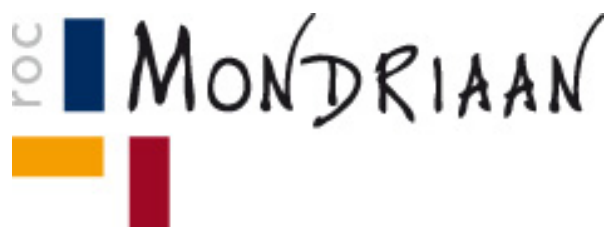


Deel A Beschrijvend Document
Europese aanbesteding onderhoud
E & W installaties



Inhoudsopgave

1.	Inleiding	4
1.1	Algemeen.....	4
1.2	Beschrijving van de aanbestedende dienst	4
1.3	Beschrijving en doel van de aanbesteding	5
1.4	Huidige situatie.....	5
1.5	Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomst.....	6
1.6	Looptijd.....	8
1.7	Wijze van aanbesteding.....	8
1.8	Contractpartij, contactpersonen en klachtenafhandeling	9
1.1.1	Contractpartij.....	9
2.1.1	Contactpersonen	9
1.9	Klachtenafhandeling.....	10
1.10	Planning	10
1.11	CPV-codes	11
2.	Inschrijvingsprocedure.....	12
1.12	Inlichtingen	12
1.13	Wijze van indienen inschrijving	12
1.14	Voorwaarden	13
3.	Eisen aan de onderneming	14
	Uitsluiting en geschiktheid.....	14
	Verificatiedocumenten	14
	Geschiktheidseisen	14
4.	Beoordelings- en gunningsprocedure.....	17
1.15	Beoordelingsprocedure	17
	Voldoen aan de gestelde eisen	17
	Beoordeling op basis van de gunningscriteria	17
	Toelichting op het gunningcriterium kwaliteit.....	18
	Toelichting op het gunningcriterium prijs.....	21
	Gunningsprocedure	22
1.1.1.	Wachtkamerconstructie	22

Bijlagen

Deel B	Aanbestedingsvoorwaarden
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 2	Referentieopdracht
Bijlage 3a	Prijzenblad W-installaties
Bijlage 3b	Prijzenblad E-installaties
Bijlage 4	Programma van Eisen
Bijlage 5	Concept overeenkomst
Bijlage 6	Nota van Inlichtingen format
Bijlage 7	Concept wachtkamerovereenkomst
Bijlage 8	Installatieoverzicht
Bijlage 9	Rayon verdeling

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt het beschrijvend document, “Deel A”, voor de openbare aanbestedingsprocedure voor onderhoud elektrotechnische en werktuigbouwkundige installaties (hierna te benoemen E + W installaties) ten behoeve van ROC Mondriaan, hierna te noemen de aanbestedende dienst.

Deze aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

- de aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
- ondernemers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
- de aanbiedingen van de inschrijver via TenderNed aangeboden dienen te worden;
- de correspondentie ten aanzien van de gunning van de opdracht via TenderNed plaats zal vinden.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 (Stb. 2016, 243) van toepassing.

Leeswijzer

Dit beschrijvend document, “Deel A”, bevat een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die inschrijver nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), eisen aan de opdracht (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen en gunningsprocedure (hoofdstuk 5). In “Deel B” treft inschrijver de voorwaarden die van toepassing zijn op deze aanbesteding.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

ROC Mondriaan is een Regionaal Opleidingen Centrum in de regio Haaglanden met vestigingen in Den Haag, Delft, Leiden en Naaldwijk. Mondriaan biedt als grootste opleider in de regio Haaglanden ruim 250 vakkundige opleidingen op het gebied van beroepsonderwijs en educatie voor volwassenen.

Mondriaan is een onderwijsorganisatie die de opleidingsbehoeften van de mensen en bedrijven in de regio kent, samenbrengt, ontwikkelt en vakkundig inzet. Concreet betekent dit:

- 26 herkenbare scholen verspreid over de regio met een aanbod van ruim 250 uitstekende beroepsopleidingen en cursussen;
- dat studenten en cursisten zo door ons op de (toekomstige) arbeidsmarkt en/of vervolgonderwijs worden voorbereid, dat zij een waardevolle plek in de maatschappij kunnen vinden;
- passende vol- of deeltijd (beroeps)opleidingen voor alle school- en leerbare mensen in de regio;
- nauwe samenwerking met gemeenten, bedrijven, instellingen en zowel voortgezet als hoger onderwijs;
- inzetten op innoverende ontwikkelingen en aandacht voor (wereld)-burgerschap.

Ca. 19.500 mbo-studenten en 5.000 educatie cursisten en vavo-studenten vinden bij Mondriaan het onderwijs dat bij hen past en waarmee zij een waardevolle plek in de maatschappij kunnen vinden.

Onze ongeveer 2.400 medewerkers zetten zich optimaal in voor deze belangrijke bijdrage aan de economische en sociale ontwikkeling in de regio.

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

ROC Mondriaan wil optimale ondersteuning op het gebied van onderhoud van de gebouw gebonden werktuigbouwkundige en elektrotechnische installaties.

Inschrijver wordt gedurende de looptijd van de Overeenkomst verantwoordelijk voor het preventieve, correctieve en vervangingsonderhoud aan installaties die in eigendom en/of in beheer van ROC Mondriaan zijn. Tevens dienen ook de van toepassing zijnde keuringen en inspecties van de installaties binnen dit contract uitgevoerd te worden.

Een overzicht van de locaties en verdeling percelen vindt u in bijlage 9.

Met deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst beoogt de aanbestedende dienst de volgende doelen te bereiken:

- Goed doordacht preventief onderhoud om hinder en extra kosten door storingen en bijbehorend correctief onderhoud en daarmee gepaard gaande kosten zoveel mogelijk te voorkomen;
- Heldere afspraken over het niveau van dienstverlening en financiële voorwaarden in het geval van onverhoopte storingen en dus correctief onderhoud;
- Een inschrijver die proactief en structureel meedenkt (“partnership”) over het creëren van een optimale situatie ten aanzien van de instandhouding en vervanging van installaties van de aanbestedende dienst, inclusief de ambitie van de aanbestedende dienst om de bedrijfsvoering, waaronder de gebouwgebonden installaties en de daarmee samenhangende systemen, in de toekomst verder te verduurzamen;
- Een inschrijver die flexibel is in de inrichting van de dienstverlening en kan meebewegen met de wijze waarop het onderhoud en de sturing daarop binnen de aanbestedende dienst is georganiseerd en met veranderende wensen ten aanzien van onderhoud in bredere zin;
- Inschrijver geeft invulling aan een natuurlijke adviesfunctie; voor bijvoorbeeld de initiatie- en definitiefase van projecten met raakvlakken aan de techniek wordt men uitgenodigd mee te denken zonder dat hier direct kosten voor in rekening worden gebracht;
- Voldoende contractuele flexibiliteit om bij grote investeringen in nieuwe of bestaande installaties een dergelijke opdracht buiten de overeenkomst in concurrentie in de markt te zetten.

