

**Aanbestedingsdocument inzake
Schilderwerkzaamheden t.b.v. het vastgoed van
gemeente Gorinchem**



Inkoopnummer: 2020.034

Versie:	Definitief
Datum:	14 december 2020
Contactpersoon:	Marjan van Eck

Inhoudsopgave

<i>Definities</i>	4
<i>Leeswijzer</i>	5
1 Inleiding	6
1.1 <i>Beknopte beschrijving van de gemeente</i>	6
1.2 <i>Huidige situatie</i>	6
1.3 <i>Beschrijving van de opdracht</i>	6
1.4 <i>Omvang van de opdracht</i>	7
1.5 <i>Doelstellingen</i>	7
1.6 <i>De raamovereenkomst</i>	8
1.7 <i>Inkoopvoorwaarden</i>	8
2 Aanbestedingsprocedure en procedurele bepalingen	9
2.1 <i>Algemeen</i>	9
2.2 <i>Percelen</i>	9
2.3 <i>Planning Aanbestedingsprocedure</i>	9
2.4 <i>Vragen en Nota van Inlichtingen en tegenstrijdigheden</i>	10
2.5 <i>Indienen Inschrijvingen</i>	10
2.6 <i>Opening van de Inschrijvingen</i>	10
2.7 <i>Beoordeling</i>	10
2.8 <i>Afstemmings-verificatiegesprek</i>	11
2.9 <i>Standstilltermijn</i>	11
2.10 <i>Definitieve gunning</i>	11
2.11 <i>Voorbehoud</i>	12
2.12 <i>Gestanddoeningstermijn</i>	12
2.13 <i>Inschrijven als combinatie, concern/holding en onderaanneming</i>	12
2.13.1 <i>Combinatie</i>	12
2.13.2 <i>Concern/Holding</i>	13
2.13.3 <i>Onderaanneming</i>	13
2.14 <i>Vergoeding Inschrijving</i>	13
2.15 <i>Klachtenafhandeling</i>	13
3 Programma van eisen	15
4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	18
4.1 <i>Inleiding</i>	18
4.2 <i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i>	18
4.3 <i>Geschiktheidseisen</i>	19
4.3.1 <i>Financiële en economische draagkracht</i>	19

4.3.2	Technische bekwaamheid	19
4.3.3	Beroepsbevoegdheid.....	20
4.4	<i>Bewijsstukken ná gunning.....</i>	20
5	Gunningscriteria	22
5.1	<i>Inleiding.....</i>	22
5.2	<i>De Gunningscriteria</i>	22
5.2.1	Prijs	22
5.2.2	Kwaliteit.....	22
5.3	<i>Beoordeling prijs.....</i>	24
5.4	<i>Beoordeling Gunningscriteria Kwaliteit.....</i>	24
5.5	<i>Voorbeeld beoordeling</i>	25
	Bijlage 1 Overzicht in te dienen documenten.....	26
	Overige bijlagen	27
	<i>Bijlage 2 Overzicht objecten gemeente Gorinchem.....</i>	27
	<i>Bijlage 3 Concept Raamovereenkomst.....</i>	27
	<i>Bijlage 4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i>	27
	<i>Bijlage 5 Maatregelen Social Return</i>	27
	<i>Bijlage 6 Invulformulier referenties</i>	27
	<i>Bijlage 7 Inschrijfformulier Prijs.....</i>	27
	<i>Bijlage 8 Inkoopvoorwaarden Gemeente Gorinchem.....</i>	27

Definities

In dit document wordt gebruik gemaakt van een aantal begrippen. Deze begrippen worden in het document met een hoofdletter aangeduid. Hieronder wordt per begrip de definitie beschreven zoals in dit document wordt toegepast.

Aanbestedende dienst	<u>Gemeente Gorinchem</u> bezoekadres: Stadhuisplein 1, 4205 AZ, Gorinchem Postadres: Stadhuisplein 1, 4205 AZ, Gorinchem Internetadres: www.Gorinchem.nl .
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld en in procedure zijn gebracht. Hierbij valt te denken aan de functionele omschrijvingen, tekeningen en bestekken waarin de eisen zijn verwoord en getekend en het Aanbestedingsdocument.
Aanbestedingsprocedure	Onderhavige procedure waarbij op transparante wijze door de Aanbestedende dienst een overheidsopdracht in de markt wordt gezet en iedere potentiële leverancier een Inschrijving mag doen.
AW2012	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen laatstelijk gewijzigd op 1 juli 2016 (Aanbestedingswet 2012).
Geschiktheidseisen	De criteria die aan de Inschrijver worden gesteld om in aanmerking te komen voor gunning.
Inschrijver	De Partij of partijen die naar aanleiding van de publicatie het Aanbestedingsdocument hebben opgevraagd/gedownload en een Inschrijving hebben ingediend.
Inschrijving	Het geheel van aanbiedingsbrief en gevraagde informatie zoals omschreven in de Aanbestedingsdocumenten, ingediend door Inschrijver.
Raamovereenkomst	Een schriftelijke overeenkomst tussen de gemeente en een of meer ondernemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen opdrachten vast te leggen.
Uitsluitingsgronden	De gronden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die – afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsdocumenten – zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Opdrachtnemer.

Leeswijzer

Dit document bevat informatie over de Openbare Europese aanbesteding voor de schilderwerkzaamheden ten behoeve van het vastgoed van de gemeente Gorinchem.

U wordt uitgenodigd om op basis van de Aanbestedingsdocumenten een Inschrijving in te dienen. Het Aanbestedingsproces zal digitaal verlopen.

De opbouw van dit Aanbestedingsdocument is als volgt:

- In hoofdstuk 1 wordt een beeld gegeven van de Aanbestedende dienst en wordt beknopt de opdracht uiteengezet.
- In hoofdstuk 2 worden de verschillende fasen van de Aanbestedingsprocedure toegelicht, het tijdschema gedeeld en de procedurele bepalingen van de aanbesteding beschreven.
- In hoofdstuk 3 wordt het programma van eisen beschreven.
- In hoofdstuk 4 worden de eisen aan de opdrachtnemer beschreven door middels van Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.
- In hoofdstuk 5 worden de gunningscriteria beschreven.
- Ten slotte zijn alle bijlagen toegevoegd, welke van toepassing zijn op deze aanbesteding.

Contactgegevens:

Communicatie tijdens deze aanbesteding vindt uitsluitend plaats via TendersNed. Het is niet toegestaan om op een andere wijze contact op te nemen met de Aanbestedende dienst of andere bedrijven en personen die betrokken zijn geweest bij de voorbereiding van deze aanbesteding.

