

ID 1 Inschrijvingsleidraad

Inspectie en/of onderhoud aan bedrijfsdeuren.

Datum: 5 november 2015
Status: Definitief

Colofon

Directie Transacties & Ontwikkeling Rijksvastgoedbedrijf,
Afdeling Inkoop & Contractmanagement, Sectie Verwerving Defensie,
Sectie Aanbesteden
Herculeslaan 1
Postbus 90004, MPC 55 A
3509 AA Utrecht
Contactpersoon R.A. Gomez
Verwerper Vastgoed
T 0655239245

F 030 2185531
ra.gomez@mindef.nl
Versie Definitief
Opdrachtgever Ministerie van Binnenlands Zaken en Koninkrijkrelaties
Projectnummer P-1003639

Inhoud

Colofon	2
1 Inleiding	5
2 Begripsomschrijving	6
3 Algemene informatie	7
3.1 Aanbesteder	7
3.2 Omschrijving van de opdracht	7
3.2.1 Perceelindeling	7
3.3 Informatie over arbeidsvoorwaarden, milieuwetgeving en belastingen	8
3.4 Aanbestedingsdocumenten	8
4 procedurele voorschriften en voorwaarden	9
4.1 Openbare aanbesteding	9
4.2 Planning	9
4.3 Toepasselijkheid voorwaarden	9
4.4 Stopzetten procedure / niet gunnen	9
4.5 Inlichtingen	10
4.6 Sluitingsdatum en tijdstip voor indiening inschrijving	10
4.7 Vormvoorschriften inschrijving	10
4.7.1 Algemeen	10
4.7.2 Opbouw inschrijving	11
4.8 Samenwerkingsverband	11
4.8.1 Onder aanneming	12
4.8.2 Concern-holding verklaring	12
4.9 Algemene voorwaarden	12
4.10 Voornemen tot gunning	12
4.11 Gestanddoening	12
4.12 Overige voorwaarden	13
4.12.1 Taal	13
4.12.2 Gunningscriterium	13
4.12.3 varianten en alternatieven	13
4.12.4 Volledigheid inschrijving	13
4.12.5 Kostenvergoeding	13
4.12.6 Rechtskeuze	13
4.12.7 Onvoorwaardelijk inschrijving	13
4.12.8 Prijs	13
4.12.9 Tegenstrijdigheden	14
4.12.10 Markt conformiteit en meest begunstigingclausule	14
4.12.11 Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure	14
4.12.12 Overige	15
5 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	16
5.1 Uitsluitingsgronden	16
5.2 Uitsluitingsgronden en verlangde bewijsstukken	16
5.3 Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid	18
5.3.1 Ervaring	18

5.3.2	Technische bekwaamheid	18
5.3.3	ISO-9001	19
5.3.4	Beroep op draagkracht van een andere natuurlijke- of rechtspersoon	19
6	Gunningscriteria	20

1 Inleiding

Voor u ligt de inschrijvingsleidraad voor de aanbesteding: "Inspectie en/of onderhoud aan bedrijfsdeuren". Doel van deze leidraad is om u zodanig te informeren over de opdracht en de aanbestedingsprocedure dat u een gedegen afweging kunt maken of u inschrijft op deze Europese aanbesteding volgens de openbare procedure. Deze leidraad geeft inzicht in de aan u te stellen eisen en de door u aan te leveren documenten.

De aanbesteder is voornemens, door middel van een Europese openbare aanbestedingsprocedure een servicecontract te sluiten voor Inspectie en/of onderhoud aan bedrijfsdeuren verdeeld over 4 percelen. De opdracht wordt per perceel gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Er worden maximaal 2 percelen gegund per inschrijver. Om deze reden is het slechts toegestaan op maximaal 2 percelen in te schrijven. Ik verzoek u uw voorkeur(en) te vermelden op het document ID 11.

Het servicecontract vangt aan op **1 maart 2016**. De overeenkomst heeft een initiële looptijd van 2 jaar. De overeenkomst kan door opdrachtgever twee maal met 1 jaar verlengd worden.

Deze leidraad bestaat uit meerdere hoofdstukken:

In hoofdstuk 2 vindt u de begrippenlijst.

Hoofdstuk 3 geeft algemene informatie over de aanbesteder en informatie over de te gunnen overheidsopdracht.

Hoofdstuk 4 geeft informatie over de procedurele voorschriften en voorwaarden voor het inschrijven op deze aanbesteding.

Hoofdstuk 5 gaat in op de door opdrachtgever gehanteerde uitsluitinggronden en selectie eisen met betrekking tot de technische bekwaamheid en de beroepsbekwaamheid van de inschrijver.

Hoofdstuk 6 handelt over de gunningcriteria. Opdrachtgever hanteert in dit traject het systeem 'Gunnen op waarde' om te komen tot de Economisch meest voordelige inschrijving.

2 Begripsomschrijving

De begrippenlijst staat op alfabetische volgorde.

<u>Aanbesteder:</u>	De Staat der Nederlanden, voor deze het Ministerie van Binnenlands Zaken en Koninkrijkrelaties/Rijksvastgoedbedrijf
<u>Dag:</u>	Kalenderdag
<u>Inschrijver:</u>	opdrachtnemer, die op basis van de aanbestedingstukken inschrijft
<u>Inschrijving:</u>	De door de inschrijver op basis van de aanbestedingsstukken ingediende inschrijving inclusief bijlagen.
<u>Inschrijvingsleidraad:</u>	Onderhavig beschrijvend document waarin opdrachtgever alle informatie heeft opgenomen die relevant is voor het kunnen uitbrengen van een aanbieding in het kader van de aanbesteding waarop deze leidraad betrekking heeft, waaronder inbegrepen de model formulieren en bijlagen. Eventueel uit te brengen Nota's van Inlichtingen zullen tevens onderdeel uitmaken van deze leidraad.
<u>Nota van inlichtingen:</u>	Document waarin door opdrachtgever nadere informatie wordt verstrekt met betrekking tot deze Europese aanbesteding, al dan niet naar aanleiding van vragen van geïnteresseerden.
<u>Onderaannemer:</u>	Een ondernemer die, voor rekening en risico van de opdrachtnemer, door de opdrachtnemer zal worden ingeschakeld bij de uitvoering van de overheidsopdracht.
<u>Opdrachtnemer:</u>	Inschrijver waaraan opdrachtgever op basis van het resultaat van deze aanbesteding de dienstverlening heeft opgedragen.
<u>Opdrachtgever:</u>	De Staat der Nederlanden, voor deze het Ministerie van Binnenlands Zaken en Koninkrijkrelaties/Rijksvastgoedbedrijf
<u>Samenwerkingsverband:</u>	Een samenwerkingsverband van opdrachtnemers, die gezamenlijk inschrijven op deze aanbesteding.

3 Algemene informatie

3.1 Aanbesteder

De aanbesteder is het Rijksvastgoedbedrijf.

De Rijksgebouwendienst, de Dienst Vastgoed Defensie, het Rijksvastgoed- en ontwikkelingsbedrijf en de directie Rijksvastgoed vormen vanaf 1 juli 2014 samen het Rijksvastgoedbedrijf.

Het Rijksvastgoedbedrijf bundelt de ervaring en expertise van de vastgoedprofessionals van alle onderdelen die samen de nieuwe organisatie vormen. Het Rijksvastgoedbedrijf is een onderdeel van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties.

