



FACILITIES

Offerte aanvraag

Openbare Europese aanbesteding
Beheer en onderhoud gebouwgebonden installaties in de
locaties van Vereniging Christelijk Voortgezet Onderwijs
Noord- West- Fryslan

Projectnummer : 2183001
Datum : 15 mei 2023
Versie : Def-publicatie

Opgesteld door:

Sjoerd IJpma

☎ 06-22947612

✉ s.ijpma@hij5.nl

HIJ5 Facilities

Rollocate 67
7711 GG NIEUWLEUSEN
www.hij5.nl



Aanbestedende dienst:

Magda Postma

☎ 06-21115841

✉ ma.postma@cvo-nf.nl

CVO-nwf

Robert Kochstraat 6
8921 VX LEEUWARDEN
www.cvo-nwf.nl

Versiebeheer

Versie	Datum	
V01	18 april	2023
Def-publicatie	15 mei	2023

Inhoudsopgave

Voorwoord	1
Begrippen	1
1. Aan te besteden opdracht	3
1.1 Vereniging voor Christelijk Voortgezet Onderwijs in Noord- en West Fryslan	3
1.2 Aanbestedende dienst	3
1.3 Contactpersoon voor de aanbesteding	3
1.4 Aanbestedingsteam	3
1.5 Doelstelling van de aanbesteding	4
1.6 Doelstelling van de Overeenkomst	4
1.7 Contractvoorwaarden en contractduur	4
2. Procedure	4
2.1 Toepasselijke wetgeving	4
2.2 Gehanteerde Europese aanbestedingsprocedure	4
2.3 Planning	4
2.4 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	5
2.5 TenderNed	5
2.6 Vragen	5
2.7 Niet-Nederlandse Inschrijvers	5
2.8 Voorbehoud	6
2.9 Inschrijfkosten	6
2.10 Vertrouwelijkheid	6
2.11 Vormvereisten	6
2.11.1 Taal	6
2.11.2 Indeling van de Inschrijvingen	6
2.12 Klachten	7
3. Eisen ten aanzien van Inschrijvers	7
3.1 Uitsluitingsgronden	7
3.2 Geschiktheidseisen	7
3.2.1 Geschiktheidseisen met betrekking tot Economische en financiële draagkracht	7
3.2.2 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid	8
3.2.3 Beroep op derden	9
4. Gunningscriteria	9
4.1 Beoordeling gunningscriteria kwaliteit	10
4.1.1 Beoordelingstabel kwalitatieve gunningscriteria	10
4.1.2 Gu1 Plan van aanpak implementatie	11
4.1.3 Gu2 Plan van aanpak uitvoering contractmanagement	11
4.1.4 Gu3 Risicodossier	12

4.2	Beoordeling gunningscriterium prijs.....	12
4.3	Bewijsdocumenten	14
4.4	Verificatiegesprek.....	14

Bijlagen	Naam	Versie
Bijlage I	(Proforma, vrij bewerkbaar niet voor indiening) Standaard formulier Inventarislijst met prijzen en frequentie Activiteiten	Def-publicatie
Bijlage II	Raamovereenkomst	Def-publicatie
Bijlage III	Programma van eisen	Def-publicatie
Bijlage IV	Minimale eisen Proactief preventief onderhoud	Def-publicatie
Bijlage V	Activiteitenoverzicht	Def-publicatie
Bijlage VI	Minimale specificatie assets	Def-publicatie
Bijlage VII	Wachtkamerovereenkomst	Def-publicatie
Bijlage VIII	Inkoopvoorwaarden CVO-nwf	11 nov 2015
Formulier A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	
Formulier B	Akkoord algemene inkoopvoorwaarden CVO-nwf, Programma van Eisen en continuïteitsverklaring	
Formulier C	Referentieproject	
Formulier Gu1	Plan van aanpak implementatie	
Formulier Gu2	Plan van aanpak uitvoering contractmanagement	
Formulier Gu3	Risicodossier	
Formulier Gu4-1	Standaard formulier inventarislijst (met prijzen en frequentie Activiteiten, beveiligd)	
Formulier Gu4-2	Standaard formulier Inschrijfprijs (beveiligd)	

Voorwoord

Deze offerteaanvraag bevat de informatie voor het doen van een Inschrijving voor de openbare aanbesteding beheer en onderhoud gebouwgebonden installaties in de locaties van Vereniging Christelijk Voortgezet Onderwijs Noord- West- Fryslân. In dit document worden de Aanbestedende dienst, de Opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van Inschrijvers en de wijze van beoordeling beschreven. Alle rondom de aanbesteding te nemen beslissingen worden in dit document beschreven en gemotiveerd.

