

**Aanbestedingsdocument inzake de
Technische onderhoud gebouwen**



Inkoopnummer: 2022.005

Inhoudsopgave

1	Leeswijzer.....	5
1.1	Algemeen.....	5
1.2	Contactgegevens en communicatievoorschrift:.....	5
1	Inleiding	6
1.1	Algemeen.....	6
1.2	Beknpte beschrijving van de gemeente Gorinchem.....	6
1.3	Beschrijving van de opdracht	6
1.4	Wijzigingsbeheer	6
1.5	Maximale waarde Raamovereenkomst	7
1.6	Opdrachtomschrijving.....	8
1.7	Social Return on Investment	8
2	Aanbestedingsprocedure	9
2.1	Algemeen.....	9
2.2	Meerdere percelen per onderhoudspartij	9
2.3	Planning Aanbestedingsprocedure	9
2.4	Schouw	10
2.5	Vragen en Nota van Inlichtingen en tegenstrijdigheden.....	10
2.6	Indienen Inschrijvingen.....	11
2.7	Opening van de Inschrijvingen	11
2.8	Beoordeling.....	11
2.9	Afstemmings-verificatiegesprek.....	11
2.10	Raamovereenkomst onder opschortende voorwaarde	12
2.11	Voorbehoud	12
2.12	Gestanddoeningstermijn.....	12
2.13	Inschrijven als combinatie, concern/holding en onderaanneming.....	13
2.14	Inkoopvoorwaarden	13
2.15	Bibob-advies	14
2.16	Vergoeding Inschrijving	14
2.17	Klachtenafhandeling	14
3	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	15
3.1	Inleiding	15
3.2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	15
3.3	Geschiktheidseisen	15
4	Gunningscriteria	18
4.1	Inleiding	18
4.2	Bepaling fictieve inschrijfsom	18
4.3	Plan van Aanpak	19
4.4	Beoordeling Plan van Aanpak	19
4.5	Beoordeling Gunningscriteria	20
4.6	Kwaliteitsbeoordeling inschrijfbegroting	20
4.7	CO ₂ -prestatieladder	21
4.8	Beoordelingscommissie.....	21

Bijlagen

- Bijlage 1. Prijsvormingsdossier
- Bijlage 2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 3. Inkoopvoorwaarden Gemeente Gorinchem
- Bijlage 4. Formulier Referentieproject
- Bijlage 5. Formulier Meerwaarde Aanbieding
- Bijlage 6. Formulier CO₂-prestatieladder
- Bijlage 7. SROI
- Bijlage 8. Inschrijvingsbiljet (per perceel indienen)
- Bijlage 9. Onderliggende begroting Inschrijvingsbiljet Vervangingsonderhoud
- Bijlage 10. Rekenmodel beoordeling financiële aanbieding

Definities

In dit document worden onderstaande definities gehanteerd.

Aanbestedende dienst	<u>Gemeente Gorinchem</u> bezoekadres: Stadhuisplein 1, 4205 AZ, Gorinchem Postadres: Stadhuisplein 1, 4205 AZ, Gorinchem Internetadres: www.Gorinchem.nl Voor perceel 2 en 3 is de Aanbestedende Dienst naast de Gemeente Gorinchem ook de betreffende stichting (zie o.a. paragraaf 1.3). Voor beide percelen is Gemeente Gorinchem penvoerder.
Aanbestedingsdocumenten (Prijsvormingsdossier)	Alle documenten die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld en in procedure zijn gebracht. Hierbij valt te denken aan de functionele omschrijvingen, tekeningen en bestekken waarin de eisen zijn verwoord en getekend en het Aanbestedingsdocument.
Aanbestedingsprocedure	Onderhavige procedure waarbij op transparante wijze door de Aanbestedende dienst een overheidsopdracht in de markt wordt gezet en iedere potentiële leverancier een Inschrijving mag doen.
AW2012	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen laatstelijk gewijzigd op 1 juli 2016 (Aanbestedingswet 2012).
Geschiktheidseisen	De criteria die aan de Inschrijver worden gesteld om in aanmerking te komen voor gunning.
Inschrijver	De Partij of partijen die naar aanleiding van de publicatie het Aanbestedingsdocument hebben opgevraagd/gedownload en een Inschrijving hebben ingediend.
Inschrijving	Het geheel van aanbestedingsbrief en gevraagde informatie zoals omschreven in de Aanbestedingsdocumenten, ingediend door Inschrijver.
Uitsluitingsgronden	De gronden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die – afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsdocumenten – zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Opdrachtnemer.

1 Leeswijzer

1.1 Algemeen

Dit document bevat informatie over de Europees openbare aanbestedingsprocedure voor het meerjarenonderhoud van de technische installaties van de vastgoedportefeuille van de gemeente Gorinchem. U wordt uitgenodigd om op basis van de Aanbestedingsdocumenten een Inschrijving in te dienen. Het Aanbestedingsproces zal, behalve een facultatieve schouw van enkele objecten, digitaal verlopen.

De opbouw van dit Aanbestedingsdocument is:

- Hoofdstuk 1. Toelichting Aanbestedende dienst en beknopte omschrijving van de opdracht.
- Hoofdstuk 2. Toelichting verschillende fasen van de Aanbestedingsprocedure, de planning en de procedurele bepalingen van deze aanbesteding.
- Hoofdstuk 3. Toelichting programma van eisen.
- Hoofdstuk 4. Toelichting op de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.
- Hoofdstuk 5. Toelichting Gunningscriteria en beoordelingsmethodiek.

Ten slotte zijn alle bijlagen toegevoegd, welke van toepassing zijn op deze aanbesteding.

1.2 Contactgegevens en communicatievoorschrift:

Communicatie tijdens deze aanbesteding vindt uitsluitend plaats via TenderNed. Het is niet toegestaan op om op een andere wijze contact op te nemen met de Aanbestedende dienst of andere bedrijven en personen die betrokken zijn geweest bij de voorbereiding van deze aanbesteding, waaronder maar niet beperkt tot 4Building uit Nieuw-Vennep (adviseur gemeente Gorinchem) en Facilicom Solutions uit Schijndel (Uitvoeren nulmeting installaties).

Bij een eventuele storing van TenderNed op cruciale momenten in de planning kunt u contact opnemen met dhr. A.N. (Eric) Jongkind, hij is bereikbaar op 0183 - 659 296 en bereikbaar via e-mail op inkoop@gorinchem.nl, zodat gezamenlijk een passende oplossing gezocht kan worden.