Deze doelstellingen zijn vertaald naar de afbakeningen van de opdracht, de eisen die aan de uitvoering ervan gesteld worden, de eisen die aan Inschrijvers worden gesteld om voor de opdracht in aanmerking te komen en de wijze waarop de economisch meest voordelige inschrijving wordt geselecteerd.

1.4 Huidige situatie

Voor de uitvoering van het dagelijkse onderhoud aan E en W installaties heeft ROC Mondriaan momenteel overeenkomsten met meerdere leveranciers, die afzonderlijk verschillende onderdelen leveren van het dagelijkse onderhoud aan deze installaties. Alle aan deze overeenkomst onderhavige panden zijn voorzien van een Priva gebouwbeheerssysteem.

Gezien de looptijd en de omvang van de huidige overeenkomsten is de inkoopbehoefte ontstaan om het onderhoud aan de E en W installaties bij minder leveranciers onder te brengen.

De huidige situatie wordt gekenmerkt door:

- Het uitgangspunt dat de uitvoering van de werkzaamheden tijdens kantoortijden plaatsvindt.
- Mogelijke schaalvoordelen worden niet optimaal benut door het bestaan van meerdere overeenkomsten voor dezelfde diensten en werkzaamheden.

Onderstaand de bedragen (inclusief BTW) die in de afgelopen 4 jaar aan onderhoud E + W installaties bij de huidige leveranciers zijn uitgegeven.

	2019	2020	2021	2022
W installaties	515.000	507.000	384.000	403.000
E installaties	555.000	583.000	431.000	564.000

ROC Mondriaan kan geen vaste aantallen garanderen gezien de aard van de organisatie. ROC Mondriaan is altijd onderhevig aan studentenaantallen, aan- en afstoten van locaties en maatschappelijke ontwikkelingen. Anderzijds kan het zijn dat gedurende de looptijd van deze overeenkomst de opdracht wordt uitgebreid met een of meerdere locaties van ROC Mondriaan.

De inschrijver dient dus flexibel te zijn in de uitvoering van deze aanbesteding en kan geen aanvullende voorwaarden stellen bij toename of afname van de gevraagde dienstverlening zoals beschreven in deze aanbesteding, noch zal dit leiden tot een kwalitatief mindere dienstverlening.

1.5 Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomst

De opdracht voorziet voornamelijk in het preventieve en correctieve onderhoud aan bestaande installaties (incl. klimaat-, inbraak-, brandmeld- en sprinklerinstallatie) van de aanbestedende dienst. De te onderhouden installaties zijn vastgelegd in een installatielijst, welke als bijlage 8 is bijgevoegd. Deze installatielijst kan door opdrachtgever gewijzigd worden gedurende de looptijd van de te sluiten overeenkomst. Ook kan sprake zijn van projecten binnen deze overeenkomst, of van kleine werkzaamheden die niet in enige andere categorie vallen. Hieronder worden deze categorieën nader uiteengezet.

Preventief onderhoud inclusief keuringen, inspecties en monitoring van installaties

Het betreft in beginsel het preventieve onderhoud aan gebouwgebonden installaties (hoofdzakelijk) werktuigbouwkundig en/of elektrotechnisch onderhoud behoeven inclusief het monitoren (op afstand). De leverancier wordt eveneens verantwoordelijk voor alle keuringen en inspecties die wettelijk vereist zijn ten aanzien van installaties die opgenomen zijn op de installatielijst die bepaalt welke installaties in onderhoud zijn bij inschrijver. De installatieverantwoordelijkheid wordt gedelegeerd aan inschrijver.

Het doel van het preventief onderhoud is om installaties in een voldoende conditie te houden en de bedrijfszekere werking ervan te kunnen blijven garanderen. Voor wat betreft het preventief onderhoud geldt dat de aanbestedende dienst voorafgaand aan elk kalenderjaar een onderhoudsplan verwacht, op basis waarvan helder is op welk moment aan welke installaties welke werkzaamheden worden uitgevoerd. Tevens dient een meerjarig onderhoudsplan te worden bijgehouden/opgezet per installatie met welke onderdelen wanneer speciaal onderhoud of vervanging behoeven. Inschrijver dient een voorraad van cruciale onderdelen van installaties aan te houden (dit is geheel nieuw op te zetten).

Voor preventief onderhoud wordt een vaste prijs overeengekomen op basis van de actuele installatielijst. Mochten er desondanks componenten ontbreken, of worden toegevoegd, dan zullen deze naar rato worden verrekend. Het preventief onderhoud dient conform voorschriften van de leverancier plaats te vinden. Bij deze prijs dienen alle werkzaamheden en tevens (kleine) materialen en verbruiksartikelen te zijn inbegrepen, zoals:

- V-snaren;
- Smeer- en reinigingsmiddelen;
- Bouten moeren pakkingen;
- Signaallampjes zekeringen etc;
- Conserveringsmateriaal verf etc;
- Olie filters , luchtfilters , filters algemeen.

Correctief onderhoud

Het preventief onderhoud dient er mede op gericht te zijn correctief onderhoud zoveel mogelijk te voorkomen. Aanbestedende dienst wenst niet zozeer de inschrijver te contracteren die het goedkoopste aanbod heeft op het gebied van preventief onderhoud, maar die ervan overtuigt dat met die aanpak de totale kosten – dus inclusief correctief onderhoud en eventueel ook vervangingsinvesteringen en/of de kosten die gepaard gaan met het gebruik van installaties – zo laag mogelijk blijven.

Correctief onderhoud tot € 500 exclusief btw kan zonder offerte uitgevoerd worden.