Begrippen

Termen die in deze offerte aanvraag en in de begrippenlijst in bijlage III Programma van eisen zijn gedefinieerd beginnen met een hoofdletter.

De in deze offerte aanvraag gehanteerde begrippen hebben de volgende betekenis:

Aanbestedende dienst

Vereniging Christelijk Voortgezet Onderwijs Noord- West-Fryslân.

Inkoopvoorwaarden

Inkoopvoorwaarden CVO-nwf op 11 nov 2015 gedeponneerd bij de kamer van koophandel onder nummer 01098068

Inschrijver

De dienstverlener/leverancier of samenwerkingsverband van dienstverleners/leveranciers die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Opdracht zoals beschreven in dit Bestek. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers worden gelezen.

Inschrijving

Offerte ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbesteding.

Nota van Inlichtingen

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

Opdracht

De Opdracht tot de uitvoering van de dienstverlening overeenkomstig de Raamovereenkomst.

Opdrachtgever

Vereniging voor Christelijk Voortgezet Onderwijs in Noord- en West-Fryslân, statutair gevestigd te Leeuwarden, kantoorhoudende aan de Robert Kochstraat 6, te 8921VX Leeuwarden, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door Dhr. M.C.J. Visser, voorzitter College van Bestuur (afgekort ook CVO-nwf)

Opdrachtnemer

De Inschrijver, aan wie de Opdracht gegund wordt en met wie Opdrachtgever de Overeenkomst zal aangaan.

Overeenkomst

De Opdracht die als resultaat van deze aanbesteding met een Opdrachtnemer zal worden gesloten voor onderhavig onderwerp, met inbegrip van eventuele bijlagen.

Raamovereenkomst

Een Raamovereenkomst is een Overeenkomst met als doel het plaatsen van een stroom van toekomstige Opdrachten

Samenwerkingsverband

Twee of meer ondernemers die gezamenlijk als Samenwerkingsverband een Inschrijving indienen, om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Opdracht, zoals beschreven in deze offerteaanvraag. Een Samenwerkingsverband van ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving indienen kunnen één of meerdere onderaannemers inschakelen bij het uitvoeren van de Opdracht of het voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

SMART

Smart staat voor Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden. Doel hiervan is het eenvoudig opstellen van doelstellingen en duidelijk aangeven welke resultaten wanneer worden bereikt.

TenderNed

Het digitale online aanbestedingsplatform waarvan voor de gehele aanbestedingsprocedure gebruik wordt gemaakt, vanaf de aankondiging tot en met de gunning.

UEA

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van het Ministerie van Economische Zaken is via TenderNed te downloaden.

1. Aan te besteden opdracht

In dit hoofdstuk worden de Aanbestedende dienst en de aan te besteden Opdracht beschreven. De aan te besteden Opdracht wordt beschreven aan de hand van de voor de aanbesteding relevante kenmerken.

1.1 Vereniging voor Christelijk Voortgezet Onderwijs in Noord- en West Fryslân

De Vereniging voor Christelijk Voortgezet Onderwijs in Noord- en West-Fryslân (hierna: CVO-nwf) bestaat uit zeven scholen voor voortgezet onderwijs:

- het Christelijk Gymnasium Beyers Naudé;
- CSG Anna Maria van Schurman;
- CSG Comenius Mariënborg;
- CSG Comenius Zamenhof;
- CSG Comenius Esdoorn;
- CSG Comenius @Forum;
- CSG Ulbe van Houten.

CVO-nwf kent een éénhoofdig College van Bestuur, een Raad van Toezicht en een Algemene Ledenvergadering.

Bij CVO-nwf werken zijn bijna 600 medewerkers betrokken bij het verzorgen van onderwijs en ondersteuning aan circa 4950 leerlingen.

In Leeuwarden is binnen de school CSG Comenius Zamenhof aan de Robert Kochstraat 6 is het (boven schoolse) Service Centrum gehuisvest.

Binnen CVO-nwf wordt een volledig palet aan onderwijs aangeboden:

- Praktijkonderwijs;
- Vmbo;
- Lwoo;
- Mavo;
- Havo;
- Atheneum;
- gymnasium.

1.2 Aanbestedende dienst

Deze Europese aanbesteding wordt uitgevoerd in Opdracht van het College van Bestuur van Vereniging voor Christelijk Voortgezet Onderwijs in Noord- en West-Fryslân (CVO-nwf). CVO-nwf vormt bij deze aanbesteding de Aanbestedende dienst. De interne Opdrachtgever binnen CVO-nwf is mevrouw M. Postma Hoofd facilitaire dienst en wordt hierin begeleid door het extern adviesbureau HIJ5 Facilities.

