

Uitnodiging tot inschrijving

Europese aanbesteding
E & W Installatiediensten
Openbare procedure

GELDERS
ARCHIEF

Auteur : Pro Mereor, opsteller: Jos Plattel

Datum : 2 juni 2023

Tenderned.nr: 407172

Project nr.: 1095

De verstrekte informatie en documentatie is vertrouwelijk uitsluitend te gebruiken voor overwegen en/of doen van een Inschrijving op deze aanbesteding. Alle rechten zijn voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag -buiten het gebruik voor deze aanbesteding of het doen van een aanmelding/inschrijving op deze aanbesteding- worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of op enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Pro Mereor B.V. te Arnhem. Bij overtreding van het bovenstaande, wordt het auteursrecht geschonden.

Inhoudsopgave

INLEIDING	4
1 ALGEMEEN	5
1.1 TOELICHTING AANBESTEDENDE DIENST	5
1.2 DOEL, LOOPTIJD EN OMVANG	5
1.3 TIJDSPLANNING.....	6
2 PROCEDUREVOORSCHRIFTEN	7
2.1 COMMUNICATIE.....	7
2.2 SCHOUWING	7
2.3 NOTA VAN INLICHTINGEN	7
2.4 VORMVEREISTEN INSCHRIJVING.....	8
2.5 VOORWAARDEN.....	8
2.6 RECHTSVERWERKING EN KLACHTENPROCEDURE	10
3 BESCHRIJVING VAN OPDRACHT	11
3.1 ALGEMEEN	11
3.2 SCOPE VAN DE DIENSTVERLENING	11
3.3 DOELSTELLINGEN	12
3.4 BEPERKINGEN.....	12
3.5 WERKZAAMHEDEN ABONNEMENTSBASIS	12
3.6 WERKZAAMHEDEN REGIEBASIS	13
3.7 WERKZAAMHEDEN PROJECTBASIS.....	14
3.8 VERGOEDINGEN	14
3.9 DE FINANCIËLE OMVANG VAN DE OPDRACHT.....	14
3.10 HUISREGELS	15
4 BEOORDELINGSPROCEDURE	16
5 UITSLUITINGSGRONDEN	18
6 GESCHIKTHEIDSEISEN	19
6.1 DOCUMENTEN GESCHIKTHEIDSEISEN BIJ INSCHRIJVING.....	19
6.2 BEWIJSSTUKKEN GESCHIKTHEIDSEISEN VOOR INSCHRIJVER BESTE PRIJS-KWALITEITSVERHOUDING	19
7 ALGEMEEN PROGRAMMA VAN EISEN	22
8 GUNNINGCRITERIA	25
8.1 WEGINGSFACTOREN	25

8.2	PROGRAMMA VAN WENSEN – PRIJS.....	26
8.3	PROGRAMMA VAN WENSEN – KWALITEIT.....	26
8.4	SCOREBEREKENING PRIJS EN KWALITEIT.....	32
8.5	BEREKENING EINDSCORE.....	33
9	OVERZICHT ANNEXEN.....	34
	CHECKLIST AAN TE LEVEREN INFORMATIE/ INHOUD INSCHRIJVING.....	35

Inleiding

Deze Uitnodiging tot inschrijving beschrijft de voorwaarden, eisen en wensen van Aanbestedende dienst met betrekking tot de Europese aanbesteding E & W Installatiediensten. Deze aanbesteding wordt uitgevoerd middels de openbare procedure en het gunningscriterium beste prijs- en kwaliteitsverhouding.

In deze Uitnodiging tot inschrijving wordt een aantal begrippen gebruikt. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gebruikt. Alle definities en begrippen zijn gedefinieerd in Annex I B.

Deze aanbesteding wordt volledig digitaal aanbesteed via TenderNed. Meer informatie over volledig digitaal aanbesteden, staat beschreven in Annex I Handleiding TenderNed

TenderNed biedt op verschillende, relevante onderdelen meerdere mogelijkheden tot het indienen van documentatie in relatie tot o.a. de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en gunningscriteria. De Aanbestedende dienst beperkt deze mogelijkheden in deze Uitnodiging tot inschrijving en hanteert één (1) procedure, zie: 'Checklist aan te leveren informatie' (tabel 7).

1 Algemeen

1.1 Toelichting Aanbestedende dienst

Het Gelders Archief is een eigentijds informatiecentrum en verzamelt en beheert al twee eeuwen regionale archieven en historische collecties om ze beschikbaar te stellen aan een breed publiek. Het Gelders Archief zet zich in om informatie op een laagdrempelige manier beschikbaar te stellen en daarmee maximaal bij te dragen aan een transparante overheid. Bronnen digitaliseren en digitaal beschikbaar stellen speelt daarbij een belangrijke rol.

Met de aanwezige collectie is het Gelders Archief een informatiecentrum voor de geschiedenis van Gelderland en de regio Arnhem en verbindt de inwoners van Gelderland met hun collectieve geheugen en geschiedenis. Verder is het Gelders Archief een expertisecentrum voor informatiebeheer voor haar overheidspartners. Het adviseert zijn partners over de duurzame toegankelijkheid en betrouwbaarheid van hun archieven.

Meer informatie over het Gelders Archief leest u op : <https://www.geldersarchief.nl/>

1.2 Doel, looptijd en omvang

Middels deze aanbesteding beoogt Aanbestedende dienst één (1) Inschrijver te selecteren en contracteren voor de levering/dienstverlening van Elektrotechnische en werktuigbouwkundige installatie diensten en leveringen en aanverwante diensten en leveringen gedurende een initiële periode van 4 jaar. Aanbestedende dienst heeft een éézijdige, optionele verlengingsmogelijkheid van 4 keer 2 jaar. De aanvang van de overeenkomsten is voorzien per 1 januari 2024. Deze opdracht is niet onderverdeeld in percelen. Inschrijven op een gedeelte van de opdracht is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. De onderhavige opdracht in deze aanbesteding vertegenwoordigt een indicatieve jaarlijkse waarde van €130.000.

Clausule Sanctieregeling territoriale integriteit Oekraïne 2014 en de Sanctieregeling Belarus 2006

Aanbestedende dienst heeft in Annex II A een eigen verklaring opgesteld in verband met de geldende sanctiewetten omtrent de Oekraïne conflicten.

Herzieningsclausule

Aanbestedende dienst heeft de scope en omvang van deze aanbesteding vastgesteld op basis van een inschatting. Een aanpassing kan mogelijk leiden tot een verandering in de Uitnodiging tot Inschrijving. Indien deze aanpassing optreedt, zal in onderling overleg tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver bepaald worden wat de gevolgen zijn voor de tot dan toe uitgevoerde leveringen en/of diensten. Eventuele aanvullende en met deze aanbesteding verband houdende leveringen en/of diensten worden dan additioneel in opdracht gegeven, zonder dat daarvoor een nieuwe aanbesteding wordt doorlopen. Met deze bepaling wordt nadrukkelijk beoogd een herzieningsclausule op te nemen zoals bedoeld in art. 2.163c Aanbestedingswet.

1.3 Tijdsplanning

Voor deze aanbestedingsprocedure is onderstaande tijdsplanning opgesteld. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aangegeven planning te wijzigen en zal Inschrijvers hierover informeren via TenderNed.

