



Gemeente **Heerde**

Gunningsleidraad

Ten behoeve van de **Gunningsfase**

Binnen de **Europese niet-openbare aanbesteding**

Met betrekking tot: **Het onderhoud aan de brandmeld-en
inbraakbeveiligingsinstallaties voor de gemeente Heerde**

Versie : Concept
Datum : januari 2023
Kenmerk : Zaaknummer 581649

INHOUDSOPGAVE

1 INLEIDING	3
1.1 TWEEDE FASE VAN DE AANBESTEDING: DE GUNNINGSLEIDRAAD	3
1.2 AANBESTEDENDE DIENST.....	3
1.3 OPBOUW AANBESTEDINGSDOCUMENT	3
2 UITGANGSPUNTEN BIJ DEZE AANBESTEDING.....	4
2.1 ALGEMEEN	4
2.2 ALGEMENE EISEN AAN DE INSCHRIJVING	4
2.3 CONTACTPERSOON EN COMMUNICATIE	5
2.4 WIJZIGINGEN NA DE EERSTE SELECTIERONDE	5
2.5 PLANNING	5
2.6 INDIENEN VAN VRAGEN, NOTA VAN INLICHTINGEN	5
2.7 WIJZE VAN INDIENEN INSCHRIJVING	6
2.8 INCONSISTENTIE OF ONVOLKOMENHEDEN.....	6
2.9 SOCIAL RETURN 'BOUWBLOKKEN'	7
2.10 GUNNINGBESLISSING EN STANDSTILL-TERMIJN	7
3 BESCHRIJVING EN OMVANG VAN DE OPDRACHT	9
3.1 ALGEMENE GEGEVENS.....	9
3.2 UITGEVRAAGDE PRODUCTEN EN DIENSTEN	9
4 BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN	11
4.1. GUNNINGSCRITERIUM	11
4.2. GUNNINGSCRITERIUM G1 PRIJS.....	11
4.3. GUNNINGSCRITERIUM G2 KWALITEIT.....	13
4.4. GUNNINGSCRITERIUM KWALITEIT	13
4.4.1. CRITERIUM A PROCESINRICHTING	14
4.4.2. CRITERIUM B COMMUNICATIE	14
4.4.3. CRITERIUM C MANAGEMENT INFORMATIE	15
5. BIJLAGEN	16
B. OVEREENKOMST BEHEER EN ONDERHOUD BRANDMELD-EN INBRAAKBEVEILIGINGSINSTALLATIES	16
C. CONCEPT WACHTKAMER OVEREENKOMST.....	16
D. INKOOPVOORWAARDEN DE GEMEENTE HEERDE 2022	16
E. WIJZIGINGSFORMULIER	16
G. SOCIAL RETURN VERPLICHTINGEN	16
H. VERKORTE HANDLEIDING QUR+.....	16

1 Inleiding

1.1 Tweede fase van de aanbesteding: de Gunningsleidraad

Voor u ligt de Gunningsleidraad van de Europese niet-openbare procedure voor het sluiten van een Overeenkomst met één Opdrachtnemer voor het uitvoeren van het onderhoud aan de brandmeld- en inbraakbeveiligingsinstallaties van het gemeentelijk vastgoed van de gemeente Heerde.

Op basis van de in de Selectieleidraad opgenomen selectiecriteria zijn 4 gegadigden uitgenodigd voor deze tweede ronde: het uitbrengen van een Inschrijving.

U behoort tot deze geselecteerde Gegadigden en wij verzoeken u dan ook aan de hand van deze Gunningsleidraad een Inschrijving in te dienen.

In deze Gunningsleidraad en de bijbehorende Bijlagen worden de Opdracht, de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan de Inschrijvingen moeten voldoen en de wijze waarop de economisch meest voordelige Inschrijving wordt geselecteerd toegelicht. Tenzij expliciet anders bepaald, dient u ervan uit te gaan dat het bepaalde in de Aanbestedingsstukken behorende bij de Selectiefase onverkort van toepassing is op deze Gunningsfase. In geval van tegenstrijdigheden tussen het bepaalde in de Selectieleidraad en het bepaalde in de Gunningsleidraad.

1.2 Aanbestedende dienst

De gemeente Heerde treedt voor deze aanbesteding op als aanbestedende dienst

1.3 Opbouw aanbestedingsdocument

Het vervolg van deze Gunningsleidraad bestaat uit vier hoofdstukken, een checklist en verschillende Bijlagen.

- Hoofdstuk 1 bevat de inleiding van de leidraad
- Hoofdstuk 2 gaat in op de aanbestedingsvoorwaarden
- Hoofdstuk 3 beschrijft de aard en omvang van de Opdracht en de context waarbinnen deze plaats vindt.
- Hoofdstuk 4 beschrijft de eisen waaraan de Inschrijving moet voldoen, de gunningscriteria en wijze waarop de Inschrijvingen worden beoordeeld.

