

Aanbestedingsleidraad

Onderhoudspartij voor

**Bouwkundig, Elektrotechnische &
Werkbouwtuigkundige Installaties**



Aanbestedende dienst:	Stichting Fedra
Procedure:	Openbare Europese Aanbesteding
Kenmerk TenderNed:	TN 458976
Versie:	1.2
Datum:	24-04-2024

Inhoudsopgave

1. Introductie	5
1.1 Leeswijzer	5
1.2 Inschrijven met TenderNed	5
1.3 Wijze van aanbesteden	5
1.4 Aanleiding	5
1.5 Aanbestedende dienst: Stichting Fedra.....	6
2. De opdracht	8
2.1 Omschrijving Opdracht: partner in onderhoud	8
2.1.1 Samenwerking met School Facility	8
2.1.2 Samenwerking met huidige onderhoudspartijen	9
2.1.3 Verduurzaming	9
2.1.4 Buiten de scope	9
2.1.5 Scholen	9
2.2 Beoogd resultaat opdracht	10
2.2.1 Percelen	10
2.2.2 Typen onderhoud	11
2.2.3 Duur van de Overeenkomst	12
3. Wijze van inschrijven en planning	12
3.1 Zorgvuldigheidsclausule	12
3.2 Gestelde voorwaarden prijsopgave	12
3.3 Juridische volgorde documenten	13
3.4 Eénmalig inschrijven	13
3.5 Met andere ondernemingen inschrijven	13
3.6 Contactadres en –persoon	14
3.7 Klachtenprocedure	15
3.8 Planning	15
3.9 Verificatiegesprek	15
3.10 Nota van Inlichtingen	15
4. Inschrijvingsprocedure.....	17
4.1 Vormvereisten Inschrijving	17
4.2 Openen kluis Inschrijving	17
4.3 Controle bij Inschrijving	17
5. Beoordelings- en gunningsprocedure.....	18

5.1 Uitsluitingsgronden en knock-out criteria.....	18
5.2 Referenties	19
5.3 Wijze van controle	19
5.4 Gunningcriterium	20
6. Begrippenlijst.....	27

Bijlagen

Bijlage 1:	Programma van Eisen B, E & W;
Bijlage 2:	Verklaring omtrent Inschrijving;
Bijlage 3:	Invulbijlage Referenties;
Bijlage 4:	Concept Overeenkomst;
Bijlage 5 a, 5b, 5c:	Calculatieblad;
Bijlage 6:	Algemene Leveringsvoorwaarden Installerende Bedrijven 2007;
Bijlage 7:	Slabloon Nota van Inlichtingen;
Bijlage 8:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
Bijlage 9:	Aanbestedingsvoorwaarden School Facility;
Bijlage 10:	Assetlijsten
Bijlage 11:	Algemene voorwaarden voor aanneming van werk – AVA 2013

1. Introductie

1.1 Leeswijzer

Deze Aanbestedingsleidraad is voor de openbare Europese aanbesteding van Stichting Fedra, voor het selecteren en contracteren van een onderhoudspartij voor Elektrotechnisch onderhoud, Werkbouwuigkundig onderhoud en bouwkundig onderhoud. Deze aanbesteding is onderverdeeld in drie percelen, namelijk: Elektrotechnisch onderhoud (E), Werktuigbouwkundig onderhoud (W) en Bouwkundig onderhoud (B). Wij nodigen u uit om, op basis van deze Aanbestedingsleidraad, bijbehorende bijlagen en conform de voorwaarden en eisen, in te schrijven op één of meerdere percelen van de aanbesteding (inschrijving op een, twee of drie percelen is mogelijk).

Deze Aanbestedingsleidraad omvat onderstaande hoofdstukken:

1. Introductie;
2. Opdracht;
3. Wijze van inschrijven en planning;
4. Inschrijvingsprocedure;
5. Beoordelings- en gunningsprocedure;
6. Begrippenlijst.

De bijlagen zijn integraal en onlosmakelijk onderdeel van deze Aanbestedingsleidraad.

1.2 Inschrijven met TenderNed

De Aanbesteding verloopt volledig digitaal via TenderNed. Om als ondernemer in te schrijven op deze Aanbesteding, dient u te beschikken over een account en eHerkenning. De Servicedesk van TenderNed beantwoordt via de chatfunctie of via het volgende telefoonnummer: 0800-8363376 uw vragen over de TenderNed applicatie of uw TenderNed-account.

1.3 Wijze van aanbesteden

De Aanbesteding vindt plaats volgens een openbare Europese procedure. Een procedure waarmee alle geïnteresseerde op een niet-discriminerende en transparante wijze de kans krijgen deel te nemen aan de aanbesteding.

De procedure begint met een aankondiging van de Opdracht via Tenders in het EU-publicatieblad. Er is één ronde waarin alle Inschrijvers een definitieve offerte kunnen indienen. Inschrijvingen worden tegelijkertijd beoordeeld op de onderdelen kwaliteit en prijs volgens de beoordelingsmatrix. Een Inschrijver moet voldoen aan de geschiktheidseisen en er zijn geen uitsluitingsgronden van toepassing. De gunning van de Opdracht is op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding zoals beschreven in Hoofdstuk 5.

1.4 Aanleiding

In de huidige situatie zijn meerdere partijen verantwoordelijk voor het onderhoud aan de scholen en installaties. Met de huidige aannemer is overeengekomen dat hij, vanwege zijn pensionering, per juni 2025 stopt als onderhoudspartij voor Stichting Fedra. Daarom is Stichting Fedra op zoek naar (een) partij(en) die op de langere termijn het bouwkundig onderhoud en onderhoud aan de E&W installaties gaat uitvoeren.

Onderhoud aan de Safety en Securityinstallaties zijn intern belegd bij de Stichting Fedra bij een preventiemedewerker. Wel is het van belang dat de Opdrachtnemer(s) afstemt/afstemmen met de preventiemedewerker zodat zaken niet tussen wal en schip vallen.

De afgelopen twee jaar is er gewerkt aan het Meerjaren onderhoudsplan voor alle scholen, waarin is vastgesteld welke onderhoudsstrategie nodig is om het gewenste conditieniveau te behouden/behalen. Op basis van dit inzicht en de onderhoudsstrategie wil Stichting Fedra het onderhoud planmatig gaan uitvoeren de komende jaren. Hiermee wil Stichting Fedra het conditieniveau van de scholen en installaties verbeteren en borgen.

Ook wordt er gewerkt aan het realiseren van een duurzaamheidsambitie. Samen met School Facility en Opdrachtnemer(s) wil Stichting Fedra op weg naar een duurzame invulling van het onderhoud van de scholen. Daarnaast worden adviezen voor verduurzamen vanuit de Opdrachtnemer(s) van harte verwelkomd door Stichting Fedra.

Stichting Fedra zoekt (een) contractpartner(s) die zich kan/kunnen vinden in de visie van Stichting Fedra en die aantoonbaar ervaring hebben bewezen in het uitvoeren van planmatig -en klachtenonderhoud in het primair en/of voorgezet onderwijs. De focus ligt daarbij op ontzorgen, kwalitatief onderhoud, duurzaamheid en optimalisatie van de kosten

1.5 Aanbestedende dienst: Stichting Fedra

Bij Stichting Fedra staat het kind centraal. Ons motto 'Aandacht voor ontwikkeling, aandacht voor jou', vat dit goed samen. Het is onze gezamenlijke missie om de leerlingen op onze scholen voor te bereiden op de toekomst. In deze voorbereiding zorgen onze onderwijsprofessionals voor een evenwichtige balans tussen de cognitieve, de sociale en de persoonlijke ontwikkeling van onze leerlingen. Vier uitgangspunten liggen door de jaren heen ten grondslag aan al ons handelen: competentie, relatie, autonomie en solidariteit. Deze zijn leidend om onze doelen te behalen en onze missie waar te maken. Wij vinden elkaar in de ambitie om goed onderwijs te geven, om het steeds beter te willen doen. Daarbij stellen we hoge eisen aan onszelf en aan de ander.

Deze kernwaarden passen bij iedereen die bij Stichting Fedra werkt:

Vertrouwen en betrouwbaarheid

Ouders vertrouwen hun kinderen aan ons toe en verwachten van ons dat hun kinderen in een vertrouwde omgeving kunnen leren en zelfvertrouwen kunnen ontwikkelen. Ouders verwachten ook dat de schoolorganisatie betrouwbaar is, dat geleverd wordt wat is beloofd, dat hun kinderen voldoende leren. Voor de onderwijsprofessionals is dat niet anders. Ook zij werken vanuit vertrouwen, met vertrouwen en met zelfvertrouwen. Alleen zo kunnen zij in teamverband hun steentje bijdragen aan het succes van het geheel. Daarbij hebben zij het vertrouwen van hun leidinggevenden en hun werkgever en werken vanuit dat vertrouwen aan wat belangrijk is.

