



MIJNWATER, BASIS VOOR DUURZAME ENERGIE

WWW.MIJNWATER.COM

Aanbestedingsleidraad

Europese openbare aanbestedingsprocedure

Onderhoud Elektrotechnische en Werktuigbouwkundige installaties

Mijnwater Energy B.V. te Heerlen

Kenmerk: MW-LEV-01

Samenstellers: Peter Nieuwenhuizen

Versie: Tweede concept

Datum: 29 maart 2023

Begrippenlijst

Termen die in dit Beschrijvend Document met een hoofdletter beginnen, hebben de hiernavolgende betekenis. Termen die niet in deze begrippenlijst zijn vermeld, maar wel zijn gedefinieerd in de Aanbestedingswet hebben de betekenis conform de Aanbestedingswet.

Aanbestedingsstukken

Alle stukken die door de Aanbestedende Dienst in de aanbestedingsprocedure zijn gebracht, waaronder tevens de aankondiging van de Opdracht en de Nota's van Inlichtingen.

Aanbestedingswet

Aanbestedingswet 2012 met herziening 2016.

Aanbestedende Entiteit

Mijnwater Energy B.V.

Aanbestedingsleidraad

Het onderhavige document met inbegrip van de bijlagen.

Asset

Een onderdeel van de elektrotechnische en werktuigbouwkundige installaties.

E&W installaties

Elektrotechnische en Werktuigbouwkundige installaties.

EMVI

Het gunningscriterium op basis waarvan de gunning plaatsvindt: Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV).

Inkoopvoorwaarden

De Algemene Inkoopvoorwaarden voor de levering van goederen en diensten van Mijnwater, (versie 2.0 28-03-2023, bijlage E)

Inschrijver(s)

De ondernemer(s) die een Inschrijving in dienen om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Opdracht.

Inschrijving

Het indienen van een rechtsgeldig ondertekende offerte, inclusief de documenten van Inschrijver die noodzakelijk zijn voor de gunningsbeslissing en de gunning, in overeenstemming met de procedure voorschriften, zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad.

MW

Mijnwater Energy B.V.
Sporplein 45
6411 NZ HEERLEN

Nota('s) van Inlichtingen

Het document/de documenten met door potentiële Inschrijvers gestelde en door MW geanonimiseerde vragen over de aanbestedingsprocedure en de Aanbestedingsstukken, inclusief de antwoorden van MW op deze vragen.

Opdracht

De opdracht zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.

Opdrachtgever

Mijnwater Energy B.V. hierna genoemd MW.

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie de Opdracht gegund is en met wie MW de Overeenkomst heeft gesloten.

Overeenkomst

De Overeenkomst, met inbegrip van eventuele bijlagen, die als resultaat van deze aanbestedingsprocedure met één Opdrachtnemer zal worden gesloten voor de Opdracht voor één perceel.

Programma van Eisen

Het programma van eisen waaraan de Opdrachtnemer, de uitgevraagde dienst en/of het uitgevraagde werk moet voldoen.

TenderNed

Het digitale online aanbestedingsplatform waarvan voor de gehele aanbestedingsprocedure gebruik wordt gemaakt.

UEA

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals opgenomen in de documentenmap van TenderNed.

INHOUDSOPGAVE

1	Algemene gegevens	5
1.1	Doel van deze leidraad	5
1.2	Voorwaarden voor inschrijving	5
1.3	Mijnwater	5
1.4	Keuze Procedure en percelen	6
1.5	Tenderned	6
1.6	Omvang en looptijd van de Overeenkomst	7
1.7	Contactpersoon Mijnwater	7
2	opdrachtoomschrijving	8
3	Inschrijvingsprocedure	9
3.1	Planning	9
3.2	Schouwing	9
3.3	Nota van Inlichtingen	10
3.4	Indienen Inschrijving	10
3.5	Onderaanneming, inschrijving in combinatie en beroep op derden	12
3.6	Overige procedure voorschriften	12
3.7	Beoordeling Inschrijvingen	15
4	programma van eisen	19
4.1	Algemeen	19
4.2	Werkzaamheden	20
4.3	Personeel Opdrachtnemer	20
4.4	Veiligheid & milieu	21
4.5	Bereikbaarheid en responsetijden	22
4.6	Protocollen en werkinstructies	22
4.7	Kwaliteit	23
4.8	Rapportage en communicatie	23
4.9	Verrekening kosten en facturatie	25
4.10	Overname na beëindiging Overeenkomst	26
5	Gunningscriteria	27
5.1	Algemeen	27
5.2	Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria	27
6	Klachtenprocedure	32
7	Overzicht Bijlagen	34

1 ALGEMENE GEGEVENS

1.1 Doel van deze leidraad

Het doel van deze Aanbestedingsleidraad is om informatie te verschaffen aan een aantal geïnteresseerde service verleners ten einde hen in staat te stellen een Inschrijving te kunnen doen op één of meerdere percelen voor het onderhoud van de MW infrastructuur. Deze informatie betreft:

- Algemene informatie;
- De opdrachtoomschrijving voor een drietal percelen;
- De inschrijvingsprocedure;
- Planning;
- Het Programma van eisen;
- Kwalitatieve aspecten ter beoordeling;
- De beoordelings- en gunningsprocedure;

1.2 Voorwaarden voor inschrijving

Door Inschrijving op de wijze zoals in deze Aanbestedingsleidraad is beschreven, wordt Inschrijver deelnemer aan de aanbestedingsprocedure van MW en aanvaardt Inschrijver zonder voorbehoud alle instructies en voorwaarden in deze procedure en de daarbij behorende documenten en de in de nota(s) van inlichtingen gestelde voorwaarden. Inschrijving is enkel mogelijk via het door MW ingerichte Aanbestedingsplatform TenderNed. Het niet bijvoegen van gevraagde bijlage(n) kan er toe leiden dat de Inschrijving ter zijde wordt gelegd.

Op deze niet-openbare gunningsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 (zoals gewijzigd op 1 juli 2016) van toepassing.

1.3 Mijnwater

Mijnwater is leverancier van duurzame energie, levert warmte en koude aan kantoren, bedrijfspanden en woningen. Dat doet zij via een circulair energienetwerk, een zogenaamd vijfde generatie 'Smart Grid' voor wijkgericht verwarmen en koelen.

Warm en/of koud mijnwater wordt via boorschachten uit de mijngangen opgepompt om vervolgens via het leidingnet (de mijnwater backbone) en energiewisselaars in clusterinstallaties uitgewisseld te worden met op de backbone aangesloten transportnetten. Via de transportnetten wordt de gewenste energie aan de afnemers geleverd. De energiecentrale gebruikt de basisenergie uit het transportnet om middels warmtepompen de benodigde temperaturen te halen voor voldoende warmte en koude aan de afnemers. Bij een onbalans tussen warmte en koude bij de afnemer zal er een overschot ontstaan. Dit overschot wordt via het transportnet afgevoerd en aangeboden aan de omliggende afnemers die aangesloten zijn op MW. Na uitwisseling tussen de afnemers zal het overgebleven overschot opgeslagen worden in de ondergrondse reservoirs. Hier zal het mijnwater in ondergrondse reservoirs worden opgeslagen. Afnemers van mijnwater kunnen individueel of in clustervorm worden aangesloten. Clustervorm betekent dat meerdere klanten op warm en/of koud clusterleidingen van energiebehoefte worden voorzien. Zoveel als mogelijk zal getracht worden klanten van elkaars

reststromen gebruik te laten maken. Tekorten worden via het mijnwaternetwerk aangeleverd of juist afgevoerd.

Mijnwater 2.0 is een hybride systeem, hetgeen betekent dat rekening zal worden gehouden met de inpassing en koppeling aan andere energiebronnen.

De Backbone is een zelfstandig net van zowel warme als koude leidingen waarop bronnen en de clusters zijn aangesloten (zie bijlage B).

MW levert een belangrijke bijdrage aan de verduurzaming van de gebouwde omgeving in Heerlen, Parkstad-Limburg en is een belangrijke speler in de Parkstad-Limburg Energietransitie.

1.4 Keuze Procedure en percelen

MW acht het voor de aanbesteding van de onderhavige Opdracht geschikt en proportioneel om de Europese openbare aanbestedingsprocedure te hanteren. Vanwege de geografische ligging van het project en de noodzaak voor 24/7 storingsdienstverlening verwacht MW dat het aantal potentiële Inschrijvers dat geïnteresseerd zal zijn om deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure beperkt zal zijn en het organiseren van een Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure niet rechtvaardigt.

Gezien de complexiteit van de dienstverlening heeft MW wel besloten de opdracht te verdelen in een drietal percelen:

- a) **Mechatronica.** Dit perceel voor het onderhoud aan de E&W installaties is niet verder opgesplitst in werktuigbouwkundig, elektrotechnisch en meet- en regeltechnisch onderhoud. Het eventueel opsplitsen van de opdracht zou kunnen leiden tot technische onduidelijkheden / interface problemen en communicatie problemen. Het is voor MW en voor de dienstverleners efficiënt om deze drie disciplines bij één bedrijf onder te brengen. Daarnaast verwacht MW een betere eigenaarschap in geval van problemen met de installatie.
- b) **F-Gassen.** MW realiseert zich dat het omgaan met F-gassen een discipline is waarvoor maar een beperkt aantal dienstverleners gecertificeerd is. Indien het omgaan met F-gassen ondergebracht zou worden in het Perceel Mechatronica verwachten wij dat het aantal totaal-aanbieders onnodig gereduceerd wordt. Er zijn meerdere gespecialiseerde koeltechnische dienstverleners op de markt. Ook deze over het algemeen kleinere MKB organisaties krijgen door deze aanpak een betere kans op een opdracht.
- c) **Woningen.** MW heeft specifieke installaties staan in een aanzienlijk aantal woningen. Uit ervaring weten we dat de gebruikers van dit soort installaties een andere service aanpak behoeven dan bij de dienstverlening aan grotere, meer complexe installaties. Bij de kleinere gebruikers gaat het er in de eerste plaats om dat de klant gerepareerd wordt en bovendien zijn de installaties niet te vergelijken met de installaties in het perceel Mechatronica. Dit vraagt een ander soort monteurs dan de monteurs voor de complexe installaties. De ervaring heeft ons geleerd dat grotere installateurs niet altijd dit soort monteurs ter beschikking kunnen / willen stellen.

Inschrijver mag inschrijven op 1, 2 of 3 percelen en kan 1, 2, of 3 percelen gegund krijgen.

