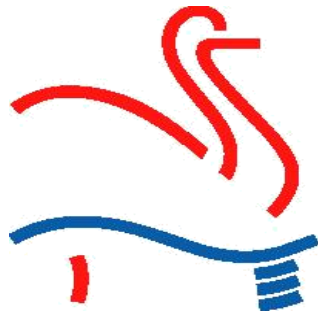




HOOGHEEMRAADSCHAP
**DE STICHTSE
RIJNLANDEN**

Aanbestedingsdocument

Voor de Europese openbare aanbestedingsprocedure

ten behoeve van

**Meerjarig bouwkundig onderhoud en
onderhoud technische installaties
van het hoofdkantoor
Poldermolen 2 en Poldermolen 3**

Kenmerk TenderNed: 487960

Referentienummer: DM2007209

Datum: 24-9-2024

Inhoudsopgave

1.	Algemeen	4
1.1.	Inleiding	4
1.2.	De Stichtse Rijnlanden, aangenaam	4
1.3.	De opdracht	5
1.4.	Clusteren en perceelindeling	5
1.5.	Looptijd van de overeenkomst.....	5
1.6.	Indexering	5
2.	Aanbestedingsprocedure.....	6
2.1.	Algemeen.....	6
2.2.	Nota van Inlichtingen	6
2.3.	Klachtenregeling	7
2.4.	Planning	7
2.5.	Indiening inschrijving	8
2.6.	Bewijsvoering en in te dienen documenten	8
2.7.	Samenwerkingsverband en beroep op derden	10
2.7.1.	Samenwerkingsverbanden	10
2.7.2.	Beroep op derden	10
2.7.3.	Eenmaal inschrijven	10
2.8.	Uitgangspunten bij de procedure.....	10
2.8.1.	Algemeen.....	10
2.8.2.	Vertrouwelijkheid	11
2.8.3.	Communicatie	11
2.8.4.	Gestanddoeningstermijn.....	11
2.8.5.	Tenderkostenvergoeding	11
2.8.6.	Uitsluiting van de aanbesteding	11
2.9.	Beoordelingsprocedure en gunning	12
2.9.1.	Controle	12
2.9.2.	Beoordeling gunningscriteria	12
2.9.3.	Gunningsbeslissing	12
2.9.4.	Opdrachtverstrekking	13
3.	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	14
3.1.	Uitsluitingsgronden	14
3.1.1.	<i>Verplichte uitsluitingsgronden.....</i>	<i>14</i>
3.1.2.	<i>Facultatieve uitsluitingsgronden</i>	<i>14</i>
3.1.3.	<i>Sanctiepakket Rusland.....</i>	<i>14</i>
3.2.	Geschiktheidseisen: beroepsbevoegdheid.....	14
3.3.	Geschiktheidseisen: financiële en economische draagkracht.....	15
3.3.1.	<i>Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering</i>	<i>15</i>
3.4.	Geschiktheidseisen: technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	15
3.4.1.	<i>Kerncompetentie bouwkundig onderhoud kantoorpand met meerdere verdiepingen ..</i>	<i>15</i>
3.4.2.	<i>Kerncompetentie technisch onderhoud van installaties van een kantoorpand met meerdere verdiepingen</i>	<i>15</i>
3.4.3.	<i>Kerncompetentie uitvoeren van Bouwkundig en Technisch onderhoud van een kantoorpand met meerdere verdieping in één opdracht</i>	<i>15</i>
3.5.	Geschiktheidseisen: overige minimeisen	16
3.5.1.	<i>ISO 9001:2015.....</i>	<i>16</i>
3.5.2.	<i>ISO 14001:2015.....</i>	<i>16</i>
3.5.3.	<i>VCA*(*)</i>	<i>16</i>
3.5.4.	<i>CO2 prestatieladder</i>	<i>16</i>
4.	Uitvoeringseisen ten aanzien van de opdracht	17
4.1.	Programma van eisen	17
4.2.	Maatschappelijk verantwoord inkopen: SROI	17
4.3.	Informatiebeveiligingseisen	17
5.	Gunning en beoordeling	18

5.1.	Gunning	18
5.2.	Gunningscriterium Prijs	18
5.3.	Gunningscriterium Kwaliteit	19
5.3.1.	<i>Subgunningscriterium Ontzorgen en informeren Opdrachtgever.....</i>	19
5.3.2.	<i>Subgunningscriterium Planning werkzaamheden januari tot juli 2025.....</i>	19
5.3.3.	<i>Subgunningscriterium CO2 prestatieladder</i>	20
5.3.4.	<i>Beoordeling subgunningscriteria Kwaliteit.....</i>	20
BIJLAGEN		22

1. Algemeen

1.1. Inleiding

Dit Aanbestedingsdocument is opgesteld ten behoeve van het contracteren van één opdrachtnemer voor het:

- Meerjarig bouwkundig onderhoud en service voor Poldermolen 2 en Poldermolen 3
- Onderhoud technische installaties van Poldermolen 2 en Poldermolen 3

Verder te noemen “ONDERHOUD TOTAAL van Poldermolen 2 en 3 te Houten”.
De opdracht betreft een overeenkomst. Zie voor meer informatie paragraaf 1.3.

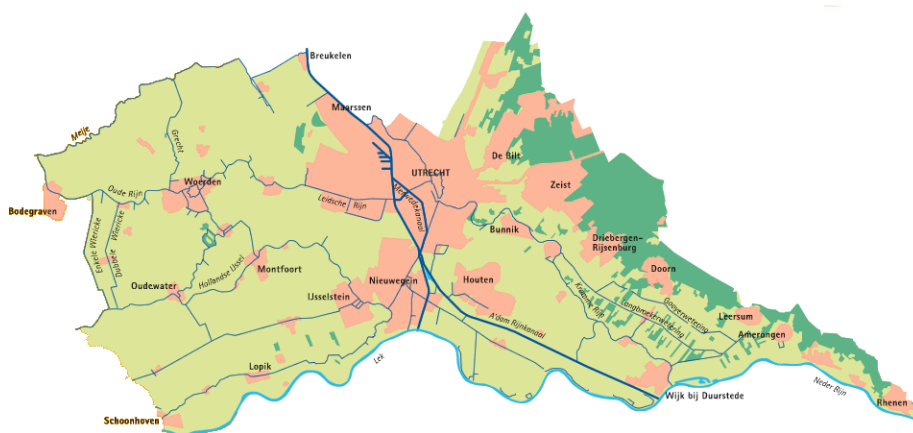
Hoogheemraadschap de Stichtse Rijnlanden (verder te noemen ‘HDSR’) volgt, gelet op de aard en de omvang van de opdracht, een Europese openbare procedure conform de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 (als gepubliceerd op 30 juni 2016) en de Gids Proportionaliteit 2016. Het gunningscriterium is beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

De openbare procedure bestaat uit één fase. HDSR nodigt u uit om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van het onderhavige Aanbestedingsdocument en de bijlagen. Dit Aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn.