Bij een eventuele storing van TendersNed op cruciale momenten in de planning kunt u contact opnemen met Marjan van Eck, bereikbaar via Inkoop@gorinchem.nl zodat een passende oplossing gezocht kan worden.

1 Inleiding

1.1 Beknopte beschrijving van de gemeente

Gorinchem is een stad met 36.000 inwoners en heeft een historische binnenstad welke met haar groene vestingwallen de grootste vesting van Nederland vormt. De stad ligt zeer centraal in Nederland aan de A15 en A27, waterwegen als de Merwede en de Linge en het spoor via de MerwedeLingelijn. Gorinchem heeft een belangrijke centrumfunctie voor de Alblasserwaard, Vijfheerenlanden en het land van Heusden en Altena. Een stad en een omgeving met veel dynamiek en diversiteit. De kenmerken van de Hollandse Waterlinie, waar Gorinchem deel vanuit maakt, zijn duidelijk zichtbaar in de vesting en de monumentale panden. Meer informatie over de gemeente Gorinchem kunt u vinden op www.Gorinchem.nl

1.2 Huidige situatie

Momenteel is er geen overeenkomst afgesloten met een vaste partij welke verantwoordelijk is voor de uitvoering van het binnen- en buitenschilderwerk van de objecten van de gemeente.

1.3 Beschrijving van de opdracht

De inhoud van de opdracht betreft buiten schilderwerkzaamheden en in voorkomende gevallen binnen schilderwerkzaamheden aan de vastgoed objecten van de gemeente Gorinchem. Deze objecten hebben een conditieniveau 2.

Onderstaand wordt de opdracht nader omschreven:

Buiten schilderwerkzaamheden

Onder de buitenwerkzaamheden verstaan we het schilderen van muren, deuren, kozijnen en raamkozijnen. Het betreft het geplande schilderonderhoud op jaarbasis, als onderdeel van het meerjarenonderhoudsplan (MJOP) van de gemeente. Bijlage 2 geeft een overzicht van alle objecten met daarbij de hoeveelheid schilderwerk.

Na opdrachtverstrekking van de Raamovereenkomst dient de opdrachtnemer de door de gemeente te bepalen objecten te inspecteren en in te meten. De projectprijs wordt in samenspraak bepaalt op basis van :

- de inspectie/opname gegevens met plan van aanpak en planning;
- prijsopgave conform overeengekomen eenheidsprijzen;
- de ingemeten hoeveelheden.

De stukken worden steekproefsgewijs door of namens de gemeente getoetst. Tijdens en na uitvoering van het onderhoud kan ook een technische keuring plaatsvinden.

Binnen schilderwerkzaamheden

Onder binnen schilderwerkzaamheden behoren de muren, de plafonds, de deuren, de kozijnen en de raamkozijnen die betrekking hebben op werkzaamheden op afroep of schilderwerk in het kader van verbouw- en renovatieprojecten.

Opdrachtnemer garandeert dat hij binnen 4 weken na ontvangst van de aanvraag kan starten met de werkzaamheden.

Vervanging van glas / aanbrengen noodvoorziening

Onder de af te sluiten Raamovereenkomst geldt dat indien nodig er ook glas vervangen dient te worden of het treffen van een noodvoorziening bij gebroken glas.

Grootschalige glasplaatsing en vervangingen, met aanverwant bouwkundig werk, worden mogelijk elders ondergebracht.

Ten behoeve van glasreparaties beschikt opdrachtnemer over een 24-uurs service.

Overige werkzaamheden

Deze werkzaamheden kunnen onder andere zijn maar niet uitsluitend het herstellen van houtrot en het vervangen van deuren. Deze werkzaamheden zullen door middel van een uurtarief worden gefactureerd.

Buiten de scope van de opdracht

Het schilderen van sluizen, gemalen, bruggen en kunstwerken valt buiten de opdracht.

1.4 Omvang van de opdracht

De verwachte gemiddelde jaaromzet is ongeveer € 330.000,-- exclusief BTW per jaar. Aan dit bedrag kan, behalve voor het bepalen van de Social Return-verplichtingen, op geen enkele wijze rechten worden ontleend, het betreft een indicatie van de omvang. De gemeente Gorinchem heeft circa 100 vastgoed objecten.

1.5 Doelstellingen

De gemeente Gorinchem streeft naar een efficiënte bedrijfsvoering. De Gemeente wil werkzaamheden uit laten voeren door de meest geschikte partij. De eigenschappen van deze partij laten zich het best omschrijven als vakkundig, betrouwbaar, innovatief, meedenkend, probleemoplossend en ontzorgend. Onze partner is de expert, geniet van de uitdaging en is straks trots op de geleverde prestatie. De prijs is daarbij vanzelfsprekend marktconform.

Tevens is de doelstelling van deze aanbesteding het doelmatig en rechtmatig inkopen van schilderwerkzaamheden dat voldoet aan de gestelde eisen en wensen. Het doel van de aanbesteding is om te komen tot een Raamovereenkomst met één leverancier. De gemeente Gorinchem is voornemens een overeenkomst af te sluiten met de Inschrijver met de beste prijs kwaliteit verhouding

1.6 De raamovereenkomst

De aanbesteding zal leiden tot een Raamovereenkomst. Deze overeenkomst zal ingaan op 1 maart 2021 voor de duur van twee (2) jaar met de optie tot verlenging van twee (2) x twee (2) jaar. De overeenkomst heeft na 2 jaar een opzegtermijn van 3 maanden.

Deze aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de te sluiten overeenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten:

1. Raamovereenkomst;
2. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde);
3. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen;
4. De Uniforme administratieve voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012);
5. Inkoopvoorwaarden gemeente Gorinchem
6. Inschrijving van opdrachtnemer.

Een concept Raamovereenkomst is terug te vinden in bijlage 3.

1.7 Inkoopvoorwaarden

De Uniforme administratieve voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012) zijn van toepassing, behoudens voor zover daarvan in het bestek is afgeweken. Voor de actuele versie van de UAV 2012 zie link:

<http://wetten.overheid.nl/BWBR0031190/2012-03-01>

Tevens zijn de inkoopvoorwaarden van de gemeente Gorinchem van toepassing (bijlage 8).

Uw 'verkoopvoorwaarden' en 'algemene voorwaarden' of eventuele overige voorwaarden van uw zijde zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Mocht u deze bij uw inschrijving wel van toepassing verklaren dan wordt dit gezien als een inschrijving onder voorwaarden en leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname.