Professionaliteit en kwaliteit

Onderwijsprofessionals staan garant voor hun eigen kwaliteit, voor het onderhouden en ontwikkelen van hun kennis en vaardigheden. Een professional verbindt de eigen expertise aan die van een ander, om samen de doelen van de organisatie te realiseren. Alle handelingen zijn gericht op het leren van de leerlingen. Het resultaat van dit collectief handelen is onderwijskwaliteit. Om die kwaliteit te borgen en te verhogen maken wij gebruik van wetenschappelijke informatie en van kennis en analyses van de (eigen) onderwijspraktijk. Daarbij passen wij onze werkwijze continu aan, aan een veranderende omgeving, die voortdurend andere eisen aan ons stelt.

Initiatief en ontwikkeling

Ontwikkeling kan niet zonder initiatieven om het anders te doen, zodat het beter wordt. Individuele initiatieven en kleine experimenten bestaan naast grote plannen om samen uit te proberen. We zijn proactief en vindingrijk. Opborrelende ideeën worden verkend, getoetst, beoordeeld en als ze de moeite waard zijn, uitgetoetst. Als ze werken, dan bouwen we daarop verder.

In een omgeving die voortdurend verandert en andere eisen aan ons stelt, hebben wij het aanpassingsvermogen om steeds mee te bewegen. We ontwikkelen het onderwijs op zodanige wijze dat het de ontwikkeling van onze leerlingen mogelijk maakt. Dit ontwikkelen doen we met aandacht voor elkaar en voor de inhoud.

“Als onderwijsstichting richten wij ons primair op het geven van goed onderwijs, zodat onze kinderen optimaal voorbereid zijn op de toekomst. Dit doen wij vanuit onze kernwaarden. Het onderwijs wordt gegeven in schoolgebouwen die, net als in heel Nederland, veelal niet meer voldoen aan de eisen die de veranderende ontwikkelingen van onderwijs vragen. Oude schoolgebouwen waar de luchtkwaliteit niet goed is, niet voldoen aan de eisen van deze tijd en niet gericht op de huidige onderwijsmethodieken. Met de middelen die we beschikbaar hebben willen we onze schoolgebouwen kunnen laten meebewegen in de ontwikkelingen in onderwijsland. Hiervoor zijn we afhankelijk van een contractspartner waar we op kunnen bouwen, die betrouwbaar en professioneel is en die kwaliteit levert. Kortom een partner die past binnen onze kernwaarden,

die snapt wat onderwijs vraagt en samen met ons wil werken aan goede scholen voor onze leraren en leerlingen!”

Yvonne Rozeman, voorzitter College van Bestuur stichting Fedra

2. De opdracht

2.1 Omschrijving Opdracht: partner in onderhoud

Naast de technische kunde en kennis in de planning en uitvoering zoekt Stichting Fedra een partner welke zich ook richt op het verbeteren van de processen op gebied van digitale informatiestromen, facturatie en communicatie. Het hebben van bijvoorbeeld één contactpersoon/accountmanager is hierbij een belangrijk aspect.

Daarnaast streeft Stichting Fedra naar vereenvoudiging, overzicht en transparantie door het aantal verschillende contracten te beperken. Stichting Fedra is daarom opzoek naar een duurzame (lange termijn) relatie met een of meerdere samenwerkingspartners. Hierbij staat wederzijds vertrouwen en een warme samenwerking voorop.

Stichting Fedra erkent de waarde van lokale en kleinere partijen in de samenwerking, aangezien zij vaak bekend staan om hun flexibiliteit, persoonlijke benadering en snelle reactietijd. Om de mededinging te bevorderen en de deelname van lokale bedrijven en het MKB te stimuleren, is er besloten om de aanbesteding op te splitsen in drie percelen. Dit biedt specialisten de kans om zich aan te bieden binnen hun vakgebied, terwijl het ook kleinere en lokale bedrijven in staat stelt om deel te nemen aan het aanbestedingsproces. Bovendien hebben geïnteresseerde partijen de mogelijkheid om integraal in te schrijven op alle drie de percelen, waardoor de efficiëntie wordt geoptimaliseerd en de diversiteit aan inschrijvers wordt vergroot. Hiermee beoogd Stichting Fedra de marktpartijen de ruimte te geven vanuit de expertise invulling te geven aan de uitvraag om daarmee op basis van de EMVI de juiste partner(s) te selecteren.

2.1.1 Samenwerking met School Facility

School Facility stelt de MJOP's voor Stichting Fedra op, coördineert het beheer en onderhoud met de huidige onderhoudspartijen en verzorgt de Service desk. Hieronder wordt een omschrijving gegeven van de MJOP's, de service desk en het beheer en onderhoud.

MJOP's

De actuele MJOP's zijn opgesteld door School Facility, een partij gespecialiseerd in MJOP's voor onder andere het primair onderwijs. De MJOP's worden jaarlijks geactualiseerd door School Facility en daarvoor is input van de Opdrachtnemer noodzakelijk. De input wordt door de opdrachtnemer(s) aan School Facility geleverd in de vorm van een revisiedossier per school en een ge-update assetlijst van de gebouw en -installatiecomponenten. School Facility actualiseert hiermee de MJOP's en dit vormt de basis voor het jaarplan voor het opvolgend jaar.

Service desk

Er is een Service desk geïmplementeerd bij de scholen van Stichting Fedra. In de Service desk worden meldingen gedaan voor klachten, storingen en meldingen aan het gebouw en de installaties. De meldingen komen centraal binnen bij School Facility. De Servicedesk zet deze meldingen voor het correctief onderhoud uit bij de Opdrachtnemer. In de nieuwe situatie is/zijn dit de Opdrachtnemer(s). Het is van belang dat de Opdrachtnemer(s) kan/kunnen werken in deze structuur. Elke maand zal er overleg plaatsvinden tussen de Opdrachtnemer(s) en School Facility over de voortgang en status van de Service desk meldingen.

Beheer en onderhoud

Op basis van het jaarplan wordt per school en/of overkoepelend bepaald wat uitgevoerd gaat worden. De geplande werkzaamheden worden omgezet in werkorders voor de Opdrachtnemer. Deze werkorders komen vervolgens binnen bij de Opdrachtnemer(s).

Met het voeren van maand en kwartaal overleggen met de opdrachtnemer(s) wordt de voortgang van het werk gepland en het uit te voeren onderhoud gemonitord. Omdat de kinderen goed les moeten kunnen krijgen is planning en communicatie een belangrijk onderdeel van de werkzaamheden. In de uitvoering zal rekening moeten worden gehouden met de schoolroosters en dat werkzaamheden zoveel mogelijk gepland worden in schoolvakanties.

Daarnaast wordt van de Opdrachtnemer(s) verwacht dat er wordt meegedacht in kostenbesparingen en efficiency, zodat dit meegenomen kan worden en besproken in de budgettrondes.

2.1.2 Samenwerking met huidige onderhoudspartijen

De huidige aannemer continueert zijn werkzaamheden tot en met Juni 2025. Het beoogde startmoment van de Opdrachtnemer(s) is Oktober 2024. Dit betekent dat er een samenwerking en overgangsperiode is met de huidige aannemer in de periode van Oktober 2024 tot en met Juni 2025. In deze periode kan de huidige aannemer, die reeds 24 jaar werkzaamheden uitvoert voor Stichting Fedra, Opdrachtnemers(s) kennis laten maken met de scholen van Stichting Fedra.

De taken en het uit te voeren werk voor het schooljaar 2024/2025 wordt in overleg met School Facility en Stichting Fedra verdeeld. Dit wordt vastgelegd in het jaarplan voor 2025.

2.1.3 Verduurzaming

In de MJOP's zijn al enkele verduurzamingsmaatregelen opgenomen bij vervangingsprojecten, zoals het installeren van Ledverlichting, isolatie bij dak vervanging of het implementeren van een hybride warmtepomp ter vervanging van een ketel. Deze verduurzamingsmaatregelen worden in overleg met School Facility en Fedra doorgevoerd.

Bovendien zullen aanvullende verduurzamingsinitiatieven in een later stadium aan de MJOP's worden toegevoegd (door School Facility). Hoewel deze maatregelen niet zijn opgenomen in het calculatieblad (bijlage 5a, 5b, 5c), zullen ze later in samenspraak met School Facility, Stichting Fedra en de Opdrachtnemer(s) aan de opdracht worden toegevoegd.

Aanvullende duurzame maatregelen met een terugverdientijd minder dan 5 jaar worden door de Opdrachtnemer(s) voorgesteld in de voorbereiding van de jaarplannen.

Afhankelijk van het tijdspad en de planvorming kan verduurzaming van bepaalde componenten voor meerdere scholen uitgezet worden in de periode van de opdracht. Dit gebeurt in overleg met Stichting Fedra en School Facility.

2.1.4 Buiten de scope

- Renovaties en nieuwbouw zijn uitgesloten in deze aanbesteding.
- Onderhoud en beheer van de BMI, inbraakinstallatie en de blusmiddelen zijn uitgesloten van deze aanbesteding. Wel is het van belang dat de Opdrachtnemer(s) afstemt/afstemmen met de preventiemedewerker van Stichting Fedra zodat zaken niet tussen wal en schip vallen
- De scholen de Panta Rhei en de Plataan zitten in een MFA. Wat betekent dat niet al het onderhoud de verantwoordelijkheid is van Stichting Fedra. Uit de Assetlijst (bijlage 10) en het Calculatieblad (bijlage 5a, 5b, 5c) blijkt welke assets en welke soorten onderhoud onder de verantwoordelijkheid zullen vallen van de Opdrachtnemer(s). Hier kunnen werkzaamheden bij komen of afvallen wanneer de situatie verandert. Wel heeft/hebben de Opdrachtnemer(s) de coördinatie verplichting met School Facility en de penvoerders MFA.

