

Aanbestedingsdocument

Europees Openbare Aanbesteding

Onderhoud Werktuigbouwkundige installaties gebouwen



CREATING MEANINGFUL EXPERIENCES

Dienst: Education, Research &
Information management

Kenmerk: 2024/EAOnderhoudW/LV

Datum: 17 mei 2024

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	1
Begripsbepalingen	3
Leeswijzer	4
1 Organisatie en aan te besteden opdracht	5
1.1 Organisatie	5
1.2 Aanleiding en huidige situatie	5
1.2.1 Algemene uitgangspunten gebouwen	5
1.2.2 Uitgangspunten gebouw Frontier	6
1.2.3 Uitgangspunten gebouw Horizon	7
1.2.4 Uitgangspunten gebouw Ocean	7
1.2.5 MeerjarenOnderhoudsPlan (MJOP)	7
1.3 De opdracht	7
1.4 Doelstellingen	8
1.5 Samenvoegen en percelen	9
1.6 Omvang van de opdracht	9
1.7 Overeenkomst	10
2 Beoordelings- en gunningsprocedure	11
2.1 Beoordeling van de Inschrijvingen	11
2.1.1 Procedurele bepalingen en voorschriften	11
2.1.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	11
2.1.3 Programma van wensen	11
2.1.4 Economisch meest voordelige Inschrijving	11
2.1.5 Verificatieronde	12
2.1.6 Nadere toetsing van bewijsmiddelen	12
3 Procedurele bepalingen en voorschriften	13
3.1 Algemeen	13
3.2 Communicatie	13
3.3 Planning	14
3.4 Vragen en inlichtingen	14
3.5 Schouwronde	15
3.6 Gestanddoeningstermijn Inschrijving	15
3.7 Varianten	15
3.8 Kosten van de Inschrijving	15
3.9 Stopzetten aanbesteding	15
3.10 Rangorde documenten	15
3.11 Beslechting van geschillen	15
3.12 Tegenstrijdigheden of bezwaren	16
3.13 Klachtenregeling	16
3.14 Indiening van de Inschrijving	16
3.15 Vorm en inhoud van de Inschrijving	16
3.16 Rechtsgeldig ondertekenen	17
3.17 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen	17
3.18 Eén Inschrijving	18
3.19 Publiciteit, taal en vertrouwelijkheid	18
3.20 Juistheid en volledigheid van de geleverde informatie	18

3.21	Geen voorbehouden bij Inschrijving	19
3.22	Algemene voorwaarden	19
3.23	Contractvoorwaarden	19
3.24	Toelichting op en verificatie van Inschrijving	19
3.25	Wijziging of aanvulling van de Inschrijving	20
3.26	Gunningsbeslissing, bewijsmiddelen en definitieve gunning	20
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	22
4.1	Uitsluitingsgronden	22
	4.1.1 Uittreksel beroeps- of handelsregister	22
4.2	Geschiktheidseisen	23
	4.2.1 Financiële en economische draagkracht	23
	4.2.2 Referentiegegevens (technische bekwaamheid)	23
	4.2.3 Certificering (technische bekwaamheid)	24
5	Programma van eisen	25
5.1	Eisen ten aanzien van de opdracht	25
6	Programma van wensen	26
6.1	Wensen ten aanzien van de opdracht	26
6.2	Toekenningsmethodiek	26
6.3	Toekenningsmethodiek beoordeling Prijs	28
	Standaardformulieren en bijlagen	29

Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst	Breda University of Applied Sciences (de dienst ER&IM C&WS), hierna ook te noemen BUas, die optreedt als Aanbestedende dienst.
Aanbestedingsdocument	Het onderhavige document, inclusief Standaardformulieren en bijlagen.
Geschiktheidseis	Een eis waaraan een Inschrijver dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
Inkoopvoorwaarden	De Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten, AID-2018 versie 2021_10 behorend tot opdrachten tot het verrichten van Diensten. Bij het Aanbestedingsdocument gevoegd als bijlage 3.
Inschrijver	De ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend dan wel voornemens is een Inschrijving in te dienen.
Inschrijving	Een door Inschrijver ingediende offerte in het kader van onderhavige aanbesteding.
Nadere overeenkomst	Een schriftelijke overeenkomst voor aanvullende diensten en/of leveringen die op grond van de Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer wordt gesloten.
Nota van inlichtingen	Een document waarop de door de Inschrijvers gestelde vragen geanonimiseerd zijn opgenomen, alsmede de daarop door de Aanbestedende dienst gegeven antwoorden.
Opdrachtgever	BUas die met Opdrachtnemer een Overeenkomst sluit.
Opdrachtnemer	De partij met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.
Raamovereenkomst	De schriftelijke overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te gunnen overheidsopdrachten (nadere overeenkomsten) zijn vastgelegd.
Standaardformulier	Formulier dat onderdeel uitmaakt van het Aanbestedingsdocument en door Inschrijver verplicht gebruikt moeten worden en bij de Inschrijving gevoegd moeten zijn en/of onderdeel uitmaken van de Inschrijving.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (of UEA)	Een verklaring waarin de Inschrijver verklaart aan de in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gestelde eisen te voldoen en de daarin gestelde voorwaarden te accepteren.
Uitsluitingsgrond	Een uitsluitingsgrond ziet op omstandigheden die de (persoon van de) Inschrijver zelf betreffen en diens uitsluiting van deelname aan een aanbesteding rechtvaardigen.

Leeswijzer

Het voor u liggende Aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor dienstverlening rondom onderhoud aan werktuigbouwkundige installaties (hierna: w-installaties) van de gebouwen van Breda University of Applied Sciences. Deze aanbesteding wordt uitgevoerd door Team Inkoop & Contractmanagement in samenwerking met Dienst ER&IM, team C&WS, namens BUas.

U bent uitgenodigd om op basis van dit Aanbestedingsdocument een Inschrijving in te dienen.

De opbouw van dit Aanbestedingsdocument is als volgt:

- Hoofdstuk 1: beschrijving van de organisatie en van de aan te besteden opdracht.
- Hoofdstuk 2: beoordelings- en gunningsprocedure.
- Hoofdstuk 3: procedurele bepalingen en voorschriften van de aanbesteding.
- Hoofdstuk 4: uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen ten aanzien van de Inschrijver.
- Hoofdstuk 5 en 6: respectievelijk het programma van eisen en het programma van wensen ten aanzien van de opdracht.
- Standaardformulieren en bijlagen waarnaar in dit Aanbestedingsdocument wordt verwezen.

1 Organisatie en aan te besteden opdracht

1.1 Organisatie

Breda University of Applied Sciences is een middelgrote, niet-particuliere instelling voor hoger onderwijs. BUas bereidt studenten voor op een internationale carrière. Er studeren circa 7.000 Nederlandse en buitenlandse studenten uit zo'n 100 landen. BUas staat voor kennisontwikkeling, onderzoek en (executive) bachelor- en masteronderwijs op hbo- én wetenschappelijk niveau in de domeinen: Games, Media, Hotel, Facility, Logistics, Built environment, Tourism, Leisure & Events, Artificial Intelligence & Data Management. Alle opleidingen van BUas zijn Engelstalig, een aantal opleidingen wordt ook in het Nederlands aangeboden. Het is een internationaal gerenommeerde instelling die streeft naar topkwaliteit.

Naast de academies heeft BUas 4 ondersteunende diensten, waaronder de dienst Education, Research & Information Management (ER&IM). Het onderliggende team Campus & Workplace Services (C&WS) is de Opdrachtgever van deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst. Het team C&WS zal het aanspreekpunt zijn voor Opdrachtnemer. Er werken circa 900 medewerkers bij BUas.

Voor nadere informatie over BUas wordt verwezen naar de website.

1.2 Aanleiding en huidige situatie

Het team C&WS regelt het preventief en correctief onderhoud aan de w-installaties in de gebouwen van BUas. In de periode 2018-2019 zijn de 3 gebouwen, inclusief een deel van de installaties, gerenoveerd en gemoderniseerd. De plattegronden en tekeningen van de gebouwen, genaamd Horizon, Ocean en Frontier, zijn te vinden in bijlage 8. Daarnaast is een bijlage toegevoegd van alle technische ruimten per gebouw (zie bijlage 9).

Voor alle drie de gebouwen gelden de uitgangspunten zoals besproken in de volgende paragrafen.

1.2.1 Algemene uitgangspunten gebouwen

Informatie over:

- Klimaatinstallaties;
- Warmwatervoorziening;
- GebouwBeheerSysteem (GBS);
- Riolerings- en waterleidinginstallatie.