Tabel 1

Activiteit	Datum
Publicatie Aankondiging van Opdracht	2 juni 2023
Aanmelding schouwing	20 juni 2023, 12.00 uur
Schouwing	21 juni 2023, 10.00 uur-12.00 uur
Binnenkomst vragen Nota van Inlichtingen	26 juni 2023, 12.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	10 juli 2023
Binnenkomst vragen tweede Nota van Inlichtingen	21 augustus 2023, 12.00 uur
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	4 september 2023
Binnenkomst Inschrijvingen	18 september 2023, 12.00 uur
Beoordeling Inschrijvingen	Week 38 en 39
Uitnodiging interactieve fase	27 september 2023
Interactieve fase	2023, 2 oktober: 13.00 -17.00 en 3 oktober: 09.00 uur-17.00 uur
Mededeling gunningsbeslissing	9 oktober 2023
Verificatie	Week 41 en 42, 2023
Gunning	30 oktober 2023
Start leveringen (finale datum)	1 januari 2024

2 Procedurevoorschriften

In dit hoofdstuk staat beschreven op welke wijze de aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd.

2.1 Communicatie

De Aanbestedende dienst maakt gebruik van het publicatieplatform TenderNed. Communicatie tijdens deze aanbesteding dient uitsluitend via de berichtenmodule van TenderNed te verlopen. Het is niet toegestaan, op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan dit aanbestedingstraject, om andere functionarissen van de Aanbestedende dienst en/of Adviseur rechtstreeks te benaderen met vragen over deze aanbestedingsprocedure. De Adviseur van de Aanbestedende dienst begeleidt de uitvoering van de aanbestedingsprocedure en is hierbij de contactpersoon: de heer H.J. Plattel van Pro Mereor, inkoopkenniscentrum te Arnhem.

Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk voor storingen van TenderNed. Inschrijver dient de acties waar een datum en/of tijdstip aan verbonden is op tijd uit te voeren. Informatie over de werking van TenderNed kan worden verkregen via de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376 of per mail servicedesk@TenderNed.nl

2.2 Schouwing

Aanmelden voor deelname aan de schouwing/pre-bidmeeting, dient te worden gedaan via een bericht in de berichtenmodule van TenderNed. Inschrijver vermeldt bij aanmelding:

- Naam organisatie
- Aantal personen (maximaal 2)
- Namen en functies van personen

2.3 Nota van Inlichtingen

Om de Uitnodiging tot inschrijving en bijlagen correct te interpreteren, worden Inschrijvers in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen. Instructie indienen vragen:

- Voor het indienen van vragen dient Inschrijver gebruik te maken van het document: Annex VII Template vraag en antwoord;
- Vragen worden uitsluitend ingediend via de berichtenmodule van TenderNed. Inschrijver verstuurt de van vragen voorziene Annex VII via de berichtenmodule toe aan Aanbestedende dienst;
- Vragen die te laat of op onjuiste wijze worden ingediend, worden niet in behandeling genomen;
- Vragen in de Nota van Inlichtingen worden uitsluitend in de Nederlandse taal gesteld;
- Bij iedere vraag, wordt een verwijzing naar een paragraaf en/of paginanummer van een document waar het onderwerp van de vraag betrekking op heeft, opgenomen;
- Er kan niet achteraf geklaagd worden of beroep worden gedaan wanneer verzuimd is om vragen te stellen over onvolkomenheden, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of anderszins gedurende de fase

van Nota's van Inlichtingen. Na de fase van Nota's van Inlichtingen conformeert Inschrijver zich aan de uitleg van de Aanbestedende dienst;

- In een (optionele) tweede Nota van Inlichtingen mag Inschrijver slechts vragen stellen naar aanleiding van de beantwoording van vragen op de eerste Nota van Inlichtingen, etc. Inschrijver dient in de tweede Nota van Inlichtingen te verwijzen naar de vraag en het antwoord van de eerdere Nota van Inlichtingen. Vragen die in de tweede Nota van Inlichtingen niet worden gesteld naar aanleiding van de beantwoording van eerdere vragen in de Nota van Inlichtingen worden niet in behandeling genomen.

2.4 Vormvereisten Inschrijving

Bij indiening van een Inschrijving gelden de volgende eisen:

- Een Inschrijving dient tijdig volgens planning in TenderNed te worden ingediend;
- De Inschrijving dient volledig ingediend te worden in TenderNed. (Zie: Checklist aan te leveren informatie Inschrijving);
- Inschrijver gebruikt de bijgevoegde Annexen zonder het format, de inhoud, de lay-out, het lettertype, de lettergrootte en de regelafstand te veranderen.

2.5 Voorwaarden

De volgende voorwaarden zijn van toepassing op de aanbestedingsprocedure:

1. Wanneer Inschrijver tijdens deze aanbestedingsprocedure (tot en met gunning) uitstel van betaling aanvraagt, surseance van betaling aanvraagt of in staat van faillissement wordt verklaard, zal Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure en de eventueel reeds ingediende Inschrijving wordt terzijde gelegd.
2. Een Inschrijver die voorwaarden aan zijn Inschrijving verbindt, wordt uitgesloten.
3. Een Inschrijver deelt geen enkele informatie, welke in het kader van deze aanbesteding beschikbaar komt, aan Inschrijvers, derden en overige betrokkenen en geeft geen publiciteit aan deze aanbesteding of een mogelijke gunning, anders dan na schriftelijke toestemming van Aanbestedende dienst en na daadwerkelijke gunning.
4. De Aanbestedende dienst kan de voorlopige gunningsbeslissing op basis van gewijzigde inzichten intrekken of herzien.
5. Het is de Aanbestedende dienst toegestaan gedurende de looptijd van de Overeenkomst de aanvankelijke Inschrijver zonder nieuwe (her)aanbestedingsprocedure te vervangen indien er sprake is van rechtsopvolging onder algemene of gedeeltelijke titel, ten gevolge van herstructurering van de onderneming, onder meer door overname, fusie of insolventie, mits de overnemende partij voldoet aan de oorspronkelijke gestelde criteria en dit geen andere wezenlijke wijzigingen in de Overeenkomst met zich meebrengt.

6. Inschrijver staat borg voor de juistheid en volledigheid van alle gevraagde en geleverde informatie. Een onvolledige Inschrijving of een Inschrijving die afwijkt van de gestelde eisen of invulinstructies kan dit leiden tot de verklaring van een ongeldige Inschrijving. De Aanbestedende dienst kan Inschrijver verzoeken kleine omissies of vormfouten in de Inschrijving te herstellen binnen vijf (5) werkdagen na een daartoe strekkend verzoek. Als door Inschrijver niet aan dit verzoek wordt voldaan, leidt dit van rechtswege tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.
7. De Aanbestedende dienst wil deze aanbestedingsprocedure succesvol afronden. Echter, de Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure op ieder gewenst moment tijdelijk te staken en/of zonder gunningsplicht definitief te beëindigen. Aanbestedende dienst bepaalt van geval tot geval -afhankelijk van de aard van de aanbesteding, omstandigheden van de beëindiging, type aanbestedingsprocedure, moment van beëindiging-, of een vergoeding van inschrijvingskosten gerechtvaardigd is.
8. De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Overeenkomst met de Inschrijver met onmiddellijke ingang te beëindigen, wanneer uit een uitspraak van een rechter blijkt dat de (voorlopige/definitieve) gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de Overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten kunnen door Inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van gederfde winst of andere schade worden ontleend.
9. In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en de Uitnodiging tot inschrijving prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. Wanneer er meer Nota's van inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.
10. Het indienen van varianten of alternatieven is niet toegestaan en deze worden niet beoordeeld.
11. Mogelijkerwijs wordt gevraagd naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procedés. Bij het lezen van voornoemde begrippen, is het gestelde in 'artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet' van toepassing op die begrippen. Inschrijver dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste begrip 'daarmee gelijkwaardig' te lezen.
12. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de aanbesteding de randvoorwaarden van de Aanbesteding te wijzigen bij nieuwe inzichten of ontwikkelingen die daartoe aanleiding geven. In dat geval wordt Inschrijvers de mogelijkheid geboden om op basis van de nieuwe randvoorwaarden een Inschrijving te doen.
13. Wanneer voor deze Aanbesteding geen geschikte Inschrijvingen zijn ingediend, is de Aanbestedende dienst gerechtigd om de aanbestedingsprocedure te beëindigen en eventueel over te schakelen op de procedure van gunning via onderhandelingen.
14. Onderling contact, onderlinge afstemming van Inschrijvingen en informatie-uitwisseling tussen (adviseurs van) Inschrijvers is op straffe van uitsluiting gedurende deze aanbestedingsprocedure niet toegestaan.

