie geeft onafhankelijk van de andere leden zijn oordeel. De eindscore voor elke te beoordelen vraag komt tot stand door de scores van de leden van het beoordelingsteam ongewogen te middelen, te delen door 10 en vervolgens te vermenigvuldigen met de wegingsfactor zoals aangegeven bijlage M. Bij aanzienlijke verschillen in de individuele beoordelingen worden de verschillen plenair besproken en kunnen individuele beoordelingen naar aanleiding van deze bespreking bijgesteld worden.

De antwoorden zoals die in het kader van de Gunningscriteria worden verstrekt, worden opgevat als toezeggingen over de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de Overeenkomst. Aldus verstrekte antwoorden worden derhalve onderdeel van de te sluiten Overeenkomst.

Eindscore

De optelling van de behaalde punten uit de diverse (sub)criteria levert het eindtotaal op van de Inschrijving.

In het geval van gelijke eindscores, is het aantal punten dat aan het gunningscriterium Kwaliteit wordt toegekend, doorslaggevend. Indien deze regel geen uitsluitsel biedt, wordt overgegaan tot loting tussen de inschrijvers met gelijke score, waarbij vertegenwoordigers van de belanghebbende partijen aanwezig mogen zijn. Op grond van alle beschikbare informatie komt de beoordelingscommissie tot een totaaloordeel en een keuze. Dit is de Inschrijver die voldoet aan alle eisen én het hoogste Eindcijfer heeft behaald.

Op grond van alle beschikbare informatie komt de beoordelingscommissie tot een totaaloordeel en een keuze. Dit zijn de Inschrijvers die voldoen aan alle eisen én het hoogste eindtotaal in punten hebben behaald.

Verificatie

De Inschrijver met de meeste punten wordt uitgenodigd voor een gesprek over de ingediende Inschrijving en een verificatie van gegevens. Aanbestedende Dienst stelt ter voorbereiding de

onderdelen vast op welke punten de door de Inschrijver geleverde informatie geverifieerd moet worden, c.q. welke documenten of nadere informatie door de Inschrijver overlegd dienen te worden.

Indien blijkt dat hetgeen de Inschrijver heeft verklaard dan wel onjuist is, heeft de Aanbestedende Dienst het recht de Inschrijver van deelname uit te sluiten, dan wel, indien de Overeenkomst reeds afgesloten is, de Overeenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden.

Indien een Inschrijver uitgesloten wordt vindt herberekening plaats van de beoordeling van de overige inschrijvers.

Aanbestedende Dienst heeft vervolgens de mogelijkheid het traject voort te zetten met de Inschrijver die als tweede, derde etc. is geëindigd. De desbetreffende Inschrijver is als dan schadeplichtig.

Alle kosten die gemaakt zijn om tot een nieuwe Overeenkomst te komen, worden verhaald, onverminderd overige rechten. Door in te schrijven op deze aanbesteding stemt u hier als Inschrijver expliciet mee in.

5.3.5 Voornemen tot gunning en definitieve gunning

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver(s), worden de afgewezen Inschrijvers van de gunningsbeslissing in kennis gesteld. Zij ontvangen een brief met een motivering van de afwijzing en de naam van de winnende Inschrijver(s).

Gedurende twintig kalenderdagen na dagtekening van de afwijzingsbrief kunnen de afgewezen Inschrijvers een kort geding tegen de afwijzingsbeslissing aanhangig maken. In dat geval dient u dit tijdig voor het aflopen van de termijn, schriftelijk, aan de contactpersoon van Opdrachtgever (zie paragraaf 7.12) mede te delen onder gelijktijdige toezending van een kopie van een betekende dagvaarding met daarin de vermelding van de datum waarop de rechtbank de zaak behandelt. Indien Aanbestedende Dienst binnen de termijn van twintig kalenderdagen na dagtekening van deze brief geen kopie dagvaarding heeft ontvangen, vindt de definitieve gunning plaats. Daarmee vervalt tevens het recht tot verzet.

6 Procedurevoorschriften openbare procedure

6.1 Uitgangspunten

1. De aankondiging op TenderNed en het Aanbestedingsdocument vormen samen met de Nota('s) van Inlichtingen (waaronder ook het verslag van de eventuele pre-bid meeting) het enige uitgangspunt van de gehele Aanbestedingsprocedure.
2. Degene die een Inschrijving heeft gedaan in reactie op het onderhavige Aanbestedingsdocument wordt geacht te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud ervan zoals de aankondiging, het Aanbestedingsdocument en bijbehorende bijlagen, de Nota('s) van Inlichtingen alsmede de in de voornoemde documenten vastgelegde eisen, Gunningcriteria en beoordelingsmethodiek.
3. De in deze aanbesteding gestelde eisen, criteria en verstrekte informatie zijn gebaseerd op de best mogelijke inschatting van de opdracht door Aanbestedende Dienst. Inschrijvers kunnen geen recht ontlenen aan deze informatie (aantallen, specificaties, planning). De informatie dient als indicatie voor de aanbesteding en als basis voor vergelijking tussen verschillende Inschrijvers.
4. De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers er nadrukkelijk op zorgvuldig kennis te nemen van het Aanbestedingsdocument. (Europese) Aanbestedingsregels dwingen de Aanbestedende Dienst ertoe de door haar gestelde eisen en criteria, zoals verwoord in de documenten, strikt toe te passen. De Aanbestedende Dienst verzoekt u alleen de gevraagde c.q. direct relevante informatie aan te leveren.
5. Een Inschrijving welke niet aan genoemde eisen/voorwaarden voldoet, wordt terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname.
6. Een Inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden is/zijn verbonden is eveneens ongeldig.
7. Een Inschrijving is ongeldig indien zij niet naar waarheid is ingevuld. Inschrijver dient zich te realiseren dat het niet nakomen van de toezeggingen consequenties heeft in de zin van ontbinding van de Overeenkomst. De desbetreffende Inschrijver is dan schadeplichtig. Alle kosten die gemaakt worden om tot een nieuwe aanbesteding c.q. Overeenkomst te komen, worden op de Inschrijver verhaald, onverminderd de overige rechten.
8. Inschrijven onder de kostprijs is NIET toegestaan.
9. Manipulatieve Inschrijvingen, waarbij de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het met die systematiek beoogde doel, zoals bv. het aanbieden van realistische prijzen, wordt verstoord, worden ongeldig verklaard.
10. Wanneer de Aanbestedende Dienst constateert dat een Inschrijving abnormaal laag is, kan de Inschrijver op die grond worden afgewezen (art. 2.116 / Aanbestedingswet 2012).

