



Offerteaanvraag

Openbare Europese aanbesteding
**Elektrotechnische en Werktuigbouwkundige
Installaties gemeente Tytsjerksteradiel**

Aanbesteder	:	Gemeente Tytsjerksteradiel
Projectnummer	:	
Datum	:	12-12-2022
Versie	:	3.0
Status	:	Definitief
Opgesteld door	:	J. Canninga
Gecontroleerd door	:	L. de Jong - de Boer
Goedgekeurd door	:	S. van der Bijl

Inhoud

1.	Opdrachtgever en Opdracht	4
1.1	Inleiding.....	4
1.2	Omschrijving van de organisatie	4
1.3	Omschrijving van de Opdracht.....	4
1.3.1	Huidige situatie	4
1.3.2	Gewenste situatie.....	4
1.4	Omvang van de Opdracht	5
1.5	Samenvoeging van opdrachten en opdeling in percelen	5
1.6	Programma van Eisen	5
1.7	Social return.....	5
1.8	Planning van de aanbesteding	6
2.	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	7
2.1	Uitsluitingsgronden	7
2.2	Geschiktheidseisen.....	7
2.3	Financiële en economische draagkracht	7
2.3.1	Beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	7
2.4	Certificering.....	8
2.5	Technische bekwaamheid.....	8
2.6	Bewijsmiddelen met betrekking tot de geschiktheidseisen en/of de selectiecriteria	8
3.	Gunningscriterium	10
3.1	Gunningscriterium	10
3.2	Subgunningscriteria	10
3.3	Kwaliteit.....	10
3.3.1	G1 uitvoering	10
3.3.2	G2 Documentatie	11
3.3.3	Algemene vormvereisten beantwoording	11
3.4	Beoordeling kwaliteit.....	11
3.5	Prijs	12
3.5.1	G3 Prijs preventief onderhoud.....	12
3.5.2	G4a Prijstarieven correctief onderhoud	13
3.5.3	G4b Prijs toeslagen correctief onderhoud.....	13
4.	Beoordeling van uw inschrijving	15
4.1	Beoordelingsproces.....	15
4.2	Beoordeling Gunningscriteria	15
5.	Aanbestedingsprocedure.....	17
5.1	De openbare Europese aanbesteding	17
5.2	Digitaal aanbesteden via TenderNed	17

5.3	Communicatie	17
5.4	<i>Schouw</i>	17
5.5	Vragen en tekstsuggesties.....	18
5.5.1	Individuele inlichtingen.....	18
5.5.2	Antwoorden	18
5.6	Onduidelijkheden, onjuistheden, tegenstrijdigheden en bezwaren.....	19
5.7	Klachten.....	19
5.8	Indienen inschrijving.....	19
5.9	Openen kluis met ontvangen inschrijvingen	19
5.10	Mededeling van de Gunningsbeslissing	20
5.11	Opschortende termijn en kort geding	20
5.12	Bewijsstukken en verificatie gegevens.....	21
5.13	Voorbehouden Aanbestedende dienst	21
6.	Inschrijving	23
6.1	Akkoordverklaring	23
6.2	Formele vereisten	23
6.3	Indienen bij inschrijving	23
6.4	Rechtsgeldige ondertekening	23
6.5	Inschrijven met het UEA	24
6.6	Inschrijven als samenwerkingsverband of met gebruikmaking van een Derde.....	24
6.6.1	Inschrijving als samenwerkingsverband (combinatie)	24
6.6.2	Inschrijving met gebruikmaking van een Derde.....	24
6.7	Eén inschrijving	25
6.7.1	Concernrelatie	25
6.8	Moedermaatschappij of holding	25
7.	Overeenkomst.....	27
7.1	Duur van de overeenkomst	27
7.2	Geen afnameverplichting	27
7.3	Opzegmogelijkheid	27
7.4	Inkoopvoorwaarden	27
7.5	Wettelijke voorschriften	27
7.6	Factureren	27
8.	Begripsbepalingen	29
	Bijlagen	30

1. Opdrachtgever en Opdracht

1.1 Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document behorende bij de Europese openbare aanbesteding Elektrotechnische- en Werktuigbouwkundige Installaties gemeente Tytsjerksteradiel. Deze aanbesteding heeft als doel om voor de gemeente Tytsjerksteradiel een overeenkomst te sluiten voor de uitvoering van preventief en correctief onderhoud van Elektrotechnische- en Werktuigbouwkundige Installaties.

