

Beschrijvend document

Europese aanbesteding

openbare procedure

Technische advies- en ingenieursdiensten

Aanbestedingsnummer: EA2024008

VERTROUWELIJK

Niets uit dit document mag zonder schriftelijke toestemming vooraf van de Sociale Verzekeringsbank worden verveelvoudigd, openbaar gemaakt of voor andere doelstellingen gebruikt dan het indienen van een Inschrijving conform de vragen in dit Beschrijvend document.

Colofon:

Uitgegeven door:	Sociale Verzekeringsbank
Contact via:	inkoop@svb.nl
Uitgevoerd door:	Inkoop en Contractmanagement
Datum:	13-05-2025
versie:	1.0

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen	4
1. Introductie	6
1.1 De Sociale Verzekeringsbank (SVB).....	6
1.2 Ambitie van de SVB.....	7
1.3 Uitvoering aanbesteding.....	8
1.4 Aanleiding en doel van deze aanbesteding.....	8
1.5 Marktconsultatie.....	9
2. Omschrijving van de Opdracht.....	9
2.1 Percelen	10
2.2 Raming van de waarde van de Opdracht	10
2.3 Indexering	11
2.4 Duur en afloop Raamovereenkomst	12
3. Aanbestedingsprocedure	12
3.1 Openbare procedure.....	12
3.2 Aanbestedingsstukken	12
3.3 Planning	12
3.4 Taal13	
3.5 Communicatie.....	13
3.6 Nota van Inlichtingen	13
3.7 Indienen van vragen en opmerkingen	14
3.8 Contactgegevens SVB.....	15
3.9 Kostenvergoeding	15
3.10 Voorbehoud en vertrouwelijkheid.....	15
3.11 Mededeling Gunningsbeslissing, standstill-termijn	15
3.12 Sluiten Raamovereenkomst	16
4. Inschrijving	16
4.1 Checklist Inschrijving.....	16
4.2 Instructie inschrijven op TenderNed.....	18
4.3 Eisen aan Combinatie (samenwerkingsverband)	18
4.4 Eisen aan Onderaannemer(s).....	19
4.5 Eisen aan Derden	19
4.6 Concerninschrijving.....	20
4.7 Integriteit Ondernemers	20
4.8 Varianten	20
4.9 Eigendomsvoorbehoud Inschrijvingen.....	20

4.10 Auteursrechten	21
4.11 Onherroepelijk en onvoorwaardelijk	21
4.12 Gestanddoeningstermijn	21
4.13 Rechtsgeldige ondertekening	21
4.14 Verbod op manipulatieve inschrijving	21
5. Beoordeling Inschrijvingen	21
5.1 Inleiding	21
5.2 Inschrijvingseisen	22
5.3 Risico te laat ontvangen Inschrijvingen	22
5.4 Uitsluitingsgronden	22
5.5 Geschiktheidseisen en Bewijsstukken	23
5.6 Kerncompetenties	24
5.7 Kwaliteitsborging	26
5.8 Afdekken financiële risico's	27
5.9 Social Return	28
5.10 Programma van eisen	29
6. Gunningscriterium	29
6.1 Weging Subgunningscriteria met betrekking tot kwaliteit (SGC-K) en prijs (SGC-P)	29
6.2 Subgunningscriteria met betrekking tot prijs (SGC-P)	29
6.3 Inhoud Subgunningscriteria kwaliteit (SGC-K)	31
6.4 Beoordeling subgunningscriteria kwaliteit (SGC-K)	39
6.5 Beoordelingskader	39
6.6 Beoordeling Beste PKV	40
6.7 Tegenstrijdigheden, aanvullingen Inschrijving	41
6.8 Gunningsadvies	42
6.9 Mededeling Gunningsbeslissing	42
Bijlage A. Vragenformulier	43
Bijlage B. Subgunningscriterium prijs (functieprofielen)	44
Bijlage C. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	45
Bijlage D. Referentieformulier	46
Bijlage E. Programma van eisen	47
Bijlage F. Concept Raamovereenkomst	51
Bijlage G. DNR 2011 inclusief afwijkingen	52
Bijlage H. Handleiding Social Return	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Bijlage I. Bijlage Klachtenafhandeling	54
Bijlage J. Technische gegevens kozijnopbouw	55

Begripsbepalingen

In deze aanbesteding gelden, naast de definities in de Aanbestedingswet 2012 en de Raamovereenkomst, ook de volgende begrippen:

Begrip	Definitie
Beschrijvend document	Dit document inclusief Bijlagen, waarin de overheidsopdracht, de te volgen aanbestedingsprocedure en de inschrijvingseisen, het Programma van eisen en Gunningscriterium worden beschreven en toegelicht.
Bijlage	Aanhangsel bij het Beschrijvend document. Een Bijlage maakt integraal deel uit van het Beschrijvend document.
Combinant(en)	De (rechts)persoon die deel uitmaakt van een Combinatie.
Combinatie	Deelnemer bestaande uit een samenwerkingsverband van twee of meer (rechts)personen.
Contracteigenaar	Functionaris die namens de SVB eindverantwoordelijk is met betrekking tot de Raamovereenkomst.
Deelnemer	Een (rechts)persoon of Combinatie die deelneemt aan deze aanbestedingsprocedure en die voornemens is een Inschrijving te doen en/of dit heeft gedaan.
Derde	Elke ondernemer op wiens draagkracht of bekwaamheid de Deelnemer zich beroept, ongeacht de juridische banden/relatie met de Deelnemer, ten einde te voldoen aan de Geschiktheidseisen.
Dossier Financiële Afspraken (DFA)	Document waarin de tussen de SVB en Opdrachtnemer overeengekomen financiële voorwaarden, werkwijzen en werkafspraken gericht op de onderlinge afhandeling van financiële aspecten zijn beschreven.
FTE	Fulltime equivalent. Een rekeneenheid waarmee de omvang van een dienstverband of de personeelssterkte kan worden uitgedrukt. Eén FTE is een volledige 36-urige werkweek. Ter toelichting: twee personen die ieder een halve werkweek werken, is samen één FTE.
Geschiktheidseisen	Eisen aan de technische- en beroepsbekwaamheid, financiële en economische draagkracht en de beroepsbevoegdheid van een Deelnemer die in redelijke verhouding tot de aard en de omvang

	van de Opdracht staan en waaraan een Deelnemer moet kunnen voldoen om mee te kunnen dingen naar de Opdracht.
Gunningsbeslissing	De keuze van de SVB voor de Deelnemer met wie de SVB voornemens is de Raamovereenkomst waarop het aanbestedingsproces betrekking heeft te sluiten. Hieronder wordt mede verstaan de keuze om geen Raamovereenkomst te sluiten.
Gunningscriterium	Het criterium op basis waarvan de Opdracht wordt gegund
Inschrijving	De offerte van de Deelnemer op basis van het Beschrijvend document en de Nota('s) van Inlichtingen.
Inschrijvingseisen	De eisen die de SVB aan de Inschrijving stelt.
Jaar	Aaneengesloten termijn van twaalf (12) kalendermaanden.
Kalenderjaar	Jaar ingaande op 1 januari en eindigend op 31 december.
Kantoortijden	Werkdagen van maandag tot en met vrijdag van 07.00 uur tot 18.00 uur.
Locatie	Eén van de huidige of toekomstige vestigingen van de SVB.
Nadere Overeenkomst	Een overeenkomst, onder de Raamovereenkomst, waarin de condities voor het uitvoeren van een specifieke Opdracht zijn vastgelegd.
Nota van Inlichtingen	Een document met antwoorden van de SVB op (geanonimiseerde) vragen van Deelnemer, en met eventuele verduidelijkingen en/of toelichtingen van de SVB.
Onderaannemer	Door Opdrachtnemer ingeschakelde ondernemer die onder verantwoordelijkheid en aansturing van Opdrachtnemer een deel van de werkzaamheden die voortvloeien uit deze Opdracht uitvoert. Onder Onderaannemer kan bijvoorbeeld ook worden verstaan een dochter- of zusteronderneming.
Opdracht	Het onderwerp van Gunning zoals is omschreven in hoofdstuk 2 van dit Beschrijvend document.
Opdrachtnemer	De Deelnemer aan wie de Opdracht is gegund en met wie de Raamovereenkomst is gesloten.
Raamovereenkomst	De schriftelijke overeenkomst die wordt gesloten naar aanleiding van deze aanbesteding inclusief eventuele bijlagen met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen nadere opdrachten vast te leggen.
Sluitingstermijn	De datum en het tijdstip waarop de Inschrijving van een Deelnemer met betrekking tot de aanbesteding door de SVB uiterlijk ontvangen moet zijn.
Transitie	De overdracht van de dienstverlening van de SVB of van een latende leverancier, de huidige opdrachtnemer, naar een nieuwe Opdrachtnemer rond aanvang van de Opdracht.
Uitsluitingsgronden	De dwingende gronden voor uitsluiting van deelneming aan deze aanbesteding als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012

	en de door SVB gehanteerde facultatieve gronden voor uitsluiting van deelneming aan deze aanbesteding als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012.
Wachtkamervereenkomst	De overeenkomst op basis waarvan de SVB de mogelijkheid creëert om, indien en voor zover de Raamovereenkomst met de Opdrachtnemer (na Gunning) voortijdig beëindigd wordt, om welke reden dan ook, zonder aanbesteding de Opdracht te laten voortzetten door de als tweede geëindigde Deelnemer.
Werkdagen	Kalenderdagen behoudens zaterdag en zondag en nationaal algemeen erkende feestdagen in de zin van artikel 3 lid 1 Algemene termijnenwet.

1. Introductie

1.1 De Sociale Verzekeringsbank (SVB)

De SVB is de nationale en internationale dienstverlener van sociale zekerheid. De SVB is verantwoordelijk voor de uitvoering van de Algemene Ouderdomswet (AOW), de Algemene nabestaandenwet (ANW), de Algemene Kinderbijslagwet (AKW), het persoonsgebonden budget (PGB) en een aantal andere wetten en regelingen. Dat doet zij voor bijna zes miljoen burgers in Nederland en in het buitenland. Op jaarbasis keert de SVB ruim 49 miljard euro uit aan burgers. Er werken circa 4000 mensen bij de SVB.

De SVB draagt bij aan de bestaanszekerheid van burgers door ervoor te zorgen dat zij weten en krijgen waar zij recht op hebben als het gaat om persoonsgebonden regelingen in het publieke domein. Zowel in de sociale zekerheid als in de zorg. In onze dienstverlening moeten burgers kunnen rekenen op *betrouwbaarheid*, *mensgerichtheid* en *voortvarendheid*. Dat is wat voor de SVB werken vanuit de "*bedoeling*" inhoudt. Zo blijven we elkaar inspireren om het beste te doen voor de burger, iedere dag opnieuw

De SVB heeft onder meer de volgende gespecialiseerde onderdelen:

- Directie Dienstverlening Zorg en Welzijn betaling en beheer PGB en V&O.
- Directie Dienstverlening Sociale Verzekeringen (DSV): betalingen en beheer van o.a. AOW, ANW en AKW.

De SVB valt onder de verantwoordelijkheid van het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, maar werkt ook voor andere opdrachtgevers zoals het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport. Tegelijkertijd is de SVB een zelfstandig bestuursorgaan (ZBO) met eigen rechtspersoonlijkheid en is zij zelfstandig aanbestedingsplichtig aangezien de SVB conform artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012 als publiekrechtelijke instelling wordt gekwalificeerd.

Voor nadere informatie over de SVB: www.svb.nl.

De SVB heeft 11 Locaties verspreid over het land. Hieronder de adresgegevens van de huidige Locaties van de SVB.



Locatie code	Adres	Postcode	Plaats
AV	Van Heuven Goedhartlaan 1	1181 KJ	Amstelveen
BR	Rat Verleghstraat 2	4815 NZ	Breda
DV	Snipperlingsdijk 2	7417 BJ	Deventer
GR	Cascadeplein 5	9726 AD	Groningen
LD	Stationsplein 1	2312 AJ	Leiden
NY	Takenhofplein 4	6538 SZ	Nijmegen
RM	Laurentiusplein 8	6043 CS	Roermond
RD	Posthumalaan 100	3072 AG	Rotterdam
UR	Graadt van Roggenweg 400	3531 AH	Utrecht
UR-DPGB/ DZW	Papendorpseweg 93 gedeeltelijk gebouw D	3528 BJ	Utrecht
ZS	Stationsstraat 112	1506 DK	Zaandam

1.2 Ambitie van de SVB

De maatschappij is altijd in beweging, net als de wensen en behoeften van burgers. Als uitvoerder en gezicht van de overheid willen we met de SVB continu voorzien in deze veranderende behoeften. Dit kunnen we alleen maar doen als we kijken naar de veranderende behoeften van de burgers. Maar ook als we kritisch naar onszelf durven kijken en meebewegen met de dynamiek van de maatschappij. De SVB stelt vast, kent toe, toetst en handhaaft. We informeren persoonsgericht, geautomatiseerd digitaal waar dat kan en via maatwerk waar nodig.

Als effectieve, wendbare organisatie blijven we vernieuwen. Hiermee vervullen we ook onze rol in de (internationale) keten(s) op een goede manier. De focus van alle organisaties in de keten moet daarbij gericht zijn op de dienstverlening, die waarde oplevert voor de burger. De SVB wil vanuit deze kerntaken ook komen tot een versterkt dienstenaanbod voor de burger en met inzet op vereenvoudiging van wet- en regelgeving, om daarmee een toekomstbestendige dienstverlener te zijn binnen één overheid waarbij de burger centraal staat.

Oog hebben voor burgers, betekent oog hebben voor onze medewerkers. Door een aantrekkelijke werkgever te zijn kunnen we maatschappelijk bevoegen medewerkers aan ons verbinden, met uitdagend werk en kansen om te groeien, persoonlijk en in hun werk. Zodat zij onze klanten persoonsgericht en volgens de bedoeling van de wet van dienst kunnen zijn.

1.3 Uitvoering aanbesteding

Deze aanbesteding vindt plaats onder de verantwoordelijkheid van de afdeling Inkoop en Contractmanagement (ICM), onderdeel van de directie Bedrijfsvoering. Een medewerker van ICM treedt gedurende de aanbesteding op als contactpersoon namens de SVB. Inkoop is verantwoordelijk voor de begeleiding van het inkoop- en aanbestedingsproces voor de hele organisatie. Contractmanagement ondersteunt de interne opdrachtgevers en contracteigenaren bij de voorbereiding van de aanbesteding en de uitvoering van overeenkomsten.

Deze aanbesteding vindt plaats in opdracht van de afdeling Facilities, onderdeel van de directie Bedrijfsvoering van de SVB. De afdeling Facilities richt zich op de functionele aansturing op facilitair gebied voor de gehele SVB op het gebied van huisvesting, werkplekconcept, drukwerk, catering, veiligheid, et cetera.