1.3 Contactpersoon voor de aanbesteding

Contactpersoon voor deze aanbesteding is:

Naam: S.H. Ijpma, werkzaam bij HIJ5 Facilities

Telefoon: 06-22947612

Email: s.ijpma@hij5.nl

1.4 Aanbestedingsteam

Aan het aanbestedingsteam nemen de volgende functionarissen deel:

- Externe materiedeskundige
- Beoogd contract manager
- Beoogd contract eigenaar (hoofd facilitaire dienst)

1.5 Doelstelling van de aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is het contracteren van één Opdrachtnemer die op basis van een Raamovereenkomst uitvoering geeft aan het beheer en onderhoud aan de gebouwgebonden installaties in de locaties van CVO-nwf.

1.6 Doelstelling van de Overeenkomst

De doelstelling van de Overeenkomst is omschreven in Bijlage III Programma van Eisen.

1.7 Contractvoorwaarden en contractduur

De contractuele voorwaarden en contractduur zijn omschreven in bijlage II Raamovereenkomst.

2. Procedure

2.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is van toepassing:

- Europese richtlijn 2014/24/EU d.d. 26 februari 2014;
- Gewijzigde aanbestedingswet 2012 d.d. 2 maart 2022;
- Aanbestedingsbesluit d.d. 30 september 2021
- Gids Proportionaliteit, derde herziening januari 2022

2.2 Gehanteerde Europese aanbestedingsprocedure

Voor deze aanbesteding zal de openbare procedure worden gevolgd. Het gunningscriterium is beste prijs/kwaliteitverhouding (BPKV). De criteria worden in hoofdstuk 3 en 4 van deze offerteaanvraag verder uitgewerkt.

2.3 Planning

De volgende planning wordt beoogd:

Publicatie vooraankondiging van een opdracht op TenderNed	11 mei 2023
Publicatie aankondiging van een opdracht op TenderNed en Publicatie aanbestedingsdocumenten op TenderNed	24 mei 2023
Uiterlijke termijn indiening verzoek voor één of meer locatiebezoeken.	7 juni 2023
Gelegenheid voor een locatiebezoek (planning nader te bepalen)	12 t/m 16 juni 2023
Uiterste datum en tijdstip indienen schriftelijke vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen	21 juni 2023
Publicatie Nota van Inlichtingen	28 juni 2023
Uiterste datum en tijdstip indienen Inschrijving	19 juli 2023 12.00 uur
Schoolvakantie	24 juli 2023 t/m 1 september 2023
Verzenden gunningsvoornemen	6 september 2023
Einde opschortende termijn	26 september 2023
Verzenden gunningsvoornemen	27 september 2023
Ingang contract en start contract implementatie (paragraaf 9.1.1. van bijlage III programma van eisen)	30 oktober 2023

Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze planning. Het is de Aanbestedende dienst toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met Inschrijvers worden gecommuniceerd.

2.4 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Het is echter mogelijk dat, in de ogen van Inschrijvers, fouten en onvolkomenheden in het document zijn geslopen. Een geconstateerde fout of onvolkomenheid kan direct na constatering worden gemeld aan de opgegeven contactpersoon (zie paragraaf 1.3). Binnen vijf werkdagen wordt op de melding gereageerd. Als blijkt dat naderhand dit document onvolkomenheden bevat en deze niet door de Inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de Inschrijver.

2.5 TenderNed

De aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit houdt in dat alle aanbestedingsdocumenten door CVO-nwf worden geplaatst op TenderNed en alle informatie tussen CVO-nwf en de Inschrijvers wordt uitgewisseld via TenderNed. De Inschrijver is verantwoordelijk voor het kennisnemen van de handleidingen voor een juist gebruik van TenderNed (zie ook: <http://www.TenderNed.nl/egids/ON>). CVO-nwf is niet aansprakelijk voor onjuist gebruik van TenderNed. Voor hulp en ondersteuning kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed: telefoon 0800 836 33 76 en e-mail servicedesk@TenderNed.nl.

Let op: CVO-nwf maakt Inschrijvers erop attent dat TenderNed gebruikmaakt van eHerkenning om als ondernemer te kunnen registreren en inloggen. U heeft hiervoor minimaal eHerkenning met betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. De Inschrijver is verantwoordelijk voor de tijdige aanvraag van eHerkenning. De aanvraag van eHerkenning kan enkele werkdagen duren. Op de website <https://www.eherkenning.nl/> staat beschreven hoe de Inschrijver eHerkenning kan aanvragen.