2.1.5 Scholen

De dienstverlening bestaat uit onderhoudswerkzaamheden voor onderstaande Primair Onderwijs scholen van Stichting Fedra. Vier van de scholen staan op nominatie voor nieuwbouw of renovatie. Deze staan aangegeven met 'renovatie'. Daarnaast zijn de twee scholen die onderdeel zijn van een MFA aangegeven met "MFA".

De scholen die op de nominatie staan voor nieuwbouw of renovatie hebben een beperkt MJOP tot aan jaar van renovatie of nieuwbouw. Een nieuw MJOP zal worden opgesteld als deze renovaties of nieuwbouw zijn uitgevoerd. Tenslotte hebben de MFA-scholen een minder uitgebreid MJOP en assetlijst.

School	Plaats	BVO***
De Anjelier (renovatie)	Beverwijk	1849 m2
De Ark	Heemskerk	1118 m2
Bethelschool	Beverwijk	1423 m2
De Hoeksteen (renovatie)	Velserbroek	969 m2
De Lunetten	Heemskerk	2696 m2
Panta Rhei (MFA)	Beverwijk	3686 m2
De Plataan (MFA)	Velsen-Noord	1800 m2
De Sleutelbloem	Beverwijk	1732 m2
De Vrijheit (renovatie)	Wijk aan Zee	715 m2
De Westbroek	Velserbroek	1381 m2
De Wilgeroos (renovatie)	Beverwijk	1948 m2

2.2 Beoogd resultaat opdracht

2.2.1 Percelen

Hier worden de beoogde resultaten per perceel benoemd. Een uitgebreid PVE per perceel is in deze aanbesteding bijgevoegd in Bijlage 1. Er wordt onderscheid gemaakt in deze typen onderhoud:

Perceel 1: Elektrotechnische installaties

Het veilig en volgens regelgeving onderhouden en beheren van de elektrotechnische (E) installaties, welke staan beschreven onder specificatie dienstverlening paragraaf 2.2, door gecertificeerde installateurs; Het borgen van de uitvoering van het vervangend, preventief en correctief onderhoud van de elektrotechnische (E) installaties op een werkwijze en tijdstip dat het onderwijs niet of minimaal hindert;

Bij het uitvoeren van het onderhoud aan de elektrotechnische (E) installaties heeft/hebben de Opdrachtnemer(s) de verantwoordelijkheid voor het verzorgen en documenteren van de noodzakelijke keuringen van de elektrotechnische (E) installaties. Na de eerste onderhoudscyclus zal door de Opdrachtnemer(s) een compleet geactualiseerde assetlijst worden aangeleverd bij Opdrachtgever;

De assetlijst en de MJOP's van de elektrotechnische (E) Installaties beheren en actueel houden van de revisietekeningen (aanpassingen worden aangeleverd bij het tekeningbeheer van de Opdrachtgever en School Facility. Het beheren en updaten wordt uitgevoerd in een door de Opdrachtgever opgeleverd importbestand uit O prognose. De geüpdatete assetlijst en MJOP zijn de basis voor de afprijzing van het onderhoud voor het opvolgende jaar.

Perceel 2: De werktuigbouwkundige installaties

Het veilig en volgens regelgeving onderhouden en beheren van de werktuigbouwkundige (W) installaties, welke staan beschreven onder specificatie dienstverlening paragraaf 2.2, door gecertificeerde installateurs; Het borgen van de uitvoering van het vervangend, correctief en preventief onderhoud van de werktuigbouwkundige (W) installaties op een werkwijze en tijdstip die het onderwijs niet of minimaal hindert;

Het verzorgen en documenteren van de noodzakelijke keuringen van de elektrotechnische (E) installaties te weten: EBI, NEN 3140 en SCIOS.

Na het eerste onderhoud in jaar 1 zal er door Opdrachtnemer een compleet geactualiseerde assetlijst en een update van het MJOP worden aangeleverd bij Opdrachtgever;

Assetlijst en MJOP van de werktuigbouwkundige (W) installaties beheren en actueel houden inclusief conditiemetingen op jaarbasis en revisietekeningen (aanpassingen worden in rood revisie aangeleverd bij Opdrachtgever of een daarvoor door Opdrachtgever aangewezen tekeningbeheerder). Het beheren en updaten wordt uitgevoerd in een door de Opdrachtgever opgeleverd importbestand. De geüpdatete assetlijst en MJOP zijn de basis voor de afprijzing van het onderhoud het daaropvolgende jaar. Dit gebeurt in Oprognose.

Perceel 3: Bouwkundig onderhoud

Het veilig en volgens regelgeving onderhouden en beheren van de Bouwkundige schil, welke staan beschreven onder specificatie dienstverlening paragraaf 2.2.

Het borgen van de uitvoering van het groot, correctief en klein onderhoud van de Bouwkundige (B) installaties op een werkwijze en tijdstip die het onderwijs niet hinderen;

Na het eerste onderhoud zal er door Opdrachtnemer een compleet geactualiseerde assetlijst en een update van de MJOP's worden aangeleverd bij Opdrachtgever. Daarnaast worden de Assetlijst en MJOP van de Bouwkundige (B) Installaties beheerd en actueel gehouden inclusief conditiemetingen op jaarbasis en revisietekeningen (aanpassingen worden in rood revisie aangeleverd bij Opdrachtgever of een daarvoor door Opdrachtgever aangewezen tekeningbeheerder). Het beheren en updaten wordt uitgevoerd in een door de Opdrachtgever opgeleverd importbestand. De geüpdatete assetlijst en MJOP zijn de basis voor de afprijzing van het onderhoud.

2.2.2 Typen onderhoud

Stichting Fedra en de MJOP's hanteren de volgende definities van onderhoud. Voor de verschillende onderhoudsdomenien heeft Stichting Fedra de beoogde resultaten op een rij gezet.

- Vervangend onderhoud volgens de MJOP's
 - Gepland onderhoud volgens vooraf bepaalde vervangingsplannen om de levensduur van het gebouw te verlengen.
- Preventief onderhoud uit contractonderhoud
 - Regulier gepland onderhoud volgens contractuele afspraken om storingen te voorkomen en om te voldoen aan geldende wet- en regelgeving (bijv. inspecties)
- Correctief onderhoud
 - Ongeplande reparaties uitgevoerd in reactie op storingen of defecten

Het opstellen en beheren van het digitale gebouwenlogboek met betrekking tot de keuringen en inspectierapporten van de Bouwkundige en de E en W installaties. De Opdrachtgever is verantwoordelijk voor het beschikbaar stellen van het gebouwdossier logboek aan de Opdrachtnemer(s).

Vervangend onderhoud

Zowel voor als na het onderhoud is er nauw contact met de contactpersoon op de school. Het contactpersoon per school wordt na gunning gedeeld door de Opdrachtgever. Samen met School Facility wordt de planning opgesteld en besproken en wordt er onderhoud gepleegd. Gebreken en constateringingen welke tijdens het onderhoud naar voren komen worden vastgelegd en gedocumenteerd. De huidige tekeningen zijn in 2023 digitaal gereviseerd (dwg en pdf-bestanden) en dienen als basis voor de revisies.

Alle revisies voor Bouwkundig, E en W worden verwerkt door de Opdrachtnemer(s). Na verwerking worden de stukken digitaal en binnen 30 dagen aangeleverd aan School Facility. School Facility verwerkt deze in de MJOP's.

Vanuit de Opdrachtnemer(s) wordt verwacht dat er advies wordt gegeven met betrekking tot het onderhoud van de B, E of W installaties en daarbij mogelijkheden worden gegeven voor initiatieven met betrekking tot duurzaamheid. Overige wensen en eisen over de gewenste situatie zijn vastgelegd in het Programma van Eisen, deze is terug te vinden in Bijlage 1 van deze Aanbestedingsleidraad.

Preventief onderhoud

Tijdens het onderhoud gedane constateringingen, zoals het vervangen van een regelklep in een luchtbehandelingskast of het vervangen van een licht armatuur, die kunnen worden opgelost worden direct in het onderhoud meegenomen door de Opdrachtnemer(s). De materiaalprijzen mag op nacalculatie doorbelast worden. De hoogte van de Opslagpercentages voor materiaal en onderaannemers zijn in te vullen in het Calculatieblad (Bijlage 5a, 5b, 5c) en deze percentages zullen worden aangehouden wanneer de opdracht wordt gegund. De omvangrijkere zaken worden eerst geoffreerd en schriftelijk geaccordeerd alvorens deze uitgevoerd mogen worden. Het uitvoeringsbedrag om zaken direct bij constatering op te lossen is €1.500,-. Bij een hoger bedrag wordt er overlegd met de Opdrachtgever/ School facility.

Correctief onderhoud: Storingen en meldingen

Opdrachtnemer heeft een serviceorganisatie voor urgente storingen en incidenten die 24/7 inzetbaar is. Deze wordt aangestuurd vanuit meldingen uit de huidige Servicedesk. Uit deze Servicedesk volgen werkorders naar de Opdrachtnemer(s). De eisen die aan dit proces gesteld zijn te vinden in het PVE.