Klimaatinstallaties:

Elk gebouw is aangesloten op het stadsverwarmingsnet. De warmte wordt vanuit het net met een temperatuur van circa 90 °C aangeleverd op een warmteontvangststation per gebouw en via warmtewisselaars overgedragen aan het eigen secundaire warmwater circuit. Via eigen transportpompen wordt het verwarmingswater verder door het gebouw gedistribueerd naar de verschillende gebruikers en afgiftepunten. De ruimten in de gebouwen zijn doorgaans decentraal regelbaar middels thermostaatknoppen en ruimtethermostaten. Het GBS regelt het klimaat centraal.

De gebouwen zijn voorzien van luchtbehandelingsinstallaties en mechanische ventilatie, welke uitsluitend centraal instelbaar (via het GBS) zijn.

Alle gebouwen van de campus hebben na de verbouwing een up-to-date gecentraliseerde klimaatbeheersing gekregen. Dit betekent dat de gebouwen mechanisch zijn voorzien van verse luchttoevoer (die plaatselijk

maximaal 3 graden kan worden gekoeld) en centrale afzuiging in de gangzones. Dit heet ook wel een top-down koelsysteem. Dit systeem is veelal verwerkt boven de plafond(eilanden), maar soms ook in het zicht gelaten.



Vanuit duurzaamheidsgedachten is er niet gekozen voor het gebruik van airco's. Toch zijn er in een paar gevallen airco's geplaatst. Onder andere in de Satellite Equipment Room's (Hierna: SER) en specifieke lab ruimten waar veel warmte wordt geproduceerd. Dit zijn de VR area op de begane grond en de Green Room op de vierde verdieping van Frontier. Daarnaast is er in Horizon op zolder een koelinstallatie (Computair) ten behoeve van de Main Equipment Room (MER), evenals een losse split-unit, eveneens op de zolder, toegepast. Er zijn geen gasaansluitingen.

Warmwatervoorziening

Warm tapwater wordt op de hele campus bereid in lokaal geïnstalleerde elektrische close-in boilers. Qua preventief onderhoud zijn alleen de boilers van 100 liter of meer onderdeel van deze aanbesteding.

GebouwBeheerSysteem (GBS)

Alle gebouwen zijn voorzien van meet- en regeltechniek en daardoor te monitoren via een gebouwbeheersysteem (GBS), welke gekoppeld is aan en communiceert met de regelkasten in de gebouwen. Het GBS is via internet te benaderen en wordt beheerd vanaf een console en scherm(en) in de conciërgerie in Horizon.

Riolering en waterleidinginstallatie

Alle kleine werkzaamheden aan deze installaties vallen binnen de scope van deze aanbesteding. Denk aan het vervangen van afsluiters en keerkleppen en het verhelpen van kleine lekkages. Uitgezonderd zijn zaken als het verhelpen van grote rioolverstoppingen, onderhoud aan pompen (binnen en buiten) en het ledigen van vetafscheiders.

De specifieke uitgangspunten per gebouw worden besproken in de volgende paragrafen. Deze installaties vallen binnen de scope van Opdrachtnemer.

1.2.2 Uitgangspunten gebouw Frontier

De werktuigbouwkunde installaties in Frontier, bestaan uit:

- Warmtewisselaars in de luchtbehandelingskasten om de ventilatielucht te verwarmen en te koelen.
- Radiatoren.
- Luchtgordijnen in beide entreegebieden (ruimten Fs0.901 en Fs0.903).
- Bepaalde delen van het gebouw zijn voorzien van koeling; andere delen (nog) niet. Koeling wordt geproduceerd middels 2 koelmachines die de koeling afgeven via luchtbehandelingskasten die zijn voorzien van wisselaars om zowel warmte als koeling over te dragen aan de toevoerlucht.
- Diverse decentrale SER's worden gekoeld middels split-unit airconditioners. Voor (indicatieve) hoeveelheden: zie het MJOP (hierna: MeerJaren OnderhoudsPlan) in bijlage 7.

1.2.3 Uitgangspunten gebouw Horizon

De werktuigbouwkundige installaties in Horizon bestaan uit:

- Warmtewisselaars in de luchtbehandelingskasten om de ventilatielucht te verwarmen.
- Diverse ruimten zijn voorzien van CO2 sensoren; deze zijn gekoppeld aan het GBS en dragen zorg voor CO2 gestuurde ventilatie.
- Radiatoren.
- Luchtgordijnen in entreegebieden in bouwdelen Noord (Hn0.904) en Zuid (Hs0.926).
- Vloerverwarming in de atria in bouwdelen Noord (Hn0.017 e.a.) en Zuid (Hs0.033 e.a.).
- Koeling restaurant/keuken Sibilicious (Hs0.024 e.a.).
- Koeling van de ventilatielucht wordt hier niet toegepast.
- De MER (ruimte Hs3.713) wordt gekoeld middels een Computair (koelsysteem speciaal voor serverruimten), welke onderhouden dient te worden door Opdrachtnemer zelf of door een gespecialiseerde onderaannemer).
- Diverse SER's worden gekoeld middels split-unit airconditioners.

1.2.4 Uitgangspunten gebouw Ocean

De werktuigbouwkundige installaties in Ocean bestaan uit:

- Warmtewisselaars in de luchtbehandelingskasten om de ventilatielucht te verwarmen en te koelen. Op dakvlak 5 (zie dakplattegrond Ocean) worden, zoals het er nu naar uitziet, in de zomer van 2024 2 stuks luchtbehandelingskasten, inclusief toebehoren, vervangen door nieuwe. Het onderhoud van de nieuwe installatie valt binnen de scope van deze aanbesteding.
- Kantoren op de begane grond worden verwarmd en gekoeld middels fancoil-units; in overige ruimten zijn radiatoren aanwezig.
- Bepaalde delen van het gebouw zijn voorzien van koeling (zie tekeningen). Een koelmachine levert koelwater aan de wisselaar, geplaatst in een van de twee luchtbehandelingskasten, voor overdracht van de koude aan de ventilatielucht.
- Diverse SER's worden gekoeld middels split-unit airconditioners.

1.2.5 MeerjarenOnderhoudsPlan (MJOP)

Middels een MJOP prognosticeert BUas de kosten voor de instandhouding van de gebouwen voor de komende 30 jaar. Het huidige MJOP is in oktober 2021 door een externe partij opgesteld en opgeleverd. In het MJOP staan de te verwachten, globale kosten die, zoals het nu naar uitziet, nodig zijn voor het onderhoud aan de w-installaties. Naast jaarlijks terugkomende kosten voor bijvoorbeeld het preventief onderhoud, wordt op basis van gegevens uit het verleden ook een inschatting gemaakt van de (globale) kosten voor het correctief onderhoud (oplossen storingen) en toekomstige vervangingen. Uiteraard betreft het hier een dynamisch document dat continu up-to-date gehouden dient te worden.

Gezien de verwachtingen qua onderhoud in de toekomst vanuit het MJOP is een Europese aanbestedings-procedure noodzakelijk. Daarnaast wil BUas graag een betrouwbare contractpartij met duidelijke afspraken op zowel kwalitatief gebied als op prijs.

1.3 De opdracht

De opdracht voor de aanbesteding onderhoud w-installaties kan als volgt worden beschreven (in willekeurige volgorde):

Uitgangspunten:

Opdrachtgever is op zoek naar een werktuigbouwkundig installateur die het preventief en correctief onderhoud verzorgt en Opdrachtgever daarbij zoveel mogelijk ontzorgt en proactief meedenkt als het gaat om

het vervangen van installaties of onderdelen hiervan. De vervanging van kleine installaties (raming kleiner dan €20.000,-) zit binnen de scope van deze aanbesteding.

Preventief onderhoud: het periodiek uitvoeren van onderhoudswerkzaamheden aan de diverse werktuigbouwkundige installaties met als doel instandhouding van de installaties, het voldoen aan alle wettelijke eisen, en het zoveel mogelijk voorkomen dan wel beperken van storingen. Zie de werkbeschrijvingen in hoofdstuk 2 van het Programma van Eisen (bijlage 4).

Correctief onderhoud: het opheffen van storingen aan de installaties teneinde deze in optimale conditie te houden en de kans op vervolgstoringen te minimaliseren.

De nieuwe w-installateur dient daarnaast een (pro)actieve rol te nemen inzake het adviseren van BUAs om zodoende het MJOP periodiek te kunnen actualiseren en professionaliseren. Denk bijvoorbeeld aan het adviseren over wanneer het het meest optimale moment is om vervangingen van installaties, of onderdelen hiervan, plaats te doen vinden en adviseren over duurzame oplossingen/alternatieven. Het beheer van het MJOP doet BUAs zelf.

De installaties die behoren tot de scope van de aanbesteding zijn te vinden in bijlage 6 (componentenlijst) en 7 (MJOP). Het Programma van Eisen inclusief de technische eisen (beschrijving werkzaamheden per installatieonderdeel) vindt u in bijlage 4.