15. Eventueel genoemde aantallen in deze Uitnodiging tot inschrijving en/of bijbehorende Annexen zijn gebaseerd op bij Aanbestedende dienst bekende gegevens. Aan deze aantallen kunnen geen conclusies worden verbonden, noch (impliciete) rechten of afnamegaranties worden ontleend.

2.6 Rechtsverwerking en klachtenprocedure

Inschrijver dient te handelen zoals van een redelijk geïnformeerde en zorgvuldig handelend Inschrijver mag worden verwacht. Bij onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden dient Inschrijver voorafgaand aan de Inschrijving, om opheldering te vragen in de Nota's van Inlichtingen. Een en ander op straffe van verval van recht. De Aanbestedende dienst beantwoordt de vragen in de Nota's van Inlichtingen. Blijft naar de mening van de Inschrijver een inhoudelijke reactie uit of is Inschrijver het niet eens met de reactie dan kan Inschrijver:

- Een klacht indienen via de klachtencoördinator van de Aanbestedende dienst te bereiken via e-mail op: a.ollefers@geldersarchief.nl. Inschrijver stuurt een kopie van de klacht toe middels TenderNed.
- Wanneer de Inschrijver zich niet kan verenigen met de reactie op de ingediende klacht, dan kan de Inschrijver zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie artikel 4.27 Aanbestedingswet), zoals deze door de Minister van Economische Zaken is ingesteld. Inschrijver stuurt een kopie van de klacht toe middels TenderNed.
- Als de Inschrijver het niet eens is met het oordeel van de Commissie van Aanbestedingsexperts dan kan een rechtsgang worden opgestart bij de in de Uitnodiging tot inschrijving voorgeschreven arrondissement en bevoegde rechter. Inschrijver stuurt een kopie van de dagvaarding toe middels TenderNed.

Inschrijver dient te allen tijde de volgende volgorde van stappen aan te houden:

1. Nota van Inlichtingen;
2. Klacht;
3. Commissie van Aanbestedingsexperts en/of rechtsgang.

Let op:

- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbesteding. De Aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbesteding.
- Een door de Commissie van Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.

3 Beschrijving van opdracht

3.1 Algemeen

De te onderhouden locatie is:

Het Gelders Archief 9.200 m² (BVO)

Archief met kantoor en publieksfunctie inclusief parkeerplaatsen, opslagruimtes en fietsenstalling

Adres: Westervoortsedijk 67-D 6827 AT Arnhem

Het Gelders Archief stuurt op een zo betrouwbaar mogelijke inzet van de E- en W-installaties in verband met wettelijk eisen waaraan wij als archief moeten voldoen. Wij beschikken in ons pand over een uitgebreid en uitgebalanceerd klimaatsysteem, zowel voor de kantoren als voor de archiefdepots. De depots voldoen zowel bouwtechnisch als qua klimaat aan de wettelijke eisen, gesteld in de Archiefwet en het Archiefbesluit. Dit betekent o.a. dat er speciale eisen zijn op het vlak van brandveiligheid, milieu en klimaat en aanwezigheid van water in of nabij de depots. (Bijv. t.a.v. de temperatuur en de relatieve luchtvochtigheid van de archiefruimten). Deze eisen hebben er bijvoorbeeld voor gezorgd dat wij ervoor gekozen hebben om de depots te voorzien van een modern klimaatsysteem en een systeem waarbij de depots alleen van elektriciteit worden voorzien op momenten dat dit nodig is; zodra medewerkers het depot betreden wordt de elektriciteit ingeschakeld in het betreffende depot. Zodra de medewerker dit depot verlaat wordt de elektriciteit weer uitgeschakeld. Ook 's nachts is het overgrote deel van het pand afgeschakeld van elektriciteit.

Het Gelders Archief streeft naar verregaande verduurzaming in de toekomst. Hierbij zijn er initiatieven om de bij het archief behorende parkeerplaats te overkappen en voorzien van PV-panelen.

3.2 Scope van de dienstverlening

De opdracht bestaat uit het leveren van producten en diensten op abonnementsbasis, regiebasis en projectbasis op het gebied van elektrotechniek en werktuigbouwkunde gebouw-gebonden installaties voor een klimaat kritische omgeving. Er zijn specifieke eisen opgesteld omtrent de uitvoering van alle werkzaamheden deze leest u in Annex XIII Bepalingen en programma van Eisen onderhoud en technisch beheer.

De dienstverlening is onderverdeeld in 3 groepen van werkzaamheden:

- Werkzaamheden abonnementsbasis
- Werkzaamheden regiebasis
- Werkzaamheden projectbasis

3.3 Doelstellingen

Aanbestedende dienst wenst de volgende doelstellingen te realiseren:

1. Maximale beschikbaarheid van de gebouwen en technische voorzieningen;
2. Gebouwen voldoen continue aan de wettelijke verplichtingen;
3. Bewaken van certificeringen, zodat deze continue geldig zijn;
4. Snelle en adequate afhandeling van meldingen en storingen;
5. Een goed binnenmilieu door juist functionerende klimaatinstallaties;
6. Optimale energie efficiëntie;
7. Geen verstoring van de primaire processen of overlast door onderhoudswerkzaamheden;
8. Overzicht en grip op beheergegevens;
9. Administratief ontzorgen van de opdrachtgever door opdrachtnemer;
10. Transparante prijsvorming met als motto: 'goed werk voor een eerlijke prijs'.

3.4 Beperkingen

Buiten de scope van de opdracht vallen:

- Liftinstallaties;
- Filters (specifiek t.b.v. de luchtbehandelingskasten voor de archieven);
- De schuifdeuren;
- De overheaddeur bij de laad- en losruimte;
- De presentatie- en de geluidsmiddelen in het Atrium

3.5 Werkzaamheden abonnementsbasis

Opdrachtgever wenst abonnementen af te sluiten voor coördinatie van de werkzaamheden en monitoring van de condities in de archiefdepots.

Dienst A: alle voor een correcte uitvoering van de werkzaamheden benodigde ondersteunende, administratieve, financiële en organisatorische, coördinerende en monitorende taken inclusief benodigde overleggen, (wettelijke) inspecties, (NEN 2767) rapportages, bijhouden elementenlijst, MJOP (zie voor bestaande MJOP Annex XI).

Dienst B: 24-uurs monitoring GBS en beschikbaarheid bij storingen. Belangrijkste resultaatgebieden zijn: storingsdiensten verrichten en de lopende acties rapporteren en registreren.

3.6 Werkzaamheden regiebasis

De werkzaamheden op **regiebasis** betreffen:

Dienst C: correctief- en preventief onderhoud, inclusief documentatie en keuringen.