1.4 Aanleiding en doel van deze aanbesteding

Aanleiding & huidige situatie

De aanleiding van deze aanbesteding is dat er momenteel geen contract is voor technische advies- en ingenieursdiensten binnen de SVB. Advies met betrekking tot bouwkundige diensten, elektrotechnische diensten en diensten met betrekking tot verticaal transport worden los ingekocht. De SVB maakt gebruik van diverse adviesbureaus bij deze projecten. Omdat deze uitgaven gezamenlijk de Europese aanbestedingsdrempel raken en over meerdere jaren gezien overschrijden, is het noodzakelijk om actie te ondernemen en grip te krijgen op de inkoop van de betreffende dienstverlening.

Doelstelling van deze aanbesteding:

De doelstelling is om projecten te realiseren die niet alleen aan de huidige behoeften voldoen, maar ook toekomstbestendig zijn, waarbij de balans tussen functionaliteit, veiligheid, duurzaamheid en kosten optimaal is.

De subdoelstelling zijn:

1. Veiligheid waarborgen:

Het ontwerpen en implementeren van systemen die voldoen aan alle veiligheidsnormen en voorschriften om de veiligheid van gebruikers en bewoners te garanderen.

2. Efficiëntie en functionaliteit optimaliseren:

Zorgen voor de optimale werking van technische installaties en bouwkundige elementen, waarbij het ontwerp en de uitvoering afgestemd zijn op de functionele eisen van het gebouw of infrastructuur.

3. Duurzaamheid bevorderen:

Integreren van duurzame oplossingen en technologieën om de milieubelasting te minimaliseren, energie-efficiëntie te verhogen, en de levensduur van systemen en structuren te verlengen.

4. Kostenbeheer en economische efficiëntie:

Optimaliseren van de kosten door efficiënte ontwerpen, slimme materiaalkeuzes, en effectieve projectplanning, om zo binnen het budget te blijven zonder in te boeten op kwaliteit.

5. Regelgeving en compliance naleven:

Zorgen dat alle ontwerpen, installaties, en uitvoeringen voldoen aan de relevante bouw- en technische voorschriften, normen, en wettelijke vereisten.

6. Gebruikerscomfort en prestatie verbeteren:

Creëren van omgevingen die comfortabel, gebruiksvriendelijk, en technologisch geavanceerd zijn, waardoor de tevredenheid van de eindgebruikers wordt gewaarborgd.

7. Risicobeheersing:

Identificeren en mitigeren van potentiële risico's tijdens alle fasen van het project, van ontwerp tot implementatie en onderhoud, om problemen te voorkomen en de continuïteit van het project te waarborgen.

1.5 Marktconsultatie

Er is een marktconsultatie uitgevoerd op 22 april 2024. Hier waren 11 marktpartijen in geïnteresseerd. Uiteindelijk hebben 3 partijen de door de SVB voorgelegde vragen beantwoord. Een verslag van de marktconsultatie is bijgevoegd bij deze aanbesteding.

2. Omschrijving van de Opdracht

2.1 Binnen de scope van de Opdracht

Deze aanbesteding is opgedeeld in drie (3) percelen. Binnen de scope van de drie percelen vallen technische advies- en ingenieursdiensten op het gebied van bouwkunde, elektrotechniek & werktuigbouwkunde (E&W) en verticaal transport. Per perceel wordt deze scope gecontracteerd.

Hieronder volgt een korte schets van de scope van de Opdracht per perceel: wat per perceel de scope van de Opdracht is:

Perceel 1. Bouwkundig advies en ingenieursdiensten:

Dit perceel omvat de volgende dienstverlening:

- Technische ondersteuning en advisering met betrekking tot het moderniseren en het onderhoud van de SVB panden. Hieronder vallen diensten op het gebied van ontwerp en constructie: het ontwikkelen van bouwtekeningen, werkomschrijvingen en programma's van eisen, constructieberekeningen en renovaties.
- Adviesdiensten met betrekking tot constructieve veiligheid: de beoordeling van de sterkte en stabiliteit van bouwwerken en de analyse van structurele belasting.
- De coördinatie van de uitvoering, inclusief planning, advies door een kostendeskundige, toezicht, en kwaliteitscontrole van projecten.
- Tenslotte behoort advies over duurzame bouwpraktijken, energie-efficiëntie, en milieuvriendelijke materialen tot de scope.

Perceel 2. Elektrotechnische en werktuigbouwkundige (E&W) advies- en ingenieursdiensten:

Dit perceel omvat de volgende dienstverlening:

- Het controleren en adviseren over verbetervoorstellen en aanbiedingen van de huidige onderhoudspartij.
- Advisering en technische ondersteuning met betrekking tot elektrische en werktuigbouwkundige installaties binnen de SVB panden. Hierbij kan gedacht worden aan het adviseren bij vervanging van een deel van de installatie en het opstellen van een PVE

daarvoor zoals van elektrische installaties: Ontwerp, installatie, en onderhoud van elektrische systemen zoals verlichting, krachtinstallaties, en noodvoorzieningen.

- Advies over energie-efficiënte oplossingen.
- Advies over veiligheidssystemen zoals toegangscontrolesystemen.
- Advies met betrekking tot werktuigbouwkundige diensten zoals over HVAC-systemen en sanitaire installaties.
- Tenslotte behoort advies over ontwerp en integratie van gebouwbeheersystemen (BMS) voor monitoring en optimalisatie van energiegebruik en comfort tot de scope.

Perceel 3. Advies- en ingenieursdiensten voor verticaal transport

Dit perceel omvat de volgende dienstverlening:

- Het controleren en adviseren over verbetervoorstellen en aanbiedingen van uitvoerende partijen. Dit betreft technische advisering met betrekking tot de installatie, het onderhoud, en de modernisering van verticale transportsystemen in de SVB panden. Hierbij kan gedacht worden aan het ontwerp, specificatie, en installatie van personenliften, gevelwasinstallaties en goederenliften.
- Advies over upgrades van bestaande liftsystemen om te voldoen aan nieuwe regelgeving, verbeterde energie-efficiëntie, of verhoogde gebruikerscomfort.
- Advies over regelgeving: Ondersteuning bij het naleven van lokale en internationale normen en voorschriften voor verticale transportsystemen en inspecties op locatie.

Buiten de scope/doelstelling van de Opdracht

Buiten de scope van de Opdracht vallen expliciet:

- Lopende SVB-projecten waarbij door ingenieurs- of adviesbureaus al werkzaamheden worden uitgevoerd. De opdrachtgever beslist in voorkomend geval of zij werkzaamheden overdraagt aan de nieuwe opdrachtnemer dan wel de werkzaamheden door de huidige opdrachtnemer af te laten ronden;
- SVB-projecten die niet onder de directie Bedrijfsvoering vallen.

2.1 Percelen

De opdracht wordt opgedeeld in drie percelen. Dit doen we omdat de percelen naar aard van de opdrachten die daar onder uit worden gezet wezenlijk verschillend zijn. Op deze manier kunnen we specifieke (niche) partijen contracteren zoals voor verticaal transport, en in een algemener perceel zoals bouwkundig allround leveranciers. Per perceel wordt er één leverancier gecontracteerd. Een leverancier kan maximaal twee van de drie percelen winnen. Hiervoor kiezen we om optimale marktwerking te bevorderen.

2.2 Raming van de waarde van de Opdracht

De hoogte van de uitgaven voor deze Opdracht is sterk afhankelijk van externe en interne ontwikkelingen. Externe ontwikkelingen in de markt zijn vaak onvoorzienbaar. Hierbij kan gedacht

worden aan duurzaamheid en milieubewustzijn, technologische innovaties en veranderende regelgeving.

Ontwikkelingen binnen de SVB hangen sterk samen met de ontwikkelingen in de markt en hebben daardoor dezelfde onvoorspelbare aard. Hierbij kan gedacht worden aan ontwikkelingen en gebeurtenissen op maatschappelijk of politiek vlak die het werkgebied van de SVB raken en waardoor bijvoorbeeld het takenpakket van de SVB kan wijzigen en daarmee ook de behoefte van de SVB cq de omvang van de Opdracht.

De maximale geraamde waarde voor deze opdracht is €3.000.000,- voor de gehele looptijd van de Raamovereenkomst.

Perceel	Percentage van de raming
1. Bouwkundige adviesdiensten	45%
2. Adviesdiensten op het gebied van E&W	15%
3. adviesdiensten verticaal transport	40%

Deelnemer dient er rekening mee te houden dat de daadwerkelijke waarde van de Opdracht – zowel naar boven als naar beneden – kan afwijken van deze raming. Aan de raming kunnen dan ook geen rechten worden ontleend.

2.3 Indexering

De door Opdrachtnemer bij zijn inschrijving opgegeven Tarieven zullen vast zijn gedurende de looptijd van de overeenkomst. Wél kunnen de tarieven onderhevig zijn aan een jaarlijkse prijsindexering. De tarieven mogen voor het eerst aangepast worden per 1 januari 2027. De overeengekomen prijzen en tarieven kunnen jaarlijks per 1 januari worden geïndexeerd. Voor de maximale jaarlijkse prijsindexatie wordt het CBS Dienstprijzen, commerciële dienstverlening en transport (dpi) Indexcijfer met het jaar 2021 als basis (2021=100) aangehouden, waarbij de categorie '7112 Ingenieurs en aanverwante technische adviseurs' zal worden toegepast (of bij wijziging van het basisjaar tijdens de contractduur het meest recente basisjaar).

Deze index is (op dit moment) te bereiken via onderstaande link:

[StatLine - Dienstenprijzen;commerciële dienstverlening en transport, index 2021=100](#)

Voor het indexeren wordt uitgegaan van de jaarmutatie, waarbij het derde kwartaal van het laatst weergegeven jaar de peildatum is. De maximale procentuele tariefswijziging is het percentage dat staat onder "jaarmutaties", bij het derde kwartaal. Indien het definitieve indexcijfer nog niet bekend is, gaat opdrachtnemer uit van het voorlopige indexcijfer.

Indien de indexering in het eerste jaar niet op een volledige jaarmutatie betrekking heeft worden de kwartalen waarop de indexering betrekking heeft toegepast. (Bijv. Ingangsdatum betreft (mei of juni) kwartaal (Q) Q2, dan wordt dit kwartaal afgezet tegen Q3, door het indexcijfer van Q3 te delen door het indexcijfer van Q2).

Het voorstel (inclusief nieuw prijzen- tarievenblad) dient gespecificeerd met een uitdraai (screenshot) van CBS-statline te worden ingediend bij de contractmanager en in het voorstel wordt verwezen naar de betreffende overeenkomst. De SVB dient schriftelijk akkoord te gaan met het door opdrachtnemer ingediende voorstel tot tariefwijziging zonder welke de indexering niet kan worden

toegepast.

De (geïndexeerde) nieuwe Tarieven worden afgerond op twee (2) decimalen achter de komma. Opdrachtnemer informeert de contractmanager van de SVB schriftelijk en onderbouwd met de juiste stukken, over de juiste indexcijfers en indexering voor het komende jaar, tijdig en uiterlijk op 1 december van het lopende kalenderjaar. Indexeringen kunnen niet met terugwerkende kracht worden toegepast.

Indexering percentages kunnen zowel positief als negatief geïndexeerd worden.

2.4 Duur en afloop Raamovereenkomst

De SVB is voornemens om als resultaat van deze aanbesteding drie Raamovereenkomsten aan te gaan (per perceel één (1) Raamovereenkomst) voor de duur van 4 Jaren met de eenzijdige optie voor de SVB tot verlenging van twee (2) maal een periode van een (1) Jaar. De beoogde ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 01-01-2026. De beoogde einddatum van de initiële looptijd van de Raamovereenkomst is 31-12-2028. De maximale looptijd is 6 jaar.

3. Aanbestedingsprocedure

3.1 Openbare procedure

De Opdracht betreft een dienst. De SVB maakt voor deze aanbesteding gebruik van de openbare procedure conform artikel 2.26 van de Aanbestedingswet 2012 om optimale marktwerking te bevorderen en zoveel mogelijk partijen een kans te geven mee te dingen naar de Opdracht.

Het aanbestedingsnummer EA2024008 is de referentie voor deze aanbesteding.

Op de Opdracht is de volgende CPV-code van toepassing:

Naam	CPV code
Dienstverlening op het gebied van architectuur, bouwkunde, civiele techniek en inspectie.	71000000-8

3.2 Aanbestedingsstukken

Deze Opdracht wordt via www.Tenderned.nl op de Tenders Electronic Daily (TED; <http://ted.europa.eu/TED/main/HomePage.do>) van de Europese Commissie gepubliceerd. Bij publicatie op TED wordt een kenmerk toegevoegd. Dit TED-kenmerk wordt bij de eerste Nota van Inlichtingen vermeld.

De SVB stelt vervolgens de aanbestedingsstukken via www.Tenderned.nl met elektronische middelen ter beschikking, waarmee Deelnemer in de gelegenheid zal zijn tot het vrij, rechtstreeks en volledig downloaden van de aanbestedingsstukken.

3.3 Planning

In onderstaande tabel is de globale planning van deze aanbesteding weergegeven. De SVB behoudt zich het recht voor alle onderstaande en overige in het Beschrijvend document en de Nota('s) van

Inlichtingen genoemde data en tijden te wijzigen. Deelnemers zullen hierover tijdig geïnformeerd worden.

Mijlpaal	Datum & tijd
Publicatie Beschrijvend document op www.tenderned.nl	13-05-2025
Uiterste termijn voor het stellen van vragen ronde 1	03-06-2025
Publicatie Nota van Inlichtingen ronde 1	01-07-2025
Uiterste termijn voor het stellen van vragen ronde 2	15-07-2025
Publicatie Nota van Inlichtingen ronde 2	29-07-2025
Sluitingsdatum indienen inschrijving	22-10-2025
Opening digitale kluis	22-10-2025
Mededeling gunningsbeslissing	28-11-2025
Standstill-termijn (20 kalenderdagen)	18-12-2025
Definitieve gunning en ingangsdatum Raamovereenkomst	Zsm na definitieve opdracht

3.4 Taal

De gehele aanbestedingsprocedure vindt plaats in de Nederlandse taal. Alle door de Deelnemer aangeboden documenten dienen in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Indien Deelnemer toch gebruik wenst te maken van documenten in een andere taal, dan kan dit uitsluitend met voorafgaande schriftelijke instemming van de SVB. Indien deze instemming ontbreekt, wordt het betreffende document buiten beschouwing gelaten. Hierdoor kan een Inschrijving onvolledig zijn en daardoor als ongeldig terzijde worden gelegd.

3.5 Communicatie

Alle correspondentie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure dient te verlopen via het berichtenverkeer in TenderNed, tenzij dit door het uitvallen van TenderNed niet mogelijk is en de SVB aangeeft conform het gestelde in artikel 2:109a Aanbestedingswet 2012 te gaan communiceren. Deelnemers die op andere wijze bij de SVB informatie trachten in te winnen over deze aanbesteding, kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding. In afwijking hiervan dienen klachten conform paragraaf 3.8 op de voorgeschreven wijze per e-mail te worden ingediend. Deelnemers dienen er zelf voor te zorgen dat de door hen verzonden correspondentie tijdig door de SVB is ontvangen.