Namens de aanbesteder is de contactpersoon voor onderhavig aanbesteding:

Dhr. R.A. Gomez
T 0655239245
F 030 2185531
e-mail: ra.gomez@mindef.nl

Ten aanzien van onderhavige aanbestedingsprocedure is het uitdrukkelijk niet toegestaan contact op te nemen met andere Defensiemedewerkers dan wel Rijksvastgoedbedrijf medewerker dan de hiervoor genoemde contactpersoon, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld door de aanbesteder.

3.2 Omschrijving van de opdracht

Het werk bestaat in hoofdzaak per uitvoeringsjaar uit:

Het inspecteren en preventief onderhouden van bedrijfsdeuren in gebouwen in gebruik bij Defensie conform de volgende richtlijnen en normen:

- Machinerichtlijn 2006/42/EG;
- Richtlijnen 89/654/EG en 89/655/EG;
- NEN EN 50110 en NEN 3140.

De omschreven opdracht is van toepassing op bedrijfsdeuren op de locaties welke in ID 2 (Bijlage 4 en 4C Keuringsplan 2016 en Adresgegevens, **Let op! De aantalen benoemd in bijlage 4 betreft aantalen voor 1 jaar!**) van deze inschrijvingsleidraad zijn toegevoegd.

3.2.1 Perceelindeling:

Perceel I	Regio Breda en Oirschot
Perceel II	Regio Den Haag, Den Helder en Soesterberg
Perceel III	Regio Havelte
Perceel IV	Regio Schaarsbergen

3.3 Informatie over arbeidsvoorwaarden, milieuwetgeving en belastingen

Informatie over arbeidsvoorwaarden, milieuwetgeving en belastingen kan worden verkregen op de internetsite www.rijksoverheid.nl en/of bij de volgende instanties:

Belastingen: De Belastingdienst in Apeldoorn: www.belastingdienst.nl

Milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Milieu

Arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid en/of de arbeidsinspectie (www.arbeidsinspectie.szw.nl)

3.4 Aanbestedingsdocumenten

Bij deze leidraad worden de volgende aanbestedingsdocumenten verstrekt:

<i>Documentnr</i>	<i>Documentnaam</i>
ID 1	De inschrijvingsleidraad (Dit document)
ID 2	Concept Servicecontract, inclusief bijlagen
ID 3	Inschrijvingsbiljet
ID 5	Eigen verklaring aanbestedingen
ID 6	Kerncompetenties (referenties)
ID 7	Model weging
ID 8	Verklaring onderaannemer
ID 9	Combinatieverklaring
ID 10	Model concerngarantie
ID 11	Voorkeur percelen

De documenten ID 2, 3, 5 en ID 11 (indien van toepassing ook ID 8, 9 en ID 10) dient u te gebruiken voor uw inschrijving. Bij uw inschrijving dient een actueel uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel te zijn gevoegd. Het uittreksel dient niet ouder te zijn dan 6 maanden gerekend vanaf de inschrijvingsdatum.

4 Procedurele voorschriften en voorwaarden

4.1 Openbare aanbesteding

De aanbesteder volgt in deze aanbesteding de Europese openbare procedure. Op de aanbesteding is de ARW 2012 van toepassing.

De opdracht is aangekondigd op: www.tenderned.nl. Alle documenten kunnen vanaf deze internetsite kosteloos worden gedownload.

4.2 Planning

In de onderstaande tabel staat de indicatieve planning voor deze aanbesteding weergegeven:

Fase	Datum/periode
Publicatie aankondiging op Tendered	05-11-2015
Sluiting indienen van vragen	19-11-2015, 10.00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen (publicatie op www.tenderned.nl)	03-12-2015
Sluiting indiening inschrijvingen	21-12-2015, 10.00 uur
Opening inschrijvingen	21-12-2015, 10.00 uur
Opvragen bewijsmiddelen	23-12-2016*
Uiterlijke ontvangst bewijsmiddelen	30-12-2016*
Toets bewijsmiddelen	14-01-2016*
Verzenden voornemen tot gunning en afwijzingen, aanvang 20 dagen beroepstermijn	21-01-2016*
Contracteren en gunning	11-02-2016
Aanvang werkzaamheden	01-03-2016*

*Data, termijn en tijdstippen onder voorbehoud.

4.3 Toepasselijkheid voorwaarden

Door het indienen van een inschrijving, geeft de inschrijver(s) aan dat hij akkoord is met alle in dit hoofdstuk genoemde voorwaarden voor onderhavige aanbesteding en de overige voorwaarden die elders in deze Uitnodiging tot Inschrijving staan vermeld.

4.4 Stopzetten procedure / niet gunnen

De aanbesteder behoudt zich het recht voor de onderhavige aanbesteding tijdelijk dan wel definitief te stoppen dan wel de overheidsopdracht niet te gunnen indien een overheidsbeslissing/-beschikking, interne reorganisatie(s) dan wel andere in- en/of externe omstandigheden en/of onvoorziene situaties daar – dit uitsluitend naar het oordeel van de aanbesteder – aanleiding toe geeft/geven.

Een inschrijver heeft in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins. Door zich in te schrijven op deze aanbesteding verklaart inschrijver(s) zich akkoord met dit voorbehoud en het daaromtrent gestelde.

Indien voor een perceel of meerdere percelen na datum en tijdstip sluiting indiening inschrijving geen geldige inschrijving is ontvangen, is de aanbesteder vrij om voor de betreffende perceel of percelen separaat een aanbestedingsprocedure op te starten.

4.5 Inlichtingen

Inlichtingen kunnen worden ingewonnen door gebruikte maken van de applicatie op tendered tot uiterlijk **19 november 2015 om 10.00 uur**.

Nota('s) van inlichtingen maken integraal deel uit van de inschrijvingsleidraad.

Wij verzoeken u niet te wachten tot het laatste moment voor het stellen van vragen!

De nota van inlichtingen zal zo spoedig mogelijk, uiterlijk **3 december 2015** worden gepubliceerd op tendered.

4.6 Sluitingsdatum en- tijdstip voor indiening inschrijving

Uw inschrijving dient uiterlijk **21 december 2015 om 10.00 uur** te zijn ingediend op tendered. De kluis van tendered sluit exact op genoemde datum en tijdstip. Na dit tijdstip kan niets meer in de kluis worden toegevoegd of verwijderd. U wordt geadviseerd tijdig uw inschrijving op tendered in te dienen.

Inschrijvingen in hard-copy, per fax en/of e-mail en niet-tijdige inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

Het risico van te late inschrijving ligt geheel bij de inschrijver(s).

4.7 Vormvoorschriften inschrijving

4.7.1 Algemeen

Deze Europese openbare aanbesteding verloopt digitaal via tendered. In tendered kunt u informatie vinden over de werkwijze van het systeem o.a. met betrekking tot plaatsen van documenten en uploaden in de kluis.

U kunt uw inschrijving tot datum en tijdstip van sluiting plaatsen in de kluis. Na genoemde sluitingsmoment kunnen geen wijzigingen meer worden aangebracht en zal de beoordeling van de inschrijvingen plaats vinden. De door u upgeloade documenten dienen te zijn ondertekend door een natuurlijke persoon als rechtsgeldige vertegenwoordiger, de **bestuurder('s)**, van uw onderneming. U dient deze documenten in pdf up te loaden.