1.2. De Stichtse Rijnlanden, aangenaam

Samenwerken aan water voor een veilige, droge en gezonde leefomgeving. Vanuit die achtergrond werkt HDSR in Midden-Nederland aan bescherming tegen overstromingen, een gezond grond- en oppervlaktewatersysteem en het zuiveren van afvalwater. Dat is kort samengevat wat we bij HDSR doen. Wij doen dit samen met organisaties, mede-overheden en inwoners. Kernwaarden bij onze aanpak zijn duurzaamheid, kwaliteit, resultaatgerichtheid, innovativiteit en efficiency. Kijk voor meer informatie naar het filmpje [Werken aan Water](#).

We werken in een beheergebied dat grote afwisseling kent en dus een eigen dynamiek heeft: van het polderlandschap en het veenweidegebied in het westen, via de stad Utrecht met veel bebouwing in het midden, tot hoge zandgronden op de Heuvelrug waar het water diep in de grond zit.



Figuur 1: Werkgebied HDSR

In totaal liggen er 21 gemeenten in ons beheergebied. Bij het waterschap werken ongeveer 700 mensen. Ons hoofdkantoor staat in Houten.

1.3. De opdracht

De opdracht omvat het “onderhoud totaal” zoals omschreven in het Programma van Eisen inclusief bijlagen:

Bijlage 1 Programma van Eisen

Bijlage 1.1 - MJOP Bouwkundig Poldermolen 2 inclusief technische installaties

Bijlage 1.2 - MJOP Bouwkundig Poldermolen 3 inclusief technische installaties

De beoogde looptijd van de overeenkomst is van 1 januari 2025 tot en met 31 december 2029 met een optie tot eenzijdige verlenging van HDSR van 5 keer één jaar.

HDSR onderschrijft het “Klimaatakkoord Unie en Rijk 2010-2020”. In dit akkoord maken de waterschappen en het Rijk afspraken om een bijdrage te leveren aan een beter klimaat. Voor deze opdracht geeft HDSR op de volgende wijze invulling aan duurzaamheid:

- CO2 prestatieladder
- Duurzaam materiaal gebruik

De technische en inhoudelijke eisen die aan deze opdracht worden gesteld zijn te vinden in het Programma van Eisen, bij dit Aanbestedingsdocument gevoegd als Bijlage 1.

Een conceptversie van de overeenkomst is bij dit Aanbestedingsdocument gevoegd als Bijlage 2.

Op deze opdracht zijn de AWWODI 2018 van toepassing. Deze zijn bijgevoegd als Bijlage 3.

1.4. Clusteren en perceelindeling

Er is wel sprake van clustering van inhoudelijk verschillende werkzaamheden. Er is ervoor gekozen om het bouwkundig onderhoud van de panden en het technisch onderhoud van de installaties in één opdracht aan te besteden. De belangrijkste reden hiervoor is om efficiency resultaat te behalen door werkzaamheden te kunnen combineren. Het slim combineren van werkzaamheden heeft ook een voordeel voor de kosten, helpt met het behalen van duurzaamheidsdoelen en zorgt voor minder impact op de werkomstandigheden van de medewerkers van HDSR die op kantoor werkzaam zijn.

Een nadere onderverdeling van de opdracht in percelen acht HDSR niet wenselijk in verband met het karakter, de waarde en de benodigde inspanning van marktpartijen bij deze opdracht. Opdracht onderdelen hangen onlosmakelijk met elkaar samen en uniformiteit is daarom gewenst. HDSR heeft vastgesteld dat de opdracht voldoende toegankelijk is voor het MKB.

1.5. Looptijd van de overeenkomst

De overeenkomst wordt afgesloten voor een periode van maximaal 10 jaar. De beoogde looptijd van de overeenkomst is van 1-1-2025 tot en met 31-12-2029 met een optie tot eenzijdige verlenging van HDSR van 5 keer 1 jaar. Wanneer HDSR gebruik maakt van één of meerdere verlengingen zal zij dit uiterlijk 3 maanden voor het verstrijken van de expiratiedatum schriftelijk bekend maken. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af. Bij de looptijd van de overeenkomst is aansluiting gezocht bij het MJOP dat is vastgesteld voor 5 jaar waarmee een gehele onderhoudscyclus wordt doorlopen.

1.6. Indexering

Indexering gedurende de looptijd van de overeenkomst is toegestaan conform het bepaalde in art. 4 van de overeenkomst (zie Bijlage 2).

2. Aanbestedingsprocedure

2.1. Algemeen

Deze aanbesteding vindt volledig digitaal plaats via het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

- De aanbestedingsstukken via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
- U via TenderNed vragen kunt stellen;
- U via TenderNed uw inschrijving moet indienen;
- HDSR de gunningsbeslissing via TenderNed zal versturen.

Deze aanbesteding wordt begeleid door Sandra Geerlings, te bereiken via de berichtenmodule van TenderNed. Het is niet toegestaan om andere medewerkers van HDSR direct te benaderen om informatie te verkrijgen over deze aanbesteding.

In geval van technische vragen over de werking van het TenderNed platform kunt u op werkdagen van 08:30-17:00 uur contact opnemen met de servicedesk van TenderNed. Website: www.tenderned.nl/contact, email: servicedesk@tenderned.nl, telefoon: 0800-836 33 76.

De aanbestedingsstukken zijn met grote zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onrechtmatigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan vraagt HDSR u dit schriftelijk en per omgaande kenbaar te maken door middel van het proces van inlichtingen zoals beschreven in paragraaf 2.2. Op deze manier heeft HDSR gelegenheid op uw opmerkingen te reageren.

Op de onderhavige opdracht zijn de onderstaande documenten van toepassing. In geval van tegenstrijdigheden en/of onduidelijkheden geldt de volgende rangorde tussen de verschillende documenten:

1. Nota's van inlichtingen;
2. Aanbestedingsdocument met bijlagen;
3. AWWODI 2018
4. Uw inschrijving.

Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

HDSR streeft ernaar de aanbestedingsstukken te laten voldoen aan de richtlijnen voor digitoegankelijkheid. Mochten één of meerdere van de aanbestedingsstukken desondanks voor u niet goed leesbaar zijn, neemt u dan contact op met inkoop@hdsr.nl. HDSR verstrekt dan indien mogelijk zo spoedig mogelijk alsnog een versie die voldoet aan de richtlijnen. Indien de situatie daartoe aanleiding geeft, kan HDSR besluiten om de termijnen van de aanbesteding te verlengen.