De registratie van de meldingen en storingen zorgen ook voor een historie van incidenten. Deze zullen na een jaar geëvalueerd worden en dit zal een vaste structuur krijgen in de maand en kwartaal overleggen.

2.2.3 Duur van de Overeenkomst

Deze Aanbesteding betreft een Overeenkomst van Opdracht met een looptijd van 5 jaar. De Overeenkomst van Opdracht start in Oktober 2024 en eindigt van rechtswege in Oktober 2029. Zonder dat opzegging is vereist kan optioneel door Opdrachtgever vijf keer met een jaar worden verlengd. Op basis van evaluaties wordt er bepaald of de samenwerking wordt voortgezet en wordt vastgelegd hoe de samenwerking verloopt.

Er is gekozen voor een beoogde periode van 5 jaar om een relatie aan te gaan met de Opdrachtnemer waarin de kans wordt geboden om gestelde doelen als beschreven in de opdracht te kunnen bewerkstelligen. Ook het volume van de waarde van de aanbesteding wordt hiermee vergroot.

3. Wijze van inschrijven en planning

3.1 Zorgvuldigheidsclausule

Deze Aanbestedingsleidraad is met grote zorg samengesteld. Mocht een geïnteresseerde desondanks onjuistheden, tegenstrijdigheden en/of onrechtmatigheden tegenkomen, dan dient de geïnteresseerde de contactpersoon zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen. Dit kan uiterlijk op de sluitingsdag van de laatste schriftelijke vragenronde via TenderNed, in het voorgeschreven sjabloon Bijlage 7.

3.2 Gestelde voorwaarden prijsopgave

De volgende voorwaarden zijn van toepassing met betrekking tot de prijsopgave:

- Prijzen dienen te worden opgegeven in het daarvoor bestemde Calculatieblad, zie Bijlage 5a, 5b, 5c. Hierbij dienen alle kosten te zijn inbegrepen. Inschrijver kan gedurende de looptijd van de Overeenkomst geen andere kosten factureren dan vermeld in het Calculatieblad;
- Alle vermelde prijzen en tarieven zijn in euro's en dienen gesteld te zijn exclusief BTW;
- Er worden geen (prijs)onderhandelingen gevoerd. De prijzen en percentages zoals vermeld in de Inschrijving zijn definitief; Alle prijzen dienen met twee (2) decimalen nauwkeurig te worden ingevuld. Prijzen met meer dan 2 decimalen dienen als volgt te worden afgerond, wanneer het 3e decimaal een 5 of hoger is naar boven en een 4 of lager naar beneden. Zo wordt het getal € 0,554 naar € 0,55 afgerond en het getal € 0,555 naar € 0,56 afgerond;
- Niet, niet volledig of niet-correct ingevulde Prijzenbladen worden ongeldig verklaard;
- De prijzen zijn zonder enig voorbehoud gebaseerd op de laatste versie van de Aanbestedingsdocumenten inclusief eventuele nota van inlichtingen;
- All-in' prijzen houdt in dat alle met de dienstverlening gemoeide activiteiten/kosten zijn verwerkt in de prijzen;
- Het is niet toegestaan nul euro en/of negatieve prijzen in te vullen;
- Het is niet toegestaan strategisch (manipulatief) in te schrijven, waaronder in deze context wordt verstaan dat de Inschrijver naar objectieve bedrijfseconomische maatstaven een Inschrijving doet die het gekozen prijzenblad frustreert en daarmee niet de economisch meest voordelige Inschrijving kan worden vastgesteld. De Inschrijver die deze bepaling overtreedt, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure;
- Het is niet toegestaan "met prijzen te schuiven", zodanig dat voor het ene prijsonderdeel onrealistisch hoge prijzen worden geboden en voor het andere prijsonderdeel onrealistisch lage prijzen;
- Er dient een logische samenhang te zijn tussen de opgegeven prijzen; dit betekent dat de opgegeven prijs voor een eenvoudigere dienst nooit hoger mag zijn dan voor een complexere dienst;
- Stichting Fedra zal een analyse uitvoeren om te controleren of er daadwerkelijk logische samenhang in de geoffreerde prijzen zit. Indien dit niet het geval is, of er geen duidelijke verklaring voor is, behoudt Stichting Fedra zich het recht voor om een Inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding;

- Kosten die niet in de Inschrijving genoemd worden en niet verdisconteerd zijn in de prijsstelling, maar toch noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van de dienstverlening volgens de in de Aanbestedingsdocumenten gestelde eisen, zijn voor rekening van Opdrachtnemer.

3.3 Juridische volgorde documenten

De navolgende documenten prevaleren in de volgende volgorde:

- Overeenkomst (inclusief eventuele wijzigingen en/of aanvullingen uit de Nota van Inlichtingen I of II);
- Verslag van het verificatiegesprek;
- Nota van Inlichtingen (NvI) (de laatste NvI zal prevaleren boven de eerdere NvI);
- Aanbestedingsleidraad;
- Leveringsvoorwaarden Installerende Bedrijven 2007 en Algemene voorwaarden voor aanneming van werk – AVA 2013;
- Inschrijving Opdrachtnemer.

3.4 Eénmalig inschrijven

Elke onderneming mag één Inschrijving indienen per perceel (perceel B, E & W). Dit mag zelfstandig of in de vorm van een Combinatie waar de onderneming als Combinant fungeert. Inschrijven als Hoofdaannemer door een samenwerking tussen hoofd- en onderaannemer is ook toegestaan. Het is niet toegestaan om meerdere Inschrijvingen op een perceel door één onderneming in te dienen. Meerdere Inschrijvingen op een perceel per onderneming zal leiden tot uitsluiting van deelname van de onderneming met betrekking tot alle ingediende Inschrijvingen van de onderneming.

Mochten meerdere ondernemingen behoren tot één concern, dan kunnen deze ondernemingen zich in schrijven volgens de hierboven beschreven constructies. Voorwaarde is dat, indien Stichting Fedra dit nodig acht, kunnen verklaren en overleggen dat zij onafhankelijk van andere Inschrijvers, waaronder de Inschrijvers die onderdeel zijn van hetzelfde concern, de Inschrijving hebben opgesteld met de vertrouwelijkheid van de Inschrijvers in acht genomen.

Indien op verzoek van Stichting Fedra, de betreffende Inschrijvers bovenstaande niet kunnen verklaren of aantonen, zal dit leiden tot uitsluiting van alle Inschrijvers behorende tot hetzelfde concern.

3.5 Met andere ondernemingen inschrijven

Mocht Inschrijver niet in staat zijn om de Opdracht beschreven in deze Aanbestedingsdocumenten, zelfstandig te kunnen of willen uitvoeren, is het Inschrijver toegestaan om met één of meerdere andere ondernemingen in te schrijven op deze Aanbesteding. Inschrijving is dan mogelijk op één van onderstaande geformuleerde manieren:

Hoofd/-onder aanneming

Inschrijven als hoofd- en onder aanneming is toegestaan. Mocht er sprake zijn van gebruik van onderaannemer(s), dan gaat Inschrijver ermee akkoord dat zij wordt aangemerkt als Hoofdaannemer. Voor Stichting Fedra is de Hoofdaannemer altijd het aanspreekpunt en daarmee te allen tijde verantwoordelijk en aansprakelijk voor het nakomen van de verplichtingen welke voortkomen uit de Inschrijving en de Overeenkomst.

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient bij gebruik van (een) onderaannemer(s) door Inschrijver Combinant verplicht te worden ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekend.

Het is een verplichting om de onderaannemer(s) zoals vermeldt in de Inschrijving ook daadwerkelijk in te zetten bij de uitvoering van de Opdracht (of onderdelen van de Opdracht) en deze beschikbaar te stellen.

Beroep op derden

Het is Inschrijver toegestaan met betrekking tot de geschiktheidseisen ter zake van financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid een beroep op derden te doen.

Inschrijver toont in dat geval, met een door beide partijen ondertekende, terbeschikingsverklaring of een (onderaannemings-) Overeenkomst (na voorlopige gunning te overleggen) aan dat hij kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze derden.

Combinatie

Het is toegestaan om in te schrijven in een combinatie, waarbij sprake is van één Inschrijver. Mocht er sprake zijn van een Inschrijving op basis van een combinatie, dan kan dit vermeld worden in Bijlage 8: het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

De eisen en voorwaarden waaraan iedere Combinant van de Combinatie dient te voldoen zijn opgenomen in Bijlage 8, Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door iedere Combinant verplicht te worden ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekend. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt bij de Inschrijving ingediend.

Is het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij Inschrijving door één of beide Combinanten onjuist of onvolledig ingevuld/ondertekend dan zal dit leiden tot uitsluiting van de Combinatie.

Als er sprake is van een combinatie zullen de afzonderlijke Combinanten verklaren dat zij hoofdelijk aansprakelijk zijn de verplichtingen die uit de Inschrijving en de te sluiten Overeenkomst voortkomen, door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Voor verdere algemene Aanbestedingsvoorwaarden wordt verwezen naar Bijlage 9 Aanbestedingsvoorwaarden School Facility.