6.2 Elektronische toegankelijkheid van Aanbestedingsdocumenten

De Aanbestedende Dienst heeft er voor gekozen om het Aanbestedingsdocument te plaatsen op de website van TenderNed: www.tenderned.nl. (Potentiële) Inschrijvers kunnen via de website de benodigde documenten downloaden. De publicatie van de Nota('s) van Inlichtingen en de aankondiging van de gegunde opdracht vindt eveneens plaats op TenderNed. Wij willen u erop wijzen dat het raadzaam is om de attendering op TenderNed (groene knop) in te stellen, zodat u automatisch een bericht ontvangt wanneer er nieuwe documenten zijn gepubliceerd.

6.3 Voorbehoud

De Aanbestedende Dienst behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden, in ieder geval het recht voor:

1. De procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken.
2. De tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen).
3. De opdracht om haar moverende redenen niet te gunnen.
4. Om zonder nadere aankondiging referenties te verifiëren ter controle van de Inschrijving.

6.4 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Dit Aanbestedingsdocument is met zorg samengesteld. Mocht Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan maakt Inschrijver deze zo spoedig mogelijk vóór de sluitingsdatum voor het indienen van vragen aan Aanbestedende Dienst kenbaar. Na het verstrijken van de sluitingstermijn kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken.

Van geval tot geval wordt beoordeeld op welke wijze de tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden gevolgen hebben voor de Aanbestedingsprocedure.

In alle gevallen van onduidelijkheid geldt de volgende rangorde, waarbij het hoger genoemde document prevaleert boven het lager genoemde:

- de Nota van Inlichtingen (bij meerdere Nota's van Inlichtingen prevaleren latere versies boven eerdere versies);
- het Aanbestedingsdocument, inclusief de bijlagen.

6.5 Vertrouwelijkheid van verstrekte gegevens

De (potentiële) Inschrijver dient nadrukkelijk geheimhouding te betrachten met betrekking tot alle informatie die in het kader van deze aanbesteding wordt verstrekt. Alle gegevens die in het kader van deze aanbesteding ter beschikking worden gesteld, mogen alleen gebruikt worden voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding gelden, ook indien uit de aanbidding geen Overeenkomst met de (potentiële) Inschrijver voortvloeit.

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van Aanbestedende Dienst niets uit het Aanbestedingsdocument worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van het Aanbestedingsdocument) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins.

Alle bestanden en producten die in opdracht van Aanbestedende Dienst door de Opdrachtnemer worden bewaard, blijven altijd eigendom van Aanbestedende Dienst. Op het moment dat de overeenkomst in de toekomst beëindigd wordt, is de Inschrijver verplicht deze bestanden en producten kosteloos, per omgaande, te verstrekken aan Aanbestedende Dienst op eerste verzoek. Indien gewenst door Aanbestedende Dienst vernietigt de Inschrijver de bestanden en producten op eerste verzoek van Aanbestedende Dienst.

Alle documenten (analoog en digitaal) worden na inlevering eigendom van Aanbestedende Dienst. Hierbij ontstaat tevens het recht om de verstrekte informatie te verwerken. Daar waar sprake is van vertrouwelijke informatie, als zodanig door de Inschrijver aangemerkt, respecteert Aanbestedende Dienst dit, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking bestaat en behoudens wanneer Inschrijver instemt met openbaarmaking van door hem verstrekte gegevens.

6.6 Gebruik merknamen of typen

Daar waar in het Aanbestedingsdocument en/of de bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden “of gelijkwaardig”.

6.7 Vergoedingen

Zolang er geen overeenstemming is bereikt en een schriftelijke, door beide partijen ondertekende Overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de Aanbestedende Dienst. In dat geval is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook. De door een Inschrijver gemaakte kosten in verband met de deelname aan de Aanbestedingsprocedure worden niet vergoed.

6.8 Gestanddoening

1. De Inschrijver dient zijn Inschrijving(en) gestand te doen gedurende 3 maanden na de uiterste inlevertermijn van de Inschrijving.
2. De Aanbestedende Dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken op gunning worden ontleend.

6.9 Voertaal

De Inschrijving en overige correspondentie en contacten gedurende de aanbesteding zijn gesteld of vinden plaats in de Nederlandse taal. Hiervan wordt alleen afgeweken indien de Inschrijver gegronde redenen heeft om bepaalde verklaringen of documenten van specifieke instanties in een andere taal aan te leveren. Het personeel <<eventueel deel van het personeel, bv. bij een bouwopdracht>> dat bij de uitvoering van de opdracht is betrokken dient de Nederlandse taal in woord en geschrift te beheersen.

6.10 Aantal Inschrijvingen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. Inschrijven op een onderdeel van de aanbesteding is niet mogelijk. Iedere Inschrijver mag maximaal één Inschrijving indienen. Onder “Inschrijver” wordt niet alleen verstaan de inschrijvende rechtspersoon, maar tevens alle (rechts-) personen waarmee een juridisch, economisch en/of fiscaal verband bestaat dan wel een eenheid wordt gevormd. Van een Concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij – op verzoek van de Aanbestedende Dienst – kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde Concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende Concern behorende Inschrijvers.

Mogelijk ten overvloede attenderen we Inschrijvers erop, dat in het kader van deze procedure sprake dient te zijn van een “final offer”. Na indiening van de Inschrijvingen wordt er niet meer onderhandeld, noch over inhoud noch over prijs. Dit heeft voor Inschrijvers als consequentie dat de ingediende Inschrijving de beste condities dient weer te geven.