Voor het uitbrengen van offertes en/of het geven van adviezen die samenhangen met het onderhoud aan gebouwgebonden installaties, zullen geen aparte kosten in rekening gebracht kunnen worden. Er zullen ook geen voorrijkosten in rekening kunnen worden gebracht.

Daadwerkelijk op locatie ingezette uren kunnen op nacalculatie in rekening worden gebracht op basis van het in de inschrijving aangeboden werkuurtarief (all-in). Bij het werkuurtarief dienen alle werkzaamheden en tevens kleine materialen en verbruiksartikelen te zijn inbegrepen. Voor fysieke onderdelen die vervangen moeten worden, geldt dat deze tegen inkoopprijs moeten worden geleverd, met een opslag van maximaal 10%. Indien de verwachting is of zodra de grens van € 500 exclusief btw overschreden wordt, worden de werkzaamheden binnen het contract benaderd als een (klein) Project.

Projecten: investeringen in bestaande- en nieuwe installaties

Investeringen in bestaande of nieuwe installaties, gepland dan wel als gevolg van een storing en dus in het met een waarde groter dan € 5.000 exclusief btw worden contractueel beschouwd als project. Ten aanzien van projecten kan sprake zijn van verschillende regimes, afhankelijk van de omvang.

€500 tot € 5.000 exclusief btw: Projecten tot € 5.000 exclusief btw worden gegund aan de nu te contracteren opdrachtnemer, tenzij deze onderhoudspartij niet aannemelijk kan maken dat de aangeboden prijs marktconform is of de aanbestedende dienst andere zwaarwegende redenen heeft om een andere keuze te maken. Aan dergelijke werkzaamheden ligt een nadere offerte van de opdrachtnemer en een nadere opdracht van de aanbestedende dienst ten grondslag. Partijen spannen zich in om de hiermee gepaard gaande lasten zoveel mogelijk te beperken.

Groter dan € 5.000 exclusief btw: Voor opdrachten groter dan € 5.000 exclusief btw geldt dat de aanbestedende dienst per geval een keuze kan maken de opdracht dan wel 1-op-1 aan de te contracteren opdrachtnemer te gunnen, dan wel meerdere offertes op te vragen. De opdrachtnemer is voorkeursleverancier. De aanbestedende dienst is in deze categorie geheel vrij naar eigen inzicht de meest passende keuzes te maken.

Als een andere leverancier dan opdrachtnemer op enig moment een opdracht in het kader van een project gegund krijgt, zal het onderhoud gedurende de garantieperiode worden onderbracht bij deze leverancier. Na afloop van de garantietermijn zal de installatie opgenomen worden op de installatielijst en onderdeel van het onderhoud van de opdrachtnemer uitmaken, tenzij de aanbestedende dienst zwaarwegende redenen heeft om hier een andere keuze in te maken of tenzij de installatie zodanig specifiek is dat de nu gecontracteerde onderhoudspartij niet geschikt is om deze in onderhoud te nemen.

Zie voor een verdere toelichting op de opdracht bijlage 4 Programma van Eisen.

Expliciet buiten de scope van deze aanbesteding vallen:

- Bouwkundige onderhoudswerkzaamheden, tenzij deze onlosmakelijk verbonden zijn met het uitvoeren van de werkzaamheden aan de installaties die in onderhoud bij de inschrijver zijn gebracht.
- NEN 3140-keuringen van (hand)gereedschappen.
- Onderhoud aan (personen)liften valt in ieder geval bij aanvang van de overeenkomst buiten de scope. Dit onderhoud heeft de aanbestedende dienst in de huidige situatie ook separaat gecontracteerd, bij een gespecialiseerde partij. De aanbestedende dienst wenst deze situatie vooralsnog zo te houden.
- Automatische deuren en slagbomen.

1.6 Looptijd

De aanbestedende dienst wenst middels deze aanbesteding voor zowel de E - installaties als wel voor de W - installaties met twee (2) leveranciers, die de beste prijs-kwaliteitverhouding hebben ingediend, een overeenkomst af te sluiten voor onderhoud E- en W- installaties.

De looptijd van de overeenkomst is 9 jaar, bestaande uit 1 + 3 + 3 + 2 jaar.

Kortom, de overeenkomst start met een looptijd van 1 jaar. Vervolgens is er een verlenging mogelijk van 2 maal 3 jaar waarna een verlengingsmogelijkheid volgt van 2 jaar. In het eerste jaar dient de nieuwe contractpartner aan te tonen dat de "leercurve" goed wordt doorlopen. Deze "leercurve" omvat, naast het leren kennen van de organisatie, vooral het leren kennen van de 16 locaties met een middelmatige tot hoge complexiteit en een behoorlijke diversiteit aan gebouwen. De volgende periodes van 3 jaar kan de partner zich ontwikkelen en indien dat naar tevredenheid wordt ingevuld kan het contract met 3 en 2 jaar worden verlengd waarin het contract volledig wordt benut. Jaarlijks vinden er evaluatie momenten plaats.

De verlengingsoptie is eenzijdig. Uitsluitend de ROC Mondriaan is bevoegd de overeenkomst te verlengen.

De beoogde ingangsdatum van de raamovereenkomst 1 januari 2024.

1.7 Wijze van aanbesteding

Keuze procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een openbare procedure:

De geschatte waarde van de overeenkomsten overschrijdt het drempelbedrag van € 214.000,- voor het uitvoeren van Europese aanbestedingen voor leveringen en diensten. Dit betekent dat in principe iedere geïnteresseerde marktpartij binnen Europa, zowel de internationaal als landelijk opererende als het lokale en regionale MKB, een inschrijving kan indienen voor deze opdracht. De aanbestedende dienst verwacht op basis van marktkennis dat er minder dan tien (10) ondernemers een inschrijving zullen doen. Gelet op de vraag van de aanbestedende dienst en het aanbod vanuit de markt is er gekozen voor de openbare procedure. Ondernemers hebben daarbij het voordeel dat zij direct inzage hebben in de eisen en wensen van de aanbestedende dienst. Mede aan de hand daarvan kunnen zij bepalen of zij inschrijven op deze aanbesteding. Daarnaast zou het toepassen van een andere procedure naar verwachting eerder leiden tot hogere dan lagere lasten voor de inschrijvers en de aanbestedende dienst.