De aankondiging van deze Opdracht is gepubliceerd op www.tenderned.nl en in het Publicatieblad van de Europese Unie. De procedure verloopt digitaal via TenderNed. Alle ondernemers die aan de gestelde eisen voldoen, worden van harte uitgenodigd om op basis van dit Beschrijvend document een inschrijving in te dienen. Dit kan zelfstandig, in een samenwerkingsverband of door een beroep te doen op Derden.

In dit Beschrijvend document en bijbehorende Bijlagen leest u alle informatie die u nodig heeft om in te kunnen schrijven en de wijze waarop de economisch meest voordelige inschrijving wordt gekozen.

1.2 Omschrijving van de organisatie

De gemeente Tytsjerksteradiel is een gemeente met ongeveer 32.000 inwoners, 17 dorpen en heeft een oppervlakte van ruim 16.000 ha. Voor meer informatie: www.tytsjerksteradiel.nl

1.3 Omschrijving van de Opdracht

Hieronder leest u een omschrijving van de Opdracht.

1.3.1 Huidige situatie

Het onderhoud en beheer is op dit moment niet eenduidig georganiseerd, er wordt gebruik gemaakt van diverse leveranciers en aannemers. Er is op dit moment geen raamovereenkomst gesloten met een ondernemer die deze diensten voor Opdrachtgever uitvoert. De diverse lopende onderhoudscontracten die zijn afgesloten worden per het eerstvolgende opzegmoment opgezegd.

1.3.2 Gewenste situatie

Opdrachtgever zoekt voor alle gebouw gebonden Elektrotechnische en Werktuigbouwkundige installaties (hierna: installaties) een betrouwbare partner voor het onderhoud en beheer van die installaties. De opdracht omvat in hoofdlijnen de volgende installaties:

- waterinstallaties;
- gasinstallaties;
- verwarmingsinstallaties;
- ventilatie- en luchtbehandelingsinstallaties
- koelinstallaties;
- regelinstallaties;
- NEN 3140 inspecties conform; 'Meerjaren inspectieplan Elektrische installaties en thermografie volgens de NEN 3140 Gemeente Tytsjerksteradiel'.

Hiervoor willen wij een raamovereenkomst met 1 Inschrijver(s) sluiten. De geplande ingangsdatum van de overeenkomst is 1 februari 2023. De ingangsdatum kan wijzigen als er door het verloop van de aanbestedingsprocedure verschuiving noodzakelijk is.

De overeenkomst heeft een looptijd van 7 jaar. U leest in Hoofdstuk 7 meer over de overeenkomst.

1.4 Omvang van de Opdracht

De maximale opdrachtwaarde van de raamovereenkomst is € 850.000 euro exclusief btw. De maximale opdrachtwaarde fungeert hierbij als een plafond.

Let op: het gaat hier uitdrukkelijk om geraamde opdrachtwaarde (over de totale looptijd van de overeenkomst inclusief eventuele verleningsopties) die ter indicatie dient. U kunt dan ook uitdrukkelijk geen rechten ontlenen aan de genoemde omvang. Vanwege jurisprudentie moeten wij dit plafond inbouwen.

De Opdrachtgever is gerechtigd de omvang van het onderhoud te wijzigen indien renovaties, uitbreiding of inkrimping van de huisvesting plaatsvindt. De Aannemer is verplicht hieraan medewerking te verlenen. In het geval dat werkzaamheden komen te vervallen is de Opdrachtgever geen vergoeding voor geleden verlies of gederfde winst verschuldigd. Voor eventuele uitbreiding gelden eveneens de kaders van de gesloten overeenkomst.

1.5 Samenvoeging van opdrachten en opdeling in percelen

Er is geen sprake van samenvoeging van Opdrachten. Het betreft één Opdracht.