1.5 Tendered

Voor deze aanbesteding maakt MW gebruik van het Aanbestedingsplatform TenderNed. Deze Aanbestedingsleidraad en de bijbehorende bijlagen zijn hierin opgenomen. Alle correspondentie c.q. communicatie verloopt via het Aanbestedingsplatform. Iedere andere vorm van correspondentie c.q. communicatie wordt door MW niet gehonoreerd en zal zodoende als niet ontvangen worden

beschouwd. Het is dus niet toegestaan op een andere wijze contact te zoeken met MW dan de middelen die Inschrijver tot haar beschikking heeft via het aanbestedingsplatform.

Voor deelneming aan deze aanbesteding dient een onderneming derhalve te zijn geregistreerd bij TenderNed. TenderNed maakt gebruik van e-herkenning om als ondernemer te kunnen registreren en inloggen. De Inschrijver is verantwoordelijk voor een tijdige aanvraag van de juiste vorm van e-herkenning. De aanvraag van e-herkenning kan enkele werkdagen duren.

De “Gebruiksvoorwaarden TenderNed” zijn van toepassing.

In geval van een storing bij TenderNed attendeert MW de Inschrijvers op de bepalingen van artikel 2.109 en 2.109a AW.

1.6 Omvang en looptijd van de Overeenkomst

Het beoogde resultaat van deze aanbesteding zijn drie overeenkomsten:

- a) Onderhoud mechatronisch;
- b) Onderhoud F-Gassen;
- c) Onderhoud woninginstallaties.

De looptijd van een Overeenkomst gaat in op het moment van ondertekening van de Overeenkomst, is voor onbepaalde tijd maar kan door MW opgezegd worden met een opzegtermijn van 6 maanden en door Opdrachtnemer met een opzegtermijn van 12 maanden.

1.7 Contactpersoon Mijnwater

De communicatie in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure, direct dan wel indirect, dient uitsluitend via TenderNed te verlopen en ook uitsluitend – via TenderNed - met de onderstaande contactpersoon.

Natascha Walenberg, Inkoop

Het is Inschrijvers niet toegestaan om met andere functionarissen van MW contact te hebben, noch met (externe) personen / entiteiten die anderszins direct of indirect betrokken zijn bij de onderhavige aanbestedingsprocedure, behoudens voor zover het contact betreft dat geen betrekking heeft op de onderhavige aanbestedingsprocedure. Te denken valt aan contact in het kader van de uitvoering van lopende overeenkomsten.

Niet naleving van het gestelde in deze paragraaf kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2 OPDRACHTOMSCHRIJVING

MW wenst per perceel een Overeenkomst aan te gaan met een Opdrachtnemer die een deel van het onderhoud aan de betreffende installaties van MW zal uitvoeren.

MW wenst dus een Overeenkomst af te sluiten voor het onderhoud van het werktuigbouwkundige / elektrotechnische / meet en regel deel (de Mechatronica) van de E&W installaties én een Overeenkomst af te sluiten voor het onderhoud aan F-Gassen (warmtepompen / koeltechnische installaties) en een Overeenkomst voor het onderhoud van de op het warmtenet aangesloten woninginstallaties. Ook als er meerdere percelen worden gegund aan een partij, wordt er per perceel een afzonderlijke overeenkomst gesloten.

Onder dit onderhoud verstaat MW:

- a) Het wettelijk verplichte onderhoud;
- b) Het noodzakelijke preventief onderhoud ter voorkoming van storingen aan delen van de installatie waarvoor a) niet van toepassing is;
- c) Het correctief onderhoud en het opheffen van storingen.

MW wil het onderhoud aan de installaties uitbesteden tegen optimale TCO (total cost of ownership).

Voor het onder a) en b) hierboven genoemde onderhoud wil MW met een vaste aanneemsom per jaar werken.

Correctieve werkzaamheden en storingsactiviteiten dienen uitgevoerd te worden tegen vast te leggen urenlonen, tarieven en toeslagfactoren, inclusief materiaal.

MW heeft het recht om het uitgevoerde onderhoud door een derde te laten controleren. Als uit deze controle blijkt dat het onderhoud niet of van onvoldoende kwaliteit is uitgevoerd, zal Opdrachtnemer het onderhoud alsnog op kwalitatief correct niveau uitvoeren zonder extra kosten voor MW en zal Opdrachtnemer de kosten voor deze controle betalen. Indien Opdrachtnemer het onderhoud correct heeft uitgevoerd, zijn de gemaakte kosten voor de controle uiteraard voor rekening van MW.

Voor eventuele renovatie – en regieactiviteiten zal MW offertes aanvragen bij meerdere partijen.

Opdrachtnemer ondersteunt en ontzorgt MW volledig op het gebied van de administratie betreffende alle assets. Opdrachtnemer zorgt voor een actueel overzicht van alle installaties en uitgevoerd onderhoud daarop, draagt zorg voor een actueel meerjarig onderhoudsplan (MJOP) en geeft MW proactief advies omtrent alle zaken die gerelateerd zijn aan het bovengenoemd onderhoud.

Een overzicht van alle huidige installaties en assets per locatie is weergegeven in Bijlage C.

De genoemde aantallen zijn indicaties / schattingen waarvan Inschrijver geen rechten kan ontlenen. Het wettelijk verplichte werk en het noodzakelijke preventieve onderhoud is nader beschreven in de technische omschrijving (zie Bijlage D).

MW behoudt zich de mogelijkheid voor om gedurende deze aanbestedingsprocedure en gedurende de looptijd van de Overeenkomst een aantal wijzigingen in de Opdracht door te voeren. Denk hierbij aan het toevoegen/afstoten van locaties, assets of wijzigingen als gevolg van verbouwingen of wijzigingen als gevolg van bestuursmatige, beleidsmatige, duurzaamheid of economische beslissingen.

3 INSCHRIJVINGSPROCEDURE

3.1 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De cursief weergegeven data en tijden zijn fatale data en tijden behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van MW.

Planning	Datum	Tijdstip
Verzending aankondiging TenderNed en Aanbestedingsleidraad beschikbaar op TenderNed	31 maart	
Schouwing	25 april	
Sluitingstermijn voor het indienen van vragen voor de 1e Nota van Inlichtingen	8 mei	12.00 uur
Uiterlijke datum publicatie van de 1e Nota van Inlichtingen	23 mei	
Sluitingstermijn voor het indienen van vragen voor de 2e nota	5 juni	12.00 uur
Uiterlijke datum voor publicatie van de 2e nota van inlichtingen	13 juni	
Sluiting inschrijvingstermijn	26 juni	12.00 uur
Voorlopige gunningsbeslissing.	11 juli	
Verificatie gesprek	5 september	
Definitieve gunning	12 september	
Ingangsdatum onderhouds-overeenkomsten	1 jan '24	

Aan deze planning kunnen Inschrijvers geen rechten ontleen.

MW is gerechtigd de planning van de aanbestedingsprocedure te wijzigen. De MW zal Inschrijvers tijdig via TenderNed op de hoogte brengen van wijzigingen in de planning.

3.2 Schouwing

Bij de schouwing van 25 april mogen alle voor inschrijving geïnteresseerde partijen aanwezig zijn.

De partijen dienen tegelijkertijd bij de schouwing aanwezig te zijn om zeker te stellen dat alle partijen over dezelfde informatie beschikken. Tijdens de schouwing mogen geen foto's genomen worden. Aan de schouwing mogen maximaal 2 medewerkers per organisatie deelnemen.

De namen en telefoonnummers van de medewerkers moeten uiterlijk 20 april per e-mail gemeld worden bij info@mijnwater.com.

Tijdens de schouwing moeten de bezoekers een legitimatie van hun organisatie kunnen tonen.

De bezoekers zorgen zelf voor vervoer tussen de locaties en moeten ook zelf PBM's meenemen (helm en veiligheidsschoenen).

De te bezoeken locaties (representatief voor de gehele te onderhouden infrastructuur) zijn allemaal in omgeving Heerlen. Er zal worden verzameld op het kantoor van Mijnwater, Spoorplein 45 in Heerlen.

Voorlopige planning:

Aanvang 09:00

Ontvangst met intro 09:00 – 09:30

Bezoek locaties 09:30 – 12:00

- Energiecentrale Maankwartier
- Koude productiebron
- Clusterinstallatie D

Tijdens de schouwing zullen er geen woningen worden bezocht.

3.3 Nota van Inlichtingen

Na ontvangst van de Aanbestedingsleidraad en de schouw kan Inschrijver vragen stellen of opmerkingen maken over de Aanbestedingsleidraad, de Inschrijvingsprocedure en de schouwing. Tevens is dit het enige moment waarop Inschrijver bemerkingen kan maken over bijvoorbeeld de door MW gekozen aanpak of over bijvoorbeeld de conceptovereenkomst. Vragen dienen uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf 3.1) via TenderNed bij MW te worden ingediend. De Inschrijvers zijn verplicht hiervoor het tool voor het stellen van vragen van TenderNed te gebruiken.

Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende vragen en wijzigingsvoorstellen worden tijdig door MW geanonimiseerd beantwoord. Zowel de geanonimiseerde vragen en wijzigingsvoorstellen als de antwoorden worden door middel van een Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. In geval van strijdigheid met het Aanbestedingsdocument heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een eventueel later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op de eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

MW heeft in deze aanbesteding een tweede Nota van Inlichtingen voorzien. In de tweede inlichtingenronde mogen ondernemers alleen vragen indienen naar aanleiding van de eerste Nota van Inlichtingen. Vragen of opmerkingen die niet over de eerste Nota van Inlichtingen gaan, worden niet beantwoord, tenzij dat naar mening van MW Aanbestedende Dienst tot disproportionele situaties zou leiden.

3.4 Indienen Inschrijving

De Inschrijving dient uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (paragraaf 3.1) via TenderNed te zijn ingediend en te zijn geplaatst in de digitale kluis van TenderNed.

De Inschrijving bestaat uit alle documenten waarvan in de Aanbestedingsstukken is aangegeven dat deze bij Inschrijving moeten worden ingediend. MW wijst Inschrijvers in dit kader op de checklist

Inschrijving (Bijlage A). MW legt niet juist, niet tijdig, niet volledig of niet (volledig) in de digitale kluis van TenderNed geplaatste Inschrijvingen terzijde tenzij sprake is van een herstelbare omissie en/of terzijdelegging in het individuele geval disproportioneel zou zijn. MW beoordeelt of terzijdelegging proportioneel is. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van MW.