2.2. Nota van Inlichtingen

U kunt vragen en/of opmerkingen alleen via TenderNed indienen. Maak hiervoor gebruik van de module "Vraag en antwoord". Wanneer u een vraag stelt, dient u aan te geven op welk document, paragraafnummer, paginanummer dan wel bijlage de betreffende vraag betrekking heeft. U dient uw vraag helder en duidelijk te formuleren.

Indien u een vraag indient na de in de planning genoemde uiterste datum (zie paragraaf 2.4), dan behoudt HDSR zich het recht voor deze niet meer in behandeling te nemen.

U kunt HDSR verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan uw gerechtvaardigde economische belangen (vertrouwelijke vraag). U dient dit bij de betreffende vraag duidelijk aan te geven. Indien

HDSR oordeelt dat de vraag niet als vertrouwelijk moet worden aangemerkt, krijgt u de mogelijkheid om de vraag terug te trekken, dan wel om deze als openbare vraag in te dienen.

HDSR zal via TenderNed tijdig een Nota van Inlichtingen verstrekken, waarin de vragen en antwoorden geanonimiseerd worden opgenomen.

Naar aanleiding van de eerste Nota van Inlichtingen kan het voorkomen dat u op de gegeven antwoorden wilt reageren. Hiervoor is een tweede Nota van Inlichtingen in de planning opgenomen. U kunt voor de tweede Nota van Inlichtingen alleen vragen stellen naar aanleiding van bij de eerste Nota van Inlichtingen gegeven antwoorden. Het stellen van nieuwe vragen die ook bij de eerste ronde gesteld hadden kunnen worden is niet toegestaan.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd.

2.3. Klachtenregeling

HDSR heeft een klachtenmeldpunt ingesteld voor eventuele klachten over deze aanbesteding, te bereiken via klachtenmeldpunt@hdsr.nl. De klachtenprocedure wordt nader toegelicht in Bijlage 8 – Klachtenregeling bij aanbesteden HDSR.

De afhandeling van de klacht vindt plaats door personen die niet direct betrokken zijn (geweest) bij deze aanbesteding.

Wij willen u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen over deze Aanbestedingsdocumenten. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen zoals is aangegeven in paragraaf 2.2.

2.4. Planning

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Aan deze planning kunt u geen rechten ontleen. HDSR kan de planning tussentijds aanpassen. Indien wijziging van de planning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

Procedurestappen	Datum
Publiceren aankondiging op TenderNed	24-9-2024
Schouw	4-10-2024 13.00-14.00 uur
Indienen vragen 1e Nota van Inlichtingen	7-10-2024
Publiceren 1e Nota van Inlichtingen	15-10-2024
Indienen vragen 2e Nota van Inlichtingen	17-10-2024 vóór 16.00 uur
Publiceren 2e Nota van Inlichtingen	23-10-2024
Sluiting inschrijftermijn	7-11-2024 (12.00 uur)
Openen inschrijvingen	7-11-2024 (12.05 uur)
Voornemen tot gunning bekend maken	21-11-2024
Bezwaarperiode (Stand-still termijn)	20 dagen
Definitieve gunning na verstrijken bezwaarperiode	15-12-2024
Ingangsdatum Overeenkomst	1-1-2025

Schouw

Tijdens de schouw kunt u zelf een beeld vormen van de huidige situatie. Op 4-10-2024 van 13.00 – 14.00 uur bent u daarom van harte welkom op de kantoorlocatie van Poldermolen 2 in Houten. Via een TenderNed-bericht kunt u zich aanmelden tot uiterlijk 03-10- 2024 om 16. 00 uur. Wij ontvangen in uw bericht graag de volgende gegevens:

- Namen (max. 2 personen)
- E-mailadres(sen)
- Telefoonnummer(s)

Bij veel aanmeldingen kan het zijn dat de deelnemers worden verdeeld over meerdere groepen.

2.5. Indiening inschrijving

Uw inschrijving dient te bestaan uit de volgende documenten:

- Gunningscriterium Prijs
 - Inschrijfbiljet. Maak hiervoor gebruik van Bijlage 4.
- Gunningscriterium Kwaliteit
 - Beantwoording van de kwalitatieve subgunningscriteria. Hiervoor kunt u een eigen format hanteren. Zie hoofdstuk 5 voor de eisen die HDSR stelt aan de beantwoording.
- Bewijsvoering
 - Indien van toepassing: een volmacht. Maak hiervoor gebruik van Bijlage 5.
 - Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Maak hiervoor gebruik van Bijlage 6.
 - De Verklaring inzake VERORDENING (EU) 2022/576. Maak hiervoor gebruik van Bijlage 6a.
 - De referenties voor de kerncompetenties. Maak hiervoor gebruik van Bijlage 7. Zie paragraaf 3.4 voor de eisen die HDSR stelt aan de beantwoording.

Het inschrijfbiljet en de documenten ter bewijsvoering dienen te zijn **ondertekend door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon of personen**. Dit wil zeggen dat de bevoegdheid tot het ondertekenen van de documenten, gebaseerd op de waarde van de opdracht, moet blijken uit het uittreksel van de KvK. Indien de bevoegdheid tot ondertekenen niet blijkt uit het uittreksel van de KvK, dan dient u bij uw inschrijving ook een volmacht in te dienen.

Het indienen van de inschrijving vindt volledig digitaal plaats door het uploaden van de gevraagde documenten op TenderNed, uiterlijk op de in de planning vermelde datum en tijd. TenderNed bewaart de inschrijving in een digitale kluis. De digitale kluis wordt na de deadline voor het indienen van de inschrijving toegankelijk voor HDSR.

U heeft de mogelijkheid om uw inschrijving in te trekken tot het moment van sluiting van de digitale kluis.

HDSR raadt u aan om de inschrijving ruim op tijd in te dienen. Na het sluiten van de digitale kluis kunt u uw inschrijving niet meer via TenderNed aanbieden. Indien u (technische) problemen ondervindt bij het uploaden van uw inschrijving, dient u deze vóór de deadline voor het indienen van de inschrijving te melden via de in paragraaf 2.1 genoemde contactpersoon. HDSR besluit of en hoe er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen. Als HDSR besluit om in te grijpen in het aanbestedingsproces, dan zal HDSR de inschrijvers hierover zo spoedig mogelijk informeren.

2.6. Bewijsvoering en in te dienen documenten

Voor deze aanbesteding dient u, naast de inschrijving zelf, een aantal documenten aan te leveren ter bewijsvoering voor de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen die zijn beschreven in hoofdstuk 3. Een overzicht van alle documenten die u in het kader van deze aanbesteding in moet dienen vindt u in de onderstaande tabel. Een deel van deze documenten dient u al bij uw inschrijving in te dienen (zie paragraaf 2.5). Een ander deel vraagt HDSR pas op bij voorlopige gunning. Door in te schrijven geeft u aan dat u, indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, bereid en in staat bent om deze bewijsstukken aan te leveren binnen vijf werkdagen na voorlopige gunning. De alsdan te overleggen

bewijsstukken moeten overeenstemmen met de werkelijke situatie waarin uw onderneming zich op dat moment bevindt.

