

Onderhoud elektrotechnische en
werktuigbouwkundige installaties
2022-2027

EUROPESE AANBESTEDING OPENBARE PROCEDURE

BESCHRIJVEND DOCUMENT

Aanbestedende dienst	:	Gemeente Veenendaal
Kenmerk	:	1846125
Datum	:	15 oktober 2021
Versie	:	1.0

INHOUDSOPGAVE

1.	BEGRIPSBEPALINGEN	4
2.	INLEIDING	6
3.	OPDRACHTOMSCHRIJVING	7
3.1	Algemeen	7
3.2	Doel aanbesteding	7
3.3	Inrichting en vorm van de aanbesteding	7
4.	DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	9
4.1	Aanbestedende dienst en opdrachtgever	9
4.2	Klachten en de Klachtencommissie	9
4.3	Overeenkomst en wachtkamerconstructie/ reservebank	9
4.4	Vorm	9
4.5	Beoordelingscommissie	10
4.6	Tijdpad van de aanbesteding	10
4.7	Schouw	10
4.8	Inlichtingen	10
4.9	Inschrijving	11
4.10	Rangorde documenten	12
5.	WIJZE VAN BEOORDELEN	13
5.1	Toets volledigheid	13
5.2	Toets uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria	13
5.3	Toets gunningscriteria	13
5.4	Gunningsbeslissing	13
5.5	Verificatie	13
5.6	Gunning	14
6.	ALGEMENE BEPALINGEN	15
7.	WIJZE VAN INSCHRIJVEN	17
7.1	Combinatie	17
7.2	Onderaanneming	17
7.3	Concern/holding/groep	18
8	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	19
8.1	Uitsluitingsgronden	19
8.2	Geschiktheidseisen	19
8.3	Verklaringen en Bewijsmiddelen	21
9.	GUNNINGSCRITERIA	23
9.1	Gunningscriteria	23
9.2	Casus	23
9.3	Interview	25
10.	BEOORDELING GUNNINGSCRITERIA	26
10.1	Economisch meest voordelige Inschrijving	26
10.2	Beoordeling kwaliteitscriteria	26
10.3	Beoordeling prijs	28

BIJLAGEN

- Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 2 SROI
- Bijlage 3 Concept overeenkomst
- Bijlage 4 Programma van Eisen
- Bijlage 5 Prijzenblad
- Bijlage 6 Concept wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 7 Algemene inkoopvoorwaarden Gemeente Veenendaal

1. BEGRIPSBEPALINGEN

In dit beschrijvend document hebben de volgende begrippen de betekenis zoals hieronder aangegeven. Tevens zijn de begrippen zoals gehanteerd in de concept overeenkomst opgenomen in dit document.

Aanbestedende dienst (Aanbesteder):

De publiekrechtelijke rechtspersoon Gemeente Veenendaal, na definitieve gunning te noemen: 'Opdrachtgever' en in dit document ook gerefereerd als "Aanbesteder" of "Aanbestedende dienst".

Aanbestedingswet:

De gewijzigde Aanbestedingswet 2012 van 1 juli 2016, waarin de aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU van het Europees Parlement en de Raad van de Europese Unie voor het plaatsen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten zijn geïmplementeerd. In dit beschrijvend document wordt met art. [nummer] het relevante artikel uit de Aanbestedingswet bedoelt.

Beschrijvend document:

Onderhavig document waarin de aanbestedende dienst alle informatie heeft opgenomen die relevant is voor de inschrijving, met inbegrip van het programma van eisen, de overeenkomst en de overige bijlagen.

Gemeente:

De publiekrechtelijke rechtspersonen gemeente Veenendaal.

Inkoopvoorwaarden:

De algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Veenendaal, zoals vastgesteld op 27 augustus 2013 en gedeponneerd bij de Kamer van Koophandel Midden-Nederland te Utrecht op 28 augustus 2013 onder dossiernummer 50182544. Zie bijlage 5.

Inschrijver:

De belangstellende leverancier die heeft gereageerd op dit beschrijvend document.

Inschrijving:

De offerte van de inschrijver, gebaseerd op de gevraagde informatie uit dit beschrijvend document.

Jaar:

Aaneengesloten periode van twaalf (12) maanden.

Nota van Inlichtingen:

Document waarin de vragen van de inschrijver en de antwoorden hierop van de aanbesteder zijn vervat.

Opdrachtgever:

De publiekrechtelijke rechtspersoon gemeente Veenendaal, ook genoemd Gemeente.

Opdrachtnemer:

De inschrijver aan wie de aanbestedende dienst de opdracht in het kader van deze aanbesteding definitief heeft gegund.

Overeenkomst:

De schriftelijke overeenkomst die de opdrachtgever na gunning met de opdrachtnemer zal sluiten, en waarin de condities en voorwaarden van de opdracht zijn vastgelegd.

Programma van eisen:

Bijlage 4 waarin de functionele eisen zijn opgenomen ten aanzien van de Opdracht.

Standaardformulier:

Formulier dat de aanbestedende dienst aan deze beschrijvend document heeft toegevoegd om maximale vergelijkbaarheid van de door inschrijvers opgeleverde informatie te bewerkstelligen. De standaardformulieren dienen als voorgeschreven format voor het indienen van informatie.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA):

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bijlage 1 is het Europese standaardformulier dat in Nederland wordt toegepast op aanbestedingen zowel boven als onder de Europese aanbestedingsdrempel. Met dit document kan de Ondernemer aangeven of hij voldoet aan eisen die de aanbestedende dienst stelt.

Uitsluiting:

De situatie waarin de inschrijver zich bevindt in één van situaties van artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet. De situatie waarin de inschrijver niet voldoet aan de minimumeisen en overige voorwaarden zoals gesteld in dit beschrijvend document.

2. INLEIDING

Dit document beschrijft hoe de openbare aanbesteding voor <naam aanbesteding> voor de gemeente Veenendaal wordt uitgevoerd.

De gemeente Veenendaal (ca. 67.000 inwoners) is gelegen in het zuidoosten van de provincie Utrecht. Veenendaal heeft zich ontwikkeld tot het belangrijkste koopcentrum tussen Utrecht en Arnhem. Het heeft een ruim en sterk geconcentreerd winkelaanbod met een krachtige lokale en regionale functie. Veenendaal is na de stad Utrecht het koopcentrum met de hoogste omzet aan toonbankbestedingen in de provincie Utrecht. De toegankelijkheid van het winkelcentrum voor het winkelend publiek, duurzaamheid en bij de inkoop en ontwikkeling van producten en diensten, maatschappelijk verantwoord ondernemen heeft onze aandacht. Meer informatie over de gemeente Veenendaal is te vinden op de website van de gemeente: www.veenendaal.nl.

U wordt uitgenodigd om op basis van de aanbestedingsstukken een inschrijving in te dienen. Het aanbestedingsproces zal via TenderNed verlopen.

3. OPDRACHTOMSCHRIJVING

3.1 Algemeen

Het beheer van de gebouwen en de bijbehorende onderhoudsovereenkomsten wordt binnen de Gemeente Veenendaal uitgevoerd door Team Vastgoed. De Gemeente is op zoek naar een partner die voor de elektrotechnische (E) en werktuigbouwkundige (W) installaties de noodzakelijke keuringen, onderhoudswerkzaamheden (zowel preventief als correctief), de vervangingen van onderdelen en het vervangen van installaties kan (laten) uitvoeren. De onderhoudspartner is verantwoordelijk voor de onderstaande diensten:

- Beheer en onderhoud (Preventief en Correctief Onderhoud) van de in deze overeenkomst genoemde installaties;
- Actueel houden van tekeningen;
- Opstellen van verbeteradviezen;
- Opstellen MeerJarenOnderhoudsPlan (MJOP) op basis van NEN2767;
- Proactief voorstellen van verbeteringen in de algehele dienstverlening;
- Alle wettelijk verplichte werkzaamheden en inspecties;
- Het beheren van het gebouwbeheersysteem, de klimaatinstallaties, warmwaterinstallaties en overige aanwezige W-installaties in de gebouwen van de Gemeente Veenendaal.