Heeft u een vraag over het gebruik van TenderNed, neem dan contact op met de servicedesk van TenderNed, die op werkdagen bereikbaar is van 08.30 tot 17.00 uur via het gratis nummer 0800-8363376 (vanuit het buitenland +31 70 379 88 99) of servicedesk@TenderNed.nl.

Ten aanzien van de informatie-uitwisseling geldt expliciet dat mondelinge vragen niet in behandeling worden genomen en dus niet worden beantwoord.

3.6 Nota van Inlichtingen

In de planning is de termijn opgenomen waarbinnen vragen en verzoeken kunnen worden ingediend. Alle vragen en verzoeken om nadere informatie worden schriftelijk geanonimiseerd beantwoord in een Nota van Inlichtingen. De SVB streeft er naar de Nota van Inlichtingen inclusief mogelijk aanvullende documenten, uiterlijk op de in de planning aangegeven datum, op www.tenderned.nl. Vragen dienen te worden gesteld via het berichtenverkeer van TenderNed (hier is uw vragenlijst als bijlage toe te voegen). Vragen die worden ingediend na de in de planning

gestelde termijn alsook die niet worden gesteld op de voorgeschreven wijze, worden niet in behandeling genomen.

In het geval van een tegenstrijdigheid tussen het Beschrijvend document en een Nota van Inlichtingen, gaat hetgeen vermeld is in de Nota van Inlichtingen voor. In geval van tegenstrijdigheid tussen Nota's van Inlichtingen gaat een Nota van Inlichtingen van een latere datum vóór een Nota van Inlichtingen van een eerdere datum. Het voorgaande laat onverlet de verplichting voor Deelnemers om eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolledigheden direct te melden aan de SVB.

Indien TenderNed een storing heeft die leidt tot vertraging bij het verzenden en/of ontvangen van vragen en antwoorden die betrekking hebben op de Nota van Inlichtingen, dan komt dat voor risico van de Deelnemer. De SVB is niet verplicht als gevolg hiervan de Sluitingstermijn aan te passen.

3.7 Indienen van vragen en opmerkingen

Deelnemers dienen het vragenformulier (zie Bijlage A, Vragenformulier) te gebruiken voor:

1) Vragen over het Beschrijvend document.

Deelnemers hebben de mogelijkheid om vragen te stellen over het Beschrijvend document (inclusief alle Bijlagen). Zij dienen deze vragen te stellen vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen. De SVB zal deze vragen beantwoorden in Nota('s) van Inlichtingen.

De tweede Nota van Inlichtingen is uitsluitend bedoeld voor het stellen van vragen naar aanleiding van de vragen en antwoorden zoals deze in de eerste Nota van Inlichtingen zijn opgenomen.

2) Vragen, tekstvoorstellen en aanvullingen met betrekking tot de Raamovereenkomst.

Deelnemers hebben met betrekking tot de concept Raamovereenkomst inclusief bijlagen de mogelijkheid om binnen de termijn die geldt voor de vragenrondes vragen te stellen, tekstvoorstellen te doen en/of om aanvullingen te verzoeken.

De SVB zal deze tekstvoorstellen en/of –aanvullingen beoordelen en vervolgens bepalen of er naar aanleiding daarvan wijzigingen of aanvullingen in de concept Raamovereenkomst zullen worden doorgevoerd. De laatst ter beschikking gestelde versie zal de definitieve concept Raamovereenkomst zijn.

3) Melding van onjuistheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden.

Overeenkomstig de rechtspraak ter zake, dienen Deelnemers tijdens de aanbestedingsprocedure een proactieve houding te hebben. Deelnemers dienen zo snel als mogelijk eventuele onduidelijkheden en onvolkomenheden aan de SVB te melden en/of hierover vragen te stellen, zodat de aanbestedingsdocumenten zo nodig tijdig kunnen worden bijgesteld. Indien een Deelnemer eventuele bezwaren, onduidelijkheden of onvolkomenheden niet aan de SVB meldt of hierover een vraag stelt onverwijld na ontvangst van het betreffende aanbestedingsdocument en in ieder geval vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen, dan komt dit voor rekening en risico van de Deelnemer. Indien de Deelnemer eventuele vragen niet tijdig aan de SVB stelt en/of bezwaren, onduidelijkheden of onvolkomenheden niet tijdig aan de SVB meldt, verwerkt de Deelnemer daarmee immers in beginsel zijn recht om hiertegen in een later stadium bezwaar te maken.

Het voorgaande geldt ook in het geval een Deelnemer van mening is dat een in een Nota van Inlichtingen opgenomen vraag door de SVB onvoldoende/onjuist is beantwoord. Indien een Deelnemer de SVB hiervan niet onverwijld op de hoogte stelt, dan mag de SVB erop

vertrouwen dat het in de Nota van Inlichtingen opgenomen antwoord voor alle Deelnemers een aanvaardbaar antwoord op de vraag is.

4) Melding gevraagde bewijsmiddelen niet beschikbaar.

In het geval dat een Deelnemer om gegronde redenen niet in staat is de door de SVB gevraagde bewijsmiddelen te overleggen, kan hij dat gemotiveerd met andere documenten aantonen, die daartoe door de SVB geschikt worden geacht. Indien de genoemde situatie zich voordoet, dient de betreffende Deelnemer daartoe een verzoek in vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen. Bij dit verzoek dient een voorstel te worden gevoegd voor de bewijsmiddelen die in dat geval zullen worden overlegd.

3.8 Contactgegevens SVB

De contactgegevens van de SVB zijn de volgende:

Adres:

Sociale Verzekeringsbank

t.a.v. Irene Gijzen / ICM, directie Bedrijfsvoering

Van Heuven Goedhartlaan 1

1181 KJ Amstelveen

Postbus 1100

1180 BH Amstelveen

E-mail:

inkoop@svb.nl

In behandeling door:

Irene Gijzen

3.9 Kostenvergoeding

De SVB heeft getracht de kosten voor de Deelnemers in deze aanbesteding zoveel als mogelijk te beperken. De SVB is van oordeel dat tijdens dit specifieke aanbestedingsproces aan Deelnemers geen bovengemiddelde inspanning wordt gevraagd. Voorts is de SVB van oordeel dat de gevraagde inspanning aan de zijde van de Deelnemers in verhouding staat tot de te behalen omzet. Gelet daarop heeft de SVB in deze aanbesteding de afweging gemaakt om aan Deelnemers geen recht op vergoeding van kosten toe te kennen. Daarnaast kunnen Deelnemers geen aanspraak maken op vergoeding van enigerlei aanvraagkosten, gederfde winst of andere schade.

3.10 Voorbehoud en vertrouwelijkheid

De SVB behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om in elke fase van de aanbesteding, de gehele aanbesteding op te schorten, tijdelijk of definitief te stoppen en/of om niet tot opdrachtverstrekking over te gaan, zonder in principe op enige wijze schadeplichtig te zijn.

De SVB behandelt alle in het kader van deze aanbesteding ontvangen informatie vertrouwelijk. Deze wordt uitsluitend getoond aan medewerkers die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken. De aanbestedingsstukken van de SVB zijn in een Europese aanbestedingsprocedure in principe openbaar. In de Raamovereenkomst met de Opdrachtnemer (bijlage F) zal de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode worden vastgelegd.

3.11 Mededeling Gunningsbeslissing, standstill-termijn

Alle Deelnemers krijgen tegelijkertijd schriftelijk per berichtgeving in TenderNed over de Gunningsbeslissing. De SVB zal de Raamovereenkomst niet eerder sluiten dan nadat de standstill-termijn van 20 kalenderdagen (artikel 2.127 van de Aanbestedingswet 2012) na verzending van de

Gunningsbeslissing is verstreken. Door het doen van een Inschrijving stemt de Deelnemer ermee in dat deze termijn van 20 kalenderdagen geldt als een vervalttermijn.

Een Deelnemer die tegen de Gunningsbeslissing in rechte wenst op te komen, dient op straffe van niet-ontvankelijkheid en verval van iedere aanspraak niet later dan 20 kalenderdagen na de dag van het bekend maken van de Gunningsbeslissing een kortgedingprocedure ter zake aanhangig te hebben gemaakt door middel van een aan het hoofdkantoor van de SVB te Amstelveen rechtmatig betekende kortgedingdagvaarding waarbij de SVB wordt opgeroepen in kort geding te verschijnen voor de bevoegde rechtbank: rechtbank Amsterdam.

In het geval dat er bezwaren tegen de Gunningsbeslissing worden ingediend en/of daartegen een kort geding wordt aangespannen, kan de SVB de Raamovereenkomst niet sluiten totdat de rechter een beslissing heeft genomen. De SVB behoudt zich het recht voor om de voornoemde vervalttermijn in voorkomend geval eenzijdig te verlengen. Indien geen van de afgewezen Deelnemers binnen de genoemde termijn van 20 kalenderdagen na bekendmaking van de Gunningsbeslissing een kort geding aanhangig heeft gemaakt, gaat de SVB ervan uit dat de afgewezen Deelnemers menen geen aanspraak te kunnen maken op Gunning van de Opdracht en dat zij geen bezwaren hebben tegen uitvoering van de genoemde Gunningsbeslissing.

3.12 Sluiten Raamovereenkomst

De SVB sluit in principe na het verstrijken van de standstill-termijn de Raamovereenkomst. De eerste dag van deze standstill-termijn is de dag na verzenden van de Gunningsbeslissing. Daarvoor zal de definitieve concept Raamovereenkomst worden gebruikt die, eventueel naar aanleiding van de laatste Nota van Inlichtingen, is gewijzigd en aan de winnende Deelnemer(s) ter ondertekening aangeboden zal worden. De af te sluiten Raamovereenkomst vormt één onlosmakelijk geheel met dit Beschrijvend document en de Nota('s) van Inlichtingen. De SVB wijst de Deelnemer er dan ook op dat hij zijn Inschrijving in dat kader geacht wordt te doen. Voor het opstellen van de Inschrijving is het daarom van belang dat de Deelnemer kennisneemt van de Raamovereenkomst.

4. Inschrijving

4.1 Checklist Inschrijving

De Inschrijving dient volledig en rechtsgeldig ondertekend te worden ingediend via TenderNed uiterlijk vóór de Sluitingstermijn.

De Inschrijving bestaat uit de volgende documenten:

Bijlage	Omschrijving	Toelichting	Wie
C	Uniform aanbestedingsdocument (UEA)	Rechtsgeldig ondertekend bij Inschrijving	Deelnemer inclusief (indien van toepassing): • Combinanten • Derden
D	Referentieverklaring		Deelnemer inclusief (indien van toepassing): • Combinanten • Derden
B	Prijzenblad		Deelnemer

E	Programma van Eisen		Deelnemer
	Uitwerking van de gunningscriteria	Bij Inschrijving	Deelnemer
	Kopie Uittreksel Kamer van Koophandel Kopie van een uittreksel uit het beroeps- of handelsregister (Kamer van Koophandel) dat een actueel beeld geeft van de organisatie en maximaal zes (6) maanden oud is, gerekend vanaf de Sluitingstermijn.	Bij Inschrijving	Deelnemer inclusief (indien van toepassing): • Combinanten • Derden
	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Binnen 5 Werkdagen na voorlopige Gunningsbeslissing	Deelnemer aan wie de SVB de Opdracht voorlopig gunt, inclusief (indien van toepassing): • Combinanten • Derden
	Verklaring bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	Binnen 5 Werkdagen na voorlopige Gunningsbeslissing	Deelnemer aan wie de SVB de Opdracht voorlopig gunt, inclusief (indien van toepassing): • Combinanten • Derden
	Verklaring van de Belastingdienst Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen. Belastingdienst niet ouder dan 6 maanden vanaf datum aanmelding	Binnen 5 Werkdagen na Gunningsbeslissing	Deelnemer aan wie de SVB de Opdracht voorlopig gunt, inclusief (indien van toepassing): • Combinanten • Derden
	Certificaat ISO9001	Binnen 5 Werkdagen na Gunningsbeslissing	Deelnemer aan wie de SVB de Opdracht voorlopig gunt, inclusief (indien van toepassing): • Combinanten • Derden

De SVB behoudt zich het recht voor om aan de Deelnemer aan wie de SVB voorlopig heeft gegund pdf-kopieën van originele bewijsstukken op te vragen. Deze pdf-kopieën moeten binnen 5 Werkdagen na dagtekening van het verzoek door de SVB zijn ontvangen. Bij een verschil tussen deze originele bewijsstukken en de digitale Inschrijving is de informatie in het originele bewijsstuk leidend.

Door het indienen van een Inschrijving stemt de Deelnemer in met de procedure en alle in het Beschrijvend document én de Nota('s) van Inlichtingen genoemde voorwaarden voor deze aanbestedingsprocedure.

4.2 Instructie inschrijven op TenderNed

Om de subgunningscriteria kwaliteit en prijs in te dienen via TenderNed gaan Deelnemers als volgt te werk:

1. Deelnemers gaan naar “Mijn inschrijving” “Gunningscriteria beantwoorden” Tabblad “Criteria”. De term “Gunningscriteria” op TenderNed correspondeert met het begrip “Subgunningscriteria” in de aanbestedingsstukken van de SVB. Bij alle criteria dient het hokje aan te worden gevinkt bij “Dit criterium is beantwoord”.
2. Let op: na het beantwoorden van alle “Gunningscriteria” dient de stap “Inschrijving op de aanbesteding” te worden doorlopen om de Inschrijving in te dienen.
3. Deelnemers zorgen ervoor dat alle documenten in een algemeen toegankelijk format (bijvoorbeeld pdf of Microsoft Office) worden ingediend.
4. Documenten zoals opgesomd in de checklist dienen te worden geüpload in het tabblad “Documenten”.
5. Voor Deelnemers die nog niet bekend zijn met TenderNed, zie <http://www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/zo-werkt-tenderned> en <https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/tenderned-gebruiken-als-ondernemer>

4.3 Eisen aan Combinatie (samenwerkingsverband)

1. Indien wordt ingeschreven als Combinatie, dan dient de Combinatie bij zijn Inschrijving voor alle leden van de Combinatie het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te dienen. Ieder van de leden van de Combinatie dient in het UEA onder meer te verklaren niet te verkeren in één van de situaties als bedoeld in artikelen 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012.
2. De SVB wenst uit het UEA op te maken waarom in Combinatie wordt ingeschreven en welk lid van de Combinatie welk deel van de Opdracht uitvoert. Dit kan worden toegevoegd aan deel II, onderdeel A (onder “Wijze van deelneming”) van het UEA.
3. Daarnaast dient in deel II, onderdeel A (onder “Wijze van deelneming”) van het UEA de naam van het lid van de Combinatie te worden vermeld die als vertegenwoordiger (penvoerder) namens de Combinatie optreedt en bevoegd is de Combinatie in alle opzichten te vertegenwoordigen en te binden en die als enig aanspreekpunt voor de SVB dient (contactpersoon).
4. Door ondertekening van het UEA, verklaart ieder van de leden van de Combinatie afzonderlijk dat hij zich als lid van de Combinatie gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de volledige en juiste uitvoering van de Raamovereenkomst (inclusief bijlagen) in al haar onderdelen. De Raamovereenkomst zal in dat geval worden opgemaakt als een meerpartijenovereenkomst.
5. Indien de Deelnemer een Combinatie is, dient de in dit Beschrijvend document gevraagde informatie met betrekking tot ieder van de Combinanten te worden verstrekt, tenzij anders vermeld.
6. Nadat een Combinatie zich heeft ingeschreven, mag de samenstelling van de Combinatie niet meer wijzigen; tenzij de Combinatie door vennootschappelijke omstandigheden, zoals fusies,

overnames of faillissementen wijzigt, de Combinatie na wijziging voldoet aan alle door de SVB gestelde eisen en de SVB hiervoor uitdrukkelijke schriftelijke toestemming heeft gegeven.