2 Aanbestedingsprocedure en procedurele bepalingen

2.1 Algemeen

- Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 (herziening 2016) van toepassing;
- De aanbesteding betreft een Openbare Europese procedure;
- Binnen de volledige Aanbestedingsprocedure en uitvoering van de opdracht is Nederlands de voertaal in woord en geschrift;
- Op dit Aanbestedingsdocument, de door u uit te brengen Inschrijving en de uit dit Aanbestedingsdocument voortvloeiende Raamovereenkomst is het Nederlands recht van toepassing;
- De gunning van deze aanbesteding zal plaatsvinden op basis van het gunningscriterium economisch meest voordelige Inschrijving – beste prijs kwaliteit verhouding.
- In dit Aanbestedingsdocument wordt vertrouwelijke informatie gegeven, die op geen enkele andere wijze dan voor het maken van uw Inschrijving gebruikt mag worden.
- Deze opdracht is te classificeren met de CPV code: 45440000-3 Schilderwerk en beglazing.

2.2 Percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen om navolgende redenen.

Het gaat om logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden leveringen en dienstverlening voor één entiteit die in één Aanbestedingsprocedure in de markt worden gezet. Binnen de aanbesteding is een nadere opdeling in percelen niet nodig gezien het feit dat de meeste potentiële Inschrijvers totaalleverancier zijn. De grootte van de opdracht blijft dusdanig dat deze ook voor het MKB toegankelijk is. Het is daarom voor de Aanbestedende dienst, maar tevens voor de te contracteren Opdrachtnemer efficiënt om dit in één aanbesteding in de markt te zetten. Zodoende is het niet passend deze aanbesteding op te delen in meerdere percelen.

2.3 Planning Aanbestedingsprocedure

Het tijdspad dat is uitgezet rond dit aanbestedingstraject is als volgt.

Activiteit	Datum
Publicatie aanbesteding	Ma 14 december 2020
Uiterste inleverdatum vragen	Do 7 januari 2021 vóór 12.00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen	Do 14 januari 2021
Uiterste termijn indienen Inschrijvingen	Ma 25 januari 2021 vóór 12.00 uur
Verificatievergadering	
Bekendmaking Gunningsbeslissing	Wo 3 februari 2021
Bezwaartermijn (20 dagen)	
Datum definitieve gunning	Wo 24 februari 2021.
Ingangsdatum (Raam)Overeenkomst	1 maart 2021

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor deze planning te wijzigen.

2.4 Vragen en Nota van Inlichtingen en tegenstrijdigheden

Tot uiterlijk 7 januari 2021 voor 12.00 uur kunt u vragen stellen over dit aanbestedingsdocument en haar bijlagen en kunt u onduidelijkheden en/of vermeende onjuistheden kenbaar maken.

Het staan de Aanbestedende dienst vrij vragen en opmerkingen die later dan de uiterlijke termijn zijn ontvangen niet in behandeling te nemen.

Alle tijdig ontvangen vragen en antwoorden worden uiterlijk op 14 januari 2021 als nota van inlichtingen gepubliceerd. Voor zover de beantwoording van de vragen afwijkend is van de inhoud van de aanbestedingsdocumenten en haar bijlagen prevaleert de nota van inlichtingen.

Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Dit Aanbestedingsdocument, met alle bijbehorende bijlagen, is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u deze via de berichtenmodule aan de Aanbestedende dienst kenbaar te maken. Het onderwerp van uw bericht betreft: Melding tegenstrijdigheden/ onvolkomenheden Indien naderhand blijkt dat dit Aanbestedingsdocument tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat en deze niet door Inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de Inschrijver.

2.5 Indienen Inschrijvingen

De Inschrijving dient digitaal te worden ingediend via TenderNed. Ná 25 januari 12.00 uur is het niet meer mogelijk een inschrijving in te dienen.

Het is uitsluitend toegestaan uw inschrijving digitaal in de daarvoor bestemde kluis in te dienen. Aanbiedingen op een andere wijze (inclusief de berichtenmodule van TenderNed) zijn ingediend worden NIET in behandeling genomen. Ook ontvangt u geen bericht wanneer geconstateerd wordt dat u uw inschrijving niet op de juiste wijze indient.

Door Inschrijving gaat de Opdrachtnemer onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen en voorwaarden zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten. De Inschrijving dient volledig te zijn, dat wil zeggen dat alle gevraagde documenten en bijlagen aan de Inschrijving zijn toegevoegd en rechtsgeldig zijn ondertekend. Als er volgens u nog andere zaken van belang zijn, kunt u deze zaken in een afzonderlijke bijlage toevoegen.

2.6 Opening van de Inschrijvingen

Na de sluitingsdatum opent de Aanbestedende dienst de kluis met de Inschrijvingen, hiervan wordt proces verbaal opgemaakt. Dit proces verbaal wordt digitaal verzonden en is inzichtelijk voor alle inschrijvers. Het is Inschrijver niet toegestaan bij het openen van de kluis aanwezig te zijn.

2.7 Beoordeling

Door de Aanbestedende dienst worden de ontvangen Inschrijvingen beoordeeld. Hierbij wordt het volgende stappenplan gehanteerd:

1. Toetst op compleetheid van de inschrijving;
2. Toets op uitsluitings- en geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 4)
3. Beoordeling van de gunningscriteria (hoofdstuk 5)

De inschrijver die na het beoordelen van de gunningcriteria de hoogste score heeft behaald wordt aangemerkt als de meest economisch meest voordelige inschrijving en komt voor gunning in aanmerking.

Gelijke score:

Indien blijkt dat twee of meer Inschrijvingen een gelijke hoogste totaalscore behalen (i.c.m. gedeelde eerste plaats), wordt de rangorde van deze Inschrijvingen bepaald door de Inschrijving met de hoogste score op de kwalitatieve criteria bovenaan te plaatsen. Indien dat nog geen verschil uitmaakt wordt een loting uitgevoerd om de rangorden te bepalen.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor tijdens de beoordeling aanvullende vragen te stellen en kleine omissies te laten herstellen.

2.8 Afstemmings-verificatiegesprek

Na het beoordelen van de Inschrijvingen belegt de Aanbestedende dienst een verificatievergadering met de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft uitgebracht. Deze vergadering heeft onder meer als doel de tijdens de Inschrijving ingediende informatie en (eigen) verklaringen van de Inschrijver te controleren aan de hand van officiële verklaringen/bewijsstukken.

De aanbestedende dienst kan besluiten om de verificatie geheel of gedeeltelijk schriftelijk te laten verlopen. Van het verificatieproces wordt een verslag opgemaakt. De Inschrijver ontvangt hiervan een afschrift.

U wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat een uitnodiging voor een verificatiegesprek geen gunningsbesluit betreft en dit ook niet impliceert.