Het risico van te late aanmelding ligt geheel bij uw onderneming. Voor het gebruik van TenderNed zijn de voorwaarden van Tendered van toepassing. (<http://www.tendered.nl/disclaimer> en <http://www.tendered.nl/gebruiksvoorwaarden>)

Uitsluitend inschrijvingen via het platform tendered worden geaccepteerd.

Een onderneming, dochteronderneming of een samenwerkingsverband van ondernemingen mag op straffe van uitsluiting slechts eenmalig inschrijven op twee van de vier percelen.

Rechtspersonen mogen slechts eenmaal deelnemen als inschrijver of slechts via één inschrijver betrokken zijn als onderaannemer/combinant (niet zijnde de inschrijver zelf of aandeelhouder).

Voor toepassingen van deze bepaling worden in elke geval (rechts)personen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één (rechts)persoon beschouwd:

- a. (rechts)personen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2: 24a Burgerlijk Wetboek; of
- b. (rechts)personen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2: 24b Burgerlijk Wetboek; of
- c. (rechts)personen die aan elkaar zijn gelieerd op met sub a of sub b vergelijkbare wijze naar buitenlandsrecht.

4.7.2 *Opbouw inschrijving*

De inschrijving dient voorzien te zijn van de volgende documenten:

- Een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet (document ID 3);
- Een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring Aanbestedingen (document ID 5);
In geval van een samenwerkingsverband, dienen alle leden van het verband een Eigen Verklaring te verstrekken (zie paragraaf 4.8);
- Uittreksel van de inschrijving in het handelsregister (dan wel van een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming). Dit uittreksel moet rechtsgeldig zijn en niet ouder dan 6 maanden te rekenen vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving;
- De tekenbevoegdheid van degene, **de bestuurder(s)**, die documenten namens inschrijver ondertekend, dient bij inschrijving aangetoond te worden. Indien deze tekenbevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel, dient dit op andere wijze aangetoond te worden en eventuele stukken bij de inschrijving overlegd te worden;
- Indien van toepassing volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende onderaannemersverklaring (ID 8);
- Indien van toepassing: volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende combinatieverklaring verklaring (document ID 9);
- Indien van toepassing: volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende concern-holding verklaring (document ID 10);
- Een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend document voorkeur percelen (document ID 11);
- Document beantwoording subsubgunningscriterium, zoals benoemd in hoofdstuk 6;
- Een gespecificeerde begroting, alsmede de gespecificeerde begrotingen van eventuele onderaannemers. Inzage zal uitsluitend dienen om vast te kunnen stellen of de gedane inschrijving serieus en rechtmatig is, voor het opstellen van een interne begrotingsvergelijking en voor de actualisatie van interne kostenkengetallen. Tevens dient de begroting per regio en per jaar te zijn;
- ingevulde bijlage 3B (lijst met verrekenprijzen t.b.v. herstellingen cq. vervangingen n.a.v. storingen);
- ingevulde bijlage 3C (lijst met verrekenprijzen t.b.v. herstellingen van manco's).

4.8 **Samenwerkingsverband**

Een samenwerkingsverband van ondernemingen (Combinatie) kan gezamenlijk inschrijven. In dat geval zal iedere deelnemer in de Combinatie verklaren zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit deze aanbesteding en, indien van toepassing, voor de volledige en juiste uitvoering van de servicecontract. Tevens dient de naam van de penvoerder te worden aangegeven in de Eigen Verklaring Aanbestedingen (Document ID 5), die als verantwoordelijk gemachtigde jegens de aanbesteder mag optreden. Elke deelnemer in de Combinatie dient een Eigen Verklaring Aanbesteding (Document ID 5) in te vullen. Elke deelnemer in de Combinatie zal tevens, tezamen met de andere deelnemer(s), de verklaring zoals opgenomen als Document ID 9 door een daartoe rechtens bevoegde functionaris, **de bestuurder(s)**, van deelnemer laten ondertekenen. Het is niet toegestaan om tijdens de aanbesteding dan wel tijdens de uitvoering, de ondernemingen in de Combinatie te wijzigen. Bij alle eisen die worden gesteld in deze leidraad aan de onderneming van

inschrijver(s) (hoofdstuk 5), is aangegeven hoe deze zich vertalen naar de deelnemers uit het samenwerkingsverband.

4.8.1 *Onder aanneming*

Inschrijver(s) dient aan te geven welk deel van de werkzaamheden en/of welke activiteiten hij in onder aanneming geeft of voornemens is te geven aan één of meerdere onderaannemers. Ook moet hij aangeven welk percentage dit is van de totale opdracht. Voorwaarde voor onder aanneming is dat de inschrijver(s) aan de aanbesteder kan aantonen dat hij gedurende de looptijd van de overeenkomst kan beschikken over de voor de uitvoering van deze opdracht noodzakelijke middelen.

Voeg Document ID 8 verklaring onder aanneming toe aan uw inschrijving, indien van toepassing.

4.8.2 *Concern-holding verklaring*

Indien een (dochter)onderneming zich beroept op gegevens van het/de concern/holding, dan dient duidelijk te worden aangegeven of het concern inschrijft, of dat één van de onderliggende (werk)maatschappijen inschrijven. Dit dient te worden vermeld in de Concernverklaring. Uit de concernverklaring moet blijken dat het concern/holding zich bij een eventuele gunning volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen welke voortvloeien uit de opdracht. Voeg Document ID 10 Concern- Holdingverklaring toe aan uw inschrijving, indien van toepassing.

4.9 **Algemene voorwaarden**

Eventuele branchevoorwaarden en/of algemene voorwaarden van de inschrijver worden door de aanbesteder niet geaccepteerd.

4.10 **Voornemen tot gunning**

Elke inschrijver wordt door opdrachtgever gelijktijdig door middel van een mededeling bericht over de gunningsbeslissing, onder opgave van de gronden van de gunningsbeslissing en de naam van de inschrijver waarop de gunningsbeslissing is gevallen. De mededeling van de gunningsbeslissing wordt per tendered verzonden. Deze mededeling van de gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van een inschrijver.

Indien binnen een termijn van twintig (20) kalenderdagen na de dag van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort gedingprocedure aanhangig is gemaakt, hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van de dagvaarding aan opdrachtgever, zal opdrachtgever in beginsel niet tot gunning van de opdracht overgaan voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij zeer dringende omstandigheden zich hiertegen verzetten.

Indien aanbesteder zelf fouten in de aanbestedingsprocedure heeft geconstateerd, dan wel van oordeel is dat een klagende inschrijver(s) in het gelijk moet worden gesteld zonder dat de uitkomst van een eventuele kort gedingprocedure hiervoor behoeft te worden afgewacht, kan aanbesteder uit eigener beweging terugkomen op de gunningsbeslissing. In voorkomend geval kan de inschrijver(s) op wie de gunningsbeslissing is gevallen geen aanspraak maken op enige schadeloosstelling indien de opdracht aan een andere inschrijver wordt gegund.