De Inschrijver wordt verzocht alleen de gevraagde c.q. direct relevante informatie aan te leveren

Het is niet toegestaan wijzigingen en/of verwijderingen en/of toevoegingen in vaste teksten van de door MW toegeleverde bijlagen aan te brengen. Het wijzigen en/of verwijderen van vaste teksten en/of toevoegen van tekst leidt tot uitsluiting van de aanbesteding, tenzij uitsluiting disproportioneel zou zijn. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van MW.

De Inschrijving dient gesteld te worden in de Nederlandse taal. Correspondentie en contacten zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden.

Per perceel dient Inschrijver een complete Inschrijving in te dienen (zie ook Bijlage A).

Onvolkomenheden in de Inschrijving, van welke aard dan ook, mogen na sluiting van de inschrijving niet meer hersteld worden, tenzij er sprake is van een reparabele omissie welke de inhoudelijke Inschrijving niet zal wijzigen.

Ondertekening van de Inschrijving dient te gebeuren door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om namens de Inschrijver op te treden.

De Inschrijver moet in zijn Inschrijving aantonen dat de ondertekenaar bevoegd is zijn rechtspersonen te vertegenwoordigen..

3.5 Onderaanneming, inschrijving in combinatie en beroep op derden

Ten behoeve van deze aanbesteding mag Inschrijver gebruik maken van onderaannemers. Onderaannemers zijn partijen die een zelfstandig onderdeel van de Opdracht zullen uitvoeren, zulks niet te verwarren met toeleveranciers. Bij Inschrijving dient Inschrijver helder aan te geven voor welke delen Inschrijver daarbij gebruik maakt van onderaanneming en welke onderaannemer het betreft. In het geval van onderaanneming draagt Inschrijver de volledige verantwoordelijkheid over de geleverde prestaties gedurende de volledige contractperiode. Deze verantwoordelijkheid is niet aan derde partijen overdraagbaar. Ten aanzien van het werken met onderaannemers dient inschrijver dit ook kenbaar te maken in de UEA, onder hoofdstuk 6. De Inschrijver dient bij Inschrijving, voor ieder van deze onderaannemers het UEA in te dienen.

Het wijzigen van een onderaannemer gedurende de aanbestedingsprocedure of de looptijd van de Overeenkomst is slechts mogelijk na schriftelijke toestemming van MW. Inschrijver dient hierom tijdig schriftelijk een verzoek te doen aan MW. Het verzoek zal in ieder geval worden afgewezen als de wijziging volgens MW in strijd is met het aanbestedingsrecht.

Inschrijving in combinatie is niet toegestaan.

Indien de Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een derde(n), zijn zowel de Inschrijver als de derde(n) op wiens/wier financiële en economische draagkracht de Inschrijver een beroep doet hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Overeenkomst, indien de Opdracht aan de betreffende Inschrijver wordt gegund.

3.6 Overige procedure voorschriften

3.6.1 Aanvullingen en/of wijzigingen

Eventuele aanvullingen en/of wijzigingen op de Inschrijving dienen in TenderNed ontvangen te zijn vóór de sluitingsdatum van de Inschrijving zoals hierboven onder paragraaf 3.1 genoemd. Alleen die aanvullende informatie en/of wijzigingen die op deze wijze ingediend zijn zullen door MW worden geaccepteerd. Aanvullende informatie en/of wijzigingen die verstrekt worden na het uiterste inlevermoment wordt niet geaccepteerd, tenzij er sprake is van een reparabele omissie welke de inhoudelijke Inschrijving niet zal wijzigen. Wijzigingen uitdrukkelijk verzocht door MW worden uiteraard ook geaccepteerd.

3.6.2 Blijven voldoen aan eisen

Indien op enig moment gedurende deze aanbestedingsprocedure blijkt dat Inschrijver niet langer voldoet aan de in deze Aanbestedingsleidraad gestelde eisen, kan MW de Inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.6.3 Voorbehouden

MW behoudt zich zonder meer en zonder tot enige schadevergoeding te zijn gehouden in ieder geval het recht voor om:

1. de procedure tussentijds om moverende redenen te wijzigen of af te breken;

2. tijdsplanningen te wijzigen (met uitzondering van eventuele wettelijk minimum vastgestelde termijnen);
3. verlening van de opdracht af te zien. Dit kan onder meer het geval zijn:
 - bij budgetoverschrijding van de Inschrijvingen;
 - om politieke en/of beleidsmatige redenen;
 - bij veranderingen in relevante wet- of regelgeving;
4. Inschrijver wordt erop attent gemaakt dat MW onderhevig is aan de voorschriften en instructies van Staatstoezicht op de Mijnen (SodM) en Autoriteit Consument en Markt (ACM).

3.6.4 Fouten, contradicties, opmerkingen en vragen

Alle documenten met bijbehorende Bijlagen die naar aanleiding van de onderhavige aanbestedingsprocedure door of namens MW zijn samengesteld en opgesteld, zijn met de grootste zorg opgesteld. In het geval Inschrijver niettemin fouten, onrechtmatigheden, onregelmatigheden, tegenstrijdigheden of onduidelijkheden ontdekt, of opmerkingen en/of vragen heeft, dan dient hij MW hiervan zo spoedig mogelijk in kennis te stellen doch uiterlijk op de datum van sluiting voor het stellen van vragen voor de 1e Nota van Inlichtingen zoals vermeld in paragraaf 3.1. De reacties worden zorgvuldig bestudeerd en kunnen leiden tot aanpassingen. Indien Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze MW aldus heeft geattendeerd, is betreffende Inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen een vermeende fout, onrechtmatigheid, onregelmatigheid, tegenstrijdigheid of onduidelijkheid anderszins.

3.6.5 Vertrouwelijkheid

Zowel MW als Inschrijver zullen de over een weer verstrekte informatie in het kader van deze aanbestedingsprocedure vertrouwelijk behandelen. MW is niet verplicht om interne documenten, zoals resultaten van evaluaties, vergelijkingen, alsmede adviezen aangaande gunning aan Inschrijver bekend te maken, met uitzondering van hetgeen waartoe zij ten behoeve van de motivering van een afwijzing op grond van de Aanbestedingswet verplicht is.

3.6.6 Intellectueel eigendom aanbestedingsstukken

Alle intellectuele eigendomsrechten die rusten op de door MW verstrekte documenten en informatie in het kader van de aanbestedingsprocedure, waaronder in ieder geval te begrijpen de onderhavige Aanbestedingsleidraad evenals Bijlagen en verstrekte toelichtingen, berusten uitsluitend bij MW. Dit geldt voor de gehele aanbestedingsprocedure.

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van MW niets uit de door MW verstrekte documenten alsmede daarbij behorende bijlagen worden veelelvoudigd door middel van inscannen, druk, fotokopie, microfilm of anderszins, behoudens indien en voor zover dit in redelijkheid noodzakelijk is voor het juist en volledig kunnen beantwoorden van de vragen, dan wel het kunnen doen van een Inschrijving.

3.6.7 Retourneren Inschrijvingen

MW zal de ontvangen Inschrijvingen en de daarbij behorende stukken niet retourneren.

3.6.8 Algemene Inkoopvoorwaarden en leveringsvoorwaarde

De Inkoopvoorwaarden van MW zoals deze in Bijlage E zijn toegevoegd, zijn op deze aanbesteding van toepassing. Inschrijver mag suggesties doen om af te wijken van deze voorwaarden. Inschrijver doet dit overeenkomstig de procedure voor het vragen stellen over de documenten en het aanbestedingsproces (zie hoofdstuk 3.3 hierboven).

De toepassing van algemene verkoop- leveringsvoorwaarden van Inschrijver(s) wordt door MW uitdrukkelijk uitgesloten.

3.6.9 Inschrijving onder voorwaarden

Inschrijvingen, waarvan de gehele of gedeeltelijke geldigheid afhankelijk is gesteld van de invulling/realisatie van bepaalde (rand)voorwaarden van Inschrijver, komen niet voor beoordeling en gunning in aanmerking. Een Inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden of die is gedaan onder voorbehoud is ongeldig.

3.6.10 Bedragen

Alle bedragen moeten worden aangeboden in Euro's, exclusief BTW en zijn afgerond op twee cijfers achter de komma

3.6.11 Gestanddoeningstermijn

De door Inschrijver ingediende Offerte dient minimaal honderd twintig dagen vanaf de opening van de definitieve gunning geldig te zijn.

Wijzigingen in wet- en regelgeving dan wel beslissingen van toezichthouders of gerechtelijke instellingen leiden ten tijde van de looptijd van de Overeenkomst niet tot wijzigingen in de door Inschrijver geoffeerde prijzen of tarieven, behoudens voor zover sprake is van onvoorziene omstandigheden. In dat laatste geval kan de Aanbestedende Dienst toepassing geven aan het bepaalde in de artikelen 3.80d AW, maar is daartoe geenszins verplicht.

3.6.12 Strategische en/of manipulatieve Inschrijvingen

Strategische en/of manipulatieve Inschrijvingen zijn niet toegestaan en zullen door MW als niet-geldige Inschrijvingen worden gekwalificeerd.

Het inschrijven met een onrealistische totaalprijs is verboden. Inschrijver mag dus niet onder zijn kostprijs inschrijven. Onrealistische prijzen zijn prijzen die niet vanuit het kostenperspectief van de Inschrijver te verantwoorden zijn.

3.6.13 Kosten Inschrijving

MW zal geen enkele vergoeding verschuldigd zijn voor het indienen van de Inschrijving en/of aanleveren van de informatie.

3.6.14 Kosten uitvoering Opdracht

Het uitgangspunt voor de Inschrijving dient gebaseerd te zijn op Total Cost of Ownership (TCO), oftewel de integrale kostprijs. Alle relevante kostenposten die samenhangen met de Opdracht (zoals verzekeringen, transport, belastingen, heffingen, administratiekosten, licentiekosten, rente, kosten voor werkvoorbereiding en projectbegeleiding en reiskosten) dienen in de Inschrijving te zijn

opgenomen. Kosten die niet expliciet in de Inschrijving van Inschrijver zijn opgenomen, worden tijdens de eventuele contractduur niet geaccepteerd.

3.6.15 Rangorderegeling

In geval van tegenstrijdigheden tussen de documenten die gebruikt worden in de aanbestedingsprocedure geldt de volgende rangorderegeling, waarbij het hoger gerangschikte prevaleert boven het lager gerangschikte:

- de Overeenkomst;
- de 2^e Nota van Inlichtingen (indien van toepassing);
- de 1^e Nota van Inlichtingen;
- de Aanbestedingsleidraad inclusief alle bijbehorende Bijlagen;
- De Inschrijving van Inschrijver.