2 Uitgangspunten bij deze aanbesteding

2.1 Algemeen

- Met het indienen van een Inschrijving stemt u in met de bepalingen van deze offerteaanvraagprocedure zoals vastgelegd in deze Gunningsleidraad, Nota's van inlichtingen en alle hierbij behorende stukken.
- U mag de gegevens die de Aanbestedende dienst u in verband met deze offerteaanvraagprocedure ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.
- Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen zullen na afloop niet worden geretourneerd.
- Kenmerkend voor een aanbesteding is dat er geen prijsonderhandelingen worden gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de Inschrijving. Concreet houdt dit in dat u met het indienen van deze Inschrijving slechts één gelegenheid krijgt om tegen een concurrerende prijs aan te bieden.
- Een inschrijving onder voorwaarden worden niet beoordeeld en ter zijde gelegd.
- Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.
- Als uitgangspunt voor de Inschrijving dient de concept-Overeenkomst die als bijlage B bij dit aanbestedingsdocument is gevoegd. Het is van belang deze voorafgaand aan het opstellen van de Inschrijving goed te lezen.
- Indien u tekstsuggesties heeft voor de concept-Overeenkomst, dan kunt u die tezamen met de andere vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen op de in de planning genoemde datum, insturen. De Aanbestedende dienst zal de tekstsuggestie bekijken, maar is niet gehouden de tekstvoorstellen te accepteren en te verwerken in het definitieve concept. In de Nota van Inlichtingen zal de Aanbestedende dienst de definitieve concept-Overeenkomst, inclusief eventuele afwijkingen van de Algemene inkoopvoorwaarden, aan alle Inschrijvers zenden. Door het indienen van een Inschrijving gaat de Inschrijver onverkort en onvoorwaardelijk akkoord met de gehele inhoud van het definitieve concept van de Overeenkomst.

2.2 Algemene eisen aan de Inschrijving

- De Inschrijving dient gebaseerd te zijn op de inhoud van deze Gunningsleidraad, bijbehorende Bijlagen en de Nota(s) van Inlichtingen.
- De Inschrijving dient door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon te worden ondertekend. De bevoegdheid dient te blijken uit de registratie bij het handelsregister, dan wel uit een volmacht die is verstrekt door degene die daartoe namens het handelsregister bevoegd is.
- De Inschrijving dient te zijn gesteld in de Nederlandse taal. Alle correspondentie wordt gevoerd in de Nederlandse taal.
- Een Inschrijving die op wezenlijke punten in strijd is met de Aanbestedingsstukken, of gedaan wordt onder wezenlijk afwijkende voorwaarden wordt in beginsel als ongeldig terzijde gelegd.
- Uw Inschrijving is minimaal 90 dagen na de sluitingsdatum van het indienen van Inschrijvingen geldig. Indien er een kort geding tegen de voorlopige gunningsbeslissing wordt aangespannen dient de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving in ieder geval tot twee weken na de uitspraak in kort geding te duren).
- Inschrijver dient reëel en transparant in te schrijven. Een prijs van nul euro of negatieve prijzen wordt/worden niet geacht reëel en transparant te zijn. Daarop volgt uitsluiting.
- Er mag niet met symbolische prijzen worden ingeschreven. Voor vaste periodiek terugkerende kosten gedurende de looptijd van een Overeenkomst mag geen heel laag bedrag worden opgenomen.
- Inschrijver mag geen misbruik maken van de gunningssystematiek bijvoorbeeld door middel van een verschuiving in de kosten tussen diverse posten te trachten op oneigenlijke wijze voordeel te behalen uit het beoordelingsmodel (manipulatief inschrijven).

2.3 Contactpersoon en communicatie

Inschrijvers dienen alle communicatie met betrekking tot de Gunningsleidraad via de vaste contactpersoon van de Aanbestedende dienst te laten verlopen: de heer Marc te Riele, Inkoopcoördinator, -adviseur bij Gemeenten Heerde, Hattem en Oldebroek bereikbaar via de berichten module van TenderNed.

Het rechtstreeks benaderen van andere functionarissen van de Aanbestedende dienst in verband met deze Gunningsleidraad is niet toegestaan en kan bij het bekend worden daarvan leiden tot uitsluiting van verdere deelneming.

2.4 Wijzigingen na de eerste selectieronde

Inschrijvers dienen aan te geven of er zich wijzigingen hebben voorgedaan tussen het moment van selectie in de eerste ronde en het indienen van de Inschrijving, voor zover deze wijzigingen nadelige gevolgen kunnen hebben voor de Aanbestedende dienst. Deze wijzigingen hebben betrekking op de in de Selectieleidraad opgenomen selectie- en beoordelingscriteria. In dit document worden enkel nog gunningscriteria opgenomen.

Indien er met betrekking tot bovenstaande wijzigingen zijn opgetreden, dan dient de Aanbestedende dienst hiervan onverwijld op de hoogte te worden gesteld.

De Aanbestedende dienst zal naar aanleiding van de wijzigingen bepalen of er door de Inschrijver een Inschrijving kan/mag worden ingediend. Indien dit niet het geval is, kan de Aanbestedende dienst de eerstvolgende in de rangorde uit de selectiefase vragen alsnog deel te nemen aan de gunningsfase.

Bij wijzigingen dient bijlage C ingevuld en onverwijld naar Aanbestedende dienst te worden gezonden.