4.11 **Gestanddoening**

De inschrijver dient de inschrijving gestand te doen tot 90 dagen na het moment van opening van de inschrijving of indien sprake is van een kort geding 14 dagen na uitspraak van genoemd kort geding. Gedurende deze periode heeft de inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

4.12 Overige voorwaarden

4.12.1 Taal

De inschrijving en alle overige correspondentie dienen in de Nederlandse taal te zijn gesteld. De voertaal van de eventueel te houden gesprekken in het kader van deze aanbestedingsprocedure is Nederlands.

4.12.2 Gunningscriterium

Eventuele gunning geschiedt op basis van het criterium 'economisch meest voordelige inschrijving' (EMVI), waarbij gebruik gemaakt wordt van gunnen op waarde.

4.12.3 Varianten en alternatieven

Inschrijvingen dienen direct gerelateerd te zijn aan de in deze inschrijvingsleidraad genoemde eisen en wensen. Alternatieven en varianten zijn niet toegestaan en worden niet in behandeling genomen.

4.12.4 Volledigheid inschrijving

De inschrijver(s) is verantwoordelijk voor controle op volledigheid van de inschrijving. Onvolledigheid van de inschrijving of gebrek in de inschrijving kan uitsluiting tot gevolg hebben.

4.12.5 Kostenvergoeding

De inschrijving dient voor opdrachtgever geheel kosteloos te zijn. De kosten van inschrijving zijn voor eigen risico en rekening van de inschrijver.

4.12.6 Rechtskeuze

Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Geschillen voortvloeiend uit of verband houdend met deze aanbesteding zullen bij uitsluiting worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in Den Haag.

4.12.7 Onvoorwaardelijke inschrijving

Indien aan een inschrijving voorwaarden zijn verbonden, wordt de inschrijving geacht niet te zijn gedaan en zal deze niet in behandeling worden genomen.

4.12.8 Prijs

Prijsonderhandelingen en prijzen

Er worden geen prijsonderhandelingen gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de inschrijving. Concreet houdt dit in dat de inschrijver(s) slechts deze gelegenheid krijgt om een zo scherp mogelijke inschrijving met een zo'n optimaal mogelijke prijs- en kwaliteitsverhouding in te dienen. Deze tarieven vormen de maximaal door de opdrachtnemer in rekening te brengen tarieven.

Document ID 3 Inschrijvingsbiljet

U wordt verzocht op het document ID 3 van het betreffende perceel uw totaal inschrijfprijs over de periode van 1 maart 2016 tot en met 28 februari 2018 te vermelden met als basis de in ID 2 (Bijlage 4 en 4C Keuringsplan 2016 en Adresgegevens, **Let op! De aantalen benoemd in bijlage 4 betreft aantalen voor 1 jaar!**) vermelde bedrijfsdeuren alsmede de staat van verrekenprijzen voor correctief onderhoud. Tevens dient u een ingevulde bijlage 3B (lijst met verrekenprijzen t.b.v. herstellingen cq. vervangingen n.a.v. storingen) en een ingevulde bijlage 3C (lijst met verrekenprijzen t.b.v. herstellingen van manco's) in te dienen bij de inschrijving.

Met inschrijfprijs wordt hier bedoeld: de totale prijs voor de uitvoering van de inspectie en/of het preventief onderhoud van de in deze overeenkomst bedoelde installaties, inclusief reis-, verblijfs- en voorrijkosten, het rapporteren (hiermee wordt o.a. bedoeld het leveren van Keuringsdocumenten, Mancolijsten en Mutatielijsten) en gebruikte test- en meetapparatuur. Tevens wordt geacht alle benodigde

materialen en smeermiddelen voor de inspectie en/of het preventief onderhoud te zijn begrepen in de inschrijfprijs, evenals de in voorkomend geval noodzakelijke inzet van een hoogwerker.

Met verrekenprijzen voor correctief onderhoud wordt hier bedoeld: het indienen van uurtarieven voor correctief onderhoud (herstellen van storingen) voor kantooruren, buiten kantooruren en zater-, zon- en feestdagen. Tevens een tarief voor voorrijdkosten. Het uurtarief is inclusief het rapporteren en gebruikte test- en meetapparatuur. De reis- en verblijfkosten dienen in het tarief voor voorrijdkosten te zijn inbegrepen.

Met verrekenprijzen t.b.v. herstellingen cq. vervangingen n.a.v. storingen (Bijlage 3B) wordt hier bedoeld: het materiaal/onderdeel prijs, dus exclusief uurtarief voor de bestede uren ter herstelling cq. vervanging en exclusief voorrijdkosten waaronder reis- en verblijfkosten, aangezien deze prijzen al ingediend zijn in de staat van verrekenprijzen voor correctief onderhoud.

Met verrekenprijzen t.b.v. herstellingen van manco's (Bijlage 3C) wordt hier bedoeld: de totale prijs voor het herstellen van een manco, exclusief voorrijdkosten. Deze totale prijs bestaat uit: de te besteden uren ter herstelling van een manco vermenigvuldigd met het uurtarief (uurtarief is inclusief het rapporteren en gebruikte test- en meetapparatuur) plus materiaal/onderdeel prijs. Let op!: het uurtarief dient gelijk te zijn met het uurtarief kantooruren benoemd in de staat van verrekenprijzen voor correctief onderhoud. De materiaal/onderdeel prijzen dienen gelijk te zijn met de prijzen benoemd in bijlage 3B.

4.12.9 *Tegenstrijdigheden*

Mocht u vragen hebben over de aanbestedingsstukken dan wel onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden constateren, dan dient u deze zo spoedig mogelijk, uiterlijk **19 november 2015 om 10.00uur** bij de aanbesteder kenbaar te maken. Deze termijn wordt gehanteerd om de aanbesteder in de gelegenheid te stellen vragen te beantwoorden, een bezwaar te toetsen en de inschrijver(s) een redelijke termijn te geven eventuele aanpassingen te kunnen verwerken.

Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden en/of strijdigheden in deze documenten zitten en deze zijn niet door de inschrijver gemeld, zal dit in het voordeel van de aanbesteder worden uitgelegd. Kennelijke fouten of omissies in de tekst van de uitnodiging tot inschrijving binden de aanbesteder niet.

Alle vragen en opmerkingen welke de aanbesteder ontvangt voor **19 november 2015 om 10.00uur** zullen geanonimiseerd middels een Nota van Inlichtingen worden beantwoord.

4.12.10 *Markt conformiteit en meest begunstigingsclausule*

De inschrijver(s) verleent ook na gunning van de opdracht op elk moment de prijsvoorwaarden van hun meest begunstigde klant, voor alle prestaties, producten en diensten.

4.12.11 *Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure*

Klachten in het kader van de klachtenregeling Aanbestedingswet kunnen worden ingediend bij het klachtenmeldpunt van de aanbesteder (klachtenmeldpunt@rgd.minbzk.nl). Indien u een klacht indient, dient u duidelijk en gemotiveerd aan te geven op welk aspect van de aanbesteding uw klacht betrekking heeft. Daarnaast dient u de projectnaam alsmede het projectnummer te vermelden.

De klacht zal zo spoedig mogelijk worden behandeld door een onafhankelijke deskundige bij de aanbesteder. Voordat u een klacht indient, wordt u verzocht gebruik te maken van de termijn om vragen te stellen bij de contactpersoon van deze aanbesteding als bedoeld in paragraaf 3.1 van deze inschrijvingsleidraad.

