



ONDERHOUD INSTALLATIES GEMEENTEHUIS BLOEMENDAAL

**AANBESTEDINGSDOCUMENT EUROPESE
OPENBARE AANBESTEDING**

NAMENS GEMEENTE BLOEMENDAAL

Datum : 16 september 2021

Ons kenmerk : BLD 202004

INHOUD

ONDERHOUD INSTALLATIES GEMEENTEHUIS BLOEMENDAAL	1
INHOUD	2
1. Inleiding	5
1.1. Opdrachtgever	5
1.2. RIJK	5
1.3. Opdracht	5
1.4. Samenvoegen en percelen	6
1.5. Looptijd van de overeenkomst	6
1.6. Kostenvergoeding	6
1.7. Gestanddoening	6
1.8. Varianten	7
1.9. Taal	7
1.10. Vertrouwelijkheid	7
1.11. SCHOUW	7
2. De procedurele aspecten van de aanbesteding	8
2.1. Planning	8
2.2. Communicatie	8
2.3. Tegenstrijdigheden of bezwaren	8
2.4. Inlichtingen	8
2.5. Indienen inschrijvingen, sluitingsdatum en vormvereisten	9
2.5.1. Inschrijven door verbonden partijen	9
2.5.2. Ondertekening documenten	9
2.5.3. Digitaal inschrijven	9
2.5.4. Intrekking	10
2.5.5. Openen kluis inschrijvingen	10
2.6. Aanvulling van de inschrijving	10
2.7. Ongeldige inschrijvingen	11
2.8. Voorbehoud gunning	11
2.9. Besluitvorming omtrent de gunningsbeslissing	11
2.10. De conceptovereenkomst	11
2.11. Contractovername na faillissement	12
2.12. Wachtkamerregeling	12
2.13. Inschrijven als combinatie ('samenwerkingsverband')	12
2.14. Inschrijving als hoofdaannemer	12

(met onderaannemer(-s)).....	12
2.15. Gebruik merknamen of typen	13
2.16. Gunningsbeslissing	13
2.17. Instemming met eisen/voorwaarden voor deze aanbestedingsprocedure.....	14
3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	15
3.1. Uitsluitingsgronden	15
3.2. Geschiktheidseisen.....	15
3.2.1. Handelsregister	15
3.2.2. Vakbekwaamheid.....	15
3.2.3. Financiële en economische draagkracht.....	15
3.2.4. Technische- en beroepsbekwaamheid	16
3.3. Overige minimumeisen	16
3.4. Bewijsstukken aan te leveren na voornemen tot gunnen	16
4. Eisen ten aanzien van de opdracht	18
4.1. Programma van eisen.....	18
4.1.1. Contractvoorwaarden social return.....	18
5. Beoordeling en gunning	18
5.1. Gunningscriteria en beoordelingsmethodiek.....	18
5.1. KPI's	21
5.2. Beoordelingscommissie.....	21
5.3. Verbod irreële en manipulatieve inschrijvingen	21
5.4. Indexering.....	22
6. Klachtenregeling.....	22
BIJLAGEN:	23
Begrippenlijst	23
Bijlage D Overeenkomst(en).....	24

LEESWIJZER

Inleiding, hoofdstuk 1

In dit hoofdstuk staat de algemene informatie ten aanzien van de opdrachtgever en de opdracht.

De procedurele aspecten van de aanbesteding, hoofdstuk 2

In dit hoofdstuk staan de procedurele aspecten zoals de planning, de nota van inlichtingen, de wijze van indeling van de offerte, de offerteopening, de voorbehouden en gunningsbeslissing.

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, hoofdstuk 3

Dit hoofdstuk behandelt de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die op deze aanbesteding van toepassing zijn.

Eisen ten aanzien van de opdracht, hoofdstuk 4

In dit hoofdstuk worden de inhoudelijke eisen ten aanzien van de opdracht beschreven.

Gunningscriteria, hoofdstuk 5

In dit hoofdstuk staan de wensen geformuleerd en wordt ingegaan op de beoordeling van de ingediende offertes.

Klachtenregeling, hoofdstuk 6

Dit hoofdstuk gaat in op de klachtenregeling.

Bijlagen

In dit hoofdstuk zijn een aantal bijlagen opgenomen, waaronder de door de inschrijver in te vullen verklaringen en tarievenbladen.

1. INLEIDING

Dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding onderhoud installaties gemeentehuis Bloemendaal begeleid door RIJK namens de gemeente Bloemendaal conform de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd 2016.

De openbare procedure bestaat uit één fase. Ondernemers worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van het onderhavige aanbestedingsdocument en de bijlagen. Dit aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Met het indienen van een inschrijving stemt u in met de (inhoud van dit) aanbestedingsdocument en de (inhoud van de) daarbij behorende bijlagen.

1.1. OPDRACHTGEVER

Opdrachtgever voor deze overeenkomst is de gemeente: Bloemendaal, hierna te noemen gemeente.

Gemeente Bloemendaal
Bloemendaalseweg 158
2051 GJ Overveen (verder te noemen: de gemeente)

1.2. RIJK

In april 2009 is Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland (RIJK) opgericht. De bij het inkoopbureau aangesloten gemeenten zijn: Beverwijk, Bloemendaal, De Ronde Venen, Diemen, Heemskerk, Heemstede, Hillegom, Lisse, Noordwijk, Oostzaan, Ouder-Amstel, Teylingen, Uitgeest, Uithoorn, Velsen en Wormerland.

RIJK begeleidt deze aanbesteding.

Zie voor meer informatie over RIJK: www.stichtingrijk.nl.

De gemeente heeft kG Bouwkosten Advies ingeschakeld voor materiedeskundigheid.

1.3. OPDRACHT

De aan te besteden opdracht wordt als volgt gedefinieerd:

Het uitvoeren van onderhoudswerkzaamheden voor de E en W-installaties in het gemeentehuis van Bloemendaal.

De opdrachtnemer wordt belast met preventief onderhoud van alle installaties in het gemeentehuis, met het doel storingen en reparaties te voorkomen en respectievelijk te beperken.

