

BESTEK

Aanbesteding onderhoud werktuigbouwkundige installaties Zeeuws Vlaanderen

Aanbestedende dienst:
Gemeente Terneuzen
Oostelijk Bolwerk 4
Postbus 35
4530 AA Terneuzen

ALGEMEEN

Naam opdrachtgever	college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Terneuzen
Correspondentieadres	Gemeente Terneuzen Team Centrale Inkoop Postbus 35 4530 AA Terneuzen
Bezoekadres	Stadhuisplein 1 Terneuzen
Inlichtingen en contactpersonen	de heer E.R.W. Vernooij Telefoon : 06 20139724 email : e.vernooij@terneuzen.nl
Uiterste datum ontvangst inschrijvingen:	11 mei 22022 voor 12:00 uur

1 Inhoud

1	Begrippenlijst.....	4
2	Inleiding.....	5
2.1	Toelichting op de aanbestedingsprocedure	5
2.2	Aanbestedende dienst.....	5
2.3	Wettelijk regime.....	5
2.4	Procedure en planning	5
2.5	Contactgegevens	6
2.6	Versturen Aanbestedingsdocumenten.....	6
2.7	Termijn indienen Inschrijving	7
2.8	Zorgvuldigheid.....	9
2.9	Voorbehoud	9
2.10	Inlichtingen.....	9
3	De opdracht.....	11
3.1	De opdracht	11
3.2	Vorm van de opdracht	11
3.3	Voertaal.....	11
3.4	Nederlands recht.....	11
3.5	Maximaal aantal paginas en bijlagen.....	11
3.5	Voorwaarden voor Inschrijving	11
3.6	Klachtenprocedure Aanbesteden	12
3.7	Manipulatief inschrijven	12
4	De Inschrijvings- en selectiecriteria	13
4.1	Inschrijfvorm.....	13
4.1.1	Zelfstandig inschrijven.....	13
4.1.2	Inschrijving met een beroep op een Derde	13
4.1.3	Inschrijven als Combinatie	14
4.2	UEA	14
4.3	Uitsluitingsgronden.....	14
4.4	Geschiktheidseisen	15
4.5	Eisen financiële en economische draagkracht.....	15
4.6	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.....	16
5	Controlelijst	18
5.1	(Invul)formulieren	18
6	Beoordeling van de inschrijvingen	19
6.1	Toetsing aan de vormvereisten	19
6.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht	19
6.3	Beoordeling van de kwaliteit.....	19
6.3.1	Casus (35 punten).....	20
6.3.2	Duurzaamheid (10 punten).....	21
6.3.3	Open vragen	21
6.4	Beoordeling van de prijs.....	23
6.4.1	Totaalprijs opdracht (30 punten).....	23
6.4.2	Uurtarief monteur (5 punten)	23
6.4.3	Opslag netto Materiaalprijs (5 Punten)	24
6.5	Varianten.....	24
6.6	Beoordeling en Gunning.....	24
6.7	De gunningsbeslissing	25
6.8	Voorbehoud	25
7	Programma van Eisen.....	27
8	Bijlagen	28

1 Begrippenlijst

Aanbestedende dienst	De gemeente Terneuzen.
Aanbesteder	De gemeente Terneuzen.
Aanbestedingsdocumenten	De documenten die ten behoeve van deze Aanbestedingsprocedure zijn opgesteld, waaronder de Aankondiging, het Bestek, de Nota's van Inlichtingen en alle bij deze stukken behorende bijlagen.
Bestek	Het onderhavige Aanbestedingsdocument, inclusief alle bijlagen waarin de Aanbestedende dienst informatie heeft opgenomen die relevant is voor het kunnen doen van een Inschrijving in het kader van deze Europese aanbestedingsprocedure.
Combinatie	Samenwerkingsverband van ondernemers, dat zich gezamenlijk inschrijft, waarbij ondernemers gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor het juist en volledig nakomen van verplichtingen.
Combinant	Een ondernemer die deel uit maakt van een Combinatie
Derde	Een natuurlijke persoon of rechtspersoon of vennootschap - niet (tevens) zijnde een Inschrijver - op wiens financieel economische draagkracht en/of technische bekwaamheden een Inschrijver zich beroept.
Gemeente	Dit is één van de drie Zeeuws-Vlaamse gemeenten.
Gunning	De mededeling van de Aanbestedende dienst aan de Inschrijver die een Voornemen tot gunning heeft ontvangen dat de opdracht wordt gegund en dat wordt overgegaan tot het sluiten van de (Raam)Overeenkomst.
Inschrijving	Het schriftelijk aanbod van de Inschrijver
Inschrijver	De gegadigde die door Inschrijving deelneemt aan de aanbestedingsprocedure.
Nota van Inlichtingen	De door de Aanbestedende dienst verschaft nadere inlichtingen over de voor Inschrijving relevante aanbestedingsstukken.
Opdrachtgever	De gemeente Terneuzen Hulst en Sluis, ieder voor hun eigen installaties/panden.
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de opdracht in het kader van deze aanbesteding wordt gegund.
Overeenkomst	Het geheel van afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
Programma van Eisen	Bijlage 3 van het Bestek, waarin is beschreven welke eisen gelden bij de uitvoering van de Opdracht
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Verklaring inzake uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

2 Inleiding

2.1 Toelichting op de aanbestedingsprocedure

De drie Zeeuws-vlaamse gemeenten (Hulst, Sluis en Terneuzen) hebben besloten het onderhoud en het oplossen van storingen aan de W-installaties in de “kleine” gebouwen gezamenlijk aan te besteden.

Voor u ligt het document waarin de volledige procedure is beschreven.

2.2 Aanbestedende dienst

De gemeente Terneuzen treedt op als Aanbestedende dienst, iedere gemeente zal voor de eigen installaties/panden opdracht geven.

2.3 Wettelijk regime

De bedoeling van deze procedure is het komen tot een goed inkoopresultaat voor het hierboven genoemde onderhoud, met inachtneming van alle relevante wettelijke eisen en rechtsbeginselen.

Er is gekozen voor een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure op basis van de Richtlijn 2014/24/EU. De Aanbestedingswet 2012, zoals per 1 juli 2016 gewijzigd is van toepassing.

Bij deze procedure kunnen alle belangstellende ondernemers, naar aanleiding van de publicatie van de betreffende opdracht door het bureau van publicaties van de Europese Unie, het beschrijvend document met eventuele bijlagen downloaden en een Inschrijving doen. De documenten voor deze aanbesteding worden beschikbaar gesteld via TenderNed.

Er is bij deze opdracht sprake van 1 perceel waarop ingeschreven kan worden. Gezien de onderlinge samenhang, afhankelijkheid en complexiteit van de verschillende componenten, hebben de gemeenten besloten de aanbesteding in te delen in één perceel. Daarnaast blijkt dat de indeling in één perceel de concurrentie niet beperkt.

2.4 Procedure en planning

De openbare procedure bestaat uit één fase. De Inschrijvers worden uitgenodigd om in te schrijven op basis van de door de Opdrachtgever beschikbaar gestelde Aanbestedingsdocumenten. Aan de hand van de gunningcriteria bepaalt de Opdrachtgever aan wie de opdracht wordt gegund.