6.11 Contactgegevens en contactpersonen aanbesteding

Het is – op straffe van Uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van de Aanbestedingsprocedure op een andere wijze dan via de genoemde contactpersoon of diens vervanger contact te zoeken met de Aanbestedende Dienst ter verkrijging van welke informatie dan ook. Inschrijver respecteert derhalve ook de ethische code van Aanbestedende Dienst omtrent inkoop, zie

<https://www.ahk.nl/servicebureau/centrale-administratie-en-inkoop/inkoop/>

Contactpersoon in het kader van deze aanbesteding:

Mirjam Kloosterman

Jodenbreestraat 3

Postbus 15079

1001MB Amsterdam

Telefoon: 020 527 7710

E-mail: inkoop@ahk.nl

Tussentijdse communicatie dient bij voorkeur per e-mail plaats te vinden. Inschrijver draagt zelf de verantwoordelijkheid om te verifiëren of zijn e-mailberichten (tijdig) zijn ontvangen door de Aanbestedende Dienst.

6.12 Inlichtingen (klachtenafhandeling)

1. Tot uiterlijk 7 april 2023, 12:00 uur (C.E.T.) bestaat de mogelijkheid om een toelichting te vragen betreffende het Aanbestedingsdocument.
2. Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om vragen die na genoemde datum of tijdstip worden aangeleverd niet te beantwoorden.
3. Vragen kunnen uitsluitend via TenderNed worden ingediend, www.tenderned.nl.
4. De vragen en antwoorden daarop, alsmede verduidelijkingen van de Aanbestedende Dienst uit eigen beweging, worden geanonimiseerd gepubliceerd op de website van TenderNed: www.tenderned.nl.
5. Vragen die al kort na publicatie gesteld zijn, zullen z.s.m. beantwoord worden via TenderNed (zonder attendering) en er zal/zullen (een) eerdere Nota('s) van Inlichtingen gegenereerd worden (met attendering). Potentiële Inschrijvers worden nadrukkelijk uitgenodigd in een zo vroeg mogelijk stadium hun vragen te stellen, zodat het ook nog mogelijk is om vragen te stellen n.a.v. beantwoording van vragen in een eerdere Nota van Inlichtingen.
6. Volgens planning worden uiterlijk 19 april 2023 vóór 17.00 uur (C.E.T.) de laatste antwoorden middels de laatste Nota van Inlichtingen gepubliceerd.
7. Ook al kent TenderNed een attendering, Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor het raadplegen van deze website en de door Aanbestedende Dienst gepubliceerde Nota('s) van Inlichtingen.
8. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd; de Nota('s) van Inlichtingen ma(a)k(t)en integraal deel uit van het Aanbestedingsdocument.
9. Zie www.tenderned.nl/egids/handleiding/pdf/ON voor meer informatie over de werking van TenderNed;
10. In geval van technische problemen, als gevolg waarvan de site van TenderNed niet te raadplegen is, wordt dringend verzocht dat te melden via inkoop@ahk.nl.
11. Refererend aan de regeling "Klachtenafhandeling bij aanbesteden" van het ministerie van EZ, die in het kader van de Aanbestedingswet 2012 tot stand is gekomen, heeft Aanbestedende Dienst een loket ingericht waar klachten omtrent een aanbesteding gemeld kunnen worden. Aanbestedende Dienst heeft dit loket ondergebracht bij het Team Juridische Zaken, e-mail klachten@ahk.nl.
12. Klachten over zaken, die niet eerst als vraag gedeponneerd zijn in het kader van de Nota van Inlichtingen, worden door het klachtenloket niet in behandeling genomen.

6.13 Schouw

Aanbestedende Dienst organiseert op donderdag **30 maart 2023** en op maandag **3 april 2023** een schouw. Daarbij worden geïnteresseerde Inschrijvers in de gelegenheid gesteld om onderstaande twee locaties te bezoeken:

- Reinwardt Academie –Hortusplantsoen 1, 1018 TZ Amsterdam;
Het betreft hier de mogelijkheid om op donderdag 30 maart 2023 (tussen 07.00 en 10.00 uur) een warme opname te doen betreffende het buitenschilderwerk (incl. Houtrot)
- Conservatorium van Amsterdam –Oosterdokskade151; Het betreft hier de mogelijkheid om op maandag 3 april 2023 (tussen 09.00 en 12.00 uur) een warme opname te doen betreffende het binnenschilderwerk.

Daarnaast is er de mogelijkheid om in de periode 23 maart tot en met 5 april 2023 geheel zelfstandig de overige locaties te schouwen.

Een planning van de schouwdagen/ locaties is als bijlage toegevoegd>>

U dient **uiterlijk dinsdag 21 maart 2023**, 12:00 uur (C.E.T.) uw aanmelding voor deze schouw te versturen: e-mailadres inkoop@ahk.nl, onder vermelding van de na(a)m(en) van de medewerkers die zullen deelnemen (maximaal 2 deelnemers per kandidaat-Inschrijver).

Het is tijdens deze bezoeken niet toegestaan vragen te stellen aan medewerkers van Aanbestedende Dienst dan wel medewerkers van externe bedrijven binnen Aanbestedende Dienst. Eventuele vragen kunnen uitsluitend en alleen gesteld worden aan de medewerkers die het betreffende bezoek vanuit deze aanbesteding begeleiden. Deze personen worden aan het begin van het bezoek voorgesteld.

Overige vragen die voortvloeien uit de schouw kunnen op de beschreven wijze aan Aanbestedende Dienst worden gesteld (zie paragraaf 7.13). <<De Aanbestedende Dienst zal van de schouw middels een Nota van Inlichtingen een verslag publiceren.>> Uitsluitend schriftelijke beantwoording en/of verslaglegging is rechtsgeldig.

6.14 Checklist: opbouw, volgorde en inhoud van de Inschrijving

1. De Inschrijving dient als één digitaal document aangeboden worden, met de bijlagen in volgorde van nummering: bijlagen waar meerdere keren naar verwezen wordt (bv. Uniform Europees Aanbestedingsdocument) hoeven slechts één keer geüpload te worden.
2. De Inschrijving wordt door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van de Inschrijver ondertekend.
3. De Inschrijving is te allen tijde voorzien van naam, telefoonnummer en (e-mail) adresgegevens van een contactpersoon, die op verzoek van de Aanbestedende Dienst toelichting kan geven op de Inschrijving. Deze informatie dient verstrekt te worden in deel II van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

6.15 Indienen van de Inschrijving

1. Voor het indienen van inschrijvingen maakt de AHK van gebruik van TenderNed (www.tenderned.nl).
2. LET OP: voor het indienen van Inschrijvingen op TenderNed dient u een account te hebben op TenderNed en dient u de beschikking te hebben over E-herkenning. Voor meer info zie www.tenderned.nl.
3. Inschrijver is verantwoordelijk voor de goede en tijdige upload van zijn Inschrijving.
4. Wij adviseren u dringend – in verband met mogelijk technische problemen – om niet tot het allerlaatste moment te wachten om uw Inschrijving te uploaden.
5. Per e-mail, fax, post of andere wijze ingediende Inschrijvingen worden **niet geaccepteerd**.