De opdracht heeft betrekking op de onderstaande acht hoofdgebouwen die in beheer zijn van de gemeente Veenendaal:

- Gemeentehuis Veenendaal
- Parkeergarage Tricotage
- Parkeergarage Arie van Hensbergen
- Het Spectrum
- Cultuurfabriek
- Ontmoetingshuis
- Panorama
- Theater Lampegië

De doelstellingen die geborgd moeten worden binnen de opdracht op het gebied van kwaliteit (op volgorde van belangrijkheid) zijn:

1. Veiligheid
2. Functionaliteit
3. Vervolgschade voorkomen
4. Duurzaamheid / Circulariteit
5. Uitstraling

De opdracht omvat niet de werkzaamheden gerelateerd aan:

- Werkzaamheden (levering en installatie) als gevolg van uitbreiding en/of renovatie.

3.2 Doel aanbesteding

Met de aanbesteding wenst de Gemeente de volgende doelstellingen te bereiken: het afsluiten van een overeenkomst met één opdrachtnemer per perceel.

3.3 Inrichting en vorm van de aanbesteding

De totale omvang van het werk wordt in de volgende percelen verdeeld:

Perceel 1: Elektrotechnische installaties hoofdgebouwen

Dit perceel betreft de acht hoofdgebouwen, beschreven in paragraaf 3.1 van het beschrijvend document en hoofdstuk 1 van het Programma van Eisen, die in beheer zijn van de Gemeente Veenendaal en omvat de volgende installatietypes:

- Elektrotechnische installatie
- Noodstroomaggregaat (NSA)
- Verlichting en noodverlichting

Perceel 2: Werktuigbouwkundige installaties hoofdgebouwen

Dit perceel betreft de acht hoofdgebouwen, beschreven in paragraaf 3.1 van het beschrijvend document en hoofdstuk 1 van het Programma van Eisen, die in beheer zijn van de Gemeente Veenendaal en omvat de volgende installatietypes:

- Werktuigbouwkundige installatie
- Warmte- en koudeopslag (WKO)
- Klimaatinstallatie
- Overdruk en CO/LPG detectie

Voor perceel 1 en 2 kan een Inschrijving worden ingediend. Een inschrijver kan voor beide percelen in aanmerking komen voor gunning.

Percelenregeling

Voor het E- en W onderhoud van de dertien kleinere gebouwen, die ook in beheer van de Gemeente Veenendaal zijn, wordt er gekozen om gebruik te maken van de percelenregeling conform art. 2.18 en art. 2.19 Aanbestedingswet 2012. Deze werkzaamheden maken dus geen onderdeel uit van deze aanbesteding.

CPV-codering:

45259000-7 Reparatie en onderhoud van installaties
71334000-8 Werktuigbouwkundige en elektrotechnische diensten
71330000-0 Diverse technische dienstverlening
71333000-1 Werktuigbouwkundige diensten

4. DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

4.1 Aanbestedende dienst en opdrachtgever

De aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012. Gelet op de verwachte uitgaven gedurende de komende vier jaar wordt gekozen voor een Europese openbare aanbesteding.

De gemeente Veenendaal treedt op als opdrachtgever en is penvoerder voor deze aanbesteding.

Contactpersoon: A. de Kruijff

Functie: Tactisch Inkoopadviseur

4.2 Klachten en de Klachtencommissie

Een Inschrijver die een klacht heeft over deze aanbestedingsprocedure, het Beschrijvend document of een bijlage, kan deze klacht, voorzien van een motivering, voorleggen aan het Klachtenloket Aanbestedingen van de gemeente Veenendaal.

U dient uw klacht digitaal in via de website van de gemeente (www.veenendaal.nl), via de pagina [Klachtenprocedure aanbesteding](#), op deze pagina vindt u het digitale klachtenformulier en alle informatie omtrent de klachtenprocedure. U kunt deze pagina ook bereiken door op de kop Ondernemen op de homepage te klikken en vervolgens te kiezen voor Inkoop en aanbesteding.

Na verzending ontvangt u direct een ontvangstbevestiging.

Uw klacht wordt doorgezet naar de betreffende afdeling alwaar een ambtenaar, die niet direct betrokken is bij de aanbesteding, zal worden aangewezen voor afhandeling van de klacht. Binnen drie dagen ontvangt u telefonisch of digitaal een reactie met de mededeling wie de klacht voor u in behandeling neemt en hoeveel tijd hij/zij denkt nodig te hebben voor afhandeling van uw klacht (uiterlijk zes weken).

Vervolgens ontvangt u binnen deze termijn een gemotiveerde uitspraak over de klacht. In verband met de behandeltermijn, wordt de Inschrijver verzocht zijn klacht zo spoedig mogelijk in te dienen.

Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op. Het is aan de aanbestedende dienst om te bepalen of zij de aanbestedingsprocedure stopzet, opschort of voortzet.

4.3 Overeenkomst en wachtkamerconstructie/ reservebank

Aanbesteder wenst een overeenkomst af te sluiten met één ondernemer per perceel. De overeenkomst gaat in op 1 maart 2022 en heeft een vaste looptijd van drie (3) jaar. Deze overeenkomst zal bij juiste en correcte naleving van de afspraken eindigen op 28 februari 2025. Na deze periode heeft de opdrachtgever een optie op verlenging van twee (2) keer één (1) jaar. Indien de gemeente besluit de Overeenkomst voort te zetten dan is de Opdrachtnemer (eenzijdig) verplicht mee te werken aan verlenging.

Eveneens wordt een overeenkomst gesloten met de als tweede geëindigde Inschrijver (wachtkamerovereenkomst). Kenmerkend voor deze wachtkamerovereenkomst is dat hierin géén opdracht tot uitvoering is opgenomen. De Inschrijver komt uitsluitend voor de opdracht in aanmerking indien de overeenkomst met de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving door ontbinding wordt beëindigd. Deze wachtkamerovereenkomst blijft geldig voor een periode van drie jaar na de start van de overeenkomst met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

4.4 Vorm

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd conform een Europese openbare procedure zoals omschreven in de Aanbestedingswet 2012.

Voor publicatie van deze aanbesteding maakt de Aanbesteder gebruik van het platform **TenderNed**.

4.5 Beoordelingscommissie

Voor een evenwichtige beoordeling bestaat het team uit minimaal drie inhoudelijk deskundigen en een inkoopadviseur.

Afhankelijk van de omstandigheden kan de samenstelling van het beoordelingsteam wijzigen bijvoorbeeld bij ziekte, het beoordelingsteam zal altijd uit minimaal drie personen blijven bestaan.