2.5 Planning

De planning van de gunningsfase is als volgt (hieraan kunnen geen rechten worden ontleend):

IJkmomenten gunningsfase	Datum	Tijd (CET)
Uitnodiging tot Inschrijving	17-2-2022	
Schouw op locatie	20-2-2023	10:00
Uiterste datum voor het stellen van vragen	3-3-2023	12:00
Publicatie Nota van inlichtingen	10-3-2023	
Sluiting termijn voor het indienen van een Inschrijving	11-4-2023	12:00
Beoordeling inschrijvingen tot datum	24-4-2023	
Verzenden Gunningsbeslissing, start bezwaartermijn en verificatiefase	25-4-2023	
Definitieve gunning	23-5-2023	
Ingangsdatum Overeenkomst	1-7-2023	

De Schouw wordt georganiseerd op 20 februari 2023 om 10 uur op de locatie Eperweg 5 in Heerde. Hiervoor kunt u zich melden bij de Receptie. In verband met de coronamaatregelen is er ruimte voor één persoon per Inschrijver om bij de Schouw aanwezig te zijn. Tijdens deze Schouw is er voor de Inschrijver ook gelegenheid voor een korte instructie en eventuele vragen ten aanzien van verwerking van prijzen in Qur+.

2.6 Indienen van vragen, nota van inlichtingen

Eventuele vragen en opmerkingen kunt u tot de in de planning gestelde datum en tijd in TenderNed indienen. De vragen, waaronder ook tekstuele suggesties, kunnen zowel de eisen en voorwaarden in de

Gunningsleidraad, de Algemene inkoopvoorwaarden en de Overeenkomst betreffen. Gestelde vragen worden geanonimiseerd beantwoord aan alle Inschrijvers door middel van een Nota van Inlichtingen, die uiterlijk 10 dagen voor de sluitingsdatum van de aanbesteding op www.tenderned.nl wordt gepubliceerd. De Nota van inlichtingen dient te worden beschouwd als een integraal onderdeel van de Aanbestedingsstukken.

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

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

2.7 Wijze van indienen Inschrijving

Deze aanbesteding zal geheel digitaal en online plaatsvinden. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van de website van TenderNed en Qur+. Een uitgebreide instructie met betrekking tot het doen van een digitale Inschrijving treft u aan op www.TenderNed.nl. Het is - op straffe van uitsluiting - uitsluitend toegestaan uw Inschrijving digitaal in te dienen via TenderNed. Tijdens de schouw ontvangt u instructies voor de calculatie in Qur+.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale Inschrijving. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed. De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800 - 836 33 76 of via servicedesk@TenderNed.nl.

Inschrijvingen dienen op de juiste wijze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum via TenderNed te worden geüpload. U wordt aangeraden hier ruim voor de uiterste datum voor het indienen van een Inschrijving mee te starten (als garantie voor het tijdig indienen kunt u een bewijs van indienen downloaden). Na deze datum en dit tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om de stukken op TenderNed te zetten en is het niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Het risico van niet op tijd indienen is geheel voor Inschrijver.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van Inschrijvingen worden de Inschrijvingen uit de digitale kluis gedownload en start de beoordelingsprocedure. De Inschrijvingen worden door de beoordelingscommissie vertrouwelijk behandeld.

2.8 Inconsistentie of onvolkomenheden

Deze Gunningsleidraad, inclusief alle bijbehorende documenten, is met grote zorg samengesteld. Inschrijvers worden hierbij nadrukkelijk uitgenodigd deze Gunningsleidraad goed door te lezen en bij constatering van eventuele inbreuken op de wettelijke voorschriften, bij inconsistenties of andere onvolkomenheden hier voorafgaande aan de sluiting van de inschrijvingstermijn Aanbestedende dienst van in kennis te stellen, zodat Aanbestedende dienst eventuele fouten tijdig in de procedure kan herstellen. In verband hiermee kunt u tot uiterlijk op de datum genoemd voor het indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen via TenderNed, uw op- of aanmerkingen maken over dit document.

Voorbehouden

- De Aanbestedende dienst zal onregelmatige Inschrijvingen niet in behandeling nemen.
- De Aanbestedende dienst behoudt zich verder het recht voor:
 - a) Inschrijvingen die onjuiste gegevens bevatten uit te sluiten;
 - b) Inschrijvingen op juistheid te controleren.

- Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure over een Inschrijver nadelige informatie bekend worden, dan behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor de beoordelingsprocedure voor die Inschrijver te beëindigen.
- De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aanbesteding om haar moverende redenen geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te staken of te beëindigen.
- Aan wijzigingen in de planning kan de Inschrijver nimmer rechten ontleen.
- Er is geen verplichting tot gunning.

2.9 Social Return ‘bouwblokken’

Inspanningsverplichting

De Aanbestedende dienst heeft gekozen om in deze aanbesteding Social Return als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. Concreet betekent dit dat de Aanbestedende dienst aan de opdrachtnemer een inspanningsverplichting oplegt om Social return activiteiten te ontplooiën bij deze opdracht. Deze inspanningsverplichting zal gedurende de uitvoering van de opdracht en in samenspraak met de Aanbestedende dienst door de opdrachtnemer worden uitgevoerd.