3.6 Contactadres en –persoon

Alle (overige) communicatie verloopt uitsluitend via TenderNed.

Contactpersoon van School Facility voor deze Aanbesteding:

Stichting Fedra		Stichting Fedra	
Contactpersoon	Lieke van der Star	<i>Functie</i>	Manager Operations/Inkoop
Email:	l.vanderstar@younggroup.nl		
Plaatsvervanger	Bart de Jong	<i>Functie</i>	Directeur Young Group
Email:	b.dejong@younggroup.nl		

TenderNed		Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform	
Contactpersoon	Servicedesk TenderNed	<i>Functie</i>	Servicedesk van TenderNed
Telefoonnummer	0800 836 3376	<i>Mailadres</i>	servicedesk@TenderNed.nl

Het is niet toegestaan, op straffe van uitsluiting, om tijdens de Aanbestedingsprocedure contact te leggen met medewerkers van Stichting Fedra, de projectmanager inkoop of met leden van de beoordelingscommissie. De contactpersoon voor vragen is hierboven genoemd en uitsluitend via de berichten module van TenderNed bereikbaar.

3.7 Klachtenprocedure

Stichting Fedra heeft ervoor gekozen 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>

Uw eventuele klachten, kunt u volgens het gestelde in voorgaande alinea, enkel per e-mail naar de contactpersoon genoemd in paragraaf 3.5.

Wij willen u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze Aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in paragraaf 3.9 van deze Aanbestedingsleidraad.

3.8 Planning

De planning van de Aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven. De aangegeven data tot en met het inleveren van de Inschrijvingen zijn – zonder tegenbericht - definitief vastgesteld. Alle overige data zijn indicatief. Stichting Fedra behoudt zich het recht om van de planning af te wijken en data te wijzigen. Gegadigde zullen hiervan op de hoogte worden gebracht via TenderNed.

Actie	Datum
Publicatie	29-3-2024
Schouw	12-4-2024 uiterlijk
Sluiting schriftelijke vragenronde (Nvl I)	17-04-2024 12:00
Toezening Nota van Inlichtingen (Nvl I)	24-04-2024
Sluiting schriftelijke vragenronde (Nvl II)	03-05-2024
Toezening Nota van Inlichtingen (Nvl II)	16-05-2024 12:00
Sluiting indiening van Inschrijvingen	30-05-2024 12:00
Voorlopige gunning/afwijzing	14-6-2024
Opschortende termijn	20 kalenderdagen
Verificatiegesprek	Nader te bepalen
Definitieve gunning	5-7-2024

3.9 Verificatiegesprek

Het verificatiegesprek vindt plaats met de winnende inschrijver na de gunningsbeslissing om te zien of beide partijen de voorwaarden op dezelfde manier hebben geïnterpreteerd en er tot een overeenstemming richting de overeenkomst kan worden gekomen. Ook wordt de leverancier gecontroleerd op het voldoen aan de gestelde eisen

3.10 Nota van Inlichtingen

Indien er naar aanleiding van deze Aanbestedingsleidraad en daarbij behorende bijlagen als ook de Aanbestedingsprocedure nog vragen zijn, kan de gegadigde deze via TenderNed stellen in overeenstemming met de Aanbestedingsplanning. Vragen die na dit tijdstip binnenkomen, kunnen niet meer beantwoord worden.

De door gegadigde partijen ingediende vragen en de daaropvolgende antwoorden van Stichting Fedra worden anoniem opgenomen in een Nota van Inlichtingen, die volgens de Aanbestedingsplanning op TenderNed wordt gepubliceerd. Indien nodig volgt er nog een NvI II. De vragen en daarop gegeven antwoorden vormen dan een integraal onderdeel van de Aanbestedingsleidraad.

Inschrijvers kunnen in het inschrijfproces tijdig op te komen tegen onjuistheden, tegenstrijdigheden, onrechtmatigheden en/of onvolledigheden in de Aanbestedingsdocumenten. Hieronder valt ook deze Aanbestedingsleidraad.

Indien Inschrijver op onderdelen van de concept Overeenkomst en/Leveringsvoorwaarden Installerende Bedrijven 2007 opmerkingen heeft, kan hij stapsgewijs vragen stellen en/of wijzigingsvoorstellen doen bij de Nota van Inlichtingen. In de Nota van Inlichtingen zal de Stichting Fedra reageren op de ontvangen vragen en/of wijzigingsvoorstellen. Het doen van voorstellen leidt niet tot de plicht voor de Stichting Fedra om deze voorstellen over te nemen in de Overeenkomst.

Gegadigde partijen kunnen voor vragen met betrekking tot de Nota van Inlichtingen gebruik maken van Bijlage 7, Sjabloon Nota van Inlichtingen. Vragen die op een andere wijze worden ingediend, kunnen niet door Stichting Fedra in behandeling worden genomen.

Met indiening van de Inschrijving worden Inschrijvers geacht te hebben ingestemd met de Aanbestedingsdocumenten en de daarin vastgelegde eisen, criteria, voorwaarden en de Aanbestedingsprocedure.

4. Inschrijvingsprocedure

4.1 Vormvereisten Inschrijving

Inschrijver kan uitsluitend de Inschrijving indienen via TenderNed volgens de Aanbestedingsplanning. Het is niet mogelijk om na sluiting van de digitale kluis een Inschrijving (of delen van de Inschrijving) in te dienen. De Inschrijving (inclusief alle gevraagde documenten/bijlagen) dient via TenderNed ingediend te worden. De Inschrijving dient door een vertegenwoordiger van Inschrijver getekend te worden die hier rechtsgeldig toe is gemachtigd. Mocht er sprake zijn van een gezamenlijke vertegenwoordigingsbevoegdheid van de Inschrijver, dan zullen alle rechtsgeldige vertegenwoordigers van Inschrijver de Inschrijving moeten ondertekenen.

De antwoorden op de open vragen (zie paragraaf 5.4) dienen in één pdf-bestand te worden ingediend. Zie bij 4.3 de checklist bij Inschrijving voor de benodigde documenten. Het Calculatieblad dient zowel in Excel als ook in een getekende PDF te worden ingediend. Ook dient Inschrijver een gespecificeerde offerte aan te leveren in PDF. Het Calculatieblad is leidend voor de Inschrijving en de Opdrachtverstrekking.

De rechtsgeldige vertegenwoordiger(s) van de Inschrijver dient met naam en functie in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te staan. Daarnaast zal de naam, adresgegevens en het telefoonnummer van de contactpersoon van de Inschrijver opgenomen worden in de Inschrijving. De contactpersoon, kan indien Stichting Fedra dit nodig acht, de Inschrijving (telefonisch) toelichten.

4.2 Openen kluis Inschrijving

De opening van de kluis gebeurt na de sluiting van de Inschrijving volgens de Aanbestedingsplanning. De opening van de kluis wordt niet openbaar gemaakt.

4.3 Controle bij Inschrijving

In onderstaand tabel staan de vereiste documenten waaraan de Inschrijving dient te voldoen. Als één of meerdere documenten niet zijn toegevoegd aan de Inschrijving dan zal deze ter zijde worden gelegd. Mochten de documenten niet volledig of onduidelijk zijn dan behoudt de Stichting Fedra het recht om te vragen om verdere toelichting.

Omschrijving	Aanleveren in sjabloon
Aanbiedingsbrief	Eigen sjabloon
Gespecificeerde offerte	Eigen sjabloon
Antwoorden open vragen (max 6x A4)	Eigen sjabloon
Verklaring omtrent Inschrijving	Bijlage 2
Invulbijlage Referenties	Bijlage 3
Ingevuld calculatieblad	Bijlage 5a, 5b, 5c
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage 8

5. Beoordelings- en gunningsprocedure

5.1 Uitsluitingsgronden en knock-out criteria

Nadat de uiterste termijn voor Inschrijving is verstreken, zullen de Inschrijvers op de hieronder genoemde uitsluitingsgronden en knock-out criteria worden beoordeeld. Indien de Inschrijver niet voldoet aan onderstaande minimumeisen, wordt de Inschrijving niet verder meegenomen in de beoordeling.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument:

Een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument is een vereiste, deze vind je in bijlage 8. Is deze niet naar waarheid of onvolledig ingevuld dan zal uitsluiting van de Inschrijving volgen.

Uitsluitingsgronden

De verplichte uitsluitingsgronden (artikel 2.86 AW-2012) en facultatieve uitsluitingsgronden (artikel 2.87 AW-2012) zijn niet op Inschrijver van toepassing. Inschrijver verklaart met invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zie Bijlage 8, dat de verplichte uitsluitingsgronden niet op Inschrijver van toepassing zijn.

De Inschrijvingen worden vervolgens gecontroleerd aan de hand van de volgende knock-out criteria.

Uittreksel handelsregister

Inschrijver dient door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aan te tonen dat de uitsluitingsgrond van artikel 2.87, onderdeel a AW-2012, op Inschrijver niet van toepassing is. Binnen 10 kalenderdagen na voorlopige gunning dient de voorlopig gegunde Inschrijver het KvK uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan 3 maanden) aan te leveren.