4.6 Tijden van de aanbesteding

De beoogde planning voor de aanbestedingsprocedure, de contractering en realisering is als volgt:

	Datum
Publicatie	Maandag 18 oktober 2021
Uiterste termijn aanmelden voor schouw	Donderdag 28 oktober 2021 - 12:00
Schouw – dag 1	Maandag 1 november 2021 vanaf 9:00
Schouw – dag 2	Dinsdag 2 november 2021 vanaf 9:00
Uiterste termijn indienen schriftelijke vragen	Vrijdag 5 november 2021 – 12:00
Publicatie Nota van Inlichtingen I	Vrijdag 12 november 2021
Uiterste termijn indienen vragen over Nota van Inlichtingen I	Vrijdag 19 november – 12:00
Publicatie Nota van Inlichtingen II	Vrijdag 26 november 2021
Uiterlijk inschrijving	Dinsdag 7 december 2021 - 12:00
Interview	Maandag 13 en dinsdag 14 december 2021
Verzending mededeling van gunningsbeslissing aan Inschrijvers	Woensdag 22 december 2021
Verzending definitief gunningsbesluit	Woensdag 19 januari 2022
Ondertekenen overeenkomst en start implementatie	Maandag 24 januari 2022 – 14:00

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

4.7 Schouw

Aan het begin van de inschrijvingsfase wordt een schouw gehouden. De bijeenkomst zal starten op het gemeentehuis in Veenendaal (Raadhuisplein 1, 3901 GA in Veenendaal) op het in hoofdstuk 4.6 genoemde data en tijdstip, vervolgens worden de overige zeven hoofdgebouwen die zijn genoemd in paragraaf 3.1 bezocht. Doel van deze schouw is om potentiële Inschrijvers een indruk te geven van de installaties en gebouwen door middel van een rondleiding. In verband met het Coronavirus en het aanhouden van 1,5 meter afstand is het aantal personen per Inschrijver beperkt tot maximaal 2 personen. U dient zich uiterlijk op de in hoofdstuk 4.6 genoemde datum aan te melden via de berichtenmodule van TenderNed voor de schouw en de naam/namen van de persoon/personen die namens uw organisatie aanwezig is/zijn bij de schouw te vermelden.

Aan de mondeling gegeven antwoorden tijdens de schouw kunnen geen rechten worden ontleend. Inschrijver dient eventuele vragen dan ook via de vragenmodule van TenderNed te stellen. De antwoorden worden in een Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. De antwoorden in de Nota van Inlichtingen zijn bindend.

4.8 Inlichtingen

Als geïnteresseerde partij wordt u in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of opmerkingen over de aanbestedingsstukken en/of de beoordelingsprocedure te maken. U kunt uw vragen en/of opmerkingen doorlopend via de vragenmodule op TenderNed stellen aan de Aanbestedende dienst. Dit kan tot aan de in paragraaf 4.7 vermelde data voor het indienen van de vragen, daarna is de vragenmodule gesloten. Na publicatie van de eerste Nota van Inlichtingen wordt er de gelegenheid gegeven voor een tweede vragenronde waar de mogelijkheid is om in te gaan op eerder gestelde vragen en gegeven antwoorden uit de eerste Nota van Inlichtingen.

U wordt verzocht om bij het stellen van vragen duidelijk te verwijzen naar documentnamen, hoofdstuknummers, paragraafnummers en/of bijlagennummers.

Op de in de planning opgenomen data worden Nota's van Inlichtingen gegenereerd met daarin alle gestelde vragen en gegeven antwoorden. Deze Nota's van Inlichtingen worden via TenderNed geanonimiseerd beschikbaar gesteld en moeten worden beschouwd als een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken. Daar waar de Nota's van Inlichtingen dit Beschrijvend document of de bijlagen wijzigen, prevaleren de Nota's van Inlichtingen. De Aanbestedende dienst garandeert niet dat vragen die worden gesteld nadat verzending van de Nota van Inlichtingen heeft plaatsgevonden worden beantwoord.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van een aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan 'Individueel behandelen' aan. Geadviseerd wordt om hier terughoudend in te zijn omdat het regelmatig voorkomt dat de aanbestedende dienst de vraag alsnog openbaar wenst te publiceren. In een dergelijk geval kan de aanbestedende dienst uw vraag aanpassen om de vraag te anonimiseren. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

Inschrijver verklaart door het indienen van de Inschrijving onvoorwaardelijk akkoord te gaan met ALLE aan de procedure en opdracht gestelde eisen. Het is daarom belangrijk dat geïnteresseerde partijen alle elementen uit hun voorgenomen Inschrijving, die niet zonder enig voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen, maar ook mogelijke alternatieven en, in hun ogen, verbeteringen, tijdens de informatieronde(s) aan de Aanbestedende dienst ter beoordeling voorleggen.

Mocht u derhalve bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel van de aanbestedingsstukken, of tegen aspecten van de procedure, dan dient u deze tijdig en voor de indiening van de Inschrijving schriftelijk en gemotiveerd naar voren te brengen via de hierboven beschreven procedure.

In dit verband is van belang, dat blijkens jurisprudentie (van zowel het Europese Hof van Justitie als van nationale rechters) een Inschrijver die niet overeenkomstig het vorenstaande handelt, zijn rechten op dit punt verspeelt.

Na deze informatieronde(s) worden de geschiktheidseisen, eisen aan de procedure en de opdracht en gunningscriteria met bijbehorende documenten definitief vastgesteld.

Zowel het opstellen van het Beschrijvend Document inclusief bijlagen als het beoordelen van de Inschrijvingen vindt plaats door een beoordelingscommissie, waarin diverse deskundigheden zijn verenigd. Het is niet toegestaan om in het kader van de procedure contact te zoeken met leden van de beoordelingscommissie ter verkrijging van welke informatie dan ook, op straffe van Uitsluiting. Het inwinnen van informatie kan uitsluitend in de in deze paragraaf besproken informatieronde(s) op de aangegeven wijze.

Mondelinge vragen, of vragen die niet op de hierboven voorgeschreven wijze zijn ingediend, kunnen in het kader van de aanbestedingsrechtelijke beginselen van gelijke behandeling en transparantie niet in behandeling worden genomen. Aan (mondelijke) uitlatingen van projectmedewerkers of andere betrokkenen kunnen derhalve geen rechten worden ontleend.

4.9 Inschrijving

Inschrijvingen dienen op de juiste wijze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum via TenderNed te worden geüpload. Na deze datum en dit tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om de stukken op TenderNed te zetten en is het niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Het risico van niet op tijd indienen is geheel voor risico van de Inschrijver.

Aanbesteder adviseert Inschrijvers om hun Inschrijving tijdig te uploaden (dat wil zeggen: niet te wachten tot vlak voor het sluiten van de digitale kluis). Vergeet u daarbij de benodigde bijlagen niet. Aanbesteder raadt Inschrijvers voorts aan ruim vóór de deadline te verifiëren dat hun onderneming juist is geregistreerd op www.tenderned.nl en dat er een persoon bevoegd is om namens hun organisatie een Inschrijving digitaal in te dienen. Het registratieproces kan namelijk meerdere dagen duren.

Voor meer informatie over het werken met TenderNed, zie www.tenderned.nl.

Voor de duidelijkheid geven wij u onderstaand een overzicht van de stukken die bij opening in de digitale kluis aanwezig dienen te zijn.

Type	Omschrijving/ Envelop
Geschiktheidseisen	
Formulier	Uniform Europees aanbestedingsdocument
Uittreksel	Uittreksel Kamer van Koophandel (Par. 8.2)
Formulier	Verklaring SROI (bijlage 2)
Gunningcriteria	
Gunningscriterium 1	Prijzenblad
Gunningscriterium 2	Casus

Notabene: Op het ontbreken van deze documenten staat Uitsluiting. De in de matrix opgesomde documenten mogen **niet** meer worden nageleverd. Het Uittreksel van de Kamer van Koophandel vormt een uitzondering: dit document mag nageleverd worden indien het ontbreekt of onvolledig is. Voor de overige documenten geldt dat wij uw inschrijving als ongeldig terzijde leggen indien één van deze documenten na verval van de inschrijvingstermijn niet in de kluis aanwezig is. Controleert u zodoende goed of alle bovengenoemde documenten aanwezig zijn!

Na het verstrijken van de in de planning genoemde datum en tijdstip worden de inschrijvingen uit de digitale kluis gedownload en start de beoordelingsprocedure.

Van de aanbesteding zal een proces-verbaal worden opgesteld waarin de gegevens van de Inschrijvers worden opgenomen.

4.10 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen de aanbestedingsdocumenten en de Nota van Inlichtingen, prevaleert de Nota van Inlichtingen. Indien er meer Nota's van Inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

In artikel 2.2 van de overeenkomst staat een volledige rangorde van documenten beschreven.