De Inschrijver heeft een inspanningsverplichting om bij gunning 5 % van de loonwaarde uit de opdrachtsom aan te wenden voor zogenoemde Social Return activiteiten. De activiteiten mogen in de opdracht worden uitgevoerd maar ook in de bedrijfsvoering van de opdrachtnemer of bij een onderaannemer of toeleverancier. Voorwaarde is wel dat het een nieuwe, aanvullende activiteit betreft en dat deze activiteit alleen bij de Aanbestedende dienst wordt opgegeven. Bestaande of al eerder uitgevoerde activiteiten worden niet meegenomen.

U wordt gevraagd aan te geven op welke wijze u een invulling denkt te kunnen geven aan deze inspanningsverplichting. De projectleider brengt u daartoe in contact met de social return officer van de gemeente Heerde.

Inspanningswaarde Social Return

Om de waarde van de inspanningen met betrekking tot de Social Return-verplichting te kunnen meten, wordt de gerealiseerde Social Return-inspanning uitgedrukt in een “relatieve inspanningswaarde”. Om tot een transparante waardebepaling van deze “inspanningswaarde” te komen hanteert de Aanbestedende dienst daarvoor een zogenaamde “bouwblokkenmethode (zie bijlage H)”. Dit heeft als voordeel dat uit meerdere manieren gekozen kan worden de inspanningsverplichting in te vullen en dat vooraf van iedere activiteit bekend is wat de waarde daarvan is.

De Aanbestedende dienst adviseert en faciliteert de Opdrachtnemer bij de invulling van Social Return. De methode is met de (pre-)selectiefase reeds aangegeven.

2.10 Gunningbeslissing en Standstill-termijn

De mededeling van de gunningsbeslissing houdt nog geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver.

De dag na verzending van de gemotiveerde gunningsbeslissing gaat een stand-still termijn van 20 kalenderdagen in.

Afgewezen Inschrijvers kunnen dan nadere informatie vragen en iedere Inschrijver, die het niet eens is met de gunningsbeslissing, kan binnen de genoemde termijn van 20 kalenderdagen een kort geding starten bij de rechtbank Midden-Nederland. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt de betreffende Inschrijver verzocht de Aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het starten van een kort geding.

De 20 dagentermijn is een contractuele vervaltermijn. Dat wil zeggen dat, indien een Inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig heeft gemaakt, hij geen bezwaar meer kan maken tegen de gunningsbeslissing – waaronder begrepen de afwijzing van zijn Inschrijving – en heeft hij al zijn rechten ter zake deze aanbesteding verwerkt. Eventuele verzoeken om een nadere (mondelinge) toelichting van de gunningsbeslissing schorten deze vervaltermijn niet op.

Na de periode van 20 kalenderdagen, indien geen kort geding aanhangig is, zal de Opdracht in beginsel aan de winnende Inschrijver worden gegund en zal met hem een Overeenkomst worden gesloten.

Indien binnen genoemde vervalttermijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de Aanbestedende dienst de uitkomst van het kort geding in eerste aanleg afwachten alvorens hij tot definitieve gunning overgaat. De Aanbestedende dienst behoudt zich verder de keuze voor om eventueel hoger beroep af te wachten, dan wel om, bij een voor de Aanbestedende dienst gunstig vonnis van de voorzieningenrechter van de rechtbank, tot definitieve gunning over te gaan. Indien de Aanbestedende dienst de Inschrijver die in de gunningsbeslissing als winnaar is aangewezen in kennis stelt van een aanhangig gemaakt kort geding, dan dient deze Inschrijver in die kortgedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van het recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel – als gevolg van het in kort geding gewezen vonnis – gewijzigde gunningsbeslissing.

3 Beschrijving en omvang van de Opdracht

3.1 Algemene gegevens

Met deze aanbesteding beoogt de gemeente Heerde met één leverancier een overeenkomst te sluiten om de brandmeld- en inbraakbeveiligingsinstallaties incl. onderliggende onderdelen, verder te noemen als 'de installaties', te onderhouden. Dit omvat het uitvoeren van technisch beheer, preventief en correctief onderhoud van de installaties. Het is de bedoeling dat een stevige vertrouwensband wordt aangegaan met Opdrachtnemer, zodat een goede en gezonde basis wordt gelegd voor een constructieve samenwerking. Verantwoordelijkheid krijgen, verantwoordelijkheid nemen en verantwoording afleggen leiden tot een verder toenemend vertrouwen en een gedegen samenwerking tussen Opdrachtnemer en opdrachtgever.

Deze doelstellingen zijn door de gemeente Heerde vertaald naar de afbakening van de opdracht, de eisen die aan de uitvoering worden gesteld om voor de opdracht in aanmerking te komen en de wijze waarop de economisch meest voordelingen inschrijving wordt geselecteerd.

3.2 Uitgevraagde producten en diensten

Om de beschikbaarheid en betrouwbaarheid in hoge mate te kunnen garanderen laat opdrachtgever het installatietechnisch onderhoud uitvoeren op een dusdanig niveau dat de installaties in goede conditie blijven. Hiertoe vinden er jaarlijks afgewogen onderhoudswerkzaamheden plaats. Deze bestaan uit preventief en correctief (storingen) onderhoud. De opdrachtgever heeft ervoor gekozen vervanging van installaties of installatiedelen, die geen onderdeel uitmaken van het preventief of correctief onderhoud, geen onderdeel te maken van de opdracht. Enkele locaties zijn gemarkeerd als rijks- of gemeentelijke monumentale panden.