Indien wordt geconstateerd dat gehandeld is in strijd met dit communicatievoorschrift leidt dit in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Uw wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat de aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt geen inhoudelijk toets uit te voeren naar het contact dat plaats heeft gevonden. Het enkele feit dat een inschrijver gehandeld heeft in strijd met dit voorschrift is voldoende om te besluiten een inschrijver uit te sluiten.

Noodzakelijk contact

Indien u tijdens de aanbestedingsprocedure contact moet hebben met de Aanbestedende dienst voor bijvoorbeeld de uitvoering van een andere opdracht dan dient u dit vooraf te melden via de berichten box van TenderNed. U dient hierbij de naam van de contactpersoon van de gemeente te vermelden. U ontvangt een terugkoppeling op uw bericht.

1 Inleiding

1.1 Algemeen

De gemeente Gorinchem is voornemens de installatietechnische onderhoudscontracten (raamcontracten) voor het huidige vastgoedbestand te vernieuwen. Het vastgoedbestand omvat circa zeventig objecten verdeeld over vijf percelen. De betreffende percelen zijn ingedeeld naar functionaliteit, complexiteit en gebruikers van de objecten.

Deze Aanbestedingsleidraad betreft alle percelen met dien verstande dat in hoofdstuk 4 per perceel een andere EMVI-matrix is uitgewerkt.

Doel van de nieuw af te sluiten installatietechnische onderhoudscontracten is het borgen van de kwaliteit van de objecten op basis van de gewenste conditie en de bedrijfszekerheid van zijn gebruikers over een periode van tenminste drie jaar met een mogelijkheid tot verlenging van maximaal twee maal twaalf maanden. De maximale duur van de onderhoudscontracten is vijf jaar.

Aanbestedende Dienst heeft, in het kader van voornoemde onderhoudscontracten gekozen voor een Europese openbare aanbestedingsprocedure.

1.2 Beknopte beschrijving van de gemeente Gorinchem

Gorinchem is een stad met ongeveer 37.000 inwoners en heeft een historische binnenstad die met haar groene vestingwallen de grootste vesting van Nederland vormt. De kenmerken van de Hollands Waterlinie, waar Gorinchem deel vanuit maakt, zijn duidelijk zichtbaar in de vesting en de monumentale objecten. De stad ligt zeer centraal in Nederland aan de A15 en A27, waterwegen als de Merwede en de Linge en het spoor via de MerwedeLingelijn. Door de centrale ligging heeft Gorinchem een belangrijke centrumfunctie voor de Alblasserwaard, Vijfheerenlanden en het land van Heusden en Altena.

1.3 Beschrijving van de opdracht

De Gemeente Gorinchem bezit een vastgoedportefeuille dat bestaat uit circa zeventig objecten en is verantwoordelijk voor onder meer het preventief en correctief onderhoud. Om dit onderhoud op een efficiënte en rechtmatige wijze uit te kunnen voeren, zijn de objecten onderverdeeld in vijf verschillende percelen:

- Perceel 1. Specialistisch vastgoed (waaronder Stadhuis, Museum en Schouwburg)
- Perceel 2. Sportgebouwen (zo genoemde SGS-portefeuille)
- Perceel 3. Schoolgebouwen (zo genoemde beheerstichting-portefeuille)
- Perceel 4. Overige gebouwen
- Perceel 5. Brandmeldinstallaties en toegangscontrole

Met voornoemde indeling is rekening gehouden met het gebruik en complexiteit van de objecten en, voor zover van toepassing, toekomstige ontwikkelingen die van invloed kunnen zijn op het beheer. Aanbestedende dienst verwacht met deze opzet beheersbare contracten af te sluiten die ook toegankelijk zijn voor (kleinere) MKB-bedrijven.

1.4 Wijzigingsbeheer

Gedurende de looptijd van de overeenkomst (drie tot maximaal vijf jaar) kan de scope en/of omvang van de opdracht wijzigen. Als gevolg hiervan kan het noodzakelijk of wenselijk zijn de onderhoudsbehoefte aan te passen. Deze aanpassingen zullen als wijziging met de opdrachtnemer worden besproken en na overeenstemming ook worden opgedragen. Redenen waarom een scopewijziging door te voeren, kunnen zijn:

- Het vervangen of toevoegen van installaties binnen een object;
- Het afstoten dan wel toevoegen van één of meerdere objecten;
- Een wijzigingen van de onderhoudsbehoefte als gevolg van gewijzigde toekomstvisie van de gebruiker van het gebouw of de gemeente Gorinchem.

- Toevoegen onderhoudswerkzaamheden die vallen onder de verplichting van de gebruikers van perceel 2 en 3 in het geval dit in een later stadium wordt besloten.

1.5 Maximale waarde Raamovereenkomst

De Aanbestedende dienst kan de maximale waarde van de overeenkomst en de waarden van de te geven deelopdrachten niet op voorhand inschatten. De scope van de opdracht wordt bepaald door het aantal objecten binnen de betreffende groep en het onderhoud wat nodig wordt geacht. Vooralsnog wordt uitgegaan van:

Perceel	Verwachte omvang opdracht voor vijf jaar (excl. BTW)
1	3.250.000 euro
2	1.000.000 euro
3	400.000 euro
4	1.850.000 euro
5	350.000 euro

Tabel 1 Waarde Raamovereenkomst

De bedragen in Tabel 1 zijn prijspeil 2022 en worden jaarlijks geïndexeerd conform de indexeringskaders van de raamovereenkomst.

Integraal onderdeel van de Raamovereenkomst is het uitvoeren van conditiemetingen die voortbouwen op de conditiemetingen die reeds zijn uitgevoerd. De resultaten ervan zullen medebepalend zijn voor het aantal en de aard van de te geven deelopdrachten. Het doel is om het onderhoud gedurende de eerste jaren op het gewenste niveau te brengen voor zover blijkt dat sprake is van achterstallig onderhoud. De verdere jaren zal de inzet vooral beperkt worden tot het 'op niveau' houden van de installaties. Aan de genoemde bedragen kunnen geen rechten ontleend worden.

Afwijkende looptijd Raamovereenkomst

De Aanbestedende dienst wijkt af van de maximale termijn als bepaald in artikel 1.140 van de Aanbestedingswet omdat:

- met de genoemde maximale termijn onvoldoende rekening wordt gehouden met de inwerkingstijd (het eigen maken van de objecten, inregelen projectorganisatie opdrachtgever - opdrachtnemer) en de kosten die hiermee samenhangen;
- de terugverdientijd van preventief- en vervangingsonderhoud langer is dan de maximumtermijn waardoor de prikkel om hierin te investeren aanzienlijk afneemt;
- de integratie van onderhavige raamovereenkomst beter aansluit op de periodieke begrotingscyclus van de gemeente Gorinchem.