2.9 Standstilltermijn

Gedurende twintig kalenderdagen na dagtekening van de afwijzing kunnen de afgewezen Inschrijvers een kort geding tegen de afwijzingsbeslissing aanhangig maken. In dat geval dient u dit tijdig voor het aflopen van de termijn, schriftelijk, aan de contactpersoon van Opdrachtgever mede te delen onder gelijktijdige toezending van een kopie van een betekende dagvaarding met daarin de vermelding van de datum waarop de rechtbank de zaak behandelt. Indien Aanbestedende Dienst binnen de termijn van twintig kalenderdagen na dagtekening van deze afwijzing geen kopie dagvaarding heeft ontvangen, vindt de definitieve gunning plaats.

2.10 Definitieve gunning

Nadat de vervaltermijn van 20 dagen is verlopen en gebleken is dat er geen kort geding aanhangig is gemaakt kan over gegaan worden tot definitieve gunning.

Zolang geen volledige overeenstemming is bereikt en niet een schriftelijke, door beide partijen ondertekende Overeenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige verbondenheid van de Aanbestedende dienst. In dat geval heeft de Inschrijver op de Aanbestedende dienst geen enkele aanspraak en heeft de Aanbestedende dienst geen enkele verplichting tot vergoeding van schade of kosten hoe dan ook genaamd of ontstaan.

2.11 Voorbehoud

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om:

- zonder opgave van redenen, niet te gunnen of de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, overeenkomstig de wettelijke bepalingen daaromtrent;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgelegde minimumtermijnen);
- de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, of reeds gemaakte afspraken te annuleren zonder rechtsgevolgen voor de Aanbestedende dienst en zonder dat de Inschrijver recht heeft op vergoeding van schade of kosten hoe ook genaamd of ontstaan, indien blijkt dat door de Inschrijver onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt;
- de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, wanneer blijkt dat de Inschrijver, naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven, te hoge of te lage tarieven heeft aangeboden of anderszins een te hoge of te lage financiële offerte heeft uitgebracht, dan wel een offerte heeft uitgebracht die niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel een offerte heeft uitgebracht met een manipulatief karakter.

2.12 Gestanddoeningstermijn

De ingediende Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van drie (3) maanden na datum van Inschrijving. In geval een afgewezen Inschrijver een gerechtelijke procedure (kort geding) aanhangig maakt, zal Aanbestedende dienst geen Gunningsbeslissing nemen en niet tot gunnen overgaan en wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot twee weken na uitspraak in het betreffende kort geding.

2.13 Inschrijven als combinatie, concern/holding en onderaanneming

Het is de Inschrijver toegestaan zich aan te melden als combinatie, via de holding waarvan de Inschrijver deel uitmaakt, of met gebruikmaking van een onderaanneming. Indien de Inschrijver van één van deze mogelijkheden gebruik maakt, dient hij dit duidelijk te benoemen in zijn Inschrijving.

Let op: de Inschrijver kan enkel bij één Inschrijving betrokken zijn als zelfstandig Inschrijver, lid van een combinatie of vanuit een holding.

2.13.1 Combinatie

Bij het indienen van een Inschrijving door een combinatie van partijen, moet ieder lid van de combinatie afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen. Door zich als combinatie aan te melden, verklaart ieder lid afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de uitvoering van de gehele opdracht.

Iedere combinatie dient een vaste penvoerder te kiezen voor de communicatie met de Aanbestedende dienst en deze kenbaar te maken via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 4).

2.13.2 Concern/Holding

Van een concern of groep in de zin van artikel 2:24b BW mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij - op verzoek van de

Aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat zij het verzoek tot deelname onafhankelijk van de andere Inschrijver(s) (die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld. Kan dit niet door de Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

2.13.3 Onderaanneming

Indien de Inschrijver gebruik maakt van een onderaanneming, dient dit bekend te worden gemaakt onder aangeving van de door de onderaannemer uit te voeren werkzaamheden. De Inschrijver dient door middel van het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat de onderaannemer haar middelen volledig ter beschikking zal stellen aan Inschrijver, zodat de Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de aan te besteden opdracht noodzakelijke middelen van de onderaannemer.

- De Inschrijver geeft in zijn Inschrijving aan welk deel van de opdracht bij gunning door een onderaannemer wordt uitgevoerd. De Inschrijver is volledig aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde opdracht en de daaruit voortvloeiende verplichtingen.
- Het is voor de Aanbestedende dienst belangrijk dat de kwaliteit van het geleverde product en de bijbehorende dienstverlening gedurende de contractperiode constant blijft. De Opdrachtnemer mag niet zonder toestemming van de Aanbestedende dienst van onderaannemer wisselen. Een dergelijke wisseling kan alleen door de Aanbestedende dienst in overweging worden genomen als deze onderaannemer ook de competentie(s) kan inbrengen die verlangd werden bij deze aanbesteding.

2.14 Vergoeding Inschrijving

Eventuele kosten en/of schades, welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan u), zijn voor uw risico. Aan uw Inschrijving zijn voor de Aanbestedende dienst geen kosten verbonden. In de precontractuele fase draagt Inschrijver zijn eigen kosten.

2.15 Klachtenafhandeling

De Aanbestedende dienst heeft een eigen klachtenmeldpunt. Indien een ondernemer een klacht heeft tegen (een onderdeel van) deze Aanbestedingsprocedure dient hij deze klacht eerst voor te leggen aan de Aanbestedende dienst, zodat deze de mogelijkheid heeft deze klacht weg te nemen. Klachten kunnen ingediend worden via inkoop@gorinchem.nl. Uw bericht heeft het volgende onderwerp: Klacht t.b.v. aanbesteding ‘Schilderwerkzaamheden’

Uw klacht wordt behandeld door medewerkers die niet inhoudelijk betrokken zijn bij deze aanbesteding. Indien nodig wordt extern expertise gevraagd en kunnen aanvullende vragen aan u gesteld worden.

De aanbestedende dienst streeft ernaar om binnen 1 week een inhoudelijk reactie te geven op uw klacht.

Mocht na behandeling, naar uw mening, de klacht niet zijn weggenomen dan wijzen wij u op “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”. Voor de inhoud van deze regeling zie:

<http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf> en dan specifiek Deel 2, punt 6.

Voor de volledigheid vermeldt de Aanbestedende dienst de onderstaande punten:

- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.
- Een door de Commissie Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier gevolg aan moet worden gegeven.
- Het staat belanghebbende/indiener van de klacht vrij een gerechtelijke procedure aan te spannen.

3 Programma van eisen

Dit hoofdstuk omschrijft de dienstverlening, zoals gevraagd in deze aanbesteding.