De door de opdrachtnemer te verrichten werkzaamheden omvatten, onder meer:

1. Het Onderhoud van de installaties bestaande uit:
 - 1a. Het periodiek onderhoud.
 - 1b. Het verlenen van service en oplossen bij storingen.
 - 1c. Het controleren en beproeven van apparatuur

Gemeente Bloemendaal verwacht van de opdrachtnemer een duidelijke verantwoordelijkheid ten aanzien van een proactieve uitvoering, controle en het beheer van de vereiste kwaliteit van de dienstverlening tegen een marktconforme prijs. Daarnaast zullen de kwalitatieve aspecten zoals samenwerking, klantgerichtheid, innovatie en de pro activiteit een bijdrage dienen te leveren aan het succes van de overeenkomst.

In de gewenste situatie worden onderstaande doelstellingen gerealiseerd:

- het preventief / correctief onderhoud met de specifiek per installatie benodigde expertise, wordt correct uitgevoerd;
- het comfortniveau voor gebruikers wordt geoptimaliseerd;
- er worden keuringen en inspecties gedaan, waarbij wordt voldaan aan wet- en regelgeving;
- er wordt een opdrachtnemer gecontracteerd die dienstverlenend is, een proactieve houding heeft, klantfocus en betrokkenheid;
- er wordt een opdrachtnemer gecontracteerd die mee denkt, adviseert in een bedrijfseconomisch verantwoorde aanpak en komt met innovatieve en duurzame oplossingen;
- een marktconforme prijs met flexibele afspraken met betrekking installaties, werkzaamheden en gebouwen;
- er wordt door de installateur input gegeven voor het MJOP, er wordt inzichtelijk gemaakt welke controle is gedaan en wat is uitgevoerd (digitale dossiervorming).

Met de winnende inschrijver wordt een overeenkomst afgesloten. De gewenste start van de overeenkomst is 1 januari 2022 tot 31 december 2023, met optie van verlengen van drie maal één jaar. Gezien de transactiekosten van deze aanbesteding en om de leverancier goed bekend te laten maken met de installaties, wordt een maximale duur van vijf jaar proportioneel geacht. De overeenkomst dient actief te worden verlengd, uiterlijk vijf maanden voor de einddatum van de overeenkomst.

1.4.SAMENVOEGEN EN PERCELEN

Deze aanvraag betreft een niet onnodig samengevoegde opdracht.

Er is een grote mate van samenhang. Het betreft in algemene zin onderhoud aan installaties, in één en hetzelfde pand. In het kader van efficiëntie, risico's en kosten is het wenselijk om de werkzaamheden door één opdrachtnemer uit te laten voeren.

Deze opdracht is niet opgedeeld in percelen.

In deze situatie clustert de gemeente het onderhoud van installaties tot één opdracht. De voordelen zijn dat de gemeente Bloemendaal zaken doet met één opdrachtnemer, wat de coördinatie en beheersbaarheid aanzienlijk vereenvoudigt.

1.5.LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST

Deze overeenkomst wordt afgesloten voor een periode van twee (2) jaar.

De beoogde looptijd van de overeenkomst is van 1 januari 2022 tot en met 31 december 2023 met een optie tot eenzijdige verlenging door de gemeenten van drie (3) keer één (1) jaar. Wanneer de gemeenten gebruik maken van één of meerdere verlengingen zullen zij dit uiterlijk vijf (5) maanden voor het verstrijken van de expiratedatum schriftelijk bekend maken. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

1.6.KOSTENVERGOEDING

Bij het laattijdig afbreken van de aanbestedingsprocedure zal in het specifieke geval worden beoordeeld of eventueel sprake is van een vergoeding van (een deel) van de inschrijfkosten.

1.7.GESTANDDOENING

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor een periode van 2 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Het noemen van een kortere gestanddoeningstermijn in de inschrijving maakt de inschrijving ongeldig.

De gemeenten kunnen verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken worden ontleend. Indien verlenging door de inschrijver wordt geweigerd, dan wordt zijn inschrijving ter zijde gelegd en komt de inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.

In het geval een kort geding met betrekking tot de aanbestedingsprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 20 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in het betreffende kort geding.

1.8. VARIANTEN

De inschrijver mag geen variant(en) indienen.

1.9. TAAL

Alle communicatie over de aanbesteding, mondeling en schriftelijk, gaat in het Nederlands.

1.10. VERTROUWELIJKHEID

Het intellectueel eigendom van de verstrekte informatie is van RIJK en de gemeenten. Zonder schriftelijke toestemming van RIJK en de gemeenten mag niets uit het aanbestedingsdocument worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure).

RIJK en de gemeenten zullen alle haar in het kader van de aanbesteding door inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zullen aan een afgewezen inschrijver geen inzage verstrekken (in delen van) de inschrijving van andere inschrijvers, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking hiertoe bestaat, op bevel van de rechter en behoudens wanneer een inschrijver instemt met openbaarmaking van door hem verstrekte gegevens

1.11 SCHOUW

Bezichtiging/Schouw

Inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld om een rondleiding en toelichting bij te wonen met maximaal twee personen per Inschrijver.

Voor het tijdstip verwijst de gemeente de Inschrijver naar de hieronder weergegeven planning.

De planning van de rondleiding is als volgt:

Datum: 4 oktober 2021

Tijdstip: nader te bepalen

Locatie: Gemeentehuis Bloemendaal

De procedure voor de rondleiding is als volgt:

De Inschrijver dient zich voor 30 september 2021 | 12:00 aan te melden via de berichtenbox van TenderNed aan de heer Niels van Kampen;

De Inschrijver dient de namen van de personen (maximaal 2) te vermelden die tijdens de schouw aanwezig zullen zijn;

De schouw wordt verzorgd door de gemeente Bloemendaal;

Inschrijver meldt zich op aan de balie van het gemeentehuis in Bloemendaal.

Mocht de Inschrijver naar aanleiding van deze rondleiding vragen hebben, dan dient de Inschrijver deze, al dan niet vergezeld van foto's en/of andere documenten ter illustratie, na de rondleiding, schriftelijk via TenderNed aan Stichting RIJK kenbaar te maken.