Op regiebasis dienen onder andere de volgende werkzaamheden verricht te worden:

1. Service en onderhoud van de genoemde installaties; zie hiervoor de Annex XIII B Elementenlijst;
2. Verhelpen van storingen (Curatief en correctie onderhoud) naar aanleiding van meldingen door opdrachtgever of eigen constatering
3. Modificatieve, vervangings- en vernieuwingswerkzaamheden;
4. De benodigde “ondersteunende” bouwkundige werkzaamheden die volgens bovenstaande omschrijvingen worden verricht;
5. Het verzorgen van revisietekenwerk en gegevensbeheer;
6. Het (doen) laten opstellen van een Energie-label (EPA-U), het verstrekken van de benodigde informatie voor duurzaamheidsanalyses, subsidieaanvragen en kwaliteitstoetsingen/-inspecties door derden;
7. Het op een overeengekomen conditie houden van de gebouw gebonden installaties, waarbij het Conditieniveau op installatieniveau conform de Nen 2767:
 - (i) bij de aanvang van de Onderhoudswerkzaamheden gelijk is aan 1,
 - (ii) bij het einde van de Onderhoudswerkzaamheden gelijk is aan 2,
 - (iii) gedurende de Onderhoudswerkzaamheden nooit lager is dan 3,en,
 - (iv) de conditie op elementniveau niet lager zal zijn dan 4.

Er heeft een uitgebreide inventarisatie plaatsgevonden (zie rapport Nelissen d.d. 23-02-2023) waarin de situatie, status, verbeter- en vervangingsadvies van de installaties is opgenomen. Uitgangspunt voor de opdrachtnemer is dat de verstrekte adviezen zowel op korte als op lange termijn in de planning van de uit te voeren werkzaamheden op de natuurlijke vervangingsmomenten worden opgenomen en als de basis van de dienstverlening en uitvoering op orde is, zal deze intentie in nauw onderling overleg worden uitgewerkt naar nadere eisen omtrent de uit te voeren dienstverlening. Inschrijvers wordt een schouwing aangeboden teneinde kennis te nemen van de fysieke situatie; Inschrijvers moeten zich hiervoor aanmelden via een bericht op Tendered. (zie ook planning). De verplichtingen van de opdrachtnemer binnen de overeenkomst bestaan uit een geheel van diensten, werkzaamheden en eventuele leveringen nodig voor de uitvoering van het onderhoud in de breedste zin van het woord zoals in de begrippenlijst is verwoord voor installaties van het Gelders Archief, alsmede het verzorgen van de storingsdienstfunctie op afroep. De volgende annexen zijn van toepassing op dienst C werkzaamheden:

- Annex XIII A (Instructie) is van toepassing op de uitvoering van Dienst C werkzaamheden.

- Annex XIII B Gelders Archief Elementenlijst
- Annex XIII C Rapport Nelissen
- Annex XIII D Bijlage rapport Nelissen, maatregelen 2025

3.7 Werkzaamheden projectbasis

De diensten op **projectbasis (Dienst D)** betreffen uitvoeringswerkzaamheden die boven de €10.000,- liggen en waarvoor altijd 2 offertes voor moeten worden aangeleverd.

Op projectbasis zullen werkzaamheden worden verricht ter:

- Uitbreiding
- Vervanging
- Modificatie

Eén van de mogelijke vervangingsprojecten is de vervanging van het bestaande gebouwbeheersysteem.

Totdat het bestaande systeem is vervangen dient Inschrijver het bestaande systeem op regiebasis te onderhouden. Voor de vervanging van het gebouwbeheersysteem is een fictief project beschreven opdat inschrijvingen goed vergelijkbaar zijn. De minimale specificaties van het nieuwe systeem is vermeld in de Annex X PvE vervangen en beheer GBS systeem. Uw [oplossing dient volledig te voldoen aan deze specificaties](#).

3.8 Vergoedingen

Inschrijver ontvangt de volgende vergoedingen voor alle dienstverleningsaspecten.

- Een vast bedrag per jaar voor:
 - **Dienst A**
 - **Dienst B**

Bij inschrijving dient een volledig gespecificeerde opgave met een omschrijving van de te leveren inzet te worden gegeven. Posten van derden dienen binnen deze structuur volledig gespecificeerd weergegeven te worden zoals inspecties, rapportages, bijhouden elementenlijst, MJOP en jaarplannen.

- Een vergoeding per maand voor de verrichte uitvoering van de diensten correctief- en preventief onderhoud (**Dienst C**)
- Een bedrag per project indien hier sprake van is (**Dienst D**). Voor deze aanbesteding wordt de opgave van een vast bedrag gevraagd voor een fictief project.

3.9 De financiële omvang van de opdracht

Tabel 2 Historische inkoopomzet

	2019	2020	2021	2022
Onderhoudsdiensten	€ 56.750,00	€ 59.500,00	€ 59.500,00	€ 60.665,00
Modificaties < 5000,-	€ 27.000,00	€ 24.000,00	€ 17.600,00	€ 38.600,00

Modificaties >5000,-	€ 90.000,00	€ 47.000,00	€ 24.500,00	€ 16.500,00
Totaal excl. BTW (E&W)	€ 173.750,00	€ 130.500,00	€ 101.600,00	€ 115.765,00

3.10 Huisregels

Voor het werken in en om de gebouwen van Gelders Archief zijn diverse (huis)regels en protocollen van toepassing, zoals voor het verkrijgen van toegang tot gebouwen en technische voorzieningen; Annex I C Huishoudelijk reglement versie 17 december 2018 is van toepassing.

Deze regels, documenten en voorwaarden maken onlosmakelijk deel uit van dit technisch Programma van Eisen onderhoud en technische beheer. Tevens dienen de voor de uitvoering van het werk benodigde vergunningen onder verantwoording van de opdrachtnemer te worden verkregen.

Opdrachtnemer, zijn medewerkers en de onder verantwoording van de opdrachtnemer werkende derden dienen deze documenten, protocollen, regels en voorwaarden te kennen en zich hieraan te houden. Dit betreft ook overige voorwaarden die voor de uitvoering van de diensten van toepassing zijn, als bijvoorbeeld het tekeningen protocol.

4 Beoordelingsprocedure

Beoordelingsteam

Aanbestedende dienst heeft voor de beoordeling van de Inschrijvingen een objectief en onafhankelijk Beoordelingsteam samengesteld. De namen van de leden van het Beoordelingsteam zijn anoniem om elke vorm van externe beïnvloeding op de beoordeling te voorkomen.

Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure omvat de volgende fasen:

Fase 1: Het openen van de Inschrijvingen

De kluis met ingediende Inschrijvingen wordt geopend waarvan proces-verbaal wordt opgesteld.

Fase 2: Controle Annex II A en B Ingevulde en ondertekende formulieren

Er wordt gecontroleerd of alle verplichte onderdelen in Annex IIA en B correct en volledig zijn ingevuld. Bij ontbrekende of afwijkende gegevens biedt Aanbestedende dienst aan Inschrijver een herstelmogelijkheid.

Fase 3: Controle op uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, programma van eisen

Er wordt getoetst of één (1) of meerdere van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden van toepassing zijn op Inschrijver. Ook wordt getoetst of Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en onvoorwaardelijk akkoord gaat met het programma van eisen. Het niet voldoen aan één (1) of meer van de gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen of eisen in het programma van eisen, leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze procedure. Inschrijver dient hiertoe:

- Annex VIII Uniform Europees Aanbestedingsdocument te voorzien van de gevraagde informatie en bij te voegen aan de Inschrijving;
- Annex IX Ondertekeningspagina te voorzien van de gevraagde informatie, rechtsgeldig te ondertekenen en bij te voegen aan de Inschrijving.

Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding als:

- Annex VIII Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet volledig, niet correct en/of niet rechtsgeldig ondertekend, is bijgevoegd aan de Inschrijving;
- Annex XI Ondertekeningspagina niet volledig, niet correct en/of niet rechtsgeldig ondertekend, is bijgevoegd aan de Inschrijving.