3.7 Beoordeling Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden beoordeeld conform de volgende stappen:

1. Beoordeling formele voorschriften voor volledigheid en compleetheid van de Inschrijving
2. Beoordeling van de UEA('s)
3. Beoordeling van de acceptatie van het Programma van Eisen
4. Beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria
5. Beoordeling van de prijs
6. Gunningsbeslissing

Toelichting stappen:

Stap 1 Beoordeling formele voorschriften voor volledigheid en compleetheid van de Inschrijving.

Allereerst stelt MW vast of een Inschrijving voldoet aan de formele voorschriften (zoals vermeld in hoofdstuk 3.4) en volledig en compleet is opgesteld en ingevuld. Inschrijvingen die niet aan deze voorschriften voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen tenzij MW Inschrijver in de gelegenheid stelt om zijn Inschrijving te herstellen of aan te vullen, omdat daarin door MW gebreken zijn geconstateerd die naar het oordeel van MW eenvoudig hersteld kunnen worden. Dit betreft uitdrukkelijk een bevoegdheid voor MW; Inschrijvers kunnen hieraan geen recht op herstel/aanvulling van door hen ingediende Inschrijving aan ontlelen.

Stap 2 Beoordeling van de UEA('s).

De Aanbestedende Dienst beoordeelt op grond van het/de door Inschrijver ingediende UEA('s) of de Inschrijver (en de eventuele onderaannemer) niet onder een of meer van de toepasselijke uitsluitingsgronden valt. Indien een Inschrijver wordt uitgesloten van deelname aan het verdere aanbestedingstraject, wordt de Inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen.

Na ontvangst van de bewijsmiddelen of anderszins kan in het verloop van de aanbestedingsprocedure (of nadien) blijken dat wel degelijk een uitsluitingsgrond van toepassing is op de Inschrijver en het UEA dus onjuist is ingevuld. Voor die gevallen behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om alsnog over te gaan tot uitsluiting van de desbetreffende Inschrijver en/of de aangegane Overeenkomst te ontbinden c.q. op te zeggen.

Stap 3 Beoordeling van Programma van Eisen

Vervolgens wordt gecontroleerd of Inschrijver middels het rechtsgeldig ondertekenen van de Verklaring Conformiteit (Bijlage H) verklaart heeft dat hij voldoet aan alle eisen in het Programma van Eisen. (hoofdstuk 4). Aan de eisen moet door de Inschrijver zonder voorbehoud worden voldaan. De eisen gelden als knock-out criteria. Een Inschrijving die niet of slechts voorwaardelijk voldoet aan de eisen wordt terzijde gelegd en komt niet voor verdere beoordeling in aanmerking.

Inschrijvingen, die aan alle eisen voldoen, worden geëvalueerd aan de hand van de (sub)gunningscriteria zoals hierboven vermeld.

Stap 4 Beoordeling van kwalitatieve Gunningscriteria

Hierna worden de (overgebleven) Inschrijvingen beoordeeld op grond van de kwalitatieve (sub)gunningscriteria. Hiertoe zijn 6 kwaliteitsvragen gesteld die overeenkomstig het gestelde in hoofdstuk 5 beoordeeld worden.

De beoordeling wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit vier beoordelaars: manager Leveringsbedrijf, de reliability engineer en twee onderhoudscoördinatoren. Elk teamlid beoordeelt de Inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk 5 opgenomen beoordelingssystematiek per (sub)gunningscriterium waarden toe aan de Inschrijvingen. In een plenair overleg van het beoordelingsteam (onder begeleiding van Inkoop die zelf niet deelneemt aan de inhoudelijke beoordeling), worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam in consensus tot een unaniem oordeel. Per Inschrijver wordt de totale score voor de kwalitatieve subgunningscriteria gezamenlijk vastgesteld.

Stap 5 Beoordeling van de prijs

Pas na fixatie van het unanieme oordeel wordt het inschrijvingsbiljet geopend voor het bepalen van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI).

De som van alle prijzen van de prijselementen zoals vermeld op het door Inschrijver gecompleteerde Prijzenblad (zie Bijlage P) bepaalt de Totale inschrijfprijs van de Inschrijver. De prijsfactor (het aantal beoordelingspunten voor de prijs) wordt bepaald conform hoofdstuk 6).

Stap 6 De gunningsbeslissing

Het EMVI gunningscriterium op basis waarvan de gunning plaatsvindt is:

De beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

De beoordelingen van de kwalitatieve gunningscriteria en de prijsfactor worden per Inschrijver bij elkaar opgeteld. De Inschrijver met de hoogste totaalscore heeft de Beste Prijs Kwaliteits Verhouding (BPKV) en komt voor voorlopige gunning van de Opdracht in aanmerking.

Alle Inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over deze gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door het bericht over de voorlopige gunningsbeslissing geen Overeenkomst tot stand.

De Inschrijvers van wie de Inschrijving is afgewezen ontvangen daarvan bericht met de motivering van de afwijzing.

Wanneer een Inschrijver bezwaar maakt tegen de gunningsbeslissing, dan dient hij binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een schriftelijk bezwaar in te dienen bij MW en (indien hij dat wenst) een dagvaarding voor een kort geding bij de rechtbank te Maastricht te betekenen aan MW.

Wordt door Inschrijver geen bezwaar ingediend binnen deze termijn dan gaat MW ervan uit dat Inschrijver geen bezwaar heeft tegen de afwijzing en vervalt het recht van Inschrijver hiertegen in rechte op te komen.

Indien MW zelf fouten in de gunningsprocedure heeft geconstateerd, dan wel van oordeel is dat een klagende Inschrijver in het gelijk moet worden gesteld, kan MW terugkomen op de gunningsbeslissing.

De gunningsbeslissing wordt pas definitief nadat de bezwaartermijn is verstreken en er geen enkel bezwaar ingediend of gehonoreerd is. Bezwaar heeft dus een opschortende werking.

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, kunnen in de gunningsbeslissingsfase de volgende (Nederlandse) bewijsmiddelen worden opgevraagd. Tenzij anders overeengekomen dienen deze bewijsmiddelen binnen 7 kalenderdagen na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing bij MW te worden aangeleverd.

Uitsluitingsgrond	Nederlandse bewijsmiddelen
Artikelen 2.86 lid 2 en 3 en 2.87 lid 1 onderdelen c en d Aanbestedingswet	<i>Een Gedragsverklaring Aanbesteden* die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.</i>
Artikel 2.87, lid 1 onderdeel b Aanbestedingswet	<i>Een uittreksel uit het Handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.</i>
Artikelen 2.86 lid 4 en 2.87, lid 1 onderdeel j Aanbestedingswet	<i>Een verklaring van de Belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.</i>

*De Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden aangevraagd bij het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent het Gedrag (COVOG). Zie voor meer informatie: www.iustis.nl, waarop ook het aanvraagformulier voor de Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden gedownload.

MW behoudt zich het recht voor om aanvullende bewijsmiddelen te vragen.

De voorlopig gegunde Inschrijver kan tevens uitgenodigd worden voor een verificatiegesprek.

Bij het verificatiegesprek dient de Inschrijver voor MW genoegzaam aannemelijk te maken dat hij aan de gestelde eisen, zoals opgenomen in het Programma van Eisen, en de overige uitvoeringseisen bij de uitvoering van de Opdracht kan voldoen.

Indien en voor zover de voorlopige gegunde Inschrijver niet in staat is om middels de gevraagde bewijsmiddelen de juistheid van zijn UEA aan te tonen, dan wel niet aannemelijk kan maken dat hij aan de gestelde eisen, zoals opgenomen in het Programma van Eisen, en / of de overige eisen van de Opdracht kan voldoen, zal hij worden uitgesloten van verdere deelname in deze aanbestedingsprocedure. In dat geval zal de eerstvolgende Inschrijver in rang in de gelegenheid worden gesteld om de betreffende bewijsmiddelen te overleggen en een verificatiegesprek te hebben. In voorkomende, goed beargumenteerde gevallen, kan MW ook besluiten het gebrek aan overlegde gegevens door de voorlopige gegunde Inschrijver te laten herstellen, voor zover dit volgens MW niet in strijd is met het aanbestedingsrecht.

Als de verificatie positief is verlopen is en er geen bezwaren zijn na de voorlopige gunningsbeslissing is de Opdracht gereed voor definitieve gunning en zal de Overeenkomst getekend worden. Definitieve gunning kan evenwel om diverse redenen achterwege blijven. De Overeenkomst is pas gesloten indien



en voor zover beide contractspartijen de Overeenkomst rechtsgeldig hebben ondertekend.

NB

MW behoudt zich in iedere fase van de aanbestedingsprocedure het recht voor aan een Inschrijver een toelichting op de Inschrijving te vragen. Dit is een recht van MW en niet rechtens afdwingbaar voor Inschrijvers. Door de toelichting mag de Inschrijving niet (inhoudelijk) wijzigen. Ingeval niet aan deze voorwaarden wordt voldaan, laat MW de toelichting buiten beschouwing bij de verdere beoordeling van de Inschrijving.

4 PROGRAMMA VAN EISEN

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in de Aanbestedingsleidraad en in het Aanbestedingsplatform gestelde eisen volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een eis betekent dat de Inschrijving van Inschrijver niet in aanmerking komt voor gunning (knock-out criterium).

De Inschrijver dient op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure bij zijn Inschrijving de volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Verklaring Conformiteit (Bijlage H) te voegen.

In deze Verklaring Conformiteit verklaart de Inschrijver door middel van rechtsgeldige ondertekening van deze bijlage dat zijn Inschrijving voldoet aan de gestelde minimeisen én dat hij bij de uitvoering van de Opdracht zal voldoen aan de gestelde uitvoeringseisen. Een Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure als deze verklaring niet aan zijn Inschrijving is gevoegd en/of niet rechtsgeldig is ondertekend.