Hierna treft u een planning aan van de aanbestedingsprocedure:

Nr.	Omschrijving	Datum
1.	Verzending publicatie (<i>gunningsfase</i>)	17 februari 2022
2.	Schouw	7-10 maart 2022
3.	Uiterste datum voor het stellen van vragen door inschrijvers	16 maart 2022 12:00 uur
4.	Verzenden Nota van Inlichtingen 1	23 maart 2022
5.	Uiterste datum voor het stellen van vragen door inschrijvers over antwoorden Nota van Inlichtingen 2	28 maart 2022 12:00 uur
6.	Verzenden Nota van Inlichtingen 2	31 maart 2022
7.	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van inschrijvingen	Woensdag 11 mei 2022 12:00 uur
8.	Voorlopige gunning en aanvang bezwaartermijn	25 mei 2022
9.	Definitieve gunning en einde bezwaartermijn	15 juni 2022
10.	Ingangsdatum Overeenkomst	1 juli 2022

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor deze planning te wijzigen.

2.5 Contactgegevens

Alle communicatie tussen Inschrijvers en Opdrachtgever dient te lopen via TenderNed, tenzij in deze leidraad anders is weergegeven. Het is niet toegestaan om medewerkers van de gemeenten tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen omtrent de aanbesteding. Inschrijvers die medewerkers rechtstreeks benaderen voor het verkrijgen van informatie kunnen worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure, waarbij Aanbesteder een proportionaliteitstoets toepast.

2.6 Versturen Aanbestedingsdocumenten

Het aanbieden van de offerte houdt in dat de Inschrijver met de voorwaarden van de aanbestedingsprocedure, inclusief de daarbij behorende bijlagen instemt. Op de procedure en Overeenkomst zijn de VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van toepassing (**bijlage 1**).

Bij de Inschrijving dient een naar waarheid en volledig ingevulde UEA te worden gevoegd. Het formulier dient rechtsgeldig te worden ondertekend door een daartoe bevoegde persoon. Met rechtsgeldig ondertekend wordt bedoeld ondertekend door de bij het handelsregister (of vergelijkbaar register uit het land van herkomst) geregistreerde tekenbevoegde waaruit blijkt dat de ondertekenaar bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen en te binden, hetzij door een persoon die is gemachtigd door de hierboven bedoelde tekenbevoegde. In het geval van een volmacht dient deel IIB van de UEA te worden ingevuld, en dient op eerste verzoek van Aanbesteder het bewijs van de volmacht te worden overgelegd. Een handtekening onder het prijzenblad geldt als ondertekening van de UEA.

De offertes dienen te worden aangeleverd via: www.tenderned.nl.

Indien er problemen zijn op deze site, verzoeken wij u dit te melden op het e-mail adres: e.vernooij@terneuzen.nl.

In geval van een digitale storing van TenderNed kan de Aanbestedende dienst besluiten om de deadline te verlengen, mits hij nog geen kennis heeft genomen van de inhoud van enige Inschrijving. De offerte dient op het moment van de deadline compleet geüpload in de

Digitale Kluis van TenderNed aanwezig te zijn. De digitale klok van TenderNed is daarbij leidend.

De offerte dient, gelet op de formele goedkeuringsprocedures bij de Opdrachtgever een gestanddoeningstermijn te hebben van tenminste 90 kalenderdagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van de Inschrijvingen is verstreken. De Inschrijver stemt reeds hierbij in met een verlenging van de gestanddoeningstermijn van 14 dagen na een onherroepelijk vonnis, in geval tegen de voorgenomen gunningbeslissing een procedure is of wordt aangevangen.

Het weglaten van gegevens en/of bijlagen, Inschrijving in een andere vorm dan voorgeschreven in deze aanbestedingsprocedure, en het verstrekken van onjuiste gegevens leidt tot uitsluiting, tenzij het gaat om zaken die klaarblijkelijk een eenvoudige precisering behoeven, of om het rechtzetten van kennelijke materiële fouten, mits deze wijziging er niet toe leidt dat in werkelijkheid een nieuwe Inschrijving wordt voorgesteld.

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te controleren, evenals de opgegeven referenties te benaderen. Door in te schrijven geeft Inschrijver hiervoor op voorhand toestemming.

De Inschrijvers zullen strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ter zake van alle vertrouwelijke informatie welke hen bekend is of wordt van de Opdrachtgever. De informatie welke hem ter beschikking staat, zal hij niet aan zijn personeel of aan derden ter beschikking stellen behoudens voor zover dit nodig is voor het doen van de Inschrijving en mits aan hen vertrouwelijkheid wordt opgelegd.

De door de Inschrijver gemaakte kosten voor het opstellen en het aanbieden van de offerte en of de totstandkoming van een eventuele Overeenkomst worden niet vergoed.

Gegevens en documentatie waar in dit aanbestedingsdocument niet uitdrukkelijk om wordt gevraagd, worden niet in de beoordeling betrokken en niet op prijs gesteld.

Gedurende de aanbestedingsprocedure zal de Inschrijver het contact met de Opdrachtgever laten verlopen via één contactpersoon. Deze dient beslissingsbevoegd te zijn en gemachtigd om namens de Inschrijver op te treden. De gegevens van deze contactpersoon dienen te zijn vermeld in de UEA (Deel IIA).

De Opdrachtgever is niet verplicht interne (aanbestedings)documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning aan Inschrijvers bekend te maken.

Door Inschrijver gebruikte branchevoorwaarden, algemene voorwaarden of andere voorwaarden van Inschrijver zijn niet van toepassing.

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de gehele aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.

De mededeling van de gunningsbeslissing zal schriftelijk (elektronisch of per fax) kenbaar worden gemaakt aan de betrokken Inschrijvers en betrokken gegadigden.

2.7 Termijn indienen Inschrijving

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via TenderNed (www.tenderned.nl). U dient derhalve uw volledige Inschrijving, dus zowel de UEA, de in deze leidraad bedoelde

bewijsstukken en de offerte, digitaal via TenderNed in te dienen. U dient er zelf voor te zorgen dat uw Inschrijving tijdig in de digitale kluis is geüpload. De deadline voor deze aanbesteding is 11 mei 2022 12:00 uur. Inschrijvingen kunnen na dit tijdstip niet meer worden aangeboden.

Uw Inschrijving, inclusief de diverse bijlagen, dient rechtsgeldig te worden ondertekend. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan die is vermeld in het beroeps- of handelsregister dient dit te worden aangegeven en op verzoek dient (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden overlegd (zie Deel IIB UEA)

Er vindt geen openbare opening plaats. Van het openen van de Digitale Kluis wordt een verslag opgemaakt (proces-verbaal van opening) en verzonden naar alle Inschrijvers. Het proces-verbaal vermeldt hoeveel Inschrijvingen zijn ingediend en wie de Inschrijvers zijn. De inhoud van de Inschrijving is direct na het openen van de Digitale Kluis nog niet bekend zodat hierover ook geen informatie (bijvoorbeeld over tarieven) in het proces-verbaal van opening wordt opgenomen.

2.8 Zorgvuldigheid

De Aanbestedende dienst heeft de Aanbestedingsdocumenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. Inschrijvers zijn verplicht de Aanbestedende dienst ter zake te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen in geval van (kennelijke) fouten of omissies in de aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen.