Fase 4: Controle volledigheid programma van wensen

In deze fase worden de uitwerkingen van het programma van wensen 'kwaliteit' en 'prijs' gecontroleerd op volledigheid. Het niet indienen van één of meerdere uitwerkingen ten aanzien van het programma van wensen

'kwaliteit', leidt tot een puntentoekenning van 0,00 op de betreffende en ontbrekende uitwerking. Als bij de uitwerking van het programma van wensen 'prijs', geen gebruik wordt gemaakt van Annex III Prijzenblad of deze helemaal of gedeeltelijk niet is ingevuld, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Fase 5: Beoordeling kwaliteit en prijs

In deze fase worden de uitwerkingen van het programma van wensen 'kwaliteit' en 'prijs' beoordeeld. De beoordeling wordt gedaan volgens de beschrijving in hoofdstuk 8. De beoordeling vindt plaats in de volgende stappen en volgorde:

1. Fase 5a: Beoordeling kwaliteit

Alleen Inschrijvers die op basis van de beoordeling van het schriftelijk gedeelte van het programma van kwaliteit een minimale puntentoekenning hebben behaald van 6 punten per kwaliteitswens worden toegelaten tot fase 5 b. In het andere geval leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

2. Fase 5b: Beoordeling prijs (indien van toepassing)

3. Fase 5c: Beoordeling interactieve fase (indien van toepassing)

Bij een gelijke eindscore wordt de hoogst scorende inschrijving op het programma van wensen – kwaliteit (kwaliteitswens 2) als de winnende Inschrijving aangemerkt.

Fase 6: Verificatie van bewijsstukken (verificatiefase)

De Inschrijver met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding, wordt na de mededeling van gunningsbeslissing, verzocht om de volgende bewijsstukken aan te leveren (zie Hoofdstuk 5 en 6):

- Het bewijsstuk Gedragsverklaring Aanbesteden, is niet ouder dan twee (2) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om het bewijsstuk wordt gevraagd.
- De bewijsstukken ten aanzien van Geschiktheidseisen zijn niet ouder dan één (1) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd.

Als tijdens de verificatie blijkt dat op Inschrijver één (1) of meerdere van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden van toepassing is/zijn en/of door Inschrijver niet wordt voldaan aan één (1) of meerdere geschiktheidseisen, wordt Inschrijving van Inschrijver ter zijde gelegd en vindt er zo nodig een herbeoordeling plaats.

5 Uitsluitingsgronden

Met ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud dat alles wat in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemd staat volledig geldt voor Inschrijver op het moment van het indienen van de Inschrijving.

Instructie indienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij Inschrijving

Inschrijver voegt, op straffe van uitsluiting, een volledig en correct ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe aan de Inschrijving. Inschrijver dient hiertoe het Annex VIII Uniform Europees Aanbestedingsdocument te voorzien van de benodigde informatie, op te slaan en als zodanig toe te voegen aan de Inschrijving.

Inschrijver klikt vanuit het 'Dashboard' op 'Eisen beantwoorden', klikt vervolgens onder het tabblad 'Overige documenten' en voegt vervolgens het volledig en correct ingevulde Annex VIII Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe.

Gedragsverklaring Aanbesteden

In de verificatiefase verzoekt Aanbestedende dienst de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding, om een Gedragsverklaring Aanbesteden Wanneer Inschrijver deze niet in zijn bezit heeft, voldoet in eerste aanleg een kopie van de aanvraag. De Gedragsverklaring Aanbesteden is niet ouder dan twee (2) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd.

Annex II A Bijlage Eigen verklaring sanctiepakket Rusland

Inschrijver voegt, op straffe van uitsluiting, een volledig en correct ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Eigen verklaring sanctiepakket Rusland toe aan de Inschrijving.

6 Geschiktheidseisen

Het niet voldoen aan één (1) of meer van de geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze procedure. Alleen de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding, wordt verzocht onderstaande uitwerkingen en bewijsstukken aan te leveren.

6.1 Documenten geschiktheidseisen bij Inschrijving

Inschrijver wordt verzocht bij de Inschrijving de documentatie ten aanzien van de geschiktheid aan te leveren. Inschrijver levert bij de Inschrijving de volgende documenten aan als bewijs te voldoen aan de geschiktheidseisen:

- Een ingevulde Annex VI Referentieblad;
- Een ingevulde en ondertekende Europees Aanbestedingsdocument; zie Annex VIII Voorbeeld. U vult het document in dat beschikbaar is gesteld op Tendered.

Instructie indienen geschiktheidseisen

Inschrijver voegt, een volledig ingevulde Annex VI Referentieblad en een volledig en correct ingevulde Annex VIII Uniform Europees Aanbestedingsdocument, toe bij de Inschrijving.

Inschrijver klikt vanuit het 'Dashboard' op 'Eisen beantwoorden', klikt vervolgens onder het tabblad 'Overige documenten' en voegt vervolgens het ingevulde Annex VI Referentieblad en Annex VIII Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe.

6.2 Bewijsstukken geschiktheidseisen voor Inschrijver beste prijs-kwaliteitsverhouding

1) Geschiktheidseisen ten aanzien van beroepsbevoegdheid

a) Bewijs van Inschrijving Handelsregister

Inschrijver, evenals alle combinanten en onderaannemers, zijn ingeschreven in het handelsregister overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de Inschrijver is gevestigd. Als bewijsstuk dient Inschrijver een kopie van het uittreksel uit het handelsregister bij te voegen. Uit dit uittreksel dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid te blijken van degene die de Inschrijving heeft ondertekend. Wanneer de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit dit uittreksel, dient bij de Inschrijving een volmacht te zijn bijgevoegd waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van degene die ondertekent blijkt.

b. Bewijs van verzekering voor bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid

Inschrijver verklaart te beschikken over een afschrift van een recente polis, (niet ouder dan één (1) jaar) inclusief alle van toepassing zijnde polisvoorwaarden van een bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 2.500.000. Deze minimale dekking is per gebeurtenis en de uitbetaling is gelimiteerd tot maximaal tweemaal per jaar. Wanneer de Inschrijver hieraan niet kan voldoen, dient de Inschrijver een verklaring van zijn verzekeringsmaatschappij bij te voegen waarin deze aangeeft in geval van gunning de dekking te verhogen of de voorwaarden te veranderen.

2) Geschiktheid ten aanzien van technische bekwaamheid

a. Referentie

Inschrijver dient te beschikken over de juiste ervaring en deskundigheid voor het uitvoeren van deze overheidsopdracht. Aanbestedende dienst wenst Inschrijver hiertoe te toetsen op soortgelijke referentieprojecten, waaruit blijkt dat Inschrijver over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt die de Aanbestedende dienst noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de opdracht. Inschrijver dient hiertoe -middels Annex VI Referentieblad- maximaal één (1) referentie per kerncompetentie in waaruit blijkt dat de afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbestedingsprocedure relevante deskundigheid en ervaring is opgedaan en wordt voldaan aan de onderstaande kerncompetentie(s):

- Leveringen van soortgelijke producten gericht op kritische klimaatbeheersing
- Soortgelijk onderhoudsdienstverlening gericht op kritische klimaatbeheersing
- Soortgelijke werkwijze (inspanningsgericht én prestatiegericht)
- Minimale opdrachtwaarde van € 400.000 (gebaseerd op een looptijd van vier (4) jaar).

De winnende Inschrijver overlegt bij de verificatiefase een tevredenheidsverklaring van de ingediende referentie(s).

b. Kwaliteitswaarborging

Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op basis van een beschrijving van de maatregelen die de Inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen.