Nr.	Algemeen
1	De opdrachtnemer voldoet te allen tijde aan de geldende wet- en regelgeving die betrekking heeft op deze opdracht. Ook in die gevallen indien deze niet met naam en toenaam zijn opgenomen in dit Programma van Eisen (PVE)
2	Voor zover in de PVE merknamen zijn opgenomen dient u hierbij te lezen "of daarmee gelijkwaardig". Hierop uitgezonderd zijn mogelijke conformiteitseisen. Deze eisen zijn expliciet opgenomen in dit PVE.
3	Opdrachtnemer stelt één vast aanspreekpunt aan voor opdrachtgever
4	De voertaal op het werk is Nederlands (in elk geval v.w.b. de leidinggevenden en aanspreekpunten voor opdrachtgever en gebruikers/ huurders).
5	Medewerkers welke te werk gesteld worden bij opdrachtgever dienen herkenbaar gekleed te zijn.
6	Medewerkers welke te werk worden gesteld bij opdrachtgever dienen een geldig, op hun functie van toepassing zijnde VCA certificaat of gelijkwaardig te kunnen overleggen voor aanvang van werkzaamheden.
7	De opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor de te schilderen oppervlakten, de hoeveelheden in strekkende, of vierkante meters zoals deze zijn opgegeven in de offerte van opdrachtnemer te laten nameten door een onafhankelijke partij. In dat geval prevaleren de hoeveelheden, zoals deze door de onafhankelijke partij zijn vastgesteld
8	De werkzaamheden dienen regulier tussen 07.30 uur 's-ochtends en 17.00 uur 's middags te worden uitgevoerd en verder in overleg met de gebruiker(s). Voor de uitvoering van werkzaamheden buiten voornoemde tijdsperiode dient vooraf toestemming te worden verkregen van de opdrachtgever. Bij afwezigheid van de gebruiker(s) mogen de werkzaamheden in gebruikersruimten alleen worden verricht na overleg met en goedkeuring van de opdrachtgever.
9	Wanneer de werkzaamheden meer dan één dag in beslag nemen, dienen de werkzaamheden te worden uitgevoerd in aaneengesloten perioden, behoudens de weersomstandigheden.
10	Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor al de schilderbenodigdheden tijdens de uit te voeren schilderwerkzaamheden
11	Het voeren van reclame is alleen toegestaan met toestemming van de opdrachtgever. Kosten, voortkomend uit het voeren van reclame, komen voor rekening van de opdrachtnemer.
12	Opdrachtnemer dient de omgeving waarin de werkzaamheden zijn uitgevoerd, na het afronden van de werkzaamheden weer in dezelfde staat achter te laten, als bij aanvang van de werkzaamheden. Eigendommen van de opdrachtgever en derden dienen beschermd te worden tegen vervuiling en/of beschadiging.
13	Geluidsoverlast in welke vorm dan ook dient tot het minimum beperkt te blijven.
14	Branden van houtwerk om deze kaal te maken is altijd eerst in overleg met opdrachtgever
15	De opdrachtnemer draagt zorg voor tijdige verkrijging van (werk)vergunningen, ontheffingen en overige beschikkingen, die eventueel nodig zijn voor de uitvoering van de opgedragen werkzaamheden.
16.	Opdrachtnemer dient oproepbaar te zijn voor het uitvoeren van ruitreparaties. Opdrachtnemer dient binnen 4 uur na oproep van de opdrachtgever aanwezig te zijn om de werkzaamheden uit te voeren.

Nr.	Veiligheid
1	De toe te passen verf dient te voldoen aan de EG-richtlijnen verfproducten (VOS).
2	Opdrachtnemer maakt bij het uitvoeren van de schilderwerkzaamheden gebruik van gecertificeerd en periodiek gekeurde hijs- en hefmiddelen.
3	Opdrachtnemer voert de schilderwerkzaamheden uit met aantoonbaar onderhouden (volgens wet- en regelgeving) arbeidsmiddelen.
4	De opdrachtnemer moet de opdrachtgever direct op de hoogte stellen van alle ongevallen op het werkterrein.

	Als werkterrein wordt aangemerkt de locatie waar in het kader van de gegunde opdracht werkzaamheden worden uitgevoerd
5	Bij aanvang van de overeenkomst stelt de opdrachtnemer een veiligheids-, gezondheids- en milieuplan op voor de werkzaamheden. Dit plan wordt beoordeeld, besproken tijdens het voortgangsoverleg en waar nodig bijgesteld. In dit plan staat tenminste weergegeven: • Een risico-inventarisatie en -evaluatie en een plan van aanpak van de te nemen veiligheids-, gezondheids-, en milieumaatregelen, voorzieningen, samenwerking en overleg en wijze van bewaking van het plan; • Een verslag van de genomen veiligheids-, gezondheids- en milieumaatregelen en voorzieningen.

Nr.	Milieuverplichtingen
1	In verband met voorkoming van schade aan personen, goederen en het milieu dient de opdrachtnemer onder andere zodanige maatregelen te treffen dat het omgaan met, de uitgifte en inname en het verwerken van milieubelastende stoffen centraal geschiedt, en wel zo dat dergelijke producten op geen enkele wijze in de bodem of het grondwater terecht kunnen komen.
2	Voor het milieu schadelijke afvalstoffen (chemisch afval) zoals lege bussen van verf, conserverings- en oplosmiddelen, olie, kit en dergelijke, dienen in gesloten containers te worden verzameld.
3	Naast chemisch afval dient de opdrachtnemer de volgende zaken gescheiden in te zamelen: tuinafval, pvc en andere plastics, glas, hout en papier, metaal, puin en samengestelde producten. De producten dienen gescheiden te worden getransporteerd naar de daartoe geëigende en officieel erkende stortplaatsen of afvalverwerkende instanties.
4	Asbestproducten mogen niet zonder toestemming en goedkeuring van opdrachtgever worden bewerkt, verwijderd en/of afgevoerd.