Alle vragen n.a.v. het bezoek op locatie worden gebundeld beantwoord via de Nota van Inlichtingen. Het is niet mogelijk en toegestaan om vragen te stellen tijdens het bezoek op locatie.

2.DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING

2.1.PLANNING

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. In TenderNed is de actuele planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Deze planning is leidend. De gemeenten zijn gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

Activiteit	Datum
Aanbestedingsdocumenten versturen	16 september 2021
Schouw	04 oktober 2021
Indienen vragen	11 oktober 2021 12:00
Beantwoorden vragen	18 oktober 2021
Uiterlijk indienen offerte	08 november 2021 12:00
Beoordelen offertes	15 november 2021
Gunningsbeslissing bekend maken	22 november 2021
Standstill termijn	20 dagen
Versturen opdracht/overeenkomst door gemeente	13 december 2021

2.2.COMMUNICATIE

De contactpersoon van deze aanbesteding is Niels van Kampen van RIJK.

De communicatie verloopt in het kader van deze aanbesteding uitsluitend via TenderNed

Gedurende deze aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan met medewerkers van de gemeenten of externe adviseurs - die betrokken zijn namens de gemeenten bij deze aanbesteding- contact op te nemen, dit kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.3.TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN

Dit aanbestedingsdocument (met alle bijbehorende bijlagen) is met zorg samengesteld. Als inschrijver gebreken in het aanbestedingsdocument of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 constateert, dan moet inschrijver de contactpersoon van RIJK via TenderNed hierover tijdig informeren. Hiermee geeft u de gemeenten de mogelijkheid nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen voor het al dan niet effectief voortzetten van deze aanbesteding.

Mochten voorafgaande aan de indiening van de inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen en/of bezwaren ten aanzien het aanbestedingsdocument en nota(s) van inlichtingen, zijn ontvangen, dan wordt de inschrijver door het indienen van zijn inschrijving geacht te hebben ingestemd met de inhoud van deze documenten. Indien inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de gemeenten heeft geattendeerd op gebreken of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012, is inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onregelmatigheid of onrechtmatigheid van het aanbestedingsdocument en/of (het resultaat van) de aanbesteding.

2.4.INLICHTINGEN

Vragen met betrekking tot het aanbestedingsdocument en bijlagen en eventuele aanvullende documenten kunnen uitsluitend worden ingediend via TenderNed_tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum.

Iedere vraag dient apart gesteld te worden en bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft.

RIJK zal via TenderNed tijdig een Nota van Inlichtingen verstrekken, waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden worden opgenomen. Indien er nadien nog relevante vragen worden gesteld kunnen de gemeenten een keuze maken voor een extra Nota van Inlichtingen. Bij deze situatie zal RIIK uiterlijk 10 dagen voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen zorg dragen voor één of meerdere additionele Nota's van Inlichtingen.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota ('s) van Inlichtingen maakt integraal deel uit van dit aanbestedingsdocument en prevaleren boven de eerder gepubliceerde aanbestedingsdocumenten met bijlagen. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

2.5. INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN

De inschrijving kan tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum ('sluitingstermijn') digitaal worden ingediend via TenderNed. Per email, fax of via de post ingediende inschrijvingen worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig.

Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn (niet tijdig) zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.

2.5.1. INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN

In beginsel is het bij ondernemingen die tot hetzelfde concern behoren slechts toegestaan door één vennootschap van dat concern een inschrijving in te dienen. Indien meerdere ondernemingen uit hetzelfde concern toch willen inschrijven dienen zij dit tijdig, vóór de eerste Nota van Inlichtingen, aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. Uitzonderingen kunnen van toepassing zijn mits wordt voldaan aan bepaalde voorwaarden, zoals een gezamenlijk belangenbeschermingsplan.

(N.B. deze bepaling is niet van toepassing indien het een combinatie/samenwerkingsverband van ondernemingen of een hoofd-onderaannemersrelatie betreft).

2.5.2. ONDERTEKENING DOCUMENTEN

De documenten die bij inschrijving moeten worden aangeleverd, moeten volledig worden ingevuld. Van de bij te voegen bijlagen moet tenminste bijlage B (Algemene Verklaring) rechtsgeldig worden ondertekend. Vervolgens worden alle documenten, inclusief de ondertekende bijlage B, toegevoegd aan de digitale inschrijving op TenderNed.

2.5.3. DIGITAAL INSCHRIJVEN

Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de inschrijving digitaal en online via TenderNed worden ingediend.

Storing TenderNed

Een inschrijver kan (technische) problemen ondervinden bij het indienen van zijn inschrijving op TenderNed. Het is primair de verantwoordelijkheid van de inschrijver zijn inschrijving tijdig te doen, opdat hij bij een eventuele storing van TenderNed niet geconfronteerd wordt met de (tijdelijke) storing/ onmogelijkheid van indienen van zijn inschrijving.

Wanneer een inschrijver het probleem tijdig, vóór sluiting van de termijn waarop de digitale kluis sluit, meldt via bovengenoemde contactpersoon van RIJK is het aan de gemeenten om te beslissen of en hoe er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen.

Uitsluitend in dit geval mag de contactpersoon worden benaderd via email (niels.vankampen@stichtingrijk.nl)

Indien er gegronde reden bestaan voor de gemeenten om in te grijpen in het aanbestedingsproces, zullen de gemeenten tijdig een rectificatie van "*uitgestelde termijn van Inschrijving*" publiceren op TenderNed of op andere wijze waarop inschrijvers kunnen worden bereikt melding maken van het ingrijpen in het aanbestedingsproces.

2.5.4. INTREKKING

Een inschrijver kan - voor zover hij zijn inschrijving eerder heeft ingediend - tot de hiervoor in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn zijn inschrijving intrekken. Na de in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn is de inschrijving onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn zie paragraaf 1.11.

2.5.5. OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN

RIJK opent de kluis op TenderNed aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de inschrijvingen zoals bovenstaand vermeld in paragraaf Planning genoemde datum ('sluitingstermijn')

De opening van de inschrijvingen is **niet** openbaar.