De winnende Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een beschrijving van maximaal 2.000 woorden of een kopie van een aan Inschrijver toegekend en geldig certificaat (ISAE 3402 type 2) of gelijkwaardig.

c. Informatiebeveiliging

Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op basis van een beschrijving van de maatregelen die de Inschrijver treft om haar informatie (digitaal) te beveiligen.

De winnende Inschrijver overlegt bij de verificatiefase een beschrijving van maximaal 2.000 woorden of een kopie van een aan Inschrijver toegekend en geldig certificaat (ISO 27001 en ISAE 3402 type 2) of gelijkwaardig.

7 Algemeen programma van Eisen

Tabel 3

Nr.	Eis
P.E. 1.	De gestanddoeningstermijn van de Inschrijving is drie (3) maanden na datum van indiening. Gedurende deze periode is de Inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek, prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de gestanddoeningstermijn van de Inschrijving te verlengen. Aan een zodanig verzoek van de Aanbestedende dienst kan door Inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.
P.E. 2.	De Inschrijving wordt in de Nederlandse taal opgesteld. Alle communicatie tijdens de uitvoering van de Overeenkomst wordt in de Nederlandse taal gedaan. Alle namens Inschrijver in te zetten personen beheersen de Nederlandse taal in woord en schrift.
P.E. 3.	De Inschrijving is een "best-bid", dat wil zeggen: een eerste en enige Inschrijving. Er wordt niet nader onderhandeld over de Inschrijving.
P.E. 4.	Inschrijver is bij haar Inschrijving uitgegaan van geldende prijzen voor de dienstverlening en/of levering. Niet genoemde kosten kunnen onder geen geval alsnog in rekening worden gebracht bij Aanbestedende dienst.
P.E. 5.	Alle aangeboden prijzen, tarieven en kosten zijn vermeld in euro's, zoveel mogelijk gespecificeerd, exclusief btw.
P.E. 6.	De tarieven zoals aangeboden door Inschrijver zijn van toepassing gedurende de contractperiode
P.E. 7.	De prijsindexeringen kunnen alleen plaats vinden per 1 januari en dienen uiterlijk op 1 november daaraan voorafgaand aan de opdrachtgever schriftelijk kenbaar gemaakt te worden. Inhaalslagen voor niet toegepaste prijsaanpassingen zijn niet mogelijk. Indexatie is mogelijk conform de Cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur; indexcijfers (2010=100) SBI2008 Prijsindexnavigatie: Cao-sector alle particuliere bedrijven. https://opendata.cbs.nl/#/CBS/nl/dataset/82838NED/table?ts=1682927216639
P.E. 8.	Inschrijver gaat akkoord dat prijswijzigingen niet eerder van kracht zijn dan na schriftelijke goedkeuring door Aanbestedende dienst. Deze toestemming geldt niet met betrekking tot P.E.6.
P.E. 9.	Door Inschrijving verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle eisen, wensen en voorwaarden beschreven in deze Uitnodiging tot inschrijving, Annexen en de overige aanbestedingsdocumenten.

Nr.	Eis
P.E. 10.	De inkoopvoorwaarden van Aanbestedende dienst in Annex V Inkoopvoorwaarden zijn van toepassing. Leveringsvoorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen en uitgesloten.
P.E. 11.	Wanneer de Inschrijver zijn Inschrijving heeft gebaseerd op de verwachte afname van de producten/diensten is verwachte afname geen garantie en geldt er geen afnameverplichting voor de Aanbestedende dienst. Een en ander zonder recht op schadevergoeding.
P.E. 12.	Aanbestedende dienst behoudt zich -voor zover de Overeenkomst daarin niet voorziet- het recht voor om de afname van leveringen en/of diensten bij Inschrijver in geval van rampen, calamiteiten en/of noodsituaties tijdelijk op te schorten, dan wel in omvang aan te passen als maatregelen van overheidswege (bijvoorbeeld gedurende de actuele 'COVID-19 crisis') leiden tot: 1. (Gedeeltelijke) sluiting van de tot de Aanbestedende dienst behorende locatie(s), en/of; 2. Een tijdelijk, verminderde behoefte in de afname de leveringen en/of diensten. Een beroep op deze bepaling heeft tot gevolg dat de looptijd van de Overeenkomst wordt verlengd met een periode, die gelijk is aan de periode van opschorting en/of de periode van verminderde afname van leveringen en/of diensten.
P.E. 13.	Aan het eind van de looptijd van de Overeenkomst wordt van Inschrijver verwacht, dat zij kosteloos medewerking verleent aan de overdracht van relevante kennis, ervaring en informatie die van belang is voor de opvolgende aanbesteding. Inschrijver verleent op verzoek van Aanbestedende dienst tijdige en volledige medewerking aan het overleggen van informatie, overzichten en data, die Aanbestedende dienst in het kader van het voorbereiden van een aanbestedingsprocedure voor een nieuwe, opvolgende overeenkomst wenselijk acht.
P.E. 14.	Ieder geschil tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver over deze aanbesteding wordt uitsluitend voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter in het arrondissement Arnhem tenzij, Aanbestedende dienst en Inschrijver alsnog een andere vorm van geschillenbeslechting overeenkomen of daartoe op grond van deze Uitnodiging tot inschrijving verplicht zijn.
P.E. 15.	De geheimhoudingsplicht blijft bestaan na het einde van dit onderhoudscontract en/of een opdracht.
P.E. 16.	Bij aankoop van goederen bij een bedrag hoger dan €10.000,00 excl. BTW voorziet Inschrijver minimaal in twee offertes. Aanbestedende dienst behoudt vervolgens het recht om een marktconformiteitstoets uit te voeren en de opgegeven prijzen te controleren en zo nodig bij een afwijking van meer dan 10% een prijsaanpassing te vorderen.
P.E. 17.	Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om een marktconformiteitstoets uit te voeren naar aanleiding van ingediende nadere offertes.

Nr.	Eis
P.E. 18.	Op de factuur dienen de volgende gegevens vermeld te worden: • Objectgegevens; • Meldingnummer (opdracht); • Melder en opdrachtverstrekker; • Totaal gefactureerd en nog te factureren; • Uitvoeringsperiode van de gefactureerde werkzaamheden; • N-rekeningnummer (IBAN) en bedrag; • Opdracht, indien van toepassing, per melding bijvoegen aan elke termijn; • Specificatie van eventuele stelpost(en) en/ of verrekenpost(en) bij de eindtermijn; • Bewijslast van de werkelijk uitgevoerde werkzaamheden, bijvoorbeeld door een afgetekende werk bon. Facturen dient u te versturen naar de opdrachtgever met de volgende tenaamstelling: Gelders Archief; financien@geldersarchief.nl

8 Gunningcriteria

8.1 Wegingsfactoren

Tabel 4

Gunningscriteria	Subgunningscriteria	Maximale punten	Wegingsfactor	Maximale score
Prijs				45
	Prijswens 1	10	35	350
	Prijswens 2	10	10	100
Kwaliteit				55
	Kwaliteitswens 1	10	10	100
	Kwaliteitswens 2	10	25	250
	Kwaliteitswens 3	10	5	50
	Kwaliteitswens 4	10	15	150
Totaal			100	1.000

8.2 Programma van wensen – Prijs

Tabel 5

Nummer	Wens
Prijs wens 1.	Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op haar Totaal generaal inschrijfprijs Dienst A, B en C voor de werkzaamheden van deze diensten. Inschrijver dient via TenderNed de beantwoording van de prijswens(en) middels het prijzenblad in Annex III. Inschrijver klikt in het 'Dashboard' op 'Gunningscriteria beantwoorden', klikt vervolgens op het tabblad 'Overige documenten' en voegt de ingevulde Annex III A Prijzenblad toe.
Prijs wens 2.	Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op haar Totaal Inschrijfprijs (exclusief BTW) voor Dienst D werkzaamheden; het fictieve project. Inschrijver dient via TenderNed de beantwoording van de prijswens(en) middels het prijzenblad in Annex III B. Inschrijver klikt in het 'Dashboard' op 'Gunningscriteria beantwoorden', klikt vervolgens op het tabblad 'Overige documenten' en voegt de ingevulde Annex III B Prijzenblad toe.