5. WIJZE VAN BEOORDELEN

5.1 Toets volledigheid

Na het uiterste tijdstip voor inschrijving start de beoordeling door de beoordelingscommissie. Allereerst controleert de aanbesteder of het door de Inschrijvers ingevulde UEA met de daarbij behorende bijlagen en de overige te verstrekken gegevens compleet en rechtsgeldig ondertekend zijn ontvangen.

5.2 Toets uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria

De aanbesteder toetst het door de Inschrijvers ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan de uitsluitingsgronden (onderdeel 2 van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument). Indien deze toets geen aanleiding is tot Uitsluiting, vindt de toets op de geschiktheidscriteria plaats. De aanbesteder toetst daarbij de door de Inschrijver verstrekte gegevens betreffende de technische geschiktheid en beroepsbekwaamheid aan de in hoofdstuk 8 gestelde geschiktheidscriteria. Deze criteria zijn minimumeisen, de Inschrijver moet ten minste voldoen aan deze criteria om in aanmerking te komen voor gunning. Indien de Inschrijver niet voldoet, volgt Uitsluiting.

5.3 Toets gunningscriteria

De Inschrijvers die zich niet bevinden in de situatie van één van de uitsluitingsgronden en die voldoen aan de geschiktheidscriteria, worden beoordeeld door de aanbesteder op de gunningscriteria (hoofdstuk 9).

5.4 Gunningsbeslissing

Via de mededeling van gunningsbeslissing worden alle Inschrijvers op de hoogte gebracht van de voorgenomen gunning. Afgewezen Inschrijvers worden schriftelijk in kennis gesteld van de redenen die ertoe hebben geleid dat de keuze niet op hen is gevallen.

Indien Inschrijvers bezwaren hebben tegen deze gunningsbeslissing, dienen zij dit binnen 27 kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van gunningsbeslissing kenbaar te maken door middel van betekening aan aanbesteder van een dagvaarding in kort geding voor de bevoegde Voorzieningenrechter.

Indien Inschrijvers na verloop van deze twintig kalenderdagen alsnog een rechtsvordering aanhangig maken in verband met de gunningsbeslissing zijn deze niet ontvankelijk in hun vorderingen. De termijn van 27 kalenderdagen geldt derhalve als een fatale vervalltermijn.

Aanbesteder behoudt zich het recht voor om in het geval van een civiel kort geding inschrijvingen, of delen daarvan, onvoorwaardelijk en onbeperkt in het civiel kort geding aan de rechter te overleggen.

Wordt bezwaar aangetekend, dan wordt de termijn van gestanddoening automatisch verlengd tot vijftien kalenderdagen na datum bekendmaking uitspraak van de Voorzieningenrechter.

Er is sprake van een definitieve gunningsbeslissing indien geen van de andere Inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen het voornemen tot gunning en de overeenkomst ondertekend is.

Gedurende de periode van twintig kalenderdagen na de mededeling van gunningsbeslissing kan de aanbesteder de gekozen Inschrijver verzoeken de officiële bewijsstukken te overleggen van hetgeen hij verklaard heeft. Inschrijver overlegt de bewijsstukken binnen 21 kalenderdagen na het daartoe gedane verzoek.

5.5 Verificatie

Met de Inschrijver die de hoogste score heeft behaald, wordt eventueel op verzoek van de aanbestedende dienst een verificatiegesprek gevoerd. Tijdens dit gesprek wordt vastgesteld of de Inschrijver en de aanbestedende dienst beiden de gestelde vraag, het programma van eisen en de inschrijving op eenzelfde manier hebben begrepen en geïnterpreteerd.

5.6 Gunning

Indien de aanbesteder besluit over te gaan tot gunning, wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI). Dit gunningcriterium is verder uitgewerkt in hoofdstuk 9.

6. ALGEMENE BEPALINGEN

De gegevens in dit Beschrijvend document prevaleren boven de daarbij behorende bijlagen.

- Alle contractdocumenten en de overige juridische aspecten van de rechtsverhouding tussen de aanbestede en de Inschrijvers c.q. de Opdrachtnemer zijn onderworpen aan het Nederlandse recht. Alle geschillen ter zake van de gehele aanbestedingsprocedure zullen worden beslecht door de rechtbank Utrecht.
- Voor de aanbesteding geldt de Aanbestedingswet.
- Gunning vindt plaats onder voorbehoud van goedkeuring van het college van B&W van de gemeente Veenendaal.
- De aanbestede behoudt zich zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden in ieder geval het recht voor:
 - de procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
 - de opdracht niet of deels te gunnen.
- Inschrijvingen waarin voorbehouden zijn opgenomen, worden uitgesloten van gunning.
- Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat een Inschrijver zijn relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, dan behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de aanbestedingsprocedure voor die Inschrijver te beëindigen.
- De voertaal is gedurende de gehele procedure Nederlands. De inschrijvingen dienen in de Nederlandse taal te worden gedaan. Gedurende de uitvoering van de opdracht dienen alle werknemers en vertegenwoordigers die zorg dragen voor de uitvoering van de opdracht in de contacten met de aanbestede de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken. Voor de uitvoering van de opdracht geldt dat alle documenten in de Nederlandse taal dienen te zijn opgesteld. Indien een niet-Nederlandse onderneming zich inschrijft dient deze aan te geven op welke wijze het gebruik van de Nederlandse taal gewaarborgd zal worden.
- De inschrijving dient gestand te worden gedaan tot minimaal 60 kalenderdagen na de datum van inschrijving.
- De Inschrijver mag de gegevens die de aanbestede in verband met dit Beschrijvend document ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.
- De inschrijving is voorzien van naam, telefoonnummer en adresgegevens van een contactpersoon, die op verzoek van de aanbestede (telefonisch) toelichting kan geven op de offerte.
- Correspondentie met betrekking tot de aanbestedingsprocedure loopt uitsluitend via het correspondentieadres zoals weergegeven in dit Beschrijvend document. Indien Inschrijvers in relatie tot deze aanbesteding contact opnemen met de aanbestede anders dan via het correspondentieadres, wordt de betreffende Inschrijver uitgesloten.
- Inschrijvers leveren enkel de door de aanbestede gevraagde stukken. Aanvullende of alternatieve stukken, voor zover deze niet zijn gevraagd, zijn nadrukkelijk niet gewenst en worden niet betrokken bij de beoordeling van de inschrijvingen.
- Correspondentie met betrekking tot de aanbestedingsprocedure en door Inschrijvers overgelegde stukken zijn strikt vertrouwelijk. Tijdens de aanbestedingsprocedure wordt de inhoud van deze stukken niet openbaar gemaakt.
- Het indienen van varianten is niet toegestaan.
- Indien in dit Beschrijvend document en bijlagen onverhoopt merken, octrooien, typen of een bepaalde oorsprong van producten zijn aangeduid, dient u deze te lezen met de toevoeging "of daaraan gelijkwaardig".
- Kosten voor het doen van een inschrijving op deze aanbesteding worden niet vergoed.
- Bij inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met de hem tot op dat moment verstrekte aanbestedingstukken en de gevolgde aanbestedingsprocedure.

- Er worden in deze aanbesteding en gedurende de looptijd van het contract geen prijsonderhandelingen gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de Inschrijving en deze prijs is bindend.
- De aanbestedende dienst is niet verplicht interne documenten met commercieel vertrouwelijke inhoud, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan Inschrijvers bekend te maken.

7. WIJZE VAN INSCHRIJVEN

Bij dit Beschrijvend document behoort een invulformulier voor het UEA, zie bijlage 1.
Inschrijving voor deze aanbesteding geschiedt door het indienen van het ingevulde en ondertekende UEA met de daarbij behorende overige te verstrekken gegevens.

In het UEA geeft u onder andere aan in welke samenhang u inschrijft.

In dit hoofdstuk staat aangegeven welke samenwerkingsvormen zijn toegestaan en welke stukken in dat geval benodigd zijn.