2.6 Vragen

Vragen over de procedure kunnen voor de in de planning genoemde datum via TenderNed gesteld worden. Inschrijver dient elke vraag afzonderlijk in te dienen. Na sluiting van de vragentermijn worden vragen geanonimiseerd beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld, maar alleen als die vragen betrekking hebben op de Nota van Inlichtingen. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen. De Nota van inlichtingen dient te worden beschouwd als een integraal onderdeel van het Aanbestedingsdocument.

2.7 Niet-Nederlandse Inschrijvers

Inschrijvers die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door een van de Kamers van Koophandel in Nederland. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen bij hun verzoek tot deelname een schriftelijke bevestiging te voegen waarin wordt verklaard, dat bij het opstellen van het verzoek tot deelname rekening is gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

2.8 Voorbehoud

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op elk moment de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Door het deelnemen aan deze aanbesteding verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

2.9 Inschrijfkosten

Aan het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor de Aanbestedende dienst geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van Inschrijver.

2.10 Vertrouwelijkheid

Aanbestedende dienst behandelt alle in het kader van deze aanbesteding informatie vertrouwelijk. De aanbestedingsstukken van Aanbestedende dienst zijn openbaar. In de Overeenkomst met de Inschrijver waaraan de Opdracht wordt gegund zal de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode worden vastgelegd.

2.11 Vormvereisten

2.11.1 Taal

Alle ingediende stukken dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal.

2.11.2 Indeling van de Inschrijvingen

Inschrijvingen dienen via TenderNed te worden ingediend.
Daarbij dienen de volgende documenten te worden toegevoegd.
De formulieren kunnen via TenderNed worden gedownload.

Onderdeel Inschrijving	Naam document	Formaat
Formulier A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	PDF
Formulier B	Akkoord algemene inkoopvoorwaarden CVO-nwf en Programma van Eisen	PDF
Formulier Gu1	Referentieprojecten	PDF
Formulier Gu2	Plan van aanpak implementatie	PDF
Formulier Gu3	Risicodossier	PDF
Formulier Gu4-1	Standaard formulier inventarislijst (met prijzen en frequentie Activiteiten, beveiligd)	PDF
Formulier Gu4-2	Standaard formulier Inschrijfprijs (beveiligd)	PDF

Een verzoek tot Inschrijving in een Samenwerkingsverband is toegestaan.
(Aanbestedende dienst wenst gedurende de looptijd van de te sluiten Overeenkomst één penvoerder te hebben namens Opdrachtnemers.)

(Onderdelen van) Inschrijvingen die na uiterste datum en tijdstip indiening volgens de planning ingediend worden, worden door CVO-nwf niet in behandeling genomen en worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. De bewijslast voor en het risico van tijdige indiening van (alle onderdelen van) de aanmelding ligt bij de Inschrijver.

2.12 Klachten

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden gericht aan de contactpersoon voor klachten over deze aanbesteding als vermeld in paragraaf 1.3.

3. Eisen ten aanzien van Inschrijvers

Ten aanzien van Inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen op u van toepassing zijn wordt u uitgesloten van Inschrijving op deze aanbesteding.

3.1 Uitsluitingsgronden

Volgens het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn de volgende verplichte uitsluitingsgronden:

1. Deelneming aan een criminele organisatie;
2. Corruptie;
3. Fraude;
4. Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;
5. Witwassen van geld of financiering van terrorisme;
6. Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.

Naast bovenstaande verplichte uitsluitingsgronden wordt de volgende facultatieve uitsluitingsgronden gehanteerd:

1. Faillissement, insolventie of gelijksoortig
2. Ernstige beroepsfout
3. Vervalsing van de mededinging;
4. Belangenconflict;
5. Betrokkenheid voorbereiding;
6. Onrechtmatige beïnvloeding.

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Formulier A) kan de Inschrijver verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan deze uitsluitingsgronden.

Naast de eisen volgens het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geldt als uitsluitingsgrond indien het meest recente jaarverslag van de Inschrijver geen "continuïteitsparagraaf" bevat of de accountant geen continuïteitsverklaring verstrekt.

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van Formulier B kan de Inschrijver verklaren te beschikken over een continuïteitsverklaring.

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1 Geschiktheidseisen met betrekking tot Economische en financiële draagkracht

Geschiktheidseis 1:

Inschrijver beschikt over voldoende financiële en economische draagkracht om de Opdracht uit te voeren. Onder voldoende financiële en economische draagkracht wordt verstaan een adequate verzekering voor bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid, te weten minimaal € 2.500.000,- per schadegeval en € 5.000.000,- voor alle schades in één jaar

Er is geen centrale CAR verzekering afgesloten door CVO-nwf.

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Formulier A) kunnen Inschrijvers verklaren dat de geschiktheidseis op hem van toepassing is.