1.6 Programma van Eisen

In het Programma van Eisen (Bijlage 1) staan de eisen die wij stellen aan de uitvoering van de Opdracht. Voldoet u niet aan alle eisen in het Programma van Eisen? Dan is uw inschrijving ongeldig, en sluiten wij u uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

1.7 Social return

Deze aanbesteding is door ons aangemerkt als Opdracht voor toepassing van Social Return. Het doel van Social Return is om de afstand tot de arbeidsmarkt voor de doelgroep te reduceren. Dit betekent dat de doelgroep, een kans krijgt zich te ontwikkelen tot volwaardig werknemer, t.b.v. een duurzame plaatsing op de arbeidsmarkt.

Wij hebben de Social Return eis opgenomen in het Programma van Eisen en in de Social Return Paragraaf (Bijlage 6A – Social Return paragraaf Friesland) leest u welke overige voorwaarden aan de uitvoering van de Social Return worden gesteld.

Globaal Plan van Aanpak

Voor de invulling van de Social Return eis dient u op hoofdlijnen een voorstel voor de in te zetten doelgroep(en), de mogelijke inzet qua arbeid of functie, eventuele scholing en het aantal plaatsingen te doen en dit in een globaal Plan van Aanpak te verwoorden.

Dit globaal Plan van Aanpak (Bijlage 6B) dient voorafgaand aan de daadwerkelijke uitvoering van de opdracht aan de opdrachtgever te worden verstrekt en wordt onderdeel van de overeenkomst.

1.8 Planning van de aanbesteding

Hieronder ziet u de planning van de procedure. In Hoofdstuk 5 worden de onderdelen kort toegelicht.

Activiteit	Uiterste datum / tijdstip
Aankondiging van de Opdracht	Woensdag 26 oktober 2022
Uiterste moment voor het indienen vragen, tekstsuggesties voor contractvoorwaarden, en melden tegenstrijdigheden of bezwaren.	Maandag 7 november 2022 vóór 10.00 uur
Uiterste moment voor het aanmelden en indienen vragen voor de schouw	Maandag 7 november 2022 vóór 10.00 uur
Schouw	Donderdag 10 november 2022 vanaf 9 uur
Publiceren 1 ^e Nota van inlichtingen	Maandag 14 november 2022
Uiterste moment voor het indienen vragen, tekstsuggesties voor contractvoorwaarden, en melden tegenstrijdigheden of bezwaren ten aanzien van de 1 ^e Nota van inlichtingen.	Maandag 21 november 2022 10.00 uur
Publiceren 2 ^e Nota van inlichtingen	Maandag 28 november 2022
Uiterste datum en tijdstip indienen inschrijving	Vrijdag 9 december voor 10.00 uur
Bekendmaking voornemen tot gunning	Dinsdag 20 december 2022
Opschortende termijn	20 dagen
Ondertekening Overeenkomst	Maandag 16 januari 2023
Verwachte ingangsdatum Overeenkomst	1 februari 2023

Bij eventuele afwijkingen tussen bovenstaande planning en de planning in TenderNed, is de planning in TenderNed leidend.

Wij behouden ons het recht voor, indien omstandigheden naar ons oordeel daartoe aanleiding geven, de in de tabel genoemde data/tijden te wijzigen. In dat geval maken wij, indien vereist, de nieuwe datum (data)/tijd(en) tijdig via TenderNed kenbaar aan alle (potentiële) Inschrijvers.

2. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk leest u welke eisen wij aan Inschrijvers stellen om te bepalen of een Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren. We hanteren uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

Via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, Invulformulier 1) geeft u aan of de uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de geschiktheidseisen. Zie ook: <https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/uniform-europees-aanbestedingsdocument/interactieve-pdf-uniform-europees>

Het UEA is een pdf-document dat wij voor een deel hebben ingevuld. De rest moet u nog aanvullen. U ondertekent het document en levert het in bij uw Inschrijving via het Aanbestedingsplatform: TenderNed.