Voor nadere informatie over de afhandeling van klachten bij aanbesteden en de werkwijze van de Commissie van Aanbestedingsexperts kunt u terecht op de website van PIANOo (www.pianoo.nl) en de website van de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).

4.12.12 *Overig*

Het is niet toegestaan de gegevens die in verband met deze aanbesteding ter beschikking worden gesteld ergens anders voor te gebruiken dan voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

Het ontbreken van informatie en/of antwoorden in de inschrijving door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens of verklaringen, kan uitsluiting tot verdere deelname van de procedure tot gevolg hebben.

De aanbesteder zal de ingediende inschrijvingen en eventuele correspondentie na afloop van de aanbestedingsprocedure niet aan de inschrijver(s) retourneren.

5 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Alle in hoofdstuk 2 van het ARW-2012 genoemde uitsluitingsgronden zijn van toepassing.

5.1 Uitsluitingsgronden

Middels de Eigen Verklaring Aanbestedingen (ID 5) dient de inschrijver(s) aan te geven dat geen van in artikel 2.5 ARW 2012 genoemde omstandigheden op inschrijver(s) van toepassing is (zie ook de paragraaf Samenwerkingsverbanden). Deze Eigen verklaring aanbestedingen dient inschrijver(s) in te vullen en door de daartoe rechtens bevoegde functionaris te laten ondertekenen.

5.2 Uitsluitingsgronden – verlangde bewijsstukken

Eis a: Geen crimineel verleden

Beschrijving: De inschrijver(s) of gegadigde(n) is niet bij een rechterlijke uitspraak die kracht van gewijsde heeft, veroordeeld op grond van:

- a. deelneming aan een criminele organisatie in de zin van artikel 2, eerste lid, van Gemeenschappelijk Optreden 98/733/JBZ van de Raad, (PbEG 1998, L 351);
- b. omkoping in de zin van artikel 3 van het besluit van de Raad van 26 mei 1997 (PbEG 1997, L 195) respectievelijk artikel 3, eerste lid, van Gemeenschappelijk Optreden 98/742/JBZ van de Raad (PbEG 1998, L 358);
- c. fraude in de zin van artikel 1 van de overeenkomst aangaande de bescherming van de financiële belangen van de Gemeenschap (PbEG 1995, C 316);
- d. witwassen van geld in de zin van artikel 1 van richtlijn nr. 91/308/EEG van de Raad van 10 juni 1991 tot voorkoming van het gebruik van het financiële stelsel voor het witwassen van geld (PbEG L 1991, L 166) zoals gewijzigd bij richtlijn nr. 2001/97/EG van het Europees Parlement en de Raad (PbEG L 2001, 344). Als veroordelingen als bedoeld onder a, b, c, of d worden in ieder geval aangemerkt veroordelingen op grond van artikel 140, 177, 177a, 178, 225, 226, 227, 227a, 227b of 323a, 328ter, tweede lid, 420bis, 420ter of 420quater van het Wetboek van Strafrecht.

Wetsverwijzing: Geen crimineel verleden

Bewijsstuk: Gedragsverklaring aanbesteden

Toelichting op Bewijsstuk: Een gegadigde of inschrijver dient binnen 7 dagen na een daartoe gedaan schriftelijk verzoek door middel van een gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat deze uitsluitingsgrond op hem niet van toepassing is.

Eis b: Betalingen premies

Beschrijving: De onderneming of een bestuurder ervan heeft voldaan aan verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies.

Toelichting op Bewijsstuk: Een gegadigde of inschrijver overlegt binnen 7 dagen na een daartoe gedaan schriftelijk verzoek een verklaring omtrent betalingsgedrag werknemersverzekering en volksverzekering waaruit blijkt dat een gegadigde of inschrijver heeft voldaan aan zijn verplichtingen. Aanvragen bij de belastingdienst.

Eis c: Betalingen belastingen

Beschrijving: De onderneming of een bestuurder ervan heeft voldaan aan verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van belastingen.

Toelichting op Bewijsstuk: Een gegadigde of inschrijver overlegt binnen 7 dagen na een daartoe gedaan schriftelijk verzoek een verklaring omtrent betalingsgedrag belastingen waaruit blijkt dat een gegadigde of inschrijver heeft voldaan aan zijn verplichtingen. Aanvragen bij de belastingdienst.

Eis d: Geen faillissement

Beschrijving: De onderneming of een bestuurder ervan verkeert niet in staat van faillissement of liquidatie; de werkzaamheden van de onderneming zijn niet gestaakt; de onderneming verkeert niet in surseance van betaling, er is geen (faillissements-)akkoord gesloten noch verkeert de onderneming in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure die voorkomt in de op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving van een lidstaat van de Europese Unie.

Vereisten: Een gegadigde of inschrijver overlegt een uittreksel uit de Kamer van Koophandel, die op het tijdstip van aanvraag niet ouder is dan 6 maanden, bij inschrijving.

Eis e: Geen surseance van betaling

Beschrijving: Voor de onderneming of een bestuurder ervan is geen faillissement of liquidatie aangevraagd; tegen de onderneming is geen procedure van vereffening of surseance van betaling aangevraagd. Tegen de onderneming is geen akkoord, dan wel een andere soortgelijke procedure die voorkomt in de op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving van een lidstaat van de Europese Unie ahangig gemaakt.

Vereisten: Een gegadigde of inschrijver overlegt een uittreksel uit de Kamer van Koophandel, die op het tijdstip van aanvraag niet ouder is dan 6 maanden, bij inschrijving.

Eis f: Geen valse verklaringen

Beschrijving: De gegadigde of inschrijver heeft zich niet in ernstige mate schuldig gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van inlichtingen die door een aanbestedende dienst van hem waren verlangd of hij heeft die inlichtingen niet verstrekt.

Wetsverwijzing: Geen valse verklaringen

Bewijsstuk: Eigen Verklaring

Toelichting op Bewijsstuk: Een gegadigde of inschrijver verklaart door middel van ondertekening van de eigen verklaring dat hij zich niet in ernstige mate schuldig heeft gemaakt aan valse verklaringen of dat hij geen informatie of onvolledige informatie heeft verstrekt.

Bij de inschrijving kunnen inschrijver(s) volstaan met het indienen van de ingevulde en getekende Eigen Verklaring Aanbestedingen (ID 5).

Op schriftelijke verzoek van de aanbesteder dient enkel de economisch meest voordelige inschrijver(s) (kopieën) van de bewijsstukken zoals genoemd onder a tot en met e op straffe van uitsluiting binnen een termijn van 7 kalenderdagen te overleggen.