Uiterlijk ter gelegenheid van de Nota's van Inlichtingen kunnen vragen worden gesteld of onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden ten aanzien van de gekozen procedure en de Aanbestedingsdocumenten worden gemeld. Hierna verliezen/verwerken gegadigden daartoe het recht.

Indien een Inschrijver na kennisneming van de laatste Nota van Inlichtingen in deze Nota van Inlichtingen nog tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onjuistheden of onduidelijkheden constateert, dient hij op straffe van verval van recht zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk minimaal 48 uur voor Inschrijving Aanbestedende dienst per e-mail hiervan op de hoogte te brengen.

Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden en/of strijdigheden in de Aanbestedingsdocumenten zitten en dat deze niet door de Inschrijver zijn opgemerkt en doorgegeven aan de Aanbestedende dienst, zal dit in het voordeel van de Aanbestedende dienst worden uitgelegd en neemt de Inschrijver het risico om achteraf (door de rechter) te worden verweten niet tijdig en adequaat te hebben gehandeld.

Bij discrepantie tussen de tekst van de aankondiging en dit Bestek, prevaleert de tekst van dit Bestek. Eventueel verstrekte Nota's van Inlichtingen prevaleren boven dit Bestek.

2.9 Voorbehoud

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor (zover binnen de juridische grenzen mogelijk), zonder schadeplichtig te zijn, om:

- De aanbestedingsprocedure tussentijds af te breken;
- De planning te wijzigen;
(met uitzondering van de wettelijk vastgesteld minimale termijnen);
- De opdracht niet te gunnen, bijvoorbeeld door het ontbreken van (formeel) positieve besluitvorming aangaande de gunning;
- Onderdelen van de opdracht te wijzigen, zonder dat de essentie van de opdracht wordt aangetast.

2.10 Inlichtingen

Alle belangstellenden hebben de mogelijkheid om aan de Aanbestedende dienst schriftelijk vragen te stellen naar aanleiding van het Programma van Eisen en de aanbestedingsprocedure. Vragen kunnen uitsluitend via de vragenmodule op TenderNed worden gesteld. Vragen dienen te zijn voorzien van een verwijzing naar de bron van de vraag. Vragen die op een andere manier worden gesteld (bijvoorbeeld per mail of de berichtenmodule) worden niet beantwoord. Zie hiervoor de planning zoals weergegeven in paragraaf 2.4.

De vragen dienen uiterlijk 16 maart 2022 12:00 uur te zijn gesteld. Uiterlijk op 23 maart 2022 zullen de geanonimiseerde vragen en de antwoorden in de eerste Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd worden. De vragen en antwoorden maken daarna onlosmakelijk deel uit van dit Bestek. Naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen kunnen, binnen de in de planning gestelde termijn, verduidelijkingvragen worden gesteld. Dit kan echter alleen

wanneer deze vragen betrekking hebben op de Eerste Nota van Inlichtingen. Aan de hand van deze vragen wordt een tweede Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. Indien een Inschrijver na kennisneming van de Nota van Inlichtingen in deze Nota van Inlichtingen nog tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onjuistheden of onduidelijkheden constateert, dient hij op straffe van verval van recht zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk minimaal 48 uur voor Inschrijving Aanbestedende dienst per e-mail hiervan op de hoogte te brengen (e.vernooij@terneuzen.nl).

Derhalve verwerken inschrijvers (lees ook potentiële inschrijvers) hun recht om na die termijn alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings-) recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsdocumenten en worden inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd.

Indien een vraag naar de mening van een inschrijver onvoldoende of niet naar tevredenheid is beantwoord dan wel indien de klacht van de inschrijver niet (geheel/gedeeltelijk) wordt gehonoreerd, dient de inschrijver op straffe van verval van recht vóór het verstrijken van de 48 uur termijn een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde rechter.

Indien niet uiterlijk vóór het verstrijken van 48 uur termijn een kort geding-dagvaarding (correct) is betekend, dan vervalt het recht om eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsdocumenten, door de rechter te laten toetsen en worden de inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd.

Door de Aanbestedende dienst verstrekte inlichtingen zijn bindend voor zover deze schriftelijk zijn vastgelegd in een Nota van Inlichtingen of in eventuele aanvullende correspondentie, die beschikbaar is gesteld via de website www.tenderned.nl.

3 De opdracht

3.1 De opdracht

Oprachtnemer is verantwoordelijk voor het uitvoeren van het preventief onderhoud (inclusief wettelijk onderhoud) en oplossen van storingen aan werktuigbouwkundige installaties zoals omschreven in de takenlijst/taakstellingslijst.

In het installatieoverzicht (zie bijlagen 4a,4b en 4c) is een indicatie opgenomen van de aanwezige installaties. Daarnaast dient het onderhoud zodanig uitgevoerd worden dat voldaan wordt aan de taakstellingslijst (zie bijlage 3a Taakstellingen en coderingen).

3.2 Vorm van de opdracht

De opdracht bestaat uit 1 perceel. Iedere gemeente geeft afzonderlijk opdracht.

3.3 Voertaal

De voertaal in de gehele procedure, de hieruit volgende Overeenkomst en de uitvoering van de opdracht is Nederlands. De Inschrijving en alle overige correspondentie dienen in de Nederlandse taal te worden gedaan.

Indien bepaalde door de Opdrachtgever noodzakelijk geachte documenten in een andere dan de Nederlandse taal zijn opgesteld, dient de Inschrijver een officiële Nederlandse vertaling binnen vijf werkdagen na een daartoe strekkend verzoek te overleggen.

3.4 Nederlands recht

Op deze aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de onderhavige opdracht is Nederlands recht van toepassing. Geschillen dienen te worden voorgelegd aan de Rechtbank Zeeland–West-Brabant, tenzij partijen geschilbeslechting door middel van arbitrage of mediation overeenkomen.

3.5 Maximaal aantal paginas en bijlagen

Met betrekking tot de gunningscriteria dienen inschrijvingen te voldoen aan het maximale aantal pagina's voor de uitwerking. Indien gegadigde meer pagina's inlevert dan het toegestane aantal, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Gegadigde levert bijvoorbeeld 7 A4 in waarbij een maximum van 5 A4 geldt. Alleen de eerste 5 pagina's van de door gegadigde gegeven uitwerking worden beoordeeld, de laatste 2 pagina's worden niet beoordeeld.

3.5 Voorwaarden voor Inschrijving

Indien de Inschrijving niet voldoet aan alle voorwaarden voor Inschrijving zoals vermeld in deze paragraaf en de rest van de Aanbestedingsdocumenten, is de Inschrijving ongeldig, tenzij het gaat om zaken die klaarblijkelijk een eenvoudige precisering behoeven, of om het rechtzetten van kennelijke materiële fouten, mits deze wijziging er niet toe leidt dat in werkelijkheid een nieuwe Inschrijving wordt voorgesteld.

De Inschrijving dient tenminste aan de volgende voorwaarden te voldoen:

1. De Inschrijving dient in overeenstemming te zijn met de informatie in de Aanbestedingsdocumenten.
2. De Inschrijving is rechtsgeldig ondertekend.
3. De offerte dient een gestanddoening termijn te hebben vanaf de datum van Inschrijving van tenminste 90 dagen. De Inschrijver stemt reeds hierbij in met een verlenging van de gestanddoening termijn tot 14 dagen na een onherroepelijk vonnis, in geval tegen de voorgenomen gunningbeslissing een procedure is of wordt aangevangen.