Ten aanzien van het Programma van Eisen over de dienstverlening wordt verwezen naar de bijlagen. Voor deze Opdracht vormen de volgende documenten het Technisch Programma van Eisen, de Installatiecartotheek inclusief bijbehorende werkschrijving als opgenomen in Qur+ gezamenlijk het Bestek.

De omvang van de opdracht omvat onderstaande locaties:

Bouwjaar	Complex	M ² (o.b.v. Bagvi ewer)
1933	Aula en Baarhuisje Wapenveld, Groteweg 38, Kwartelweg 2(1) Wapenveld	52
1829	Aula en Baarhuisje Wapenveld, Kamperweg 3 Heerde	128
1883	Brandspuithuisje, Kerkstraat 26 Veessen	34
2008	Brandweerkazerne Heerde, Heerde	325
1974	Brandweerkazerne Wapenveld, W.H.v.d. Pollstraat 48 Wapenveld	96
1976	De Noord Sportaccommodatie, Veesser Enkweg 39 Veessen	983
1975	Engelmanskamp A Heerde - Begraafplaats, Elburgerweg 29 Heerde	30
1975	Engelmanskamp B Heerde - Begraafplaats, Elburgerweg 29 Heerde	30
1935	Gemeentehuis/Raadshuis Heerde, Dorpstraat 1 Heerde	787
1968	Gemeentekantoor Heerde, Eperweg 5 Heerde	1969
2012	Gemeentewerf Heerde, Veldweg 8a Heerde	254

1978	Hof van Cramer - Bibliotheek Wapenveld, Putterweg 2a Wapenveld	117
2003	Kantoor Bosbedrijf - gebouw 1, Ossenbergweg 2 Heerde	122
1956	Schaapskooi/Veldschuur, Elburgerweg 33 Heerde veldschuur	34
1963	Speellokaal Duimelotje, Flessenbergweg 39 Wapenveld	202
1988	Sporthal Wapenveld, W.H.v.d.Pollstraat 1 Wapenveld	1372
1883	Villa Jacoba - hoofdgebouw + koetshuis, Dorpsstraat 55 Heerde	475
1923	Vrijkomende locaties - leegstaande school, Zwolseweg 29, 29/1, 29/2 Heerde ('t Honk)	744
1920	Vrijkomende locaties - voormalige basisschool Zaaier, Veesser Enkweg 51 Veessen	367
1974	VV Heerde, Veldweg 1A Heerde	393
1983	VV SEH, Veldkampseweg 2 Heerde	1027
1974	VV Wapenveld, Zandbergen 2	274
1990	VVV kantoor - kunstgalerie, Kerkstraat 1 Heerde	48
1933	Woonhuis Lans Heerde, Groteweg 36 Wapenveld	100
1930	Woonhuis, Renderklippenpad 2 Heerde	140
1971	Woonhuis Zernitz Veesser Enkweg 6 Veessen	122
1974	WZC Wapenveld - Sportpark Monnikenbos, Zandbergen 4	802
2001	De Sprengen, Groteweg 5 Wapenveld 4 gebouwen (Noordgouw) (legionella)	1144
n.v.t.	Krimpenbos 14 Wapenveld 2 standplaatsen woonwagens	
n.v.t.	IJsbaan Heerde, Engweg 20 Heerde	98
	Aggregaat Marktstraat en Eperweg 5	Onbekend
1965	Klapperdijk 25 te Wapenveld	186
		12455

4 Beoordeling van de Inschrijvingen

Allereerst wordt getoetst of de Inschrijvingen aan alle voorschriften voldoen die in de Aanbestedingsstukken zijn opgenomen. Indien een Inschrijving geldig wordt bevonden, wordt overgegaan tot inhoudelijke beoordeling van het aanbod van Inschrijver. Daarbij wordt getoetst of de Inschrijving onvoorwaardelijk voldoet aan de gestelde eisen (par.2.1 en 2.2). Vervolgens worden de Inschrijvingen beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium (par. 4.1).

4.1. **Gunningscriterium**

De beoordeling van de inschrijvingen en de uiteindelijke gunning vindt plaats op grond van het gunningcriterium 'economisch meest voordelige inschrijving' (EMVI) vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding (Beste PKV) als bedoeld in de Aanbestedingswet.

De Inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding', hierna aangeduid als: 'Beste PKV'.

Het Gunningscriterium 'Beste PKV' bestaat uit de volgende (sub)Gunningscriteria en het te behalen aantal punten:

	(Sub)Gunningscriteria	Te behalen punten
G1	Prijs	40
G2	Kwaliteit (Plan van Aanpak)	60
	• Procesinrichting; • Communicatie; • Managementinformatie.	20 20 20
Totaal		100

Het criterium prijs en het criterium kwaliteit worden eerst apart beoordeeld. De scores van de betreffende onderdelen worden na het vaststellen van de scores opgeteld waarna de rangorde van de inschrijvingen wordt bepaald. De opdracht wordt gegund aan de partij met het hoogste aantal punten.