Het is toegestaan om de documenten die u pas bij voorlopige gunning hoeft in te dienen al bij uw inschrijving aan te leveren. Het is niet toegestaan om de documenten die u bij inschrijving in moet dienen later aan te leveren.

Document	Verwijzing	Ondertekend door rechtsgeldig bevoegd persoon	Moment van aanleveren	
			Bij inschrijving	Bij inschrijving (optioneel) of anders binnen 5 dagen na voorlopige gunning
Inschrijfbiljet	Bijlage 4, 2.5, 5.2	X	X	
Beantwoording kwalitatieve gunningscriteria	2.5, 5.3		X	
Voorstel servicecontract	5.3.1		X	
Volmacht (indien van toepassing)	Bijlage 5, 2.5, 5.2	X	X	
UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)	Bijlage 6, 2.5, 2.7, 3.1.1, 3.1.2	X	X	
Verklaring Verordening (EU) 2022/576 (Rusland-verklaring)	Bijlage 6a, 2.5, 3.1.3	X	X	
Referenties voor kerncompetenties	Bijlage 7, 2.5, 3.4	X	X	
Gedragsverklaring aanbesteden (het bewijs mag niet ouder zijn dan twee jaar op het moment van indienen van de inschrijving)	3.1.2			X
Uittreksel KvK (het bewijs mag niet ouder zijn dan zes maanden op het moment van indienen van de Inschrijving)	3.2			X
Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen (het bewijs mag niet ouder zijn dan zes maanden op het moment van indienen van de Inschrijving)	3.1.1			X
Kopie polis bedrijfsverzekering	3.3.1			X
Kopie certificaat ISO 9001:2015	3.5.1			X
Kopie certificaat ISO 14001:2015	3.5.2			X
Kopie certificaat VCA*(*)	3.5.3			X
Kopie certificaat SKAO	3.5.4, 5.3.3		X	

2.7. Samenwerkingsverband en beroep op derden

Het is mogelijk om als samenwerkingsverband (waaronder een combinatie, consortium en joint venture) of met beroep op derden in te schrijven voor deze aanbesteding. U dient dan aan de volgende voorwaarden te voldoen:

2.7.1. Samenwerkingsverbanden

In het geval van een samenwerkingsverband is iedere deelnemer in het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht. Een samenwerkingsverband dient als één inschrijver één inschrijving in. U vult het UEA als volgt in:

- Alle deelnemers aan het samenwerkingsverband **dienen ieder afzonderlijk een UEA in.**
- Geef in deel II A van het UEA (wijze van deelneming) aan met welke partijen het samenwerkingsverband wordt gevormd en hoe de taakverdeling tussen de deelnemers is.
- Geef in deel II B van het UEA (informatie over vertegenwoordigers) aan wie van de partijen als aanspreekpunt zal fungeren voor HDSR. Deze partij is penvoerder en zal gedurende de aanbestedingsprocedure en gedurende de gehele uitvoering van de opdracht alle leden van het samenwerkingsverband rechtsgeldig vertegenwoordigen.
- Geef in deel II C van het UEA (beroep op draagkracht) aan voor welke geschiktheidseisen u een beroep doet op de onderneming van een andere deelnemer aan het samenwerkingsverband.

2.7.2. Beroep op derden

In het geval van een beroep op derden blijft u als hoofdaannemer jegens HDSR volledig aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht, dat wil zeggen ook voor de werkzaamheden die u in onderaanneming laat verrichten. Een hoofdaannemer dient als één inschrijver één inschrijving in. Indien HDSR hierom vraagt, dient u na het voornemen tot gunning aan te kunnen tonen dat u daadwerkelijk over de bekwaamheden van de derde(n) kunt beschikken, en dat deze daadwerkelijk worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht. U vult het UEA als volgt in:

- Als u een beroep doet op een derde om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen en/of gunningscriteria, dan vult u in deel II C "ja" in, en vult u in voor welke geschiktheidseisen en/of gunningscriteria u een beroep doet op een derde. Beschrijf hierbij de taakverdeling en de betreffende werkzaamheden. De derde waar u een beroep op doet moet tevens **afzonderlijk een UEA indienen.**
- Als u geen beroep doet op een derde om te voldoen aan geschiktheidseisen, maar u geeft wel een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan een derde, dan vult u in deel II C "nee" in. In deel II D van het UEA (onderaannemers) vult u "ja" in, en beschrijft u de betreffende werkzaamheden. Deze derde hoeft geen afzonderlijk UEA in te dienen. HDSR kan wel voorafgaand aan definitieve gunning alsnog om een UEA vragen.

2.7.3. Eenmaal inschrijven

Om vervalsing van de mededinging tegen te gaan, kunt u zich slechts eenmaal zelfstandig (c.q. als hoofdaannemer) of als deelnemer in een samenwerkingsverband inschrijven. Het is niet toegestaan om zelfstandig of als lid van een samenwerkingsverband in te schrijven en tevens in te schrijven als onderaannemer bij een andere inschrijver. Ook is het niet toegestaan dat meerdere ondernemingen die onderdeel uitmaken van dezelfde groep in de zin van artikel 2:24b BW inschrijven op dezelfde aanbesteding.

U kunt zich wel meerdere malen inschrijven als onderaannemer.

2.8. Uitgangspunten bij de procedure

2.8.1. Algemeen

- Door in te schrijven gaat u akkoord met de gehele inhoud van alle aanbestedingsstukken.

- Door in te schrijven, verklaart u tevens bekend te zijn met de in de aanbestedingsstukken gehanteerde begrippen en vaktermen.
- HDSR behoudt zich het recht voor:
 - (zover binnen juridische grenzen mogelijk) om de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
 - (delen van) de opdracht niet te gunnen bij veranderende omstandigheden (bijvoorbeeld van budgettaire of politieke aard).
 - alle gevraagde gegevens op hun juistheid te controleren en zo nodig referenties op te vragen.