4. De Inschrijver dient duidelijk te vermelden of deze zelfstandig inschrijft, inschrijft als Combinatie of met een beroep op een Derde. Dit moet worden aangegeven op de **UEA**. In dat geval dient ook de Derde de UEA in te vullen.
5. De Inschrijving dient te worden voorzien van een volledig ingevulde **UEA** en dient te voldoen aan de eisen zoals omschreven in hoofdstuk 4.
6. Door in te schrijven wordt akkoord gegaan met de Aanbestedingsdocumenten, inclusief de bijlagen en Nota's van Inlichtingen.

3.6 Klachtenprocedure Aanbesteden

Indien een (potentiële) Inschrijver een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure dan wel over de handelswijze van de Aanbestedende dienst, dient de (potentiële) Inschrijver gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is. Indien u een klacht heeft dan moet deze klacht worden ingediend via het emailadres centraleinkoop@terneuzen.nl.

3.7 Manipulatief inschrijven

Het is niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Het manipulatief inschrijven zal tot uitsluiting van de procedure leiden.

4 De Inschrijvings- en selectiecriteria

4.1 Inschrijfvorm

Er zijn verschillende manieren om in te schrijven op een Europese aanbesteding: als zelfstandige Inschrijver, als Combinatie of met een beroep op Derden.

Na Inschrijving kunnen de Combinanten c.q. de Derde(n) op wiens bekwaamheid een Inschrijver zich beroept, niet meer wijzigen.

Natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen kunnen slechts éénmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als Combinant. Bij Inschrijving met een beroep op een Derde, mag de Derde niet tevens Inschrijver of Combinant zijn. Een moedermaatschappij of holding mag niet met meerdere onderdelen van dezelfde groep of holding inschrijven of een deelneming bezitten in andere ondernemingen die inschrijven. Indien meerdere rechtspersonen als hiervoor bedoeld inschrijven, worden al deze rechtspersonen uitgesloten, tenzij bij Inschrijving naar genoegen van Aanbesteder wordt aangetoond dat er voldoende en adequate maatregelen zijn getroffen waardoor oneerlijke mededinging is uitgesloten.

De volgende ondernemingen worden als één beschouwd:

- Aan elkaar gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
- Aan elkaar verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
- Aan elkaar gelieerd in aan hierboven vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

4.1.1 Zelfstandig inschrijven

De Inschrijver voldoet zelfstandig aan de gestelde eisen en kan de opdracht geheel zelfstandig uitvoeren. Deze Inschrijver is de enige contractpartij.

Indien Inschrijver niet zelfstandig aan de in dit aanbestedingsdocument gestelde eisen voldoet, is het mogelijk om in te schrijven in Combinatie of met een beroep op een Derde, zie het hieronder in paragraaf 4.1.2 en 4.1.3 bepaalde.

4.1.2 Inschrijving met een beroep op een Derde

Het is toegestaan om een beroep te doen op Derden, om zodoende aan de in dit Bestek gestelde eisen te voldoen. Dit geldt zowel voor de eisen die worden gesteld aan de financieel economische draagkracht als voor de eisen aan de technische bekwaamheid.

Indien een Inschrijver een beroep op een Derde doet (moedermaatschappij, holding, zustermaatschappij daaronder begrepen), dient hij dit expliciet te vermelden op de UEA (deel II C). Tevens dient de Derde ook zelf de UEA in te vullen (afdeling II A en B en Deel III).

Inschrijver dient op verzoek binnen 5 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbesteder aan te tonen dat hij daadwerkelijk over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen kan beschikken.

- Wanneer de Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een Derde dient een gedateerde en ondertekende verklaring te worden overgelegd waarin wordt aangetoond dat de Derde hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaardt voor de nakoming van de eventueel te sluiten Overeenkomst.

- Wanneer de Inschrijver een beroep doet op de technische bekwaamheid van een Derde, dient een gedateerde en ondertekende verklaring te worden overgelegd waaruit blijkt dat de Derde het betreffende onderdeel van de opdracht zal uitvoeren.

4.1.3 Inschrijven als Combinatie

Inschrijven in Combinatie is toegestaan. Er geldt voor Inschrijving in Combinatie geen verplichte rechtsvorm. Bij de Inschrijving dient elk van de Combinanten een UEA in te dienen. In de UEA dient bij de vraag "Vermeld de rol van de ondernemer binnen de Combinatie (leider, verantwoordelijk voor specifieke taken enz.) door de penvoerder te worden vermeld dat hij in die hoedanigheid namens de Combinatie optreedt. Elke Combinant dient afzonderlijk de gegevens die specifiek op hemzelf betrekking hebben, over te leggen.

De Combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de selectiecriteria (tenzij uitdrukkelijk in dit Aanbestedingsdocument anders is aangegeven). Een Combinatie geldt als één Inschrijver.

4.2 UEA

Als **bijlage 2** bij dit document is de **UEA** toegevoegd. De Inschrijver dient dit formulier volledig in te vullen. De Inschrijver dient aan te tonen aan alle op deze **UEA** gestelde eisen te voldoen door middel van het beantwoorden van de gestelde vragen.

4.3 Uitsluitingsgronden

De gegadigde toont aan dat voor hem geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. De gegadigde doet dit door de **UEA (deel III)** te ondertekenen.

Indien een Inschrijver, een Combinant of een Derde waarmee Inschrijver beoogt te voldoen aan de geschiktheidseisen zich bevindt in een van de omstandigheden als bedoeld in artikel 2.86 AW of 2.87 AW die zijn aangekruist in de UEA., zal de Inschrijver (of de Combinatie) worden uitgesloten van deelname aan de procedure.

Bij de beoordeling van de vraag of een Inschrijver op grond van artikel 2.87 AW dient te worden uitgesloten, zal de Aanbesteder een evenredigheidstoets uitvoeren en meewegen of de Inschrijver geschikte maatregelen heeft genomen om de consequenties van het gedrag te verhelpen en in de toekomst op een effectieve manier te voorkomen. Hierbij kunnen onder meer de volgende omstandigheden van belang zijn: ernst van de overtreding, de mate van betrokkenheid bij de overtredingen van leidinggevend, het tijdsverloop sinds de overtredingen zijn begaan, de wegens de overtredingen opgelegde sancties en maatregelen om herhaling te voorkomen, de omvang van de aan te besteden opdracht, een verband met de onderhavige aanbesteding, de houding/opstelling van de Inschrijver.

Verklaringen/Bewijzen

- A. De Aanbestedende dienst kan een Inschrijver verzoeken om binnen 5 werkdagen bewijsstukken te overleggen van wat verklaard is in de **UEA** (zoals een Gedragsverklaring Aanbesteden, uittreksel uit het handelsregister en een verklaring van de belastingdienst betreffende het voldoen aan de verplichtingen m.b.t. afdracht van belastingen en loonheffingen).
- B. Bewijsmiddelen die ouder zijn dan zes maanden voor datum van Inschrijving worden als niet recent aangemerkt en dus verworpen m.u.v. de gedragsverklaring aanbesteding, waarvoor het bepaalde in artikel 2:89 jo 4:36 AW geldt (verklaringen van voor 1 juli 2016 zijn niet meer geldig).

De Aanbestedende dienst aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is. Uit de Inschrijving blijkt de bereidheid ten aanzien van het overleggen van

deze bewijsmiddelen.