Perceelindeling

ROC Mondriaan heeft het onderhoud van alle Locaties samengevoegd tot 2 percelen, en is van mening dat er geen sprake is van onnodige samenvoeging in de zin van artikel 1.5 lid 1 Aanbestedingswet. ROC Mondriaan heeft, alvorens zij de verschillende opdrachten heeft samengevoegd, acht geslagen op de volgende aspecten:

- De samenstelling van de relevante markt van mogelijke Inschrijvers en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de opdracht voor voldoende bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf.
- ROC Mondriaan is niet afhankelijk van één partij, en wil bij grotere opdrachten de mogelijkheid houden om de dienstverlening van de inschrijvers met elkaar te kunnen vergelijken.

- Door het samenvoegen van opdrachten tracht ROC Mondriaan te bewerkstelligen dat de organisatorische verantwoordelijkheid van opdrachten in een gering aantal (maximaal 4) handen komt te liggen.

ROC Mondriaan heeft de verschillende Opdrachten verdeeld in 2 percelen. Hierbij is gelet op de factoren: rayon oppervlakte en opdrachtwaarde.

Een inschrijver mag op beide percelen E of W inschrijven, maar kan maximaal 1 rayon E of W gegund krijgen, inschrijvers kunnen wel zowel een E als een W rayon gegund krijgen.

De volgorde van de partijen na de gunningsfase is in eerste instantie bepalend voor de toewijzing van de Rayons. De partij die voor de E-installaties op de eerste plaats staat krijgt E1, degene die op de tweede plaats staat krijgt E2. Hetzelfde geldt voor de W-percelen.

Schematische weergave:

	Perceel E	Perceel W
Rayon 1	E1	W1
Rayon 2	E2	W2

ROC Mondriaan behoudt zich het recht voor af te wijken van bovenstaande volgorde in toewijzing van de Rayons wanneer blijkt dat één Inschrijver op deze wijze twee percelen (E en W) in verschillende rayons (1 en 2) heeft gescoord. In dat geval zal de betreffende inschrijver zowel het perceel E als het perceel W in het rayon toegewezen krijgen waarvoor hij het best scoorde. De rayonverdeling is nader uitgewerkt in bijlage 9.

Met de Inschrijvers die op de 3e plaats van een E- of een W-perceel eindigen wordt een Wachtkamerovereenkomst aangegaan. Zie hiervoor bijlage 7 concept wachtkamerovereenkomst.

1.8 Contractpartij, contactpersonen en klachtenafhandeling

1.8.1 Contractpartij

De aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd.

1.8.2 Contactpersonen

Onderstaand de contactpersonen bij de aanbestedende dienst ten behoeve van deze aanbesteding. Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding dient digitaal via TenderNed te verlopen via de hieronder genoemde contactpersoon en/of diens plaatsvervanger.

ROC Mondriaan			
Procesbegeleider	Dennis Wannet	Functie	Senior Inkoper
Telefoonnummer	+316 10970908	E-mailadres	Via de berichtenmodule op TenderNed
Plaatsvervanger	Saskia van Doodewaard	Functie	Hoofd inkoop & contractmanagement
Telefoonnummer	+31 886661966	E-mailadres	Via de berichtenmodule op TenderNed

TenderNed			
Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*			
Contactpersoon	Servicedesk TenderNed	Functie	Servicedesk van TenderNed
Telefoonnummer	0800 836 33 76	E-mailadres	servicedesk@tenderned.nl

* Bijvoorbeeld als het inschrijver niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

1.9 Klachtenafhandeling

De aanbestedende dienst heeft er voor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen.

Hierbij zal de procedure worden gevolgd als aangegeven in de definitieve versie “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”. Voor de inhoud van deze regeling zie:

<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden>

Indien u een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsprocedure, of met betrekking tot de handelswijze van aanbestedende dienst, dient u gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding u het niet eens bent. Het betreft hier nadrukkelijk geen inhoudelijke vragen over deze aanbesteding; deze kunt u stellen via TenderNed tot uiterlijk op de in paragraaf 1.3 genoemde datum en worden beantwoord in de Nota('s) van Inlichtingen. U stuurt de klacht naar: klachten@rocmondriaan.nl

De klacht bevat minimaal de volgende gegevens:

- o dagtekening;
- o naam en adresgegevens ondernemer/brancheorganisatie;
- o aanduiding van de aanbesteding;
- o beschrijving en nadere onderbouwing van de klacht;
- o beschrijving van de wijze waarop het knelpunt volgens de ondernemer/brancheorganisatie verholpen zou kunnen worden.

De indiening van een klacht bij de interne klachtencommissie schort de aanbestedingsprocedure niet op.

Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kan inschrijver gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in paragraaf 2.1 van dit beschrijvend document.

1.10 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De **cursief en vetgedrukt** weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

18 september 2023	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform.
25 -26 -27 september 2023	Schouw
2 oktober 2023 12:00 uur	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
16 oktober 2023	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen
23 oktober 2023 12:00 uur	<i>Sluiting termijn voor het indienen van aanvullende vragen</i>
30 oktober 2023	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 2
10 november 2023 12:00 uur	<i>Sluiting termijn inschrijvingen</i>
11 december 2023	Verwachte week van bekend maken van de mededeling van de gunningsbeslissing

1 januari 2024	Definitieve gunning/beoogde ingangsdatum (raam)overeenkomst inclusief de start van de werkzaamheden
----------------	---

Het is aanbestedende dienst toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. (met uitzondering van verkorting van wettelijk gestelde termijnen) Wijzigingen zullen altijd met de inschrijvers gedeeld worden.

1.11 CPV-codes

Op de opdracht zijn de volgende CPV-codes van toepassing:

CPV-code 71334000-8 Elektrotechnische en werktuigbouwkundige diensten

2. Inschrijvingsprocedure

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via de berichtenmodule van TenderNed wordt gesteld, hiervoor gebruikt u het format zoals aangeleverd in bijlage 6.

In het kader van deze aanbesteding vindt een schouw plaats op een aantal locaties van ROC Mondriaan. Deze schouw zal plaatsvinden op 25, 26 en 27 september 2023. Onderstaand vindt u een globale planning.