2.1 Uitsluitingsgronden

In Deel III van het UEA leest u welke uitsluitingsgronden gelden voor deze aanbesteding. Uw inschrijving is ongeldig als een van de uitsluitingsgronden van toepassing is. Uw Inschrijving wordt dan terzijde gelegd en wij sluiten u uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

Om aan te tonen dat er geen uitsluitingsgronden op de inschrijver van toepassing zijn overlegt de inschrijver binnen 7 dagen na het verzoek van de aanbestedende dienst daartoe de navolgende bewijsstukken:

- een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
- een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.13.4, of artikel 2.13.7, onderdeel j, niet op hem van toepassing is.

Schrijft u in als samenwerkingsverband

Dan worden de uitsluitingsgronden op elke onderneming toegepast.

2.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn eisen aan uw financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid.

U leest hieronder welke geschiktheidseisen gelden voor deze aanbesteding. Door ondertekening van het UEA (Invulformulier 1) verklaart u ten tijde van de Inschrijving aan deze geschiktheidseisen te voldoen.

Uw Inschrijving is ongeldig als u, of een door u ingeschakelde Derde niet aan de geschiktheidseisen voldoet. Uw Inschrijving wordt dan terzijde gelegd en wij sluiten u uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

2.3 Financiële en economische draagkracht

Wij stellen geen geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.

2.3.1 Beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

De inschrijver dient de volgende verzekeringen te hebben en in stand te houden in verband met de uitvoering van de Overeenkomst, afgesloten bij verzekeraars en tegen voorwaarden die de goedkeuring behoeven van de Opdrachtgever. Geen der hierna genoemde voorzieningen beperkt in enig opzicht de verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid van de inschrijver:

- Bedrijfs W.A.-verzekering met een dekking van ten minste € 2.500.000,- per gebeurtenis leidend tot materiële schade, letsel en / of overlijden;

De polissen van de Aannemer zullen de Opdrachtgever en de Aannemer als verzekerde partijen vermelden, al naar gelang hun respectievelijke belangen, en zullen een afstandsverklaring inhouden van het recht van regres van de verzekeraar(s) jegens de Opdrachtgever.

De voorgeschreven verzekeringsdekking dient in stand te worden gehouden gedurende de volledige periode waarin voor de Aannemer verplichtingen jegens Opdrachtgever uit de Overeenkomst kunnen voortvloeien.

Indien de Aannemer gedurende enig moment nalatig blijft een van de (wettelijk) voorgeschreven verzekeringen af te sluiten of indien een verzekering beëindigd wordt heeft de Opdrachtgever het recht om zelf in deze verzekering te voorzien en de hiermee gemoeide premie(s) en kosten in mindering te brengen op de opdrachtsom.

De Aannemer cedeert hierbij alle aanspraken ter zake van uitkeringen van verzekeringspenningen aan de Opdrachtgever.

2.4 Certificering

Inschrijver dient in het bezit te zijn van onderstaande certificaten of gelijkwaardig zoals beschreven

- a) De inschrijver moet in het bezit zijn van een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 'kwaliteitsmanagementsystemen – eisen', dat betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).

2.5 Technische bekwaamheid

U dient u technische bekwaamheid aan te tonen door in de periode van drie jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming/ inschrijving minimaal één referentieproject te beschrijven dat is verricht waarmee wordt aangetoond dat aan de onderstaande geëiste competenties wordt voldaan.

Voor het toetsen van de technische bekwaamheid zijn de onderstaande competenties vastgesteld:

- a) Inschrijver heeft ervaring met het uitvoeren van jaarlijks preventief en correctief onderhoud aan gebouw gebonden Elektrotechnische- en Werktuigbouwkundige Installaties aan meerdere panden die vallen onder één opdrachtgever en toont dit aan middels één referentieopdracht met een omvang van €40.000,- excl. btw per jaar. Het dient minimaal te gaan om 2 panden waarvan minimaal 1 groter is dan 4.000 m2 (BVO). De opdracht is op een vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerd en de dienst is binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarin begrepen) verricht, of een daaraan gelijkwaardige handeling heeft plaatsgevonden. Het hoeft geen raamovereenkomst te zijn, het mogen ook meerdere repeterende opdrachten zijn voor dezelfde opdrachtgever.