Indien zich een verandering in de situatie voordoet die van invloed is op het niet van toepassing zijn van een uitsluitingsgrond, dan stelt de Inschrijver de Aanbesteder onverwijld op de hoogte van de verandering in de situatie. Aanbesteder is bevoegd om alsnog tot uitsluiting te besluiten.

4.4 **Geschiktheidseisen**

Door ondertekening van de UEA verklaart Inschrijver te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

Inschrijver dient gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst aan de geschiktheidseisen te voldoen. Indien zich gedurende de aanbesteding een verandering in de situatie voordoet die van invloed is op het voldoen aan een geschiktheidseis, dan stelt de Inschrijver de Aanbesteder onverwijld op de hoogte van de verandering in de situatie. Aanbesteder is bevoegd om alsnog tot uitsluiting te besluiten.

4.5 **Eisen financiële en economische draagkracht**

Ondergetekende verklaart dat:

Financiële draagkracht

Ondergetekende verklaart dat:

- a de financiële en economische draagkracht van de inschrijver zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de overeenkomst niet in gevaar komt;
- b opdrachtgever deze draagkracht kan (laten) toetsen;
- c dat inschrijver ermee akkoord gaat dat de Aanbestedende Dienst, voordat de opdracht eventueel wordt verleend, de Inschrijver alsnog kan verzoeken zijn financieel economische situatie aan te tonen. Onder meer door het alsnog overleggen van officiële financiële stukken, zoals jaarverslagen/-rapporten.

Aansprakelijkheid

De inschrijver adequaat verzekerd is tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de opdracht/overeenkomst, waarbij geldt dat het verzekerde bedrag tenminste € 2.500.000,00 per aanspraak dient te bedragen. Inschrijver dient gedurende de gehele contractperiode aan deze verzekeringseis te voldoen. Op verzoek kan de aanbestedende dienst aan de beste inschrijver een bewijs vragen om toe te zenden.

Binnen 5 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst, dient Inschrijver een bewijs dat is voldaan aan deze eis toe te zenden.

4.6 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

De inschrijver dient ervaring te hebben met het onderhouden van e-installaties in openbare gebouwen. Om aan te tonen dat u over de kerncompetenties beschikt om deze opdracht te vervullen overlegt de Gegadigde één (1) referentie hiervan die niet ouder is dan 3 jaar.

Kerncompetentie 1 : Aantoonbare ervaring met een onderhoudsopdracht, niet zijnde woongebouwen, voor W-onderhoud van in totaal minimaal 35.000 m2.

Kerncompetentie 2 : Aantoonbare ervaring met onder andere cv-installaties, ventilatie- en luchtbehandeling installaties, koelinstallaties, warmte Koudeopslag installaties **en** gebouwbeheerssysteem.

Beroepsbekwaamheid

Referenties

Gegadigde dient te beschikken over bovengenoemde kerncompetenties. Gegadigde toont dat aan door middel van een of meer opdrachten die uitgevoerd zijn in de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de datum van omschrijving. De kerncompetenties mogen zowel zijn uitgevoerd binnen een en dezelfde opdracht als in verschillende opdrachten. Ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid van gegadigden gelden onderstaande (aanvullende) eisen. De eisen houden verband met de vereiste competenties voor uitvoering van de opdracht. Gegadigde dient in de UEA bij deel IV te verklaren dat aan onderstaande geschiktheidseisen wordt voldaan. **Daarnaast dient u ook bijlage 6 in te vullen.**

1. Inschrijvers beschikken over een consignatiedienst (storingsdienst 24/7) waardoor bij een calamiteit/storing een, voor de betreffende installatie, deskundige medewerker bij de locaties van de gemeenten ter plaatse is voor
 - o Een storing/calamiteit met een urgent karakter zoals bijvoorbeeld een gesprongen cv leiding of een storing aan de koeling van de serverinstallatie binnen 90 minuten na melding door de gemeenten;
 - o Een storing/calamiteit aan de overige installaties binnen 120 minuten na melding door de gemeenten.
2. Inschrijvers beschikken over de kerncompetenties die zijn benoemd in paragraaf 4.6 en kunnen de ervaring hiermee door overlegging van referenties aantonen.

Voorwaarden Referenties

- Per (kern)competentie dient er één referentie te worden ingediend.
- In het geval van meerdere competenties mogen deze ook in één referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven.
- De referentie is niet ouder dan drie jaar op het moment van indienen van het Verzoek tot deelname.
- Een lopende referentie is minimaal één jaar in opdracht.
- De Gegadigde is Hoofdaannemer binnen de referentie.
- De referentieopdracht is uitgevoerd door de vestiging die de opdracht uit gaat voeren voor de gemeenten.
- De referentieopdracht is naar tevredenheid van de opdrachtgever uitgevoerd.

Bij de inschrijving moeten de referenties zijn toegevoegd. U dient hiervoor bijlage 6 te gebruiken. Indien de referenties niet (volledig) bij de inschrijving zijn toegevoegd **zal dit leiden tot uitsluiting** van de procedure. Voor iedere kerncompetentie/referentie dient het format apart te worden ingevuld

Eisen beroepsbevoegdheid

De inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd. Op verzoek dient een kopie te worden overlegd. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan die is vermeld in het register dient dit te worden aangegeven en op verzoek dient (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden overlegd. Indien de inschrijver deel uitmaakt van een concern/holdingmaatschappij en voor het voldoen aan selectiecriteria gebruik maakt van gegevens of documenten van de concern/holdingmaatschappij dan dient de eigen verklaring door een daartoe bevoegde persoon te zijn ondertekend.

Nederlandse taal

Het verantwoordelijk management en de met de uitvoering van de opdracht belaste personeelsleden moeten bij opdrachtverlening de Nederlandse taal in woord en geschrift beheersen voor zover relevant voor de uitvoering van de onderhavige werkzaamheden en contractuele verplichtingen.

Toelichting op Bewijsstuk: In eerste instantie volstaat het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

5 Controlelijst

5.1 (Invul)formulieren

De Inschrijver dient een aantal volledig ingevulde formulieren bij de Inschrijving te voegen. Deze formulieren zijn als bijlagen bij de Aanbestedingsdocumenten gevoegd en zijn te downloaden vanaf www.TenderNed.nl. Een toelichting op de invulformulieren is opgenomen in deze Aanbestedingsdocumenten.

De inschrijving dient de volgende documenten te bevatten:

Onderdeel inschrijving	Document nummer	Rechtsgeldig ondertekend	Format/vorm
Ingevuld en ondertekend UEA	1.	Ja	Pdf
Bijlage 6 referentieverklaring	2.	Ja	Pdf
Casus Onderhoudsproces	3.	Nee	Word
Duurzaamheid	4.	Nee	Word
Open vraag revisietekening/logboeken	5.	Nee	Word
Open vraag Toegevoegde waarde primair proces	6.	Nee	Word
Bijlage 7 inschrijfbiljet Totaalprijs opdracht	7.	Ja	Pdf
Bijlage 8 Inschrijfbiljet Opslag netto materiaalprijs	8.	Ja	Pdf
Bijlage 9 Inschrijfbiljet Uurtarief monteur	9.	Ja	Pdf
Bijlage 10 Inschrijfbiljet Uurtarief diverse medewerkers	10.	Ja	Pdf

6 Beoordeling van de inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

6.1 Toetsing aan de vormvereisten

Tijdig ingediende inschrijvingen worden allereerst getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten.