Er wordt automatisch een proces-verbaal van de opening van de kluis, waarin de namen van de inschrijvers die een inschrijving hebben ingediend zijn opgenomen, door TenderNed verzonden aan de inschrijvers.

2.6.AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING

Een inschrijver kan zijn inschrijving na sluiting van de inschrijftermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de gemeenten daartoe een verzoek hebben gedaan.

De gemeenten gaan bij de beoordeling van de inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de inschrijvers zijn verstrekt.

Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijvers om hetgeen in het aanbestedingsdocument wordt gevraagd zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

In uitzonderlijke gevallen kunnen de gemeenten een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft, het gebrek eenvoudig te herstellen is. De gemeenten kunnen in dat geval verlangen dat de inschrijver zijn inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden.

Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de gemeenten een duidelijker beeld krijgen van hetgeen is aangeboden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking/ herstel van een kennelijke fout dient de inschrijver uiterlijk binnen 2 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de gemeenten de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de inschrijving.

2.7.ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN

Een inschrijving die niet voldoet aan hetgeen is gesteld in het aanbestedingsdocument en bijlagen is ongeldig. Eveneens ongeldig is een inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden. De gemeenten behouden zich expliciet het recht voor om zich tot het moment van de ondertekening van de overeenkomst jegens een inschrijver ten gunste waarvan een gunningsbeslissing is genomen alsnog op het standpunt te stellen dat diens inschrijving (bij nadere verificatie) ongeldig is gebleken, zonder dat dit tot enige schadeplichtigheid jegens inschrijver leidt.

2.8.VOORBEHOUD GUNNING

De gemeenten behouden zich het recht voor zonder aan enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (derhalve geen limitatieve opsomming):

- de procedure tussentijds om hun moverende redenen op te schorten of af te breken;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- de opdracht niet te gunnen;

2.9.BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING

RIJK zal alle inschrijvers gelijktijdig (digitaal) informeren over de gunningsbeslissing en de gronden hiervoor.

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van inschrijver, maar dient te worden beschouwd als een voornemen tot gunning. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeenten kunnen derhalve terugkomen op de gunningsbeslissing, zonder dat de inschrijver aan wie zij voornemens zijn te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling. Dit kan zich bijvoorbeeld voordoen indien de gemeenten zelf gebreken in de aanbestedingsprocedure hebben geconstateerd, of naar aanleiding van bezwaar van een inschrijver, dan wel indien de in paragraaf 3.4 vermelde bewijsstukken niet binnen de daar genoemde termijn zijn aangeleverd. De uitkomst van een eventueel aanhangig gemaakt kort geding hoeft niet te worden afgewacht voor het intrekken van een gunningsbeslissing dan wel intrekking van de aanbestedingsprocedure.

In geval van intrekking van de gunningsbeslissing, zijn de gemeenten gerechtigd de opdracht te gunnen aan de opvolgende inschrijver.

Definitieve gunning vindt plaats door middel van totstandkoming van de overeenkomst, hetgeen geschiedt door ondertekening hiervan. De ondertekening vindt niet eerder plaats dan na het verstrijken van de in paragraaf 2.1 genoemde termijn van 20 kalenderdagen, of, ingeval van een kort geding, nadat de uitspraak is gedaan, en met inachtneming van die uitspraak.

Ondertekening van de overeenkomst vindt slechts plaats indien inschrijver op dat moment nog steeds voldoet aan alle gestelde voorwaarden en eisen.

2.10. DE CONCEPTOVEREENKOMST

Indien inschrijver bepaalde verbetervoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de conceptovereenkomst, dan dient hij deze uiterlijk op de in paragraaf 2.1 vermelde datum en tijdstip voor te stellen zodat eventuele aanpassingen van de voorwaarden van de overeenkomst kunnen worden opgenomen in een Nota van Inlichtingen.

Indien de Nota van Inlichtingen leidt tot wijzigingen in de overeenkomst, zullen deze wijzigingen na sluiting van de inschrijvingstermijn worden verwerkt.

Op deze aanbesteding en overeenkomst is de UAV 2012 van toepassing. Algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen algemene voorwaarden maakt de inschrijving ongeldig.

2.11. CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT

Na voorafgaand verkregen toestemming van de gemeenten is opdrachtnemer ingeval van zijn faillissement tijdens de looptijd van de overeenkomst, dan wel de curator in diens faillissement, gerechtigd de rechten en verplichtingen uit de overeenkomst over te dragen aan een derde, mits die derde voldoet aan de oorspronkelijk, in dit document gestelde geschiktheidseisen en andere eisen.

Het voorgaande laat onverlet de bevoegdheid van de gemeenten om de overeenkomst te ontbinden, op grond van het bepaalde in de UAV.

2.12. WACHTKAMERREGELING

In geval van verzuim van de winnende inschrijver of tussentijdse beëindiging van de opdracht zijn de gemeenten gerechtigd een wachtkamerregeling in te roepen: aan de nummer twee van onderliggende aanbesteding wordt gevraagd om de wachtkamerovereenkomst te sluiten (bijlage D) waarin hij alsnog en opnieuw gestand doet van zijn inschrijving voor 12 maanden met oorspronkelijke, eventueel geïndexeerde prijzen.

De inschrijver verklaart nu voor alsdan zich niet tegen deze wachtkamerregeling te verweren.

2.13. INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')

Inschrijven als combinatie is toegestaan. Bij combinatievorming dient iedere combinant de Algemene Verklaring (bijlage B) te laten ondertekenen door een tekeningsbevoegde vertegenwoordiger.

Bij het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage A) dient tevens te worden aangegeven dat er wordt ingeschreven als combinatie.

Tevens dient bij deel II sub A van het UEA door iedere combinant vermeld te worden voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming.

Bij inschrijving als combinatie geldt dat alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen.

De combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van combinatieleden wisselen, tenzij de gemeenten daarmee instemmen.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij zelfstandig hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.