Locatie	25 september	26 september	27 september
Meppelweg 339	Maandag 25 september 08.00 uur		
Tinweg 10-12-14-16-24	Aansluitend		
Helenastraat 10-11-15	Aansluitend		
Koningin Mariaalaan 9	Aansluitend		
Leeghwaterplein 72		Dinsdag 26 september, 08.30 uur	
Waldorpstraat 41		Aansluitend	
Waldorpstraat 120		Aansluitend	
Aspasialaan 19 Den Haag			Woensdag 27 september, 8.00 uur
Brasserskade 1 Delft hoofdgebouw, sporthal en Pauwhof			Aansluitend
Vondellaan 35 Leiden			Aansluitend

Tijdens deze schouw wordt u niet in de gelegenheid gesteld vragen te stellen. Uw vragen kunt u schriftelijk indienen middels de hieronder beschreven procedure. Indien u aan de schouw wilt deelnemen, dient u dit per email tot uiterlijk 21 september 12:00 uur te melden aan d.wannet@rocmondriaan.nl, onder vermelding van de personen die naar de schouw komen inclusief telefoonnummer. U mag met maximaal 2 personen per organisatie deelnemen aan de schouw.

2.2 Wijze van indienen inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een Inschrijving niet met volledige inachtneming van de voorschriften uit deze aanbesteding is opgemaakt en/of ingediend kan aanbestedende dienst besluiten deze Inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in paragraaf 1.5 Planning bij “*Sluiting termijn inschrijvingen*”. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is gesloten, worden niet in behandeling genomen.

Hoe u als inschrijver een inschrijving kan indienen via het te gebruiken aanbestedingsplatform TenderNed staat beschreven op: [TenderNed voor ondernemingen](#) | [TenderNed](#)

Inschrijver treft de modellen die ingevuld moeten worden separaat aan op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen die via het aanbestedingsplatform zijn ingediend, worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen. Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een 'natte handtekening' en te worden in gescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient inschrijver binnen tien (10) werkdagen na een daartoe strekkend verzoek het originele document voorzien van de natte handtekening aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat de inschrijving van de inschrijver niet voor gunning in aanmerking komt.

De inschrijving dient volledig te zijn. Dat wil zeggen dat alle onderstaande informatie dient te worden bijgevoegd bij uw inschrijving:

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 2	Ingevuld invulformulier bijlage Referenties (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 3	Kostenopgave inschrijving indeling conform prijzenblad (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 4	Uitwerking kwalitatieve gunningcriteria (vormvrij)

Indien u voor meer percelen wenst in te schrijven, dient per perceel een afzonderlijke inschrijving te worden ingediend en dienen dus per perceel alle gevraagde documenten te worden aangeleverd.

Bij de samenstelling van uw inschrijving dient dezelfde volgorde en indeling te worden aangehouden als vermeld in bovenstaand overzicht.

2.3 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in Deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat inschrijver akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

De eisen zijn opgenomen in bijlage 4 Programma van Eisen. Inschrijver gaat door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen. Indien uit de inschrijving blijkt dat aan één of meer van de eisen niet kan worden voldaan, kan dit reden zijn voor uitsluiting.

3. Eisen aan de onderneming

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen (zie ook deel B Aanbestedingsvoorwaarden voor de mogelijkheden van samenwerking met anderen), moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen binnen tien (10) werkdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de opdrachtgever vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht van voorlopige gunning, of zoveel eerder dan dat de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

Verificatiedocumenten

Tijdens de bezwaartermijn zullen de volgende verificatiedocumenten worden opgevraagd bij de economisch meest voordelige inschrijver gelet op de beste prijs- kwaliteitsverhouding:

- Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar;
- Verklaring van de Belastingdienst welke op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden;
- Kopie van het geldige verzekeringscertificaat of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij;
- ISO9001 certificaat of vergelijkbaar;
- ISO14001 certificaat of vergelijkbaar;
- Een geldig certificaat van een veiligheidsbeheersysteem conform Veiligheid, gezondheid en milieu Checklist Installatiebranche (VCA*), of een gelijkwaardig gecertificeerd veiligheidszorgsysteem dat van toepassing is op genoemde werkzaamheden.
- Bewijs dat inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd, welke op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan één (1) jaar.

Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

Geschiktheidseisen

- Financiële en economische draagkracht
 - Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
 - Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om ingeval van gunning de opdrachten voortvloeiend uit de raamovereenkomst, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, conform het beschrijvend document inclusief alle bijlagen uit te voeren;
 - aan inschrijver zijn voor zover hem bekend geen financiële claims bekend die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;

- er zijn bij inschrijver gedurende de periode van de uitvoering van de raamovereenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
 - Inschrijver heeft zich afdoende verzekerd tegen aansprakelijkheidsrisico's. Onder een passende verzekering valt een verzekering van minimaal € 1.500.000,- per gebeurtenis met een maximum van € 5.000.000 per jaar;
 - Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht.
- Eisen met betrekking tot de Kerncompetenties
 - Inschrijver dient per onderstaande kerncompetentie een referentie te overleggen met een omschrijving van de prestaties en werkzaamheden die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd. Een referentie mag betrekking hebben op meerdere kerncompetenties. Dit betekent dat inschrijver ervoor kan kiezen één referentie aan te leveren waarmee aan alle kerncompetenties wordt voldaan of per kerncompetentie één referentie aan te leveren. Inschrijver mag niet meerdere referenties aanleveren om aan één kerncompetentie te kunnen voldoen. Middels de referenties dient inschrijver de volgende ervaring aan te tonen:
 - Kerncompetentie 1: Ervaring met preventief en correctief onderhoud van gebouwgebonden installaties bij een organisatie met minimaal 5 locaties;
 - Kerncompetentie 2: U kunt middels een referentie aantonen dat u in staat om 24 uur per dag 7 dagen per week bereikbaar te zijn voor Storingen (storingdienst) voor een Opdrachtgever met een geografische spreiding.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 2 Referentieopdracht.

Indien Inschrijver zowel op een perceel E-installaties als een perceel W-installaties inschrijft dient hij voor beide percelen afzonderlijk een bijlage 2 referentieverklaring in te vullen.

De referenties dienen verder te voldoen aan de volgende eisen:

- De omvang van de referentieopdracht is minimaal € 60.000
 - Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten;
 - De referentieopdrachten dienen naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De opdrachtgever kan dit nagaan bij de referenten;
 - De (raam)overeenkomst waar de referentie betrekking op heeft is niet langer dan drie (3) jaar geleden afgelopen, gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijftermijn van onderhavige aanbesteding;
 - Indien verschillende uitgevraagde kerncompetenties blijken uit één (1) uitgevoerd project, mogen met één referentieopdracht meerdere kerncompetenties worden aangetoond.
- Veiligheidsborging

Inschrijver dient gedurende de opdracht in het bezit te zijn van een VCA certificaat dan wel van een daaraan gelijkwaardige certificering. De inschrijver dient hiervoor bij inschrijving een kopie van een geldig VCA certificaat bij te sluiten, dan wel bewijsstukken waaruit blijkt dat hij gelijkwaardig gecertificeerd is.