Buiten de scope van deze aanbesteding valt:

Een aantal grote vervangingen van installaties (vervangingen van installaties raming groter dan €20.000,-) die op de planning staan voor de komende jaren vallen buiten de scope van deze aanbesteding. Hiervoor zal BUAs indien noodzakelijk een nader offertetraject doorlopen met meerdere aanbieders. U zult hier ook voor uitgenodigd worden.

Aanbestedende dienst is voornemens om, indien er geen geldige of geen geschikte Inschrijvingen zijn ontvangen, een onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande aankondiging te hanteren. Hierbij zullen de specifieke bepalingen, opgenomen in de Aanbestedingswet 2012 zoals deze gelden voor deze procedure, gevolgd worden.

1.4 Doelstellingen

De hoofddoelstelling van deze aanbesteding is om een Overeenkomst te sluiten met de Inschrijver die de Inschrijving heeft gedaan met de Beste Prijs-kwaliteitverhouding. De toekomstig Opdrachtnemer, alsmede de door de Opdrachtnemer te leveren diensten/producten, moet hierbij voldoen aan de door Aanbestedende dienst te stellen voorwaarden, die zijn gespecificeerd in dit Aanbestedingsdocument.

De aanbesteding heeft de volgende doelstellingen:

- > Met een efficiënte en effectieve aanbestedingsprocedure een betrouwbare contractpartner selecteren die de dienstverlening biedt tegen een goede prijs-kwaliteitverhouding;
- > Dienstverlening die zich kenmerkt door het leveren van uitstekende kwaliteit en continuïteit;
- > Bijdragen aan de klimaatpositieve campus in 2035;
- > Realiseren van een zo efficiënt mogelijk en laagdrempelig bestel- en factuur afhandelingsproces;
- > Voldoen aan het inkoopbeleid van BUAs en daarmee tevens aan de Aanbestedingswet 2012.

Het beoogde resultaat is een situatie waarin bovenstaande doelen worden behaald.

Klimaatpositieve campus 2035

BUas heeft zich via verschillende beleidsdocumenten verbonden aan de nationale doelstellingen voor duurzaamheid, klimaat en energie. De hoofddoelstelling hierbij is: BUas wil uiterlijk in 2035 een klimaat positieve bedrijfsvoering runnen.

De visie van een klimaat positieve organisatie is dat BUas wordt geassocieerd met klimaatleiderschap, waarbij planeetvriendelijke en, voor zover mogelijk, collectieve besluitvorming (het ondersteunen van een veilige, gezonde en inclusieve gemeenschap) de standaard is. De BUas-gemeenschap wordt sterker en mondiger door deze ambitie, waarbij de focus ligt op een positief verhaal rond collectieve actie voor een bloeiende toekomst voor al het leven. Samenwerking en partnerschappen met o.a. contractpartijen met betrekking tot dit doel zijn er in overvloed, ten voordele van de planeet.

De zeer brede werkdefinitie van 'klimaatpositief' is dat we uiteindelijk meer broeikasgassen moeten reduceren dan we verbruiken. We gaan ervan uit dat 'klimaatpositief' ook het bereiken van een binnenklimaat (binnen onze gebouwen) omvat dat de gezondheid en het welzijn bevordert ('people-positive').

Hogescholen hebben in de strategische agenda 2019-2023 van de Vereniging Hogescholen vastgelegd hoe ze de SDG's willen integreren in hun onderwijs en praktijkgericht onderzoek.

In 2019 ondertekende BUas het handvest van de Duurzame Ontwikkelingsdoelen, waarmee de organisatie zich ertoe verbindt bij te dragen aan een duurzame, rechtvaardige en inclusieve samenleving. BUas is ook een ondertekend lid van de SDG Nederland-community, wat betekent dat BUas zicht houdt aan hun visie en voorwaarden, waaronder: "Wij zullen onze eigen positieve bijdragen aan de SDG maximaliseren en onze negatieve bijdragen minimaliseren, in binnen- en buitenland, en wij zullen daar transparant over zijn". De BUas+ strategie bevestigt dit door onze belofte van "een zichtbare inzet voor de Duurzame Ontwikkelingsdoelen van de Verenigde Naties". Bovendien neemt BUas sinds 2020 deel aan twee duurzaamheidsranglijsten die specifiek op universiteiten/onderwijs zijn gericht te weten:

- SustainaBUL, een nationaal programma van Studenten Voor Morgen met specifieke vragen over de SDG;
- Times Higher Education University Impact ranking, een wereldwijd initiatief dat volledig is gericht op de bijdragen van universiteiten/onderwijs aan de SDG.

In aansluiting hierop heeft BUas een eigen ambitiedocument van BUas SDG Support Hub ambitions by 2025 opgemaakt.

1.5 Samenvoegen en percelen

De opdracht is geclusterd (correctief en preventief onderhoud incl. een aantal kleine vervangingen). BUas is van mening dat er sprake is van zodanige samenhang van de werkzaamheden dat de opdracht kan worden gezien als een logisch geheel. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen van de markt en behoudt het MKB toegang tot deelname aan de aanbestedingsprocedure. Het opsplitsen, van de opdracht in meerdere aanbestedingen, dan wel percelen, zou tot kostenverhoging kunnen leiden en tot een onnodig grote belasting voor BUas en Inschrijver.

1.6 Omvang van de opdracht

BUas is binnen deze aanbesteding op zoek naar een Opdrachtnemer die het preventief en correctief onderhoud kan uitvoeren van de W-installaties (zie bijlage 6 componentenlijst en 7 MJOP).

Basisinformatie locaties:

Gebouw	Adres	Bouwjaar	BVO (m2)
Frontier	Monseigneur Hopmansstraat 1, 4817 JT Breda	1993, gerenoveerd in 2019	ca. 16.000
Horizon	Monseigneur Hopmansstraat 2-4, 4817 JS Breda	1952, gerenoveerd in 2018	ca. 14.000
Ocean	Monseigneur Hopmansstraat 15, 4817 JT Breda	1960, gerenoveerd in 2019	ca. 3.800
Totaal	ca. 33.800		

Opdrachtnemer dient de opdracht uit te voeren conform het Programma van Eisen (bijlage 4). In bijlage 8 zijn de plattegronden van de locaties te vinden.

BUas gaat uit van een geraamde totale opdrachtwaarde (vaste looptijd inclusief optie jaren) van € 800.000, - (exclusief BTW). Dit is echter slechts een indicatie waaraan geen rechten kunnen worden ontleend.

Opdrachtgever wil met het oog op de toekomst de mogelijkheid behouden om het huidige BVO uit te breiden. Dat wil zeggen, zonder hier concrete of expliciete getallen aan te kunnen hangen, dat een uitbreiding van het aantal installaties wellicht nodig kan zijn. Om strikt formele redenen wenst Opdrachtgever daarom uit te sluiten dat de geraamde waarde wordt overstreden als een situatie zoals deze zich voordoet. De geraamde waarde van de Overeenkomst wordt daarom gesteld op € 1.000.000, - excl. BTW.

Wijziging van omstandigheden

Met het oog op politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen en de hiermee samenhangende krimp of groei van Opdrachtgever, is het mogelijk dat de omvang voor deze Overeenkomst wijzigt. Indien er zich significante wijzigingen voordoen treedt Opdrachtgever in contact met Opdrachtnemer. Inschrijver dient met deze feiten rekening te houden bij de Inschrijving.

1.7 Overeenkomst

BUas is voornemens een raamovereenkomst af te sluiten met een (1) Inschrijver met een vaste looptijd van vier (4) jaar. De beoogde start datum van de overeenkomst is 1 november 2024. De vaste looptijd van de raamovereenkomst eindigt van rechtswege op 31 oktober 2028. De raamovereenkomst kan door Opdrachtgever vervolgens twee (2) keer worden verlengd voor de duur van een (1) jaar. De raamovereenkomst eindigt van rechtswege na de laatste verlenging.

Er is gekozen voor een langere looptijd van de Raamovereenkomst omdat BUas een partnerschap wil aangaan met een marktpartij en verwacht hier langer voor nodig te hebben dan 4 jaar, alsmede met het bereiken van de doelstellingen van deze overeenkomst. Bovendien heeft het wisselen van leverancier een grote organisatorische impact.

Uiterlijk zes (6) maanden voor afloop van een lopende contracttermijn treden partijen in overleg om de uitvoering van de raamovereenkomst te evalueren en te bespreken of de raamovereenkomst zal worden verlengd.

In bijlage 2 is een concept raamovereenkomst opgenomen. Inschrijvers kunnen via de vragenronde tekstsuggesties doen. De Aanbestedende dienst beoordeelt de suggesties en overweegt om deze over te nemen. Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de Nota van Inlichtingen.