2.14. INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S))

In geval van inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemer(-s) moet de hoofdaannemer in het UEA (deel IID) aan te geven voor welk(e) gedeelte(n) van de opdracht hij onderaannemers bij de uitvoering in wil schakelen, en welke onderaannemers het betreft.

De uitsluitingsgronden zoals opgenomen in het UEA (deel III) zijn ook van toepassing op de onderaannemer(s). De hoofdaannemer overlegt de bewijsstukken om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden niet op de onderaannemer van toepassing zijn conform het bepaalde in paragraaf 3.4.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeenten en de gemeenten de van toepassing zijn de uitsluitingsgronden, hebben gecontroleerd en hier akkoord op hebben gegeven.

Indien de hoofdaannemer zich voor het voldoen aan de geschiktheidseisen wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer moet dit te worden aangegeven in het UEA bij deel II C dat bij de inschrijving dient te worden toegevoegd. Op deze onderaannemer zijn de uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in deel III, eveneens van toepassing. Ten aanzien van de geschiktheidseisen van de onderaannemer waarop de hoofdaannemer een beroep doet, alsmede de gestelde uitsluitingsgronden, dient de hoofdaannemer bij inschrijving een door de onderaannemer ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in. Op het voorgaande is het bepaalde in paragraaf 3.4 ten aanzien van bewijsstukken, van toepassing.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer op wiens draagkracht en/of bekwaamheid een beroep is gedaan wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeenten en deze de draagkracht en/of bekwaamheid hiervan, alsmede het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden, hebben gecontroleerd en hier akkoord op hebben gegeven.

In geval van hoofd/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de gemeenten en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht, waaronder de werkzaamheden/diensten begrepen die door onderaannemer(s) worden verricht.

Indien de inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een derde, zijn beide hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

2.15. GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN

Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig". De inschrijver moet de gelijkwaardigheid aantonen, het is aan de gemeenten om te beoordelen of de gelijkwaardigheid voldoende is aangetoond. Alleen wanneer het noodzakelijk is dat er daadwerkelijk een fabricaat, merk e.d. moet worden voorgeschreven (bv. Uitbreiding sluitplan, toepassing van een materiaal in het zicht dat aan beeldkwaliteit moet voldoen, uitbreiding van een bestaand werk met dezelfde materialen etc.) mag dit mits dit goed wordt gemotiveerd in de aanbestedingsstukken.

2.16. GUNNINGSBESLISSING

De gemeenten zullen gedurende 20 kalenderdagen (de standstill termijn) na verzending van de gunningsbeslissing geen uitvoering geven aan de gunningsbeslissing teneinde inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing. De termijn van 20 van kalenderdagen is een vervaltermijn op straffe van niet-ontvankelijkheid.

Het aanhangig maken gebeurt door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres en ter attentie van het/de college(s) van Burgemeester en Wethouders van de aan deze aanbesteding deelnemende gemeenten.

Ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, verzoeken wij u via TenderNed hiervan mededeling te doen aan de hierboven genoemde contactpersoon van RIJK.

Een inschrijver die een bodemprocedure aanhangig wenst te maken bij de daartoe bevoegde rechtbank dient dit niet later dan 90 kalenderdagen na de datum van de gunningsbeslissing aanhangig te maken op straffe van niet-ontvankelijkheid (betreft eveneens een vervaltermijn), tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dit laatste geval gaat de vervaltermijn van 90 dagen in op de dag dat de inschrijver van de desbetreffende omstandigheid is gebleken of hiervan had kunnen blijken.

Forumkeuze

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de (voorzieningen-)rechter van de rechtbank van Noord-Holland, e.e.a. op straffe van niet-ontvankelijkheid.

Toepasselijkheid afwijking Paragraaf 49 UAV2012: Uitzondering op de toepassing van § 49, (Beslechting van geschillen) UAV 2012 is dat geschillen worden voorgelegd aan de rechter van de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem.

Uitstel gunning en ondertekening overeenkomst

Indien een inschrijver vóór het verstrijken van voornoemde 20 dagen-termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt, zullen de gemeenten in beginsel de uitkomst van deze kort geding procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de gunningsbeslissing en tot ondertekening van de overeenkomst over te gaan.

2.17. INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE

Door het uitbrengen van de inschrijving is inschrijver akkoord met de eisen/voorwaarden en wordt door het doen van een inschrijving geacht onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit aanbestedingsdocument en alle andere aanbestedingsstukken en de hierin genoemde voorwaarden en eisen.

De inschrijver dient bij de inschrijving een verklaring over te leggen conform het format van de als bijlage B ("algemene verklaring") gevoegde verklaring dat alle vragen naar waarheid zijn beantwoord, geen valse gegevens zijn verstrekt en de inschrijving niet in strijd met mededingingsregels tot stand is gekomen.

Door ondertekening van de algemene verklaring verklaart u in te stemmen met de inhoud van alle aanbestedingsstukken en alle gegevens naar waarheid te hebben ingevuld.

De ondertekening van de algemene verklaring (Bijlage B) geldt als ondertekening van alle door u ingediende documenten zoals genoemd in deze algemene verklaring.

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

3.1. UITSLUITINGSGRONDEN

De gemeenten zullen een inschrijving waarop de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uitsluiten van verdere beoordeling op de geschiktheids- en overige eisen en de gunningcriteria, tenzij de gemeenten dit niet proportioneel achten. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nader te noemen UEA. (bijlage A).

3.2. GESCHIKTHEIDSEISEN

In deze paragraaf worden de geschiktheidseisen beschreven en wordt aangegeven hoe u kunt aantonen aan de betreffende eisen te voldoen. Inschrijvers die niet voldoen aan deze eisen worden van verdere deelname uitgesloten. Een combinatie mag gezamenlijk aan een geschiktheidseis voldoen, tenzij anders vermeld in de betreffende paragraaf.

Een inschrijver (of een combinatie) die een beroep doet op de draagkracht van een derde om aan een geschiktheidseis te voldoen en verklaart dat deze derde bij de uitvoering van de opdracht zal worden ingezet, beschikbaar is en deze uitvoering ook daadwerkelijk zelf zonder inschakeling van onderaannemers zal uitvoeren, moet dit in Deel II C (niet D) van zijn Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangeven (bijlage A). Daarnaast moet hij ervoor zorgen dat de betreffende derde het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invult. De inschrijver moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende derde naast het door hemzelf ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen.