7. Let op: een onderneming kan voor de Opdracht slechts éénmaal inschrijven: òf zelfstandig òf als onderdeel van één Combinatie. Indien een onderneming voor de Opdracht zowel zelfstandig inschrijft en als lid van een Combinatie, beoordeelt de SVB de Inschrijving die werd gedaan als lid van de Combinatie en wordt de zelfstandige Inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van mededinging in deze aanbesteding.

4.4 Eisen aan Onderaannemer(s)

Een Deelnemer (waaronder Combinatie) mag voor de uitvoering van de Opdracht een of meerdere Onderaannemers inzetten.

1. De Deelnemer dient bij zijn Inschrijving voor ieder van deze Onderaannemers een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen. Ieder van de Onderaannemers dient in het UEA onder meer te verklaren niet te verkeren in één van de situaties als bedoeld in artikelen 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012. De SVB wenst uit het UEA op te maken waarom met Onderaannemers wordt ingeschreven en welk deel van de Opdracht de Onderaannemer (of Onderaannemers) precies uitvoert. Dit kan worden toegevoegd aan deel II, onderdeel D (onderaannemer) van het UEA.
2. Deelnemer treedt op als hoofdaannemer indien zij een of meerdere Onderaannemers inschakelt. Deelnemer is aanspreekpunt voor de SVB tijdens de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht. Deelnemer is te allen tijde volledig aansprakelijk voor de naleving van alle uit de Raamovereenkomst (en bijlagen) voortvloeiende verplichtingen.
3. Na Inschrijving is wijziging en/of aanvulling van Onderaannemers die worden betrokken bij de uitvoering van de Opdracht slechts mogelijk, na voorafgaande uitdrukkelijke schriftelijke goedkeuring van de SVB.

4.5 Eisen aan Derden

Teneinde te voldoen aan de Geschiktheidseisen, mag een Deelnemer (ongeacht of dit een zelfstandige Deelnemer is of een Combinatie) een beroep doen op de financieel en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een Derde.

1. Deelnemer vermeldt in Deel II, onderdeel C (beroep) van het UEA of er beroep wordt gedaan op andere entiteiten en op welke specifieke draagkracht een beroep wordt gedaan.
2. Deelnemer dient daarnaast een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in van elke Derde waarop een beroep wordt gedaan om aan de Geschiktheidseisen te voldoen. Hiermee verklaart de Derde dat zij de noodzakelijke middelen ten behoeve van de Opdracht aan de Deelnemer ter beschikking stelt.
3. Indien een beroep wordt gedaan op de technische en beroepsbekwaamheid van een Derde, dient de Derde daadwerkelijk (als Onderaannemer) te worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht.
4. Optioneel (zie 5.4.5) Indien een beroep wordt gedaan op de financieel en economische draagkracht van een Derde, dient de Derde een zogenoemde holdingverklaring te overleggen.

4.6 Concerninschrijving

Inschrijvingen van Deelnemers bij deze aanbesteding - zelfstandig of in Combinatie -, of als Onderaannemer, moeten zelfstandig en onafhankelijk zijn en mogen niet onderling zijn afgestemd. Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart Deelnemer dat hiervan uitdrukkelijk geen sprake is.

Als verbonden ondernemers zich als Deelnemers inschrijven of als Onderaannemer optreden, zijn zij verplicht bij hun Inschrijving te vermelden dat en met welke andere inschrijvende onderneming zij verbonden zijn. Verbonden ondernemers dienen daarbij op verzoek van de SVB te vermelden welke maatregelen zij hebben getroffen om de zelfstandigheid en onafhankelijkheid van de Inschrijving te waarborgen. Op verzoek van de SVB verschaffen Deelnemers binnen 7 Werkdagen meer informatie over de zelfstandigheid en onafhankelijkheid van de Inschrijving. Ondernemingen zijn in elk geval verbonden, indien zij deel uitmaken van één concern of groep in de zin van artikel 2:24b van het Burgerlijk Wetboek (BW). De SVB kan de Deelnemer uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure, indien naar oordeel van de SVB niet voldoende vast is komen te staan dat de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk is ingediend.

4.7 Integriteit Ondernemers

Deelnemer voldoet met betrekking tot integriteit aan wat gebruikelijk en maatschappelijk aanvaard is. Dit houdt onder meer in:

- a) geen prijsafspraken of kartelvorming met andere Deelnemers;
- b) geen prijsopdrijving door vermeende of daadwerkelijke monopolie posities;
- c) zorgdragen voor correcte mandatering tijdens onderhavige aanbestedingsprocedure;
- d) dat hij alleen meedoet met de intentie om voor Gunning in aanmerking te komen.

Alle door Deelnemer in het kader van deze aanbesteding overlegde gegevens en gedane verklaringen zijn door Deelnemer naar waarheid ingevuld en kunnen te allen tijde gestand worden gedaan. Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart Deelnemer hieraan te kunnen voldoen. De SVB behoudt zich het recht op schadevergoeding voor, in het geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door Deelnemer is aangeboden.

Deelnemer erkent door Inschrijving dat het verstrekken van onjuiste of onvolledige informatie door de SVB kan worden aangemerkt als een valse verklaring in de zin van artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012.

4.8 Varianten

Er zijn geen varianten toegestaan.

4.9 Eigendomsvoorbehoud Inschrijvingen

De SVB aanvaardt geen enkel eigendomsvoorbehoud op een ingediende Inschrijving en de daarbij behorende documenten. De SVB heeft de vrijheid om de ingediende Inschrijvingen niet te retourneren naar de betreffende Deelnemer en deze stukken conform de daarvoor geldende termijnen te bewaren en voorts te vernietigen.

4.10 Auteursrechten

Behoudens uitzonderingen door de wet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de SVB niets uit dit Beschrijvend document worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van dit Beschrijvend document bedoeld), door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins. Het (intellectueel) eigendom van de door de SVB verstrekte informatie berust bij de SVB

4.11 Onherroepelijk en onvoorwaardelijk

De Inschrijvingen dienen onherroepelijk, niet-vrijblijvend en onvoorwaardelijk te zijn. Inschrijvingen die voor wat betreft hun geldigheid geheel of gedeeltelijk afhankelijk zijn gesteld van de invulling of realisatie van bepaalde voorwaarden worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

4.12 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving van de Deelnemer heeft een gestanddoeningstermijn van 90 dagen. De gestanddoeningstermijn vangt aan op de dag van de Sluitingstermijn. Indien tegen de Gunningsbeslissing een kortgedingprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de gestanddoeningstermijn 30 dagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg uitspraak is gedaan, voor zover deze termijn later eindigt dan de gebruikelijke gestanddoeningstermijn van 90 dagen.

4.13 Rechtsgeldige ondertekening

Alle pagina's waar een handtekening wordt gevraagd, dienen een rechtsgeldige handtekening te hebben en gezet door een daartoe rechtsgeldig en tekenbevoegd persoon, op het moment van indiening van de Inschrijving, conform het handelsregister. Inschrijvingen die niet volledig rechtsgeldig zijn ondertekend, kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

4.14 Verbod op manipulatieve inschrijving

Het is niet toegestaan een manipulatieve Inschrijving te doen. De Inschrijving wordt uitgesloten van verdere beoordeling indien er naar het oordeel van de SVB sprake is van een manipulatieve Inschrijving. Van een manipulatieve Inschrijving is in ieder geval sprake als het 'voor iedere behoorlijk geïnformeerde en normaal oplettende Deelnemer' duidelijk moet zijn dat door zijn Inschrijving de beoordelingssystematiek van de aanbesteding zodanig wordt gemanipuleerd dat het beoogde doel van het subgunningscriterium prijs wordt gefrustreerd en/of de belangen van de SVB ten aanzien van deze aanbesteding worden geschaad.

5. Beoordeling Inschrijvingen

5.1 Inleiding

In dit hoofdstuk is het beoordelingsproces uitgewerkt. Tijdig ontvangen Inschrijvingen worden aan de hand van de volgende stappen beoordeeld:

- stap 1. Inschrijvingseisen;
- stap 2. Uitsluitingsgronden;
- stap 3. Geschiktheidseisen;
- stap 4. Programma van eisen;
- stap 5. Gunningscriterium Beste PKV (beste prijs-kwaliteitverhouding).

Indien een Deelnemer niet aan een bepaalde (beoordelings-)stap voldoet, zal de SVB niet verder gaan met het beoordelen van de Inschrijving. Er is uitdrukkelijk geen sprake van een gefaseerde beoordeling. Het uitsluiten van een Deelnemer kan derhalve op ieder moment, onafhankelijk van de reden voor uitsluiting.

5.2 Inschrijvingseisen

Allereerst wordt getoetst of de Inschrijvingen aan alle procedurele aspecten en voorschriften voldoen die in hoofdstuk 4 van dit Beschrijvend Document zijn opgenomen (stap 1). Indien een Inschrijving op basis hiervan niet wordt uitgesloten, wordt overgegaan tot beoordeling van de Uitsluitingsgronden.

5.3 Risico te laat ontvangen Inschrijvingen

Te laat ingediende Inschrijvingen op TenderNed kunnen worden uitgesloten van deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Indien TenderNed een storing heeft en als gevolg daarvan Deelnemers mogelijk niet op tijd hun Inschrijving kunnen uploaden, dan is dat voor risico van de Deelnemer.

Indien er een storing is van TenderNed, dan worden Deelnemers verzocht zo snel mogelijk met een e-mail gericht aan de afdeling inkoop van de SVB (zie paragraaf 3.6), aan te geven dat het door de storing niet mogelijk is om binnen de door de SVB gestelde Sluitingstermijn, de Inschrijving te uploaden. De SVB kan in dat geval bepalen dat de Inschrijving op andere wijze (en eventueel alsnog tijdig) en in overeenstemming met art. 2.109a Aanbestedingswet 2012 kan worden ingediend. De SVB is in geen geval (bij storingen van TenderNed) verplicht om de termijn voor het indienen van de Inschrijvingen te verlengen.

Om eventuele risico's met betrekking tot storingen op TenderNed uit te sluiten, adviseert de SVB Deelnemers ten eerste om niet te wachten tot het laatste moment met het indienen van de Inschrijving op TenderNed, maar tijdig te beginnen met uploaden.

Een Inschrijving die niet of niet volledig voldoet aan de eisen zoals beschreven in dit Beschrijvend document, kan worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

5.4 Uitsluitingsgronden

Ten behoeve van de beoordeling van de Inschrijving op uitsluitingsgronden dient Deelnemer Bijlage C, het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), zoals genoemd in artikel 1.19 van de Aanbestedingswet 2012, in te vullen. Door het indienen van het UEA verklaart Deelnemer (en betrokken onderneming(en)) niet te verkeren in één van de situaties als bedoeld in artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 en te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Vanaf het moment van indiening van de Inschrijving zal Deelnemer hieraan voldoen en blijven voldoen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.

Deelnemer dient alle gegevens volledig en juist in te vullen en het UEA rechtsgeldig te ondertekenen met pen, waarna het getekende document wordt gescand en ingediend bij de Inschrijving. Een Inschrijving met een onvolledig en/of onjuist (inclusief niet rechtsgeldig ondertekend) ingevuld UEA, kan worden uitgesloten van verdere deelname van deze aanbestedingsprocedure.

De SVB stelt een Deelnemer waarop een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 lid 1 of 3 of artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 van toepassing is in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Deelnemer zal op eerste verzoek van de SVB alle genomen maatregelen in dat kader schriftelijk melden aan de SVB uiterlijk binnen 5 Werkdagen. De SVB beslist vervolgens of de Deelnemer wel of niet zal worden

uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Het niet tijdig aanleveren van een onderbouwing kan ook leiden tot het uitsluiten van de Inschrijving van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Als er uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of als aan een of meer van de genoemde Geschiktheidseisen niet wordt voldaan, zal de Deelnemer worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure, tenzij de SVB heeft geoordeeld dat de Deelnemer haar betrouwbaarheid voldoende heeft aangetoond.

Een extra uitsluitingsgrond wordt hieraan toegevoegd in verband met de oorlog in Oekraïne. Deze recente uitsluitingsgrond is niet in het UEA opgenomen, maar door het indienen en ondertekenen van het UEA (en onder andere onder verwijzing naar en met toepassing van artikel 5 duodecies van geconsolideerde versie van Verordening (EU) nr. 833/2014 per 13 april 2022) verklaart Deelnemer (en betrokken onderneming(en)) tevens niet te verkeren in één van de volgende situaties:

- Deelnemer is een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigd natuurlijk persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam;
- Deelnemer is een rechtspersoon, entiteit of lichaam die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a;
- Deelnemer is een natuurlijk persoon of rechtspersoon, entiteit of lichaam die handelt namens of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld onder a of b; of
- Deelnemer besteedt meer dan 10% van de opdrachtwaarde uit aan onderaannemers, leveranciers of andere entiteiten die vallen onder a t/m c.

Deelnemers die verkeren in de situaties onder a t/m d kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.5 Geschiktheidseisen en Bewijsstukken

Op basis van de hieronder gestelde Geschiktheidseisen stelt de SVB vast of de Deelnemer geschikt is om uitvoering te kunnen geven aan de in het Beschrijvend document omschreven Opdracht (stap 3). Een Inschrijving die niet aan de Geschiktheidseisen voldoet, kan worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Door het indienen van een volledig UEA verklaart de Deelnemer dat Deelnemer voldoet aan alle hiernavolgende Geschiktheidseisen.

Aan te tonen Geschiktheidseisen	
Geschiktheidseis A: Kerncompetentie(s)	
Perceel 1: Referentie A.1 Kerncompetentie – ervaring advisering bouwkundige vraagstukken Perceel 2: Referentie A.2 Kerncompetentie – ervaring advisering E&W vraagstukken Perceel 3: Referentie A.3 Kerncompetentie – ervaring advisering lift- en gevelinstallaties	
Geschiktheidseis B: Kwaliteitsborging	Certificering Deelnemer
Perceel 1,2 en 3: Certificaat ISO9001	
Geschiktheidseis C: Afdekken financiële risico's	Aansprakelijkheidsverzekering

- **Perceel 1,2 en 3:** Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 2.000.000,00 per schadeveroorzakende gebeurtenis met een limiet van € 5.000.000,00 per Jaar.