- Belangenconflict;

Indien een inschrijver conflicterende belangen heeft, die een negatieve invloed kunnen hebben op de uitvoering van de overeenkomst, kan de aanbestedende dienst er vanuit gaan dat de inschrijver niet over de vereiste beroepsbekwaamheid beschikt. Wanneer dit het geval is, komt de inschrijving derhalve niet voor gunning in aanmerking.

- Beroepsbevoegdheid;

Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4. Beoordelings- en gunningsprocedure

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 4.1) en de gunningsprocedure (paragraaf 0). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in Deel B (Aanbestedingsvoorwaarden) bij punt 4.

4.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld.

De geschikt bevonden inschrijvingen worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de gunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document en bijlagen gestelde eisen én de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend.

In het geval dat meerdere inschrijvingen, dan waaraan kan worden gegund, een gelijke totaalscore behalen, geldt het volgende:

De laagste prijs geeft de doorslag, dus de inschrijving met de laagste prijs zal als de hoogst in rang geplaatste inschrijver gelden. Indien de inschrijvingen ook op prijs gelijk scoren, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als hoogst in rang geplaatste inschrijver zal gelden.

Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document en bijlagen gestelde eisen volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

Beoordeling op basis van de gunningscriteria

De beoordeling van de gunningscriteria 'prijs' en 'kwaliteit' zal plaatsvinden op basis van puntentoekenning. Hierbij geldt dat de inschrijver met het hoogste aantal punten in rangorde bovenaan zal eindigen.

- Het gunningscriteria 'prijs' telt voor 60 % mee en heeft daarmee een maximaal aantal te halen punten van 600 punten.
- Het gunningscriteria 'kwaliteit' telt voor 40 % mee en heeft daarmee een maximaal aantal te halen punten van 400 punten.
- Het maximaal aantal te behalen punten komt uit op 1.000 punten.

De beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit bij deze aanbesteding betrokken en ter zake kundige beoordelaars vanuit diverse disciplines zoals: technisch gebouwbeheer, vastgoedbeheer en facilitair hoofd. Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per criterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende criterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwalitatieve criteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per gunningscriterium scores toe aan de inschrijvingen.

In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele scores besproken, om interpretatie verschillen te voorkomen. Vervolgens worden de scores voor het gunningscriterium gemiddeld en ontstaat de score per criterium.

De beoordeling voor de kwalitatieve criteria wordt getotaliseerd zodat er een totaal voor het onderdeel kwaliteit tot stand komt. Gedurende de beoordeling van het gunningscriterium kwaliteit zullen de ingediende prijzen niet inzichtelijk zijn voor het beoordelingsteam.

Vervolgens worden de punten voor het gunningcriterium prijs opgeteld bij het aantal punten voor de kwalitatieve gunningcriteria. Voor het berekenen van het aantal punten voor het prijscomponent wordt uitgegaan van de inschrijfprijs zoals opgenomen in bijlage 2 Prijzenblad (inschrijfprijs).

$$\text{Score criterium kwaliteit} + \text{score criterium prijs (P1)} = \text{Totaalscore}$$

Gunning vindt plaats aan die inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen en die de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend (hoogste totaalscore).

Het maximaal aantal te behalen punten per gunningcriterium is als volgt:

Kwaliteit: te bepalen aan de hand van:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale aantal te behalen punten
K1.	Preventief onderhoud	100
K2.	Correctief onderhoud	100
K3.	Implementatieplan en start	200
Maximaal te behalen aantal punten voor de gunningcriteria kwaliteit		400

Prijs: te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevulde bijlage 3 Prijzenblad:

Prijs		Maximale aantal te behalen punten
P1.	Preventief onderhoud	300
P2.	Correctief onderhoud en projecten	300
Maximaal te behalen aantal punten voor de gunningcriteria prijs		600

Toelichting op het gunningcriterium kwaliteit

Hieronder wordt aangegeven hoe de beoordeling op basis van de kwalitatieve gunningcriteria aan de inschrijvers zal plaatsvinden.

Kwalitatieve gunningcriteria

De kwalitatieve gunningcriteria worden beoordeeld door het beoordelingsteam. Op basis van die beoordeling worden scores toegekend. De volgende rapportcijfers kunnen toegekend worden bij de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria: 10, 8, 6, 2 en 0. Deze opsomming is uitputtend en zal door alle beoordelaars worden toegepast. Andere rapportcijfers en getallen achter de komma worden niet toegekend door de individuele beoordelaars. Toelichting op de vijf (5) puntschaal:

Rapportcijfer	Toelichting	Percentage van het maximaal te behalen punten

10	Uitstekend, beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoeften en wensen van opdrachtgever en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van opdrachtgever. Gegadigde onderscheidt zich ten opzichte van de andere aanbieders. Dit onderscheid komt tot uiting doordat het antwoord specifiek is ingevuld voor Opdrachtgever en daarnaast verder gaat dan de verwachtingen van de Opdrachtgever. Dit zorgt voor een relevante en onderscheidende meerwaarde biedt in relatie tot het desbetreffende gunningscriterium. De beantwoording is tevens concreet en realistisch.	100% van het te behalen aantal punten
8	Goed, beantwoording voldoet goed aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van opdrachtgever en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de opdrachtgever. Beantwoording is concreet en realistisch.	80% van het te behalen aantal punten
6	Voldoende, beantwoording voldoet niet geheel aan het gevraagde en/of sluit niet volledig aan bij behoeften en/of wensen van opdrachtgever, en/of beantwoording is in beperkte mate concreet en/of realistisch.	60% van het te behalen aantal punten
2	Onvoldoende, beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij behoeften en wensen van opdrachtgever, en/of beantwoording is niet concreet en/of niet realistisch.	20% van het te behalen aantal punten
0	Geen inhoudelijke beantwoording.	0% van het te behalen aantal punten

K1 Preventief Onderhoud

Hoe gaat inschrijver het preventief onderhoud, de inspecties en het beheer organiseren?