2.8.2. Vertrouwelijkheid

- HDSR zal de inschrijvingen met vertrouwelijkheid behandelen en niet openbaar maken aan derden, tenzij HDSR daartoe in rechte wordt gedwongen en voor zover HDSR die gegevens niet in het kader van de motivering van haar (gunnings)beslissing(en) en voornemen tot gunning nodig heeft. Dit laatste uitsluitend ter beoordeling van HDSR.
- De inschrijvingen zullen uitsluitend worden getoond aan degenen die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken.
- De gegevens die HDSR in de aanbestedingsstukken ter beschikking stelt, mogen alleen gebruikt worden voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

2.8.3. Communicatie

Communicatie vindt plaats in de Nederlandse taal. Dit geldt voor zowel de inschrijving als alle overige correspondentie. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn opgesteld. Voorbeelden hiervan zijn de technische omschrijving van materieel en getuigschriften van buitenlandse instanties. HDSR kan in voorkomend geval om een officiële vertaling verzoeken, die u binnen een daarvoor door HDSR gegeven termijn en op uw kosten dient te verstrekken.

2.8.4. Gestanddoeningstermijn

De inschrijving moet minimaal 2 maanden geldig zijn, te rekenen vanaf de sluitingsdatum van indiening. In verband met de mogelijkheid dat tegen de (gunnings)beslissing(en) een civiel kort geding wordt ingesteld, dient u uw inschrijving tenminste gestand te doen tot 8 kalenderdagen na de uitslag van een eventueel aangespannen kort geding, inclusief hoger beroep. Dit kan inhouden dat de hierboven genoemde reguliere gestanddoeningstermijn overschreden wordt. Tijdens deze periode heeft de inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

2.8.5. Tenderkostenvergoeding

Er geldt voor deze aanbesteding geen vergoeding van de inschrijfkosten en enigerlei andere kosten.

2.8.6. Uitsluiting van de aanbesteding

In de onderstaande gevallen is HDSR verplicht u uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding:

- U heeft contact met medewerkers van HDSR of partijen die betrokken zijn geweest bij de voorbereiding van de aanbesteding op een andere wijze dan voorgeschreven in dit aanbestedingsdocument en dit contact kan leiden tot onrechtmatige beïnvloeding van de aanbestedingsprocedure (zie paragraaf 2.1);
- U kunt niet aannemelijk maken dat de mededinging niet wordt vervalst door uw inschrijving (zie paragraaf 2.7.3);
- U heeft uw inschrijving niet tijdig of niet op de juiste wijze ingediend (zie paragraaf 2.5);
- Bij uw inschrijving ontbreken documenten die wel bijgevoegd hadden moeten worden (zie paragraaf 2.5 en 2.6);
- U heeft het UEA niet op de juiste wijze ingevuld of ondertekend (zie paragraaf 2.5, 2.7 en 3.1);

- U heeft de relevante documenten niet of niet op de juiste wijze ondertekend (zie paragraaf 2.5 en 2.6);
- Er zijn uitsluitingsgronden op u van toepassing (zie paragraaf 3.1);
- Uit uw referentieverklaring of uit verificatie van de referentie bij de opdrachtgever blijkt niet dat u aan alle aspecten van de geschiktheidseisen voldoet (zie paragraaf 3.4);
- Uw inschrijving voldoet niet aan de voorwaarden die zijn gesteld aan de prijs (zie paragraaf 5.2);
- Uw inschrijving bevat onjuistheden of tegenstrijdigheden die een eerlijke beoordeling onmogelijk maken (zie paragraaf 2.8.1 en 5.3);
- Uit het verificatiegesprek blijkt dat u in de inschrijving onjuiste informatie heeft verstrekt of dat u de gedane EMVI-beloften niet kunt nakomen (zie paragraaf 2.9.4);
- Na voorlopige gunning levert u niet tijdig de benodigde bewijsmiddelen aan of deze voldoen niet aan de gestelde eisen (zie paragraaf 2.6).

Voor zover wetgeving en jurisprudentie dit toelaten, zal HDSR u allereerst een herstelmogelijkheid bieden. HDSR biedt u dan een termijn waarbinnen u alsnog de gelegenheid krijgt om aan de eisen te voldoen. Is herstel niet toegestaan of voldoet u ook na het verlopen van de hersteltermijn niet, dan zal HDSR u uitsluiten van verdere deelname aan de aanbesteding.

2.9. Beoordelingsprocedure en gunning

2.9.1. Controle

Als eerste wordt beoordeeld of uw inschrijving tijdig is ingeleverd en of alle gegevens die u moet overleggen aanwezig zijn en geldig zijn. Alleen als uw inschrijving voldoet aan alle eisen, worden de gunningscriteria beoordeeld.

2.9.2. Beoordeling gunningscriteria

Het beoordelingsteam, dat de beoordeling van de ontvangen inschrijvingen verzorgt, bestaat uit materiedeskundige medewerkers van HDSR. Verder begeleidt een adviseur van de afdeling inkoop de beoordeling procesmatig.

Ieder lid van het beoordelingsteam zal allereerst individueel de kwalitatieve onderdelen van de inschrijvingen beoordelen o.b.v. de kwalitatieve gunningscriteria. Deze zijn beschreven in paragraaf 5.3. Het beoordelingsteam bepaalt vervolgens in gezamenlijk overleg de definitieve scores voor de kwalitatieve gunningscriteria. Hierbij dient consensus over de scoretoekenning bereikt te worden. Er wordt dan ook geen gemiddelde van de individuele scores berekend. Bij de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria heeft het beoordelingsteam geen kennis van de aangeboden prijzen. De betrokken inkoopadviseur houdt deze achter tot na afronding van de kwalitatieve beoordeling. Vervolgens worden de prijzen bij de kwalitatieve scores gevoegd en wordt de eindscore per inschrijving berekend.

2.9.3. Gunningsbeslissing

HDSR informeert alle inschrijvers gelijktijdig over de gunningsbeslissing. De inschrijver aan wie HDSR het voornemen heeft de opdracht te gunnen, ontvangt een bericht van voornemen tot gunning. Dit houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver en hieraan kunnen geen rechten ontleend worden. De afgewezen inschrijvers ontvangen een deugdelijke motivering van de reden van afwijzing en de naam van de beoogde begunstigde. De inschrijvers kunnen nadere informatie inwinnen over de gunningsbeslissing via de eerdergenoemde contactpersoon.

Een partij die het niet eens is met de gunningsbeslissing kan bezwaar maken door middel van een kort geding bij de rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht. De termijn hiervoor is 20 (twintig) kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing (de standstill-termijn). Deze termijn is eveneens een vervaltermijn.

Indien er een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal HDSR in principe de uitkomst van dat kort geding afwachten voordat zij tot opdrachtverstrekking overgaat, tenzij er zwaarwegende overwegingen zijn om hiervan af te wijken. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt u dringend verzocht om HDSR zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen indien u een kort geding aanhangig maakt via inkoop@hdsr.nl.