6. De Inschrijving dient uiterlijk **26 april 2023, 12.00 uur (C.E.T.)** geüpload te zijn.

6.16 Te late Inschrijving

Een Inschrijving die na de vermelde sluitingstermijn door Aanbestedende Dienst wordt ontvangen, is ongeldig en wordt uitgesloten van de procedure.

6.17 Opening van de Inschrijving

1. Op **26 april 2023, 13.00 uur (C.E.T.)** vindt de opening van de kluis met Inschrijvingen plaats.
2. Via TenderNed wordt een proces-verbaal van de kluisopening verstuurd.

6.18 Verduidelijking van de Inschrijving

1. Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver om de formulieren ten behoeve van de beoordeling zo volledig en duidelijk mogelijk in te vullen en te beantwoorden. Aanbestedende Dienst gaat bij de beoordeling van de Inschrijving uit van de volledigheid en juistheid van de gegevens zoals die door de Inschrijver zijn verstrekt.
2. Inschrijver kan zijn Inschrijving na het tijdstip van de sluiting niet wijzigen of aanvullen.
3. Indien Aanbestedende Dienst daartoe een verzoek heeft gedaan, geeft Inschrijver wel een verduidelijking. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking veronderstelt dat de Inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat Inschrijver zijn Inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat Aanbestedende Dienst een duidelijker beeld heeft van wat is aangeboden.
4. Aanbestedende Dienst is gerechtigd doch niet gehouden om alle op basis van het Aanbestedingsdocument in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren. Van dit recht maakt Aanbestedende Dienst alleen gebruik indien dat noodzakelijk wordt geacht.
5. Inschrijver dient binnen vijf werkdagen, na een dergelijk verzoek van Aanbestedende Dienst daartoe, ondersteunende bescheiden of verklaringen te overleggen. Inschrijver brengt naar aanleiding van een dergelijk verzoek geen kosten in rekening bij Aanbestedende Dienst.
6. Indien Aanbestedende Dienst de gevraagde bewijsstukken niet binnen de vastgestelde termijn heeft ontvangen, behoudt Aanbestedende Dienst zich het recht voor om niet tot gunning van opdracht aan deze Inschrijver over te gaan. In dat geval is Aanbestedende Dienst gerechtigd opdracht te gunnen aan de opvolgende Inschrijver.
7. Onderhandelingen met Inschrijver(s) vinden niet plaats.

6.19 Slotbepaling

Op deze Aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Amsterdam.

6.20 Verificatiebespreking en contractsluiting.

Het projectteam stelt vast op welke punten in de verificatiebespreking nog nader ingegaan moet worden. Blijkt tijdens de verificatiebespreking dat in de inschrijving onjuiste dan wel onvoldoende / onvolledige informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan die conform deze offerteaanvraag dan wel volgens wet- en regelgeving tot uitsluiting of terzijde legging van de inschrijving zouden leiden, dan kan dit ertoe leiden dat de aanbestedende dienst kan of moet besluiten dat de betreffende inschrijver (alsnog) afvalt. In dat geval zal de aanbestedende dienst vervolgens van de andere inschrijvingen opnieuw de totaalscore vaststellen conform beschreven in deze offerteaanvraag en wordt de inschrijver die dan de hoogste totaalscore heeft behaald, alsnog uitgenodigd voor een verificatiebespreking. Dezelfde procedure zal dan worden gevolgd.

7 Hoedanigheid van Inschrijver

7.1 Inschrijving als Combinatie

Indien Inschrijver niet zelfstandig in het gevraagde kan of wil voorzien, bestaat de mogelijkheid om de Inschrijving in te dienen in samenwerking met andere organisaties. De Combinatie wordt als één geheel beoordeeld. De Combinatie is verplicht bij Inschrijving één Penvoerder aan te wijzen om hen in alle opzichten te vertegenwoordigen c.q. als Penvoerder op te treden. Na sluitingsdatum van de inschrijftermijn mogen geen wijzigingen in de Combinatie worden aangebracht.

Bij Gunning wordt een gezamenlijke ondertekende verklaring verstrekt door de Combinatie van leveranciers, waarin staat dat alle leden van de Combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de financiële en technische aspecten van opdracht.

Bij een samenwerkingsverband (Combinatie) gaat het om meerdere ondernemingen die gezamenlijk inschrijven op een opdracht. In deel II van het Uniform Europees Aanbestedingsformulier worden de ondernemingen genoemd die deel uitmaken van de Combinatie. De Inschrijver geeft aan voor welke geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan. Ieder Combinatielid overlegt een Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Tevens dient:

ieder Combinatielid, na voornemen tot gunning, op verzoek van Aanbestedende Dienst een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister waar hij gevestigd is te overleggen, waaruit blijkt wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is.

Vertegenwoordigingsbevoegd houdt in dat de persoon of de personen die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde personen van de onderneming. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ook door die twee of meer personen ondertekend. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daar rekening mee gehouden worden.

Het als bijlage opgenomen Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient te worden ondertekend en wordt toegevoegd.

7.2 Beroep draagkracht en/of bekwaamheid Derde(n)

Een zelfstandige Inschrijver of een Combinatie kan zich voor opdracht beroepen op draagkracht en/of bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze natuurlijke personen of rechtspersonen.

Bij een beroep op (een) Derde(n) als hiervoor bedoeld neemt Inschrijver of Combinatie de verplichting op zich deze Derde(n) bij de uitvoering van opdracht ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben voor die onderdelen waarvoor het beroep op de Derde(n) is gedaan (zelfvereiste). Voor een beroep op de beroeps- en technische bekwaamheid betreft dit, desgewenst, de vereiste beschikbaarheid van personeel en technische uitrusting.