4.1 Algemeen

- E-A1 Opdrachtnemer is in staat tot het adequaat verzorgen van de diensten zoals vermeld in dit aanbestedingsdocument.
- E-A2 Opdrachtnemer gaat akkoord met de beschreven werkwijze en alle voorwaarden zoals genoemd in dit aanbestedingsdocument en de Bijlagen.
- E-A3 Opdrachtnemer gaat akkoord met de in de technische omschrijving opgenomen wijzigingen in locaties, installaties en hoeveelheden enz. die tijdens de contractperiode kunnen voorkomen. Meer- of minder-kosten zullen pro rata verrekend worden.
- E-A4 MW stuurt in de Bijlagen F een conceptovereenkomst per perceel mee als bijlage bij de Aanbestedingsleidraad met de Uitnodiging tot Inschrijving. Opdrachtnemer kan daar haar op- en/of aanmerkingen op maken en deze terugkoppelen in de Nota van Inlichtingen. MW stelt hiermee de voorlopige Overeenkomst op, welke voorafgaand aan de inschrijvingsdatum wordt meegestuurd. Opdrachtnemer gaat akkoord met deze werkwijze.
- E-A5 Opdrachtnemer is verplicht om binnen vier weken voor het ingaan van de contractwerkzaamheden zorg te hebben gedragen voor het zich op de hoogte brengen van de installatieonderdelen, locatiekennis en de organisatie van MW.
- E-A6 De Opdrachtnemer dient zich te houden aan alle nationale, provinciale, gemeentelijke en andere wetten, verordeningen, normen en standaarden en door bevoegde instanties gestelde eisen en voorwaarden met betrekking tot werknemers, sociale voorzieningen, arbeidsvoorschriften, veiligheid, materiaal, milieu, belastingen, etc.
- E-A7 Opdrachtnemer dient zich voor uitvoering van de werkzaamheden aan alle van toepassing zijnde Arbo bladen, normen, richtlijnen, geldende onderhoudsvoorschriften van leveranciers/fabrikanten e.d. te houden. Opdrachtnemer maakt gebruik van gecertificeerd, gekwalificeerd en opgeleid personeel voor de uitvoering van de Opdracht.
- E-A8 Uitsluitend na verkregen schriftelijke toestemming van MW kan Opdrachtnemer werkzaamheden door derden laten verrichten, zulks onverminderd de volledige verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer voor de uitvoering van de Overeenkomst. Indien de Opdrachtnemer derden inschakelt voor de uitvoering van aan hem opgedragen werkzaamheden, draagt hij er zorg voor de begeleiding en toezicht van (vóór, tijdens en na) de werkzaamheden. De kosten hiervan maken onderdeel uit van de aanneemsom. Ook draagt Opdrachtnemer zorg voor dat deze derden de in de Overeenkomst beschreven verplichtingen zullen nakomen en vrijwaart hij MW voor alle schade die MW mocht lijden als gevolg van de niet nakoming van de verplichtingen door deze derden.

- E-A9 MW vindt het belangrijk dat mensen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie meedoen in de maatschappij. Werk vormt een belangrijke bijdrage hieraan.
Daarom hanteert MW voor deze opdracht een social return verplichting voor Opdrachtnemer. Voor de uitvoering van de Opdracht geldt een norm van 5% social return op de opdrachtwaarde. Dit betekent dat Opdrachtnemer minimaal 5% van de opdrachtwaarde (excl. Btw) besteedt aan de invulling van diens social return verplichting.

4.2 Werkzaamheden

- E-W1 Opdrachtnemer draagt zorg voor een evaluatie van het meerjaren onderhoudsplan (MJOP) binnen 9 maanden na aanvang van de onderhoudswerkzaamheden bij MW t.b.v. het onderhouden van de installaties gespecificeerd per MW-locatie, inclusief reeds geconstateerde gebreken, bevindingen, planning en (meerjaren)begroting. Het MJOP geeft informatie over het onderhoud op zowel korte (tot 1 jaar), middellange (1 tot 5 jaar) als lange termijn (5 tot 20 jaar). Het MJOP is digitaal beschikbaar.
- E-W2 Opdrachtnemer stelt steeds twee maanden voor ingang van het nieuwe contractjaar een complete en gedetailleerde onderhoudsplanning op. Deze planning omvat het gehele contractjaar en dient ter goedkeuring aan MW voorgelegd te worden.
- E-W3 Opdrachtnemer moet specialistische kennis in huis hebben van het Priva-systeem en MW omtrent de inzet en het gebruik proactief adviseren. Opdrachtnemer dient storingen aan het Priva-systeem adequaat op te pakken en te verhelpen.
- E-W4 Opdrachtnemer accepteert dat renovaties en uitbreidingen (projecten/ investeringen) van de te onderhouden installaties of onderdelen hiervan door MW in concurrentie aangevraagd kunnen worden.

4.3 Personeel Opdrachtnemer

- E-P1 Opdrachtnemer conformeert zich te allen tijde aan de vigerende cao van Opdrachtnemer.
- E-P2 Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat alle verplichtingen en lasten, betrekking hebbend op het personeel, voor rekening zijn van de Opdrachtnemer.
- E-P3 Opdrachtnemer zal MW volledig vrijwaren van claims van de belastingdienst of de sociale verzekeringsbank ten gevolge van niet of te weinig betaalde loonbelasting of sociale verzekeringspremies voor haar medewerkers of de medewerkers van zijn onderaannemers voor zover deze belastingen en premies betrekking hebben op de opdracht.
- E-P4 Opdrachtnemer garandeert dat medewerkers van de Opdrachtnemer of zijn onderaannemers niet aan het project werken zonder dat zij de beschikking hebben over een geldige werkvergunning. Opdrachtnemer zal MW volledig vrijwaren tegen alle mogelijke claims ten gevolge van het tewerkstellen van medewerkers zonder een geldige werkvergunning.
- E-P5 Opdrachtnemer garandeert dat bij nieuw aan te trekken personeel of bij vervanging van bestaand personeel het afgesproken kwaliteitsniveau altijd gehandhaafd blijft.
- E-P6 Conform de in Nederland geldende regels dient de Opdrachtnemer zeker te stellen dat de bij zijn in dienst zijnde buitenlandse werknemers aan alle wettelijke voorschriften voldoen.
- E-P7 Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor een stabiele personeelsbezetting. Ziekte of verlof van medewerkers mag niet leiden tot verstoring van de werkzaamheden.
- E-P8 Het onderhoud dient uitgevoerd te worden door een vast kernteam van minimaal 3 onderhoudstechnici.
- E-P9 Competenties die MW belangrijk acht ten aanzien van het personeel van Opdrachtnemer zijn: resultaatgericht, vakbekwaam, gebruik van effectieve communicatie(stijl), professioneel, klantgericht, flexibel, representatief en proactief. Opdrachtnemer zal hier invulling aan geven.

- E-P10 De Opdrachtnemer dient er zorg voor te dragen dat communicatie in zowel geschreven als gesproken woord met haar medewerkers mogelijk is in de Nederlandse taal.
- E-P11 Medewerkers van Opdrachtnemer die voor onderhoud ingezet worden bij MW, beschikken over de opleidingen, benodigde Persoonlijke Beschermingsmiddelen, een Vca-certificaat, BRL6000 en andere certificaten noodzakelijk/ verplicht voor de uitvoering van het aan hen toevertrouwde onderhoud aan MW installaties.
- E-P12 Opdrachtnemer gaat akkoord met de in Bijlage G vermelde geheimhouding.
- E-P13 De Opdrachtnemer moet van elke (nieuwe) medewerker, die te werk wordt gesteld bij MW, een VOGnp kunnen tonen aan MW. Deze mag bij inschrijving niet ouder zijn dan 1 jaar. De eisen ten aanzien van een VOGnp zijn ook van toepassing op eventuele uitzendmedewerkers, die te werk worden gesteld bij MW.
- E-P14 Opdrachtnemer draagt zelf zorg voor een tussen Opdrachtnemer en werknemer van Opdrachtnemer ondertekende geheimhoudingsverklaring in overeenstemming met de getekende geheimhoudingsverklaring tussen Opdrachtnemer en MW. De Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de aan medewerkers en/of hulppersonen opgelegde geheimhoudingsplicht na het beëindigen van de werkzaamheden of Overeenkomst voortduurt.
- E-P15 De medewerkers van de Opdrachtnemer dienen zich te allen tijde te kunnen legitimeren met een wettelijk geaccepteerd legitimatiebewijs. MW voorziet de medewerkers van Opdrachtnemer (het kernteam) van een MW legitimatie met daarop vermeld de persoonsgegevens, de bedrijfsnaam en een foto. Aan de medewerker die niet in het bezit is van een dergelijke legitimatie, kan toegang tot de locatie geweigerd worden. Alle daaruit voortvloeiende kosten zijn voor rekening van Opdrachtnemer.
- E-P16 Medewerkers van de Opdrachtnemer zijn verplicht om herkenbare, uniforme bedrijfskleding en vereiste beschermingsmiddelen te dragen. De kosten van bedrijfskleding zijn voor rekening van de Opdrachtnemer.
- E-P17 De kleding van medewerkers voor het perceel 'woningen', dient representatief en schoon te zijn.

4.4 Veiligheid & milieu

- E-V1 De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de veiligheid tijdens de uitvoering van het Onderhoud op de locaties van MW en dient alle noodzakelijke maatregelen te nemen ter bescherming van zijn personeel, personeel van MW en derden, zijn eigendommen, eigendommen van MW en van derden tegen letsel, ongevallen en materiële schade.
- E-V2 Alle door de Opdrachtnemer uit te voeren activiteiten en de in te zetten hulpmiddelen zullen voldoen aan het gestelde in de VCA procedure van de Opdrachtnemer.
- E-V3 De Opdrachtnemer draagt zorg dat alle voor het werk benodigde gereedschap in goede conditie is en dat de elektrische handgereedschappen gekeurd zijn conform NEN 3140 verplaatsbare elektrische arbeidsmiddelen.
- E-V4 De Opdrachtnemer draagt zorg dat alle voor het werk benodigde klimmaterieel in goede conditie is en dat steigers gekeurd zijn conform EN 131 (voorheen NEN 2484), en dat trappen en ladders gekeurd zijn conform EN 1004.
- E-V5 De opdrachtnemer verplicht zich zorg te dragen voor het feit dat alle meetgereedschappen die voor het werk benodigd zijn, tijdig geijkt/ gekalibreerd zijn. De certificaten dienen aanwezig te zijn.
- E-V6 De Opdrachtnemer heeft de plicht om schade aan personen en/of zaken, gesignaleerd door de medewerkers van de Opdrachtnemer, dan wel veroorzaakt door medewerkers van de Opdrachtnemer, te melden bij de contactpersoon van MW.