5.6 Kerncompetenties

De SVB hecht grote waarde aan de aantoonbare ervaring en deskundigheid van de Deelnemer. De SVB heeft daartoe voor deze Opdracht per perceel de volgende kerncompetenties gedefinieerd:

Aan te tonen Geschiktheidseisen	
Perceel 1:	
Geschiktheidseis A.1	Kerncompetentie- ervaring advisering bouwkundige vraagstukken
De SVB wenst een Opdrachtnemer te contracteren die aantoonbare ervaring heeft met het adviseren over bouwkundige vraagstukken voor organisaties met meerdere kantoorpanden. Deze ervaring moet duidelijk blijken uit de succesvolle uitvoering van een soortgelijk project in de afgelopen drie jaar. Eisen aan het referentieproject: het referentieproject dient advieswerkzaamheden te omvatten die betrekking hebben op ten minste één van de onder punt 1 genoemde onderwerpen. De Deelnemer dient per referentie duidelijk te specificeren op welk onderwerp de referentie betrekking heeft. 1. Type Opdracht: ○ Bouwkundig ontwerp en engineering van verbouwingen en aanpassingen. ○ Het verzorgen van omgevingsvergunningen. ○ Het opstellen van werkomschrijvingen en programma van eisen ○ Beoordeling van bouwkundige veiligheid, inclusief structurele integriteit en stabiliteit. ○ Coördinatie van bouwprocessen, inclusief planning, kwaliteitsbewaking en risicomanagement. ○ Advies met betrekking tot duurzaamheid, energie-efficiëntie en milieuvriendelijke materialen. 2. Schaal en complexiteit: het project moet zijn uitgevoerd voor organisaties met meerdere locaties en een vergelijkbare omvang als de SVB. Elk project moet betrekking hebben op ten minste drie kantoorpanden of één locatie van minimaal 8.000m² bruto vloeroppervlakte. 3. Tijdsperiode: het project moet zijn uitgevoerd binnen een periode van maximaal drie jaar voorafgaand aan de publicatiedatum van deze aanbesteding. Alleen afgeronde of grotendeels afgeronde projecten worden in beschouwing genomen. 4. Succesvolle afronding: het project moet naar tevredenheid van de opdrachtgever zijn afgerond. Bij twijfel kan de SVB hier navraag naar doen bij de desbetreffende opdrachtgever. 5. Verantwoordelijkheden van de Deelnemer: Indien Deelnemer onderdeel was van een combinatie of samenwerkingsverband, moet	

duidelijk worden gemaakt welk deel van het werk door de inschrijver is uitgevoerd. Alleen deze werkzaamheden worden meegenomen in de beoordeling.	
Geschiktheidseis A.2	Kerncompetentie-ervaring advisering E&W vraagstukken
Perceel 2:	
De SVB verlangt een Opdrachtnemer met aantoonbare ervaring in het adviseren over elektrotechnische en werktuigbouwkundige vraagstukken, specifiek gericht op projecten voor organisaties met meerdere kantoorpanden. Dit referentieproject dient inzicht te geven in de expertise en aanpak van de Deelnemer bij complexe E&W-gerelateerde uitdagingen. Eisen aan de referentieprojecten: het referentieproject dient advieswerkzaamheden te omvatten die betrekking hebben op ten minste één van de onder punt 1 genoemde onderwerpen. De Deelnemer dient per referentie duidelijk te specificeren op welk onderwerp de referentie betrekking heeft Type Opdracht: - Ontwerp, installatie en onderhoud van elektrische systemen zoals verlichting, krachtinstallaties en noodvoorzieningen. - Advies over HVAC-systemen, inclusief ontwerp, installatie en onderhoud van verwarmings-, ventilatie- en airconditioningsystemen. - Energie-efficiëntie, bijvoorbeeld door toepassing van LED-verlichting, zonnepanelen en energiebeheersystemen. - Beveiligings- en veiligheidssystemen, zoals brandmeldinstallaties en toegangscontrolesystemen. - Optimalisatie van gebouwbeheersystemen (BMS). Schaal en complexiteit: het project moet zijn uitgevoerd voor organisaties met meerdere locaties of een gelijkwaardige omvang als de SVB. De focus moet liggen op kantoorpanden met technische installaties die zowel in schaal als in complexiteit vergelijkbaar zijn Tijdsperiode: Het project moet zijn uitgevoerd binnen een periode van maximaal drie jaar voorafgaand aan de publicatiedatum van deze aanbesteding. Alleen afgeronde of substantiële delen van projecten worden meegenomen in de beoordeling. Succesvolle afronding: Het project moet naar tevredenheid van de opdrachtgever zijn afgerond. Bij twijfel kan de SVB hier navraag naar doen bij de desbetreffende opdrachtgever. Verantwoordelijkheden van de Deelnemer: Indien de Deelnemer onderdeel was van een consortium of samenwerkingsverband, dient specifiek te worden aangegeven welk aandeel de inschrijver heeft geleverd. Alleen dit aandeel wordt beoordeeld.	
Geschiktheidseis A.3	Kerncompetentie – ervaring advisering lift- en gevelinstallaties
Perceel 3:	
De SVB wil een Opdrachtnemer contracteren met aantoonbare ervaring in het adviseren over complexe renovatieprojecten met betrekking tot lift- en gevelinstallaties. Deze twee	

referentieprojecten dienen inzicht te bieden in de deskundigheid en aanpak van de opdrachtnemer op deze specialistische gebieden.

Eisen aan de referentieprojecten:

Het referentieproject dient advieswerkzaamheden te omvatten die betrekking hebben op ten minste één van de onder punt 1 genoemde onderwerpen. De Deelnemer dient per referentie duidelijk te specificeren op welk onderwerp de referentie betrekking heeft.

1. Type Opdracht:

- Modernisering van liftinstallaties, inclusief technische upgrades, energie-efficiëntie, en verbetering van gebruikerscomfort.
- Inspecteren bestaande installaties, controleren uitgevoerde werkzaamheden en rapporteren
- Renovatie en onderhoud van gevelinstallaties, zoals zonwering, glazenwasinstallaties of andere gevelsystemen.
- Beoordeling en implementatie van oplossingen voor wettelijke vereisten en veiligheidsnormen met betrekking tot lift- en gevelinstallaties.
- Integratie van duurzame en innovatieve technologieën in lift- en gevelsystemen.

2. Schaal en complexiteit:

Het project moet betrekking hebben op organisaties met meerdere locaties, waarbij het werk zowel qua omvang als complexiteit vergelijkbaar is met de SVB. Bijvoorbeeld:

- Liftinstallaties in gebouwen van minimaal 5 verdiepingen.
- Gevelsystemen in panden met een bruto vloeroppervlakte van ten minste 8.000 m².

3. Tijdsperiode:

Het project moet zijn uitgevoerd binnen een periode van maximaal drie jaar voorafgaand aan de publicatiedatum van deze aanbesteding. Alleen afgeronde projecten of substantiële delen hiervan worden in beschouwing genomen.

4. Succesvolle afronding:

Het project moet naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. Bij twijfel kan de SVB hier navraag naar doen bij de desbetreffende opdrachtgever.

5. Verantwoordelijkheden van de Inschrijver:

Indien de Deelnemer onderdeel was van een consortium of samenwerkingsverband, dient duidelijk te worden aangegeven welk aandeel de inschrijver heeft geleverd. Alleen dit aandeel wordt beoordeeld.

Deelnemer toont aan dat deze beschikt over de genoemde kerncompetenties door het overleggen van referentie-opdrachten. Voor het opvoeren van een referentie-opdracht hanteert Deelnemer Standaardformulier uit Bijlage D.

5.7 Kwaliteitsborging

De kwaliteit van de onderneming van de Deelnemer, de geleverde producten en uitgevoerde dienstverlening worden onder andere bepaald door de wijze waarop dit is georganiseerd, wordt uitgevoerd en bewaakt. De Deelnemer dient op een vooraf gestelde en gestructureerde manier aan kwaliteitsmanagement te doen.

Geschiktheidseis B: Kwaliteitsborging	Certificering Deelnemer
Percelen 1,2 en 3	
Deelnemer dient de volgende certificaten of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen te bezitten: - Een geldig ISO 9001:2015 certificaat, of gelijkwaardig, waarbij het toepassingsgebied het onderwerp van deze aanbesteding omvat. Om aan te tonen dat Deelnemer aan deze verplichtingen voldoet, beschikt Deelnemer over één van de volgende bewijsstukken: - Een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de Europese norm ISO 9001:2015. Deze certificering of verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door: - een onafhankelijke auditor die ingeschreven staat in het International Register of Certificated Auditors (IRCA); of - een certificatie instelling die geaccrediteerd is tegen de norm ISO/ICE-17021 voor het certificeren; of - Een ander (eigen) kwaliteitsborgingsstelsel, in het geval Deelnemer niet over een ISO9001 certificaat beschikt, dat minimaal gelijkwaardig is aan de Europese norm ISO 9001:2015 en de hieronder omschreven aspecten, waarin in ieder geval is opgenomen: (de inhoudsopgave van) het vigerende interne kwaliteitshandboek; - rapportages van recente en regelmatige, door een onafhankelijke derde uitgevoerde audits of andere bewijzen van het continu toetsen van het kwaliteitsborgingsstelsel; of - Andere bewijzen van maatregelen ter borging van de kwaliteit gelijkwaardig aan de Europese norm ISO 9001:2015 ten grondslag liggende eisen voor de hieronder omschreven aspecten, in het geval Deelnemer niet over een ISO9001 certificaat beschikt.	

Voor het kwaliteitsborgingssysteem gelden de volgende randvoorwaarden:

- Door ondertekening van Bijlage C, het UEA geeft de Deelnemer aan, aan deze eis te voldoen.
- In het geval de Deelnemer niet beschikt over een ISO 9001:2015-certificaat, dan dient de Deelnemer te bewijzen (met gelijkwaardige certificaten of andere bewijzen) dat haar gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking voldoen aan de kwaliteitsnormen en de redenen te geven waarom certificaten niet binnen de gestelde termijnen konden worden verworven.
- Bewijsstukken dienen in ieder geval de volgende informatie te bevatten: naam organisatie, norm, scope, datum van uitgifte en expiratedatum.
- De SVB behoudt zich het recht voor om deze eis te controleren en/of bijbehorende certificaten en/of documenten/procedures op te vragen aan de Deelnemer.
- Voor een Combinatie geldt dat de leden van de Combinatie die daadwerkelijk de Opdracht gaan uitvoeren, aan bovengenoemde eis moeten voldoen.
-

5.8 Afdekken financiële risico's

Deelnemer dient voldoende verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Raamovereenkomst.

Geschiktheidseis C: Afdekken financiële risico's	Aansprakelijkheidsverzekering
Percelen 1, 2 en 3	

Deelnemer dient te beschikken over:

- **Een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 2.000.000,00 per schadeveroorzakende gebeurtenis met een totale dekking met een limiet van € 5.000.000,00 per Jaar.**

Om aan te tonen dat Deelnemer aan deze verplichtingen voldoet, beschikt Deelnemer over één van de volgende bewijsstukken:

1. Een kopie van de verzekeringspolis, waarin de passages door Deelnemer zijn gemarkeerd waaruit blijkt dat hij aan de verzekeringseis voldoet.
2. Een verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon, die op de Sluitingstermijn niet ouder dient te zijn dan zes (6) maanden, waaruit blijkt dat Deelnemer aan de verzekeringseis voldoet.
3. Een verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon, waaruit blijkt dat Deelnemer conform bovenstaande eisen verzekerd zal zijn op het moment van het sluiten van de Raamovereenkomst. Deze verklaring dient op de Sluitingstermijn niet ouder te zijn dan zes (6) maanden.

Voor de aansprakelijkheidsverzekering gelden de volgende randvoorwaarden:

- Door ondertekening van Bijlage C, het UEA verklaart de Deelnemer aan deze eis te voldoen.
- De SVB behoudt zich het recht voor om deze eis te controleren en/of bijbehorende documenten op te vragen aan de Deelnemer.
- Voor een Combinatie geldt dat de leden van de Combinatie die daadwerkelijk de Opdracht gaan uitvoeren, aan bovengenoemde eis moeten voldoen.
- Deze verzekering dient tenminste op de Sluitingstermijn te zijn afgesloten en gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst, die naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure wordt afgesloten, geldig te zijn.

5.9 Social Return

Het sociale aspect laten meewegen in de eigen inkoopprocessen ligt logischerwijs in het verlengde van een uitvoeringsorganisatie als de SVB en haar wettelijke taken. Daarmee draagt de SVB bij aan een evenwichtiger en eerlijkere arbeidsparticipatie en geeft de SVB iets terug aan de maatschappij.

In Bijlage H is de 'Handleiding Social Return' opgenomen. Daarin wordt beschreven op welke wijze de Opdrachtnemer invulling kan geven aan het plan van aanpak, de diverse vormen van social return en de verdiscontering van de 2% verplichting middels de bouwblokkenmethode.

Concreet verwacht de SVB van haar opdrachtnemers dat zij zich committeren aan een social returnverplichting van minimaal 2% van de waarde van de Opdracht. Deze verplichting acht de SVB proportioneel, realistisch en uitvoerbaar en zal worden opgenomen in de af te sluiten Raamovereenkomst.

Na Gunning vindt er contact plaats tussen SVB en Opdrachtnemer waarbij onder andere de nieuwe samenwerking gevierd wordt en een start gemaakt kan worden met betrekking tot operationele zaken. Een van de onderwerpen van gesprek zal tevens de invulling van social return zijn. Van Opdrachtnemer wordt vervolgens verwacht de uitkomsten, denkrichtingen, tips en ideeën uit dat gesprek in een voorlopig plan van aanpak te verwerken en deze binnen maximaal 2 weken, tenzij de SVB een andere termijn bepaalt, op te sturen naar socialreturn@svb.nl.

5.10 Programma van eisen

Het Programma van eisen bestaat uit zogenaamde knock-out criteria, dat wil zeggen dat het niet voldoen aan één of meer van deze criteria betekent dat de Inschrijving van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure kan worden uitgesloten (stap 4).

De SVB behoudt zich het recht voor om eisen die worden gesteld in het Programma van eisen te controleren en/of bijbehorende certificaten, documenten en/of procedures op te vragen aan de Deelnemer die de Opdracht zal gaan uitvoeren.

6. Gunningscriterium

De Inschrijvingen van de Deelnemers die voldoen aan de Inschrijvingseisen, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en het Programma van eisen worden beoordeeld op het Gunningscriterium 'beste prijs kwaliteitsverhouding' (stap 5).

6.1 Weging Subgunningscriteria met betrekking tot kwaliteit (SGC-K) en prijs (SGC-P)

De volgende subgunningscriteria met betrekking tot kwaliteit en prijs zijn van toepassing voor de percelen 1, 2 en 3:

Subgunningscriterium	Onderwerp	Maximale puntenscore
Percelen 1,2 en 3		
SGC-K1	Plan van aanpak casus 1	45
SGC-K2	Plan van aanpak casus 2	35
SGC-P	Totale inschrijfprijs op basis van uurtarieven voor diverse functieprofielen	20
TOTAAL:		100

6.2 Subgunningscriteria met betrekking tot prijs (SGC-P)

Om uw prijs te kunnen beoordelen, wordt in deze aanbesteding gebruik gemaakt van een absolute scoremethode. Bij deze methode wordt uw prijs omgezet naar een score. De SVB hanteert bandbreedtes. Bij het offren van uw prijzen dient u hiermee rekening te houden. Indien uw totaalprijs lager of hoger is dan de afgegeven bandbreedte is uw inschrijving ongeldig.