2 Beoordelings- en gunningsprocedure

2.1 Beoordeling van de Inschrijvingen

Door een Inschrijving te doen verklaart Inschrijver (zonder voorbehoud) akkoord te gaan met alle gestelde eisen en voorwaarden behorend bij deze aanbesteding.

De Inschrijvingen worden beoordeeld overeenkomstig het gestelde in dit hoofdstuk.

2.1.1 Procedurele bepalingen en voorschriften

Na ontvangst van de Inschrijvingen wordt allereerst getoetst of is voldaan aan de bepalingen en voorschriften die gesteld zijn in hoofdstuk 3. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen, kunnen worden uitgesloten van deelname aan de aanbesteding.

2.1.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (hierna te noemen: UEA) is een eigen verklaring die Inschrijver naar waarheid dient in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Door het ondertekenen van deze verklaring verklaart Inschrijver zelf of hij aan de daarin gestelde eisen voldoet en de daarin gestelden voorwaarden accepteert. Het UEA is in TenderNed te vinden onder 'documenten' en de UEA-wizard op het dashboard.

Hierna wordt gecontroleerd of het UEA aan de Inschrijving is toegevoegd, volledig is ingevuld en ondertekend, zonder dat daarin voorbehouden en/of wijzigingen zijn aangebracht (zie § 3.17). Ingeval als samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven (zie § 3.18), dient van iedere deelnemer het UEA ingevuld en ondertekend aan de Inschrijving te zijn toegevoegd.

Indien niet aan bovenstaande is voldaan, zal de Inschrijving voor verdere deelname aan deze aanbesteding worden uitgesloten en niet verder worden beoordeeld.

In dit stadium van de aanbesteding worden de gegevens in het UEA nog niet inhoudelijk op juistheid en rechtmatigheid geverifieerd; dat kan de Aanbestedende dienst alleen bij de verklaring van de winnaar van de aanbesteding doen (zie § 2.1.5 en § 3.25).

2.1.3 Programma van wensen

Daarna beoordeelt de Aanbestedende dienst de mate waarin wordt voldaan aan de in het programma van wensen (hoofdstuk 6) opgenomen wensen. Deze wensen zijn de subgunningscriteria op basis waarvan aan de Inschrijvingen, die niet in voorgaande beoordelingsstappen zijn uitgesloten, door de Aanbestedende dienst punten toegekend kunnen worden. In hoofdstuk 6 zijn de wensen inclusief de maximaal te behalen punten per wens weergegeven en/of is een verwijzing opgenomen waar deze wensen te vinden zijn. Tevens is in dit hoofdstuk de toekenningsmethodiek nader uitgewerkt.

2.1.4 Economisch meest voordelige Inschrijving

Er zal uiteindelijk worden gegund aan Inschrijver met de Inschrijving die voor de Aanbestedende dienst de beste prijs-kwaliteitverhouding oplevert, op basis van de subgunningscriteria, met de daarbij behorende toekenningsmethodiek en weging, die in hoofdstuk 6 is uitgewerkt. De voor de Aanbestedende dienst Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding is de Inschrijving met de hoogste definitieve totale eindscore. De Inschrijvingen die in voorgaande beoordelingsstappen zijn uitgesloten van verdere beoordeling/deelname en door de Aanbestedende dienst terzijde zijn gelegd, worden niet verder beoordeeld en kunnen niet als Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding worden aangemerkt.

De Aanbestedende dienst rondt de definitieve totale eindscore van Inschrijvers af tot twee cijfers achter de

komma. Tot het bepalen van deze definitieve totale eindscore worden cijfers niet afgerond. De definitieve totale eindscore van een Inschrijver bepaalt de positie van de Inschrijver in de rangorde.

Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald en dit tot gevolg heeft dat de Aanbestedende dienst aan meer dan het gewenste aantal Inschrijvers zou moeten gunnen, zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver(s) met de hoogste eindscore voor het subgunningscriterium wens 2. In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit subgunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal middels loting worden bepaald aan welk van die Inschrijvers de opdracht gegund zal worden.

2.1.5 Verificatieronde

Alvorens tot gunning wordt overgegaan kan er een verificatieronde plaatsvinden, zie § 3.25. Het deelnemen aan de verificatieronde is verplicht voor de daarvoor in aanmerking komende partij. Het niet voldoen aan deze verplichting leidt tot uitsluiting en daarmee aan verdere deelname aan deze aanbesteding.

2.1.6 Nadere toetsing van bewijsmiddelen

De Aanbestedende dienst kan van de winnende Inschrijver een of meer bewijsmiddelen verlangen (zie § 3.27). De Aanbestedende dienst is hiertoe echter niet verplicht. De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver voldoet aan het gestelde in het UEA. De informatie betreffende de op te vragen bewijsmiddelen omtrent het UEA zijn opgenomen in hoofdstuk 4.

De bewijsmiddelen dienen binnen 20 dagen na eerste verzoek hiertoe van de Aanbestedende dienst, door de winnende Inschrijver aan de Aanbestedende dienst te worden aangeleverd. Het niet (tijdig) overleggen van de juiste en geldige bewijsmiddelen door de Inschrijver kan alsnog leiden tot uitsluiting van de betreffende Inschrijver in de aanbestedingsprocedure. De Inschrijver komt dan niet voor definitieve gunning in aanmerking. Dat geldt ook indien op basis van de overgelegde bewijsmiddelen blijkt dat de eigen verklaring(en) van Inschrijver niet door een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger namens Inschrijver zijn ondertekend. Ingeval een Inschrijver niet voor definitieve gunning in aanmerking komt, ontvangen alle Inschrijvers een bericht over de gevolgen hiervan voor de gunning.

3 Procedurele bepalingen en voorschriften

3.1 Algemeen

Deze aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet. In dit geval is gekozen voor de “openbare procedure”. Hiertoe is op www.tenderned.nl en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie een aankondiging gedaan.

In deze aanbesteding zal gunning plaatsvinden op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding.

In het geval dat een Inschrijving niet is opgesteld overeenkomstig de in dit hoofdstuk opgenomen bepalingen en voorschriften, kan de Aanbestedende dienst de Inschrijving terzijde leggen en de Inschrijver van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitsluiten.

Alle op TenderNed geüploade en/of op andere wijze naar de Aanbestedende dienst gezonden informatie inclusief commercieel vertrouwelijke informatie van zowel de Aanbestedende dienst, als Inschrijvende partijen en/of Inschrijvers kan door de accountant van de Aanbestedende dienst ter verdere behandeling geraadpleegd worden.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze bepalingen en voorschriften en alle overige in deze Aanbestedingsdocument genoemde eisen en/of voorwaarden.

3.2 Communicatie

Nadat u op het aankondigingenplatform van TenderNed heeft aangegeven dat u deze aanbesteding wilt volgen, kunt u via ‘Mijn aanbestedingen’ op TenderNed berichten over deze aanbesteding versturen en ontvangen. Vragen over de aanbesteding stuurt u dus via TenderNed naar de contactpersoon van de Aanbestedende dienst. Ook berichten en documenten van de Aanbestedende dienst over deze aanbesteding vindt u op TenderNed terug.

U dient er zelf zorg voor te dragen dat u de ontvangen berichten en gepubliceerde documenten op TenderNed tijdig raadpleegt. Deze berichten ontvangt u in eerste instantie op TenderNed in uw berichten box. Via uw persoonlijke instellingen op TenderNed kunt er ook voor zorgen dat u automatisch geattendeerd wordt op uw eigen e-mailadres. U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailnotificaties worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging (firewall, spamfilters). Daarnaast dient u er zelf zorg voor te dragen dat de juiste personen binnen uw onderneming op de hoogte worden gehouden van de berichten/documenten die door de Aanbestedende dienst via TenderNed over de aanbesteding worden verstuurd/gepubliceerd.

Indien in voorkomende gevallen de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen met de volgende contactpersoon: Lieke Vorstenbosch, Inkoopadviseur binnen het Team Inkoop & Contractmanagement. Het e-mailadres is: aanbesteden@buas.nl of telefoonnummer: 06- 28 27 16 24.

Het is niet toegestaan andere dan de hierboven genoemde functionarissen met betrekking tot deze aanbesteding rechtstreeks te benaderen.

Mocht blijken dat er wel rechtstreeks contact is geweest met andere dan de hierboven genoemde functionarissen dan zal de partij die zich hieraan schuldig heeft gemaakt, uitgesloten worden van de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van de contactpersoon, of haar vervanger is niet relevant voor deze aanbesteding.