- E-V7 Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat het milieu zo weinig mogelijk belast wordt door uitvoering van de werkzaamheden en/of gebruikte stoffen en materialen.
- E-V8 De Opdrachtnemer krijgt geen huisvesting of opslagruimte op de locaties ter beschikking van MW. De installatieruimten mogen niet worden gebruikt als opslagruimte. De Opdrachtnemer dient installatieruimten en andere delen in de gebouwen waar werkzaamheden hebben plaats gevonden dagelijks na de werkzaamheden op te ruimen en afval- en emballagemateriaal mee te nemen. Opslag op terreinen van MW is verboden. Na het uitvoeren van de werkzaamheden dienen de werkruimten e.d. afgesloten te worden en opgeruimd en schoon te worden achtergelaten.
- E-V9 Indien medewerker van Opdrachtnemer een storing niet direct kan verhelpen, zal hij de installatie en ruimte te allen tijde veilig stellen alvorens hij deze verlaat.
- E-V10 Voor het perceel woningen:
De wijze van uitvoering van de werkzaamheden zal zodanig zijn dat voor de woning gebruikers geen hinder of overlast wordt veroorzaakt. Indien hinder of overlast kan optreden dienen door de Opdrachtnemer, in overleg met MW, maatregelen te worden getroffen om deze hinder of overlast te voorkomen of zoveel mogelijk te beperken. Hier zal Opdrachtnemer in geen enkel geval een vergoeding voor ontvangen.
- E-V11 De Opdrachtnemer draagt zorg voor en overlegt op verzoek alle keuringsrapporten, inspectierapportages, certificaten welke vanuit overheidswege, ARBO, NEN e.d. worden geëist.
- E-V12 Opdrachtnemer hanteert de verkeershandhavingsregels op alle terreinen van de locaties.
- E-V13 Voor het perceel F-Gassen:
Het bedrijf en zijn personeel dienen "STEK" gecertificeerd te zijn met BRL 100 & BRL 200

4.5 Bereikbaarheid en responsetijden

- E-B01 Ten behoeve van de ondersteuning bij urgente storingen dient Opdrachtnemer 24 uur per dag en 7 dagen per week telefonisch bereikbaar te zijn om MW te woord te staan in de Nederlandse taal.
- E-B02 Ten aanzien van uitvoeringsvragen en/of niet-urgente storingen is Opdrachtnemer elke werkdag minimaal bereikbaar tussen 8:30 en 17:00 uur om MW te woord te staan in de Nederlandse taal.
- E-B03 Kernwaarden die MW belangrijk acht ten aanzien van de Servicedesk van Opdrachtnemer zijn: goede bereikbaarheid, proactief, klantvriendelijkheid en persoonlijke benadering, vertrouwenwekkend, mate van oplossingsgerichtheid en vervolgcontact (taakopvolging).
- E-B04 De reactietijd van Opdrachtnemer:
- bij storingen is de maximale terugbeltijd 30 minuten;
 - bij urgente storingen van installaties en apparaten on-site aanwezig in minder dan 2 klokuren;
 - bij niet-urgente storingen van installaties en apparaten on-site aanwezig in minder dan 8 werkuren.

4.6 Protocollen en werkinstructies

- E-I01 Bij de toetreding van panden van MW en tijdens de uitvoering van werkzaamheden worden instructies en huisregels van MW altijd opgevolgd.
- E-I02 Bij storingen buiten kantoortijden volgt Opdrachtnemer het betreffende protocol ten behoeve van de toetreding van de locatie van MW. Het protocol wordt bij de aanvang van het contract ter beschikking gesteld.

4.7 Kwaliteit

- E-K01 Opdrachtnemer heeft ruime kennis en ervaring met installatiebeheersystemen.
- E-K02 Opdrachtnemer of onderaannemer van Opdrachtnemer beschikt over alle certificaten die noodzakelijk zijn om het gespecificeerde onderhoud bij MW te kunnen uitvoeren.
- E-K03 Opdrachtnemer zal technische verbetervoorstellen en innovatieve ideeën gevraagd en ongevraagd delen met de contactpersoon van MW.
- E-K04 MW is gerechtigd een leveranciersbeoordeling uit te voeren bij Opdrachtnemer. Opdrachtnemer is verplicht hieraan medewerking te verlenen.
- E-K05 Opdrachtnemer heeft maximaal 4 weken nodig voor het volledig implementeren van het onderhoud van MW in de organisatie en systemen van Opdrachtnemer. De implementatie dient gereed te zijn bij aanvang van de onderhoudsactiviteiten.
- E-K06 De Opdrachtnemer benoemt één werkverantwoordelijke die belast is met de dagelijkse leiding bij de uitvoering van het Onderhoud en één die fungeert als achtervang (bij afwezigheid). De kosten hiervan maken onderdeel uit van de aanneemsom. De vervanging van de werkverantwoordelijke is onderworpen aan de voorafgaande goedkeuring van MW. De Opdrachtnemer vervangt de werkverantwoordelijke of door MW aangewezen personeelsleden van de Opdrachtnemer wanneer MW dit schriftelijk gemotiveerd verzoekt.
- E-K07 De garantietermijn voor het bij het onderhoud geleverde werk bedraagt 12 maanden. De garantietermijn van de onderdelen die vervangen zijn, is overeenkomstig de door de fabrikant/ leverancier afgegeven productgaranties met een minimum van 48 maanden, tenzij het standaard verbruiksdelen of wisseldelen betreft waarvoor andere fabrieks/leveranciersgaranties gelden.
- E-K08 Opdrachtnemer zal alle upgrades van software voor de technische installaties zo snel mogelijk na release van de fabrikant installeren op de installaties van Opdrachtgever. Opdrachtgever zal zekerstellen dat door de upgrade het functioneren met andere systemen niet beïnvloed wordt. Deze upgrades maken onderdeel uit van de aanneemsom.
- E-K09 Van de voorlopig gegunde Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij binnen 14 dagen na de voorlopige gunning een voorstel voor een SLA voorlegt aan MW. Dit voorstel dient de volgende onderwerpen te bevatten:
 - Onderdelen van uitbesteding dient duidelijk te zijn welke processen de Opdrachtnemer uitvoert
 - Uit de SLA moet blijken dat MW de controle heeft over de uitbestede activiteit.
 - Opdrachtnemer rapporteert periodiek of de bepalingen in de SLA zijn nagekomen.

4.8 Rapportage en communicatie

- E-R01 MW stelt een digitale portal ter beschikking voor Opdrachtnemer, waarin gegevens 24 uur per dag opgezocht kunnen worden op locatie- en installatieniveau. De volgende gegevens zijn beschikbaar: apparaten en installaties per locatie, aantal storingsen per installatie en locatie, uitgevoerd onderhoud per locatie en installatie en vervangen (reserve)delen per locatie en installatie, totaal storingsoverzicht, de tijdsduur van het besteed onderhoud per installatie.
- E-R02 Opdrachtnemer zal onverlet het digitale rapportagesysteem ervoor zorgdragen dat alle werkzaamheden op de locatie gerapporteerd worden in het op de locatie aanwezige logboek. Opdrachtnemer draagt er tevens zorg voor dat per locatie een logboek ter beschikking wordt gesteld.
- E-R03 Opdrachtnemer verstrekt na ieder locatiebezoek (n.a.v. preventief of correctief onderhoud) een digitale werkbond waar minimaal de volgende gegevens op vermeld zijn: uitvoeringsdatum, start- en eindtijd, gewerkte uren, locatie MW, gebruikte materialen en specificatie/ toelichting

werkzaamheden, toestand bedrijfsmiddelen zoals gevonden/achtergelaten, eventuele vervolgacties, eventuele resultaten van metingen, digitale handtekening contactpersoon MW ter goedkeuring. Opdrachtnemer stuurt de digitale werkbond binnen één werkdag naar MW Leveringsbedrijf.

- E-R04 Opdrachtnemer zal voor 15 september van ieder kalenderjaar voorstellen doen voor vervangingen en verbetering van apparaten en/of installaties inclusief financiële consequenties naar aanleiding van het opgestelde MJOP en uitgevoerd onderhoud ten behoeve van de budgettering van het daaropvolgende kalenderjaar.
- E-R05 Opdrachtnemer zal aan MW voor 15 september van ieder kalenderjaar, een overzicht verschaffen met de aanneemsom per locatie voor het preventief onderhoud en de tarieven en toeslagen voor het correctieve onderhoud.
- E-R06 Opdrachtnemer zorgt ieder kalenderjaar voor december voor actuele en volledig bijgewerkte (gereviseerde) technische tekeningen. Deze worden in tweevoud aangeboden, eenmaal hardcopy en eenmaal digitaal verstuurd naar de contactpersoon van MW.
- E-R07 Opdrachtnemer zorgt ervoor dat alle tekeningen digitaal beschikbaar en bewerkbaar zijn voor MW.
- E-R08 De Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor een adequate afhandeling van alle ontvangen klachten. Alle klachten dienen door de Opdrachtnemer te worden geregistreerd en worden verwerkt in een managementrapportage, zodat deze op het juiste niveau besproken en opgevolgd worden.
- E-R09 Opdrachtnemer zorgt voor één accountmanager voor MW.
- E-R10 MW eist minimaal de volgende communicatie met de Opdrachtnemer:

Niveau	Frequentie	Opdrachtgever	Gespreksonderwerpen
Operationeel	Dagelijks	Onderhoud coördinator	Voortgang dagelijkse Werkzaamheden Facturatie
Tactisch	Kwartaal	Reliability Engineer	Managementrapportages MJOP Projecten/vervangingen Marktontwikkelingen

- E-R11 De Opdrachtnemer neemt het initiatief voor het plannen van kwartaal- en jaargesprekken.
- E-R12 De Opdrachtnemer dient van alle besprekingen een verslag te maken en dit binnen 10 werkdagen beschikbaar te stellen aan de betreffende contactpersoon van MW.
- E-R13 Opdrachtnemer is bereid om noodzakelijke besprekingen met MW en met eventueel overige bij het Onderhoud betrokken of te betrekken partijen te voeren, op eerste verzoek van MW, zonder dat Opdrachtnemer daarvoor extra kosten in rekening kan brengen.
- E-R14 Preventief onderhoud wordt ingepland in overleg met de contactpersoon van MW. Opdrachtnemer stuurt minimaal twee weken voor het uit te voeren preventief onderhoud een conceptplanning naar contactpersoon van MW ter goedkeuring. In deze contactplanning is minimaal opgenomen: datum, locatie, naam monteur(s), tijdstip en duur bezoek. Pas na goedkeuring van MW wordt de planning definitief gemaakt. Monteurs worden dan door MW aangemeld op de betreffende locaties.
- E-R15 Locatiebezoeken door Opdrachtnemer en correctief onderhoud worden altijd aangekondigd door Opdrachtnemer en ingepland in overleg met de contactpersoon van MW.