De inschrijvingsdocumenten worden beoordeeld op:

- Compleetheid;
- Voldoen aan de eisen, zoals gesteld aan de inschrijving conform paragraaf 2.5 en de eisen gesteld in de modellen van deze gunningsleidraad.

6.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht

Door in te schrijven op deze opdracht gaat inschrijver zonder voorbehoud akkoord met alle voorwaarden zoals gesteld in de aanbestedingsstukken en bijlage 3 Programma van Eisen. Hier is geen voorbehoud of uitsluiting van bepaalde onderdelen mogelijk.

6.3 Beoordeling van de kwaliteit

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht wordt de kwaliteit beoordeeld. Dat gebeurt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader.

Het maximaal aantal punten voor de kwaliteit is 60 punten. Deze punten zijn verdeeld over de twee kwaliteitsonderdelen.

Nr.	Onderdeel	Max. aantal punten
1.	Casus	
1.1	Onderhoudsproces	35
1.2	Duurzaamheid	10
	Open vragen	
2.1	Revisietekeningen/documentatie	5
2.2	Toegevoegde waarde primair proces	10
	Maximum te behalen punten	60

Het gunningcriterium Kwaliteit is onderverdeeld in de volgende onderdelen:

1. Casus
2. Open vragen

Om het beoordelen van de kwaliteitsonderdelen zo eerlijk en effectief mogelijk uit te voeren, dienen deze aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- Antwoorden dienen uitgewerkt te zijn in een leesbaar lettertype b.v. Arial 10 of gelijkwaardig.
- Het per vraag/casus aangegeven maximum aantal pagina's betreft uitwerking op enkelzijdige pagina, zonder bijlage (indien niet anders vermeld) en zonder verwijzing naar externe bronnen.
- Alle in de antwoorden op de open vragen geformuleerde en ingediende kwaliteitsaspecten dienen in de totaalprijs te zijn opgenomen (lees: **inclusief**).
- Indien de gemeente geen gebruik maakt van het hetgeen u bij uw antwoord heeft omschreven heeft dit geen invloed op de in deze leidraad omschreven uit te voeren opdracht en/of door te belasten kosten.

6.3.1 Casus (35 punten)

De Casus wordt beoordeeld aan de hand van een specifieke en gedetailleerde beschrijving van de wijze waarop inschrijver het onderhoud voor de gemeente gaat inrichten en uitvoeren. Hiervoor dient het gebouw van de Gemeentewerken Hulst, locatie Oceanië 2 te Hulst, als uitgangspunt te worden genomen. De tekeningen zijn opgenomen in de bijlage 5. Op de tekening in Bijlage 5 Case gemeentewerken Hulst is in roze aangegeven welk deel het betreft. De bijlagen 5a, 5b en 5c betreffen blanco exemplaren van de betreffende verdiepingen.

Inschrijvers worden voor de casus in de gelegenheid gesteld om de locatie gemeentewerken Hulst te schouwen. De schouw is met maximaal twee personen per inschrijver en duurt maximaal vier uur. Hierbij dienen de in het gebouw aanwezige installaties (uiteraard enkel degene die op deze aanbesteding van toepassing zijn) te worden opgenomen. Voor deze schouw kunt u zich aanmelden via de berichtenmodule van TenderNed. De schouw vindt plaats in week 10 (7 maart 2022 tot en met 10 maart 2022) Bloktijden zijn van 8:00-12:00 en 12:30 tot 16:30. Gelieve meerdere mogelijkheden door te geven in verband met gebruik van het gebouw. Na deze periode is schouw enkel mogelijk indien dit vooraf wordt aangevraagd en er gelegenheid is. Het later aanvragen en uitvoeren van de Schouw leidt niet tot verlenging van de vragenrondes en inschrijftermijn.

Het is toegestaan om tijdens de individuele schouw foto's te maken (b.v. van fysiek bij de installaties gearchiveerde tekeningen). Inschrijvers dienen hierbij rekening te houden met de AVG.

Dit dient te resulteren in een onderhoudsplan dat zal bestaan uit een onderdeel dat hieronder verder is uitgewerkt.

Casus Onderhoudsproces

Doelstelling: De gemeenten vinden het van belang dat het onderhoudsproces door de Opdrachtnemer transparant en tijdig wordt uitgevoerd door deskundige medewerkers. Tevens hecht de gemeente er waarde aan dat kosten worden teruggedrongen door onderhoud slim en efficiënt uit te voeren.

Inschrijver dient aan te geven hoe invulling wordt gegeven aan het totale onderhoud van de aanwezige installaties.

- a. Onderhoudsproces: hoe wordt het preventieve en correctieve onderhoud op locatie Gemeentewerken Hulst op detailniveau door inschrijver georganiseerd. Hierbij kan bijvoorbeeld worden gedacht aan zaken zoals de inzet van welke monteurs voor welke werkzaamheden, het combineren van werkzaamheden aan bepaalde installaties, de manier van rapporteren over uitgevoerd onderhoud en het oplossen van eventuele restpunten, hoe Inschrijver omgaat met vervangingen zoals het vervangen van filters etc. Tevens dient u aan te geven hoe u de overlast voor de gebruikers beperkt en de opdrachtgever ontzorgt.
- b. Welke werkzaamheden worden periodiek uitgevoerd en met welke frequentie?
- c. Onderhoudsrapportage: voeg een voorbeeld onderhoudsrapportage toe van een luchtbehandelingskast. Dit is een voorbeeld onderhoudsrapportage die de betreffende gemeente bij uitvoering zal ontvangen. Hieruit moet blijken hoe het uitgevoerde onderhoud en de eventueel geconstateerde gebreken worden vermeld en opgelost
- d. Hoe krijgt de gemeente volledig en gestructureerd inzicht in het wettelijk verplichte uitgevoerde onderhoud en de daarbij behorende rapportages en certificaten? Hoe

worden de documenten ter beschikking gesteld aan de gemeente? Tevens ontvangt de gemeente een voorbeeld rapportage van een periodieke keuring van een CV-ketel.

Voor beantwoording van de casus mag inschrijver maximaal vijf pagina's A4 gebruiken. De onderhoudsrapportage en de rapportage met betrekking tot wettelijke keuringen dient als aparte bijlage te worden toegevoegd.

6.3.2 Duurzaamheid (10 punten)

Als overheid hebben wij een voorbeeldfunctie bij het realiseren van de duurzaamheidsdoelstellingen. Wij willen graag kennis en kunde uit de markt gebruiken bij het halen deze doelstelling. Inschrijver dient voor dit onderdeel aan te geven hoe zij meedenken en adviseren over het realiseren van duurzaamheidsaspecten en CO₂ reductie van de gemeentelijke organisaties. Deze maakt u concreet voor het **gebouw van de casus**. Hierbij kunt u denken aan begrippen als CO₂ footprint, CO₂ uitstoot te beperken, bewustwording maar ook hoe deze natuurlijk in het proces kunnen worden ingepast.

Voor beantwoording van het aspect duurzaamheid mag inschrijver maximaal twee pagina's A4 gebruiken.