Op basis van de functieprofielen dient een prijs te worden opgegeven en waar het fictieve aantal uren op is gebaseerd en de rolbeschrijving en de verantwoordelijkheden en taken.

Het prijzenblad is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in Excel formaat (Bijlage B prijzenblad).

De bandbreedtes per perceel vindt u hieronder:

Perceel 1 bouwkundige adviesdiensten:

Bandbreedte

- De minimumbandbreedte is € 41.040,- exclusief btw (minimumprijs)
- De maximumbandbreedte is € 74.980,- exclusief btw (maximumprijs)
- De bandbreedte is daarmee € 33.940,- exclusief btw

Bij een geoffreerde totaalprijs van € 41.040,- ontvangt u 20 punten, bij een geoffreerde totaalprijs van € 74.980,- ontvangt u 0 punten.

Formule

De formule is als volgt: ((hoogst mogelijke totaalprijs € 74.980,-) – (minus) uw geoffreerde totaalprijs) / (gedeeld) door de totale bandbreedte € 33.940,- x (maal) het maximaal aantal te behalen punten (20).

Een voorbeeld berekening: Indien u inschrijft met een prijs van € 50.000,- wordt de formule als volgt: $(€ 74.980,- - € 50.000,-) / € 33.940,- \times 20 = 14,72$. U behaalt dan 14,72 punten voor prijs.

Perceel 2 adviesdiensten op het gebied van E&W:

Bandbreedte

- De minimumbandbreedte is € 7.040,- exclusief btw (minimumprijs)
- De maximumbandbreedte is € 13.520,- exclusief btw (maximumprijs)
- De bandbreedte bedraagt daarmee € 6.480,- exclusief btw.

Bij een geoffreerde totaalprijs van € 7.040,- ontvangt u 20 punten, bij een geoffreerde totaalprijs van € 13.520,- ontvangt u 0 punten.

Formule

De formule is als volgt: (((hoogst mogelijke totaalprijs € 13.520,-) – (minus) uw geoffreerde totaalprijs) / (gedeeld) totale bandbreedte € 6.480,-) x (maal) het maximaal aantal te behalen punten (20). Een voorbeeld berekening: Indien u inschrijft met een prijs van € 10.000,- dan wordt de formule als volgt: $(€ 13.520,- - € 10.000,-) / € 6.480,- \times 20 = 10,86$. U behaalt dan 10,86 punten voor prijs.

Perceel 3 adviesdiensten op het gebied van verticaal transport:

Bandbreedte

- De minimumbandbreedte is € 7.040,- exclusief btw (minimumprijs)
- De maximumbandbreedte is € 12.400,- exclusief btw (maximumprijs)
- De bandbreedte bedraagt daarmee € 5.360,- exclusief btw.

Bij een geoffreerde totaalprijs van € 7.040,- ontvangt u 20 punten, bij een geoffreerde totaalprijs van € 12.400,- ontvangt u 0 punten.

Formule

De formule is als volgt: $((\text{hoogst mogelijke totaalprijs € 12.400,-}) - (\text{minus}) \text{ uw geoffreerde totaalprijs}) / (\text{gedeeld}) \text{ totale bandbreedte € 5.360,-}) \times (\text{maal}) \text{ het maximaal aantal te behalen punten (20)}$. Een voorbeeld berekening: Indien u inschrijft met een prijs van € 10.000,- dan wordt de formule als volgt: $(\text{€ 12.400,-} - \text{€ 10.000,-}) / \text{€ 5.360,-} \times 20 = 8,96$. U behaalt dan 8,96 punten voor prijs.

6.3 Inhoud Subgunningscriteria kwaliteit (SGC-K)

De volgende subgunningscriteria met betrekking tot kwaliteit zijn van toepassing. Bij de uitwerking dient Deelnemer hierbij de omschrijving van de Opdracht en het Programma van eisen in acht te nemen. De Deelnemer dient voor deze subgunningscriteria met betrekking tot kwaliteit TenderNed in te vullen, bijbehorende documenten te uploaden en het hokje "dit criterium is beantwoord" in te vullen.

Perceel 1 Bouwkundige adviesdiensten

SGC-K1: Plan van aanpak op basis van een casus (1)

Doelstelling

De SVB streeft naar hoogwaardige technische advies- en ingenieursdiensten waarbij de kwaliteit van het werk en klantgerichtheid voorop staan. Daarnaast wil de SVB in 2030 'Paris proof' zijn.

Casus

In het SVB pand in Utrecht aan de Graadt van Roggweg 400 zijn de staat van de kozijnen slecht, er is overlast door tocht als gevolg van slecht sluitende kozijnen en toegepaste profielen en glas met een lage isolatieweerstand. Zie voor de technische gegevens bijlage x 'technische gegevens kozijnen opbouw'.

Er zijn de afgelopen periode al enkele profielen losgekomen die moeilijk vast te zetten zijn. Wij zoeken naar een oplossing waarbij het belangrijk is dat er geen veiligheidsrisico's ontstaan.

Voorwaarden:

- De uitstraling van het pand moet behouden blijven
- De overlast van de werkzaamheden dient zoveel mogelijk beperkt te blijven
- U dient rekening te houden in u advies met de geldende wet- en regelgeving
- Het waarborgen van de veiligheid van de SVB panden is ten alle tijden essentieel.

Vragen:

- Hoe komt u tot het uitwerken van een volledig en juist programma van eisen welke de SVB kan gebruiken bij een aanbesteding van het werk?
- Kunt in ons op heldere en duidelijke wijze voorzien van een planning waarin staat welke doorlooptijd u voor het advies verwacht?
- Kunt u ons voorzien van een kostenindicatie van de gekozen bouwkundige oplossing?

-Welke mogelijkheden ziet u om energie te besparen en het comfort in het gebouw te verbeteren in het kader van de werkzaamheden die moeten worden uitgevoerd?

De beoordeling vindt plaats op de volgende aspecten:

- 1. Kwaliteit van de aanpak:**
De mate waarin de aanpak overtuigt in het waarborgen van kwaliteit en voldoet aan de eisen van de casus.
- 2. Klantgerichtheid en communicatie:**
De mate waarin de aanpak gericht is op samenwerking en het effectief betrekken van de opdrachtgever en stakeholders.
- 3. Innovatie en energie efficiëntie:**
De relevantie, haalbaarheid en impact van de aangedragen innovatieve en energetische oplossingen.
- 4. Planning:**
De mate waarin een duidelijke en heldere planning wordt afgegeven.
- 5. Veiligheid:**
De mate waarin veiligheid wordt gewaarborgd binnen het advies.

Vormvereiste

De uitwerking van SGC-K1 beslaat in totaal maximaal drie (3) pagina's A4 (enkelzijdig), inclusief eventuele afbeeldingen, diagrammen, tijdsbalken, etc. De opmaak, indeling en visualisatie in de uitwerking staan geheel ter keuze van de Deelnemer. Voor de uitwerking dient lettertype Calibri, lettergrootte 11, gebruikt te worden. Wanneer Deelnemer meer dan het gestelde maximumaantal pagina's indient voor de beantwoording van SGC-K1, dan worden alleen de eerste drie pagina's beoordeeld. Dit geldt ook indien wordt begonnen met een eventueel voorblad of inhoudsopgave (dit telt dan als pagina 1).

SGC-K2: Plan van aanpak op basis van een casus (2)

Casus

Onze E&W tekeningen worden beheert door onze onderhoudspartij (Heijmans). Voor de bouwkundige tekening zijn we op zoek naar een goede oplossing om dit te beheren. Het grootste deel van ons archief bestaat uit afdrukken die nooit gedigitaliseerd zijn. De tekeningen die er wel zijn (bijvoorbeeld van verbouwingen) zijn veelal wel in het programma AutoCAD gemaakt maar nooit beheert en gecontroleerd op juiste uitwerking conform de NLCS. In verband met de kosten is het niet ons doel om alle tekeningen in AutoCAD bestand uit te werken.

Voorwaarden:

- De tekeningen moeten eenvoudig vindbaar en toegankelijk zijn voor relevante partijen.
- Er moet een duidelijke structuur komen voor het archiveren en beheren van zowel digitale als fysieke tekeningen.
- Er moet een methode komen om fysieke afdrukken efficiënt te beheren en terug te vinden.
- Voor digitalisering moet een prioritering worden opgesteld (bijvoorbeeld op basis van urgentie of gebruiksfrequentie).

Vragen:

- Hoe kunt u ons helpen om goed beheer te krijgen op het tekeningenarchief?
- Welke criteria hanteert u om te bepalen welke tekeningen wél en niet gedigitaliseerd worden?
- Hoe zorgt u voor duidelijke afspraken over wie verantwoordelijk is voor beheer, updates en controle van de tekeningen?
- Hoe zorgt u ervoor dat het digitaliseren en beheren van de tekeningen binnen een redelijke kosten-batenverhouding blijft?
- Hoe zorgen we ervoor dat tekeningen eenvoudig te raadplegen en te delen zijn binnen de organisatie?

De beoordeling vindt plaats op de volgende aspecten:**Beoordelingscriteria**

De inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de volgende aspecten:

1. Kwaliteit van de aanpak:

De mate waarin de aanpak overtuigt in het waarborgen van kwaliteit en voldoet aan de eisen van de casus.

2. Klantgerichtheid en communicatie:

De mate waarin de aanpak gericht is op samenwerking en het effectief betrekken van de opdrachtgever en stakeholders.

3. Controle en borging:

De mate waarin controlemechanismen worden ingebouwd om te garanderen dat de tekeningen actueel blijven.

4. Kosten & Efficiëntie:

De mate waarin efficiënt wordt omgegaan met de kosten ten opzichte van de baten.

Vormvereiste

De uitwerking van SGC-K2 beslaat in totaal maximaal twee (2) pagina's A4 (enkelzijdig), inclusief eventuele afbeeldingen, diagrammen, tijdsbalken, etc. De opmaak, indeling en visualisatie in de uitwerking staan geheel ter keuze van de Deelnemer. Voor de uitwerking dient lettertype Calibri, lettergrootte 11, gebruikt te worden. Wanneer Deelnemer meer dan het gestelde maximumaantal pagina's indient voor de beantwoording van SGC-K1, dan worden alleen de eerste drie pagina's beoordeeld. Dit geldt ook indien wordt begonnen met een eventueel voorblad of inhoudsopgave (dit telt dan als pagina 1).

Perceel 2 Adviesdiensten op het gebied van E&W**SGC-K1: Plan van aanpak op basis van een specifieke casus (1)****Doelstelling**

De SVB streeft naar hoogwaardige technische advies- en ingenieursdiensten waarbij de kwaliteit van het werk en klantgerichtheid voorop staan.

Casus

De SVB heeft een lang lopend contract met Heijmans afgesloten voor het onderhouden, beheren en vervangen van de E&W installaties in de panden van de SVB. Heijmans brengt hiervoor regelmatig adviezen en offertes uit voor onderhouds-, en vervangingsopgaven. Deze adviezen en offertes wil de SVB extern laten toetsen.

Voorwaarden

- De toetsing moet objectief en onafhankelijk plaatsvinden, zonder belangenverstrengeling.
- Alle adviezen en offertes moeten worden beoordeeld op basis van technische inhoud, marktconformiteit en doelmatigheid.
- De toetsing moet aansluiten bij de gestelde contractuele afspraken en wettelijke richtlijnen.
- De uitkomsten van de toetsing moeten helder en gestructureerd worden teruggekoppeld aan de SVB.
- Er moet een methodiek zijn om prijs-kwaliteitverhoudingen te vergelijken met marktconforme tarieven.

Vragen:

- Welke technische en financiële criteria hanteert u bij het beoordelen van de adviezen en offertes?
- Hoe waarborgt u dat de toetsing volledig en objectief wordt uitgevoerd?
- Hoe beoordeelt u of de voorgestelde oplossingen energie efficiënt en toekomstbestendig zijn?
- Hoe structureert u de bevindingen en hoe rapporteert u deze aan de SVB?
- Hoe zorgt u ervoor dat verdere kansen in een project worden meegenomen?

De beoordeling vindt plaats op de volgende aspecten:

Beoordelingscriteria

De inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de volgende aspecten:

1. Kwaliteit van de aanpak:

De mate waarin de aanpak overtuigt in het waarborgen van kwaliteit en voldoet aan de eisen van de casus.

2. Klantgerichtheid en communicatie:

De mate waarin de toetsing gericht is op een constructieve samenwerking en heldere terugkoppeling

3. Transparantie en borging:

De mate waarin controlemechanismen worden ingebouwd om de kwaliteit van toetsingen en adviezen te waarborgen

4. Kosten en efficiëntie:

De mate waarin de toetsing bijdraagt aan een kostenbewuste en efficiënte besluitvorming

Vormvereiste

De uitwerking van SGC-K1 beslaat in totaal maximaal twee (2) pagina's A4 (enkelzijdig), inclusief eventuele afbeeldingen, diagrammen, tijdsbalken, etc. De opmaak, indeling en visualisatie in de uitwerking staan geheel ter keuze van de Deelnemer. Voor de uitwerking dient lettertype Calibri, lettergrootte 11, gebruikt te worden. Wanneer Deelnemer meer dan het gestelde maximumaantal pagina's indient voor de beantwoording van SGC-K1, dan worden alleen de eerste drie pagina's

beoordeeld. Dit geldt ook indien wordt begonnen met een eventueel voorblad of inhoudsopgave (dit telt dan als pagina 1).

SGC-K2: Plan van aanpak op basis van een specifieke casus (2)

Doelstelling

De SVB streeft naar hoogwaardige technische advies- en ingenieursdiensten waarbij de kwaliteit van het werk en klantgerichtheid voorop staan. De aanbesteding moet voldoen aan de geldende wet- en regelgeving en de richtlijnen van de SVB.

Casus

Er is een E&W project wat we breder willen uitvragen dan alleen bij de vaste onderhoudsaannemer (Heijmans). Om dit project van initiatief tot een aanbesteding te brengen vragen wij uw hulp, hoe kan u ons hierin ontzorgen? Houd rekening in uw beantwoording met het feit dat het papieren archief bij de SVB beperkt op orde is.

Voorwaarden:

- De ondersteuning moet het technisch inhoudelijk gedeelte omvatten om tot een aanbesteding te komen.
- De aanpak moet zorgen voor minimale belasting van de interne organisatie.
- Risico's die voortkomen uit ontbrekende archiefinformatie moeten vroegtijdig in kaart worden gebracht en beheerst.
- De uitvraag moet zodanig worden opgezet dat kostenbewuste en duurzame oplossingen worden gestimuleerd.