4.2. **Gunningscriterium G1 Prijs**

Voor het specificeren van de aanneemsom en de tarieven maakt de Inschrijver gebruik van het beheersysteem Qur+. In dit beheersysteem dient de Inschrijver zijn prijsopgave te maken. Alle genoemde uurtarieven, opslagen en percentages zijn ook geldig voor eventuele aanvullende buitencontractuele werkzaamheden. De 'aanneemsom' is daarmee een prijs per onderhoudsjaar voor alle genoemde locaties inclusief opslagen, percentages, winst/risico doch excl BTW.

De Inschrijvers dienen de inloggegevens voor Qur+ aan te vragen bij info@Qurplus.nl onder vermelding van 'Aanbesteding gemeente Heerde'. Bij de schouw is er gelegenheid voor een korte instructie en eventuele vragen aangaan de verwerking van prijzen in Qur+.

Let op, voor de Inschrijving dienen de volgende drie documenten vanuit Qur+ te worden gedownload en via TenderNed te worden ingediend.

- Samenvatting;
- Tarieven;
- Datasheet (blijft in Qur+ na indienen staan).

Deze documenten kunt u vanuit het beheersysteem Qur+ downloaden en in TenderNed in het tabblad "Prijzenblad" uploaden. Alleen de documenten die zijn opgenomen in TenderNed worden beoordeeld in deze aanbesteding. Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om de correcte versie in het

prijzenblad van TenderNed te uploaden, waarbij het totaalbedrag (1) overeenkomt met het ingevulde bedrag in de prijskolom (2).

Inschrijver verklaart middels Inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het Bestek (het Technisch Programma van Eisen, de elementenlijst inclusief bijbehorende werkomschrijving als opgenomen in Qur+), en zoals aangepast in de Nota(s) van Inlichtingen, alsmede dat alle wensen zoals door Inschrijver geoffreerd zijn in de geoffreerde prijzen verwerkt zijn.

Inschrijver dient de volgende regels in acht te nemen:

- Inschrijver geeft nettoprijzen af, in euro's, exclusief BTW. Prijspeil is het jaar van Inschrijving;
- De prijzen zijn prijsvast tot 1-1-25, voor het eerst in het kalenderjaar 2025 kan worden geïndexeerd conform de in de conceptovereenkomst opgenomen indexeringsmethode.
- De door Inschrijver opgegeven prijzen dekken alle in de Aanbestedingsstukken opgenomen eisen en de door Inschrijver aangeboden invullingen van de wensen volledig. Dit betekent dat alle kosten (personele kosten, reiskosten, afleveringskosten, werkvoorbereiding, voorrijkosten, overhead, accountantsverklaring e.d.) in de door Inschrijver aangeboden prijzen zijn verwerkt. Facturatie van extra kosten is dus niet mogelijk, tenzij door Opdrachtgever expliciet anders is aangegeven;
- Alle kosten aangaande het Beheer & Onderhoud van de in de Overeenkomst beschreven installaties, inclusief het opstellen, verwerken, archiveren en verstrekken van rapportages en notulen aan de Opdrachtgever dienen te zijn opgenomen in de aanneemsom;
- De door Inschrijver opgenomen uurtarieven voor de verschillende arbeidsniveaus in het beheersysteem Qur+ gelden als verrekentarieven voor alle overige werkzaamheden die door de Inschrijver worden uitgevoerd;
- Inschrijver dient reële marktconforme prijzen te offeren. Irrealistische prijzen kunnen door de Aanbestedende dienst worden gecontroleerd/nagevraagd. Indien sprake is van abnormaal lage prijzen of onverklaarbare grote afwijkingen t.o.v. andere Inschrijvers kan de Inschrijving met inachtneming van artikel 2.116 AW 2012 ongeldig worden verklaard.

Beoordeling G1 Prijs

De Prijs waarop wordt beoordeeld bestaat uit twee onderdelen:

1. Het fictieve project;
2. De kosten voor het preventief onderhoud en de overige kosten.

Opgeteld zijn dit de “totale kosten”.

In de Contractdatasheet in Qur+ staan onder ‘Overige kosten’ een ‘kostengroep fictief project’ een aantal functies met daarachter een aantal uren. Het is hier de bedoeling dat u het uurtarief behorende bij de bewuste functie invult.

Het ‘fictieve project’ is alleen bedoeld om de uurtarieven vast te leggen en mee te wegen in de beoordeling, voor het verrekenen van correctief onderhoud en eventuele andere buitencontractuele werkzaamheden.

De Inschrijver met de laagste “totale kosten” verkrijgt het maximum aantal punten. De “totale kosten” bestaat uit de Aanneemsom gegenereerd in Qur+ en de kosten van het Fictieve Project opgeteld. Het te behalen aantal punten van de overige Inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

$(\text{Laagste "totale kosten"} / \text{eigen "totale kosten" Inschrijver}) \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten}$
--

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op twee decimalen.

Indien de Inschrijving met de laagste kosten ongeldig is, dan wordt het aantal punten opnieuw berekend op basis van de Inschrijving met daarna de laagste “totale kosten”. De rangorde wordt opnieuw bepaald.