2.9.4. Opdrachtverstrekking

De inschrijver aan wie de opdracht voorlopig gegund is, kan worden uitgenodigd voor een gesprek over zijn inschrijving. Tijdens de bespreking worden onder andere gegevens gecontroleerd en afspraken gemaakt die in de opdracht worden opgenomen (zijnde niet-wezenlijke wijzigingen). Blijkt tijdens de besprekingen met een inschrijver dat in de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan kan de betrokken inschrijver alsnog afvallen. In gevallen als deze zal in de regel besloten worden een bespreking met de als tweede en eventueel daaropvolgende geëindigde inschrijver te beleggen, dan wel de gehele procedure opnieuw te starten. Mocht de afgesloten overeenkomst vanwege rechterlijk ingrijpen gestopt worden, dan kunnen de kosten niet verhaald worden op HDSR.

Ondertekening van de (raam)overeenkomst vindt digitaal plaats via ValidSign. Hiervoor vraagt HDSR bij voorlopige gunning om het e-mailadres en mobiele telefoonnummer van de voor ondertekening van de (raam)overeenkomst rechtsgeldig bevoegd persoon. Deze contactgegevens worden alleen gebruikt voor het ondertekenen van de (raam)overeenkomst en zullen niet verder worden verspreid. Door in te schrijven gaat u akkoord met deze werkwijze.

3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1. Uitsluitingsgronden

3.1.1. Verplichte uitsluitingsgronden

Iedere inschrijver dient in het UEA (deel III, A/B) te verklaren dat de aangevinkte verplichte uitsluitingsgronden op hem niet van toepassing zijn. Dit betreft:

- Deelneming aan een criminele organisatie;
- Corruptie;
- Fraude;
- Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;
- Witwassen van geld of financiering van terrorisme;
- Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel;
- Het niet voldoen aan betalingsverplichtingen van belastingen of sociale premies.

3.1.2. Facultatieve uitsluitingsgronden

Iedere inschrijver dient in het UEA (deel III, C) te verklaren dat de aangevinkte facultatieve uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn. Dit betreft:

- schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal of arbeidsrecht;
- faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- vervalsing van de mededinging;
- belangenconflict;
- betrokken bij de voorbereiding;
- prestaties uit het verleden;
- valse verklaring;
- onrechtmatige beïnvloeding.

3.1.3. Sanctiepakket Rusland

Verordening (EU) 2022/576 verbiedt aanbestedende diensten overheidsopdrachten te gunnen aan partijen waarop het onderstaande van toepassing is:

- personen met een (Wit-)Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in (Wit-)Rusland;
- rechtspersonen (gevestigd in (Wit-)Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een (Wit-)Russische partij zoals hierboven genoemd; en
- personen of rechtspersonen (gevestigd in (Wit-)Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde (Wit-)Russische partij, met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

U dient te verklaren dat bovenstaande niet op u van toepassing is door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de verklaring in Bijlage 6a.

3.2. Geschiktheidseisen: beroepsbevoegdheid

U dient in het UEA (deel IV) te verklaren dat uw onderneming, of ieder afzonderlijke onderneming van een samenwerkingsverband en de derden waar een beroep op wordt gedaan, volgens de eisen die gelden in het land waarin de betreffende onderneming is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.

3.3. Geschiktheidseisen: financiële en economische draagkracht

3.3.1. Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

U dient te beschikken over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop u aan al uw verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan. Met adequaat wordt bedoeld dat u in het bezit bent van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van

- a. schade aan het project tot een maximum bedrag van € 7.500.000,- per gebeurtenis;
- b. het risico van aansprakelijkheid voor schade aan derden;
- c. schade aan andere eigendommen van Opdrachtgever of diens principaal dan onder a) bedoeld, die door of in verband met het werk en de uitvoering daarvan wordt toegebracht. Met betrekking tot gevolgschade, als gevolg van een in de vorige volzin bedoelde schade, geldt een dekking slechts indien er sprake is van schuld of nalatigheid van Opdrachtnemer of diens onderaannemer.
- d. de onder sub b/c genoemde dekkingen geschieden tot een gecombineerd maximum bedrag van € 2.500.000,- per gebeurtenis.

Dan wel dat u onvoorwaardelijk bereid bent bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

3.4. Geschiktheidseisen: technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Binnen deze opdracht onderkent HDSR de hieronder beschreven kerncompetenties. Voor elk van deze kerncompetenties dient u te beschikken over minimaal één referentie. U mag één referentie gebruiken voor meerdere kerncompetenties. Maak hiervoor gebruik van het format in Bijlage 7. HDSR behoudt zich het recht voor de opgave te controleren bij de opgegeven referentie.

3.4.1. Kerncompetentie bouwkundig onderhoud kantoorpand met meerdere verdiepingen

U heeft in de periode van drie jaar voorafgaande aan de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen tenminste één opdracht uitgevoerd met een minimale omvang van 3500 m2 waarbij u verantwoordelijk was voor het bouwkundig onderhoud van een kantoorpand op grond van een meerjaren onderhoudsplan gedurende een onderhoudscyclus van minimaal 3 jaar.

3.4.2. Kerncompetentie technisch onderhoud van installaties van een kantoorpand met meerdere verdiepingen

U heeft in de periode van drie jaar voorafgaande aan de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen tenminste één opdracht uitgevoerd met een minimale omvang van 3500m2 waarbij u verantwoordelijk was voor het onderhoud van de technische installaties van een kantoorpand gedurende minimaal 3 jaar op basis van een meerjaren onderhoudsplan.

Ervaring met het plegen van technisch onderhoud van installaties op grond van een meerjaren onderhoudsplan gedurende een onderhoudscyclus van minimaal 3 jaar.

3.4.3. Kerncompetentie uitvoeren van Bouwkundig en Technisch onderhoud van een kantoorpand met meerdere verdieping in één opdracht

U heeft in de periode van drie jaar voorafgaande aan de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen tenminste één opdracht uitgevoerd met een minimale omvang van 3500 m2 waarbij u verantwoordelijk was voor het bouwkundig onderhoud en het onderhoud van technische installaties gedurende minimaal 3 jaar van een kantoorpand op basis van een meerjaren onderhoudsplan.

3.5. Geschiktheidseisen: overige minimumeisen

3.5.1. ISO 9001:2015

Uw onderneming dient te beschikken over een ISO 9001:2015 of gelijkwaardig systeem voor kwaliteitsborging. Indien u een gelijkwaardig alternatief voor ISO 9001:2015 gebruikt, kunt u de gelijkwaardigheid aantonen door middel van het indienen van een beschrijving van het kwaliteitsmanagementsysteem waarin u aantoont dat uw onderneming maatregelen neemt om de kwaliteit van de aangeboden dienstverlening te waarborgen. Door ondertekening van het UEA verklaart u dat aan deze eis is voldaan. Het certificaat moet op de datum van de aanbesteding geldig zijn en gedurende de uitvoering van de dienstverlening geldig blijven dan wel aantoonbaar kunnen worden verlengd.