Nr.	Garantie
1	Voor de geleverde werkzaamheden bij buiten- en binnen schilderwerkzaamheden wordt een garantie verlangd op de volgende onderdelen: • Niet afbladderen van schilderwerken; • Behoud van glansgraad van schilderwerk; • Niet verpoederen of verkrijten van schilderwerk; • Geen onthechting van ondergrond; • Behoud van kleur schilderwerken.
2	Bovenstaande garantie eisen hebben een termijn van: • Dekkend Schilderwerk: 3 jaar. • Transparant schilderwerk: 2 jaar. • Houtrot reparatie: 2 jaar • Nieuw geplaatste onderdelen: 3 jaar

Nr.	Kwaliteit
1.	De opdrachtgever gaat uit van geldende wet- en regelgeving, veiligheidseisen en de EG voorschriften op gebied van houtherstel, schilderwerk, beglazing, betonwerk en voegafdichtingen.
2.	Aanbestedende dienst houdt vast aan de huidige kleuren van de objecten. Wijzigingen kan alleen in overleg met de Opdrachtgever. Het is niet bekend welke RAL codes op objecten zijn toegepast.
3.	Opdrachtgever wil conform de NEN 2767 een conditie 2 (goede conditie, incidenteel beginnende veroudering) halen en behouden.
4.	Opdrachtgever wil slechts gebruik maken van een A-Merk verf. Een A-merk is een merk welke een hoge naamsbekendheid, een goede reputatie heeft en toonaangevend in de Nederlandse markt is qua kwaliteit. Een A-merk straalt kwaliteit, status en zekerheid uit en heeft daardoor een hoge toegevoegde waarde. Voorbeelden van A-merken voor deze aanbesteding zijn o.a. Sigma, Sikkens, Flexa en Wijzonol. Deze lijst van merknamen is

	niet volledig en/of uitputtend. Aanbestedende dienst hanteert de definitie A-merk vooral om duidelijk inferieure kwaliteit te kunnen afwijzen.
--	---

Nr.	Communicatie
1	Tweemaal per jaar vindt er overleg plaats tussen opdrachtnemer en opdrachtgever omtrent: • Algemene voortgang / planning; • Planning contractonderhoud; • Tevredenheid uitgevoerde werkzaamheden; • Financiën en facturatie; • Bevindingen; • Veiligheid, gezondheid en milieuplan • Overige zaken
2	Eenmaal per jaar vindt de evaluatie van de overeenkomst plaats.
3	De opdrachtgever verzorgt de communicatie naar de gebruikers van de objecten.

Nr.	Op te leveren documentatie
1.	Vóór start van de schilderwerkzaamheden verstrekt de opdrachtnemer het volgende: • de inspectie/opname gegevens met plan van aanpak en planning; • prijsopgave conform overeengekomen eenheidsprijzen; • de ingemeten hoeveelheden.
2	Bij oplevering van de schilder of herstelwerkzaamheden verstrekt de opdrachtnemer de volgende documenten • een garantie certificaat conform de gestelde eisen; • Documentatie inzake toegepaste materialen (verfsysteem) en duurzaamheidsmaatregelen die zijn getroffen met betrekking tot de uitgevoerde werkzaamheden; • Certificaten van aangebrachte brandvertragende voorzieningen;

Nr.	SROI
1	Opdrachtgever vindt het belangrijk dat iedereen een kans krijgt om mee te doen in de samenleving. Maatschappelijk verantwoord ondernemen biedt werkzoekenden met een uitkering, die vaak een afstand hebben tot de arbeidsmarkt, deze kans. Omdat het een raamovereenkomst betreft en het dus niet bekend is voor welk bedrag per contractjaar daadwerkelijk aan opdrachten wordt verstrekt, zal voor het eerste jaar uitgegaan worden van de ingeschatte gemiddelde opdrachtwaarde van € 330.000,--. Voor deze aanbesteding geldt dat in het eerste jaar de opdrachtnemer, Social Return dient toe te passen ter hoogte van 5% van de gemiddelde opdrachtwaarde van € 330.000,--. In het tweede en eventuele derde en vierde contractjaar zullen de SROI-verplichting worden bijgesteld op basis van de daadwerkelijk verstrekte opdrachten in de voorgaande contractjaren. De bepalingen Social Return zijn als bijlage 5 toegevoegd.
2.	Uiterlijk 7 dagen na de dag waarop de opdracht gegund is, treedt opdrachtnemer in overleg met opdrachtgever. In dit overleg worden afspraken gemaakt over hoe de opdrachtnemer invulling gaat geven aan Social Return.
3.	Het is de verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer om zijn Social Return verplichtingen na te komen
4.	Indien de opdrachtnemer zijn verplichtingen ten aanzien van Social Return niet nakomt zal een boete worden opgelegd, welke gelijk is aan vijf procent van de aanneemsom.

4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

4.1 Inleiding

De Inschrijvingen worden eerst getoetst op de Uitsluitingsgronden, en vervolgens op de Geschiktheidseisen, tenslotte op de Inschrijvingsvereisten en het Programma van eisen. Alle hier genoemde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen hebben een 'uitsluitend karakter'. Het niet voldoen hieraan betekent dat de Inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

4.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Aanbestedende dienst werkt met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Deze is als digitale bijlage toegevoegd aan de Aanbestedingsdocumenten. De rechtsgeldig ondertekende verklaring vormt een onderdeel van de Inschrijving en dient u toe te voegen aan uw Inschrijving.

Door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft de Inschrijver aan of hij in de omstandigheden verkeert waarop de verklaring gericht is. De volgende onderdelen dienen ingevuld te zijn door de Inschrijver:

- Deel II: Gegevens met betrekking tot de ondernemer;
- Deel III: Uitsluitingsgronden;
- Deel IV: Selectiecriteria;
- Deel VI: Slotopmerkingen.

Onder deel III A en B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn de verplichte Uitsluitingsgronden opgenomen. Wanneer een Inschrijver onder één van de verplichte Uitsluitingsgronden valt, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Dit geldt ook indien één van de leden van een bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of iemand die daarin verantwoordings-, beslissings-, of controlebevoegdheden heeft, onherroepelijk is veroordeeld wegens een van hierna genoemde Uitsluitingsgronden. De verplichte Uitsluitingsgronden hebben betrekking op deelneming aan een criminele organisatie, corruptie, fraude, terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten, witwassen van geld of financiering van terrorisme, kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel en niet-betaling van belastingen of sociale premies.

Onder deel III C en D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn door de Aanbestedende dienst de facultatieve Uitsluitingsgronden opgenomen die bij een aanbesteding van toepassing kunnen zijn.

De Aanbestedende dienst wijst er uitdrukkelijk op dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de Inschrijving meegestuurd dient te worden. Het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving.

4.3 Geschiktheidseisen

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst geschikt is om de opdracht te verrichten. De uitwerking van de Geschiktheidseisen is in de volgende paragrafen van dit hoofdstuk vermeld.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Verzekering

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de Inschrijver dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/ of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdrachten onder de (Raamovereenkomst en dat hij zich gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Onder ‘adequaat’ verstaat de Aanbestedende dienst dat de Inschrijver met oog op aard en omvang van de uit te voeren werkzaamheden voldoende verzekerd is tegen wettelijke aansprakelijkheid in verband met de uitvoering van de opdracht. De verzekerde som moet daarom per gebeurtenis tenminste € 1.250.000,- bedragen.