Verplichtingen gemeente Gorinchem en huurder

De gemeente Gorinchem heeft ten aanzien van de onderhoudswerkzaamheden voor perceel 2 en 3 een gedeelde verplichting met de huurders/gebruikers van de betreffende gebouwen. De onderhoudswerkzaamheden die de gemeente Gorinchem opdraagt, dienen daarom afgestemd te worden met de contractpartij van de betreffende huurder/gebruiker.

Parallel aan deze aanbestedingsprocedure wordt met de betreffende huurder/gebruiker onderzocht of de onderhoudswerkzaamheden voor dat perceel samengevoegd kunnen of moeten worden.

Bij het bepalen van de financiële omvang van deze percelen is daarom uitgegaan van een opdracht waarin zowel het Gorinchem-deel als de huurder/gebruiker-deel is opgenomen met dien verstaande dat in de tweede helft van 2022 of gedurende het eerste jaar van de contractfase definitief wordt bepaald of het huurder/gebruik-deel wordt toegevoegd.

Conform hetgeen hierover is bepaald in artikel 2.11a Aw, is voor perceel 2 Stichting Gorinchemse Sportaccommodaties de tweede aanbestedende dienst en zijn voor perceel 3 de betreffende beheerstichtingen de tweede aanbestedende dienst. Gorinchem is voor beide percelen de penvoerder en draagt de kosten voor de aanbestedingsprocedure.

1.6 Opdrachtomschrijving

De onderhavige onderhoudsopdracht wordt onderverdeeld in:

- Preventief onderhoud
- Correctief onderhoud
- Vervangingsonderhoud

Naast de genoemde onderhoudswerkzaamheden, wordt van de contactpartij gevraagd een all-in managementvergoeding te rekenen voor onder meer het projectmanagement (inclusief afstemming met werkzaamheden derden), de werkvoorbereiding waaronder inkoop en calculatie en algemene kosten. Bij het vervangingsonderhoud dient rekening gehouden te worden met onder meer het beleid van de gemeente Gorinchem ten aanzien van Duurzaamheid. Correctief onderhoud geschiedt op basis van ervaringscijfers van de gemeente Gorinchem en de inschrijving van de betreffende contractpartij.

1.7 Social Return on Investment

De Aanbestedende Dienst hecht grote waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO). In dit kader is Social Return onderdeel van het duurzame inkoopbeleid van de Gemeente Gorinchem en wordt een Social Return verplichting aan de Opdrachtnemer opgelegd met als doel een economisch en sociaal gezondere regio te krijgen. Voor deze opdracht dient ten minste 1% van de opdrachtwaarde (exclusief btw) ingezet te worden ten behoeve van social return, hetgeen separaat inzichtelijk gemaakt dient te worden in het inschrijvingsbiljet (Bijlage 3).

Aan de winnende inschrijver wordt bij het verstrekken van de voorlopige gunning gevraagd om inzicht te verschaffen op welke wijze de vereiste invulling van inzet SROI plaats vindt. Dit geschiedt door na gunning het uitvoeringsplan conform Bijlage 7 zo spoedig mogelijk aan te leveren bij opdrachtgever. De invulling van de SROI-verplichting dient in overeenstemming te zijn met de richtlijnen van Adviespunt SR te Meerkerk.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Algemeen

Algemene uitgangspunten van deze aanbestedingsprocedure:

- Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 (herziening 2016) van toepassing.
- De aanbesteding betreft een Openbare Europese procedure.
- Binnen de volledige Aanbestedingsprocedure en tijdens uitvoering van de opdracht is Nederlands de voertaal in woord en geschrift;
- Op dit Aanbestedingsdocument, de door u uit te brengen Inschrijving en de uit dit Aanbestedingsdocument voortvloeiende Raamovereenkomst is het Nederlands recht van toepassing.
- De gunning van deze aanbesteding zal plaatsvinden op basis van het Gunningscriterium economisch meest voordelige Inschrijving (beste prijs-kwaliteitverhouding).
- Dit Aanbestedingsdocument en de bijlagen bevatten vertrouwelijke informatie die op geen enkele andere wijze dan voor het maken van uw Inschrijving gebruikt mag worden.

De Aanbestedende dienst is voornemens om 1 januari 2023 te hanteren als startdatum van de Raamovereenkomst.

2.2 Meerdere percelen per onderhoudspartij

Gegadigden mogen inschrijven op meerdere percelen en hiervoor separaat een aanbieding indienen. Vanuit risicospreiding wenst de Aanbestedende Dienst minimaal twee onderhoudspartijen te contracteren waarbij één onderhoudspartij maximaal drie percelen aanneemt.

Dus als één gegadigde voor vier of vijf percelen de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend, zal de betreffende gegadigde afstand moeten doen van percelen. Hierbij geldt: Bij vier percelen de economisch meest voordelige inschrijving: afstand doen van één perceel. Bij vijf percelen de economisch meest voordelige inschrijving: afstand doen van twee percelen.

Het voornoemde herverdelen van percelen geschiedt door middel van loting, waarbij de nummer twee van het perceel waarvan afstand wordt gedaan, deze zal aannemen. Gezien de verschillen binnen de percelen is het niet toegestaan een combinatie-inschrijving in te dienen.

In alle voornoemde situaties worden de aanbiedingen van de individuele percelen eerst separaat van elkaar beoordeeld.

2.3 Planning Aanbestedingsprocedure

De planning van deze aanbestedingsprocedure is als volgt.