Let op: een aanvraag voor een Gedragsverklaring Aanbestedingen (GVA) kan een lange behandeltermijn hebben. (<http://www.justis.nl/Producten/gedragsverklaringaanbesteden/>)

5.3 Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid (2.7 ARW 2012)

5.3.1 *Ervaring*

Om vast te kunnen stellen of inschrijver(s) ervaring hebben met de omschreven dienstverlening, wordt een opgave van referentie(s) verwacht (ID 6). Aanbesteder heeft **1 kerncompetentie** benoemd. Inschrijver(s) dienen per kerncompetentie één referentie te overleggen. Een referentie mag, als bij een opdrachtgever meerdere kerncompetenties zijn uitgevoerd, worden gebruikt voor de kerncompetentie. Elk van de referentie(s) moet minimaal aan volgende eisen voldoen:

- Het betreft een opdracht voor de periode 2011 tot en met 2014. Het behoeft geen raamovereenkomst te zijn. Losse opdrachten bij één opdrachtgever zijn ook toegestaan.
- De opdrachten zijn naar de aard, omvang, opzet en uitvoering vergelijkbaar met de voorliggende opdracht, met een minimale aanneemsom of gefactureerd bedrag van € 30.000,- per jaar bij een of meerdere opdrachtgevers.
- Inschrijver(s) is in staat aan te tonen dat de opdracht is uitgevoerd conform de in de opdracht omschreven prestatie en de referentie is verifieerbaar bij de opdrachtgever.
- U dient de kerncompetentie aan te tonen met 1 of meerdere referentie(s).
- **De model referentie(s) ID 6 dient voor inschrijvingsdatum te zijn ondertekend.**

Kerncompetentie 1

Kennis van en ervaring met het inspecteren en preventief onderhouden van bedrijfsdeuren. Deze referentie dient ten minste te voldoen aan het eerdergenoemde en het volgende:

- Voor het inspecteren en preventief onderhouden van bedrijfsdeuren is een service overeenkomst afgesloten voor meerdere, ten minste 1000, bedrijfsdeuren, die geografisch verspreid zijn over tenminste 5 locaties. Genoemd aantal locaties binnen een provincie of gemeente of regio volstaat;
- Er vindt reguliere rapportage plaats richting opdrachtgever.

Bewijs:

Ten bewijze hiervan dient de economisch meest voordelige inschrijvers na de aanbesteding op schriftelijke aanvraag binnen 7 kalenderdagen opdrachtoomschrijvingen en tevredenheidverklaringen van de opdrachtgevers inzake de goede uitvoering te overleggen.

5.3.2 *Technische bekwaamheid*

Het inspecteren en preventief onderhouden van bedrijfsdeuren vereisen de juiste kennis en ervaring. Aanbesteder verwacht dat inschrijver(s) aantoonbaar kunnen beschikken over personeel dat in staat is de aangeboden werkzaamheden uit te voeren en daarbij in basis voldoet aan de Arboret.

- Daartoe toont de inschrijver(s) aan dat die beschikt over meerdere, minimaal 10, personen die opgeleid zijn voor en ruim ervaren zijn met de voor deze aanbesteding uit te voeren inspecties en preventief onderhoud.

Ten bewijze hiervan dient de economisch meest voordelige inschrijvers binnen 7 dagen na de aanbesteding op schriftelijk verzoek kopieën diploma's, certificaten en of relevante CV's te overleggen.

- Inschrijver(s) beschikt over een intern veiligheidsprotocol en/of VCA* certificering. Dit kan worden aangetoond door een geldig certificaat en of een kopie van het eigen veiligheidshandboek.

Ten bewijze hiervan dient de economisch meest voordelige inschrijvers na de aanbesteding op schriftelijke aanvraag binnen 7 kalenderdagen genoemde documenten te overleggen.

- De door inschrijver(s) in te zetten werknemers dienen minimaal te beschikken over een VCA** certificaat op het moment van uitvoering van de werkzaamheden op locatie.

*Ten bewijze dient de economisch meest voordelige inschrijvers binnen 7 dagen na de aanbesteding op schriftelijk verzoek een overzicht van de in te zetten medewerkers met een kopie van hun VCA** certificaat te overleggen.*

5.3.3 *ISO-9001*

De inschrijver(s) is conform de vigerende ISO-9001 norm gecertificeerd voor de werkzaamheden: inspectie en preventief onderhoud aan bedrijfsdeuren of kan op een andere wijze aantonen dat door de organisatie gelijkwaardige maatregelen zijn getroffen om de kwaliteit te waarborgen en te controleren, bijvoorbeeld door middel van een inhoudsopgave van het eigen kwaliteitshandboek tezamen met een verklaring dat het management de maatregelen onderschrijft en controleert.

Het kwaliteitssysteem dient in ieder geval door een extern kwaliteitsbureau periodiek te worden geaudit.

Ten bewijze dient de inschrijver(s) een kopie van het ISO-9001 certificaat te overleggen (of gelijkwaardig) en een recent, audit rapport niet ouder dan 1 jaar toe te voegen.

Ingeval van een samenwerkingsverband van ondernemingen dient in ieder geval de penvoerder van het samenwerkingsverband te beschikken over een dergelijk kwaliteitsmanagementsysteem.

Ten bewijze hiervan dient de economisch meest voordelige inschrijvers na de aanbesteding op schriftelijke aanvraag binnen 7 kalenderdagen genoemde documenten te overleggen.

5.3.4 *Beroep op draagkracht van een andere natuurlijke- of rechtspersoon*

Indien de inschrijver voor de invulling van het geëiste in 5.3.2 een beroep doet op de ervaring van een andere natuurlijke- of rechtspersoon dient de inschrijver dit in de eigen verklaring aanbestedingen nadrukkelijk aan te geven.

6 Gunningscriteria

Inleiding

De inschrijver die heeft voldaan aan de procedurele voorschriften en voorwaarden omschreven in hoofdstuk 4 van deze leidraad en de uitsluitinggronden en geschiktheidseisen in hoofdstuk 5 van deze leidraad wordt beoordeeld op de in dit hoofdstuk omschreven gunningcriteria. De beoordeling en gunning vindt plaats per perceel. De omvang van de percelen zijn gelijkwaardig qua financieel volume. Hetgeen hieronder beschreven is van toepassing op alle vier de percelen.

Gunnen op waarde

Gunning vindt plaats op basis van de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI). Voor de berekening van de economisch meest voordelige inschrijving heeft de aanbestedder gekozen voor het systeem: "gunnen op waarde". Hiertoe worden de inschrijvingen van alle inschrijvers beoordeeld op de aangeboden waarde: de kwaliteit/(economische) meerwaarde in combinatie met de prijs. Deze beoordeling resulteert in een ranking van de inschrijvingen.

Een van de kenmerken van dit systeem is dat zowel de kwantiteit (de prijs) als de kwaliteit (waarde aspecten) in euro's worden uitgedrukt.

Winnaar zijn de inschrijver(s) met de laagste evaluatieprijs.

Hierbij wordt de volgende formule toegepast.

$$E = P - W$$

De evaluatieprijs per individuele inschrijver is $E^i = P^i - W^i$

E = evaluatieprijs

P = de som van de inschrijfprijs als ingevuld op het inschrijvingsbiljet (ad 1) plus verrekenprijzen voor het correctieve deel als ingevuld op het staat van verrekenprijzen (ad 2) plus verrekenprijzen t.b.v. herstellingen cq. vervangingen n.a.v. storingen (ad 3) plus verrekenprijzen t.b.v. herstellingen van manco's (ad 4).

W = som van de Waardeaspecten, d.w.z. de som van de kwalitatieve aspecten met economische meerwaarde uitgedrukt in euro's.

W^m = De maximale waarde van W is € 23.000,--

Als criteria gelden de subgunningscriteria 'prijs' en 'kwaliteit'.