Beoordeling Programma van wensen - Prijs

De gemiddelde Inschrijfprijs wordt beoordeeld met 5 punten. De relatieve afwijking ten opzichte van de gemiddelde prijs bepaalt het aantal punten dat Inschrijver (s) meer of minder krijgt(en) toegekend.

8.3 Programma van wensen – Kwaliteit

Tabel 6

Subgunningscriterium	Inhoud subgunningscriterium
Kwaliteitswens 1.	Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op een plan van aanpak voor Dienst D (het project vervanging gebouwbeheersysteem). Inschrijver dient aan te geven hoe hij van plan is het project te gaan uitvoeren. Onderwerpen (beoordelingsaspecten) die in het plan aan de orde dienen te komen zijn:

Subgunningscriterium	Inhoud subgunningscriterium
	• Resultaat • Randvoorwaarden • Organisatie • Planning • Taakverdeling • Communicatie • Rapportages • Risico's • Garanties functiebehoud, werking en garantietermijnen • Inspecties beheer en onderhoud De uitwerking wordt integraal beoordeeld op basis van het onderstaande beoordelingskader: de mate waarin Inschrijver de uitwerking SMART heeft uitgewerkt. Maximaal 10 enkelzijdige A4 exclusief eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave; lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,5. Overschrijdingen van het maximaal aantal enkelzijdige A4 worden niet beoordeeld.
Kwaliteitswens 2.	Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op een plan van aanpak voor: • De wijze waarop vorm wordt gegeven aan Dienst A • De wijze waarop vorm wordt gegeven aan Dienst B • De wijze waarop vorm wordt gegeven aan Dienst C In het plan van aanpak dienen de volgende aspecten beschreven te worden: • implementatie; • organisatie en coördinatie, incl. onderaannemers; • procedures; • verantwoordelijkheden; • informatie- en communicatiestromen; • afhandeling van meldingen, klachten en storingen;

Subgunningscriterium	Inhoud subgunningscriterium
	• wettelijke conformiteit (compliance in beheer), certificaten en vergunningen; • beheer van documentatie, en tekeningen, revisiebescheiden logboeken en assetlijsten; • technische conditie en meerjarenonderhoudsplanung; • onderhoudsjaarplanung; • planning van het (dagelijks) onderhoud; • kwaliteitsborging; • beschikbaarheid en continuïteit dienstverlening; • continuïteit en werking installaties en bijbehorende systemen • duurzaamheid; • garanties; • informatievoorziening en rapportages; • inkoop goederen; • kostenbesparingen; • calamiteiten en noodscenario's. De uitwerking wordt integraal beoordeeld op basis van het onderstaande beoordelingskader: de mate waarin Inschrijver de uitwerking SMART heeft uitgewerkt. Maximaal 10 enkelzijdige A4 exclusief eventuele kapt, voorblad en/of inhoudsopgave; lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,5. Overschrijdingen van het maximaal aantal enkelzijdige A4 worden niet beoordeeld.
Kwaliteitswens 3.	Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op haar Service Level Agreement (SLA). De volgende onderwerpen komen minimaal aan de orde: • Gegarandeerde beschikbaarheid ondersteuning; • Borging i.g.v. calamiteiten; • Incidentafhandeling; • Prioritering; • Respons- en hersteltijden.

Subgunningscriterium	Inhoud subgunningscriterium
	• Escalatieprocedure; • Service Windows en onderhoud; • Gegarandeerde KPI's en meting daarvan; • Communicatie; • Rapportage en evaluatie Inschrijver dient tevens de ingevulde Annex XII Minimale SLA criteria bij de Inschrijving toe te voegen. Dit onderdeel wordt mede beoordeeld. Maximaal zes (6) A4's exclusief ingevulde Annex XI-D en exclusief eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave; lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,5. Overschrijdingen van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld.
Kwaliteitswens 4.	Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op een interactieve sessie op basis van een interview. Het beoordelingskader van het interview is de mate waarin de geïnterviewde kenbaar de doelstellingen van de opdracht te doorgronden en te kunnen realiseren. De interactieve sessie ziet er als volgt uit: • (Korte) instructie toelichting door Inschrijver (maximaal twintig (20) minuten); • Hands-on beproeven op basis vanuit aantal (1-3) perspectieven met 1-3 scenario's (maximaal veertig (40) minuten); • Vragensessie. De volgende functionarissen worden uitgenodigd: a. Projectmanager b. Lead engineer e-installaties c. Lead engineer w-installaties

Subgunningscriterium	Inhoud subgunningscriterium
	De gezamenlijke tijdsduur van de drie interviews is 90 minuten. Inschrijver stuurt bij inschrijving een Cv mee van iedere functionaris.

Voor het indienen van de uitwerkingen van de kwaliteitswens(en) houdt Inschrijver rekening met de volgende instructies:

- De Inschrijver verwerkt de beantwoording van de kwaliteitswensen in één pdf-bestand per kwaliteitswens en dient deze middels TenderNed in;
- Indien voor de beantwoording van een of meerdere kwaliteitswensen een invulformulier is voorgeschreven, dient Inschrijver deze -op straffe van een puntentoekenning van 0 punten- te gebruiken.

Beoordeling Programma van wensen – Kwaliteit (wens 1, 2 en 3)

Per kwaliteitswens worden punten toegekend van 0 tot en met 10. Aan de beste uitwerking op basis van de volledigheid en inhoudelijkheid worden 10 punten toegekend.

Volledigheid

De volledigheid wordt beoordeeld op de uitwerking alle gevraagde aspecten. Het ontbreken van gevraagde aspecten leidt tot puntenaftrek naar evenredigheid of conform de van toepassing zijnde (sub)subwegingsfactor.

Inhoudelijkheid

De inhoudelijkheid wordt beoordeeld op basis van onderlinge vergelijking waarbij wordt gelet op inhoudelijkheid van invulling op de kwaliteitswens.

Beoordeling Programma van wensen – Kwaliteit (wens 4)

De beoordeling vindt plaats op basis van onderlinge vergelijking waarbij wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de te realiseren projectdoelstelling(en) van de Aanbestedende dienst.