Gedragsverklaring Aanbesteden

Inschrijver toont met een gedragsverklaring aanbesteden, dat bij indiening van de Inschrijving deze verklaring niet ouder is dan twee jaar en dat de hierboven genoemde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op Inschrijver.

De Gedragsverklaring Aanbesteden wordt binnen 10 kalenderdagen door voorlopig gegunde Inschrijver aangeleverd. Er zal sprake zijn van uitsluiting als er niet tijdig wordt aangeleverd of de verklaring ouder is dan twee jaar. Uitsluiting geldt niet als nummer 1 en/of 2 heeft aangetoond dat zij naar mening van de Stichting Fedra een gegronde reden heeft voor het niet tijdig aanleveren van de Gedragsverklaring.

Verklaring Belastingdienst

Via een verklaring van de Belastingdienst, welke niet ouder is dan zes maanden, dient inschrijver aan te tonen dat de uitsluitingsgrond uit artikel 2.87, onderdeel d AW-2012, niet op Inschrijver van toepassing is. Deze verklaring wordt binnen 10 kalenderdagen door voorlopig gegunde Inschrijver aangeleverd. Uitsluiting geldt niet als Inschrijver heeft aangetoond dat zij naar mening van de Stichting Fedra, een gegronde reden heeft voor het niet tijdig aanleveren van de verklaring.

Verzekering

Inschrijver is adequaat verzekerd of zal zich adequaat verzekeren bij gunning van de Opdracht (zie Overeenkomst voor de minimaal verzekerde bedragen) met een beroepsaansprakelijkheidsverzekering en/of een Aansprakelijkheid Verzekering Bedrijven (AVB). Bij definitieve gunning zal Inschrijver adequaat zijn verzekerd. Tijdens het uitvoeren van de Opdracht zal Inschrijver verzekerd blijven. Eigen risico van de verzekering zal Inschrijver niet verrekenen met de Opdrachtgever. Na voorlopige gunning zal Inschrijver binnen 10 kalenderdagen de polis van de verzekering aanleveren. Is Inschrijver te laat hiermee dan leidt dit tot uitsluiting in de Aanbesteding.

Accountantsverklaring

Middels de meest recente accountantsverklaring, verklaart Inschrijver door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. De accountsverklaring wordt door de gegunde partij binnen 10 kalenderdagen aangeleverd.

ISO 9001:2015

Inschrijver verklaart via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat Inschrijver beschikt over een ISO 9001:2015 certificering. Inschrijver dient bij definitieve gunning van de Opdracht te beschikken over een geldig certificaat, welke gedurende de uitvoering van de Opdracht als zodanig wordt behouden.

Na voorlopige gunning zal Inschrijver binnen 10 kalenderdagen het certificaat aanleveren. Is Inschrijver te laat dan leidt dit tot uitsluiting in de Aanbesteding.

VCA+

Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver dat hij een VCA+ of hogere certificering heeft. Op het moment van definitieve gunning is Inschrijver in bezit van.

Na de voorlopige gunning zal Inschrijver binnen 10 kalenderdagen het VCA+ certificaat aanleveren. Is Inschrijver te laat dan leidt dit tot uitsluiting in de Aanbesteding.

5.2 Referenties

Per onderstaande kerncompetentie beschikt Inschrijver minimaal over één referentie per kerncompetentie waarin de minimale opdrachtwaarde per jaar per perceel is:

- Bouwkundig: € 350.000,00
- Elektrotechnisch: € 40.000,00
- Werktuigbouwkundig € 150.000,00

Kerncompetenties:

- Ervaring met uitvoeren van bouwkundig onderhoud of elektrische- of werktuigbouwkundige installaties binnen een PO/VO onderwijsstichting met minimaal 10 schoollocaties;
- Ervaring met het beheren van een Assetlijst en een MJOP-planning op basis van de NEN 2767
- Ervaring met projectmatig aanpakken van grotere onderhoudswerkzaamheden in het PO en VO

Inschrijver levert maximaal drie referenties aan in relatie tot bovengenoemde competenties, in het daarvoor te hanteren sjabloon, zie Bijlage 3. Als met één referentie de drie kerncompetenties aangetoond kunnen worden dan is dat ook voldoende.

De Opdrachtwaarde van de referentieopdracht is minimaal de Opdrachtwaarde zoals gesteld in de kerncompetentie. Deze waarde wordt berekend vanaf moment van afronding van de Opdracht of bij een lopende Opdracht de tot heden behaalde resultaten. De referentie is uiterlijk in de afgelopen drie jaar tot de datum van de sluitingstermijn Inschrijving afgerond.

5.3 Wijze van controle

Als op Inschrijver minimaal één van de in bovenstaande genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is, zal de Inschrijver worden uitgesloten van deze Aanbesteding en de Inschrijving ter zijde worden gelegd. Indien Inschrijver niet voldoet aan één of meer van de in bovenstaande tabel genoemde geschiktheidseisen, zal de Inschrijver worden uitgesloten van de Aanbesteding en zal zijn Inschrijving ter zijde worden gelegd.

Het gelijkheids- en transparantiebeginsel verzetten zich in beginsel tegen de mogelijkheid dat Inschrijvingen worden aangevuld, gewijzigd of verduidelijkt. In uitzonderlijke gevallen kan de Stichting Fedra een uitzondering hierop maken en kunnen Inschrijvingen gericht worden verbeterd of aangevuld als de Inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige precisering behoeft of om kennelijke materiële fouten recht te zetten met dien verstande dat de verbetering of aanvulling er niet toe mag leiden dat in werkelijkheid een nieuwe Inschrijving wordt voorgesteld.

De Stichting Fedra kan ook om verduidelijking of om een ontbrekend stuk vragen mits het gaat om gegevens waarvan objectief kan worden vastgesteld dat deze dateren vóór het einde van de Inschrijvingstermijn en voor zover de Aanbestedingsleidraad niet bepaalt dat het ontbrekende stuk op straffe van uitsluiting moet worden verstrekt.

Van de Inschrijvers waarop geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en die voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, waarvan alle gevraagde verklaringen rechtsgeldig zijn ondertekend en die onvoorwaardelijk en volledig zijn, worden de Inschrijvingen vervolgens beoordeeld op het van toepassing zijnde gunningcriterium. Stichting Fedra hanteert hierbij het gunningcriterium zoals vermeld in paragraaf 5.4.

Onderhoudspartij voor Bouwkundig, Elektrotechnische & Werktuigbouwkundige installaties, Stichting Fedra - Aanbestedingsleidraad, PRJ – 2206001.01, 29-03-2024 Commercieel vertrouwelijk

In het kader van deze Aanbestedingsprocedure behoudt de Stichting Fedra zich het recht om de Inschrijving van Inschrijver ter zijde te leggen als na controle blijkt dat de verstrekte informatie niet volledig dan wel onjuist is.

Het onvolledig of niet juist aanleveren van informatie en/of invullen van de formulieren zal leiden tot een uitsluiting van de Inschrijving van de Inschrijver.

Tijdens de beoordeling van de Inschrijvingen behoudt de Stichting Fedra zich het recht om Inschrijvers te vragen om de ingeleverde documenten toe te lichten en/of aan te vullen. Aanvulling en toelichting kan zowel mondeling als schriftelijk worden gevraagd.

5.4 Gunningcriterium

Op basis van het gunningscriterium “economisch meest voordelige Inschrijving” welke wordt vastgesteld aan de hand van de beste prijs-kwaliteitverhouding (30/70) zoals beschreven in artikel 2.114 lid 2 sub a AW-2012, zal de Opdracht worden gegund. De onderstaande gunningscriteria gelden per perceel (B, E of W).

Gunningcriteria		Weging
1.	Plan van Aanpak en SLA voor het correctieve onderhoud	25 punten (25%)
2.	Plan van Aanpak en SLA voor het preventieve en vervangende onderhoud	25 punten (25%)
3.	Advisering en betrokkenheid van Inschrijver over innovaties en duurzaamheid	20 punten (20%)
4.	Totaalprijs van levering en onderhoud keuringen	30 punten (30%)

Algemene criteria

Stichting Fedra is opzoek naar een Inschrijver die ontzorgt, proactief handelt en maatschappelijk verantwoord onderneemt. Daarnaast is Stichting Fedra op zoek naar een duurzame relatie met wederzijds vertrouwen.

1. Plan van Aanpak en SLA voor het correctieve onderhoud per perceel (B, E of W) (25 punten)

Stichting Fedra vindt het belangrijk om duidelijke en adequate afspraken te hebben over de serviceorganisatie van Inschrijver, waarbij het doel is om het primair onderwijsproces minimaal te verstoren. Via een SMART concept SLA die voldoet aan het minimale serviceniveau zoals hieronder beschreven en in het Programma van Eisen (Bijlage 1) kan de Inschrijver aantonen aan dit gunningscriterium te voldoen.