4.3. Gunningscriterium G2 Kwaliteit

Bij uw Inschrijving dient u een Plan van Aanpak in te dienen. Alle in het Plan van Aanpak geformuleerde en ingediende kwaliteitsaspecten en/of doelstellingen dienen in de aanneemsom te zijn opgenomen. De onder voorwaarden ingediende items worden niet beoordeeld en terzijde gelegd.

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen is een beoordelingscommissie samengesteld waarin de belangrijkste deskundigheden zijn geplaatst. De beoordelingscommissie hanteert een absolute beoordelingswijze. In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen individueel beoordelen op de verschillende gunningscriteria. De beoordelingscommissie beoordeelt dit zonder kennis te hebben genomen van de prijzen.

Individuele beoordelingen worden gezamenlijk besproken waarna de beoordelingscommissie in consensus tot een score komt. De toelichting die met de presentatie wordt gegeven kan tot een nadere verduidelijking leiden en mogelijk tot een aanpassing van de score. De beoordelingscommissie wordt voorgezeten door de inkoopadviseur van de gemeente Heerde.

De beoordelingscommissie bestaat totaal uit 3 ter zake deskundige personen die de inschrijving beoordelen, te weten:

- Inkoopcoördinator (voorzitter)
- Manager afd. bestuursondersteuning- en advisering (beoordelaar)
- Medewerker gebouwbeheer (beoordelaar)
- Consultant Quadrance (beoordelaar)

4.4. Gunningscriterium Kwaliteit

Hieronder worden de verschillende onderdelen binnen het gunningscriterium Kwaliteit beschreven: hetgeen gewenst wordt door de Aanbestedende dienst, op welke wijze Inschrijver hier invulling aan kan geven en hoe dit door de beoordelingscommissie beoordeeld zal worden.

Met betrekking tot de gevraagde omschrijvingen die basis zijn voor de beoordeling kan in algemene zin worden opgemerkt dat bij de beoordeling daarvan ook steeds gelet wordt in hoeverre deze concreet, acceptabel en realistisch zijn. Het kan daarbij bijvoorbeeld helpen om op onderdelen al concrete voorbeelduitwerkingen op te nemen. Het opnemen van visualisaties, infographics etc. ter verduidelijking wordt daarbij tevens op prijs gesteld.

Beoordeling

De Aanbestedende dienst zal beoordelen op relevantie in het kader van deze opdracht zoals:

- Mate van ontzorging;
- Mate van volledigheid;
- Haalbaar en realiseerbaar zijn;
- Specifiek en meetbaarheid;
- Aansluiten bij de wensen en eisen van de opdrachtgever zoals opgenomen staat in het de aanbestedingsdocumenten.

Voor de waardering wordt de volgende schaal toegepast:

- 0 punten: Geen antwoord op de vraag, aan de wensen en eisen wordt geen invulling gegeven; Uit de toelichting blijkt niet dat vraag c.q. doelstelling is begrepen.
- 3 punten: De vraag wordt slechts deels beantwoord, aan de wensen wordt beperkt invulling gegeven; De toelichting is onduidelijk of niet concreet .
- 6 punten: Het antwoord op de vraag is gegeven en er wordt aan de wensen en eisen voldaan zonder duidelijk meerwaarde: De toelichting die gegeven is duidelijk en concreet.

- 8 punten: Het antwoord op de vraag is gegeven, er wordt aan de wensen en eisen voldaan en dit biedt enige meerwaarde; De toelichting die gegeven is duidelijk en concreet.
 - 10 punten: Het antwoord op de vraag is gegeven, er wordt aan de wensen en eisen voldaan en dit gaat veel verder dan de Gemeente Heerde verwacht, het antwoord is van grote meerwaarde; De toelichting die gegeven wordt is zeer duidelijk en concreet.
- De maximale per onderdeel te behalen punten (zie onderstaande tabellen) worden vermenigvuldigd met de gegeven waardering en daarna gedeeld door 10. De uitkomst wordt afgerond op twee decimalen en is de score voor het betreffende onderdeel

4.4.1. Criterium A Procesinrichting

De gemeente Heerde hecht grote waarde aan een zorgvuldige opstart van het contract. Verder is een adequate storingsopvolging van groot belang. Tevens wil de gemeente gedurende de contractperiode inzicht in de status en voortgang van het onderhoud d.m.v. een aantal KPI's. Het onderliggende belang is een goed niveau van dienstverlening voor de gebruikers van de gebouwen, gedurende de contractperiode maar ook direct na de start van het contract. Om die reden wil zij inzicht krijgen in de manier hoe de gegadigde dit zal gaan inrichten.