Voor een beroep op de financiële en economische draagkracht houdt deze verplichting in, dat de desbetreffende Derde(n) hoofdelijk aansprakelijk is (zijn) voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de uitvoering van de Overeenkomst.

Aanbestedende Dienst heeft het recht om van Inschrijver of Combinatie te verlangen dat hij de daadwerkelijke beschikbaarheid van de desbetreffende Derde(n) voor de uitvoering van opdracht aantoonst, door het opleveren van (een) rechtsgeldige verklaring(en) door de desbetreffende Derde(n) ondertekent.

Inschrijver of Combinatie geeft, indien hij een beroep doet op (een) Derde(n), in deel IIC van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan voor welke Geschiktheidseisen hij een beroep op een Derde(n) doet.

Tevens dienen:

Derde(n), na voornemen tot gunning, op verzoek van Aanbestedende Dienst een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister waar hij gevestigd is te overleggen, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de Inschrijving te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd.

Het als bijlage opgenomen Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient te worden ondertekend en toegevoegd.

7.3 Onderaanneming

Voor zowel zelfstandige Inschrijvers als voor een Combinatie is het mogelijk dat zij, ofschoon zij zelfstandig aan de in deze aanbesteding gestelde Geschiktheidseisen voldoen, bij de uitvoering van opdracht Onderaannemer(s) inschakelen. Bij onderaanneming dient Inschrijver of Combinatie aan te geven welke Onderaannemer hij wil inschakelen en voor welke onderdelen van opdracht hij voornemens is dat te doen. Tevens garandeert Inschrijver of Combinatie dat de desbetreffende Derde aan alle eisen voldoet die in deze aanbesteding voor de aan die Derde op te dragen activiteiten zijn gesteld.

Onder Onderaannemer wordt ook verstaan een uitzendbureau waar Opdrachtnemer gebruik van maakt voor de inhuur van tijdelijke medewerkers. Indien Opdrachtnemer in het kader van de uitvoering van deze overeenkomst opdrachten verstrekt aan Derden/Onderaannemers, blijft Opdrachtnemer optreden als contractpartij en is Opdrachtnemer hoofdelijk aansprakelijk voor het nakomen van de verplichtingen als ook voor de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever steeds tegen eventuele nadelige gevolgen van een dergelijke uitbesteding. Indien Opdrachtnemer overweegt een onderaannemer dan wel medewerkers via een uitzendbureau in te schakelen geeft Opdrachtnemer in de inschrijving de naam en het vestigingsadres van het betreffende bedrijf op.

In geval van hoofd/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de Aanbestedende Dienst en blijft deze hoofdelijk aansprakelijk voor het nakomen van de verplichtingen als ook voor de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. Enkel de hoofdaannemer overlegt de gevraagde gegevens.

Inschrijver geeft aan welk deel van de opdracht in onderaanneming wordt geplaatst en bij wie de deelopdracht wordt geplaatst. Hiertoe vult hij deel IID van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in. Indien de na(a)m(en) van onderaannemer(s) nog niet definitief bekend is (zijn), wordt wel een opgave gedaan van de werkzaamheden welke in onderaanneming worden uitgevoerd. De Inschrijver dient na voornemen tot gunning alsnog de naam en het vestigingsadres van de betreffende onderaannemer op te geven.

8 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Voor opdracht komt uitsluitend in aanmerking de Inschrijver die, naar het oordeel van Aanbestedende Dienst, tijdig heeft aangetoond te voldoen aan de in dit hoofdstuk gestelde minimumeisen met betrekking tot (de afwezigheid van) Uitsluitingsgronden, de financiële en economische draagkracht, de beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid en beroepsbevoegdheid.

De winnende Inschrijver overlegt op verzoek van Aanbestedende Dienst verklaringen/bewijsstukken.

8.1 Uitsluitingsgronden

8.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan een ondernemer aangeven of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn. Inschrijvers/Combinatieleden voegen bij Inschrijving het getekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe.

Verplichte Uitsluitingsgronden

Onder deel IIIA en IIIB van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn de verplichte Uitsluitingsgronden opgenomen. Wanneer een Inschrijver onder een van de verplichte Uitsluitingsgronden valt, is een Aanbestedende Dienst verplicht de Inschrijver uit te sluiten van deelname aan de overheidsopdracht. De verplichte Uitsluitingsgronden hebben betrekking op witwassen, fraude, deelneming aan een criminele organisatie en omkoping.

Facultatieve Uitsluitingsgronden

In deel IIIC van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn de facultatieve Uitsluitingsgronden opgenomen. Wanneer een Inschrijver onder een van de aangemerkte Uitsluitingsgronden valt wordt de Inschrijving van verdere deelname uitgesloten.

8.1.2 Te verstrekken gegevens m.b.t. Uitsluitingsgronden

Aanbestedende Dienst kan, na voornemen tot gunning, een Inschrijver verzoeken om bewijsstukken of verklaringen dat hij niet verkeert in een van de onder par. 9.1.1. genoemde omstandigheden. Daarbij aanvaardt Aanbestedende Dienst voor rechtspersonen die in Nederland zijn gevestigd als voldoende bewijs:

- een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van indienen van het verzoek tot deelneming of Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- een door de minister van Justitie afgegeven verklaring, zoals bedoeld in art. 4.1 van de Aanbestedingswet 2012 (niet ouder dan twee jaar), dat Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. Het gaat om onherroepelijke veroordelingen in de voorafgaande vier jaar;
- zowel voor de bijdragen ten behoeve van werknemersverzekeringen als voor de bijdragen ten behoeve van de volksverzekeringen, een verklaring van de ontvanger onder wie Inschrijver ressorteert voor de inning van belastingen niet ouder dan 6 maanden; <<in het kader van de wet ketenaansprakelijkheid dient Opdrachtnemer deze verklaring iedere 3 maanden opnieuw op te leveren;>>
- voor Inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd worden bewijsstukken aangeleverd overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

8.2 Eisen op het gebied van financiële en economische draagkracht

8.2.1 Verzekering

Inschrijver dient verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid <<en beroepsaansprakelijkheid>> met een dekking van minimaal € 1.500.000,- per schadeveroorzakende gebeurtenis met een maximum van € 3.000.000,- op jaarbasis, dan wel bereid te zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

Ter bewijs hiervan overlegt de winnende Inschrijver op verzoek van Aanbestedende Dienst een kopie van het verzekeringsbewijs, met daarin opgenomen het bedrag waarvoor hij verzekerd is. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient duidelijk te zijn dat Inschrijver is (mee)verzekerd.