3.3 Planning

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

17 mei 2024	Verzenden publicatie, start Inschrijvingstermijn
Week 22	Schouw
14 juni 2024 tot 11:00 uur	<i>Sluiting 1^e vragenronde:</i> uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijvers over dit Aanbestedingsdocument en de concept Overeenkomst (inclusief inkoopvoorwaarden) en voor het doen van tekstvoorstellen door Inschrijvers op de concept Overeenkomst (inclusief inkoopvoorwaarden) en concept Verwerkersovereenkomst
25 juni 2024	Streefdatum verzenden 1 ^e nota van inlichtingen
4 juli 2024 tot 11:00 uur	<i>Sluiting 2^e vragenronde:</i> uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijvers over de 1 ^e nota van inlichtingen
12 juli 2024	Streefdatum verzenden 2 ^e nota van inlichtingen
<u>30 Augustus tot 11:00 uur</u>	<i>Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen</i>
2 t/m 13 september 2024	Beoordeling Inschrijvingen
Week 38	Verificatiegesprek(ken)
27 september 2024	Verzenden mededeling van de gunningsbeslissing
20 kalenderdagen	Bezwaartermijn
18 oktober 2024	Afloop bezwaartermijn, verzenden definitieve gunningsbeslissing
1 november 2024	Ingangsdatum overeenkomst

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, indien omstandigheden daartoe aanleiding geven, de in het schema genoemde termijn(en) te wijzigen. De Aanbestedende dienst maakt in dat geval de nieuwe termijn(en) tijdig via TenderNed kenbaar aan alle (potentiële) Inschrijvers.

3.4 Vragen en inlichtingen

De Aanbestedende dienst heeft tijdens de Inschrijvingstermijn 2 vragenrondes voorzien.

Uw vragen en opmerkingen naar aanleiding van dit Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen en Standaardformulieren kunt u tot het moment van sluiting (§ 3.3) stellen via de berichtenservice van TenderNed, uitsluitend door gebruik te maken van Standaardformulier 2. U dient dus uw vragen te verzamelen in Standaardformulier 2 en dit formulier aan BUAs te sturen als bijlage bij een bericht dat u aan de Aanbestedende dienst stuurt via de berichtenservice van TenderNed. Vragen die op een andere manier worden gesteld, worden niet beantwoord.

Alle vragen die op de juiste manier voor de sluiting van de vragenronde tijdig door de Aanbestedende dienst zijn ontvangen, zullen inclusief de bijbehorende antwoorden van de Aanbestedende dienst geanonimiseerd in de nota van inlichtingen worden opgenomen. De Aanbestedende dienst zal de nota van inlichtingen beschikbaar stellen op www.tenderned.nl. De in de offertefase te verstrekken nota's van inlichtingen maken integraal onderdeel uit van dit Aanbestedingsdocument.

De 2^e vragenronde (zie § 3.3) is bedoeld om uw vragen naar aanleiding van de door de Aanbestedende dienst gepubliceerde 1^e nota van inlichtingen te stellen. De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan. Voor de 2^{de} vragenronde geldt dezelfde bovenstaande procedure.

Telefonisch gestelde vragen zullen niet worden beantwoord.

De Aanbestedende dienst gaat er na de laatste vragenronde nadrukkelijk van uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

3.5 Schouwronde

De Aanbestedende dienst biedt de mogelijkheid aan Inschrijvers om locaties te bezichtigen. De bezichtigingen zullen plaatsvinden in week 22. Voor deelname aan de schouwronde kunt u zich aanmelden via de Berichtenservice in TenderNed onder vermelding van naam, functie, contactgegevens van de afgevaardigde en de te bezoeken locaties. Iedere Inschrijver mag maximaal 2 personen afvaardigen.

Planning schouwdag:

Locatie	Dag	Tijdstip	Adres
Visitor centre Horizon building (hoofdgebouw)	Week 22 (dag in overleg)	Nader in te plannen per geïnteresseerde.	Mgr. Hopmansstraat 2, 4817 JS Breda

Tijdens de schouwronde mogen geen foto's worden genomen. Zonder een geldig legitimatiebewijs wordt er geen toegang tot een betreffende locatie verschaft.

3.6 Gestanddoeningstermijn Inschrijving

De door Inschrijver ingediende Inschrijving dient minimaal drie maanden vanaf de opening van de Inschrijvingen geldig te zijn. Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing bij de daartoe bevoegde rechter te Breda, een voorlopige voorziening is gevraagd, dienen de Inschrijvers hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak van de voorzieningenrechter in eerste instantie.

3.7 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

3.8 Kosten van de Inschrijving

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

3.9 Stopzetten aanbesteding

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten die mogelijk en/of aantoonbaar gemaakt zijn in het kader van deze aanbesteding.

3.10 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen het Aanbestedingsdocument en de nota van inlichtingen, prevaleert de nota van inlichtingen.

Indien er meer nota's van inlichtingen zijn en er is sprake van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen dan prevaleert, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

3.11 Beslechting van geschillen

Ieder geschil over deze aanbesteding zal uitsluitend worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter te Breda. Uitsluitend het Nederlandse recht is van toepassing.

3.12 Tegenstrijdigheden of bezwaren

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat Inschrijver onverkort met de bepalingen, voorwaarden en procedure van de aanbesteding, zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten, instemt. Indien enig door de Aanbestedende dienst aan Inschrijver verstrekt document volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, dient Inschrijver dat direct schriftelijk aan de contactpersoon die staat vermeld in § 3.2 te melden, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen.

Als een Inschrijver bezwaren heeft tegen (onderdelen van) het Aanbestedingsdocument, waaronder (maar niet uitsluitend) het voorwerp van de opdracht, de gunningscriteria en de beoordelingsprocedure, dient hij die bezwaren, met opgave van eventuele gevolgen voor hem als Inschrijver, op de kortst mogelijke termijn schriftelijk aan de genoemde contactpersoon kenbaar te maken.

3.13 Klachtenregeling

Vragen, verzoeken, opmerkingen en/of bezwaren met betrekking tot de Aanbestedingsdocumenten moeten aan de Aanbestedende dienst kenbaar worden gemaakt conform het gestelde in de § 'Vragen en inlichtingen' dan wel § 'Tegenstrijdigheden en bezwaren'. Wanneer een ondernemer het oneens blijft met de reactie van de Aanbestedende dienst, dan wel een reactie uitblijft, kan hij bij de Aanbestedende dienst een klacht indienen. Een ondernemer kan ook gelijk een klacht indienen.

In bijlage 1 'Klachtenprocedure' is nadere informatie te lezen.

3.14 Indiening van de Inschrijving

Uw Inschrijving dient uiterlijk op het in paragraaf 3.3 aangegeven moment op TenderNed te zijn ingediend. De datum en het tijdstip dienen als een fataal moment te worden beschouwd. De aftellende digitale klok en de sluitingstijd voor indienen van Inschrijvingen die worden getoond in het dashboard van TenderNed zijn leidend en prevaleren boven alle andere tijdsaanduidingen. Het risico van te late indiening van uw Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver. De Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

Uitsluitend digitale Inschrijvingen die voor of op de uiterste Inschrijvingstermijn zijn ingediend in de digitale 'kluis' van de betreffende aanbesteding op TenderNed, worden door de Aanbestedende dienst verder in behandeling genomen. Overige Inschrijvingen worden terzijde gelegd en van de beoordeling van de Inschrijvingen uitgesloten. Inschrijvingen mogen dus ook niet per fax, e-mail of in hardcopy worden ingediend.

3.15 Vorm en inhoud van de Inschrijving

De vorm van uw Inschrijving is digitaal en de inhoud is volgens onderstaand schema:

Omschrijving
Brief waarin u uw Inschrijving aanbiedt (optioneel)
Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument*
Beantwoording van de wensen zoals gesteld in bijlage 5 Programma van Wensen (<u>in pdf-format, eigen indeling</u>)
Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Standaardformulier 3 Referenties voor kerncompetentie 1 zoals gesteld in paragraaf 4.2.2 (in pdf-format)

Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Standaardformulier 3 Referenties voor kerncompetentie 2 zoals gesteld in paragraaf 4.2.2 (in pdf-format)
Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Standaardformulier 1 Prijzenblad (in pdf en in Excel format)
Open begroting totaalsom preventief onderhoud (in pdf-format, eigen indeling)

* Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient van iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband het 'UEA' ingevuld en ondertekend aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

De Inschrijving dient volledig te zijn, dat wil zeggen alle eventueel gevraagde bijlagen en gevraagde informatie dient te zijn bijgesloten. Indien u een wens niet kunt beantwoorden, dient u dit expliciet en met reden aan te geven, zie in dit verband ook § 3.20. Als er volgens u nog andere zaken van belang zijn, kunt u deze zaken in een afzonderlijke bijlage vermelden.

Voeg in TenderNed indien van toepassing de rechtsgeldig ondertekende verklaringen, antwoorden en/of bewijsstukken toe als document (zie ook het gestelde in het UEA en hoofdstuk 6).

Let wel, voor uw reactie op bijlage 5 – Programma van Wensen geldt dat indien het maximaal aantal pagina's bij een wens overschreden wordt, de pagina's die dit aangegeven aantal overschrijden neutraal of niet beoordeeld worden.