3.2.1. HANDELSREGISTER

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in het 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. De inschrijver is verantwoordelijk voor het indienen van het meest recente uittreksel, welke op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden waarin is aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is de inschrijving te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd. De gemeenten controleren de rechtsgeldigheid van de inschrijvingen.

Indien inschrijver niet is ingeschreven in het handelsregister van het land waar hij is gevestigd, verzoeken wij inschrijver dit nader toe te lichten.

3.2.2. VAKBEKWAAMHEID

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in het beroepsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd, waarin is aangegeven dat hij bevoegd is het gevraagde beroep uit te oefenen.

Indien inschrijver niet is ingeschreven in het beroepsregister van het land waar hij is gevestigd, verzoeken wij inschrijver dit nader toe te lichten.

3.2.3. FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver beschikt over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van €1.250.000,- per gebeurtenis of reeks van samenhangende gebeurtenissen, dan wel moet inschrijver onvoorwaardelijk bereid zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten. Het bedrag aan eigen risico mag niet meer bedragen dan €2.500,-. Het eigen risico komt voor rekening van de inschrijver.

3.2.4. TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID

Referenties

Het is van belang dat u door het overleggen van referenties aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot deze opdracht.

Inschrijver dient per kerncompetentie een referentie van een vergelijkbare uitgevoerde opdracht over de afgelopen drie (3) jaren. op te geven. De referentieopdracht moet zijn afgerond, indien dit niet het geval is moet aan de vereiste opdrachtwaarde of volume voor dat deel van de opdracht dat reeds is uitgevoerd, zijn voldaan.

Bijlage C referentieverklaring moet hiertoe volledig ingevuld bij inschrijving ingediend te worden. Bij beoordeling zullen de gemeenten de referenties controleren en verifiëren. Indien mogelijk ontvangen de gemeenten bij inschrijving van inschrijver, een schriftelijke, door de opdrachtgever van de betreffende referentie ondertekende, uitvoeringsverklaring.

Dezelfde referentie mag voor meerdere kerncompetenties overlegd worden
Het is toegestaan een onderaannemer in te zetten om aan een referentie-eis te voldoen, mits die onderaannemer ook wordt ingezet voor dit project, voor het betreffende onderdeel.

De referenties worden gevraagd op de volgende kerncompetentie:

- De Inschrijver heeft ervaring met het verzorgen van Preventief en Correctief onderhouden voor alle typen E- en W-installaties (zoals beschreven in het Programma van Eisen) in maatschappelijk vastgoed. Het referentieproject dient onder één organisatie te vallen en met een minimaal bruto vloeroppervlakte van 1.500m² in de afgelopen drie jaar.

3.3.OVERIGE MINIMUMEISEN

VCA*

De minimumeis van de opdrachtgever is dat de inschrijver beschikt over een VCA* certificering of gelijkwaardig. VCA* staat voor Veiligheid, Gezondheid en Milieu Checklist Aannemers.

STEK Certificaat (inclusief F-gassen!)

STEK-gecertificeerde ondernemingen staan voor kwaliteit, duurzaamheid en veiligheid. STEK staat voor Stichting Emissiepreventie Koudetechniek. De stichting maakt STEK-certificering mogelijk, is exameninstelling voor F-gassen- en EPBD-examens en vormt een kenniscentrum voor de koude sector. Het certificaat dient tijdens de uitvoering van de opdracht geldig te zijn.

BRL 6000-KOMO INSTAL

Het BRL 6000-KOMO INSTAL-keurmerk is speciaal ontworpen voor de installatiesector. Bedrijven die in het bezit zijn van dit keurmerk voldoen aan de Nederlandse wettelijke eisen. Ze tonen daarnaast aan dat hun producten of systemen duurzaam en veilig zijn ontworpen. De installaties voldoen met een certificaat ook aan hoge standaarden, zoals een gezond binnenklimaat.

3.4.BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN

De inschrijver aan wie de gemeenten voornemens zijn de opdracht te gunnen, dient op verzoek van de gemeenten de relevante bewijsstukken te overleggen met betrekking tot de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen (zoals vermeld in het UEA, bijlage A) binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek. Daarbij aanvaarden de gemeenten voor rechtspersonen die in Nederland zijn gevestigd als voldoende bewijs:

1 Gedragsverklaring Aanbesteden:

Gelet op de in artikelen 2.86 en 2.87, onderdelen c en d van de A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III sub A van de UEA) een Gedragsverklaring Aanbesteden, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar, te verkrijgen bij de Minister van Veiligheid en Justitie;

Turfmarkt 147;

2511 DP Den Haag;

Telefoonnummer: (070) 370 79 11

Let op: Vraag de gedragsverklaring tijdig aan, de termijn kan 8 weken bedragen

2 Verklaring Belastingdienst:

Gelet op de in artikelen 2.86 en 2.87, onderdelen c en d van de A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III sub A van de UEA) genoemde omstandigheden (zie deel III van de UEA, bijlage A) een verklaring van de Belastingdienst (niet ouder dan zes maanden).

3 Bewijs van een verzekering:

Gelet op artikel 2.91 lid 1 sub a van de A-wet 2012 financieel-economische draagkracht aantonen door een kopie van een recent polis blad en/of een recent bewijs van betaling van een verzekering tegen beroepsrisico's, en/ of een Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering waaruit blijkt dat de verzekering gedurende de gehele uitvoering van de opdracht van kracht is. Indien op het moment van de gunningsbeslissing nog geen verzekering is afgesloten geldt een verklaring waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat op het moment van contractondertekening een bewijs van bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering aan de gemeente wordt overhandigd als bewijsstuk.

4 Bewijs inzake kwaliteitsnormen:

Gelet op de gestelde kwaliteitsnormen gesteld in dit aanbestedingsdocument een VCA certificaat conform paragraaf 3.3.