Doelstelling:

ROC Mondriaan wenst zaken te doen met een inschrijver die het preventief onderhoud, de inspecties en het beheer uitvoert zodanig dat de installaties optimaal blijven functioneren. Het onderwijs mag niet gehinderd worden door werkzaamheden van opdrachtnemer of door onvoldoende functioneren van installaties. Daarbij is inschrijver aantoonbaar tenminste in staat aan alle eisen te voldoen. Aanbestedende dienst verwacht daarbij een proactief acteren van inschrijver die op basis van zijn expertise aanbestedende dienst optimaal ondersteunt en adviseert betreffende wet en regelgeving, noodzakelijke investeringen en te nemen maatregelen om de kosten voor noodzakelijk correctief onderhoud daarmee zo laag mogelijk te houden.

Inschrijver dient tenminste in te gaan op:

- De wijze waarop preventief onderhoud, inspecties en beheer gepland, gecoördineerd en uitgevoerd wordt.
- De wijze waarop over preventief onderhoud, inspecties en beheer gecommuniceerd wordt.
- De wijze waarop geborgd wordt dat preventief onderhoud, inspecties en beheer tijdig en adequaat worden uitgevoerd.
- De wijze waarop wordt aangetoond dat preventief onderhoud, inspecties en beheer tijdig en adequaat worden uitgevoerd.

De uitwerking mag maximaal 2 pagina's zijn. Het aantal opgegeven pagina's dient A4 te zijn en het minimale lettertype dient Verdana 10 te zijn (een vergelijkbaar lettertype qua grootte of een groter lettertype wordt geaccepteerd), regelafstand tenminste 1,0. Indien meer dan het maximaal toegestane aantal pagina's wordt ingediend, wordt het meerdere aan informatie dat valt buiten de 2 toegestane pagina's niet meegenomen in de beoordeling. Wanneer het lettertype en de lettergrootte afwijkt, zal de aanbestedende dienst een zo goed mogelijk inschatting maken of de gegeven informatie past binnen het gestelde maximum. Teveel

ingediende informatie zal, op risico van de inschrijver, ter beoordeling aan de aanbestedende dienst, buiten beschouwing blijven.

K2. Correctief onderhoud

Aanbestedende dienst wenst een onderhoudspartij die ervoor zorgt dat in het geval van storingen tijdig een adequate uitgeruste en gekwalificeerde medewerkers, op locatie aanwezig kunnen en zullen zijn. Met adequaat geoutilleerde en gekwalificeerde medewerkers wordt bedoeld dat het een medewerker is of medewerkers zijn die de Storing ter plaatse kan/kunnen oplossen dan wel ter plaatse een adequaat plan voor een oplossing kan bedenken en presenteren. De aanbestedende dienst vindt het ongewenst als Storingen onnodig lang onopgelost blijven, omdat niet direct de goede mensen ter plaatse zijn gekomen.

Inschrijvers wordt gevraagd de volgende vragen te beantwoorden:

1. Hoe is de Storingsdienst ingericht, op zodanige wijze dat tijdig een zodanige respons plaatsvindt dat onverwijld met het daadwerkelijk oplossen van de Storing aangevangen kan worden? Gelieve het proces uiteen te zetten vanaf het moment dat de aanbestedende dienst een storing wil melden tot en met het moment dat de storing is opgelost en over die prestatie wordt gerapporteerd, inclusief de financieel-administratie afwikkeling en communicatie hierover;
2. Op welke wijze communiceert inschrijver over de uitvoering van correctief onderhoud. Gelieve concreet inzichtelijk te maken wat de aanbestedende dienst kan verwachten;
3. Hoe wordt specifiek de tijdige en juiste revisie van tekeningen geborgd? Gelieve concreet inzichtelijk te maken wat de aanbestedende dienst kan verwachten;
4. Hoe wordt de onderhoudsorganisatie voor wat betreft correctief onderhoud ingericht en de kwaliteit en continuïteit hiervan geborgd?

De uitwerking mag maximaal 2 pagina's zijn. Het aantal opgegeven pagina's dient A4 te zijn en het minimale lettertype dient Verdana 10 te zijn (een vergelijkbaar lettertype qua grootte of een groter lettertype wordt geaccepteerd), regelafstand tenminste 1,0. Indien meer dan het maximaal toegestane aantal pagina's wordt ingediend, wordt het meerdere aan informatie dat valt buiten de 2 toegestane pagina's niet meegenomen in de beoordeling. Wanneer het lettertype en de lettergrootte afwijkt, zal de aanbestedende dienst een zo goed mogelijk inschatting maken of de gegeven informatie past binnen het gestelde maximum. Teveel ingediende informatie zal, op risico van de inschrijver, ter beoordeling aan de aanbestedende dienst, buiten beschouwing blijven.

K3. Implementatieplan en start

ROC Mondriaan acht een kwalitatief hoogwaardige implementatie gedurende de contractperiode cruciaal, zodat het onderhoud van de E & W-installaties per januari 2024 probleemloos kan worden overgenomen.

Inschrijver dient in een implementatieplan te beschrijven op welke wijze hij ervoor zorgt dat hij het onderhoud van de E & W-installaties vanaf 1 januari 2024 probleemloos zal uitvoeren. Daarbij wordt aangesloten op relevante passages uit het Programma van Eisen en de overige gepubliceerde aanbestedingsstukken.

Het implementatieplan dient inzichtelijk te maken op welke wijze inschrijver de dienstverlening gaat implementeren. Daartoe gaat inschrijver in zijn uitwerking van het implementatieplan in ieder geval in op de volgende onderwerpen:

- Een grafische weergave en beschrijving van de projectplanning in weken waarbij de prioritering in de implementatie inzichtelijk wordt gemaakt in de verschillende fasen;
- De verantwoordelijkheden met de daarbij behorende rollen per activiteit voor zowel inschrijver als ROC Mondriaan;

- Hoe draagt de inschrijver er zorg voor dat hij in onze organisatie wegwijs wordt en op korte termijn bekend is met de installaties en locaties;
- Wat zijn de kansen en de risico's ten aanzien van de implementatie welke inschrijver identificeert. Wat zijn de beheersmaatregelen in het geval van de risico's en wie is daarvoor verantwoordelijk?
- Hoe wordt de klachtafhandeling ingericht en op welke termijn worden deze afgehandeld?
- Welke rapportage mogelijkheden biedt inschrijver?