Inschrijvingen die niet compleet zijn en/of Inschrijvingen waarin niet de meest recente Standaardformulieren gehanteerd kunnen worden door BUAs als ongeldig terzijde worden gelegd.

3.16 Rechtsgeldig ondertekenen

De bij inschrijving in te dienen te ondertekenen documenten dienen ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon/personen van de inschrijver. Die vertegenwoordigingsbevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel uit het handelsregister, dan wel door overlegging van een volmacht.

De documenten die dienen te worden ondertekend, dienen ten minste van een 'natte' handtekening van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon te zijn voorzien. In plaats daarvan is een elektronische handtekening met beveiligingsniveau 1, 2, 2+, 3 of 4 toegestaan.

3.17 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Indien u niet zelfstandig in de uitvoering van de opdracht kunt voorzien, bestaat de mogelijkheid om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

1. Ofwel als samenwerkingsverband ('combinatie') waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. In het Standaardformulier UEA dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerder) van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de Aanbestedende dienst mag optreden;
2. Ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie)

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:

- a. iedere deelnemer van het samenwerkingsverband het Standaardformulier UEA rechtsgeldig te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst, en
- b. in het UEA te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, welke onderneming namens het samenwerkingsverband penvoerder is en voor welke geschiktheidseisen een beroep op de onderneming van de ondergetekende wordt gedaan.

Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

In deze constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver. Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer dient in het Standaardformulier UEA, te worden aangegeven voor welke geschiktheidseisen Inschrijver een beroep doet op een onderaannemer (derde) en wie de onderaannemers (derden) zijn. Ingeval een hoofdaannemer met onderaannemer(s) inschrijft, hoeft alleen de hoofdaannemer het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

3.18 Eén Inschrijving

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en/of vennootschappen) een Inschrijving indienen.

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven indien zij ieder de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

Het inschrijven op meerdere percelen, wordt door de Aanbestedende dienst niet beschouwd als het indienen van meerdere Inschrijvingen.

3.19 Publiciteit, taal en vertrouwelijkheid

Inschrijver zal zich onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die andere betrokkenen kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat Inschrijver van verdere deelname aan deze procedure wordt uitgesloten. De Aanbestedende dienst zal vertrouwelijk omgaan met de informatie die door Inschrijvers wordt verstrekt. Publiciteit met betrekking tot deze aanbesteding is alleen toegestaan na schriftelijke toestemming van de gemachtigde functionaris van de Aanbestedende dienst.

Inschrijver dient tijdens het aanbestedingstraject in de mondelinge en schriftelijke communicatie met de Aanbestedende dienst uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken. Voorts indien noodzakelijk is dit tevens van toepassing in een eventuele latere fase bij de contractuitvoering. Voorlichtingsmateriaal en dergelijke mag ook in het Engels worden aangeleverd.

De door Inschrijvers aan BUas verstrekte informatie zal als commercieel vertrouwelijk materiaal worden behandeld. De daartoe aangestelde leden van het aanbestedingsteam, de interne budgethouder en de externe accountant van BUas zullen vanwege de uitoefening van hun taken toegang krijgen tot die informatie.

3.20 Juistheid en volledigheid van de geleverde informatie

Door het indienen van een Inschrijving geeft Inschrijver aan borg te staan voor de juistheid en volledigheid van alle door hem overgelegde gegevens en verklaringen.

Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden en/of van het verstrekken van onjuiste informatie berust volledig bij Inschrijver. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting of puntenverlies. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt kan Inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten, dan wel kunnen reeds gemaakte afspraken worden geannuleerd zonder gehoudenheid tot enige financiële vergoeding van welke aard ook aan Inschrijver door de Aanbestedende dienst.

3.21 Geen voorbehouden bij Inschrijving

De Inschrijving van Inschrijver zal geen voorbehoud(en) bevatten. Door het uitbrengen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zijn Inschrijving stellig en zonder enig voorbehoud te hebben gedaan en verklaart zich akkoord met alle in deze fase van de aanbesteding door de Aanbestedende dienst verstrekte documenten en vermelde voorschriften. Een Inschrijving met een of meer voorbehouden zal worden uitgesloten.

3.22 Algemene voorwaarden

Leverings- betalings- en/of andere voorwaarden –hoe dan ook genaamd– van Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Op de Overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten 2018, versie 2021_10 van BUas van toepassing.

3.23 Contractvoorwaarden

De teksten van de te sluiten Overeenkomst en de bijbehorende Inkoopvoorwaarden (als bijlage hiervan) zijn opgenomen in de bijlagen. Tot en met de uiterste datum voor inlevering van vragen voor de 1^e vragenronde (zie § 3.4) hebben de Inschrijvers de mogelijkheid om vragen te stellen over en opmerkingen te plaatsen op de concept Overeenkomst en de Inkoopvoorwaarden. Tevens hebben Inschrijvers hier de mogelijkheid alternatieve tekstvoorstellen te doen, waarbij onderbouwd moet worden dat het aangeboden alternatief minimaal gelijkwaardig is aan -of een voor beide partijen waardevolle toevoeging is op- het verlangde in de oorspronkelijke concept Overeenkomst. De Aanbestedende dienst is vrij in het al dan niet honoreren van de voorgestelde wijzigingen. In de nota van inlichtingen zal de Aanbestedende dienst aangeven of zij de gedane voorstellen heeft geaccepteerd dan wel verworpen. Ook kan de Aanbestedende dienst, indien zij dat relevant acht, de aangepaste concept Overeenkomst meesturen. Eventuele wijzigingen op de Inkoopvoorwaarden, worden verwerkt in de (concept) Overeenkomst.

Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met de (eventueel aangepaste) Overeenkomst, inclusief Standaardformulieren en bijlagen. Alleen de definitieve Overeenkomst zal geldend zijn bij de uitvoering van de opdracht.

3.24 Toelichting op en verificatie van Inschrijving

De Aanbestedende dienst kan verlangen dat Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht en/of voorziet van ondersteunende documenten. De Aanbestedende dienst is gerechtigd, doch niet gehouden, om alle op basis van de Inschrijving in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

Na afronding van het schriftelijke beoordelingsproces wordt met de winnende Inschrijver een verificatieronde gehouden. De winnende Inschrijver is verplicht hieraan deel te nemen. De verificatie wordt toegepast ter controle van de Inschrijving. Het wordt niet als afzonderlijk gunningscriterium gehanteerd.

Wanneer uit de toelichting en/of ondersteunende documenten blijkt dat de uitgenodigde partij haar Inschrijving niet of niet volledig kan waarmaken, zal Opdrachtgever de consequenties bezien. Indien noodzakelijk kan deze partij uitgesloten worden van verdere deelname aan deze aanbesteding. Het spreekt voor zich dat de daarna hoogst scorende partij, bij voldoende Inschrijvingen oorspronkelijk op de 2^{de} plaats geëindigde partij, vervolgens een uitnodiging voor een verificatie zal ontvangen.

3.25 Wijziging of aanvulling van de Inschrijving

Inschrijver mag zijn Inschrijving na sluitingsdatum en –tijdstip voor het indienen van de Inschrijvingen niet meer wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de Aanbestedende dienst daartoe een verzoek heeft gedaan zoals bedoeld in § 3.25 of 3.27.

3.26 Gunningsbeslissing, bewijsmiddelen en definitieve gunning

Gunningsbeslissing

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan degene(n) met wie de Aanbestedende dienst voornemens is de Overeenkomst te sluiten, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de verschillen ten opzichte van de uitgekozen Inschrijving en de naam van de begunstigde(n). Door iedere belanghebbende kan voorts nadere informatie worden ingewonnen bij de genoemde contactpersoon van de Aanbestedende dienst.

Iedere belanghebbende die het, ondanks een eventuele nadere (mondelinge) toelichting door Aanbestedende dienst, niet met de mededeling van de gunningsbeslissing eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Breda. Belanghebbende dient hiertoe over te gaan binnen 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Ingeval belanghebbende een voorlopige voorziening vraagt dient hij, in het belang van een snelle en goede voortgang, de contactpersoon vermeld in § 3.2 hiervan tijdig op de hoogte te stellen door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver(s). Gedurende een periode van 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing, is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de opdracht te gunnen en een Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver(s).

Als binnen bovengenoemde termijn een voorlopige voorziening is gevraagd zal –behoudens bijzondere gevallen- de uitspraak in kort geding in eerste instantie worden afgewacht en (vooralsnog) niet tot definitieve gunning worden overgegaan. Die vormt dan vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van de Aanbestedende dienst omtrent de gunning.

Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de Aanbestedende dienst de Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijvers dienen in dat geval hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding in eerste instantie.