3.5.2. ISO 14001:2015

Uw onderneming dient te beschikken over een ISO 14001:2015 of gelijkwaardig systeem voor milieumanagement. Indien u een gelijkwaardig alternatief voor ISO 14001:2015 gebruikt, kunt u de gelijkwaardigheid aantonen door middel van het indienen van een beschrijving van het milieumanagementsysteem waarin u aantoont dat uw onderneming maatregelen neemt om een bij de onderneming passend milieubeleid te ontwikkelen en de uitvoering ervan te borgen. Door ondertekening van het UEA verklaart u dat aan deze eis is voldaan. Het certificaat moet op de datum van de aanbesteding geldig zijn en gedurende de uitvoering van de dienstverlening geldig blijven dan wel aantoonbaar kunnen worden verlengd.

3.5.3. VCA*(*)

Uw onderneming dient VCA*(*) (Veiligheid Checklist Aannemers) gecertificeerd te zijn, of daarmee gelijkwaardig. Dit certificaat bevestigt het handelen van de inschrijver in de VGM-gebieden: Veiligheid, Gezondheid en Milieu. Door ondertekening van het UEA verklaart u dat aan deze eis is voldaan. Het certificaat moet op de datum van de aanbesteding geldig zijn en gedurende de uitvoering van de dienstverlening geldig blijven dan wel aantoonbaar kunnen worden verlengd.

3.5.4. CO2 prestatieladder

Inschrijver beschikt over een geldig certificaat van SKAO van het behalen van trede 3 van de CO2 prestatieladder.

4. Uitvoeringseisen ten aanzien van de opdracht

4.1. Programma van eisen

Uw inschrijving dient te voldoen aan alle gestelde eisen ten aanzien van de opdracht zoals beschreven in het Programma van Eisen (zie Bijlage 1). Waar gevraagd dient een toelichting verstrekt te worden. Er worden geen scores aan de eisen toegekend. Niet voldoen aan een eis betekent dat uw inschrijving terzijde wordt gelegd, dus uitgesloten wordt van de aanbestedingsprocedure.

Door het invullen en ondertekenen en vervolgens indienen van het inschrijfbiljet (Bijlage 4) verklaart u volledig en zonder voorbehoud akkoord te gaan met en volledig te voldoen aan alle in het Programma van Eisen (Bijlage 1) genoemde minimeisen.

4.2. Maatschappelijk verantwoord inkopen: SROI

HDSR vindt Social Return on Investment (SROI) belangrijk vanuit haar rol als opdrachtgever. De bedoeling hiervan is om de kansen op werk te vergroten voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Als u inschrijft op deze opdracht dient u minimaal 5 % van het gefactureerde bedrag exclusief BTW aan medewerkers uit de doelgroepen in te zetten. In bijlage 9 – Social Return bij HDSR vindt u meer informatie over dit onderwerp.

4.3. Informatiebeveiligingseisen

In het kader van de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO) dient HDSR eisen op het gebied van informatiebeveiliging te stellen aan haar opdrachtnemers. Voor deze opdracht is dit nu niet van toepassing maar wanneer dit in de toekomst wel het geval is dan zal de BIO van toepassing worden verklaard.

5. Gunning en beoordeling

5.1. Gunning

De opdracht wordt gegund op basis van de Economisch Meest Voordelige inschrijving (EMVI), waarbij gekozen is voor de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). De beoordelingsmethodiek in deze aanbesteding is: gewogen gemiddelde.

Voor het bepalen van de beste prijs-kwaliteitverhouding worden de toegekende punten voor de subgunningscriteria bij elkaar opgeteld. Hoe hoger de totaalscore, hoe hoger de plek in de ranking.

Hierbij gelden de volgende subgunningscriteria:

Subgunningscriterium	Maximaal aantal punten
Prijs	40
Kwaliteit	
Subgunningscriterium 1 Ontzorgen en informeren Opdrachtgever	30
Subgunningscriterium 2 Planning werkzaamheden januari tot juli 2025	20
Subgunningscriterium 3 CO2 prestatieladder	10
TOTAAL	100

Bij een gelijke eindscore zal de hoogste score op subgunningscriterium 1 Ontzorgen en informeren Opdrachtgever doorslaggevend zijn. Mocht ook deze score gelijk zijn geeft Prijs de doorslag. Is deze score tevens gelijk, dan zal er worden geloot.

5.2. Gunningscriterium Prijs

Er is jaarlijks een budget van gemiddeld 185.000 euro inclusief BTW beschikbaar voor het totaal onderhoud op basis van het MJOP voor Poldermolen 2 en 3.

Voor het gunningscriterium prijs dient u het Inschrijfbiljet (Bijlage 4) volledig in te vullen en rechtsgeldig ondertekend in te dienen. Maak indien relevant gebruik van de Volmacht Tekeningsbevoegdheid (bijlage 5).

Voor de benoemde functies is een bandbreedte aangegeven waarbinnen u voor deze functie een uurtarief dient op te geven. In het prijsbiljet geeft u in de lege kolom aan wat uw uurtarief is voor deze functie.

U mag de lijst van functies aanvullen, indien er naar u mening functies ontbreken, om tot een goede invulling van deze overeenkomst te komen. Ook dan dient u daarbij uw uurtarief voor die functie aan te geven.

Het prijsbiljet is ook bedoeld om op gunningscriterium prijs uw inschrijving te kunnen beoordelen. Er is een fictief hoeveelheid aantal uren opgenomen in een mix van meer en minder vaak voorkomende functies binnen een opdracht op basis van MJOP onderhoud. De laatste kolom bevat een formule waarmee onder aan de streep een fictieve uitkomst (tarief) wordt gegenereerd.

De prijs wordt beoordeeld aan de hand van de volgende formule:

(Totaal ingediend tarief laagste inschrijver / (gedeeld) door totaal ingediend tarief beoordeelde inschrijver) x maximaal aantal te behalen punten

5.3. Gunningscriterium Kwaliteit

5.3.1.Subgunningscriterium Ontzorgen en informeren Opdrachtgever

Doelstelling:

Opdrachtgever wil worden ontzorgd ten aanzien van het Totaal onderhoud Poldermolen 2 en 3. Dit betekent vooraf geïnformeerd worden over de werkzaamheden maar ook op grond van rapportages op de hoogte gehouden worden. Hoe zorgt u voor een goede mix tussen informeren en ontzorgen? Hoe rapporteert u?

Er wordt voor het correctieve onderhoud en storingen ook een service contract gesloten. In het Programma van Eisen zijn hiervoor een aantal minimum eisen opgenomen. Bij uw inschrijving doet u een voorstel voor een servicecontract (SLA) waarin aan de eisen uit het Programma van Eisen wordt voldaan. De SLA wordt verder invulling gegeven met de winnende inschrijver.