4.3.2 Technische bekwaamheid

Kerncompetenties

De Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties. Daarvoor zal de Inschrijver een opgave doen van het meest relevante referentieproject waarvan de einddatum ligt in de periode van drie jaar voorafgaande aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. De Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht per genoemde kerncompetentie. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende Raamovereenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

Kerncompetentie 1:

Aantoonbare kennis en ervaring met het binnen en/of buiten schilderen van utiliteitsgebouwen die in gebruik zijn.

Kerncompetentie 2

De Inschrijver heeft ervaring met schilderwerkzaamheden aan verschillende objecten van één opdrachtgever met een jaarlijkse omvang van de opdracht van € 150.000,--

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

De Inschrijver gebruikt voor het indienen van zijn referentieprojecten het Invulformulier referenties (bijlage 6 , één per referentieproject). Voeg deze toe aan uw Inschrijving.

4.3.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijving in het handelsregister

De Inschrijver dient (indien wettelijk voorgeschreven) ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd, waarin is aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is de Inschrijving te ondertekenen. Het uittreksel mag op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder zijn dan 6 maanden. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden gevoegd.

De motivatie voor het direct bij de Inschrijving opvragen van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister is dat de Aanbestedende dienst bij de Inschrijving zekerheid wil hebben over de rechtsgeldigheid van de Inschrijving.

Let op:

Indien u gebruik maakt van de mogelijkheid een persoon te machtigen voor het ondertekenen van één om meerdere documenten voor deze aanbestedingen dan dient u het machtigingsformulier bij uw inschrijving toe te voegen.

Indien uw organisatie gebruik maakt van een holdingstructuur dan dient de bijbehorende Inschrijving(en) in het handelsregister toe te voegen zodat de rechtsgeldigheid van u inschrijving altijd terug te herleiden is naar de natuurlijke persoon die het UEA heeft ondertekend.

Certificaten

De Aanbestedende dienst is opzoek naar een opdrachtnemer die optimale zekerheid, vakkundigheid en betrouwbaarheid biedt. Om deze reden dient u een certificaat te hebben van Onderhoud NL Garantie. Tevens dienen de in te zetten medewerkers VCA gecertificeerd te zijn.

4.4 Bewijsstukken ná gunning

De Aanbestedende dienst kan de Inschrijver(s) op een later moment verzoeken officiële bewijsstukken te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt gesteld, worden de (betreffende) Inschrijvers uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure. De Inschrijver is gehouden gevraagde bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen na een dergelijk verzoek te overleggen.

Hieronder zijn de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen die door de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend dient te worden overlegd, kort samengevat weergegeven:

Bewijsstuk	Op moment van Inschrijving
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan 2 jaar
Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden
Polis aansprakelijkheidsverzekering i.v.m. hoogte van de dekking	Niet ouder dan 12 maanden
VCA Certificaat	Geldig op moment van uitvoering opdracht
Certificaat Onderhoud NL garantie	Geldig op moment van uitvoering opdracht

5 Gunningscriteria

5.1 Inleiding

De gunning van de Raamovereenkomst wordt bepaald op basis van het gunningscriterium Economisch meest voordelige inschrijving: beste prijs kwaliteitverhouding. In dit hoofdstuk wordt nader in gegaan op de (sub)gunningscriteria, de onderlinge wegingsfactoren en wat van u bij inschrijving wordt verwacht.

5.2 De Gunningscriteria

De waardering van de gunningscriteria is gebaseerd op de volgende wegingsfactoren:

Gunningcriterium	Te behalen aantal punten
Prijs	40
Kwaliteit	60
<i>1. plan van aanpak</i>	35
<i>2. duurzaamheidscriteria</i>	25
Totaal	100

Onderstaand worden de gunningscriteria toegelicht.

5.2.1 Prijs

De Inschrijver wordt gevraagd via bijlage 7 een totale inschrijfsom aan te bieden voor alle onderdelen uit de reikwijdte.

Alle in de offerte aangeboden prijzen en tarieven dienen “naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven” realistisch, aannemelijk en marktconform te zijn. De Aanbestedende dienst wil namelijk per subgunningcriterium een eerlijke, voor iedere Inschrijver gelijke beoordeling kunnen maken (appels met appels vergelijken). Er mag in ieder geval geen sprake zijn van 0-tarieven en/of symbolische prijzen en tarieven en/of negatieve prijzen en tarieven en/of een offerte met een manipulatief karakter. Van een manipulatieve Inschrijving is in ieder geval sprake als uit de offerte blijkt dat de beoordelingssystematiek op zodanige wijze door Inschrijver is gemanipuleerd dat daardoor het met die systematiek beoogde doel is verstoord.

5.2.2 Kwaliteit

Bij de beoordeling van het gunningscriteria kwaliteit wordt beoordeeld op 2 onderdelen. Deze onderdelen worden hieronder uiteengezet

1. Plan van aanpak;
2. Duurzaamheid maatregelen;

Na aanbesteding is uw werkwijze als beschreven voor het plan van aanpak en duurzaamheid maatregelen onderdeel van de Raamovereenkomst, wat betekent dat de opdrachtnemer gehouden wordt aan hetgeen zoals beschreven in uw Inschrijving. De kosten welke betrekking hebben op de maatregelen voor deze gunningscriteria dienen in de inschrijfprijs te zijn inbegrepen

Voor elk onderdeel geldt dat het aantal opgegeven pagina's A-4 enkelzijdig is. Indien meer dan het aantal opgegeven pagina's wordt ingediend, wordt het aantal teveel pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

1. Plan van Aanpak

Relevante aspecten voor het gunningscriterium Plan van Aanpak zijn onder meer, doch niet uitsluitend (in willekeurige volgorde):

- Op welke aspecten worden de uit te voeren objecten geïnspecteerd en hoe worden de totale ingemeten?
- Op welke wijze borgt Inschrijver de kwaliteit van de uit te voeren schilderwerkzaamheden?
- Welke flexibiliteit kunt u bieden? Hoe snel kunt u capaciteit toevoegen in geval dat gedurende de dag ingeschat wordt dat de werkzaamheden niet binnen de normale werktijden kunnen worden uitgevoerd?
- Hoe Inschrijver het schilderwerk op de condities zoals omschreven in het Programma van eisen gaat behalen en behouden;
- Hoe gaat Inschrijver overlast, gedurende het uitvoeren van binnen- en buitenschilderwerkzaamheden beperken, in en/of aan een in gebruik zijnde utiliteitsgebouw.
- Hoe Inschrijver Opdrachtgever proactief adviseert;
- Inschrijver dient aan te geven welke risico's er zijn ten aanzien van de opdracht en hoe Inschrijver deze risico's gaat bewaken?