6.3.3 Open vragen

Inschrijver beantwoordt een tweetal open vragen. Inschrijver dient met de antwoorden aan te geven welke meerwaarde hij de gemeenten biedt ten opzichte van de minimumeisen zoals in de aanbestedingsdocumenten vermeldt.

Open vraag 1: Revisietekeningen/logboeken/Handleidingen (5 punten)

Doelstelling: Tekeningen van de W-installaties en bijbehorende logboeken zijn niet altijd volledig en correct bijgehouden.

De gemeenten willen daarom in de loop van het contract op efficiënte wijze het revisiebeheer op orde krijgen. Wijzigingen dienen tijdig en digitaal te worden aangeleverd. Hierbij gebruikt de gemeente Terneuzen Stabicad formaat en de gemeenten Hulst en Sluis Autocad. Tekeningen dienen in dit formaat te worden aangeleverd.

Omschrijf kort (maximaal 1 A4) hoe uw proces rondom de revisietekeningen en bijwerken logboeken is ingericht. Onderwerpen die hierbij terug dienen te komen zijn:

- Hoe het proces van aanpassen van revisietekeningen bij inschrijver is ingericht.
- Hoe inschrijver ervoor gaat zorgdragen dat revisietekeningen worden opgeleverd binnen de afgesproken termijn van één maand?
- Het actueel krijgen van de installatiedocumentatie waaronder o.a. de handleidingen en regeltechnische omschrijving.
- Hoe door de gemeente in de toekomst te gebruiken software in uw bedrijfsprocessen kan worden ingebed.

Open vraag 2: Toegevoegde waarde primair proces (10 punten)

Doelstelling: De gemeenten willen in deze opdracht maatschappelijke waarde terug zien. In onze optiek is deze opdracht namelijk ideaal om bijvoorbeeld mensen met een achterstand tot de arbeidsmarkt of studenten te laten kennismaken met de verschillende disciplines binnen het installatie vak. Het gaat hierbij echter verder dan mensen enthousiast maken.

Omschrijf kort (maximaal 2 A4 pagina) welke optie(s) u biedt en op welke wijze u bij kunt dragen aan maatschappelijke waarde in deze opdracht. Denk aan bijvoorbeeld onderwijs

voor studenten (b.v. stageplaatsen, gastlessen, excursies, etc.). Graag zien we ook terug hoe deze waarde maximaal kan toekomen aan de inwoners van Zeeuws- Vlaanderen.

Onderwerpen die hierbij terug dienen te komen zijn minimaal:

- Wat uw aanbod concreet inhoudt.
- Hoe u uw aanbod meetbaar maakt (waar en hoe vaak).
- Welke maatregelen u neemt als uw aanbod niet positief wordt ontvangen door de doelgroep.

Beoordeling kwaliteitsaspecten

De kwaliteitsonderdelen worden beoordeeld door een multidisciplinair team. Ieder lid van het team beoordeelt het beschreven onderwerp zelfstandig en kent een score/waardering toe. Alle cijfers voor de kwaliteitscriteria komen tot stand op basis van een onderlinge vergelijking van de inschrijvers. Dit betekent dat de beoordelingscommissie de Inschrijvers ten opzichte van elkaar weegt.

Na het vaststellen van de individuele scores worden de beoordelingen besproken en wordt de score in consensus vastgesteld. Het consensus cijfer van de beoordelaars wordt vertaald naar het maximale aantal punten. Bij deze vertaling naar de score is er sprake van afronding op 1 decimaal.

De scorebepaling voor 'kwaliteit' vindt plaats met toepassing van de volgende tabel.

Richtlijn beoordeling subgunningscriteria	Punten beoordeling
<u>Uitmuntend beantwoord:</u> De beoordelaar beoordeelt de inschrijving als volledig transparant en betrouwbaar. Het beschrevene is zeer relevant voor de opdracht en onderscheidt zich op wezenlijke aspecten op positieve wijze van de gemiddelde inschrijving.	10
<u>Zeer goed beantwoord</u> De beoordelaar beoordeelt de inschrijving als in zeer ruime mate transparant en betrouwbaar. Het beschrevene is in zeer ruime mate relevant en onderscheidt zich op meerdere aspecten op positieve wijze van de gemiddelde inschrijving	9
<u>Goed beantwoord:</u> De beoordelaar beoordeelt de inschrijving als in ruime mate transparant en betrouwbaar. Het beschrevene is in ruime mate relevant en onderscheidt zich op enkele aspecten op positieve wijze van de gemiddelde inschrijving.	8
<u>Ruim voldoende</u> De beoordelaar beoordeelt de inschrijving als in redelijke mate transparant en betrouwbaar. Het beschrevene beantwoordt aan de eisen en wensen. Het beschreven is daarmee voldoende relevant, maar onderscheidt zich beperkt van de gemiddelde inschrijving.	7
<u>Voldoende beantwoord:</u> De beoordelaar beoordeelt de inschrijving als voldoende transparant en betrouwbaar. Het beschrevene beantwoordt aan de eisen en wensen. Het beschreven is daarmee voldoende relevant, maar onderscheidt zich niet van de gemiddelde inschrijving.	6
<u>Onvoldoende beantwoord:</u>	4

De beoordelaar beoordeelt de inschrijving als onvolledig waardoor minder transparant en betrouwbaar. Het beschrevene is in mindere mate relevant en onderscheidt zich op negatieve wijze van de gemiddelde inschrijving.	
<u>Geen antwoord</u> , de inschrijving beantwoordt niet aan de eisen en wensen.	0

Tussensliggende cijfers worden niet gegeven.

6.4 Beoordeling van de prijs

Het onderdeel Prijs bestaat uit drie verschillende onderdelen, te weten

- Totaalprijs opdracht (30 punten)
- Uurtarief monteur (5 punten)
- Opslag netto materiaalprijs (5 punten)

Voor elk onderdeel dient een apart inschrijfbiljet te worden geupload.

6.4.1 Totaalprijs opdracht (30 punten)

De prijs wordt bepaald aan de hand van de op het inschrijfbiljet Totaalprijs opdracht opgegeven totaalprijs (bijlage 7). Het maximaal aantal te behalen punten wordt toegekend aan de inschrijver met de laagste totaalprijs (exclusief BTW). Bij de winnende zal een nadere uitsplitsing van de inschrijfsom op gebouw worden gevraagd.

De punten voor de overige inschrijvers worden berekend aan de hand van de formule:

$\frac{\text{totaalprijs}}{\text{totaalprijs betreffende inschrijver}} \times 30 \text{ punten}$
--

6.4.2 Uurtarief monteur (5 punten)

Het tweede inschrijfbiljet betreft Bijlage 9 Uurtarief monteur die op de opdracht worden ingezet. U dient een uurtarief voor verrekening van eventuele extra werkzaamheden op te geven. Ook dit uurtarief dient herleidbaar te zijn. Manipulatieve inschrijvingen in dit verband worden terzijde gelegd.

Het uurtarief is "all-in", dit betekent inclusief alle algemene kosten zoals: projectleiding, werkvoorbereiding, tekenkosten, voorrijkosten, reiskosten, revisie, verzekering, winst, risico, transportkosten, administratie, verpakking, opleiding, training, gereedschappen, persoonlijke beschermingsmiddelen, up to date houden logboeken, bijhouden installatieoverzichten e.d..