3.2.2 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid

Geschiktheidseis 2: Kwaliteitsmanagementsysteem

De inschrijver beschikt over een doelmatig Kwaliteitsmanagementsysteem NEN/ISO 9001:2008 of gelijkwaardig

Geschiktheidseis 3: Veiligheidssysteem

De inschrijver beschikt over een veiligheidsbeheersysteem conform Veiligheid, gezondheid en milieu Checklist Installatiebranche (VCA*), of een gelijkwaardig gecertificeerd veiligheidszorgsysteem dat van toepassing is op genoemde werkzaamheden.

Geschiktheidseis 4: Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid

De inschrijver beschikt over certificering BRL 6000-AB en relevante deelcertificering BRL 6000-03, BRL 6000-05, BRL 6000-08, op het gebied van ontwerpen, installeren en beheren van installaties, of is in staat op een andere gelijkwaardige wijze aan te tonen te beschikken over voldoende technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid als bedoeld in de genoemde BRL certificeringen.

Geschiktheidseis 5: Competenties

Inschrijver dient in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving ten minste één Opdracht te hebben verricht (of nog te verrichten) waarin door hem is aangetoond dat Inschrijver beschikt over de competenties die noodzakelijk zijn om uitvoering te geven aan de Raamovereenkomst:

- Beheersen en beheren Proactief preventief onderhoud (dagelijks onderhoud) en Reactief onderhoud (storingsmeldingen) met een vergelijkbare complexiteit en omvang.
- Aanleveren van managementinformatie waarmee Opdrachtgever in staat is effectief de regie te voeren over de Raamovereenkomst.
- In staat zijn het primair proces van Opdrachtgever op de eerste plaats te zetten en de overlast van het uitvoeren van Correctief onderhoud te minimaliseren.

Inschrijver verklaart aan geschiktheidseisen 1, 2, 3 en 4 te voldoen door de UEA (Formulier A) te ondertekenen.

Inschrijver toont aan geschiktheidseis 5 te kunnen voldoen door middel van één of meer ingevulde en door de opdrachtgever van het referentieproject ondertekende Formulier(en) C.

Voor alle referentieprojecten geldt dat:

- Het referentieproject loopt nog of is maximaal 3 jaar geleden geëindigd.
- Met één of meer ingediende referentieprojecten dient te worden aangetoond dat wordt voldaan aan de volgende minimale vereisten:
- Binnen het referentieproject bedraagt de gemiddelde jaarlijkse omzet Proactief preventief onderhoud, Correctief onderhoud en Planbaar onderhoud meer dan € 100.000,- incl. BTW.
 - Van het door (of in opdracht van) de Inschrijver uitgevoerde wettelijk verplichte keuringen bij het referentieproject zijn de vereiste keuringsdocumenten beschikbaar en actueel.
 - In het referentieproject is door (of in opdracht van) de Inschrijver een bruikbare verduurzaamde meerjarenonderhoudsbegroting ((D)MJOB) vervaardigd.
 - In het referentieproject is door (of in opdracht van) de Inschrijver is een actuele gekenmerkte inventarislijst vervaardigd.
 - De opdrachtgever van de referentieopdracht verklaart dat Inschrijver in staat is het primair proces van opdrachtgever op de eerste plaats te zetten en de overlast van het uitvoeren van Correctief onderhoud te minimaliseren.

CVO-nwf behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de referent.

3.2.3 Beroep op derden

Het is mogelijk dat de Inschrijver deel uitmaakt van een holding, Samenwerkingsverband of beroep doet op een derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen. In dat geval dient dit te worden aangegeven in het UEA (Formulier A)

4. Gunningscriteria

Voor bepaling van de beste prijs/kwaliteitsverhouding gelden de volgende gunningscriteria:

Gunningscriteria kwaliteit:

- Gu1 : Plan van aanpak implementatie (maximaal te behalen punten: 250)
Gu2 : Plan van aanpak uitvoering contractmanagement
(maximaal te behalen punten: 250)
Gu3 : Risicodossier (maximaal te behalen punten: 200)

Gunningscriterium prijs:

- Gu4 : Inschrijfprijs (maximaal te behalen punten: 300)

Op deze wijze is het maximaal te behalen punten voor de gunningscriteria kwaliteit en prijs 1.000 punten.

4.1 Beoordeling gunningscriteria kwaliteit

4.1.1 Beoordelingstabel kwalitatieve gunningscriteria

De leden van het beoordelingsteam beoordelen de inhoudelijke beantwoording van de gunningscriteria afzonderlijk. Per uitwerking wordt een cijfer 1 tot 5 gegeven. Na de individuele beoordeling komt het beoordelingsteam samen in een consensusmeeting. Het beoordelingsteam komt hierin unaniem tot één cijfer.