Activiteit	Datum
Publicatie aanbesteding	17-6-2022
Uiterste aanmelddatum voor deelname aan schouw (optioneel)	24-6-2022 12:00 uur
Kick-off sessie / schouw (optioneel)	29-6-2022
Uiterste inleverdatum vragen	30-6-2022 12:00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen	7-7-2022
Uiterste inleverdatum vragen	26-7-2022 12:00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen	29-7-2022
Uiterste termijn indienen Inschrijvingen	8-9-2022 12:00 uur
Verificatievergadering	optioneel
Bekendmaking Gunningsbeslissing	29-9-2022
Standstiltermijn/ bezwaartermijn	

Activiteit	Datum
Datum definitieve gunning	20-10-2022
Ondertekenen (Raam)Overeenkomst	25-10-2022
Ingangsdatum (Raam)Overeenkomst	1-1-2023

Tabel 2 Planning aanbestedingsprocedure

In de planning is rekening gehouden met de zomervakantie en bouwvak, de doorlooptijden zijn om die reden langer dan wettelijk minimaal is voorgeschreven. Tijdens zomervakantie is de bezetting bij de Aanbestedende Dienst (ook) lager, hetgeen kan betekenen dat de responsnelheid lager kan zijn. De Aanbestedende Dienst meent met deze opzet een evenwichtige planning te hebben opgesteld.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor deze planning te wijzigen. Hierbij geldt dat de planning op TenderNed leidend is.

De Aanbestedende Dienst laat conditiemetingen uitvoeren waarvan de rapportages spoedig na aanvang onderhavige aanbestedingsprocedure worden gedeeld op TenderNed.

2.4 Schouw

De Aanbestedende dienst biedt geïnteresseerden de mogelijkheid om een schouwsessie bij te wonen voor deze procedure. Gezien de omvang van de vastgoedportefeuille en de aard van de objecten, wordt de schouw alleen georganiseerd voor Perceel 1 en Perceel 2. De overige percelen dienen aan de hand van het prijsvormingsdossier (waaronder de conditiemetingen) ingeschat te worden. De datum die hiervoor is gereserveerd is <datum>. De gereserveerde tijd voor deze sessie is 1,5 uur binnen reguliere werktijden. Het staat de geïnteresseerden vrij hieraan deel te nemen. Indien nodig, gelet op het aantal aanmeldingen en de geldende coronamaatregelen, wordt een tweede sessie ingepland.

Geïnteresseerden die willen deelnemen aan de schouwsessie zijn verplicht zich uiterlijk d.d. 24 juni 2022 voor 12:00u aan te melden via de berichtenmodule van TenderNed. Na aanmelding ontvangt u een ontvangstbevestiging. Per geïnteresseerde kunnen maximaal twee personen deelnemen aan de schouwsessie.

Tijdens de schouwsessie is het niet toegestaan vragen te stellen, eventueel gestelde vragen worden niet beantwoord en worden beschouwd als niet gesteld. Vragen naar aanleiding van de schouwsessie kunt u formeel via TenderNed indienen voor de eerste nota van inlichtingen (zie paragraaf 2.5). Het is toegestaan foto's te maken tijdens de schouw. U wordt uitdrukkelijk verzocht hierbij rekening te houden met de privacy van de aanwezige personen.

2.5 Vragen en Nota van Inlichtingen en tegenstrijdigheden

Tot uiterlijk op de gestelde datums in Tabel 2 (paragraaf 2.3) kunt u vragen stellen over dit aanbestedingsdocument, de bijlagen en het prijsvormingsdossier. U kunt onduidelijkheden en/of vermeende onjuistheden kenbaar maken. Het staat de Aanbestedende dienst vrij vragen en opmerkingen die later dan de uiterlijke termijn zijn ontvangen, niet in behandeling te nemen.

Alle tijdig ontvangen vragen en de betreffende antwoorden worden uiterlijk op de gestelde datum in Tabel 2 (paragraaf 2.3) in een nota van inlichtingen gepubliceerd. Voor zover de beantwoording van de vragen afwijkend is van de inhoud van de aanbestedingsdocumenten en bijlagen, prevaleert de nota van inlichtingen. Indien er verschillen zitten tussen verschillende nota's van inlichtingen, prevaleert de meest recente (nieuw gaat voor oud).

Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Dit Aanbestedingsdocument, met alle bijbehorende bijlagen, is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u deze via de berichtenmodule aan de Aanbestedende dienst kenbaar te maken. Het onderwerp van uw bericht betreft: Melding tegenstrijdigheden/ onvolkomenheden [naam onderdeel]. Indien naderhand blijkt dat dit Aanbestedingsdocument, met alle bijbehorende bijlagen, tegenstrijdigheden en/of

onvolkomenheden bevat en deze niet door Inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de Inschrijver.

2.6 Indienen Inschrijvingen

De Inschrijving dient digitaal te worden ingediend via TenderNed. Na het verstrijken van de in Tabel 2 (paragraaf 2.3) genoemde datum, is het niet meer mogelijk een inschrijving in te dienen.

Het is uitsluitend toegestaan uw inschrijving digitaal in te dienen in de daarvoor bestemde kluis. Aanbiedingen die op een andere wijze (inclusief de berichtenmodule van TenderNed) zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. De Inschrijver ontvangt geen automatisch bericht van TenderNed wanneer de betreffende inschrijving niet op de juiste wijze is ingediend. Indien de Aanbestedende Dienst nadien constateert dat er onvolkomenheden zitten in een Inschrijving, wordt dat kenbaar gemaakt aan de betreffende Inschrijver.

Met zijn Inschrijving gaat de Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen en voorwaarden zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten. De Inschrijving dient volledig te zijn, dat wil zeggen dat alle gevraagde documenten en bijlagen aan de Inschrijving zijn toegevoegd en als van toepassing, rechtsgeldig ondertekend. Als volgens de Inschrijver nog andere zaken van belang zijn, kan dat als een afzonderlijke bijlage worden toegevoegd. Om de volledigheid te controleren, is aan deze leidraad een checklist toegevoegd. De Inschrijver wordt verzocht de aangegeven volgorde van documenten aan te houden en de naamvoering van de ingediende documenten herleidbaar te houden.

2.7 Opening van de Inschrijvingen

Na de sluitingsdatum opent de Aanbestedende dienst de kluis met de Inschrijvingen. Hiervan wordt Proces-Verbaal opgemaakt dat digitaal wordt verzonden en inzichtelijk is voor alle inschrijvers. Het is Inschrijver niet toegestaan bij het openen van de kluis aanwezig te zijn.

2.8 Beoordeling

De Aanbestedende dienst beoordeelt de Inschrijvingen waarbij de volgende stappen worden doorlopen:

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

De inschrijver die na het beoordelen van de gunningscriteria de hoogste score heeft behaald wordt aangemerkt als de meest economisch meest voordelige inschrijving en komt voor gunning in aanmerking. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tijdens de beoordelingsfase aanvullende vragen te stellen en – binnen de kaders van de Aanbestedingswet – kleine omissies te laten herstellen.