5 Bewijs inzake kwaliteitsnormen:

Gelet op de gestelde kwaliteitsnormen gesteld in dit aanbestedingsdocument een STEK certificaat conform paragraaf 3.3.

6 Bewijs inzake kwaliteitsnormen:

Gelet op de gestelde kwaliteitsnormen gesteld in dit aanbestedingsdocument een BRL 6000-KOMO INSTAL certificaat conform paragraaf 3.3.

Voor begunstigde inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd dienen eveneens op een daartoe strekkend verzoek van de gemeenten de bewijsstukken binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek te worden aangeleverd overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

4.EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT

In dit hoofdstuk vindt u de eisen die aan de inschrijving worden gesteld.

4.1.PROGRAMMA VAN EISEN

Aan alle gestelde eisen ten aanzien van de opdracht dient te worden voldaan. Waar gevraagd dient een toelichting verstrekt te worden. Er worden geen scores aan de eisen toegekend. Niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijving terzijde wordt gelegd, dus uitgesloten wordt van de aanbestedingsprocedure.

4.1.1. CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN

Social Return/SROI

Er wordt 3% SROI over de opdrachtwaarde gevraagd, voor de realisering daarvan werkt de gemeente Bloemendaal samen met gemeente Haarlem, Khalil Khuwam, in het WIZZR systeem.

5.BEOORDELING EN GUNNING

De beoordeling van de tijdig ontvangen inschrijvingen verloopt in hoofdlijnen als volgt:

- Valt inschrijver niet onder de door de gemeenten gestelde uitsluitingsgronden;
- Voldoet een niet-uitgesloten inschrijver aan de door de gemeenten gestelde geschiktheidseisen;
- Voldoet de inschrijving aan de door de gemeenten gestelde eisen en normen;
- Hoe voldoet de inschrijving aan de door de gemeenten gestelde gunningscriteria.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die niet is uitgesloten wegens het niet voldoen aan uitsluitingsgronden en minimumeisen en de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs/kwaliteit heeft ingediend.

5.1.GUNNINGSCRITEIA EN BEOORDELINGSMETHODIEK

Gunningsmethodiek

Gunning geschiedt op basis van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving EMVI de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Beoordeling Inschrijvingen en gunning

De beoordelingsmethodiek in deze aanbesteding is 'Gewogen factor methode'. Deze methode werkt als volgt: De opgestelde gunningscriteria zijn voorzien van gewichten. Per inschrijver worden de gewogen scores opgeteld. De inschrijver met de hoogste som van de gewogen scores heeft de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding ingediend en is de winnende inschrijver.

Voor de eindscore worden de gewogen scores van elke gunningscriteria bij elkaar opgeteld en de inschrijver met de hoogste som van de gewogen scores heeft de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding ingediend en is de winnende inschrijver.

Eindscore inschrijver = gewogen score K-1 + gewogen score K-2 + gewogen score Prijs

- Prijs

Dit subgunningcriterium wordt beoordeeld op de laagste prijs, volgens onderstaande formule: $\text{Laagste totaalprijs} / \text{totaalprijs inschrijver} * 60 \text{ punten} = \text{aantal punten}$

- Kwaliteit

De inschrijver toont door middel van een plan van aanpak op de kwalitatieve aspecten concreet aan hoe met zijn dienstverlening invulling wordt gegeven.

De antwoorden op de kwalitatieve criteria worden onder meer beoordeeld op:

- Relevantie (in het kader van deze opdracht)
- Volledigheid;
- Concreetheid;
- Haalbaarheid en realiseerbaarheid;
- Oplossingsgericht;
- SMART (Specifiek Meetbaar Acceptabel Realistisch Tijdgebonden.)

De verdeling van punten over de gunningscriteria is als volgt:

GUNNINGSCRITERIA	MAXIMAAL AANTAL PUNTEN
Prijs	60
Kwaliteit	40
K-1 Borging van kwaliteit (20 punten)	
K-2 Uitvoering werkzaamheden (20 punten)	
Totaal	100

De berekeningen geschieden op basis van de hierboven genoemde criteria. Daarbij geldt de rekenregel dat de totaalscore wordt verkregen door de afzonderlijk behaalde kwaliteitsscores bij elkaar op te tellen. De inschrijving die op grond van die berekening de hoogste totaalscore heeft, is de Inschrijving met de 'beste prijs-kwaliteitverhouding'.

K-1 Borging van kwaliteit

De gemeente wenst van de opdrachtnemer een professionele samenwerking, kwalitatieve uitvoeringswijze en werkt volgens de criteria van de contractdocumenten en het Plan van Aanpak. Dat de opdrachtnemer zijn beloofde kwalitatieve inspanningen nakomt en inzet op eigen controle hiervan. De gemeente hecht veel waarde aan een proactieve opdrachtnemer met de instelling dat afspraak ook afspraak is. De opdrachtgever wenst de directievoering en het toezicht tot een minimum te beperken, de kwaliteit van het uitgevoerde werk hoog te houden en de risico's te minimaliseren.

In de uitwerking dient inschrijver minimaal op de volgende aspecten in te gaan:

- hoe de opdrachtnemer zich positief inzet op de samenwerking volgens de driehoek gebruiker - opdrachtgever – opdrachtnemer.
- hoe ingezet wordt op tijdige, proactieve en duidelijke communicatie, informatieoverdracht, voorleggen van beslissingen, kostenbewaking en gebruik van ICT-middelen?
- hoe gaat de opdrachtnemer zorgen voor het actueel houden van de data en technische informatie? Alsmede zorgdragen voor de vastlegging van uitgevoerde onderhoud en reparaties en dat besluitvorming hierover in afstemming plaatsvindt?

K-2 Uitvoering werkzaamheden

Gemeente Bloemendaal wil inzage krijgen in de wijze waarop Inschrijver de werkzaamheden uiteindelijk gaat uitvoeren.