7.1 Combinatie

Combinaties mogen zich inschrijven. Een combinatie geldt als één Inschrijver. In geval van gunning zorgt de Combinatie dat de samenstelling van de combinanten middels een door de combinatie zelf te kiezen rechtsvorm geborgd is.

Bij inschrijving van een combinatie geldt dat vooraf duidelijk moet zijn:

- wie van de combinanten als penvoerder namens de combinatie zal fungeren (verklaring combinatie);
- dat de leden van de combinatie hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen van de combinatie voortvloeiend uit deze aanbestedingsprocedure, eventuele gunning en uitvoering van de Opdracht (verklaring combinatie);
- dat ieder lid van de combinatie de UEA indient en het uittreksel KvK (Zie par. 8.2) ;
- dat een overzicht/schema verstrekt dient te worden waaruit blijkt welke combinanten welke verantwoordelijkheden hebben en hoe de besluitvorming binnen de combinatie tot stand komt.

Het is na inschrijving niet toegestaan dat de samenstelling van combinanten binnen de combinatie wijzigt indien de combinatie hierdoor niet meer aan de eisen gesteld in dit hoofdstuk voldoet. Indien de Combinatie gedurende de duur van de overeenkomst wordt gewijzigd, wordt de overeenkomst ontbonden, behalve indien de Opdrachtgever uitdrukkelijk schriftelijk heeft ingestemd met de gewijzigde situatie van Contractant.

De UEA van alle combinanten en uittreksels KvK dient u bij Inschrijving op TenderNed in te dienen. De combinatie verklaring en het schema/overzicht dient u aan te leveren na een verzoek daartoe.

7.2 Onderaanneming

Ingeval van onderaanneming geldt de hoofdaannemer als Inschrijver en dient zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen. De hoofdaannemer is ervoor verantwoordelijk dat de onderaannemer ook aan deze geschiktheidseisen voldoet.

De hoofdaannemer kan een beroep doen op de financiële draagkracht of technische bekwaamheid van een onderaannemer.

In alle dergelijke gevallen van samenwerking is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de aanbesteder én altijd hoofdverantwoordelijke/hoofdelijk aansprakelijk. Onderaannemers als rechtspersoon zijn geen aanspreekpunt voor Opdrachtgever en andere betrokkenen zoals scholen, ouders en zorginstellingen.

Indien de Inschrijver gebruik maakt van onderaannemers op wiens draagkracht hij een beroep doet, dient hij aan te geven welke onderaannemers voor welke activiteiten worden ingezet.

Indien de Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een andere partij (bijvoorbeeld moedermaatschappij, onderaannemer of derden) dan dient hij een verklaring toe te voegen waaruit blijkt dat deze partij zich financieel garant stelt. Doet hij een beroep op de technische geschiktheid en beroepsbekwaamheid van een andere partij dan dient hij een verklaring toe voegen van deze partij waaruit blijkt dat de Inschrijver kan en zal beschikken over de geschiktheid van de bedoelde partij en dat deze partij hiermee instemt.

De hoofdverantwoordelijke die met onderaannemers gaat werken biedt na gunning inzage in de prijzen die de onderaannemer betaald krijgt voor zijn diensten en houdt zich aan de wettelijke betalingstermijn van 30 dagen na ontvangst van de factuur van de onderaannemer. Deze bepaling geldt voor die onderaannemers die bij de inschrijving zijn opgegeven en die noodzakelijk zijn om aan de inschrijvingsvereisten te voldoen.

Het is na inschrijving niet toegestaan dat de hoofdaannemer wordt vervangen. Onderaannemers mogen vervangen worden indien de hoofdaannemer en diens onderaannemers blijven voldoen aan de eisen gesteld in dit hoofdstuk én na schriftelijke toestemming van Opdrachtgever.

Bij inschrijving kunt u volstaan met het invullen van het UEA waarbij u aangeeft of u gebruik maak van derden op wiens economische draagkracht en/ of technische geschiktheid u een beroep doet. De daartoe behorende verklaringen overlegt u na een verzoek daartoe.

7.3 Concern/holding/groep

Ingeval van een concern dient duidelijk te worden aangegeven of het concern zich aanmeldt, dan wel een van de onderliggende maatschappijen. Er is sprake van een concern/holding zodra een aantal ondernemingen als een economische eenheid onder een gemeenschappelijke leiding optreedt. De band tussen hen komt gewoonlijk in kapitaaldeelneming tot uitdrukking.

Indien de Inschrijver onderdeel is van een concern dient een opgave te worden gedaan van de juridische bindingen en verbanden met andere ondernemingen (waaronder eventuele dochter- en moederonderneming).

Door middel van een organigram dient deze structuur inzichtelijk gemaakt te worden. Indien de Inschrijver een beroep doet op de financiële draagkracht van de moedermaatschappij, dient een concern/holdingverklaring te worden ingediend.

Bij inschrijving kunt u volstaan met het invullen van de UEA, waarbij u aangeeft of sprake is van een holding of niet. Het organigram en de concern/holdingverklaring - indien van toepassing - verstrekt u na een verzoek daartoe.

8 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

De eisen aan de Inschrijver (selectiecriteria) worden hieronder uitgesplitst naar uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. In onderhavige openbare procedure zijn alle geschiktheidseisen **minimumeisen**. Het niet voldoen aan één of meerdere van deze eisen, leidt tot uitsluiting van de verdere procedure.

8.1 Uitsluitingsgronden

Op deze Opdracht zijn de verplichte uitsluitingsgronden van toepassing evenals de aangevinkte facultatieve uitsluitingsgronden.

8.1.1 Dwingende Uitsluitingsgronden art. 2.86, Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Voor deelname aan deze aanbesteding zijn uitgesloten ondernemers waarop één of meerdere van de in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet genoemde situaties van toepassing is.

Dit betreft gronden die verband houden met strafrechtelijke vervolging, betaling van belastingen of sociale premies.

Door Deel III A en B van het UEA in te vullen en het document rechtsgeldig te ondertekenen verklaart de Inschrijver dat hij in de vijf jaar voor sluitingsdatum niet is veroordeeld voor één van de strafbare feiten zoals genoemd in artikel 2.86.

Na een verzoek hiertoe overlegt de Inschrijver als bewijsstuk voor de strafrechtelijke gronden: Een door de minister van Justitie afgegeven 'gedragsverklaring aanbesteden'* (art. 2.89 Aanbestedingswet) niet ouder dan 24 maanden gerekend vanaf de datum van Inschrijving. Buitenlandse Inschrijvers dienen bewijsstukken te overleggen overeenkomstig het nationale recht van de lidstaat van vestiging. Het verkrijgen van de gedragsverklaring in Nederland kan geruime tijd in beslag nemen; Aanbesteder wijst Inschrijvers erop dat deze tijdig dient te worden aangevraagd.

Na een verzoek hiertoe overlegt de Inschrijver als bewijsstuk voor de betaling van belastingen of sociale premies:

Een door de Belastingdienst afgegeven verklaring nakoming fiscale verplichtingen niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf de datum van inschrijving.

8.1.2 Facultatieve uitsluitingsgronden/dwingend uitsluitingsgronden art. 2.87, Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Voor deelname aan deze aanbesteding zijn uitgesloten Inschrijvers waarop één of meerdere van de in artikel 2.87 van de Aanbestedingswet genoemde situaties van toepassing is, voor zover deze door Aanbesteder zijn aangekruist.

Dit betreft gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten.

Uit het uittreksel uit het handelsregister en het rechtsgeldig ondertekend Deel III C van het UEA verklaart de Inschrijver dat hij zich tot drie jaar voor sluitingsdatum niet bevond in één van de situaties van artikel 2.87 van de Aanbestedingswet. Deze documenten zijn bewijs van Inschrijver voor insolventie (en tevens bewijs van tekenbevoegdheid, zie par. 8.2.1).