Vragen:

- Hoe ondersteunt u de SVB in de technische inhoud om van initiatief tot aanbesteding te komen?
- Hoe zorgt u ervoor dat de uitvraag duidelijk, volledig en marktconform is?
- Hoe gaat u om met het feit dat het papieren archief beperkt op orde is?
- Welke stappen onderneemt u om ontbrekende of onvolledige gegevens te identificeren en aan te vullen?
- Hoe waarborgt u dat de uitvraag bijdraagt aan een kostenbewust en duurzaam project?

De beoordeling vindt plaats op de volgende aspecten:

Beoordelingscriteria

De inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de volgende aspecten:

1. Kwaliteit van de Aanpak

De mate waarin de aanpak overtuigt in het waarborgen van een effectief en gestructureerd aanbestedingsproces

2. Klantgerichtheid en Communicatie

De mate waarin de aanpak gericht is op samenwerking en het effectief betrekken van de opdrachtgever en stakeholders

3. Efficiëntie en Risicobeheersing

De mate waarin risico's worden geminimaliseerd en het proces efficiënt wordt doorlopen

4. Kostenbewustzijn en Duurzaamheid

De mate waarin het aanbestedingstraject bijdraagt aan kostenbeheersing en duurzaamheid

Vormvereiste

De uitwerking van SGC-K2 bestaat in totaal maximaal twee (2) pagina's A4 (enkelzijdig), inclusief eventuele afbeeldingen, diagrammen, tijdsbalken, etc. De opmaak, indeling en visualisatie in de uitwerking staan geheel ter keuze van de Deelnemer. Voor de uitwerking dient lettertype Calibri, lettergrootte 11, gebruikt te worden. Wanneer Deelnemer meer dan het gestelde maximumaantal pagina's indient voor de beantwoording van SGC-K1, dan worden alleen de eerste drie pagina's beoordeeld. Dit geldt ook indien wordt begonnen met een eventueel voorblad of inhoudsopgave (dit telt dan als pagina 1).

Perceel 3 Advies- en ingenieursdiensten voor verticaal transport

SGC-K1: Plan van aanpak op basis van een specifieke casus (1)

Doelstelling

De SVB streeft naar hoogwaardige technische advies- en ingenieursdiensten waarbij de kwaliteit van het werk en klantgerichtheid voorop staan.

Casus

De SVB is voornemens om het onderhoud van de liften en glasbewassingsinstallaties in 2 percelen aan te besteden. Tijdens de implementatie en uitvoering van deze contracten zal er vakinhoudelijke deskundige ondersteuning noodzakelijk zijn.

Voorwaarden

- De kwaliteit van de onderhoudswerkzaamheden dient te worden bewaakt.
- Er moet een systematische aanpak zijn om te voorkomen dat onderhoudskosten onnodig oplopen.
- De uitvoering moet worden gecontroleerd op basis van prestaties, naleving van contractafspraken en technische eisen.
- Eventuele gebreken of tekortkomingen moeten vroegtijdig worden gesignaleerd en opgevolgd.
- Er moet worden gekeken naar lange-termijn efficiëntie, waarbij de balans tussen preventief en correctief onderhoud wordt geoptimaliseerd.

Vragen

- Hoe meet u de kwaliteit van de onderhoudswerkzaamheden?
- Hoe toetst u dat de onderhoudsactiviteiten volgens de contractuele eisen worden uitgevoerd?
- Hoe monitort u de prestaties en voorkomt u achterstallig onderhoud?
- Hoe voorkomt u dat onderhoudskosten onnodig oplopen?
- Welke strategieën stelt u voor om een optimale balans tussen preventief en correctief onderhoud te bereiken?
- Hoe zorgt u voor een effectieve samenwerking tussen de SVB en de onderhoudspartijen?
- Hoe wordt omgegaan met incidenten, klachten of afwijkingen in de onderhoudswerkzaamheden?

De beoordeling vindt plaats op de volgende aspecten:

Beoordelingscriteria

De inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de volgende aspecten:

1. Kwaliteit van de Implementatieaanpak

De mate waarin de aanpak overtuigt in het waarborgen van een soepele en effectieve implementatie van de onderhoudscontracten

2. Controle en Borging van Kwaliteit

De mate waarin de uitvoering van de onderhoudswerkzaamheden systematisch en effectief wordt beoordeeld:

3. Kostenbeheersing en Efficiëntie

De mate waarin de aanpak gericht is op het voorkomen van onnodige kosten en een efficiënte onderhoudsstrategie:

4. Samenwerking en Communicatie

De mate waarin de samenwerking tussen de SVB en de onderhoudspartijen effectief en professioneel wordt vormgegeven

Vormvereiste

De uitwerking van SGC-K1 bestaat in totaal maximaal twee (2) pagina's A4 (enkelzijdig), inclusief eventuele afbeeldingen, diagrammen, tijdsbalken, etc. De opmaak, indeling en visualisatie in de uitwerking staan geheel ter keuze van de Deelnemer. Voor de uitwerking dient lettertype Calibri, lettergrootte 11, gebruikt te worden. Wanneer Deelnemer meer dan het gestelde maximumaantal pagina's indient voor de beantwoording van SGC-K1, dan worden alleen de eerste drie pagina's beoordeeld. Dit geldt ook indien wordt begonnen met een eventueel voorblad of inhoudsopgave (dit telt dan als pagina 1).

SGC-K2: Plan van aanpak op basis van een specifieke casus (2)

Doelstelling

De SVB streeft naar hoogwaardige technische advies- en ingenieursdiensten waarbij de kwaliteit van het werk en klantgerichtheid voorop staan.

Casus

Besloten word om een lift een goede upgrade te geven, dit kan betekenen dat de lift gerenoveerd moet worden of zelfs vervangen.

Voorwaarden

- De keuze tussen renovatie of vervanging moet worden gebaseerd op een technische, financiële en functionele analyse.
- Er moet rekening worden gehouden met veiligheidseisen, energieverbruik, betrouwbaarheid en wet- en regelgeving.
- De analyse moet een kosten-batenvergelijking bevatten om de meest efficiënte en duurzame oplossing te kiezen.
- Het advies moet gebaseerd zijn op een levenscyclusanalyse (TCO – Total Cost of Ownership) van de liftinstallatie.
- De planning moet een blokkenplanning bevatten met alle belangrijke fasen, zoals inspectie, analyse, besluitvorming en aanbesteding.

Vragen:

- Welke criteria hanteert u bij de keuze tussen renovatie of vervanging van de lift?
- Hoe beoordeelt u de technische staat, betrouwbaarheid en veiligheid van de huidige lift?
- Op welke manier maakt u een kosten-batenanalyse (TCO) en levensduurvergelijking?

- Welke stappen neemt u in het onderzoek en hoe borgt u een gedegen afweging?
- Welke minimale technische en prestatie-eisen moeten worden opgenomen in het PvE?
- Welke fasen doorloopt u om tot een onderbouwd advies en PvE te komen?

De beoordeling vindt plaats op de volgende aspecten:

Beoordelingscriteria

De inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de volgende aspecten:

- 1. Onderbouwing van de Keuze (Renovatie vs. Vervanging)**
De mate waarin de keuze voor renovatie of vervanging objectief, technisch en financieel is onderbouwd:
- 2. Kwaliteit van het Plan van Aanpak**
De mate waarin het plan van aanpak overtuigt in het zorgvuldig en gestructureerd doorlopen van het besluitvormingsproces:
De mate waarin de uitvoering van de onderhoudswerkzaamheden systematisch en effectief wordt beoordeeld.
- 3. Kwaliteit van het Programma van Eisen (PvE)**
De mate waarin het opgestelde PvE compleet, marktconform en uitvoeringsklaar is:
De mate waarin de aanpak gericht is op het voorkomen van onnodige kosten en een efficiënte onderhoudsstrategie:
- 5. Samenwerking en Communicatie**
De mate waarin de samenwerking tussen de SVB en de onderhoudspartijen effectief en professioneel wordt vormgegeven

Vormvereiste

De uitwerking van SGC-K2 bestaat in totaal maximaal twee (2) pagina's A4 (enkelzijdig), inclusief eventuele afbeeldingen, diagrammen, tijdsbalken, etc. De opmaak, indeling en visualisatie in de uitwerking staan geheel ter keuze van de Deelnemer. Voor de uitwerking dient lettertype Calibri, lettergrootte 11, gebruikt te worden. Wanneer Deelnemer meer dan het gestelde maximumaantal pagina's indient voor de beantwoording van SGC-K1, dan worden alleen de eerste drie pagina's beoordeeld. Dit geldt ook indien wordt begonnen met een eventueel voorblad of inhoudsopgave (dit telt dan als pagina 1).

6.4 Beoordeling subgunningscriteria kwaliteit (SGC-K)

Beoordelingscommissie

De beoordeling wordt uitgevoerd door een beoordelingscommissie. Deze commissie bestaat uit materiedeskundigen. Elk lid van de beoordelingscommissie beoordeelt in eerste instantie individueel, waarbij het lid afhankelijk van zijn deskundigheid een deel danwel het geheel van de subgunningscriteria beoordeelt. Daarna kent de beoordelingscommissie in consensus per kwalitatief subgunningscriterium een score toe aan het totaalbeeld van de kwaliteit van de Inschrijving op het betreffende subgunningscriterium. Nadat de score is vastgesteld, weegt de SVB de scores aan de hand van de voornoemde wegingsfactoren om tot een gewogen totaalscore te komen.

De beoordelingscommissie bestaat uit:

- Accountmanagers facilitair van de SVB
- Regiomanager

De beoordelingscommissie kan ten behoeve van de beoordeling het advies inwinnen van (externe) deskundigen.

De beoordelingscommissie is bij de beoordeling van de subgunningscriteria niet op de hoogte van de door de Deelnemers ingevulde prijzenbladen (Bijlage B). Pas ná afronding van de beoordeling van de subgunningscriteria, worden de Prijzenbladen beoordeeld.

De SVB heeft het recht de samenstelling van de beoordelingscommissie te wijzigen, ook in aantal. Bij wijzigen van het aantal leden van de beoordelingscommissie wordt Deelnemer daarvan op de hoogte gebracht.

6.5 Beoordelingskader

Het is aan de Deelnemer om aan de beoordelingscommissie uit te leggen welke keuzes hij heeft gemaakt en de beoordelingscommissie ervan te overtuigen dat die keuzes juist zijn en dat deze keuzes tijdig en volledig gerealiseerd worden. Onderbouwing is daarbij geen doel op zichzelf, maar een middel dat de Deelnemer kan benutten om te overtuigen dat zijn Inschrijving bijdraagt aan het doel van het subgunningscriterium.

Bij elke uitwerking op een subgunningscriterium dient Deelnemer de volledige uitwerking voor het betreffende subgunningscriterium te geven. Een verwijzing naar een uitwerking voor een ander subgunningscriterium zal niet worden meegenomen in de beoordeling van dat subgunningscriterium. Bij de beoordeling beperkt de beoordelaar zich dus tot hetgeen de Deelnemer in de beantwoording bij het betreffende subgunningscriterium heeft opgeschreven.

De beantwoording van elk subgunningscriterium wordt beoordeeld op de eigen merites. Er is dus sprake van een absolute beoordeling. Dat neemt niet weg dat de beoordelingscommissie bij de beoordeling rekening kan houden met hetgeen is waargenomen in andere Inschrijvingen. Het volgende beoordelingskader wordt gehanteerd:

Percentage	Score	Beoordelingskader
100%	Uitstekend	De uitwerking van de onderwerpen sluit uitstekend aan bij de doelstelling. De elementen van het beoordelingskader worden met de uitwerking uitstekend ingevuld. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 9 of hoger.
75%	Goed	De uitwerking van de onderwerpen sluit goed aan bij de doelstelling. De elementen van het beoordelingskader worden met de uitwerking goed ingevuld. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 8.
50%	Ruim voldoende	De uitwerking van de onderwerpen sluit ruim voldoende aan bij de doelstelling. De elementen van het beoordelingskader worden met de uitwerking ruim voldoende ingevuld. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 7.
25%	Voldoende	De uitwerking van de onderwerpen sluit voldoende aan bij de doelstelling. De elementen van het beoordelingskader worden met de uitwerking voldoende ingevuld. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 6.
0%/Kock out	Onvoldoende	Inschrijver heeft de vraag niet of onvoldoende uitgewerkt. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 5 of lager. De inschrijving wordt terzijde gelegd.

De beoordelingscommissie bepaalt in consensus welk rapportcijfer het geeft. Dit rapportcijfer is een heel getal op een schaal van 2, 4, 6, 8 en 10, waarbij 2 de laagste beoordeling is, en 10 de hoogste beoordeling.

De puntentoekenning zal middels de volgende formule plaatsvinden:

- het in consensus behaalde cijfer
- gedeeld door 10 (het hoogst mogelijke cijfer)
- vermenigvuldigd met het maximum aantal punten dat te behalen is voor de
- betreffende kwaliteitswens
- afgerond op twee decimalen
- zijn de behaalde punten voor de betreffende kwaliteitswens

6.6 Beoordeling Beste PKV

De beoordeling op basis van het Gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding' vindt plaats volgens de methode 'Gewogen factor'. Bij deze methode wordt de score, ook voor de prijs, uitgedrukt in punten, waarna de gewogen punten bij elkaar worden geteld (gewogen punten = score x gewicht). De Deelnemer met het hoogste totaal aantal punten wint de aanbesteding.

Perceel 1, 2 en 3:

Totaalberekening beste prijs/kwaliteitverhouding

De gewogen punten voor prijs en kwaliteit worden bij elkaar opgeteld, de Deelnemer met de hoogste totaalscore eindigt als eerste in de rangorde. Zie onderstaand voorbeeld ter illustratie.

Inschrijver	Score SCG-K1	Kwaliteit punten	Score SCG-K2	Kwaliteit punten	Prijs punten	Totaal
1	100%	45	25%	11,25	14,72	70,97
2	75%	33,75	50%	22,5	10,68	66,93

Inschrijver 1 is hierbij de winnaar.

De Opdracht zal (voorlopig) worden gegund aan de Deelnemer die op basis van bovenstaande beoordelingsmethodiek als Inschrijving met de beste prijs kwaliteitsverhouding is beoordeeld.

Indien blijkt dat na verificatie van de winnende Inschrijving deze alsnog terzijde geschoven moet worden, ook al heeft een Gunning plaatsgevonden, dan kan de SVB tot herberekening over gaan. De SVB is niet gehouden de oorspronkelijke volgorde te handhaven en is niet gehouden om aan de Inschrijving die als tweede is geëindigd te gunnen.

Indien na toekenning van punten op basis van de subgunningscriteria twee of meer Deelnemers dezelfde hoogste afgeronde eindscore halen, dan wordt eerst gekeken naar de niet-afgeronde eindscores in twee decimalen achter de komma. Wanneer ook de niet-afgeronde eindscores in twee decimalen achter de komma gelijk zijn, dan wordt de Opdracht (voorlopig) gegund aan de Deelnemer die de hoogste score op subgunningscriterium SGC-K1 heeft behaald.