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal vier (4) enkelzijdige, leesbare pagina A4 benutten. Voor deze vraag kunnen maximaal 35 punten behaald worden.

2. Duurzaamheid maatregelen

De Opdrachtgever wil sturen op een duurzame uitvoering van de opdracht. De (stijgende) uitstoot van CO₂ is schadelijk voor de gezondheid van mens en dier en tast ook het milieu aan.

Beschrijf welke maatregelen de Inschrijver reeds genomen heeft of gaat nemen om tijdens de uitvoering van de opdracht de CO₂ uitstoot te beperken.

Relevante aspecten hierbij zijn onder meer, doch niet uitsluitend (in willekeurige volgorde):

- Op welke wijze geeft Inschrijver invulling aan duurzaamheid. Hier dient onder andere te worden ingegaan op de functie van het verfproduct, het productieproces van het verfproduct en de samenstelling van het verfproduct?
- Gebruik van alternatieve energiebronnen/brandstoffen waardoor de CO₂ uitstoot wordt beperkt of voorkomen.
- Maatregelen om de "CO₂ footprint" te beperken, zoals bijvoorbeeld gebruik van zonnepanelen, elektrisch vervoer, voertuigen van minstens Euro 5 of 6 van de Europese emissie standaard, etc.
- Efficiënte planning van de transport/vervoerstromen waardoor het aantal gereden kilometers voor deze opdracht zoveel mogelijk wordt beperkt.
- Afvoeren van verfproducten en overige materialen zoals verpakkingsmateriaal, stoffen, afval en/of voorwerpen die vrijkomen als gevolg van werkzaamheden.

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal drie (3) enkelzijdige, leesbare pagina A4 benutten. Voor deze vraag kunnen maximaal 25 punten behaald worden.

5.3 Beoordeling prijs

De Inschrijver met de laagste totaalprijs scoort het maximaal te behalen aantal punten. De score van de overige Inschrijvers wordt bepaald via de volgende formule.

$(\text{Laagste prijs} / \text{inschrijfprijs}) * \text{maximum aantal punten}$

Behaalde punten worden steeds op 2 cijfers na de komma afgerond.

5.4 Beoordeling Gunningscriteria Kwaliteit

De kwalitatieve (sub)gunningscriteria worden beoordeeld door een beoordelingscommissie. In eerste instantie beoordelen zij individueel de criteria en kennen punten toe. Na deze individuele beoordelen worden de definitieve punten in een plenaire bijeenkomst bepaald. Het betreft een beoordeling in consensus.

Bij de beoordeling op de gunningcriteria houdt het beoordelingsteam ook rekening met de wijze waarop de Inschrijver de door hem gemaakte keuzes heeft onderbouwd. Daarbij kunnen bijvoorbeeld de volgende vragen aan de orde komen:

- Geeft de Inschrijver een duidelijk inzicht in zijn afwegingen?
- Zit er een duidelijke logica/gedachte achter de gemaakte keuzes?
- Toont de Inschrijver zich bewust van eventuele nadelen van zijn keuzes en licht hij toe waarom de voordelen van zijn keuzes tegen die nadelen opwegen?

Kortom, het is aan de Inschrijver om de beoordelaars uit te leggen welke keuzes hij heeft gemaakt, en ze ervan te overtuigen dat die keuzes juist zijn.

De scores zijn als volgt en hebben de volgende betekenis:

Beoordeling	Kwalificatie	Betekenis
0 %	Geen beoordeling	Er is geen informatie aangeleverd om het onderdeel te beoordelen.
20 %	Slecht	De gegeven informatie/geboden oplossing voldoet niet aan de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. De Inschrijving geeft de Aanbestedende dienst onvolledige informatie.
40 %	Matig	De gegeven informatie/geboden oplossing is niet volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst en/of niet projectgericht. Er ontbreekt informatie over significante punten. De wijze van invulling is niet overtuigend, laat openingen over.
60 %	Voldoende	De gegeven informatie/geboden oplossing is in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst, de informatie is projectgericht en voldoet daarmee aan de verwachtingen van de Aanbestedende dienst.
80 %	Goed	De gegeven informatie/geboden oplossing is meer dan in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst; de aanbidding stijgt op onderdelen uit boven de vraag van de Aanbestedende dienst.

100 %	Uitstekend	De gegeven informatie/geboden oplossing is volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst, de informatie is projectgericht en voldoet daarmee aan de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. De wijze van invulling is bovendien zeer innoverend en/of toont uitzonderlijke hoogwaardige kwaliteit. De Inschrijving voegt maximaal extra waarde toe.
-------	------------	---

5.5 Voorbeeld beoordeling

Onderstaande tabel geeft een voorbeeld hoe de score tot stand komt:

Open vragen	Max score	Leverancier I	Leverancier II	Leverancier III
Plan van aanpak	35	28	21	14
Duurzaamheid	25	15	15	20
Totaal score kwaliteit	60	43	36	34

Prijs (excl. btw)	Max score	Leverancier I	Leverancier II	Leverancier III
Ingediende prijs		€ 290.000,--	€ 250.000,--	€ 265.000,--
score	40	34,48	40,00	37,74

Eindscore	Max score	Leverancier I	Leverancier II	Leverancier III
Kwaliteit + prijs	100	77,48	76,00	71,74

De leverancier met de hoogste waarde krijgt de opdracht gegund. In bovenstaande voorbeeld is dit leverancier I. Indien om wat voor een reden dan ook sprake is van uitsluiting van de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding, zal deze Inschrijver afvallen en wordt de procedure voortgezet met de inschrijver die dan de hoogste score heeft behaald (de volgende in rangorde).

Bijlage 1 Overzicht in te dienen documenten

Alle gevraagde informatie welke u bij uw Inschrijving dient toe te voegen is samengevat in onderstaande tabel.

Wat	Wanneer
UEA	Bij Inschrijving
KvK	Bij Inschrijving
Referenties	Bij Inschrijving, format bijlage 6
Prijs	Bij Inschrijving, format bijlage 7
Kwaliteit	Bij Inschrijving, open format
- Plan van aanpak	Maximaal 4 A-4
- Duurzaamheid	Maximaal 3 A-4

Overige bijlagen

Bijlage 2 Overzicht objecten gemeente Gorinchem

Bijlage 3 Concept Raamovereenkomst

Bijlage 4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 5 Maatregelen Social Return

Bijlage 6 Invulformulier referenties

Bijlage 7 Inschrijfformulier Prijs

Bijlage 8 Inkoopvoorwaarden Gemeente Gorinchem

Al deze bijlagen zijn separaat toegevoegd.