8.2 Geschiktheidseisen

Om in aanmerking te komen voor gunning, dient de Inschrijver aan de volgende geschiktheidscriteria te voldoen. Voldoet de Inschrijver niet, dan wordt de Inschrijver uitgesloten.

8.2.1 Inschrijving in het handelsregister (art. 2.98)

Het UEA dient rechtsgeldig te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde functionaris. Deze bevoegdheid blijkt uit het overleggen van een recent bewijs van inschrijving in het handelsregister (Kamer van Koophandel). Onder 'recent' verstaan wij maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf de sluitingsdatum van deze aanbesteding.

Indien de tekenbevoegdheid niet blijkt uit het ingediende bewijs, dan dient een notarisverklaring dan wel een machtiging van een daartoe bevoegde persoon te worden overlegd. De bevoegdheid van

deze persoon moet weer op eenzelfde manier blijken (recent bewijs van Inschrijving Kamer van Koophandel, etc.).

Met het ondertekenen van het UEA geeft de ondertekenaar de garantie voor de rechtsgeldigheid van de totale inschrijving. Dit betekent dat alle functionarissen die bewijsmiddelen en verklaringen hebben ondertekend hiertoe door de onderneming zijn gemachtigd door een daartoe bevoegd persoon.

N.B.: Indien de ondertekenaar een ander is dan de contactpersoon - zoals opgegeven bij deel II A – vergeet u dan niet bij deel II B aan te geven wie deze vertegenwoordiger is.

8.2.2 *Beroepsbekwaamheid*

Perceel 1 Elektrotechnische installaties:

SCIOS certificering

Om aan te tonen dat zijn bedrijf geschikt is om de Opdracht uit te voeren dient Inschrijver te beschikken over de volgende SCIOS certificeringen:

- Scope 8 Elektrische installaties

Perceel 2 Werktuigbouwkundige installaties:

SCIOS certificering

Om aan te tonen dat zijn bedrijf geschikt is om de Opdracht uit te voeren dient Inschrijver te beschikken over de volgende SCIOS certificeringen:

- Scope 1 Atmosferische verwarmingsketels en luchtverhitters
- Scope 2 Warmwaterketels & luchtverhitters met ventilatorbranders
- Scope 7a Brandstofleidingen voor gasvormige brandstoffen met een ontwerpdruk $\leq 0,5$ bar

F-gassen

- BRL200 F-gassen certificaat

U kunt bij de inschrijving volstaan met het invullen en bijvoegen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1). Binnen 21 kalenderdagen na de mededeling gunningsbeslissing overlegt Inschrijver aan wie de Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te gunnen, het bij deze eis behorende bewijs.

8.2.3 *Veiligheidsmanagement*

Gegadigde beschikt over een veiligheidsmanagement- of beheersysteem dat toeziet op veilig, gezond en milieubewust werken overeenkomstig VCA*. Decertificering of beschrijving als gevraagd in deze paragraaf dient concreet van toepassing te zijn op het bedrijfsonderdeel of bedrijfsonderdelen van gegadigde dat zich aanmeldt voor deze aanbesteding.

U kunt bij de aanmelding volstaan met het invullen en bijvoegen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1). Binnen 21 kalenderdagen na de mededeling gunningsbeslissing overlegt Inschrijver aan wie de Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te gunnen, het bij deze eis behorende bewijs. De gemeente Veenendaal aanvaardt een VCA* certificaat of een gelijkwaardige certificering als bewijs van het voldoen aan deze eis.

8.2.4 *Bedrijfsaansprakelijkheid*

Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfs/beroepsaansprakelijkheid met een dekking van minimaal € 1.000.000,- euro per gebeurtenis en €2.000.000 per jaar. Na voornemen tot gunning dient binnen 21 kalenderdagen een kopie van de polis (kopie voorblad volstaat) met de vereiste minimale dekking ingediend te worden. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient duidelijk te zijn dat Inschrijver is meeverzekerd.

Indien Inschrijver niet in het bezit is van de gevraagde aansprakelijkheidsverzekering dan dient Inschrijver aan de inschrijving een verklaring toe te voegen, waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat, na ontvangst van het voornemen tot gunnen de gevraagde aansprakelijkheidsverzekering wordt gesloten.

Aan Inschrijver zal definitief worden gegund als een bewijs (kopie polisblad) van de afgesloten aansprakelijkheidsverzekering aan de gemeente Veenendaal wordt overhandigd.

8.2.5 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief mogelijke verlengingen. Indien u controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. De gemeente Veenendaal kan na voorlopige gunning vragen om deze accountantsverklaring en de jaarrekening.

Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. De gemeente Veenendaal kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag

U kunt bij de inschrijving volstaan met het invullen en bijvoegen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1). Na een verzoek hiertoe van Opdrachtgever overlegt Inschrijver binnen 21 kalenderdagen het bij deze eis behorende bewijs.

8.2.6 Maatschappelijk betrokken ondernemen en SROI

Aanbestedende dienst hecht veel waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. Om deze reden heeft gemeente Veenendaal het behalen van meerwaarde op het gebied van social return bij haar inkopen opgenomen in haar Inkoop-en aanbestedingsbeleid.

Beoogde effecten van social return

- Creëren van werkgelegenheid voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt;
- Verbeteren van de (regionale) leefbaarheid;
- Bevorderen en versterken van de strategische samenwerking tussen overheden, regionale werkgevers en opleidingsbedrijven;
- Lastenverlichting op het uitkeringsbestand en de re-integratiemiddelen.

Bovenstaande is de reden waarom een social return verplichting onderdeel uitmaakt van deze overeenkomst.

Opdrachtnemer dient ten minste standaard 5% van de opdrachtwaarde exclusief btw in te zetten ten behoeve van social return. Hierna te noemen de 'social return verplichting'. De social return verplichting wordt berekend door het percentage social return met de opdrachtwaarde te vermenigvuldigen. De social return verplichting kan uitsluitend worden ingevuld door middel van de onderstaande drie mogelijkheden en dient binnen de vastgelegde contractperiode te worden uitgevoerd conform de overeenkomst.

1. Arbeidsparticipatie
2. Sociale inkoop
3. Maatschappelijke activiteiten

In het kader van het bepalen van de hoogte van de social return verplichting bij een raamovereenkomst, zal gewerkt worden met een prognose die elke zes maanden bijgesteld wordt. De prognose zal gebaseerd zijn op de waarde van de al verkregen (deel)opdrachten.

8.3 Verklaringen en Bewijsmiddelen

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument hoeft Inschrijver in deze fase niet alle officiële bewijsstukken te overleggen.

Aanbesteder kan Inschrijver alsnog verzoeken recente officiële bewijsstukken binnen 21 kalenderdagen te overleggen. Door ondertekening van het UEA gaat Inschrijver ermee akkoord dat Aanbesteder deze kan opvragen. Aanbesteder is voornemens de bewijsstukken op te vragen bij de Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

Voornoemde bewijsmiddelen en verklaringen zijn onderstaand nogmaals samengevat:

- Bij inschrijving door een combinatie:
 - o Combinatieverklaring;

- o een overzicht/schema waaruit blijkt welke combinanten welke verantwoordelijkheden hebben en hoe de besluitvorming binnen de combinatie tot stand komt
- Bij onderaanneming bewijs van beroep op financiële en economische draagkracht:
 - o verklaring waaruit blijkt dat partij zich financieel garant stelt.
- Bij onderaanneming bewijs van beroep op technische geschiktheid en beroepsbekwaamheid:
 - o verklaring toe voegen van deze partij waaruit blijkt dat de Inschrijver kan en zal beschikken over de geschiktheid van de bedoelde partij en dat deze partij hiermee instemt.
- Bij inschrijving door concern/ holding:
 - o Het organigram;
 - o De concern/holdingverklaring.
- Voor de dwingende uitsluitingsgronden (par. 8.1.1):
 - o Gedragsverklaring Aanbesteden, die op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar;
 - o Verklaring van de belastingdienst nakoming fiscale verplichtingen (niet ouder dan zes maanden gerekend vanaf het tijdstip van indienen van de Inschrijving), waaruit blijkt dat Inschrijver de door hem verschuldigde betaling van de sociale zekerheidsbijdragen en de belastingen heeft betaald.