Met het subgunningscriterium 'prijs' wordt hier bedoeld:

1. uw inschrijfprijs voor inspectie en/of preventief onderhoud voor de periode 1 maart 2016 tot en met 28 februari 2018 met als basis de in ID 2 (Bijlage 4 en 4C Keuringsplan 2016 en Adresgegevens, **Let op! De aantalen benoemd in bijlage 4 betreft aantalen voor 1 jaar!**) vermelde bedrijfsdeuren.
2. verrekenprijzen voor het correctieve deel (herstellen van storingen).

Elke inschrijver dient in zijn inschrijving een Inschrijfsom voor de inspectie en/of het preventief onderhoud (A) op te geven, alsmede een aantal verrekenprijzen voor het correctief onderhoud, te weten:

- Voorrijdkosten (B)
- Uurtarief tijdens kantooruren (C)
- Uurtarief buiten kantooruren (D)
- Uurtarief zater-, zon- en feestdagen (E)

Let op: Om strategisch inschrijven te voorkomen, mag het uurtarief buiten kantooruren niet lager zijn dan het uurtarief tijdens kantooruren en mag het uurtarief op zaterdag, zondag en feestdagen niet lager zijn

dan het uurtarief buiten kantooruren en mogen de voorrijdkosten niet lager zijn dan 1/5e van het uurtarief buiten kantooruren. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen, worden uitgesloten!

3. bijlage 3B, lijst met verrekenprijzen t.b.v. herstellingen cq. vervangingen n.a.v. storingen.
4. bijlage 3C, lijst met verrekenprijzen t.b.v. herstellingen van manco's.

Ad1

Met inschrijfprijs wordt hier bedoeld: de totale prijs voor de uitvoering van de inspectie en/of het preventief onderhoud van de in deze overeenkomst bedoelde installaties, inclusief reis-, verblijfs- en voorrijdkosten, het rapporteren (hiermee wordt o.a. bedoeld het leveren van Keuringsdocumenten, Mancolijsten en Mutatielijsten) en gebruikte test- en meetapparatuur. Tevens wordt geacht alle benodigde materialen en smeermiddelen voor de inspectie en/of het preventief onderhoud te zijn begrepen in de inschrijfprijs, evenals de in voorkomend geval noodzakelijke inzet van een hoogwerker

Ad2

De inschrijfprijs Correctief wordt berekend, door de in het kader van het correctief onderhoud ingediende tarieven te vermenigvuldigen met een aantal fictieve hoeveelheden (let op, het betreft hier geen hoeveelheden waar een inschrijver rechten aan kan ontlede; de gebruikte hoeveelheden dienen slechts ter berekening van de fictieve totaal van het preventieve en het correctieve deel van het onderhoudscontract) dat voor elk perceel hetzelfde fictieve hoeveelheden zijn.

Deze fictieve hoeveelheden zijn als volgt:

Uitgangspunten berekening Inschrijfsom Correctief Op basis van fictieve hoeveelheden (let op: geen verrekenbare hoeveelheden!)		
	fictieve hoeveelheid	
Voorrijdkosten	50	bezoeken
uurtarief tijdens kantooruren	60	uur per jaar
uurtarief buiten kantooruren	20	uur per jaar
uurtarief zater-, zon- en feestdagen	20	uur per jaar

Ad3

Met verrekenprijzen t.b.v. herstellingen cq. vervangingen n.a.v. storingen (Bijlage 3B) wordt hier bedoeld: het materiaal/onderdeel prijs, dus exclusief uurtarief voor de bestede uren ter herstelling cq. vervanging en exclusief voorrijdkosten waaronder reis- en verblijfskosten, aangezien deze prijzen al ingediend zijn in de staat van verrekenprijzen voor correctief onderhoud.

Ad4

Met verrekenprijzen t.b.v. herstellingen van manco's (Bijlage 3C) wordt hier bedoeld: de totale prijs voor het herstellen van een manco, exclusief voorrijdkosten. Deze totale prijs bestaat uit: de te besteden uren ter herstelling van een manco vermenigvuldigd met het uurtarief (uurtarief is inclusief het rapporteren en gebruikte test- en meetapparatuur) plus materiaal/onderdeel prijs. Let op!: het uurtarief dient gelijk te zijn met het uurtarief kantooruren benoemd in de staat van verrekenprijzen voor correctief onderhoud. De materiaal/onderdeel prijzen dienen gelijk te zijn met de prijzen benoemd in bijlage 3B.

Het subgunningscriteria 'kwaliteit' is onderverdeeld in de volgende twee subsubgunningscriteria te weten:

- Risico
- Procesmanagement

Toelichting.

Onderstaand is een nadere toelichting op de twee subsubcriteria gegeven, om aan te geven hoe de beoordeling zal geschieden.

Risico

U dient onderstaande risico uit te werken

-toegang tot kazerne(legerplaats of vliegveld), toegang tot gebouw en toegang tot bedrijfsdeur.

Onderbouw daarbij de impact van dit risico en geef daarbij concrete oplossingen ter voorkoming en vermindering van dit risico. Identificeer de effectieve beheersmaatregelen ter voorkoming van dit risico. Geef daarbij aan wat u eventueel daarvoor van opdrachtgever nodig heeft om te komen tot een effectieve en efficiënte samenwerking zodat er sprake is van een servicecontract op basis van partnership.

De beantwoording van de benoemde risico mag max 2 A4(enkelzijdig) bevatten met gebruik van lettertype "Verdana" en lettergrootte 9.

Wees in uw beantwoording specifiek en concreet . U dient een SMART antwoord, geënt op de dienstverlening ten behoeve van aanbesteder, te geven.

De hierboven benoemde A4 dient(en) naast de benoemde lettertype en lettergrootte, geanonimiseerd te worden ingediend. Indien dit toch niet gebeurt wordt uw score een trede lager gewaardeerd. Indien meer dan 2 A4 wordt ingediend, worden alleen de eerste 2 beoordeeld.

Waardering

Als voldoende worden aangemerkt die maatregelen die op geringe wijze bijdragen aan de beheersbaarheid van het risico. De meerwaarde voor opdrachtgever is niet aanwezig.

Als ruimvoldoende worden aangemerkt de maatregelen die aantoonbaar bijdragen aan de beheersbaarheid van het risico. Er is wel meerwaarde aanwezig, maar er is sprake van restrisico voor de opdrachtgever van minimaal 50%. Er is per risico duidelijk en realistisch zichtbaar gemaakt welke beheersmaatregelen worden getroffen en wat eventuele restrisico's zijn.

Als goed worden aangemerkt de maatregelen die aantoonbaar bijdragen aan de beheersbaarheid van het risico. Er is wel meerwaarde aanwezig, maar er is sprake van restrisico voor de opdrachtgever van minimaal 20% Er is per risico duidelijk en realistisch zichtbaar gemaakt welke beheersmaatregelen worden getroffen en wat eventuele restrisico's zijn.

Zeer goed/uitmuntend wordt behaald bij een volledige en heldere onderbouwde omschrijving van risico's en kansen, daarbij rekening houdend met de gevolgen voor zowel de opdrachtgever als de opdrachtnemer. Er is geen enkel restrisico voor de opdrachtgever. Er is per risico duidelijk en realistisch zichtbaar gemaakt welke beheersmaatregelen worden getroffen.