In de uitwerking dient inschrijver minimaal op de volgende aspecten in te gaan:

- Coördinatie van de werkzaamheden.
- Wat is kenmerkend aan de manier van werken van Inschrijver op locatie bij Opdrachtgevers?
- Op welke wijze heeft u het proces van werkbond tot facturatie ingericht?
- Welke maatregelen op het gebied van Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen gaat Inschrijver concreet toepassen bij de uitvoering van de dienstverlening?

Beoordeling

De scores voor de kwaliteitscriteria worden beoordeeld aan de hand van een kwalitatieve scoretabel.

Waardering	Score	Basisbeoordelingscriteria
Uitstekend	100 % van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een uitstekend antwoord gegeven, met concrete en realistische beschrijving. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk uitstekend beantwoord en bieden veel meerwaarde voor de gemeente.
Goed	80% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een goed antwoord gegeven die in grote mate concreet en realistisch is beschreven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk goed beantwoord en bieden meerwaarde.
Ruim voldoende	50% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver voldoende antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk voldoende beantwoord, in enige mate concreet en realistisch en geven enige meerwaarde.
Voldoende	20% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver voldoende antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk voldoende beantwoord.
Minimaal of slecht	0% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver geen, onvoldoende of een minimaal antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk niet, onvoldoende of minimaal beantwoord.

In te dienen stukken

Inschrijver dient één Plan van Aanpak (maximaal 1.000 woorden, exclusief titelbladen, inhoudsopgaven) in waarin hij aangeeft hoe hij van plan is te gaan voldoen aan de benoemde eisen van de gevraagde onderdelen. Het Plan van Aanpak dient in een Word bestand te worden ingediend. Het plan van aanpak mag maximaal het aantal voorgeschreven woorden bevatten, als dit wordt overschreden dan worden de extra woorden niet gelezen en niet beoordeeld.

Indien inschrijver van één of meer onderdelen van het gevraagde Plan van Aanpak niet indient, wordt dit beoordeeld met nul punten.

Boeteclausule

De door de inschrijver aangeboden meerwaarde in zijn inschrijving op de subgunningscriteria K1 en K2 maakt expliciet onderdeel uit van de overeenkomst. Indien ditgeen uit de inschrijving niet of onvoldoende wordt nagekomen kan een boete worden opgelegd per geval van € 1500.- per dag oplopend tot een maximum van € 25.000 per constatering.

5.1.KPI'S

Bij de uitvoering van de opdracht zal getoetst worden op de volgende KPI's (kritieke prestatie indicatoren):

- Naleving van besteks- en contractvoorwaarden;
- Indien opdrachtgever van plan is meerwaarde te leveren, zoals aangegeven wordt in de gunningscriteria, zal dit geborgd worden in de contractvoorwaarden. De naleving van de uitvoering door de opdrachtnemer kan zo afgedwongen worden. Contractmanagement wordt door Stichting RIJK uitgevoerd.

5.2.BEOORDELINGSCOMMISSIE

De inschrijvingen worden op het gunningcriterium kwaliteit beoordeeld door een beoordelingsteam bestaande uit leden uit het projectteam. Ieder lid van het beoordelingsteam zal de inschrijvingen eerst individueel per subcriterium beoordelen. Daarna zal het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg op basis van consensus tot één definitieve puntentoekenning komen. De prijzen zullen pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekend gemaakt worden.

De inschrijver die het hoogste aantal punten heeft behaald voor alle gunningcriteria gezamenlijk is de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Aan deze inschrijver zijn de gemeenten voornemens de opdracht te gunnen. Bij gelijke score geeft de score behaald op het criterium 'Borging van Kwaliteit' de doorslag. In geval er dan nog sprake is van een gelijke score vindt loting plaats.

Inschrijvers die niet de economisch meest voordelige inschrijving hebben ingediend, ontvangen een gemotiveerde afwijzing.

5.3.VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN

De aangeboden prijzen zijn reëel en transparant.

Dit houdt in:

- Inschrijver mag niet met symbolische prijzen voor de diverse onderdelen inschrijven.
- De opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

5.4.INDEXERING

De contractprijzen zullen op basis van CBS cijfers geïndexeerd worden. De te hanteren tabel is die voor de bouwnijverheid. Indexering zal 1 maal per jaar plaatsvinden voor de eerste maal op 1 januari 2023.

6.KLACHTENREGELING

Stichting RIJK biedt de mogelijkheid een klacht over deze aanbesteding digitaal in te dienen via mailadres: klachten@stichtingrijk.nl

In deze mail geeft u duidelijk aan dat het over een klacht gaat, wat uw klacht is en hoe volgens u het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, kenmerk en omschrijving van de aanbesteding en uw volledige contactgegevens.

De klachtafhandeling gebeurt onafhankelijk en objectief: dit betekent dat de personen die de klacht behandelen niet inhoudelijk betrokken zijn bij de betreffende aanbesteding.

BIJLAGEN:

Begrippenlijst

aanbestedingsstukken	Dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen, alsmede nader opgestelde documenten, zoals nota's van inlichtingen.
aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, gewijzigd op 1 juli 2016.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, gewijzigd op 1 juli 2016.
derde	De ondernemer op wie inschrijver een beroep doet ten behoeve van de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.
hoofdaannemer	De natuurlijke of rechtspersoon die voor de uitvoering van de opdracht één of meerdere onderaannemers wenst in te schakelen.
inschrijver	De natuurlijke of rechtspersoon of combinatie die een inschrijving doet.
inschrijving	Een rechtsgeldig ondertekende aanbieding van een inschrijver.
onderaannemer:	Een ondernemer aan wie de hoofdaannemer (een deel van) de uitvoering van de werkzaamheden, voortvloeiend uit de opdracht, in onderaanneming zal geven.
opdracht:	De opdracht zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen.
opdrachtgever:	De gemeenten of gemeenschappelijke regeling die een overeenkomst aangaan met opdrachtnemer.
opdrachtnemer:	De inschrijver aan wie de opdracht is gegund.
percelen:	Onderdelen van de opdracht waar een inschrijver afzonderlijk op kan inschrijven.
RIJK:	Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland

Van toepassing zijn

- **de conceptovereenkomst**
- **de wachtkamerovereenkomst**
- **UAV**

Zie hiervoor aparte documenten.