Het uurtarief is van toepassing bij storingen en klachten. De opslagpercentages zijn:

- Normale uren maandag t/m vrijdag tussen 7:00 en 18:00 uur, opslag 0%
- Overuren doordeweeks buitenom normale uren, opslag 25%
- Zaterdag uren 0.00 uur t/m 24:00 uur, opslag 50%
- Zon- en feestdag uren 0.00 uur t/m 24:00 uur, opslag 100%

De inschrijving met het laagste uurtarief behaalt de score van 5 punten. De opvolgende inschrijvingen behalen met hun hogere uurtarieven lagere scores conform de volgende formule (afgerond op 1 decimaal) :

Prijs laagst _____ x MaxScore = Score
--

Prijs geboden

De prijzen worden door de inkoper bekend gemaakt nadat de puntentoekenning voor de kwaliteitsaspecten heeft plaatsgevonden. Let op: u dient uw prijs in te dienen via het inschrijfbiljet en up te loaden bij het gunningscriterium prijs in TenderNed.

Daarnaast is er een bijlage 10 "Inschrijfbiljet uurtarief diverse medewerkers". Deze bijlage zal niet worden gebruikt om te gunnen. De hierop vermelde tarieven zullen wel gehanteerd worden indien er sprake is van aanvullende werkzaamheden. Let op het invullen van niet marktconforme tarieven zal leiden tot uitsluiting van de inschrijving. U moet nog steeds bijlage 9 uurtarief monteur invullen. Deze zal worden gebruikt voor het bepalen van de score op het onderdeel prijs zoals hierboven vermeld.

6.4.3 Opslag netto Materiaalprijs (5 Punten)

Het derde inschrijfbiljet betreft Bijlage 8 Opslag netto materiaal prijs. Hier kunt u een percentage aangeven van de opslag die u hanteert op de netto materiaalprijzen (ex btw) die u bij en uit deze opdracht voortvloeiende werkzaamheden gebruikt. LET OP: dit betreffen de materialen die niet standaard tot de opdracht behoren zoals o.a. opgenomen in bijlage 3 PVE

Het is aan de inschrijver om hieraan een percentage toe te rekenen. Aanbestedende dienst kan ten alle tijden inzage krijgen in de brutoprijs en de korting die inschrijver ontvangt bij de leverancier.

Het maximaal aantal te behalen punten wordt toegekend aan de inschrijver met het laagste opslagpercentage.

De punten voor de overige inschrijvers worden berekend aan de hand van de formule:

$\text{Opslagpercentage laagste inschrijver} / \text{opslagpercentage geboden} \times 5 \text{ punten}$

Er worden geen prijsonderhandelingen gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de offerte en inschrijver slechts één gelegenheid krijgt om een concurrerende prijs aan te bieden.

Manipulatief inschrijven of zonder instemming van de gemeenten aanpassen van het prijsblad leidt tot uitsluiting.

6.5 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. De reden hiervoor is dat de wijze van deze uitvraag een redelijk open karakter heeft en de markt hierdoor genoeg mogelijkheden krijgt een eigen invulling te geven aan de opdracht welke aansluit bij de doelstelling van deze aanbesteding.

6.6 Beoordeling en Gunning

De Inschrijvingen worden allereerst getoetst op tijdigheid en volledigheid. Daarna worden de Inschrijvingen inhoudelijk beoordeeld. Vervolgens wordt de Inschrijving met de Beste Prijs Kwaliteit verhouding bepaald.

De scores voor kwaliteit en prijs worden met elkaar in verband gebracht. Dat gebeurt middels de volgende optelsom:

Onderdeel Kwaliteit	
1 Casus vraag A	35
2 Duurzaamheid	10
3 Open Vraag 1	5
4 Open Vraag 2	10
Onderdeel prijs	
1 Totaalprijs	30
2 Uurtarief monteur	5
3 Opslag netto materiaalprijs	5
Totaal	100

De inschrijvingen worden gerangschikt, waarbij de inschrijver met het hoogste aantal punten voor prijs en kwaliteit op de eerste plaats staat.

Wanneer er twee inschrijvers op de eerste plaats belanden, wordt de opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit. Wanneer beide inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit behaald hebben, zal de winnende partij bepaald worden door middel van loting.

6.7 De gunningsbeslissing

Aanbesteder deelt Inschrijvers schriftelijk de gunningsbeslissing mee. Aanbesteder zal niet overgaan tot het sluiten van een Overeenkomst met de Winnende Inschrijver, tot een periode van 20 dagen is verstreken ingaande de dag na de datum waarop de mededeling van de gunningsbeslissing aan de betrokken Inschrijvers is verzonden.

Inschrijvers kunnen gedurende 20 dagen na de dag datum waarop de mededeling van de gunningsbeslissing is verzonden een voorziening vragen bij de Rechtbank Zeeland-West-Brabant.

In het belang van een goede en snelle voortgang wordt een ieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de Opdrachtgever tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding. De termijn van 20 dagen wordt aangemerkt als een vervaltermijn. Indien binnen de vervaltermijn geen voorziening wordt gevraagd, heeft Inschrijver zijn recht om tegen de gunningsbeslissing op te komen, verwerkt.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing een kort geding wordt aangespannen, dienen de Inschrijvers de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot na afloop van de hiervoor genoemde termijn van 90 dagen. Voorts dienen Inschrijvers voor het geval er een kort geding wordt aangespannen de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de uitspraak in kort geding.

6.8 Voorbehoud

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om (deels) niet tot gunning over te gaan of om tijdens de aanbestedingsprocedure de aanbesteding tijdelijk of definitief te staken. In zo'n geval is de Aanbestedende dienst niet gebonden aan het aangaan van een Overeenkomst en/of het overgaan tot een vergoeding van kosten.

Indien er geen of onvoldoende geldige dan wel geschikte Inschrijvingen worden ingediend, behoudt de Opdrachtgever zich eveneens het recht voor om niet tot gunning over te gaan.

7 Programma van Eisen

In bijlage 3 is het Programma van Eisen weergegeven, oftewel de eisen aan de uitvoering van de opdracht.

Het Programma van Eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht geïnteresseerde zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het Programma van Eisen, dan dient hij dit aan te geven in de vragen bestemd voor de nota van inlichtingen. Tevens dient hij dan een minimaal gelijkwaardig alternatief aan te bieden. Aan de hand daarvan beslist de aanbestedende dienst wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Middels het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met alle eisen van het Programma van Eisen.

8 Bijlagen

- 1 VNG Model algemene inkoop voorwaarden voor leveringen en diensten
- 2 UEA
- 3 Programma van Eisen
- 3a Taakstellingen en coderingen
- 4 Excelbijlage Installatieoverzicht
- 4a Installatieoverzicht gemeente Hulst
- 4b Installatieoverzicht gemeente Sluis
- 4c Installatieoverzicht gemeente Terneuzen
- 5 Tekeningen Case Gemeentewerken Hulst
- 5a Gemeentewerken Begane grond
- 5b Gemeentewerken Eerste verdieping
- 5c Gemeentewerken Koude loods
- 6 Referentieverklaring
- 7 Inschrijfbiljet Totaalprijs opdracht
- 8 Inschrijfbiljet opslag netto materiaalprijs
- 9 Inschrijfbiljet uurtarief monteur
- 10 Inschrijfbiljet uurtarief diverse medewerkers