Inschrijver bevestigt bij Inschrijving onder deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 7) dat hij voldoet aan de gestelde eis(en). Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient te worden toegevoegd.

8.3 Eisen beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid

8.3.1 Geschiktheidseisen

Technische bekwaamheid:

- Inschrijver is in het bezit van een actueel en geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 (of gelijkwaardig).
- Erkende Restauratiekwaliteit Monumentenzorg (ERM): Bedrijven met ERM-certificaat werken volgens uniforme afspraken die gemaakt zijn over het leveren van kwalitatief goed werk en over het aantoonbaar en het systematisch borgen van kwaliteit. Zij kwalificeren zich daarmee voor het onderhoud en restauratie van historisch schilderwerk aan rijks- en provinciale monumenten.
- Werknemers van inschrijver en eventuele onderaannemer dienen gecertificeerd te zijn conform het VCA*-keurmerk (of gelijkwaardig).
- Werknemers van inschrijver en eventuele onderaannemer zijn de Nederlandse taal machtig in zowel woord als geschrift.
- De inschrijver draagt er zorg voor dat de medewerkers voortdurend geschoold worden voor de kennis die ze nodig hebben m.b.t. de uitvoering van de werkzaamheden.

8.3.2 Referenties

Een uitzondering op de regel dat bewijsstukken niet direct worden opgevraagd zijn de referenties.

Inschrijver of Combinatie overlegt bij haar Inschrijving één referentie per kerncompetentie die betrekking heeft op de afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf datum indiening Inschrijving 3 april 2023.

Bij uitvoering van de aan te besteden opdracht zijn de volgende **kerncompetenties** van belang:

- Ervaring met het verrichten van de werkzaamheden in (onderwijs)luwe perioden, waarbij rekening wordt gehouden met het voorkomen van overlast en het beschikbaar hebben van voldoende personeel;
- Ervaring met het verrichten van (onderhouds)werkzaamheden in onderwijs omgevingen waarbij rekening moet worden gehouden met lessen en tentamens.
- Schilderwerk: Opdrachtnemer heeft ervaring met het beheer en onderhoud (B&O) schilderwerken.
- Expertise binnenstedelijk gebied: Opdrachtnemer heeft ervaring met onderhoudswerkzaamheden in en om het centrum van Amsterdam.
- Expertise in monumentenonderhoud: Opdrachtnemer heeft ervaring met onderhoudswerkzaamheden in en aan monumenten.

- Kwaliteit dienstverlening: Opdrachtnemer is in staat de kwaliteit van uitgevoerde werkzaamheden overzichtelijk te verzamelen en te verwerken tot managementinformatie en dit te rapporteren aan Opdrachtgever.

Inschrijver dient per kerncompetentie 1 referentie in te dienen. Een referentie mag worden gebruikt voor meerdere competenties. Op het referentieformulier dient te worden aangegeven om welke competentie het gaat.

Referentie 1: kerncompetentie- Ervaring met werkzaamheden in onderwijs

Referentie 2: kerncompetentie- Ervaring met B&O schilderwerk

Referentie 3: kerncompetentie- Expertise binnenstedelijk gebied

Referentie 4: kerncompetentie- Expertise in monumentenonderhoud

Referenties worden voorzien van de naam van de contactpersoon bij de referentie, evenals een e-mailadres en telefoonnummer waarop deze bereikt kan worden, en een toelichting waarom Inschrijver van mening is dat deze referentie past bij de gevraagde kerncompetentie (totaal maximaal één A4 per referentie). De opdracht moet naar aantoonbare tevredenheid van de referent zijn uitgevoerd. Bij Inschrijving óf uiterlijk binnen 7 dagen na het daartoe gedane verzoek van de Aanbestedende Dienst dient de Inschrijver een tevredenheidsverklaring van ingediende Referentie in (vrij format), waaruit expliciet blijkt dat in de via deze aanbesteding gevraagde dienstverlening bij de referent wordt voorzien. Het niet kunnen overleggen van een ondertekende tevredenheidsverklaring maakt de referentie ongeldig.

Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om, zonder de betreffende Inschrijver daar vooraf in te kennen, met de referenten contact op te nemen om de juistheid van de opgegeven referenties te verifiëren.

Inschrijver voegt ingevulde verklaringen toe.

8.4 Eisen beroepsbevoegdheid

8.4.1 Inschrijving in beroeps- of handelsregister

De winnende Inschrijvers - of Combinatieleden dan wel Derde(n) - overleggen op verzoek van Aanbestedende Dienst, na voornemen tot gunning, ieder voor zich - een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister van het land waar hij is gevestigd.

Indien de ondertekening van Inschrijving is geschied door een ander dan vermeld in het register, wordt tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht overlegd.

Inschrijver bevestigt bij Inschrijving onder deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat hij voldoet aan de gestelde eis(en). Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient te worden toegevoegd.

9 Programma van Eisen

Opdrachtnemer dient bij de uitvoering van de opdracht aan alle technische specificaties, zoals vermeld in de separaat toegevoegde bijlage 'Programma van Eisen', te voldoen.