4.9 Verrekening kosten en facturatie

- E-F01 Alle facturen worden digitaal naar de financiële afdeling van MW gestuurd.
- E-F02 De Opdrachtnemer draagt zorg voor één verzamelfactuur per jaar voor de preventieve onderhoudskosten (aanneemsom). Deze factuur wordt door Opdrachtnemer ingediend na 1 juli van het lopende kalenderjaar. Op de factuur dient een bestelnummer van MW weergegeven te worden.
- E-F03 Opdrachtnemer draagt zorg voor één verzamelfactuur per kwartaal voor alle materialen die zijn geleverd en alle activiteiten die ten behoeve van MW zijn uitgevoerd, voor zover deze niet reeds gedekt zijn in de aanneemsom voor het preventief onderhoud. Op de factuur dient een bestelnummer van MW weergegeven te worden. De kosten worden op locatieniveau uitgesplitst.
- E-F04 De bedragen dienen inclusief en exclusief BTW weergegeven te worden. Bedragen met hoog en laag BTW dienen gesplitst te worden.
- E-F05 Opdrachtnemer accepteert dat MW een betalingstermijn hanteert van 30 dagen na ontvangst van de factuur.
- E-F06 Voor een meerdaagse correctieve onderhoudsactie zal Opdrachtnemer slechts éénmaal voorrijkosten in rekening brengen.
- E-F07 De in de offerte genoemde prijzen en tarieven zijn op prijspeil 1 januari 2024. De aanpassing van vergoedingen wordt jaarlijks per 1 januari, voor het eerst op 1 januari 2025 en vervolgens voor ieder opvolgend contractjaar per 1 januari van dat opvolgende jaar, berekend. De aanpassingen van prijzen en tarieven dienen tenminste 2 maanden voor de ingang van het nieuwe jaar schriftelijk aan MW medegedeeld te worden. Indien geen nieuwe prijzen en tarieven tijdig worden medegedeeld, gelden voor het nieuwe jaar de tarieven van het voorgaande jaar. De prijsaanpassing zal beperkt zijn tot een aanpassing op basis van de prijsindex van de maand september waarin de prijsaanpassing medegedeeld wordt, zoals gepubliceerd door het Centraal Bureau voor de Statistiek.
- E-F08 Opdrachtnemer accepteert dat MW te allen tijde de marktconformiteit van dienstverlening kan toetsen.
- E-F09 Correctieve onderhoudskosten als gevolg van niet, niet voldoende of niet tijdig uitgevoerd preventief en correctief onderhoud zullen gedragen worden door Opdrachtnemer.
- E-F10 Op aanvraag van MW verstrekt de Opdrachtnemer een calculatie van het correctief onderhoud, waarbij de prijzen en opslagen uit de Inschrijving van Opdrachtnemer worden gehanteerd. De calculatie dient te worden opgebouwd in manuren, voorrijkosten en materiaalkosten op basis van een open begroting. Indien de calculatie door MW als niet economisch wordt beoordeeld, is MW gerechtigd om dit onderhoud aan een andere partij uit te besteden. Voor correctief onderhoud van minder dan € 300,- per opdracht zal geen calculatie vooraf worden gevraagd, maar dient de Opdrachtnemer de gemaakte kosten te factureren op basis van de geoffreerde prijzen en tarieven.
- E-F11 In het prijzenblad dient Inschrijver ook de periodieke kosten van meerjaarlijkse wettelijke verplichtingen (zoals bijvoorbeeld de NEN 3140 keuring) te verwerken in de jaarlijkse kosten. De periodieke kosten moeten naar rato worden verwerkt in de jaarlijkse kosten. Bij beëindiging van het contract zal MW in overleg met Opdrachtnemer doornemen welke kosten zijn gefactureerd voor niet verleende diensten of welke kosten niet zijn gefactureerd voor wel verleende diensten om dit vervolgens nog te verrekenen met Opdrachtnemer. Het kan dus zijn dat aan einde van het contract bepaalde kosten nog door MW betaald moeten worden of door Opdrachtnemer terugbetaald moeten worden.
- E-F12 De Inschrijver beschikt over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 2.500.000 per aanspraak gemaximeerd tot € 5.000.000 per verzekeringsjaar. Deze verzekering dient uiterlijk in te gaan op de dag dat de uitvoering van de Overeenkomst

aanvangt. De verzekering dient te zijn afgesloten en geldig te zijn gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst, inclusief eventuele verlengingsopties daarin. De Inschrijver aan wie voorlopig gegund wordt, dient een certificaat/ kopie polis van de WA verzekering te overleggen.

4.10 Overname na beëindiging Overeenkomst

- E-001 Bij het beëindigen van de Overeenkomst zal Opdrachtnemer alle medewerking verlenen voor een soepele overdracht naar de nieuwe dienstverlener.
- E-002 Bij het beëindigen van de Overeenkomst zal Opdrachtnemer alle documentatie van gebouw- en installatiegegevens, MJOP etc. ter beschikking stellen aan MW. Alle informatie die verzameld en geadministreerd is door Opdrachtnemer ten behoeve van het uitvoeren van de beschreven diensten in dit document zijn en zullen eigendom blijven van MW.

5 GUNNINGSCRITERIA

5.1 Algemeen

Alle Inschrijvingen die conform de vorige hoofdstukken niet zijn uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en die door MW geldig zijn bevonden, worden beoordeeld aan de hand van sub-gunningscriteria die leiden tot het gunningscriterium: de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV).

De kwalitatieve (sub)criteria en de prijs worden verschillend gewaardeerd. De gunningscriteria per perceel zijn opgenomen in de onderstaande tabel:

Gunningscriteria m.b.t. kwaliteit	Mechatronica	Koelinstall.	Woningen
Plan van aanpak opstart	100	100	100
Kwaliteitsborging	150	150	200
Storingsonderhoud en vervangingen	100	100	150
Meerjaren onderhoudsplan	100	50	50
Partnership	100	100	100
Duurzaamheid	50	100	100
Totaal gunningscriterium kwaliteit	600	600	700
Prijs	400	400	300
Totaal	1000	1000	1000

Beoordeling vindt per perceel plaats. Dit betekent dat per perceel alle gunningscriteria en de prijs worden beoordeeld. Indien Inschrijver inschrijft op één perceel, dan dient Inschrijver een beschrijving voor de kwalitatieve criteria en een ingevuld prijzenblad voor het betreffende perceel in te dienen. Indien Inschrijver inschrijft op twee of drie percelen, dan dient Inschrijver voor ieder betreffend perceel de antwoorden op de kwalitatieve criteria én de ingevulde prijzenbladen van de betreffende percelen in te dienen.

5.2 Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria

Voor de kwalitatieve gunningscriteria wordt de puntenscore toegekend aan de hand van beoordelingswaarderingen die lopen van uitmuntend tot onvoldoende (zie onderstaande tabel). Deze waarderingen worden door het beoordelingsteam toegekend volgens de beoordelingsmethode zoals beschreven in Hoofdstuk 3.7 van deze aanbestedingsleidraad. Vervolgens wordt per gunningscriterium de toegekende waardering vertaald naar de corresponderende puntenscore via de onderstaande tabel.

BEOORDELINGSTABEL

Waardering	Toelichting	Puntenscore in % van maximale score
Uitmuntend	Uit het antwoord blijkt dat de Inschrijver alle gevraagde onderdelen duidelijk heeft beschreven. Het antwoord sluit volledig aan bij de wensen en behoeftes van MW. Daarnaast is het antwoord positief onderscheidend ten opzichte van andere inschrijvers. Er is duidelijk sprake van meerwaarde voor MW.	100% van de maximale puntenscore van een gunningcriterium
Goed	Uit het antwoord blijkt dat de Inschrijver alle gevraagde onderdelen duidelijk heeft beschreven. Het antwoord sluit volledig aan bij de wensen en behoeftes van MW	70% van de maximale puntenscore van een gunningcriterium
Voldoende	Uit het antwoord blijkt dat de Inschrijver alle gevraagde onderdelen heeft beschreven. Het antwoord is niet geheel duidelijk en/of het antwoord sluit niet volledig aan bij de wensen en behoeftes van MW.	40% van de maximale puntenscore van een gunningcriterium
Onvoldoende	Uit het antwoord blijkt dat de Inschrijver niet alle gevraagde onderdelen heeft beschreven. Of het antwoord sluit totaal niet aan bij de wensen en behoeftes van MW of er is geen antwoord aangeleverd.	0 % van de maximale puntenscore van een gunningcriterium

Algemeen

MW wenst dat de dienstverlening van Opdrachtnemer van toegevoegde waarde is voor MW. MW heeft behoefte aan een professionele en deskundige Opdrachtnemer, waarbij ontzorging, servicegerichtheid en klantgerichtheid hoog in het vaandel staan. Belangrijke wensen voor MW zijn hierbij deskundigheid, betrouwbaarheid, korte communicatielijnen, snelle reactie en flexibiliteit. MW wenst ook dat Opdrachtnemer een adviserende, neutrale en professionele rol kan innemen bij reparatie of vervanging van delen van installaties.