Gelijke score:

Indien blijkt dat twee of meer Inschrijvingen een gelijke hoogste totaalscore behalen (in combinatie met gedeelde eerste plaats), wordt de rangorde van deze twee of meer Inschrijvingen bepaald door de Inschrijving met de hoogste score op de het kwaliteitscriterium “Transparantie prijsvorming”. Indien dat op dit criterium ook een gelijke score wordt behaald, wordt een loting uitgevoerd om de rangorde te bepalen.

2.9 Afstemmings-verificatiegesprek

Na het beoordelen van de Inschrijvingen belegt de Aanbestedende dienst een verificatievergadering met de Inschrijver die naar eerste oordeel de economisch meest voordelige Inschrijving heeft uitgebracht. Deze vergadering heeft onder meer als doel de ingediende informatie en (eigen) verklaring van de Inschrijver te controleren aan de hand van officiële bewijsstukken. De aanbestedende dienst kan de verificatie geheel of gedeeltelijk schriftelijk laten verlopen. Van het verificatieproces wordt door de Aanbestedende dienst een verslag opgemaakt. De Inschrijver ontvangt hiervan een afschrift.

De Inschrijver wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat een uitnodiging voor een verificatiegesprek geen gunningsbesluit betreft en dit ook niet impliceert. De betreffende inschrijver kan hieraan dus geen rechten ontleen.

2.10 Raamovereenkomst onder opschortende voorwaarde

Na het beoordelen van de inschrijvingen en het doorlopen van het verificatieproces, wordt een gunningsbesluit opgesteld, onder de opschortende voorwaarde dat binnen een termijn van twintig kalenderdagen na bekendmaking van het gunningsbesluit, andere belanghebbenden geen rechtsmiddelen tegen deze beslissing hebben ingesteld.

De Inschrijver(s) met de meest economisch voordelige inschrijving ontvangen een voornemen tot gunning. Deze brief bevat een korte motivatie hoe hun inschrijving is beoordeeld. Gelijktijdig worden de afgewezen Inschrijvers geïnformeerd. Zij ontvangen een brief met een korte motivering over de redenen van de afwijzing en de naam van de begunstigde. Indien een loting plaatsvindt, zal deze worden georganiseerd voor het verzenden van de voorlopige gunningsbeslissing.

Rechtsbescherming

De Aanbestedende dienst hanteert een vervalltermijn en een opschortende termijn van twintig dagen die ingaat een dag nadat de voorlopige gunningsbeslissing is verzonden. Na deze termijn is de Inschrijver niet ontvankelijk in zijn vorderingen ter zake van de afgesloten overeenkomsten en onderhavige Aanbestedingsprocedure.

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

2.11 Voorbehoud

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om:

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

2.12 Gestanddoeningstermijn

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

In afwijking van hetgeen hiervoor is bepaald, worden de (bouw)kosten, voor zover deze op correcte wijze inzichtelijk zijn gemaakt, na en vanaf de genoemde drie (3) maanden geïndexeerd zoals is bepaald in de concept raamovereenkomst (transparantie opbouw bouwkosten en indexering van de bouwkosten). Het recht om de bouwkosten te indexeren laat onverlet dat de overige uitgangspunten van een Inschrijving ongewijzigd blijven.

2.13 Inschrijven als combinatie, concern/holding en onderaanneming

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

Let op: de Inschrijver kan enkel bij één Inschrijving betrokken zijn als zelfstandig Inschrijver, lid van een combinatie of vanuit een holding. Bij overtreding van deze bepaling volgt uitsluiting van de betreffende Inschrijvingen

2.13.1 Combinatie

Bij het indienen van een Inschrijving door een combinatie van partijen, moet ieder lid van de combinatie afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen. Door zich als combinatie aan te melden, verklaart ieder lid afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de uitvoering van de gehele opdracht. Iedere combinatie dient een vaste penvoerder te kiezen voor de communicatie met de Aanbestedende dienst en deze kenbaar te maken via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 2). De penvoerder wordt ook als zodanig, dan Projectleider genoemd, opgenomen in de te sluiten overeenkomst

2.13.2 Concern/Holding

Van een concern of groep in de zin van artikel 2:24b BW mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij - op verzoek van de Aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat zij het verzoek tot deelname onafhankelijk van de andere Inschrijver(s) (die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld. Kan dit niet door de Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers. De verplichting tot het aanleveren van bewijslast ligt in deze bij de Inschrijver(s).

2.13.3 Onderaanneming

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

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

2.14 Inkoopvoorwaarden

De Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Gorinchem zijn van toepassing. Deze Inkoopvoorwaarden zijn als Bijlage 3 bij dit Aanbestedingsdocument gevoegd.

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

2.15 Bibob-advies

De Aanbestedende dienst wenst bij de Aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt onder meer te voorkomen dat door aanbesteding van overheidsopdrachten als bedoeld in de Wet Bibob, de overheid onbedoeld mogelijk bepaalde criminele activiteiten faciliteert. De Aanbestedende dienst kan aan het Bureau Bibob inzake deze overheidsopdracht(en) om advies vragen:

- voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van een dergelijke overheidsopdracht;
- in het geval de Aanbestedende dienst bij de Overeenkomst heeft bedongen dat de Overeenkomst ontbonden wordt, indien - kort gezegd - een Bibob-advies daartoe aanleiding geeft; en
- ten aanzien van een onderaannemer, uitsluitend met het oog op diens acceptatie als zodanig, indien de Aanbestedende dienst als voorwaarde heeft gesteld dat onderaannemer(s) niet zonder toestemming van de Aanbestedende dienst wordt (worden) gecontracteerd en in het kader van die voorwaarde zich het recht heeft voorbehouden aan Bureau Bibob advies te vragen.

Het advies dat Bureau Bibob op basis van zijn onderzoek zal uitbrengen, geeft de Aanbestedende dienst een ondersteuning bij de eigen inhoudelijke afweging om een Inschrijver van deelname aan de aanbesteding uit te sluiten, de opdracht wel of niet aan een betrokkene te gunnen, een Overeenkomst inzake de overheidsopdracht te ontbinden, of wel of niet toestemming te verlenen dat een bepaalde onderaannemer wordt ingeschakeld.