Procesinrichting	Max 20 punten
1. <u>Inrichten Onderhoud en storingsdienst 24/7</u> a) <u>Implementatie c.q. opstartperiode</u> i) Beschrijving van de verschillende fasen; ii) Beschrijving van de inzet van personeel; iii) Planning met activiteiten inclusief de 'nul-meting'; iv) Risicobeheersing in relatie tot overdracht met de huidige installateur. b) <u>Inrichten storingsdienst</u> i) Procesbeschrijving hoe de storingsdienst wordt ingericht; ii) Hoe vindt de opvolging plaats van storingen; iii) Hoe vindt afhandeling en registratie van storingen plaats. c) <u>Omgaan met 24/7 bedrijfsvoering</u> i) Het voorkomen van overlast voor gebruikers; ii) Het creëren van bedrijfszekere objecten; iii) Hoe wordt geborgd dat inschrijver binnen een uur op locatie aanwezig kan zijn.	<u>5 punten</u> <u>5 punten</u> <u>5 punten</u>
2) <u>Opvolgen storingsafhandeling naar klant/gebruiker/opdrachtgever</u> a) <u>Metten van KPI's</u> i) Wijze van metten van KPI's door opdrachtnemer; ii) Wijze van bijsturing indien KPI's niet worden gehaald. b) <u>Onderaanneming</u> i) Transparantie over de inzet van onderaanneming; ii) Hoe neemt inschrijver zijn verantwoordelijkheid en toezicht op garantie in relatie tot onderaanneming.	<u>3 punten</u> <u>2 punten</u>

Kaders

De ingediende beschrijving van het onderdeel Implementatie op maximaal 5 A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), lettergrootte 10 gebruiken. Indien een Inschrijving hier niet aan voldoet, zal de Aanbestedende dienst bij de beoordeling alleen de eerste 4 (vier) A4 (uitgaande van voornoemde vormvereisten) in de beoordeling betrekken.

4.4.2. Criterium B Communicatie

In de gebouwen van de gemeente Heerde zijn veel verschillende gebruikersgroepen, afdelingen en huurders gehuisvest. Om hen goed van dienst te zijn, is goede communicatie van doorslaggevend belang. Daarbij is duidelijke afstemming, goede bereikbaarheid en pro-actieve communicatie van belang, zonder dat gebruikers overspoelt worden met berichten. Als opdrachtgever wil de gemeente Heerde bovendien goed op de hoogte zijn van wat er speelt op

hoofdpijnen. Daarbij is van belang om een goed onderscheid te maken tussen reguliere zaken en zaken die potentieel (politiek) gevoelig liggen.

Om die reden wil de gemeente Heerde weten hoe de gegadigde de communicatie richting de verschillende belanghebbenden vorm zal gaan geven.

Communicatie	Max 20 punten
1. <u>Communicatie met klant/gebruiker/opdrachtgever</u>	
a) <i>Communicatie en samenwerking</i>	<u>10 punten</u>
i) Communicatie methoden;	
ii) Communicatielijnen;	
iii) De wijze waarop contractant bereikbaar is.	
b) <i>Planning</i>	<u>10 punten</u>
i) Hoe borgt de inschrijver afgegeven planningen;	
ii) Hoe wordt omgegaan met tegenvallers als bijvoorbeeld uitdiensttreding of uitval van een medewerker van de inschrijver.	

Kaders

De ingediende beschrijving van het onderdeel communicatie op maximaal 3 A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), lettergrootte 10 gebruiken. Indien een Inschrijving hier niet aan voldoet, zal de Aanbestedende dienst bij de beoordeling alleen de eerste 4 (vier) A4 (uitgaande van voornoemde vormvereisten) in de beoordeling betrekken.

4.4.3. Criterium C Management Informatie

Om goed te kunnen sturen heeft de gemeente Heerde managementinformatie nodig. Deze informatie heeft betrekking op het technisch functioneren van de verschillende systemen, maar ook op de performance in termen van dienstverlening. Om die reden vraagt de gemeente Heerde te beschrijven hoe de gegadigde de managementinformatie gaat verzamelen en aan de gemeente ter beschikking zal stellen.

Management Informatie	Max 20 punten
1) Op welke wijze wordt managementinformatie voor de opdrachtgever ontwikkelt waarmee wordt aangetoond dat de prestatie-eisen c.q. afspraken wel of niet gehaald zijn en inzicht is gegeven in de gebouwprestaties.	
a) Managementinformatie geautomatiseerd verkregen met behulp van een gebouwbeheersysteem en/of een facility management systeem;	5 punten
b) Managementinformatie over het wel of niet voldoen aan de prestatie eisen c.q. afspraken die contractueel vastliggen;	5 punten
c) Informatie gegeven is over de gebouwprestaties op gebied van technisch functioneren;	5 punten
d) Analyse van managementinformatie, conclusies en aanbevelingen voor verbeteringen worden opgenomen.	5 punten

Beoordeling

De ingediende beschrijving van het onderdeel Management Informatie op maximaal 3 A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), lettergrootte 10 wordt door de leden van een beoordelingscommissie individueel beoordeeld en gewaardeerd. Indien een Inschrijving hier niet aan voldoet, zal de Aanbestedende dienst bij de beoordeling alleen de eerste 4 (vier) A4 (uitgaande van voornoemde vormvereisten) in de beoordeling betrekken.

5. Bijlagen

B. Overeenkomst beheer en onderhoud brandmeld-en inbraakbeveiligingsinstallaties

C. Concept wachtkamer overeenkomst

D. Inkoopvoorwaarden de gemeente Heerde 2022

E. Wijzigingsformulier

G. Social return verplichtingen

H. Verkorte handleiding Qur+