Onderstaande tabel geeft de meetlat die gehanteerd wordt bij het geven van cijfers. Bij het geven van de waardering bekijkt het beoordelingsteam welke omschrijving het beste aansluit op de inschrijving.

Waardering	Toets omschrijving	Aantal punten
5	De gegeven informatie overtreft de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. Alle elementen komen ruimschoots aan de orde en sluiten zeer goed aan op de belangen en de voorliggende opdracht van de Aanbestedende dienst. Er is sprake van maximale toegevoegde waarde. De beschrijving roept geen vragen op en er worden geen kritische kanttekeningen bij de beschrijving geplaatst. Inschrijver biedt veel meerwaarde voor deze opdracht en is vernieuwend. De wijze van beantwoording door Inschrijver is zeer overtuigend.	100% van het maximaal te behalen aantal punten
4	De gegeven informatie is in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. Alle elementen komen voldoende aan de orde en sluiten goed aan op de belangen en de voorliggende opdracht van de Aanbestedende dienst. Er is sprake van toegevoegde waarde. De beschrijving roept geen vragen op en er worden geen kritische kanttekeningen bij de beschrijving geplaatst. De wijze van beantwoording door Inschrijver is redelijk overtuigend.	75% van het maximaal te behalen aantal punten
3	De gegeven informatie is grotendeels in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. Alle elementen komen voldoende aan de orde en sluiten redelijk aan op de belangen en de voorliggende opdracht van de Aanbestedende dienst. Er is sprake van beperkte tot voldoende toegevoegde waarde. De beschrijving roept één of enkele vragen op. Er worden één of enkele kritische kanttekeningen bij de beschrijving geplaatst. De wijze van beantwoording door Inschrijver is niet geheel overtuigend.	50% van het maximaal te behalen aantal punten
2	De gegeven informatie is deels in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. Eén of enkele elementen zijn niet of slechts zeer summier aan de orde gekomen en sluiten beperkt aan op de belangen en de voorliggende opdracht van de Aanbestedende dienst. Er is sprake van geen tot zeer weinig toegevoegde waarde. De beschrijving roept vragen op. Er worden enkele kritische kanttekeningen bij de beschrijving geplaatst. De wijze van beantwoording door Inschrijver is weinig overtuigend.	25% van het maximaal te behalen aantal punten
1	De gegeven informatie is niet in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. Meerdere elementen zijn niet of slechts zeer summier aan de orde gekomen en sluiten onvoldoende aan op de belangen en de voorliggende opdracht van de Aanbestedende dienst. Er is geen sprake van toegevoegde waarde. De beschrijving roept vragen op. Er worden meerdere kritische kanttekeningen bij de beschrijving geplaatst. De wijze van beantwoording door Inschrijver is niet of nauwelijks overtuigend.	0% van het maximaal te behalen aantal punten
	Geen documenten ingediend	Uitsluiting

4.1.2 Gu1 Plan van aanpak implementatie

De inschrijver beschrijft specifiek, meetbaar en tijdgebonden op welke wijze hij de contractimplementatie als omschreven in Bijlage III paragrafen 9.1.1. en 9.1.2 zal gaan uitvoeren.

Beoordeling

Vragen die hierbij minimaal beantwoord moeten worden zijn:

- Op welke wijze organiseert Inschrijver de contractimplementatie in personele inzet, kwaliteitsbewaking en voortgangsbewaking.
- Welke risico's in tijd en kwaliteit iet Inschrijver in relatie tot de contractimplementatie aan de zijde van de Inschrijver, in welke mate worden de knelpunten benoemd en worden hier effectieve en geloofwaardige beheersmaatregelen voor genomen of oplossingen gepresenteerd.
- Hoe gaat Inschrijver tijdens de implementatieperiode het meldings- en storingsopvolgingsproces intern inrichten en welke functionarissen zijn hierbij betrokken, zowel van Inschrijver als van CVO-nwf.
- In welke mate en welke (tijds)investering is benodigd van de zijde van CVO-nwf.

Vormvereiste

Maximaal 4 A4 enkelzijdig, lettertype Arial 10, regelafstand 1.

Eventuele uitgewerkte schema's, uitgewerkte planning of afbeeldingen tellen niet mee in het maximum gestelde aantal pagina's.

Aanvulling Programma van eisen

De acties, beweringen en/of voorstellen die de inschrijver beschrijft, dienen ook daadwerkelijk te worden uitgevoerd op de door de inschrijver vermelde wijze en zullen onderdeel worden van het Programma van Eisen. De kosten hiervoor dienen inbegrepen te zijn in de prijs.