Indien de Inschrijver de gevraagde bewijsstukken niet overlegt binnen de gestelde termijn van 21 kalenderdagen of als blijkt dat deze bewijsstukken niet overeenkomen met wat in de verklaring wordt verklaard, wordt Inschrijver alsnog uitgesloten voor de gunning zonder enig recht op vergoeding van kosten.

9. GUNNINGSCRITERIA

9.1 Gunningscriteria

In onderstaande tabel staan de criteria en hun subcriteria vermeld, waarbij per criterium is opgegeven hoe zwaar het meeweegt in de totaalbeoordeling en hoe de weging is verdeeld over de subcriteria.

Paragraaf	Omschrijving hoofdcriterium	Max. punten subcriterium	Weging subcriterium	Max. te verkrijgen punten
	Gunningscriteria			
	Kwaliteit		60%	60
9.2	Casus		45%	45
9.3	Interview		15%	15
	Prijs		40%	40
10.3	Prijs		40%	40
	Totaal:		100%	100

9.2 Casus

Van de inschrijver wordt een uitleg verwacht betreffende twee casussen per perceel. Voor beide casussen moet een toelichting gegeven worden. In deze paragraaf is de beschrijving van de twee casussen per perceel te lezen.

Perceel 1: Elektrotechnische installaties

Casus 1.1: Ongewenste storingen (weging 25%)

Op een locatie zijn de afgelopen weken op meerdere momenten ongewenste storingen geweest. U als onderhoudspartner wordt hierover geïnformeerd door de gebruiker. Wat gaat u doen en welke procedure(s) (intern/extern) doorloopt u?

- Hoe signaleert u dat er teveel storingen op dit element gemeld worden, waardoor het correctief onderhoud te hoog is? Omschrijf hoe u dit in uw organisatie heeft geborgd.
- Welke actie gaat u ondernemen nadat u signaleert dat er blijkbaar iets aan de hand is waardoor de storingen steeds terugkomen? Omschrijf op welke wijze u dit signaleert en de wijze waarop u dit communiceert met de Gemeente.
- Omschrijf wanneer het volgens u tot een goed resultaat heeft geleid. Ga in uw antwoord ten minste in op;
 - De techniek;
 - Het proces;
 - Verbeteringen en optimalisatie.

Casus 1.2: Voldoet niet aan wet- en regelgeving (weging 50%)

Contactpersoon van de Gemeente krijgt een brief van de handhaver (zijn eigen collega) dat een installatie niet voldoet aan de vingerende wet- & regelgeving. Aan de hand van een NEN 3140 inspectie zijn er elektrische installaties op diverse aspecten afgekeurd en u, wellicht, als toekomstig installatieverantwoordelijke bent verantwoordelijk voor het vervolg hiervan. Er moeten diverse aanpassingen worden doorgevoerd echter ligt er een plan om de locatie binnen 2 jaar te sluiten. Hoe ondersteunt u de Gemeente hierin? Ga hierbij in op het volgende:

- Omschrijf uw rol in deze situatie als adviseur van de Gemeente?
- Omschrijf hoe u deze rol in uw organisatie gaat uitvoeren en hoe u borgt dat deze rol conform afspraak wordt vervuld, waarbij u rekening houdt met komende NEN 3140 inspecties;
- Omschrijf wat u de Gemeente adviseert te doen rekening houdend met voorliggende situatie en waarbij u rekening houdt met;
 - De financiële consequenties van uw advies;
 - De wettelijke consequenties van uw advies.

Casus 1.3 Duurzaamheid en circulariteit (weging 25%)

Binnen de Gemeente Veenendaal voldoet men over de lange termijn niet aan haar duurzaamheidsambitie, in de toekomst voldoen deze gebouwen niet meer aan het juiste energielabel. De gebouwen moeten energie neutraler ingericht worden. Door de ambitie binnen de Gemeente willen ze elk gebouw naar hetzelfde energielabel brengen en zo de Gemeente Veenendaal energie neutraler maken. Wat gaat u doen en hoe ondersteunt u de Gemeente hierin?

- Omschrijf uw rol in deze situatie als onderhoudspartner van de Gemeente?
- Omschrijf wat u de Gemeente adviseert te doen rekening houdend met voorliggende situatie en waarbij u rekening houdt met;
 - De financiële consequenties van uw advies;
 - De wettelijke consequenties van uw advies;
 - De toekomstvisie op gebied van duurzaamheid en circulatie.
- Welke actie gaat u ondernemen om ervoor te zorgen dat de gebouwen hun functie niet verliezen.
- Omschrijf wanneer het volgens u tot een goed resultaat heeft geleid. Ga in uw antwoord ten minste in op;
 - De techniek;
 - Het proces;
 - De communicatie;
 - Duurzaamheid & circulatie.

Perceel 2: Werktuigbouwkundige installaties

Casus 2.1: Ongewenste storingen (weging 25%)

Op een locatie zijn de afgelopen weken op meerdere momenten ongewenste storingen geweest. U als onderhoudspartner wordt hierover geïnformeerd door de gebruiker. Wat gaat u doen en welke procedure(s) (intern/extern) doorloopt u?

- Hoe signaleert u dat er teveel storingen op dit element gemeld worden, waardoor het correctief onderhoud te hoog is? Omschrijf hoe u dit in uw organisatie heeft geborgd.
- Welke actie gaat u ondernemen nadat u signaleert dat er blijkbaar iets aan de hand is waardoor de storingen steeds terugkomen? Omschrijf op welke wijze u dit signaleert en de wijze waarop u dit communiceert met de Gemeente.
- Omschrijf wanneer het volgens u tot een goed resultaat heeft geleid. Ga in uw antwoord ten minste in op;
 - De techniek;
 - Het proces;
 - Verbeteringen en optimalisatie.

Casus 2.2: Calamiteit (weging 50%)

Theater de Lampegiet heeft op zaterdagavond 24 december 2022 een festival gepland waar reeds 1400 kaarten voor verkocht zijn. Buiten ligt de temperatuur rond het vriespunt en 3 uur voorafgaande de start van het festival valt de regeltechniek van klimaatinstallatie uit en het wordt kouder in het theater en het wordt te koud om het festival doorgang te laten vinden als de installatie niet voor aanvang functioneert. Voor Theater de Lampegiet is dit de ergste nachtmerrie. Wat gaat u doen en welke procedure(s) (intern/extern) doorloopt u?

- Omschrijf uw rol in deze situatie als onderhoudspartner van de Gemeente?
- Omschrijf welke acties u gaat nemen rekening houdende met
 - De voorbereidingen die in volle gang zijn voor het festival;
 - De tijdsdruk i.v.m. het festival bij zowel uw medewerkers alsmede de medewerkers van Theater de Lampegiet.
- Welke actie gaat u ondernemen om ervoor te zorgen dat het festival niet in het geding komt? Omschrijf op welke wijze u te werk gaat en de wijze waarop u dit communiceert met de Gemeente.
- Omschrijf wanneer het volgens u tot een goed resultaat heeft geleid. Ga in uw antwoord ten minste in op;
 - De techniek;
 - Het proces;
 - De communicatie.

Casus 2.3: Duurzaam en circulariteit (weging 25%)

Binnen de Gemeente Veenendaal voldoet men over de lange termijn niet aan haar duurzaamheidsambitie, in de toekomst voldoen deze gebouwen niet meer aan het juiste energielabel. De gebouwen moeten energie neutraler ingericht worden. Door de ambitie binnen de Gemeente willen ze elk gebouw naar hetzelfde energielabel brengen en zo de Gemeente Veenendaal energie neutraler maken. Wat gaat u doen en hoe ondersteunt u de Gemeente hierin?