Een Inschrijver die een belang bij een uitspraak in een aanhangig gemaakt kort geding wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging in dat kort geding en zal derhalve niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

Overleggen bewijsmiddelen

Door het ondertekenen van de in § 3.15 of 3.17 vermelde verklaringen, hoeft de Inschrijver bij zijn Inschrijving nog geen bewijsmiddelen te overleggen omtrent de toestanden waarop de verklaringen zien, tenzij uitdrukkelijk in dit Aanbestedingsdocument anders is aangegeven. De bewijsmiddelen omtrent het UEA zijn beschreven in hoofdstuk 4.

Wel gaat Inschrijver door het ondertekenen van de verklaringen ermee akkoord dat de Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om op een later moment alsnog de winnende Inschrijver(s) te verplichten bewijsstukken omtrent de verklaringen te overleggen.

In het bericht aan de winnende Inschrijver(s) over de mededeling van de gunningsbeslissing, kan de Aanbestedende dienst uitsluitend de *winnende* Inschrijver(s) verzoeken om bewijsmiddelen te overleggen. De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver daadwerkelijk voldoet aan het gestelde in het UEA. Indien de Inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen na het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst de gevraagde bewijsmiddelen overlegt of de Aanbestedende dienst niet akkoord is met de inhoud of geldigheid van een of meer van de door Inschrijver overgelegde bewijsmiddelen, kan dat er alsnog toe leiden dat de

Overeenkomst niet met hem wordt gesloten. In een dergelijk geval zal de Aanbestedende dienst de Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De Aanbestedende dienst zal dan ook aangeven wat daarvan de gevolgen zijn.

Definitieve gunning

Als er geen bezwaren zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd en de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd en ze voldoen) zal in beginsel de opdracht aan de winnende Inschrijver(s) worden gegund en wordt er een Overeenkomst met die Inschrijver(s) gesloten. Van definitieve gunning is sprake zodra de Overeenkomst door beide partijen ondertekend is.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Uitsluitingsgronden

In het UEA zijn de op deze aanbesteding van toepassing zijnde uitsluitingsgronden aangegeven. Het verplichte of facultatieve karakter zoals aangegeven in de verklaring, ziet op de toepassing van deze uitsluitingsgronden door de Aanbestedende dienst.

Door het invullen en ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver dat de in deel III aangegeven uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn:

- a. de vermelde verplichte uitsluitingsgronden;
- b. de vermelde facultatieve uitsluitingsgronden.

In het UEA zijn deze uitsluitingsgronden aangevinkt en desgevraagd passend nader uitgewerkt.

Bewijsmiddelen niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek door Opdrachtgever hiertoe verstrekken.

- Uittreksel uit het handelsregister (zie paragraaf 4.1.1) die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de Inschrijving, niet ouder is dan zes maanden.
- Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
- Verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de Inschrijving, niet ouder is dan zes maanden.

4.1.1 Uittreksel beroeps- of handelsregister

De Aanbestedende dienst verlangt dat de winnende Inschrijver bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. De Aanbestedende dienst kan de winnende Inschrijver(s) daarom verzoeken aan te tonen dat hij, volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest kan verstrekken. Tevens is het noodzakelijk dat de in de Inschrijving ondertekende documenten door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger zijn ondertekend. Ook om deze reden kan de Aanbestedende dienst van de winnende Inschrijver verlangen dat deze de rechtsgeldigheid aantoont.

Bewijsmiddel (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende (eigen) verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk om een recent en actueel (**maximaal zes maanden oud**, terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving) uittreksel(s) uit het Handelsregister of een soortgelijke organisatie conform het gestelde in artikel 2.98 van de Aanbestedingswet te overleggen. Uit het uittreksel dient de rechtsgeldigheid van de ondertekenaar te blijken.

Mocht degene die het UEA en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te binden.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovenstaande in te dienen.

4.2 Geschiktheidseisen

Via het stellen van geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst geschikt is om de opdracht te verrichten.

Door het ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver dat hij voldoet aan de in paragraaf 4.2.1 t/m 4.2.2 beschreven geschiktheidseisen.

Zie § 3.18 in geval Inschrijver inschrijft in samenwerking met andere ondernemingen.

Hoofdaannemer-onderaannemer(s)

De Aanbestedende dienst kan van de winnende Inschrijver verlangen dat hij, indien hij gebruik maakt van een of meer onderaannemers om zich te kwalificeren voor de Overeenkomst, de bewijsstukken overlegt waaruit blijkt dat hij bij de uitvoering van de opdracht ook werkelijk gebruik kan maken van de betreffende onderaannemer(s) en welk gedeelte van de onderhavige opdracht hij (eventueel) in onderaanneming wil geven. Tevens kan de Aanbestedende dienst verlangen dat de winnende Inschrijver, per onderaannemer, een verklaring van de betreffende onderaannemer overlegt waarin deze aangeeft bereid te zijn de genoemde werkzaamheden uit te voeren.

4.2.1 Financiële en economische draagkracht

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver:

- a. Te beschikken over voldoende financiële- en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de eventuele Overeenkomst;
- b. Dat hem geen mogelijke claims bekend zijn of gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die zijn bedrijf in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht;
- c. Dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

- a. Bewijs van een verzekering tegen beroepsrisico's en/of een bewijs van een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering of een afdoende verklaring.
- b. Een goedgekeurde accountantsverklaring (laatst afgegeven) met betrekking tot de jaarrekening, zonder continuïteitsparagraaf.

Indien met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding', dient de Inschrijver een verklaring van de 'moedermaatschappij/holding' te verstrekken waarin wordt verklaard dat de moedermaatschappij/holding zich onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en de eventuele schulden die uit de Overeenkomst voortvloeien.

De verklaring van de moedermaatschappij/holding dient te zijn ondertekend door een daartoe gemachtigde.

4.2.2 Referentiegegevens (technische bekwaamheid)

De Aanbestedende dienst heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de opdracht:

- Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van werktuigbouwkundig onderhoud aan installaties (zowel preventief als correctief), in minimaal 1 utiliteitsgebouw met een minimale omvang van 7500 m2 BVO gedurende minimaal 1 jaar.

- Kerncompetentie 2: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het gebruik van een GebouwBeheerSysteem (GBS), in minimaal 1 utiliteitsgebouw met een minimale omvang van 7500 m2 BVO gedurende minimaal 6 maanden.

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA en het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van Standaardformulier 3: referenties, verklaart Inschrijver per de hierboven vermelde kerncompetenties minimaal één referentieopdracht te hebben uitgevoerd die voldoet aan de volgende minimumeisen:

1. Het onderwerp van de referentieopdracht dient vergelijkbaar te zijn met de betreffende kerncompetentie.
2. De referentieopdracht moet naar tevredenheid van Opdrachtgever uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige Overeenkomst wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

Bewijsmiddelen

- Tevredenheidsverklaring van de referent per referentie (kerncompetentie).

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met een of meer referenties.

4.2.3 Certificering (technische bekwaamheid)

U dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Met het doen van een Inschrijving verklaart inschrijver dat zijn systeem van kwaliteitsborging tenminste voldoet aan:

- Veiligheidszorgsysteem conform minimaal VCA of gelijkwaardig;
- Kwaliteitszorgsysteem conform NEN-EN-ISO 9001 of gelijkwaardig;
- STEK certificaat module A of gelijkwaardig.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

De volgende bewijsstukken kunnen worden opgevraagd door de Opdrachtgever:

- Een op de datum van Inschrijving en gedurende de contractperiode geldig kopie VCA certificaat of gelijkwaardig, NEN-EN-ISO 9001 certificaat of gelijkwaardig, STEK certificaat of gelijkwaardig.
- Gelijkwaardigheid dient aangetoond te worden door de Inschrijver door middel van een beschrijving van de hoofdlijnen van het certificaat (op maximaal twee A4) waarbij wordt aangetoond dat het certificaat minimaal gelijkwaardig is. Indien Inschrijver een beschrijving als voormeld overlegt, dient zij daarbij eveneens een bewijs van een onafhankelijke en deskundige derde met aantoonbare kennis en ervaring op het gebied van voormelde certificering te overleggen, waarmee de gelijkwaardigheid van de maatregelen wordt aangetoond.

5 Programma van eisen

5.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

In het Programma van Eisen (zie bijlage 4) zijn de minimumeisen opgenomen die van toepassing zijn op de opdracht. De Inschrijving van Inschrijver (combinatie) dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te voldoen aan alle minimumeisen die zijn opgenomen in het programma van eisen. Een Inschrijver (combinatie) die niet voldoet aan één of meer van de minimumeisen wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

U gaat met het indienen van uw Inschrijving akkoord met en/of voldoet aan hetgeen in het Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen gestelde.