2.16 Vergoeding Inschrijving

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

2.17 Klachtenafhandeling

De Aanbestedende dienst heeft een eigen klachtenmeldpunt. Indien een ondernemer (gegadigde of Inschrijver) een klacht heeft tegen (een onderdeel van) deze Aanbestedingsprocedure, dient hij deze klacht eerst voor te leggen aan de Aanbestedende dienst, zodat deze de mogelijkheid heeft (de oorzaak van) deze klacht weg te nemen. Klachten kunnen ingediend worden via inkoop@gorinchem.nl. Het bericht heeft als onderwerp: Klacht t.b.v. aanbesteding Meerjarenonderhoud Installaties gemeentelijk vastgoed

Uw klacht wordt behandeld door medewerkers die niet inhoudelijk betrokken zijn bij deze aanbestedingsprocedure. Indien nodig wordt extern expertise gevraagd en kunnen aanvullende vragen aan klagende partij gesteld worden. De Aanbestedende dienst streeft ernaar om binnen een week (vijf werkdagen) een inhoudelijk reactie te geven op een klacht.

Mocht, naar mening van de klagende partij, de klacht niet afdoende te zijn behandeld, dan wel de oorzaak van de klacht te zijn weggenomen dan wordt de klagende partij gewezen op "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Voor de inhoud van deze regeling zie de website van de Rijksoverheid en dan specifiek Deel 2, punt 6, een na laatste alinea op bladzijde 10.

Voor de volledigheid wordt hierbij vermeld:

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

3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1 Inleiding

Volledige Inschrijvingen worden eerst getoetst op Uitsluitingsgronden, vervolgens op Geschiktheidseisen en tenslotte op Inschrijvingsvereisten. Als niet wordt voldaan aan de hieronder omschreven Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen komt de betreffende Inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Aanbestedende dienst werkt met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (verder UEA, Bijlage 2). De rechtsgeldig ondertekende UEA is onderdeel van een Inschrijving. Het ontbreken van een UEA dan wel een onvolledig ingevulde of foutief ondertekende UEA kan leiden tot uitsluiting.

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

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

Onder deel III A en B zijn de verplichte Uitsluitingsgronden opgenomen. Wanneer een of meerdere Uitsluitingsgronden van toepassing is op een Inschrijver, wordt deze Inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Dit geldt ook indien één van de leden van een bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of iemand die daarin verantwoordings-, beslissings-, of controlebevoegdheden heeft, onherroepelijk is veroordeeld wegens een van hierna genoemde Uitsluitingsgronden.

De verplichte Uitsluitingsgronden hebben betrekking op: deelneming aan een criminele organisatie, corruptie, fraude, terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten, witwassen van geld of financiering van terrorisme, kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel en niet-betaling van belastingen of sociale premies.

Onder deel III C en D zijn door de Aanbestedende dienst de facultatieve Uitsluitingsgronden opgenomen die bij deze aanbestedingsprocedure van toepassing kunnen zijn.

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

Hieronder zijn de Uitsluitingsgronden en bijbehorende bewijslast die, na verzoek van de Aanbestedende dienst, door de Inschrijver dienen te worden overlegd:

Bewijsstuk	Waarvoor geldt dat deze op het moment van Inschrijving	Uitsluitingsgronden
Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	Niet ouder is dan twee jaar (gerekend vanaf de inschrijvingsdatum)	Verplichte Uitsluitingsgronden, (ernstige) beroepsfout, vervalsing van de mededinging
Verklaring belastingdienst	Niet ouder is dan zes maanden	Belasting/ sociale premies

3.3 Geschiktheidseisen

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, geschikt is om de opdracht uit te voeren. De Geschiktheidseisen zijn in de volgende paragrafen vermeld.

3.3.1 Financiële en economische draagkracht en verzekeringen

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

Onder 'adequaat' verstaat de Aanbestedende dienst dat de Inschrijver met oog op aard en omvang van de uit te voeren werkzaamheden voldoende verzekerd is tegen wettelijke aansprakelijkheid in verband met de uitvoering van de opdracht. De verzekerde som moet daarom per gebeurtenis tenminste €1.000.000,- bedragen met een maximum van €5.000.000,- per jaar.

Voor aanvang van de contractperiode zullen de Aanbestedende dienst (dan Opdrachtgever) en de Inschrijver (dan Opdrachtnemer) een verificatieoverleg inplannen ten aanzien van de werking van de verschillende verzekeringen opdat deze op een adequate wijze op elkaar afgestemd worden.

3.3.2 Technische bekwaamheid (Kerncompetenties)

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

Voor perceel 1 t/m 4:

- Kerncompetentie 1: Ervaring met het uitvoeren van een meerjaren onderhoudsovereenkomst inzake gebouwgebonden installaties van een vastgoedportefeuille (planmatig en correctief).
- Kerncompetentie 2: Ervaring met een installatietechnische opdracht voor een publiek-rechtelijke opdrachtgever waarin ook een aanzienlijke ontwerp- en adviescomponent zit.

Voor perceel 5:

- Kerncompetentie 3: Ervaring met afhandeling storingen, inbraak en brandweeralarm in relatie tot een vastgoedportefeuille met meerde objecten vanuit een eigen meldkamer met 24/7 bereikbaarheid.

Per perceel dient aangetoond te worden dat aan de voornoemde kerncompetentie wordt voldaan. De omvang van een referentieproject is 30% van de in Tabel 1 genoemde omvang van een perceel. Inschrijver kan met één referentieproject aantonen dat wordt voldaan aan meerdere kerncompetenties en dit project inzetten voor meerdere percelen. De Aanbestedende Dienst is gerechtigd de referenties te controleren en hiervoor contact op te nemen met de betreffende opdrachtgever.

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

De Inschrijver gebruikt per referentieproject één zo genoemd Invulformulier referenties (Bijlage 4). De ingevulde formulieren dienen toegevoegd te worden aan het Inschrijvingsdossier.

3.3.3 Beroepsbevoegdheid

De Inschrijver dient ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister zoals wettelijk is bepaald in het land waar hij is gevestigd. Het uittreksel mag op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder zijn dan zes (6) maanden. Uit het uittreksel moet duidelijk te herleiden zijn wie tekenbevoegd is namens de betreffende organisatie. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register, dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden gevoegd.

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

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

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

4 Gunningscriteria

4.1 Inleiding

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam (zie paragraaf 4.8). Bij deze beoordeling wordt uitgegaan van “Gunn op Waarde” waarbij aan de onderliggende gunningscriteria een financiële waarde wordt toegekend die wordt afgetrokken van de inschrijfsom. De inschrijfsom wordt derhalve verminderd met de vastgestelde EMVI-korting waardoor een gecorrigeerde (fictieve) inschrijfsom ontstaat. Deze gecorrigeerde inschrijfsom wordt enkel gebruikt om de rangorde per perceel te bepalen.