10 Gunningscriteria

10.1 Gunningscriterium Prijs (G1)

Met betrekking tot gunningscriterium Prijs kan de inschrijver maximaal 40 punten behalen. Opgave dient te geschieden volgens *Bijlage 'prijzenblad'*. Inschrijver dient in dit prijzenblad een opgave te doen van:

- Inschrijver levert een totaalprijs (tab 2 van *Bijlage 'prijzenblad'*) aan op jaarbasis voor de kosten van Graffiti.
- Inschrijver levert een overzicht aan van de eenheidsprijzen (tab 3 van *Bijlage 'prijzenblad'*) voor het buiten- en binnenschilderwerk.
- Manuurloon en toeslagpercentages zoals aangegeven in (tab 4 van *Bijlage 'Prijzenblad'*). Inschrijver dient een opgave te doen van de kosten (manuurloon en toeslagpercentages) voor alle overige werkzaamheden. In de *Bijlage* dienen de tarieven gedurende de looptijd van de Overeenkomst te worden vastgelegd voor de manuren van de verschillende functionarissen. Overige functies die per tariefgroep gelden, dienen door Inschrijver zelf te worden aangegeven. De opgaven van de prijzen zijn inclusief de benodigde toeslagen zoals, maar niet beperkt tot, voorrijkosten, reiskosten, houtrothinventarisaties, kosten voor houtrotherstel, rapportages, managementkosten, kosten voor eventuele rolsteigers en overige hulpmiddelen en overige werkzaamheden en toeslagen benodigd voor een behoorlijke uitvoering en aansturing van de opdracht. Voor niet ingevulde cellen en/of regels wordt aangenomen dat de kosten hiervoor € 0,00 bedragen.

Daarnaast dienen alle toeslagen die gehanteerd gaan worden ingevuld te worden. Tijdstippen voor storingsnacht, weekend en feestdagen dienen door Inschrijver zelf aangegeven te worden.

Op te geven uurtarieven dienen, inclusief voorrijkosten, reis- en verblijfkosten, administratieve kosten, kosten voor overleg en overige functionaris gebonden kosten te zijn.

Alle werkzaamheden dienen te worden uitgevoerd conform de omschreven functiegroepen. Het is niet toegestaan gedurende de looptijd van de overeenkomst zelfstandig functiegroepen te hanteren. Werkzaamheden worden verrekend conform de omschrijving bij de betreffende functiegroepen.

Indien Opdrachtnemer de benodigde expertise bij derden inhuurt, zal Opdrachtnemer de uren van de expert tegen het uurtarief van een vergelijkbare functiegroep (tab 4 van *Bijlage 'Prijzenblad'*) in rekening brengen. Mocht dit incidenteel tot bezwaar leiden bij Opdrachtnemer, dan zullen Opdrachtgever en Opdrachtnemer voorafgaand aan de uitvoering van de werkzaamheden een nader tarief afspreken voor de benodigde expert.

Voeg het ingevulde prijzenblad toe.

10.2 Gunningscriterium Kwaliteit (G2)

Middels beantwoording van de vragen dient Inschrijver te beschrijven hoe hij de aanbestede opdracht gaat vorm geven en hoe Inschrijver voor Aanbestedende Dienst een meerwaarde kan realiseren. Hoe concreter (b.v. aan de hand van voorbeelden) en inzichtelijker antwoorden van Inschrijver zijn (SMART) én hoe meer geboden wordt dan het Programma van Eisen stelt én voor Aanbestedende Dienst van waarde is, hoe hoger het cijfer is dat wordt toegekend. Kortom, Aanbestedende Dienst hecht meer aan concrete toezeggingen waaraan hij Inschrijver ook kan houden dan aan intenties en "mooie verhalen". Tekstdelen die het gevraagde maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling.

De kwalitatieve Gunningscriteria betreffen de volgende onderwerpen. Per onderwerp is aangegeven welke maximale score behaald kan worden. De aspecten waarop per (sub)criterium wordt beoordeeld hebben, voor zover deze restrictief zijn beschreven, eenzelfde zwaarte of weging.

Tabel 4 Overzicht gunningscriteria kwaliteit

Kwaliteit	Max. score
G.2.1 Plan van Aanpak schilderwerk	14
G.2.2a Life Cycle Costing – MJOP kwaliteit	12
G.2.2b Life Cycle Costing – MJOP toelichting per pand	12
G.2.3 Deelofferte schilderwerk Conservatorium	12
G.2.4 Social Return on Investment (2%)	5
G.2.5 Duurzaamheid	5
TOTAAL	60

Teneinde een minimaal kwaliteitsniveau te borgen, worden inschrijvingen die in totaal minder dan 30 punten op het criterium kwaliteit behalen uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding

10.2.1 Plan van Aanpak schilderwerk (G.2.1)

Geef in een plan van aanpak aan op welke specifieke wijze opdrachtnemer samenwerking aangaat met opdrachtgever en gebruikers, waarbij minimaal de volgende onderdelen benoemd worden:

- Stel een overallplanning op voor het werkplan (aan de hand van de opname van de panden tijdens de schouw).
- Beschrijf hoe eventuele onderaannemers aangestuurd worden.
- Beschrijf hoe aan de gestelde eisen (KPI's) voldaan gaat worden.
- Beschrijf hoe de keuringen van de uitgevoerde werkzaamheden uitgevoerd gaan worden en voeg een voorbeeld toe van een keuringsplan en een uitgevoerde jaarlijkse keuring.
- Beschrijf hoe er zo voordelig mogelijk te werk gegaan wordt.
- Beschrijf hoe u eventuele conflicten tussen opdrachtnemer en opdrachtgever wenst te behandelen.

Voor het antwoord op gunningscriterium 2.1 mag Inschrijver maximaal vier (4) pagina's A4 (lettertype Arial, lettergrootte 10) gebruiken. Voor Gunningscriterium 2.1 zijn maximaal negen (12) punten te behalen.

10.2.2 Life Cycle Costing (G.2.2)

Life Cycle Costing is een methode om de kosten van een gebouw(deel) over haar gehele levenscyclus vast te stellen en te optimaliseren door middel van het vergelijken van alternatieven die financieel zijn onderbouwd, met als doel het bieden van geoptimaliseerde huisvestingsoplossingen passend bij de organisatiedoelstellingen van opdrachtgever in tijd, kosten en duurzaamheid.

Met het oog op Life Cycle Costing geeft opdrachtnemer reële en haalbare scenario's op voor de totale onderhoudskosten van het schilderwerk per object gedurende de minimale exploitatieperiode van 20 jaar, om de duurzaamheid van het (buiten)schilderwerk en het gebouw als geheel te vergroten.