De SLA services zijn inclusief:

- Vervangende (tijdelijke) apparatuur;
- Arbeidskosten;
- Voorrijkosten;
- Verschillende tarieven voor verschillend werk zoals in het calculatieblad is beschreven

De Inschrijver mag in maximaal drie (3) A4 (per perceel) het Plan van Aanpak en de SLA beschrijven voor de uitvoering van correctief onderhoud. Als de Inschrijver meer A4 aanlevert, kunnen deze extra pagina's niet inhoudelijk beoordeeld worden. Dit wordt gedaan om iedere Inschrijver gelijke kansen te geven. Voor het document van dit gunningscriterium zijn de volgende onderdelen minimaal van belang:

1. De wijze waarop Inschrijver het correctieve onderhoud voor Stichting Fedra gaat uitvoeren/organiseren met inachtneming van het minimum gestelde conditieniveau 3 en welke maatregelen aanvullend worden genomen om een veilige leer-/werkomgeving te realiseren;
2. De wijze waarop Inschrijver de uitvoering van werkzaamheden voor het correctieve onderhoud gaat afstemmen met de verantwoordelijke contactpersonen op de locaties van Stichting Fedra;
3. Hoe Inschrijver een serviceorganisatie borgt die 24/7 urgente storingen, meldingen en calamiteiten verhelpt die zich voordoen bij de beschreven installaties en hoe daarbij met Opdrachtgever gecommuniceerd wordt.

1.1 Beoordeling Plan van Aanpak en SLA voor het correctieve onderhoud per perceel (B, E of W) (25 punten)

Beoordeling	Puntenscoring open vragen
Alle onderdelen zijn benoemd waarbij voor alle onderdelen duidelijk inzicht wordt verkregen op welke wijze de Inschrijver de Opdracht gaat uitvoeren. Stichting Fedra wordt ontzorgd, beheersing van de eventuele risico's die voor kunnen komen en eventuele innovatieve kansen die kunnen worden benut zijn duidelijk beschreven.	100% van de aangegeven punten voor dit gunningcriterium gescoord.
Eén (1) van de drie (3) onderdelen is niet benoemd. Of Voor één (1) onderdeel wordt niet duidelijk inzicht verkregen op welke wijze de Inschrijver de Opdracht gaat uitvoeren en/of Stichting Fedra wordt voor dit onderdeel niet geheel ontzorgd. Of Beheersing van de eventuele risico's die voor kunnen komen bij de uitvoering van de Opdracht zijn niet duidelijk beschreven. Of De toegevoegde waarde voor Stichting Fedra is niet duidelijk beschreven.	66,6% van de aangegeven punten voor dit gunningcriterium gescoord.
Twee (2) van de drie (3) onderdelen zijn niet benoemd. Of Voor twee (2) of meer onderdelen wordt niet duidelijk inzicht verkregen op welke wijze de Inschrijver de Opdracht gaat uitvoeren en/of Stichting Fedra wordt voor dit onderdeel niet geheel ontzorgd. Of Beheersing van de eventuele risico's die voor kunnen komen bij de uitvoering van de Opdracht zijn niet duidelijk beschreven. Of De toegevoegde waarde voor Stichting Fedra is niet duidelijk beschreven.	33,3% van de aangegeven punten voor dit gunningcriterium gescoord.
Drie (3) van de (3) onderdelen zijn niet benoemd. Of Bij drie (3) of meer onderdelen wordt niet duidelijk inzicht verkregen op welke wijze de Inschrijver de Opdracht gaat uitvoeren en/of Stichting Fedra wordt door deze onderdelen niet geheel ontzorgd. Of Beheersing van de eventuele risico's die voor kunnen komen bij de uitvoering van de Opdracht zijn niet duidelijk beschreven. Of De toegevoegde waarde voor Stichting Fedra is niet duidelijk beschreven.	0% van de aangegeven punten voor dit gunningcriterium gescoord.

2. Plan van Aanpak voor het preventieve en vervangende onderhoud per perceel (B, E of W) (25 punten)

De Inschrijver mag in maximaal drie (3) A4 de werkwijze en SLA beschrijven voor de uitvoering van het preventieve en vervangende onderhoud wat aan Stichting Fedra geleverd kan worden. Als de Inschrijver meer A4 aanlevert, kunnen deze extra pagina's niet inhoudelijk beoordeeld worden. Dit wordt gedaan om iedere Inschrijver gelijke kansen te geven. Voor het document van dit gunningscriterium zijn de volgende onderdelen minimaal van belang:

1. De wijze waarop Inschrijver het preventieve onderhoud voor Stichting Fedra gaat uitvoeren/organiseren. Beschrijf daarbij concreet wat Inschrijver doet om installaties op een NEN 2767 conditienormering van 3 (redelijk) te houden en welke maatregelen aanvullend worden genomen om een veilige leer-/werkomgeving te realiseren;
2. De wijze waarop Inschrijver de uitvoering van werkzaamheden voor het preventief/vervangend onderhoud gaat afstemmen en inplannen met de verantwoordelijke contactpersonen op de locaties van Stichting Fedra;
3. Op welke wijze gaat Inschrijver om met het implementeren van duurzame varianten bij preventief onderhoud, op basis van een TCO-benadering.

2.1 Beoordeling Plan van Aanpak voor het preventieve en vervangende onderhoud (25 punten)

Beoordeling	Puntenscoring open vragen
Alle onderdelen zijn benoemd waarbij voor alle onderdelen duidelijk inzicht wordt verkregen op welke wijze de Inschrijver de Opdracht gaat uitvoeren. Stichting Fedra wordt ontzorgd, beheersing van de eventuele risico's die voor kunnen komen en eventuele innovatieve kansen die kunnen worden benut zijn duidelijk beschreven.	100% van de aangegeven punten voor dit gunningcriterium gescoord.
Eén (1) van de drie (3) onderdelen is niet benoemd. Of Voor één (1) onderdeel wordt niet duidelijk inzicht verkregen op welke wijze de Inschrijver de Opdracht gaat uitvoeren en/of Stichting Fedra wordt voor dit onderdeel niet geheel ontzorgd. Of Beheersing van de eventuele risico's die voor kunnen komen bij de uitvoering van de Opdracht zijn niet duidelijk beschreven. Of De toegevoegde waarde voor Stichting Fedra is niet duidelijk beschreven.	66,6% van de aangegeven punten voor dit gunningcriterium gescoord.
Twee (2) van de drie (3) onderdelen zijn niet benoemd. Of Voor twee (2) of meer onderdelen wordt niet duidelijk inzicht verkregen op welke wijze de Inschrijver de Opdracht gaat uitvoeren en/of Stichting Fedra wordt voor dit onderdeel niet geheel ontzorgd. Of Beheersing van de eventuele risico's die voor kunnen komen bij de uitvoering van de Opdracht zijn niet duidelijk beschreven. Of De toegevoegde waarde voor Stichting Fedra is niet duidelijk beschreven.	33,3% van de aangegeven punten voor dit gunningcriterium gescoord.

Drie (3) van de (3) onderdelen zijn niet benoemd. Of Bij drie (3) of meer onderdelen wordt niet duidelijk inzicht verkregen op welke wijze de Inschrijver de Opdracht gaat uitvoeren en/of Stichting Fedra wordt door deze onderdelen niet geheel ontzorgd. Of Beheersing van de eventuele risico's die voor kunnen komen bij de uitvoering van de Opdracht zijn niet duidelijk beschreven. Of De toegevoegde waarde voor Stichting Fedra is niet duidelijk beschreven.	0% van de aangegeven punten voor dit gunningcriterium gescoord.
--	--

3. Advisering en betrokkenheid van Inschrijver over innovaties en duurzaamheid per perceel (20 punten)

Inschrijver kan doormiddel van een toelichting op de wijze waarop advies (aan Stichting Fedra) m.b.t. innovaties in de markt en onderstaande minimale onderdelen wordt gegeven, aantonen aan dit gunningscriterium te voldoen.

Deze toelichting kan in maximaal twee (2) A4 de werkwijze beschrijven. Als de Inschrijver meer A4 aanlevert, kunnen deze extra pagina's niet inhoudelijk beoordeeld worden. Dit wordt gedaan om iedere Inschrijver gelijke kansen te geven. Voor de toelichting van dit gunningscriterium zijn de volgende onderdelen minimaal van belang:

1. Op welke wijze Inschrijver omgaat met algemene ontwikkelingen c.q. wijzigen in wet- en regelgeving en deze proactief bespreekt met Opdrachtgever om te bepalen of deze ontwikkelingen een meerwaarde kunnen zijn voor de Opdrachtgever en hoe Inschrijver denkt dit te kunnen implementeren bij Opdrachtgever.
2. Op welke wijze Inschrijver omgaat met Duurzaamheid en deze proactief bespreekt met Opdrachtgever om te bepalen of deze ontwikkelingen een meerwaarde kunnen zijn voor de Opdrachtgever en hoe Inschrijver denkt dit te kunnen implementeren bij Opdrachtgever.
3. Op welke wijze Inschrijver omgaat met marktontwikkelingen en deze proactief bespreekt met Opdrachtgever om te bepalen of deze ontwikkelingen een meerwaarde kunnen zijn voor de Opdrachtgever en hoe Inschrijver denkt dit te kunnen implementeren bij Opdrachtgever.

3.1 Beoordeling advisering en betrokkenheid van Inschrijver over innovaties en duurzaamheid (20 punten)

Beoordeling	Puntenscoring open vragen
Alle onderdelen zijn benoemd waarbij voor alle onderdelen duidelijk inzicht wordt verkregen op welke wijze de Inschrijver de Opdracht gaat uitvoeren. Stichting Fedra wordt ontzorgd, beheersing van de eventuele risico's die voor kunnen komen en eventuele innovatieve kansen die kunnen worden benut zijn duidelijk beschreven.	100% van de aangegeven punten voor dit gunningcriterium gescoord.