De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom, wordt het betreffende perceel gegund, tenzij hetgeen zich voordoet dat is omschreven in paragraaf 2.2. De EMVI-korting wordt bepaald op basis van het Plan van Aanpak en de kwaliteit van de inschrijfbegroting.

4.2 Bepaling fictieve inschrijfsom

In Figuur 1 is weergegeven hoe de fictieve inschrijfsom wordt berekend. Bij de beoordeling van de aanbidding wordt gekeken naar prijs en kwaliteit:

- Voor de onderdelen A (Managementvergoeding) en B (Vergoeding Preventief Onderhoud) en C (Vergoeding Correctief Onderhoud) wordt naar het inschrijvingsbiljet verwezen.
- Omdat mogelijk verrekening en indexering van de kosten zal plaatsvinden tijdens de contractfase, is een transparante begroting essentieel. Vanuit het beheersen van dit risico, beoordeelt de Aanbestedende dienst niet alleen de inschrijfsom, maar ook de kwaliteit (waaronder transparantie en controleerbaarheid) van de onderliggende begroting. Dit wordt toegelicht in paragraaf ***.
- Het Plan van Aanpak wordt beoordeeld aan de hand van hetgeen is omschreven in paragraaf ***, waarbij de inhoud van het Plan van Aanpak wordt omschreven in paragraaf***

##	Onderwerp	Toelichting	Formule	
	Inschrijfsom perceel / jaar			
A	Managementvergoeding	Inschrijvingsbiljet	A	Per jaar
B	Vergoeding correctief onderhoud	Inschrijvingsbiljet	B	Per storing
C	Vergoeding preventief onderhoud	Inschrijvingsbiljet	C	Jaar 2023
D	Vervangingsonderhoud	Inschrijvingsbiljet	D	Jaar 2023
E	Budget voor SROI	Paragraaf ***	1% (A+B+C+D)	
F	Aanbidding		A+B+C+D+E=F	
G	Kwaliteitsoordeel begroting (A+B+C+E)	Paragraaf 4.6	G	
H	CO ₂ -prestatieladder	Paragraaf 4.7	H	
I	Beoordeling Plan van Aanpak	Paragraaf 4.4 Bijlage 5	I	
J	Fictieve inschrijvingssom		F-G-H-I=J	

Figuur 1 EMVI-criteria

Opmerking bij onderdeel B.

Aantal storingen: Perceel 1 (74); Perceel 2 (3); Perceel 3 (6); Perceel 4 (2);

Aantal meldingen perceel 5: 10

De tarieven voor het Correctief Onderhoud worden aan de hand van een gewogen gemiddelde als onderdeel van de totale inschrijving beoordeeld.

Zie voorbeeldberekening (Bijlage 10)

4.3 Plan van Aanpak

In het Plan van Aanpak dienen de volgende onderwerpen aan bod te komen:

Hoofdstuk 1 – Relatie Opdrachtgever – Opdrachtnemer

- Communicatie naar opdrachtgever
- Samenwerking met Opdrachtgever
- Rapportages en kengetallen

Hoofdstuk 2 – Transparantie in prijsvorming

- Proces totstandkoming deelopdrachten vervangingsonderhoud
- Indexering kosten en productontwikkeling

Hoofdstuk 3 – Kwaliteitsmanagement

- Verbetering kwaliteit dienstverlening
- Verlagen onderhoudskosten
- Voorstellen in het kader van verduurzaming installaties

Het Plan van Aanpak dient geanonimiseerd te zijn en dus geen logo's en/of directe en/of indirecte verwijzingen naar de betreffende Inschrijver te bevatten. Het Plan van Aanpak bestaat uit maximaal tien pagina's (A4), lettertype Arial 10, regelafstand 1, normale letterafstand.

De hiervoor genoemde onderwerpen dienen SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) uitgewerkt te zijn. Opdrachtgever verzoekt tevens het Plan van Aanpak compact te formuleren en zinsneden als "wij zullen", "wij kunnen" of andere formuleringen die ruimte bieden voor discussie in de contractfase, achterwege te laten.

Mocht het Plan van Aanpak herleidbaar zijn naar een Inschrijver dan kan dit leiden tot uitsluiting, dit naar oordeel van de Aanbestedende dienst.

4.4 Beoordeling Plan van Aanpak

Per perceel is een maximum EMVI-korting voor het Plan van Aanpak vastgesteld op basis van de verwachte omzet op dat perceel.

			Korting per belofte	
Perceel	Verwachte omzet 2023	Maximale korting	Minimum	Maximum
1	350.000 euro	240.000 euro	5%	15%
2	55.000 euro	30.000 euro		
3	70.000 euro	60.000 euro		
4	50.000 euro	30.000 euro		
5	35.000 euro	20.000 euro		

Tabel 3 Maximale EMVI-korting per perceel

Met behulp van Bijlage 5 kan Inschrijver het door hem opgestelde Plan van Aanpak (als omschreven in paragraaf 4.3) samenvatten tot tien beloften: drie per hoofdstuk en één belofte naar eigen inzicht. De beloften dienen door Inschrijver aan een bruikbare KPI gekoppeld te worden, waardoor de betreffende beloften ook gerealiseerd en gecontroleerd kunnen worden in de contractfase.

Inschrijver kan de hiervoor (in Tabel 3) genoemde maximale korting per perceel zelf verdelen over de tien beloften. Hierbij geldt: (i) dat er tien beloften uitgewerkt dienen te worden en (ii) dat per belofte een bandbreedte wordt gegeven van de maximale korting die een Inschrijver hieraan kan toegeven. De Inschrijver is hierin vrij zolang het niet minder wordt dan het minimumbedrag en niet meer wordt dan het maximumbedrag.

Het beoordelingsteam beoordeelt het Plan van Aanpak en geeft elke belofte (inclusief KPI) een cijfer waardoor de EMVI-korting voor het Plan van Aanpak wordt vastgesteld.

Ook Bijlage 5 dient vrij te zijn van logo's en (in)directe verwijzingen naar de Inschrijver.