4.1.3 Gu2 Plan van aanpak uitvoering contractmanagement

De inschrijver beschrijft specifiek, meetbaar en tijdgebonden op welke wijze hij het Cyclisch jaarlijks terugkerende contractmanagement als omschreven in Bijlage III paragrafen 9.2 en 9.3 zal gaan uitvoeren.

Beoordeling

Vragen die hierbij minimaal beantwoord moeten worden zijn:

- Hoe gaat Inschrijver borgen dat CVO-nwf in haar eigen FMIS (Topdesk) tijdig over benodigde data en managementinformatie beschikt, en welke data en managementinformatie betreft dit dan precies.
- Hoe gaat Inschrijver precies CVO ondersteunen in het financieel beheersen van de onderhoudsprocessen
- In welke mate beheerst Inschrijver het beheerdeel van het contractmanagement?
- Hoe gaat Inschrijver er precies voor zorgen dat CVO-nwf ten allen tijde inzicht heeft in de stand van zaken en KPI's?
- Hoe gaat Inschrijver er voor zorgen dat CVO-nwf en daarmee ook Inschrijver zelf ten allen tijde in control is?
- In welke mate en welke (tijds)investering is benodigd van zowel CVO als van Inschrijver

Vormvereiste

maximaal 4 A4 enkelzijdig, lettertype Arial 10, regelafstand 1.

Eventuele uitgewerkte schema's, uitgewerkte planning of afbeeldingen tellen niet mee in het maximum gestelde aantal pagina's.

Aanvulling Programma van eisen

De acties, beweringen en/of voorstellen die de inschrijver beschrijft, dienen ook daadwerkelijk te worden uitgevoerd op de door de inschrijver vermelde wijze en zullen onderdeel worden van het Programma van Eisen. De kosten hiervoor dienen inbegrepen te zijn in de prijs.

4.1.4 Gu3 Risicodossier

De inschrijver beschrijft, aan de hand van de doelstellingen en subdoelstellingen in Bijlage III paragraaf 1.1. de vier meest belangrijke risico's bij de Opdrachtgever of onvoorziene omstandigheden buiten zijn directe invloedssfeer die er voor zorg kunnen dragen dat de doelstelling of één of meer subdoelstellingen niet worden gehaald. Voor elk risico omschrijft de Inschrijver een beheersmaatregel en (tijds)investering die is benodigd van zowel CVO als van de Inschrijver om uitvoering te geven aan de beheersmaatregel.

Beoordeling

Vragen die hierbij minimaal beantwoord moeten worden zijn moeten voldoen aan:

- Het risico of onvoorziene omstandigheid dat wordt benoemd moet reëel zijn en een wezenlijk gevaar vormen voor het niet behalen van de benoemde doelstelling of subdoelstelling.
- De beheersmaatregel moet effectief het benoemde risico beheersen.
- De verwachte tijdinvestering van zowel Inschrijver als CVO moet reëel zijn waarbij geldt dat CVO wordt ontzorgd.

Vormvereiste

Maximaal 2 A4 enkelzijdig, lettertype Arial 10, regelafstand 1.

Eventuele uitgewerkte schema's, uitgewerkte planning of afbeeldingen tellen niet mee in het maximum gestelde aantal pagina's.

Aanvulling Programma van eisen

De beheersmaatregelen die de inschrijver beschrijft om de benoemde risico's te minimaliseren, dienen ook daadwerkelijk te worden uitgevoerd op de door de inschrijver vermelde wijze en zullen onderdeel worden van het Programma van Eisen. De kosten hiervoor dienen inbegrepen te zijn in de prijs.

4.2 Beoordeling gunningscriterium prijs

Bijlage V Activiteitenoverzicht bevat de lijst van Activiteiten inzake Proactief preventief onderhoud, waarbij elke activiteit is voorzien van een activiteitencode.

Formulier Gu4-1 Standaard formulier inventarislijst bevat de Inventarislijst waarbij per Asset het aantal Assets, de uit te voeren activiteiten inzake Proactief preventief onderhoud aan elke Asset (middels één of meer activiteitencodes) en de gewenste frequentie waarin de activiteit jaarlijks aan elk Asset moet worden uitgevoerd, is aangegeven.

De inschrijver vult de prijs per activiteit in op Formulier Gu-1.

Het rekenblad berekend een totaalprijs voor de jaarlijks uitgevoerde activiteiten inzake Proactief preventief onderhoud.

Deze totaalprijs moet overgenomen worden in formulier Gu4-2 Standaard formulier inschrijfprijs.