Procesmanagement

Opdrachtgever wil er zeker van zijn dat de kwaliteit van dienstverlening van een hoog niveau is, rekening houdend met aard en doel van de uit te voeren opdracht. Bovendien wil Opdrachtgever erop kunnen vertrouwen, dat uitvoering van de dienstverlening is geborgd.

U wordt gevraagd te beschrijven hoe u kwaliteit, continuïteit en tijdigheid van dienstverlening ten behoeve van Opdrachtgever waarborgt. Laat hierbij de volgende onderwerpen aan bod komen:

- borging van de kwaliteit conform aanvraag;
- in welke mate uw dienstverlening ook in de nabije toekomst kwaliteit biedt
- meting van klanttevredenheid.

Hoe meer, beter en/of hoe voordeliger de onderstaande aspecten van toepassing zijn, hoe hoger de score die wordt toegekend.

Bij de beoordeling wordt gelet op de volgende beoordelingsaspecten:

1. mate waarin kwaliteit nu en in de toekomst wordt geborgd;
2. mate waarin meetbaarheid van kwaliteit wordt aangetoond;
3. mate waarin continuïteit en beschikbaarheid van dienstverlening wordt aangetoond;
4. wijze van planning van de uit te voeren werkzaamheden.

De beschrijving hoe u de kwaliteit, continuïteit en tijdigheid van de dienstverlening ten behoeve van opdrachtgever waarborgt mag max 2 A4(enkelzijdig) bevatten met gebruik van lettertype "Verdana" en lettergrootte 9.

Wees in uw beantwoording specifiek en concreet. U dient een SMART antwoord, geënt op de dienstverlening ten behoeve van aanbesteder te geven.

De hierboven benoemde A4 dient(en) naast de benoemde lettertype en lettergrootte, geanonimiseerd te worden ingediend. Indien dit toch niet gebeurt wordt uw score een trede lager gewaardeerd. Indien meer dan 2 A4 wordt ingediend, worden alleen de eerste 2 beoordeeld.

Waardering

Als voldoende worden aangemerkt die maatregelen die op geringe wijze bijdragen aan de beheersbaarheid van het proces. De meerwaarde voor opdrachtgever is niet aanwezig.

Als ruimvoldoende worden aangemerkt de maatregelen die aantoonbaar bijdragen aan de beheersbaarheid van het proces. Er is een duidelijke borging van het proces met maatregelen bij eventuele afwijkingen.

Als goed worden aangemerkt de maatregelen die aantoonbaar bijdragen aan de beheersbaarheid van het proces. Het proces is er opgericht in het voorkomen van afwijkingen in meer of mindere mate. De opdrachtgever wordt tijdig geïnformeerd bij afwijkingen en er worden voorstellen gedaan om deze afwijkingen op te lossen.

Zeer goed/uitmuntend wordt behaald bij een volledige en heldere onderbouwde omschrijving van de processen, daarbij rekening houdend met de gevolgen voor zowel de opdrachtgever als de opdrachtnemer. De opdrachtnemer werkt volgens onze planning en beheerst de kwaliteit. Bij dreigende achterstand schaaft de opdrachtnemer de productie zelfstandig op en komt met voorstellen om deze in de toekomst te voorkomen. De opdrachtgever heeft op elk moment inzicht in de status van het werk, krijgt automatische terugkoppeling van de keuringsgegevens en prestatie-indicatoren. De opdrachtnemer geeft gevraagd en ongevraagd onderhoudsadviezen om de kwaliteit te verhogen. Er is geen enkel risico voor de opdrachtgever.

Beoordeling, Waardering en Weging

Beoordeling

Gescheiden beoordeling van de kwantitatieve en de kwalitatieve aspecten

De kwantitatieve beoordeling van de inschrijving zal pas plaatsvinden nadat de kwalitatieve beoordeling van alle inschrijvers is afgerond en de waardering van de kwalitatieve aspecten is vastgesteld. Het beoordelingsproces zal, ter verzekering dat de beoordeling gescheiden plaatsvinden, als volgt zijn: Het beoordelingsproces van de kwalitatieve en de kwantitatieve aspecten van de inschrijvingen wordt door twee afzonderlijke beoordelingsteams uitgevoerd. Tussen de beoordelingsteams vindt geen overleg en

uitwisseling van informatie plaats over de aanbesteding en over het (kwalitatieve en kwantitatieve) beoordelingsproces.

Waardering kwalitatieve beoordeling

	Perc	Euro's
Subgunningcriterium Kwaliteit	100	23.000,--
Subsubgunningscriteria		
- Risico	50	€ 11.500,--
- Procesmanagement	50	€ 11.500,--

De waardering van de kwalitatieve beoordeling wordt verkregen door aan elk aspect een cijfer toe te kennen:

Waardering:

3= zeer goed/uitmuntend	max. meerwaarde 100%	(€ 11.500,00)
2= goed	max. meerwaarde 70%	(€ 8.050,00)
1= ruim voldoende	max. meerwaarde 30%	(€ 3.450,00)
0= voldoende	geen meerwaarde	(€ 0,00)

De waardering van de kwaliteit vindt plaats door een beoordelingsteam van drie materie deskundige personen.

Weging kwalitatieve beoordeling

Om het aandeel van de kwalitatieve beoordeling in het totaal van de economisch meest voordelige inschrijving vast te stellen, wordt de verkregen waardering (0-3) van elk aspect van de kwalitatieve beoordeling omgezet naar een kwantitatieve waardering. Hiertoe heeft de aanbesteder het belang van de aspecten uitgedrukt in een percentage.

Dit percentage geeft het economisch belang (aandeel) van het desbetreffende aspect in de aangeboden inschrijvingsom weer en is de invulling van de wegingsfactor van de aspecten ten behoeve van het vaststellen van de economisch meest voordelige inschrijving.

De aanbesteder heeft de percentages bepaald aan de hand van de economische (meer) waarde, die hij maximaal wil toekennen aan een bepaald aspect ten opzichte van de geraamde inschrijvingsom.

De behaalde waardering in combinatie met het economisch belang van een bepaald kwaliteitsaspect resulteert in een bedrag (in €) dat de meerwaarde vertegenwoordigt van dat aspect binnen de inschrijvingsom.

De aldus verkregen bedragen van de verschillende kwaliteitsaspecten worden gesommeerd en bepalen gezamenlijk de kwalitatieve meerwaarde van de inschrijvingsom van de desbetreffende inschrijver.

Voor het vaststellen van de economisch meest voordelige inschrijving wordt deze meerwaarde "fictief" in mindering gebracht op de som van de subgunningscriterium "Prijs".

De resultante is de evaluatieprijs.

Weging kwantitatieve waardering

De kwantitatieve waardering wordt bepaald door de som van $A + (B*50) + (C*60) + (D*20) + (E*30) +$ totaal bijlage 3B + totaal bijlage 3C. Op deze Totaalsom zal het gunningcriterium van toepassing zijn.

Vaststellen economisch meest voordelige inschrijving

Van elke inschrijving zal aan de hand van bijgevoegd modelweging ID 7 een totaaloverzicht gemaakt worden t.b.v. het vaststellen van de economisch meest voordelige inschrijver.

De evaluatieprijs van de serviceovereenkomst vormt het beoordelingsbedrag van de aanbieder. De inschrijving met het laagste evaluatiebedrag is de economisch meest voordelige inschrijving.