Eén (1) van de drie (3) onderdelen is niet benoemd. Of Voor één (1) onderdeel wordt niet duidelijk inzicht verkregen op welke wijze de Inschrijver de Opdracht gaat uitvoeren en/of Stichting Fedra wordt voor dit onderdeel niet geheel ontzorgd. Of Beheersing van de eventuele risico's die voor kunnen komen bij de uitvoering van de Opdracht zijn niet duidelijk beschreven. Of De toegevoegde waarde voor Stichting Fedra is niet duidelijk beschreven.	66,6% van de aangegeven punten voor dit gunningcriterium gescoord.
Twee (2) van de drie (3) onderdelen zijn niet benoemd. Of Voor twee (2) of meer onderdelen wordt niet duidelijk inzicht verkregen op welke wijze de Inschrijver de Opdracht gaat uitvoeren en/of Stichting Fedra wordt voor dit onderdeel niet geheel ontzorgd. Of Beheersing van de eventuele risico's die voor kunnen komen bij de uitvoering van de Opdracht zijn niet duidelijk beschreven. Of De toegevoegde waarde voor Stichting Fedra is niet duidelijk beschreven.	33,3% van de aangegeven punten voor dit gunningcriterium gescoord.
Drie (3) van de (3) onderdelen zijn niet benoemd. Of Bij drie (3) of meer onderdelen wordt niet duidelijk inzicht verkregen op welke wijze de Inschrijver de Opdracht gaat uitvoeren en/of Stichting Fedra wordt door deze onderdelen niet geheel ontzorgd. Of Beheersing van de eventuele risico's die voor kunnen komen bij de uitvoering van de Opdracht zijn niet duidelijk beschreven. Of De toegevoegde waarde voor Stichting Fedra is niet duidelijk beschreven.	0% van de aangegeven punten voor dit gunningcriterium gescoord.

4. Beoordeling Totaalprijs

De prijspecificatie wordt ingediend volgens het model opgenomen in het Calculatieblad, zie **Bijlage 5a, 5b, 5c**. Inschrijvingen die niet op deze wijze zijn ingediend kunnen niet worden beoordeeld. De totaalprijs is de prijs voor alle onderdelen zoals weergegeven onderaan het calculatieblad.

In het calculatieblad wordt specifiek gevraagd naar twee essentiële aspecten met betrekking tot correctief onderhoud: het opslagpercentage voor materiaalkosten en het opslagpercentage voor onderaannemers. In dit blad is reeds een indicatiebedrag ingevuld, waarbij de inschrijver wordt verzocht deze twee percentages aan te vullen. Deze toevoeging is bedoeld om inzicht te geven in de mogelijke meerkosten die kunnen ontstaan bij onvoorziene correctieve onderhoudswerkzaamheden, die op dat moment niet gepland zijn als vervangend of preventief onderhoud.

Het vermelden van deze percentages is niet alleen bedoeld als transparantie in de totale onderhoudsprijs, maar tevens wordt vastgelegd dat bij daadwerkelijk correctief onderhoud niet hogere opslagpercentages gehanteerd zullen worden dan vooraf vastgesteld en vermeld in het calculatieblad.

Dit draagt bij aan een eerlijke en duidelijke afspraak tussen de betrokken partijen, en minimaliseert mogelijke misverstanden of discussies tijdens de uitvoeringsfase van het project. Het is eventueel mogelijk om van de percentages af te wijken in overleg met Stichting Fedra en School Facility.
De volgende formule is van toepassing op het onderdeel prijs van de beoordelingsprocedure:

Xmin = Inschrijving met laagste prijs
Prijs Xlev = Uw inschrijving

(Xmin / Xlev) x weging totaalprijs

Voor wat betreft volume/aantallen wordt verwezen naar Bijlage 5a, 5b, 5c Calculatieblad en Bijlage 10 Assetlijst.

Eindbeoordeling

Het eindresultaat wordt bepaald door de scores van de Inschrijvers voor de criteria prijs en kwaliteit. De Inschrijver met de hoogste score heeft de economisch meest voordelige Inschrijving ("beste prijs-kwaliteitverhouding") gedaan en krijgt de Opdracht voorlopig gegund.

De gunning van de Opdracht wordt definitief wanneer de documenten, opgesomd in onderstaande tabel, worden aangeleverd en voldoen aan de in deze Aanbestedingsleidraad gestelde eisen en voorwaarden. Wanneer de documenten niet aan de gestelde eisen en voorwaarden voldoen, wordt deze Inschrijver uit de beoordeling gehaald. Vervolgens komt er een nieuwe ranking tot stand en wordt er een nieuwe voorlopige gunning gedaan.

Checklist na voorlopige gunning

Omschrijving	Aanleveren in sjabloon
Uittreksel handelsregister	Sjabloon handelsregister
Gedragsverklaring aanbesteden	Sjabloon Ministerie van Justitie
Accountantsverklaring	Sjabloon accountant
Bewijs afdracht Sociale zekerheidspremies of belastingen	Sjabloon Belastingdienst
Kopie certificaten	Sjabloon certificerende instelling
Kopie verzekeringspolis/certificaat	Sjabloon verzekeraar

6. Begrippenlijst

In deze Aanbestedingsleidraad worden een aantal begrippen gebruikt welke hieronder worden omschreven.

Begrip	Omschrijving
Stichting Fedra	Stichting Fedra Post- en bezoekadres Antillenstraat 21 1944 XA Beverwijk
Aanbestedingsleidraad	Onderhavig document met Bijlagen 1 tot en met 12 welke bijgevoegd zijn.
Aanbestedingsvoorwaarden	De algemene voorwaarden die van toepassing zijn op de Aanbestedingsprocedure en documentatie.
Beste prijs-kwaliteitsverhouding	Het gunningscriterium waaruit volgend de Opdracht door de Stichting Fedra wordt gegund aan de winnende Inschrijver. De winnende Inschrijving wordt vastgesteld op basis van Economisch Meest Voordelige Inschrijving. De Inschrijving die de hoogste puntenscore heeft behaald op basis van de door de Stichting Fedra in de Aanbestedingsleidraad gespecificeerde gunningcriteria, heeft de winnende Inschrijving gedaan.
Calculatieblad	Prijzenblad waarin de Inschrijver de gevraagde tarieven en prijsstellingen indient. Zie Bijlage 5a, 5b, 5c.
Combinatie	Een samenwerking tussen ondernemingen zoals beschreven in artikel 2.52 lid 3 AW-2012 welke inschrijft op deze Aanbesteding.
Gegadigde	Een bedrijf/ondernemer/organisatie die heeft verzocht deel te nemen aan de Aanbesteding.
Gunningcriteria	De criteria voor het bepalen van economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding zoals beschreven in artikel 2.114 lid 1 sub a AW-2012.
Hoofdaannemer	De onderneming die in een hoofd-/onderaannemer constructie als Inschrijver optreedt en die contractueel aansprakelijk is jegens Stichting Fedra.
Inkoopvoorwaarden	Algemene Leveringsvoorwaarden Installerende Bedrijven 2007 die van toepassing zijn op de te sluiten Overeenkomst, zie Bijlage 6.
Inschrijver	Inschrijvende partij die via Tendered een Inschrijving heeft ingediend voor deze Aanbesteding.
Inschrijving	Een door Inschrijver ingediende aanbieding/offerte op basis van de Aanbestedingsleidraad en daarbij behorende bijlage.
Nota van Inlichtingen	Een schriftelijke reactie van de Stichting Fedra op de door Gegadigden gestelde vragen met betrekking tot de Aanbestedingsdocumenten. De Nota van Inlichtingen maakt onlosmakelijk deel uit van de Aanbestedingsdocumenten. De Nota van Inlichtingen prevaleert boven de Aanbestedingsleidraad.
Onderaannemer	Door Hoofdaannemer aangenomen partij om de Opdracht (of deel van) uit te voeren.

Opdracht	Opdracht zoals deze is omschreven in hoofdstuk 2 van deze Aanbestedingsleidraad.
Opdrachtgever	Stichting Fedra, de partij die de Opdracht verleent.
Opdrachtnemer	Inschrijver die volgens de in de Aanbestedingsleidraad opgestelde gunningcriteria de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan.
Overeenkomst	Overeenkomst tussen Stichting Fedra en de Opdrachtnemer betreffende het onderhoud van de E&W Installaties, zie Bijlage 4.
Programma van Eisen	Eisen en randvoorwaarden waaraan Opdrachtnemer voor, tijdens en na uitvoering van de Opdracht moet voldoen, zie bijlage 1.
Projectmanager (extern)	Inkoop School Facility B.V. <u>Postadres:</u> Entree 234 – 5 ^{de} etage 1101 EE Amsterdam
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Europees standaardformulier dat wordt toegepast op Aanbestedingen zowel boven als onder de Europese Aanbestedingsdrempel. Het formulier is een eigen verklaring van de Inschrijver over de financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid voor een Aanbestedingsprocedure. Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt ondertekend door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van Inschrijver, zie Bijlage 8.