Indien ook op subgunningscriterium SGC-K1 door de Deelnemers met de hoogste eindscore een gelijke score is behaald, wordt de Opdracht (voorlopig) gegund aan de Deelnemer met de hoogste eindscore die ook de hoogste score heeft behaald op subgunningscriterium SGC-K2.

Indien op alle subgunningscriteria door desbetreffende Deelnemers een gelijke score op twee decimalen achter de komma is behaald, dan vindt een loting plaats tussen de desbetreffende Deelnemers onder toezicht van een door de SVB aangestelde notaris, om te bepalen aan wie de Opdracht (voorlopig) wordt gegund. De betreffende Deelnemers mogen bij de loting aanwezig zijn. Nadat de winnende Inschrijving bij loting bekend is geworden, maakt de notaris een proces-verbaal van loting op. Een kopie van dit proces-verbaal zal aan de bij de loting betrokken Deelnemers ter beschikking worden gesteld.

6.7 Tegenstrijdigheden, aanvullingen Inschrijving

Deelnemer kan de ingediende Inschrijving na de Sluitingstermijn niet meer wijzigen, aanvullen of verduidelijken, tenzij de SVB een verzoek hiertoe doet aan de Deelnemer. De SVB neemt bij een dergelijk verzoek de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht in acht, waaronder gelijke behandeling en transparantie.

Mocht de Inschrijving tegenstrijdigheden bevatten, dan zal de SVB bij de beoordeling daarvan mogen uitgaan van het voor haar meest gunstige aanbod of een onderdeel daarvan. Deelnemer is in dat geval gehouden dat aanbod of dat onderdeel onverkort en onvoorwaardelijk gestand te doen.

Mocht de Inschrijving onderdelen bevatten die strijdig zijn met het Beschrijvend document, dan kan de Inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Het Beschrijvend document gaat te allen tijde vóór de Inschrijving. Dit laat onverlet dat een Deelnemer al hetgeen hij in zijn Inschrijving aanbiedt boven op de eisen uit het Beschrijvend document ook daadwerkelijk zal moeten leveren, indien de Opdracht aan hem wordt gegund.

De SVB behoudt zich het recht voor om, indien er sprake is van onduidelijkheden in een Inschrijving om een verduidelijking en/of een aanvulling te verzoeken. Deelnemer dient spoedig doch uiterlijk binnen 3 Werkdagen na dit verzoek te reageren. Indien Deelnemer niet of niet tijdig reageert of gevraagde informatie, verklaringen en/of documenten ontbreekt, kan de Inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname van deze aanbestedingsprocedure. Datzelfde geldt voor het verstrekken van informatie en/of gegevens die geheel of gedeeltelijk onjuist of onvolledig zijn.

Ook heeft de SVB het recht om de door Deelnemer verstrekte informatie bij Derden te controleren.

6.8 Gunningsadvies

Na de beoordeling van de Inschrijvingen op het Gunningscriterium kwaliteit en prijs brengt de beoordelingscommissie een gunningsadvies uit aan de verantwoordelijke binnen de Raad van Bestuur van de SVB.

Na bekrachtiging van het gunningsadvies volgt via TenderNed een Gunningsbeslissing.

6.9 Mededeling Gunningsbeslissing

Alle Deelnemers ontvangen van de SVB volgens de planning in paragraaf 3.4 de mededeling van de Gunningsbeslissing. In de mededeling van de Gunningsbeslissing staat onder meer omschreven aan welke Deelnemer de SVB de Opdracht gunt. Voor de afgewezen Deelnemers worden bij deze mededeling de gronden van de afwijzende beslissing opgenomen.

De mededeling van de Gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van een Deelnemer, als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek. De SVB is steeds vrij de Gunningsbeslissing in te trekken en de aanbestedingsprocedure te beëindigen, in principe zonder enig recht op schadevergoeding voor de Deelnemers.

Alle Deelnemers ontvangen van de SVB volgens de planning in paragraaf 3.4 van dit Beschrijvend document ook een mededeling indien de SVB niet tot Gunning overgaat en de aanbesteding intrekt.

Bijlage A. Vragenformulier

Het bijgevoegde vragenformulier is bedoeld om vragen te stellen over de inhoud van de aanbestedingsdocumenten.

Bijlage B. Subgunningscriterium prijs (functieprofielen)

In deze Bijlage zijn per perceel de subgunningscriteria voor prijs en de wijze waarop deze worden beoordeeld nader uitgewerkt.

Bijlage C. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het document Bijlage C, Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in pdf en dient door Deelnemer conform instructie ingevuld te worden.

Bijlage D. Referentieformulier

Deelnemer dient onderstaande formulier te hanteren voor het indienen van de referenties waar Deelnemer een beroep op doet. In geval van een tweede referentie dient Deelnemer onderstaande tabel te kopiëren, door te nummeren en in te vullen.

Referentie 1	
Contactgegevens	
Naam onderneming/organisatie en omschrijving activiteiten	
Adres	
Postcode + plaats	
Land	
Naam contactpersoon	
Functie contactpersoon	
Telefoonnummer contactpersoon	
E-mailadres contactpersoon	
Omschrijving opdracht	
Startdatum	
(voorziene) Einddatum	
Omvang van de opdracht in euro (exclusief btw, per Jaar)	
Omschrijving van de opdracht	
Sprake van Combinatie? Zo ja, dan vermelden wie waarvoor én voor welk deel ieder verantwoordelijk was/ is.	
Kerncompetentie 1.	
Kerncompetentie 2.	

Bijlage E. Programma van eisen

Deelnemer dient onderstaande lijst volledig in te vullen en op de laatste pagina van deze Bijlage te voorzien van een rechtsgeldige ondertekening.

	Algemene eisen perceel 1,2,3
1.	Opdrachtnemer dient te allen tijde ervoor te zorgen dat er voldoende capaciteit beschikbaar is van kwalitatief hoogwaardig personeel die tijdig invulling kan geven aan de gevraagde werkzaamheden middels een Nadere Opdracht.
2.	Opdrachtnemer dient spoedig een offerte in te kunnen dienen voor een Nadere opdracht, uiterlijk binnen 10 dagen. Bij elke nadere opdracht zal de Opdrachtgever de betreffende uitvoeringstermijn opnemen. Deze termijn zal afhankelijk van de inhoud van de opdracht redelijk zijn.
3.	Per project worden essentiële datums (tijds kader) meegegeven aan Opdrachtnemer. Opdrachtnemer dient op basis van deze datums een werkplanning op te stellen.
4.	Per Nadere Opdracht spreken Opdrachtgever en Opdrachtnemer een boordelingstermijn per advies, een planning en de doorlooptijd af.
5.	Indien gewenst door Opdrachtgever dient Opdrachtnemer een open begroting aan te leveren bij een Nadere Opdracht.
6.	Opdrachtnemer dient bij elke nadere opdracht de rol, opleiding en ervaring te vermelden van de in te zetten personen voor de nadere opdracht.
7.	Opdrachtnemer dient bereid te zijn samen te werken met de door de Opdrachtgever aangewezen personen van de interne organisatie van Opdrachtgever.
8.	De offerte voor een Nadere Overeenkomst bevat de namen van de personen die optreden als eerste contactpersoon (accountmanager) en diens plaatsvervanger.
	Inhoudelijke eisen perceel 1,2,3
10.	De kostenramingen moeten worden gemaakt volgens de Standaard Systematiek Kostenramingen (SSK). Tevens dienen ook onderliggende ramingen aangeleverd te worden.
11.	Opdrachtnemer dient inlees- of exportmogelijkheden te hebben voor de software van opdrachtgever, waaronder Autodesk suite.
12.	Opdrachtnemer dient in staat te zijn om te werken met het STABU-bestekprogramma (standaard uitwisselformaat)
13.	Opdrachtnemer dient offertes te kunnen beoordelen op inhoud en prijsniveau.

14.	Opdrachtnemer dient inspecties te kunnen uitvoeren van gedane werkzaamheden door uitvoerende partijen en hierover te rapporteren.
	Eisen specifiek perceel 1:
15.	Inschrijver beschikt over expertise met betrekking tot gedetailleerde bouwtekeningen en constructieberekeningen uit te voeren.
16.	Inschrijver beheert de bouwtekeningen en constructietekeningen en berekeningen inclusief beschrijvende documenten die binnen de opdracht zijn geproduceerd.
17.	Inschrijver beschikt over expertise met betrekking tot advies over herinrichting, renovatie.
18.	Inschrijver beschikt over expertise met betrekking tot de integratie van circulaire bouwprincipes en energie-efficiënte maatregelen en het gebruik van duurzame materialen.
	Eisen specifiek perceel 2:
19.	Advies over optimalisatie van energiegebruik en implementatie van energie-efficiënte oplossingen zoals zonnepanelen en LED-verlichting.
20.	Toetsen en adviseren over ontwerpen en aanbiedingen van uitvoerende partijen op het gebied van E&W installaties zoals HVAC-systemen, verlichting, noodstroomvoorzieningen en gebouwbeheersystemen, brandmeldinstallaties en toegangscontrolesystemen.
	Eisen specifiek perceel 3:
21.	Advies over naleving van liftveiligheidsnormen (bijv. NEN-EN 81).
22.	Advies en ontwerp van systemen voor gevelonderhoud, zoals glazenwasinstallaties en zonweringen.
	Eisen omtrent samenwerking perceel 1,2,3
23.	Opdrachtnemer maakt zowel de aanbiedingen als de producten definitief op basis van de opmerkingen en/of het akkoord van opdrachtgever
24.	Opdrachtnemer verricht al het nodige onderzoek en werk om te komen tot het opstellen van de gevraagde producten.
25.	Indien nodig en/of op aanvraag van opdrachtgever stemt Opdrachtnemer, vooruitlopend op het opstellen van het rapport, de bevindingen, analyse, conclusie en advies af met opdrachtgever en stakeholders.
26.	Opdrachtnemer dient te communiceren met de direct betrokkenen van de zijde van de opdrachtgever. De direct betrokkenen worden per deelopdracht bekend gemaakt.
	Eisen IB&P perceel 1,2,3
27.	Opdrachtnemer is voor opdrachtgever altijd eerste aanspreekpunt en eindverantwoordelijk voor de borging van de overeengekomen afspraken /

	verplichtingen met betrekking tot de dienstverlening ook indien zij één of meerdere onderaannemers (waaronder een dochter of zusteronderneming) inschakelt.
28.	Medewerkers van de opdrachtnemer die in aanraking komen met vertrouwelijke informatie van de opdrachtgever dienen een geheimhoudingsovereenkomst (NDA) te hebben ondertekend en op basis hiervan te handelen.
29.	Medewerkers van de opdrachtnemer die participeren in de levering van de dienstverlening dienen te beschikken over een relevante geldige Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) van niet ouder dan 1 jaar gerekend vanaf de startdatum van de dienstverlening. De kosten van de VOGs en de administratie hieromtrent zijn voor rekening van de Opdrachtnemer.
30.	Medewerkers van de Opdrachtnemer dienen bij het betreden van locaties van de Opdrachtgever zich altijd te kunnen legitimeren met een wettelijk geldig legitimatiebewijs.
31.	Medewerkers die namens en/of in opdracht van opdrachtnemer participeren in de levering van de dienstverlening dienen bekend te zijn met voor hun werk relevante contractueel overeengekomen afspraken / verplichtingen op het gebied van Informatiebeveiliging en Privacy.
32.	Opdrachtnemer dient vastgelegd te hebben wat de rollen, taken en verantwoordelijkheden van haar medewerkers zijn op het gebied van Informatiebeveiliging en Privacy in relatie tot de geleverde dienstverlening.
34.	Opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat ten aanzien van het veilig gebruik van informatie, bedrijfsmiddelen en/of faciliteiten die samenhangen met de dienstverlening gebruiksregels zijn geïdentificeerd, gedocumenteerd en geïmplementeerd.
35.	Opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat met betrekking tot haar kantoren, ruimten en/of faciliteiten en thuiswerkplekken, zover als betrokken bij de dienstverlening, passende beveiligingsmaatregelen zijn geïmplementeerd.
36.	Opdrachtnemer dient beleid en ondersteunende (beveiligings-)maatregelen te hebben geïmplementeerd om de veiligheid te kunnen garanderen van gegevens die wordt benaderd, verwerkt en/of opgeslagen in opdracht van de opdrachtgever
37.	Opdrachtnemer dient conform afspraken in de overeenkomst de toegangsrechten van zijn medewerkers die werkzaamheden uitvoeren ten behoeve van de geleverde dienstverlening te controleren (SOLL / IST vergelijking) en eventuele afwijkingen onmiddellijk te corrigeren
38.	Opdrachtnemer dient de van opdrachtgever ontvangen persoonsgegevens uitsluitend op basis van schriftelijke instructies van de Opdrachtgever te verwerken voor doeleinden die rechtstreeks voortvloeien uit de werkzaamheden die partijen zijn overeengekomen.
39.	Opdrachtnemer dient bij beëindiging van de dienstverlening de voor de Opdrachtgever verwerkte persoonsgegevens te retourneren dan wel op verzoek van de opdrachtgever te vernietigen, tenzij er sprake is van een wettelijke bewaarplicht.

40.	Opdrachtnemer dient een proces te hebben en te hebben geïmplementeerd om datalekken onverwijld, maar uiterlijk binnen 24 uur, aan de Opdrachtnemer te melden.
41.	Opdrachtnemer dient opdrachtgever op verzoek te allen tijde te ondersteunen bij de uitoefening van de rechten van betrokkenen en/of de opvolging of afhandeling van datalekken.
42.	Alle betrokken medewerkers bij de dienstverlening dienen een informatiebeveiligings- en/of privacy incident onmiddellijk volgens de standaardprocedure te melden en in ieder geval per mail bij de Servicedesk van de opdrachtgever, op het emailadres: servicedesk@svb.nl.
43.	Opdrachtnemer dient te allen tijde volledige medewerking te verlenen bij het onderzoeken en oplossen van informatiebeveiligings- en/of privacy incidenten en stelt, indien gevraagd, alle informatie met betrekking tot het incident ter beschikking aan de Opdrachtgever.

Bijlage F. Concept Raamovereenkomst

Het document concept Raamovereenkomst aanbesteding technische adviesdiensten, perceel 1,2 en 3 is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in pdf. De laatste ter beschikking gestelde versie van dit document dat op het moment van de Sluitingstermijn van toepassing is. Deelnemer aanvaardt bij Inschrijving onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud het dan voorliggende document.

Bijlage G. DNR 2011

De DNR 2011 inclusief door de SVB gehanteerde afwijkingen zijn separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in pdf.

Bijlage H. Afwijkingen DNR 2011

De door de SVB gehanteerde afwijkingen op de DNR 2011 zijn separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in pdf.

Bijlage I. Bijlage Klachtenafhandeling

Het document Externe klachtenregeling is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in pdf.

Bijlage J. Technische gegevens kozijnopbouw

Het document 'Technische gegevens kozijnopbouw' is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in pdf.

Bijlage K. Handleiding social return

De bestand 'handleiding social return' is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in pdf.