De uitwerking mag maximaal 3 pagina's zijn. Het aantal opgegeven pagina's dient A4 te zijn en het minimale lettertype dient Verdana 10 te zijn (een vergelijkbaar lettertype qua grootte of een groter lettertype wordt geaccepteerd), regelafstand tenminste 1,0. Indien meer dan het maximaal toegestane aantal pagina's wordt ingediend, wordt het meerdere aan informatie dat valt buiten de 3 toegestane pagina's niet meegenomen in de beoordeling. Wanneer het lettertype en de lettergrootte afwijkt, zal de aanbestedende dienst een zo goed mogelijk inschatting maken of de gegeven informatie past binnen het gestelde maximum. Teveel ingediende informatie zal, op risico van de inschrijver, ter beoordeling aan de aanbestedende dienst, buiten beschouwing blijven.

Toelichting op het gunningcriterium prijs

Inschrijver dient bijlage 3 Prijzenblad volledig in te vullen en rechtsgeldig ondertekend bij de inschrijving aan te leveren. Dit prijzenblad mag niet worden aangepast en dient geheel te worden ingevuld en ondertekend. Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door inschrijver aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief alle verdere bijkomende kosten en overige belastingen en/of heffingen te zijn en conform het gestelde in het Programma van Eisen. Daar waar inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwalitatief gunningcriterium (wens) voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op het prijzenblad.

Daar waar uw prijzen onverklaarbaar afwijken van de gemiddelde prijzen per item in onderhavige aanbesteding, kan de aanbestedende dienst ervoor kiezen om uw inschrijving niet voor beoordeling in aanmerking te laten komen. De prijzen per aangeboden item dienen in een verklaarbare verhouding tot elkaar staan. Het is niet toegestaan om per item irreële prijzen aan te bieden.

P1. Inschrijfprijs vermeld op prijzenblad

De inschrijving die de laagste inschrijfprijs heeft aangeboden, krijgt de maximale score van 300 punten voor de prijs. Alle overige inschrijvers worden gerelateerd aan de inschrijving met de laagste prijs (afgerond op twee cijfers achter de komma) middels de volgende formule:

$$(1 - (\text{prijs geboden} - \text{prijs laagst}) / \text{prijs laagst}) * \text{max. score}$$

Waarbij wordt bedoeld met:

prijs laagst = de laagst aangeboden prijs;

prijs geboden = de door inschrijver aangeboden prijs;

max. score = het op dit onderdeel maximaal te behalen puntenaantal, in dit geval 300 punten.

Rekenvoorbeeld:

Voorbeeld inschrijfprijs ondernemer Y is € 900,- en voorbeeld inschrijfprijs ondernemer X is € 1.100,-.

Ondernemer Y ontvangt dus het maximale aantal punten van 300.

Score ondernemer X: $(1 - (1100 - 900) / 900) * 300 = 233,3333$ punten. Aangezien er wordt afgerond op twee cijfers achter de komma zal ondernemer X hier 233,33 punten behalen.

NB. Indien de door u ingediende inschrijfprijs twee keer zo hoog of hoger (200% of meer) is dan die van de inschrijving met de laagste inschrijfprijs scoort u op dit onderdeel 0 punten.

P2. Inschrijfprijs vermeld op prijzenblad

De inschrijving die de laagste inschrijfprijs heeft aangeboden, krijgt de maximale score van 300 punten voor de prijs. Alle overige inschrijvers worden gerelateerd aan de inschrijving met de laagste prijs (afgerond op twee cijfers achter de komma) middels de volgende formule:

$(1 - (\text{prijs geboden} - \text{prijs laagst}) / \text{prijs laagst}) * \text{max. score}$
--

Waarbij wordt bedoeld met:

prijs laagst = de laagst aangeboden prijs;

prijs geboden = de door inschrijver aangeboden prijs;

max. score = het op dit onderdeel maximaal te behalen puntenaantal, in dit geval 300 punten.

Rekenvoorbeeld:

Voorbeeld inschrijfprijs ondernemer Y is € 900,- en voorbeeld inschrijfprijs ondernemer X is € 1.100,-.

Ondernemer Y ontvangt dus het maximale aantal punten van 300.

Score ondernemer X: $(1 - (1100 - 900) / 900) * 300 = 233,3333$ punten. Aangezien er wordt afgerond op twee cijfers achter de komma zal ondernemer X hier 233,33 punten behalen.

NB. Indien de door u ingediende inschrijfprijs twee keer zo hoog of hoger (200% of meer) is dan die van de inschrijving met de laagste inschrijfprijs scoort u op dit onderdeel 0 punten.

Gunningsprocedure

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

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt de naam van de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in deel B onder punt 4.

1.1.1. Wachtkamerconstructie

Na gunning wordt er met de twee (2) hoogst scorende inschrijvers van een perceel een overeenkomst afgesloten. De nummer 3 in rangorde neemt plaats in de “wachtkamer” zonder dat daar een financiële vergoeding vanuit de opdrachtgever tegenover staat. Hiertoe wordt een zogenaamde “wachtkamerovereenkomst” afgesloten. (Zie concept wachtkamerovereenkomst in bijlage 7)

In het geval dat één van de winnende inschrijvers de overeenkomst niet nakomt, krijgen deze na ingebrekestelling nog maximaal zes weken de tijd om de opdracht alsnog conform de gestelde eisen uit te voeren. Indien de uitvoering hierna nog steeds niet voldoet, kan de opdrachtgever de opdracht voor de resterende contractperiode “doorschuiven” naar de opvolgend best scorende inschrijver in rangorde (nummer 3).

Het doorschuiven van de opdracht kan ook worden toegepast wanneer de overeenkomst om andere redenen tussentijds wordt ontbonden. Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaren de inschrijvers dat ze onvoorwaardelijk instemmen met deze constructie en, in het geval dat ze als derde eindigen, bereid zijn een dergelijke overeenkomst af te sluiten.

De inschrijving van de nummer 3 wordt “bevroren”, alleen de prijzen worden volgens de vastgelegde indexeringsmethodiek aangepast. De looptijd van de wachtkamerovereenkomst is één (1) jaar en zal ingaan op dezelfde ingangsdatum van de overeenkomst met de nummer 1. Na deze periode kan de wachtkamerovereenkomst alleen verlengd worden als beide partijen daarmee instemmen en de initiële overeenkomst nog loopt.