- Omschrijf uw rol in deze situatie als onderhoudspartner van de Gemeente?
- Omschrijf wat u de Gemeente adviseert te doen rekening houdend met voorliggende situatie en waarbij u rekening houdt met;
 - De financiële consequenties van uw advies;
 - De wettelijke consequenties van uw advies;
 - De toekomstvisie op gebied van duurzaamheid en circulatie.
- Welke actie gaat u ondernemen om ervoor te zorgen dat de gebouwen hun functie niet verliezen.
- Omschrijf wanneer het volgens u tot een goed resultaat heeft geleid. Ga in uw antwoord ten minste in op;
 - De techniek;
 - Het proces;
 - De communicatie;
 - Duurzaamheid & circulatie.

Het gunningscriterium *Casus* omvat maximaal 2 A4 (enkelzijdig) met minimale teksthoogte 10 punten per casus / situatie en in totaal maximaal 6 A4 (enkelzijdig) per perceel. Dit aantal is exclusief eventuele bijlagen en exclusief voorblad, inhoudsopgave. Bij overschrijding van het maximale aantal pagina's worden de overige pagina's terzijde gelegd.

9.3 Interview

Opdrachtgever wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen tijdens een interview met vaste medewerkers die worden ingezet tijdens de uitvoering van deze opdracht:

- Sleutelfunctionaris: medewerker die cruciaal is in het werk en de verbinding met de gemeente.
- Werkvoorbereider
- Servicetechnicus / technici

Iedere Inschrijver ontvangt via TenderNed een uitnodiging hiervoor. De interviews vinden (wanneer mogelijk conform de geldende maatregelen) fysiek plaats op het gemeentehuis van de gemeente Veenendaal (Raadhuisplein 1, 3901 GA Veenendaal). De volgende data zijn gereserveerd:

Maandag 13 december

Dinsdag 14 december

10. BEOORDELING GUNNINGSCRITERIA

10.1 Economisch meest voordelige Inschrijving

Voor deze aanbesteding geldt het gunningcriterium beste Prijs Kwaliteit Verhouding (beste PKV). Dit is de Inschrijving met het hoogste aantal punten.

In geval van ongeldigverklaring van een inschrijving na de beoordeling op de gunningscriteria blijft de rangorde van Inschrijvers in stand. Indien de toekenning van punten op het prijscriterium echter is gebaseerd op een referentieprijis die na beoordeling irreëel (of niet-marktconform) blijkt, dan vindt een herbeoordeling op dat criterium plaats aan de hand van de opvolgende laagst geoffreerde prijs.

Indien meerdere Inschrijvers op de eerste plaats eindigen, wordt de Inschrijver gekozen die het hoogste gescoord heeft op het criterium Casus. Leidt dit niet tot een winnende eindscore dan wordt de Inschrijver gekozen die het hoogste gescoord heeft op het criterium Interview. Leidt dit nog niet tot een winnende eindscore, dan bepaalt het lot.

Met de Inschrijver die als tweede is geëindigd wordt een wachtkamerovereenkomst afgesloten zoals aangegeven in paragraaf 4.4.

10.2 Beoordeling kwaliteitscriteria

De scores van de kwaliteitscriteria GC2 en GC3 worden verdeeld volgens onderstaande schaalverdeling:

Score	% van de maximaal aantal punten	Omschrijving	Toelichting
1	0%	Niet	Niet helder en begrijpelijk, niet SMART, nagenoeg niet compleet, niet realistisch, draagt niet bij aan de doelstelling, biedt geen meerwaarde, sluit niet aan bij de dienstverlening, maatregelen zijn niet geborgd, geen onderbouwing
2	25%	Onvoldoende	Onvoldoende helder en begrijpelijk, onvoldoende SMART, incompleet, onvoldoende realistisch, draagt onvoldoende bij aan de doelstelling, biedt geen meerwaarde, sluit onvoldoende aan bij de dienstverlening, maatregelen zijn onvoldoende geborgd, onvoldoende onderbouwing
3	50%	Matig	Voldoende helder en begrijpelijk, voldoende SMART, incompleet, matig realistisch, draagt matig bij aan de doelstelling, biedt beperkte meerwaarde, sluit matig aan bij de gevraagde dienstverlening, maatregelen zijn matig geborgd, matige onderbouwing.
4	75%	Goed	Goed helder en begrijpelijk, goed SMART, compleet, goed realistisch, draagt goed bij aan de doelstelling, biedt meerwaarde, sluit aan bij de gevraagde dienstverlening, maatregelen zijn goed geborgd, goede onderbouwing.
5	100%	Uitstekend	Uitstekend helder en begrijpelijk, zeer SMART, compleet, zeer realistisch, draagt uitstekend bij aan de doelstelling, biedt uitstekende meerwaarde, sluit uitstekend aan bij de gevraagde dienstverlening, maatregelen zijn uitstekend geborgd, uitstekende onderbouwing.

Na de individuele beoordeling volgt een consensusoverleg met de beoordelingscommissie en zal per inschrijver en per gunningscriterium een definitieve score op basis van consensus worden toegekend.

Voor de beoordeling van de twee casussen uit GC2 kennen de leden van de Gunningscommissie eerst individueel aan de Inschrijvingen per casus een cijfer toe. Vervolgens wordt ook hier per casus via consensus een beoordeling en definitieve score toegekend.

Rekenvoorbeeld GC2

	Beoordeling	Maximaal aantal punten	Behaalde score GC2
Perceel 1			
Casus 1.1	Goed - 75%	11,25	8,44
Casus 1.2	Matig - 50%	22,50	11,25
Casus 1.3	Matig – 50%	11,25	5,63
Totaal GC2 perceel 1		45	25,32
Perceel 2			
Casus 2.1	Uitstekend – 100%	11,25	11,25
Casus 2.2	Goed – 75%	22,50	16,88
Casus 2.3	Matig – 50%	11,25	5,63
Totaal GC2 perceel 2		45	33,76

10.3 Beoordeling prijs

De inschrijving voor het onderdeel *Prijs* is de totale aanneemsom voor alle omschreven werkzaamheden, communicatie, rapportages, het preventieve en correctief (storingsafkoop) onderhoud inclusief alle wettelijke verplichtingen bedraagt per jaar voor alle installaties (totaaloptelling). Inschrijver vult het prijzenblad in (bijlage 5). U geeft per prijscomponent een zo laag mogelijke prijs in. Hiervoor vult u alle prijsvelden van het prijsformulier in. Een onvolledig, onjuist of niet ingevuld prijsformulier leidt tot Uitsluiting.

Wijze van beoordelen:

De Inschrijver met de laagste totaalprijs (totale aanneemsom over vijf jaar) ontvangt 40 punten. Indien Inschrijvers een gelijke prijs hebben ingediend voor een prijscomponent ontvangen zij beide hetzelfde puntenaantal.

De prijsscore wordt als volgt berekend:

$$\text{Prijsscore} = ((2 - (\text{Prijs beoordeelde inschrijver} / \text{laagste prijs})) * 40$$

Het prijzenblad dient volledig te worden ingevuld en dient te voldoen aan het volgende:

- De gemeente Veenendaal accepteert geen manipulatieve inschrijvingen.
- De gemeente Veenendaal accepteert uitsluitend realistische prijzen.
- Reiskosten, voorrijdtarieven, reisen, parkeerkosten, overheadkosten, winst & risico en overige niet in deze overeenkomst gedefinieerde kosten kunnen niet worden verrekend. Deze zijn opgenomen in het all-in uurtarief of vallen binnen de vaste aanneemsom.
- Het opgeven van negatieve waarden of waarden gelijk aan nul in deze velden is niet toegestaan.
- Eventuele kortingen dienen verrekend te worden in de prijs.