Voor de beoordeling van de kwaliteit (wens 1 t/m 4) wordt gebruik gemaakt van de volgende puntentoekenningen:

Tabel 6

Puntentoe- kenning	Omschrijving en motivatie (wens 1, 2 en 3)	Omschrijving en motivatie (wens 4)
10	Inschrijver werkt alle gevraagde aspecten uit en voorziet alle aspecten van een voor de Aanbestedende dienst relevante onderbouwing.	De uitwerking van de Inschrijver geeft een overtreffende invulling aan de vraagstelling in het gunningscriterium en inschrijver geeft hierbij een toelichting waarin wordt beargumenteerd dat de door de inschrijver aangeboden dienstverlening aantoonbare en aanvullende mogelijkheden biedt die zeker meerwaarde opleveren ten opzichte van de doelstellingen.
8	Inschrijver werkt alle gevraagde aspecten uit, maar voorziet de aspecten deels van een voor de Aanbestedende dienst relevante onderbouwing.	De uitwerking van de Inschrijver geeft ruimschoots invulling aan de vraagstelling in het gunningscriterium en inschrijver geeft hierbij een ruime toelichting waaruit blijkt dat de door inschrijver aangeboden dienstverlening dan wel de mogelijkheden die inschrijver biedt een meerwaarde kan/kunnen opleveren bij het realiseren van de doelstellingen
6	Inschrijver werkt minimaal 75 % van alle gevraagde aspecten uit en voorziet deze van een voor de Aanbestedende dienst relevante onderbouwing. Overige aspecten worden niet uitgewerkt en/of voorzien van een voor de Aanbestedende dienst relevante onderbouwing.	De uitwerking van de Inschrijver geeft overeenstemmende invulling aan de vraagstelling in het gunningscriterium en inschrijver geeft hierbij een toelichting waaruit blijkt dat de door inschrijver aangeboden dienstverlening dan wel de mogelijkheden die inschrijver biedt een meerwaarde kan/kunnen opleveren bij het realiseren van de doelstellingen.
4	Inschrijver werkt minimaal 50 % van alle gevraagde aspecten uit en voorziet deze van een voor de Aanbestedende dienst relevante onderbouwing. Overige aspecten worden niet uitgewerkt en/of voorzien van een voor de Aanbestedende dienst relevante onderbouwing.	De uitwerking van de Inschrijver geeft beperkte invulling aan de vraagstelling in het gunningscriterium en/of inschrijver geeft hierbij een beperkte toelichting waaruit blijkt dat de door inschrijver aangeboden dienstverlening dan wel de mogelijkheden die inschrijver biedt een meerwaarde kan/kunnen opleveren bij het realiseren van de doelstellingen.

2	Inschrijver werkt minimaal 25 % van alle gevraagde aspecten uit en voorziet deze van een voor de Aanbestedende dienst relevante onderbouwing. Overige aspecten worden niet uitgewerkt en/of voorzien van een voor de Aanbestedende dienst relevante onderbouwing.	De uitwerking van de Inschrijver geeft aan niet te voldoen aan de vraagstelling van het gunningscriterium en/of geeft geen antwoord doordat er niets is ingevuld, dan wel het antwoord van inschrijver is onvolledig.
0	Geen uitwerking.	Geen uitwerking.

8.4 Voorbeeld scoreberekening prijs en kwaliteit

Prijs

De prijs inschrijvingen zijn als volgt:

- Inschrijver X biedt een totaalprijs van € 181.199,75
- Inschrijver Y biedt een totaalprijs van € 302.121,00
- Inschrijver Z biedt een totaalprijs van € 231.175,00

De gemiddelde totaalprijs bedraagt € 238.165,25.

Puntentoekenning = $5 \cdot (1 - (\text{Totaalprijs Inschrijver X} - \text{gemiddelde Totaalprijs}) / \text{gemiddelde Totaalprijs})$.

De puntentoekenningen zijn als volgt:

- Inschrijver X: $5 \cdot (1 - (181.199,75 - 238.165,25) / 238.165,25) = 6,20$ punten
- Inschrijver Y: $5 \cdot (1 - (302.121,00 - 238.165,25) / 238.165,25) = 3,66$ punten
- Inschrijver Z: $5 \cdot (1 - (231.175,00 - 238.165,25) / 238.165,25) = 5,15$ punten

De puntentoekenningen worden vervolgens vermenigvuldigd met de subwegingsfactor. Hierdoor ontstaan de volgende scores voor de Inschrijvers:

- Inschrijver X: 6,2 punten * subwegingsfactor = score
- Inschrijver Y: 3,66 punten * subwegingsfactor = score
- Inschrijver Y: 5,15 punten * subwegingsfactor = score

Als door de formule de puntentoekenning minder dan 0,00 is, wordt deze afgerond op 0,00. Dit kan voorkomen in gevallen waarin de gemiddelde totaalprijs meer dan 100 % lager is, dan de prijs waarmee deze wordt vergeleken.

Kwaliteit

Inschrijvers stellen een uitwerking op voor een kwaliteitswens. Het Beoordelingsteam kent per inschrijver de volgende puntentoekenningen voor de uitwerkingen van de kwaliteitswens:

- Inschrijver X: 10 punten
- Inschrijver Y: 6 punten
- Inschrijver Z: 8 punten

De puntentoekenningen worden vervolgens vermenigvuldigd met de subwegingsfactor. Hierdoor ontstaan de volgende scores voor de Inschrijvers:

- Inschrijver X: 10 punten * subwegingsfactor = score
- Inschrijver Y: 6 punten * subwegingsfactor = score
- Inschrijver Z: 8 punten * subwegingsfactor = score

8.5 Berekening eindscore

De eindscore wordt bepaald door de optelling van alle scores conform Tabel 4. De Inschrijver met de hoogste eindscore is de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding. Aan deze Inschrijver wordt de aanbesteding gegund.

Bij een gelijke eindscore wordt de hoogst scorende inschrijving op het programma van wensen – kwaliteit (kwaliteitswens 2) als de winnende Inschrijving aangemerkt. Biedt dit geen uitkomst dan is degene met de laagste prijs de winnaar.

Let op: De afronding (decimalen) van punten en scores zijn gelijk aan de weergave/notatie van punten en scores in paragraaf 8.1.

9 Overzicht Annexen

Annex I :	Handleiding TenderNed
Annex I B:	Definities en begrippen
Annex I C:	Huishoudelijk reglement versie 17 december 2018 is van toepassing.
Annex II A:	Eigen verklaring sanctiepakket Rusland
Annex I BI:	Overige formulieren
Annex IIIA:	Prijzenblad Dienst A, B, C werkzaamheden
Annex IIIB:	Prijzenblad Dienst D werkzaamheden
Annex IV:	(Concept)overeenkomst
Annex V:	Inkoopvoorwaarden
Annex VI:	Referentieblad
Annex VII:	Template vraag en antwoord
Annex VIII:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument: voorbeeld
Annex IX:	Ondertekeningspagina
Annex X:	Programma van eisen (fictief) vervangen en beheer gebouw Beheer Systeem (GBS)
Annex X bijlage 1:RTO Gelders Archief Revisie 2015	
Annex X bijlage 2:258 GA schema alg	
Annex X bijlage 3:258 GA schema 1-100	
Annex X bijlage 4:258 GA schema 101-200	
Annex X bijlage 5:258 GA schema 201-300	
Annex X bijlage 6:258 GA schema 301-400	
Annex XI:	MJOP Gelders Archief
Annex XII:	Minimale SLA criteria Gelders Archief
Annex XIII A:	Instructie werktuigbouwkundige en elektrotechnische onderhoudswerkzaamheden: Dienst C werkzaamheden
Annex XIIIB:	Elementenlijst
Annex XIIIC:	Rapport Nelissen
Annex XIIID:	Bijlage rapport Nelissen

Checklist aan te leveren informatie/ inhoud Inschrijving

Tabel 7

Omschrijving	Annex	Invoegen
Overige formulieren		
Eigen verklaring sanctiepakket Rusland	II A	TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
Overige formulieren	II B	TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
Ondertekeningpagina	IX	TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
Uitsluitingsgronden/geschiktheidseisen		
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	VIII	TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
Referentieblad	VI	TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
Programma van wensen – Kwaliteit		
Beantwoording Kwaliteitswens 1		TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' - Kwaliteitswens 1
Beantwoording Kwaliteitswens 2		TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' - Kwaliteitswens 2
Beantwoording Kwaliteitswens 3		TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' - Kwaliteitswens 3
Beantwoording Kwaliteitswens 4		TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' - Kwaliteitswens 4
Programma van wensen - Prijs		
Ingevuld Prijzenblad	III	TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' – Prijswens 1
Ingevuld Prijzenblad	III	TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' – Prijswens 2