Het is van belang te vermelden dat opdrachtgever van de inschrijvers verwacht dat zij een plan ontwikkelen per locatie waarbij tegen zo laag mogelijke kosten de minimale kwaliteit gehandhaafd kan blijven.

MJOP kwaliteit (G.2.2a)

Inschrijver levert een meerjarenonderhoudsplan voor 20 jaar aan per object dat per jaar, per gebouw aansluit op de totaalkosten van het schilderwerk.

Voor het antwoord op gunningscriterium 2.2a mag Inschrijver maximaal vier (4) pagina's A4 (lettertype Arial, lettergrootte 10) gebruiken. Voor Gunningcriterium 2.2b zijn maximaal twaalf (10) punten te behalen.

MJOP toelichting per pand (G.2.2b)

Lever een toelichting aan per object met betrekking tot het meerjarenonderhoudsplan (als vermeld bij G.2.2b) waarin ten minste is opgenomen:

- Waarom een bepaald scenario wordt voorgesteld.
- Hoe de cyclus is bepaald.
- Een meetstaat met de te onderhouden onderdelen en hoeveelheden.
- Welke werkzaamheden worden uitgevoerd.
- Toe te passen producten, behandelingen, kleuren etc.
- Planning.

Voor het antwoord op gunningscriterium 2.2b mag Inschrijver maximaal vier (4) pagina's A4 (lettertype Arial, lettergrootte 10) gebruiken. Voor Gunningcriterium 2.2c zijn maximaal twaalf (10) punten te behalen.

10.2.3 Deelofferte binnenschilderwerk Conservatorium (G2.3)

Als onderdeel van gunningscriterium G.2.3 dient Opdrachtnemer de eerste offerte op te stellen voor het binnenschilderwerk van het Conservatorium van Amsterdam op de Oosterdokskade 151 . Bij het opstellen van de deelofferte dienen de eenheidsprijzen zoals ingevuld in het prijzenblad te worden toegepast.

Voor de inhoudelijke omvang van de deelopdracht wordt verwezen naar bijlage (2) Deelofferte schilderwerk Conservatorium. Dit format dient te worden gebruikt als bijlage bij de offerte. Verder dient offerte tevens de onderdelen te bevatten zoals omschreven bij paragraaf 3.4.1. van het programma van eisen.

10.2.4 Social Return on Investment (G2.4)

Opdrachtnemer verplicht zich bij het aangaan van de overeenkomst om 2% van de totale waarde van de opdracht in te zetten ten behoeve van Social Return.

Onder Social Return verstaat opdrachtgever het opnemen van een voorwaarde in de aanbesteding ten behoeve van het creëren van extra werk(ervarings)plaatsen voor mensen met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt. Door inzet van Social Return worden extra werk(ervarings)plaatsen gecreëerd (bovenop de bestaande formatie van de opdrachtnemer). Doel hiervan is het bevorderen van de uitstroom naar werk, en het instrument is gericht op alle mensen met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt die zonder re-integratieondersteuning niet aan het werk kunnen. Door het op deze wijze creëren van extra arbeidsplaatsen, kan de doelgroep participeren naar vermogen waardoor er sprake is van extra productiviteit die anders onbenut zou blijven. Om het doel van Social Return te bereiken kunnen opdrachtnemers die zelf in hun bedrijfsvoering een vorm van Social Return toepassen dit niet in mindering brengen op de gevraagde 2% inzet Social Return.

Inschrijver dient een toelichting aan te leveren waarin staat beschreven op welke wijze door inschrijver voldaan gaat worden aan de 2% inzet Social Return on Investment.

Voor het antwoord op gunningscriterium 2.4 mag Inschrijver maximaal vier (4) pagina's A4 (lettertype Arial, lettergrootte 10) gebruiken. Voor Gunningcriterium 2.4 zijn maximaal twaalf (5) punten te behalen.

10.2.5 Duurzaamheid (G2.5)

Duurzame ontwikkeling maakt onderdeel uit van het maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO) wat inhoudt dat er naast het streven naar winst (profit) ook rekening wordt gehouden met het effect van de activiteit op het milieu (planet) en dat men oog heeft voor menselijke aspecten binnen en buiten het bedrijf (people).

Inschrijver dient een toelichting aan te leveren waarin minimaal het volgende staat beschreven:

- Hoe transport wordt beperkt en hoe schone bedrijfsmiddelen worden ingezet;
- De keuze van materiaal in combinatie met bijvoorbeeld de laagdikte van het verfsysteem en de minimale verspilling;
- Hoe hinder van het milieu (geluid, stof, stank etc.) wordt beperkt tijdens werkzaamheden en bij het afvoeren van materialen.

Voor het antwoord op gunningscriterium 2.5 mag Inschrijver maximaal drie (3) pagina's A4 (lettertype Arial, lettergrootte 10) gebruiken. Voor Gunningscriterium 2.5 zijn maximaal twaalf (5) punten te behalen.

11 Bijlagen

De met **letters** aangeduide bijlagen zijn ter kennisname van Inschrijver, en hoeven niet terug te komen in de Inschrijving. De met **cijfers** aangeduide bijlagen dienen door Inschrijver volledig ingevuld toegevoegd te worden aan de Inschrijving.

Bijlage A	Programma van eisen
Bijlage B	Tekeningen gebouwen eigendomspanden AHK
Bijlage C	Tekeningen gebouwen huurpanden AHK
Bijlage D	Prestaties
Bijlage E	Proces-evaluatieformulier
Bijlage F	Gebruikerstevredenheid
Bijlage G	Huis- en gedragsregels
Bijlage H	Toegangsprotocol
Bijlage I	Algemene Inkoopvoorwaarden_AHK_2021
Bijlage J	Concept Overeenkomst AHK
Bijlage K	Concept Wachtkamerovereenkomst
Bijlage L	Gedragscode leveranciers AHK

Alle onderstaande bijlagen zijn toegevoegd als digitaal in te vullen bestand:

Bijlage 1	Prijzenblad
Bijlage 2	Deelofferte schilderwerk Conservatorium
Bijlage 3	Grenswaarde KPI
Bijlage 4	Verklaring omtrent rechtmatigheid
Bijlage 5	Voorkeursdagen Schouw
Bijlage 6	UEA formulier (digitaal beschikbaar op Tendered)