Indien gedurende de looptijd van de overeenkomst blijkt dat Inschrijver (combinatie) niet voldoet aan één of meerdere minimumeisen, terwijl Inschrijver (combinatie) heeft verklaard dat hij aan alle minimumeisen voldoet, dan wordt dit als niet-nakoming van de overeenkomst aangemerkt. In dat geval is BUas gerechtigd de overeenkomst te ontbinden.

6 Programma van wensen

6.1 Wensen ten aanzien van de opdracht

De wensen zijn opgenomen in bijlage 5.

Een wens is een subgunningscriterium, op basis waarvan een Inschrijving punten toegekend kan krijgen.

Uitwerking:

In uw beantwoording van onze wensen dient tenminste duidelijk te worden aangegeven aan welke wensen voldaan gaat worden en/of hoe hier invulling aan gegeven gaat worden en/of op welke manier dat gebeurt. Uw uitwerking maakt onderdeel uit van de Overeenkomst.

Bij het invullen van de gevraagde prijzen/tarieven dient u gebruikt te maken van de tabellen/opbouw zoals gegeven in het Standaardformulier 1 'Prijzenblad'. Ook dient u rekening te houden met de eisen die hieromtrent in hoofdstuk 5 (Programma van eisen) zijn gesteld.

De inschrijver dient naast het prijzenblad een open begroting van het preventief onderhoud op te stellen en in te dienen bij de Inschrijving. Aan deze open begroting zitten geen format restricties. Doel van de open begroting is om te verifiëren of de inschrijfsom realistisch is en ten behoeve van het Contractmanagement.

Er zijn maximaal 1000 punten te behalen bij de beantwoording van alle vragen. De nadere puntenverdeling per wens staat aangegeven in onderstaande tabel.

Wens	Onderwerp	Weging/punten
1	Duurzaamheid	200
2	Dienstverlening en KPI's	200
3	MeerJarenOnderhoudsPlan (MJOP)	100
4	Binnenklimaat	50
5	Digitale dienstverlening	50
6	Prijs	400
	Totaal	1000

6.2 Toekenningsmethodiek

Bij de wensen, met uitzondering van Prijs, staat aangegeven welke aandachtspunten toegepast worden bij de beoordeling.

Het beoordelingsteam van de wensen bestaat uit 3 personen met de volgende functies: Bouwkundig projectleider, contractmanager hard services en medewerker C&WS.

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 subcriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team.

Toelichting op de punten en de beoordeling van wensen:

1. Bij de puntentoekening geldt het algemene uitgangsprincipe dat reactie/antwoord en/of uitwerkingen van de Inschrijver op de wensen van Opdrachtgever dat deze zo optimaal mogelijk moet aansluiten bij de uitgangspunten van de Offerteaanvraag en de gewenste werkwijze bij Opdrachtgever.
2. Elke afzonderlijke wens is voorzien van een maximaal te behalen aantal punten. Het maximale aantal punten verschilt per wens; hiermee wordt de zwaarte van de wens ten opzichte van de andere wensen tot uitdrukking gebracht.

3. Elke wens wordt individueel beoordeeld volgens onderstaande systematiek.
4. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus.
5. Op basis van het plenair overleg kan een verificatieronde plaatsvinden. Bijstelling kan nog plaatsvinden op basis van een verificatieronde in de vorm van een toelichting (zie hoofdstuk 3) als dat noodzakelijk blijkt. Indien deze ronde niet noodzakelijk is zal de score definitief worden. Het per wens behaalde resultaat c.q. de individuele beoordeling (uitgedrukt in een percentage) zal vermenigvuldigd worden met de van toepassing zijnde maximaal te behalen punten.
6. De eindscore wordt afgerond tot op 2 cijfers achter de komma.

De leden van het beoordelingsteam hanteren bij het beoordelen van de wensen/aandachtspunten onderstaande schaalverdeling (met uitzondering van prijs).

Kwaliteit uitwerking wensen	Percentage van maximum te behalen punten per wens
<i>Zeer goed en/of met veel toegevoegde waarde</i> Het gegeven antwoord en/of de uitwerking voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de eisen en wensen van de Aanbestedende dienst en biedt veel meerwaarde. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een uitmuntend resultaat in relatie tot de betreffende wens en de doelstelling hiervan.	100%
<i>Ruim voldoende</i> Het gegeven antwoord en/of de uitwerking is voldoet volledig aan het gevraagde en sluit goed aan bij de eisen en wensen van de Aanbestedende dienst. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een goed resultaat in relatie tot de betreffende wens en de doelstelling hiervan.	80%
<i>Voldoende</i> Het gegeven antwoord en/of de uitwerking voldoet grotendeels aan het gevraagde en sluit aan bij de eisen en wensen van de Aanbestedende dienst. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een voldoende resultaat in relatie tot de betreffende wens en de doelstelling hiervan.	60%
<i>Matig</i> Het gegeven antwoord en/of de uitwerking voldoet slechts gedeeltelijk aan het gevraagde en sluit slechts gedeeltelijk aan bij de eisen en wensen van de Aanbestedende dienst. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een matig resultaat in relatie tot de betreffende wens en de doelstelling hiervan.	40%
<i>Voldoet niet, geen antwoord of geen informatie toegevoegd</i> Het gegeven antwoord en/of de uitwerking voldoet nauwelijks aan het gevraagde en sluit nauwelijks aan bij de eisen en wensen van de Aanbestedende dienst. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een slecht resultaat in relatie tot de betreffende wens en de doelstelling hiervan.	0%

6.3 Toekenningsmethodiek beoordeling Prijs

Voor de beoordeling zal de totaalprijs exclusief btw als vermeld in het Standaardformulier 1 Prijzenblad in de beoordeling worden gewogen. De totaalprijs dient gebaseerd te zijn op de in deze offerteaanvraag verstrekte informatie. Met betrekking tot het correctief onderhoud geldt: De door u op te geven prijs per uur, zal ná gunning dienen als maximumtarief bij nadere offerteaanvragen.

Voor de totaalprijs zal de volgende formule worden toegepast:

Maximumaantal punten - ((verschil te beoordelen prijs Inschrijver ten opzichte van de laagste Inschrijvingssom/ laagste Inschrijvingssom) x maximumaantal punten) = aantal te behalen punten.

Onderstaand wordt met behulp van een **voorbeeld** een toelichting gegeven:

- Maximaal te verkrijgen punten voor de prijs is 400
- Inschrijfsom Inschrijver I: €300.000, - exclusief btw
- Inschrijfsom Inschrijver II: €320.000, - exclusief btw
- Verschil € 20.000, - exclusief btw

Inschrijver I ontvangt 400,00 punten aangezien zij de laagste prijs aanbieden.

Inschrijver II ontvangt 373,33 punten $(400 - ((20.000/300.000) \times 400) = 373,33$

Indien de te behalen aantal punten voor de prijs kleiner of gelijk is aan nul ontvangt de inschrijver 0,00 punten.

Onderstaand wordt met behulp van een **voorbeeld** een toelichting gegeven:

- Maximaal te verkrijgen punten voor de prijs is 150
- Inschrijfsom Inschrijver I: €300.000, - exclusief btw
- Inschrijfsom Inschrijver II: €650.000, - exclusief btw
- Verschil €350.000, - exclusief btw

Inschrijver I ontvangt 400 punten aangezien zij de laagste prijs aanbieden.

Inschrijver II ontvangt 0 punten $(400 - ((350.000/300.000) \times 400) = -66,67$

Standaardformulieren en bijlagen

De volgende Standaardformulieren en bijlagen maken een integraal onderdeel uit van het Aanbestedingsdocument.

Standaardformulieren:

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (ook te vinden in het dashboard)

Standaardformulier 1 Prijzenblad

Standaardformulier 2 Vragen- en opmerkingenformulier

Standaardformulier 3 Referenties

Bijlagen:

Bijlage 1 Klachtenprocedure

Bijlage 2 Concept Overeenkomst

Bijlage 3 Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten 2018, versie 2021_10

Bijlage 4 Programma van Eisen

Bijlage 5 Programma van Wensen

Bijlage 6 Componentenlijst

Bijlage 7 MJOP w-installaties

Bijlage 8 Tekeningen en plattegronden

Bijlage 9 Overzicht technische ruimten

Bijlage 10 Onderhoudsvoorschriften pomp Grundfos Magna3.pdf

Bijlage 11 Protocol veilig werken op hoogte

Bijlage 12 Werkvoorschriften en algemene bepalingen BUas



Games



Leisure & Events



Tourism



Media



Data Science & AI



Hotel



Logistics



Built Environment



Facility

Mgr. Hopmansstraat 2
4817 JS Breda

P.O. Box 3917
4800 DX Breda
The Netherlands

PHONE
+31 76 533 22 03
E-MAIL
communications@buas.nl
WEBSITE
www.BUas.nl

CREATING MEANINGFUL EXPERIENCES