Aandachtspunten:

- Hoe informeert u Opdrachtgever?
- Hoe ontzorgt u de Opdrachtgever?
- Zijn in uw voorstel voor de SLA de eisen uit het Programma van Eisen geborgd?

Beoordeling:

- De mate waarin de aanpak vertrouwen wekt;
- De mate waarin uit de aanpak een pro-actieve houding van de inschrijver blijkt;
- De mate waarin de aanpak SMART is uitgewerkt.

Vorm:

De beantwoording van dit subgunningscriterium mag uit maximaal 1 pagina (enkelzijdig) bestaan. Lettertype Arial 10 pts. Uw voorstel voor een servicecontract mag u apart toevoegen.

5.3.2.Subgunningscriterium Planning werkzaamheden januari tot juli 2025

Doelstelling:

Opdrachtgever zoekt naar een optimale integratie van het bouwkundig en technisch onderhoud op basis van de meerjaren onderhoudsplannen. Waarom is uw organisatie de beste partner voor Opdrachtgever? Hoe combineert u de verschillende meerjaren onderhoudsplannen om tot maximale optimalisatie te komen? Uw planning is de basis om, bij gunning, in 2025 direct te kunnen starten.

Aandachtspunten:

- Geef in een planning aan hoe u het eerste half jaar van 2025 invulling geeft aan het geplande onderhoud.
- Hoe zorgt u voor maximale efficiency bij het bouwkundige en technische onderhoud?
- Wat zijn de voordelen voor Opdrachtgever?
-

Beoordeling:

- De mate waarin de genoemde voordelen relevant zijn voor deze opdracht;
- De mate waarin de planning aansluit op de geplande werkzaamheden uit de meerjaren onderhoudsplannen.
- De mate waarin de planning realistisch en haalbaar is
- De mate waarin de aanpak vertrouwen wekt;
- De mate waarin uit de aanpak een pro-actieve houding van de inschrijver blijkt;
- De mate waarin de aanpak SMART is uitgewerkt.

Vorm:

De beantwoording van dit subgunningscriterium mag uit maximaal 2 pagina (enkelzijdig) bestaan. Lettertype Arial 10 pts. De planning mag los worden toegevoegd en mag tot A3 formaat zijn.

5.3.3. Subgunningscriterium CO2 prestatieladder

Doelstelling

HDSR heeft als doelstelling om de CO₂-uitstoot te reduceren. Dat kan alleen door en met actieve inzet van marktpartijen. In het kader van Duurzaam Opdrachtgeverschap hanteert HDSR in hoge mate de CO₂-prestatieladder als gunningscriterium. Op deze wijze wil HDSR haar opdrachtnemers stimuleren hun CO₂-uitstoot te verminderen in de eigen bedrijfsvoering, in projecten én in de keten.

Aandachtspunten

Trede 3 is opgenomen als geschiktheidseis. Met trede 4 of 5 kunt u punten toegekend krijgen.

Meer informatie over de CO₂-prestatieladder en de verschillende treden vindt u op www.skao.nl.

Beoordeling

Het gunningscriterium wordt beoordeeld volgens onderstaande tabel:

Certificaat	aantal punten
5	10 punten
4	5 punten
3	0 punten

Vorm

U dient bij inschrijving een kopie van het betreffende geldige certificaat van SKAO aan te leveren.

5.3.4. Beoordeling subgunningscriteria Kwaliteit

Per subgunningscriterium kent het beoordelingsteam een score toe op basis van onderstaande matrix.

Beoordeling	Toelichting	Percentage van de maximale fictieve korting/ percentage van het maximaal te behalen aantal punten
Uitstekend	Er wordt op al het gevraagde antwoord gegeven. Daarnaast wordt er voor ieder onderdeel duidelijk gemaakt welke concrete prestaties (SMART) er geleverd worden. De genoemde prestaties dragen uitstekend bij aan de genoemde doelstelling en bieden veel meerwaarde bovenop het gevraagde. De effectiviteit van de maatregelen is uitstekend en volledig onderbouwd.	100%
Goed	Er wordt op al het gevraagde antwoord gegeven. Daarnaast wordt ervoor bijna ieder onderdeel duidelijk gemaakt welke concrete prestaties (SMART) er geleverd worden. De genoemde prestaties dragen goed bij aan de genoemde doelstelling en bieden meerwaarde bovenop het gevraagde. De effectiviteit van de maatregelen is goed en voor de meest genoemde zaken onderbouwd.	80%

Beoordeling	Toelichting	Percentage van de maximale fictieve korting/ percentage van het maximaal te behalen aantal punten
Ruim voldoende	Er wordt op vrijwel al het gevraagde antwoord gegeven. Daarnaast wordt er voor meerdere onderdelen duidelijk gemaakt welke concrete prestaties (SMART) er geleverd worden. De genoemde prestaties dragen bij aan de genoemde doelstelling en bieden enige meerwaarde bovenop het gevraagde. De effectiviteit van de maatregelen is voldoende en voor de meest genoemde zaken onderbouwd.	50%
Voldoende	Er wordt niet op al het gevraagde antwoord gegeven. Daarnaast wordt er niet voor alle onderdelen duidelijk gemaakt welke concrete prestaties (SMART) er geleverd worden. De genoemde prestaties dragen bij aan de genoemde doelstelling, maar bieden niet of nauwelijks meerwaarde bovenop het gevraagde. De effectiviteit van de maatregelen is matig en wordt niet overal duidelijk en volledig onderbouwd.	20%
Onvoldoende	Er wordt de op meeste vragen geen antwoord gegeven. Daarnaast wordt er voor (bijna) geen enkel onderdeel duidelijk gemaakt welke concrete prestaties (SMART) er geleverd worden. De genoemde prestaties dragen niet bij aan de genoemde doelstelling. De effectiviteit van de maatregelen is onvoldoende duidelijk gemaakt en onvolledig onderbouwd.	0%

BIJLAGEN

Bijlage 1: Programma van Eisen
Bijlage 1.1 MJOP Bouwkundig Poldermolen 2 inclusief technische installaties
Bijlage 1.2 MJOP Bouwkundig Poldermolen 3 inclusief technische installaties
Bijlage 2: Concept overeenkomst
Bijlage 3: AWWODI 2018
Bijlage 4: Inschrijfbiljet
Bijlage 5: Volmacht tekeningsbevoegdheid
Bijlage 6: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 6a: Verklaring inzake VERORDENING (EU) 2022/576
Bijlage 7: Referentieverklaring
Bijlage 8: Klachtenregeling bij aanbesteden HDSR
Bijlage 9: Social Return bij HDSR

Bijlages zijn separaat toegevoegd