Plan van Aanpak opstart

De Inschrijver wordt verzocht om een Plan van Aanpak voor de overdracht en opstart op te stellen en dit mee te zenden als Bijlage J met de Inschrijving. Het doel van het Plan van Aanpak is de opstart gestructureerd en georganiseerd te laten verlopen. Het plan van aanpak wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

1. Opsomming van activiteiten in de opstartfase;
2. Planning en doorlooptijd opstartfase;
3. Samenstelling van het opstartteam, benoeming sleutelfiguren en verantwoordelijkheden;

4. Communicatie met MW tijdens de opstartfase;
5. Inrichting en inhoud servicebeheersystemen;
6. Wat verder van toegevoegde waarde is voor MW met betrekking tot opstartfase;

Kwaliteitsborging preventief onderhoud tijdens uitvoeringsfase

De Inschrijver dient te beschrijven hoe zij de kwaliteit borgt met betrekking tot het preventief onderhoud en dit mee te zenden als Bijlage K. Aspecten waarop het antwoord beoordeeld wordt, zijn:

1. Kwalificaties en (bij)scholing personeel voor preventief onderhoud per perceel;
 - a. Alleen voor het perceel Mechatronica: Realisatie efficiënte werkverdeling tussen E en W monteurs bij preventief onderhoud.
2. Plannings- / rapportagesysteem voor preventief onderhoud;
3. Mogelijke verbeteracties voor Preventief onderhoud resulterend uit rapportagesysteem;
4. Communicatie zowel intern als met MW;
5. Controle op naleving planning en kwaliteit uitvoering preventief onderhoud;
6. Wat verder van toegevoegde waarde is voor MW met betrekking tot preventief onderhoud;

Storingsonderhoud en vervangingen

Storingsonderhoud (correctief) is erg belangrijk voor de continuïteit van de bedrijfsprocessen bij Mijnwater. Daarom dient Inschrijver te beschrijven hoe het gehele proces rondom het melden en afhandelen van storingen georganiseerd is en dit mee te zenden als Bijlage L. Aspecten waarop het antwoord beoordeeld wordt, zijn:

1. Omschrijving hoe de 24/7 storingsdienst van Inschrijver is ingericht (alle drie percelen);
2. Beschrijving proces per processtap van het maken van de storingsmelding vanuit MW tot het gereed melden van de storing, rekening houdend met het gestelde in het programma van eisen;
3. Beschrijving proces per processtap bij het doen van vervangingen die voortkomen uit preventief onderhoud;
4. Communicatie over deze processen met MW;
5. Verslaglegging/rapportage voor MW omtrent storingen en vervangingen;
6. Wat verder van toegevoegde waarde is voor MW met betrekking tot correctief onderhoud;

Meerjaren onderhoudsplan

Opdrachtnemer houdt het MJOP van MW actueel met als doel onderhoudskosten te beheersen en inzicht te krijgen in zowel korte - als (middel)lange termijn uitgaven. Op deze manier kan een gespreid onderhoudsbeleid gevoerd worden door MW.

Daarom dient Inschrijver een beschrijving te geven hoe het gehele proces rondom het vormgeven van een MJOP georganiseerd is en dit mee te zenden als Bijlage M. Aspecten waarop het antwoord beoordeeld wordt, zijn:

1. Beschrijving proces bij Inschrijver rondom het opzetten, vullen en actueel houden van het MJOP voor MW;
2. op welke manier wordt de informatie uit het MJOP ontsloten aan MW;

Partnership

MW is op zoek naar een partner die samen met de MW een succes maakt van onderhoud van technische installaties. MW is daarom met name geïnteresseerd in inschrijvers die in staat zijn om zich goed in te leven in de specifieke situatie en dit inlevingsvermogen om kunnen zetten in pro activiteit.

De inschrijver wordt verzocht om aan te geven waarin het inlevingsvermogen tot uitdrukking komt en op welke wijze dit omgezet wordt (of kan worden) in pro activiteit. Tevens wordt de inschrijver verzocht om duidelijk aan te geven wat men van MW verwacht om aan partnerschap inhoud te geven. De informatie wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

1. De toegevoegde waarde voor MW;
2. Mate van flexibiliteit, pro activiteit en ontzorging door Inschrijver;
3. De mate waarin de inschrijver kennis heeft van / zich verdiept heeft in een met MW vergelijkbare situatie;
4. Beschrijving van hetgeen Inschrijver verwacht van MW om inhoud te geven aan partnerschap.

De vraag dient beantwoord te worden in Bijlage N.

Duurzaamheid

MW hecht veel waarde aan het milieu en maatschappelijk verantwoord ondernemen. De Inschrijver dient een beschrijving te geven op welke manier zij omgaat met het milieu en maatschappelijk verantwoord ondernemen binnen de toekomstige contractuitvoering bij MW. Het antwoord op deze vraag wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

1. Beschrijving in te zetten maatregelen / instrumenten / eventuele CO₂-prestatie ladder;
2. Pro activiteit en stimulering van duurzame maatregelen;
3. Verwachte effectiviteit in te zetten maatregelen;

De vraag dient beantwoord te worden in Bijlage O.

5.3 Beoordeling gunningscriterium Prijs

Inschrijver dient voor gunningscriterium Prijs bij zijn Inschrijving het volledig ingevulde prijzenblad (Bijlage P) te voegen. Aan de hand van dit prijzenblad wordt een Totaalprijs berekend. Per perceel krijgt de Inschrijver met de laagste Totaalprijs het maximale aantal punten.

Inschrijver dient het prijzenblad in te vullen en als Excel-bestand in te dienen en tevens ondertekend toe te voegen als Pdf-bestand.

Toelichting prijzenblad

Jaarlijks preventief onderhoud.

Alle kosten voor het preventief onderhoud moeten in het prijzenblad (Bijlage P) zijn verwerkt. Dit betekent dus ook dat periodieke kosten van meerjaarlijkse wettelijke verplichtingen (zoals NEN 3140 keuring) door Inschrijver naar rato moeten zijn verwerkt in de jaarlijkse kosten.

Uurtarieven.

Gevraagde uurtarieven hebben betrekking op het uitvoeren van correctieve onderhoudswerkzaamheden en storingen gedurende het contract.

Overige tarieven.

MW controleert niet of de prijzen juist zijn ingevuld en doorberekend.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de ingevulde gegevens.

Aanleveren uitwerking prijzenblad ná voorlopige gunning

Na voorlopige gunning dient winnende Inschrijver een uitwerking van de geoffreerde prijs voor jaarlijks preventief onderhoud binnen 7 kalenderdagen toe te sturen. In deze uitwerking geeft de winnende Inschrijver aan wat de jaarlijkse kosten zijn voor preventief onderhoud aan alle afzonderlijke type assets (aan de hand van bijlage C). Hierdoor kan MW dit nader controleren en bespreken tijdens verificatiefase. Het totaal van de onderhoudsprijzen voor alle assets dient gelijk te zijn aan het door Inschrijver ingediende Inschrijfbedrag voor preventief onderhoud.

Daarnaast vormt deze uitwerking de basis voor de uitvoeringsfase, zodat mutaties in de installaties eenvoudig en herleidbaar kunnen worden verwerkt en doorberekend.

Om de administratieve lasten van alle inschrijvende partijen te beperken, hoeft deze uitwerking nog niet met de inschrijving door alle partijen te worden aangeleverd.

Berekening puntentoekenning (prijsfactor)

Per perceel wordt voor de puntentoekenning van de inschrijvers de 'Totaalprijs excl. btw' in het prijzenblad gehanteerd. Vervolgens wordt de volgende prijsformule gehanteerd:

***Prijsfactor Inschrijver = (laagst ingeschreven Totaalprijs) / Totaalprijs Inschrijver)*
(maximaal te behalen aantal punten voor het betreffende perceel)***

De Inschrijver die de laagste prijs afgeeft ontvangt het maximaal aantal te behalen punten. De overige Inschrijvers ontvangen punten naar rato:

6 KLACHTENPROCEDURE

MW maakt gebruik van het klachtenmeldpunt van de Enexis groep. Een Inschrijver die een klacht heeft over deze erkenningsprocedure, kan deze klacht voorzien van een motivering voorleggen aan de klachtencommissie. De Inschrijver dient de klacht schriftelijk in onder vermelding van de naam van de Erkenningsprocedure en stuurt dit naar:

Klachtencommissie Aanbesteden Enexis Groep

t.a.v. Afdeling BJZ

Postbus 856

5201 AW 's-Hertogenbosch

Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. De klacht moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de gunningsprocedure de klacht betrekking heeft. Een klacht wordt behandeld door ter zake deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige gunningsprocedure. De klachtencommissie neemt de klacht in behandeling en stuurt binnen 2 werkdagen na ontvangst van de klacht een ontvangstbevestiging met daarin een termijn waarbinnen een uitspraak zal worden gedaan. In verband met de behandeltermijn wordt Inschrijver verzocht zijn klacht zo spoedig mogelijk in te dienen. Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking en laat onverlet dat een Inschrijver tijdig formeel bezwaar dient te maken of een juridische procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is.

7 OVERZICHT BIJLAGEN

In dit overzicht zijn alle Bijlagen opgenomen die

- door MW zijn opgesteld zijn en relevant zijn voor de Inschrijving;
- door Inschrijver, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, bij Inschrijving ingediend, aangevuld en/of ingevuld moeten worden.

Door MW opgestelde bijlagen relevant voor de inschrijving

- A. Checklist door Inschrijver in te dienen inschrijvingsdocumenten.
- B. Overzicht van de Mijnwater infrastructuur
- C1. Overzicht assets Mechatronica & Woningen
- C2. Overzicht assets F-Gassen
- D1. Meerjaren Onderhoudsplan Mechatronica & Woningen
- D2. Meerjaren Onderhoudsplan F-Gassen
- E. De Algemene Inkoopvoorwaarden van MW
- F. De Onderhoudsovereenkomst

Door Inschrijver te completeren of op te stellen bijlagen

- G. Geheimhoudingsverklaring
- H. Verklaring Conformiteit
- I. Universeel Europees Aanbestedingsdocument (Zie documentenmap Tendered)
- J. Plan van aanpak
- K. Kwaliteitsborging
- L. Procedure afhandeling storingen
- M. Opstellen Meerjarige Onderhoudsplanung (MJOP)
- N. Partnerschap
- O. Duurzaamheid
- P1 Prijsblad voor het perceel Mechatronics
- P2 Prijsblad voor het perceel F-Gassen
- P3 Prijsblad voor het perceel Woningen

BIJLAGE A. CHECKLIST INSCHRIJVING

Checklist door Inschrijver in te dienen documenten bij Inschrijving.

1. Getekende Geheimhoudingsverklaring
2. Rechtsgeldig ondertekende Verklaring Conformiteit
3. Gecompleteerd Universeel Europees Aanbestedingsdocument
4. Uitwerking kwaliteitsaspect "Plan van aanpak"
5. Uitwerking kwaliteitsaspect "Kwaliteitsborging"
6. Uitwerking kwaliteitsaspect "Procedure afhandeling storingen"
7. Uitwerking kwaliteitsaspect "Evaluatie Meerjarige Onderhoudsplanung (MJOP)"
8. Uitwerking kwaliteitsaspect "Partnerschap"
9. Uitwerking kwaliteitsaspect "Duurzaamheid"
10. Prijzenblad voor het perceel Mechatronics indien daar op ingeschreven wordt.
11. Prijzenblad voor het perceel Koelinstallaties / warmtepompen indien daar op ingeschreven wordt.
12. Prijzenblad voor het perceel Woningen indien daar op ingeschreven wordt.

Checklist door Inschrijver in te dienen documenten bij voorlopige gunning

1. Gedragsverklaring Aanbesteden
2. Uittreksel Handelsregister
3. Verklaring Belastingdienst
4. Bewijs bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (certificaat of kopie polis)
5. Voorstel voor SLA