4.5 Beoordeling Gunningscriteria

De hoofdstukken en onderliggende onderwerpen van het Plan van Aanpak, uitgewerkt in de beloften, worden beoordeeld door de beoordelingscommissie. In eerste instantie wordt individueel beoordeeld. Na deze individuele beoordeling, worden de definitieve score in een plenaire bijeenkomst gezamenlijk vastgesteld. De cijfers hebben de volgende betekenis:

Cijfer	Kwalificatie	Betekenis
0	Geen beoordeling	Er is geen informatie aangeleverd om het onderdeel te beoordelen.
2	Slecht (20% van toegewezen korting)	De gegeven informatie/geboden oplossing voldoet niet aan de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. De Inschrijving geeft de Aanbestedende dienst onvolledige informatie.
4	Matig (40% van toegewezen korting)	De gegeven informatie/geboden oplossing is niet volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst en/of niet projectgericht. Er ontbreekt informatie over significante punten. De wijze van invulling is niet overtuigend, laat openingen over.
6	Voldoende (60% van toegewezen korting)	De gegeven informatie/geboden oplossing is in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst, de informatie is projectgericht en voldoet daarmee aan de verwachtingen van de Aanbestedende dienst.
8	Goed (80% van toegewezen korting)	De gegeven informatie/geboden oplossing is meer dan in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst; de aanbidding stijgt op onderdelen uit boven de vraag van de Aanbestedende dienst.
10	Uitstekend (100% van toegewezen korting)	De gegeven informatie/geboden oplossing is volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst, de informatie is projectgericht en voldoet daarmee aan de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. De wijze van invulling is bovendien zeer innoverend en/of toont uitzonderlijke hoogwaardige kwaliteit. De Inschrijving voegt maximaal extra waarde toe.

Tabel 4 Beoordeling beloften

4.6 Kwaliteitsbeoordeling inschrijfbegroting

De Aanbestedende dienst heeft de intentie om drie jaar (met een mogelijke verlenging van twee keer één jaar) samen te werken met een contractpartij. Een samenwerking waarvan op voorhand niet alles volledig vaststaat. Om het risico ten aanzien van prijsstijgingen en indexering te beheersen, wenst Aanbestedende dienst inzicht te hebben in de opbouw van de bouwkosten. Een transparante en controleerbare opbouw verkleint het risico dat gaandeweg onnodige meerkosten worden gemaakt. Dit geldt ook voor de verwerking van mutaties zoals is omschreven in paragraaf 1.4.

De kwaliteit van de onderliggende inschrijfbegroting wordt beoordeeld aan de hand van hetgeen hierover is omschreven in de Raamovereenkomst (onderdeel van Bijlage 1) waarbij geldt:

Cijfer	Kwalificatie	Betekenis
-10%	Laag risico voor Opdrachtgever	Voldoet aan de eisen die hieraan zijn gesteld en begroting is ook overzichtelijk opgesteld. Informatie eenvoudig te herleiden
-5%	Beperkt Risico voor Opdrachtgever	Voldoet op meeste onderdelen / posten aan de eisen die hieraan zijn gesteld
0%	Neutraal	Voldoet in zekere mate aan de eisen die hieraan zijn gesteld.
+5%	Hoger risico	Voldoet enigszins aan de eisen die hieraan zijn gesteld, risicovolle onderdelen (waaronder grote posten van onderaannemers en leveranciers) zijn beperkt inzichtelijk.

Tabel 5 Kwalitatieve beoordeling financiële kaders aanbidding

Het genoemde percentage wordt als (negatieve) korting verwerkt in de EMVI-matrix Het genoemde percentage wordt gerekend over de volledige aanneemsom (kosten management fee, preventief en correctief onderhoud en het vervangingsonderhoud voor het jaar 2023).

Algemene opmerkingen bij prijs

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

4.7 CO₂-prestatieladder

Indien Inschrijver een hogere treden op de CO₂-prestatieladder heeft behaald, wordt daaraan een hogere waardering worden toegekend in de vorm van een hogere EMVI-korting.

Het is toegestaan in te schrijven met een niveau op de CO₂-prestatieladder wat u gedurende het eerste jaar van de Raamovereenkomst voornemens bent te behalen. Het certificaat dient u uiterlijk op de laatste kalenderdag van het eerste contractjaar te verstrekken aan de Opdrachtgever.

U wordt gevraagd Bijlage 6 volledig in te vullen en in te dienen bij uw inschrijving. Het bestand berekend automatisch het toegekende aantal punten.

Uw beloften zijn ook in dit kader niet verblijvend, tijdens de uitvoering van de opdracht zal hierop worden gecontroleerd. Het opleggen van boetes is geen doel van de opdrachtgever, maar wel een recht dat hij heeft. Voor dit onderdeel wordt de volgende werkwijze gehanteerd:

- Aan het einde van ieder contactjaar wordt beoordeeld of de opdrachtnemer voldoet aan zijn verplichtingen. Indien wordt geconstateerd dat hij niet voldoet aan de certificering waarmee is ingeschreven wordt direct een boete opgelegd ter hoogte van anderhalf (1,5) maal de genoten fictieve korting.
- Gelijktijdig wordt de Opdrachtnemer in de gelegenheid gesteld binnen drie (3) maanden alsnog te voldoen aan zijn verplichtingen. Aan het einde van deze termijn wordt opnieuw beoordeeld of de opdrachtnemer voldoet aan zijn verplichtingen en bij in gebreke blijven wordt opnieuw een boete opgelegd ter hoogte 1,5 maal de genoten fictieve korting.
- De Inschrijver, dan Opdrachtnemer wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat boetes ook nog opgelegd kunnen worden nadat de raamovereenkomst reeds is beëindigd. Deze ziet immers terug op de afgelopen periode.

De genoemde boete wordt per perceel opgelegd. Bij het beoordelen van de CO₂-prestatieladder wordt uitgegaan van het volgende:

Niveau	EMVI-korting (perceel 1)	EMVI-korting (perceel 2 t/m 5)
5	- 100.000 euro	- 50.000 euro
4	- 50.000 euro	- 25.000 euro
3	0 euro	0 euro
2	+ 50.000 euro	+ 25.000 euro
1	+ 100.000 euro	+ 50.000 euro

Tabel 6 Beoordeling CO₂-prestatieladder

4.8 Beoordelingscommissie

De beoordelingscommissie bestaat uit de volgende personen: (i) Drie medewerkers vastgoedbeheer Gemeente Gorinchem; (ii) één vertegenwoordiger namens de gebruiker van het betreffende perceel.

Het beoordelingsproces wordt begeleid door 4Building. 4Building heeft als procesbegeleider en secretaris van de beoordelingscommissie geen inhoudelijke stem bij de beoordeling. De beoordeling van de inschrijfbegroting (paragraaf 4.6) wordt door een bouwkostenadviseur van 4Building uitgevoerd.