Op dit formulier vult inschrijver de prijzen in voor uitvoering van de contractimplementatie, contractbeheer en verrekenprijzen en opslagen voor Correctief onderhoud, Aanlegwerkzaamheden en Projecten.

Het rekenblad berekend vervolgens een (fictieve) inschrijfprijs uit.

Het aantal punten dat toegekend wordt op de berekende inschrijfprijs van Inschrijver wordt als volgt bepaald:

Vanuit alle inschrijfprijzen (P) wordt de gemiddelde inschrijfprijs berekend (GP).
De inschrijver met de laagste inschrijfprijs (LP) ontvangt 300 punten.

Alle Inschrijvers met een P hoger dan LP maar lager of gelijk aan GP ontvangen tussen de 280 en 300 punten berekend volgens de formule (afgerond op een geheel aantal punten):

Formule 1

Aantal punten gunningscriterium prijs = $280 + (GP - P) / (GP - LP) * 20$

Alle Inschrijvers met een P hoger dan GP ontvangen minder dan 280 punten berekend volgens de formule (afgerond op een geheel aantal punten):

Formule 2

Aantal punten gunningscriterium prijs = $1680 - 1400 * P / GP$

Bij een inschrijfprijs van meer dan $1,2 * GP$ wordt 0 punten toegekend.

Fictief voorbeeld ter illustratie:

Stel er zijn 4 Inschrijvingen ingediend met de inschrijfprijzen: 200k; 250k; 300k,- en 350k. (1k is € 1.000,-)

GP is dan 275k

Bij een prijs hoger dan $1,2 * 275 = 330k$ wordt 0 punten toegekend.

Formule 1; Inschrijfprijs < 275k

De Inschrijver met de prijs 200k ontvangt 300 punten

De Inschrijver met de prijs 250k ontvangt $280 + (275 - 250) / (275 - 200) * 20 = 287$ punten

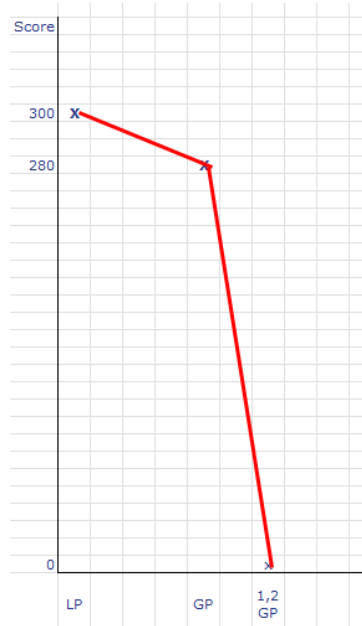
Formule 2; Inschrijfprijs > 275k tot 330k

De Inschrijver met de prijs 300k,- ontvangt $1680 - 1400 * 300 / 275 = 153$ punten

Inschrijfprijs > 330k

De Inschrijver met de prijs 350k ontvangt 0 punten

Grafisch ziet de puntentoekenning er als volgt uit:



4.3 Bewijsdocumenten

Aan Inschrijvers aan wie Opdracht(en) voorlopig worden gegund, worden tevens de volgende bewijsstukken gevraagd:

- Gedragsverklaring aanbesteden, niet ouder dan twee jaar op het moment van
- Een uittreksel van Inschrijving bij de Kamer van Koophandel, niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijven.
- Een verklaring van de Belastingdienst, niet ouder dan 6 maanden op het moment van indienen van een Inschrijving
- Bewijsstukken voor
 - geschiktheidseis 1 : financiële en economische draagkracht
 - geschiktheidseis 2 : certificering kwaliteitsmanagementsysteem
 - geschiktheidseis 3 : veiligheidscertificering
 - geschiktheidseis 4 : certificering cq. bewijsstukken ontwerpen, installeren en beheren van installaties

Wanneer de documenten na verzoek om deze op te leveren niet, of niet binnen de 10 dagen na het communiceren van het voorlopige gunningsbesluit worden aangeboden, wordt Inschrijver uitgesloten van de aanbesteding.

4.4 Verificatiegesprek

Voordat overgegaan wordt tot definitieve gunning zal een verificatiegesprek plaats vinden.

Tijdens een verificatiegesprek worden de beoordelingsresultaten besproken, geeft CVO-nwf aan waar de Inschrijver nog bepaalde aanpassingen moet doen en worden de contractvoorwaarden doorgenomen. Tijdens het verificatiegesprek wordt vastgesteld of Inschrijver en CVO-nwf de voorwaarden op dezelfde wijze geïnterpreteerd hebben.

Naar aanleiding van het verificatiegesprek worden geen essentiële wijzigingen of aanvullingen in het Programma van Eisen doorgevoerd.

Nieuwleusen
HIJ5 Facilities