2.6 Bewijsmiddelen met betrekking tot de geschiktheidseisen en/of de selectiecriteria

Per competentie/geschiktheidseis dient u de bijlage 'standaard formulier referentieproject' volledig in te vullen. U dient maximaal één referentieproject te gebruiken, Het formulier 'standaard formulier referentieproject' dient rechtsgeldig te worden ondertekend. Het is niet toegestaan (de inhoud van) het formulier te wijzigen of een eigen formulier te gebruiken.

Het staat ons vrij om ter controle van de overlegde referentie, contact op te nemen met de opgegeven contactpersoon. Indien na controle bij dat de opgegeven informatie onjuist is, kunt u (alsnog) ongeldig verklaard worden.

Indien u voor het aantonen van de technische bekwaamheid een beroep doet op een of meerdere onderaannemers moet bij inschrijving het 'standaardformulier referentieproject' door de onderaannemer volledig worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend worden. Bij inschrijving dient u tevens een verklaring van deze onderaannemer(s) bij te voegen dat u over alle middelen en ervaring van deze onderaannemer(s) kan beschikken, ten behoeve van de uitvoering van de opdracht en dat de betreffende onderaannemer(s) voor de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk wordt (worden) ingezet terzake van de ervaringseisen waarvoor een beroep op de onderaannemer(s) wordt gedaan. Tevens dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van deze onderaannemer(s) te zijn bijgevoegd. Het (deels) ontbreken van een of meerdere van de in dit lid benoemde documenten leidt ertoe dat de inschrijving ongeldig is en terzijde wordt gelegd.

3. Gunningscriterium

In dit hoofdstuk leest u welke gunningscriteria worden gehanteerd en de wijze waarop de inschrijvingen inhoudelijk worden beoordeeld.

3.1 Gunningscriterium

De Opdracht wordt gegund aan de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit houdt in dat zowel de kwaliteit als de prijs beoordeeld worden. Dit wordt verder uitgewerkt in de volgende paragraaf over de subgunningscriteria.

3.2 Subgunningscriteria

Het gunningscriterium is uitgewerkt in subgunningscriteria. In onderstaande tabel zijn de subgunningscriteria weergegeven. Tevens is aangegeven hoeveel punten u maximaal kunt behalen per subgunningscriterium.

Nr.	Subgunningscriterium	Te behalen punten
Kwaliteit		
G1	Uitvoering	20
G2	Documentatie	10
<i>Subtotaal kwaliteit</i>		30
Prijs		
G3	Prijs preventief onderhoud	35
G4a	Prijstarieven correctief onderhoud	25
G4b	Prijs percentages correctief onderhoud	10
<i>Subtotaal prijs</i>		70
Totaal		100

3.3 Kwaliteit

3.3.1 G1 uitvoering

Aanbestedende dienst is op zoek naar een betrouwbare partner die het preventief en correctief onderhoud uitvoert aan alle gebouw gebonden Elektrotechnische en Werktuigbouwkundige installaties. Het is voor de aanbesteden dienst belangrijk dat we ontzorgd worden omdat we veel gebouwen hebben waar 1 medewerker verantwoordelijk voor is. De aanbestedende dienst heeft redelijk wat oude gebouwen en wil de komende jaren gaan verduurzamen, al onze gebouwen hebben minimaal energielabel C. We zoeken dus een partner die meedenkt in het zo optimaal mogelijk inregelen van de installaties zodat dit aansluit bij onze verduurzamingsdoelen.

De inschrijver dient aan de volgende eigenschappen te voldoen:

- Betrouwbaar
- Flexibel
- Meedenkend/ oplossingsgericht

De inschrijver gaat minimaal in op de volgende onderdelen:

- Wat zijn de minimale rollen en bijbehorende verantwoordelijkheden om het beheer en onderhoud van gebouw gebonden technische installaties uit te voeren?
 - o het borgen van de kwaliteit, flexibiliteit en de betrouwbaarheid van de dienstverlening;
 - o het rapporteren van behaalde resultaten;
 - o het reduceren van preventieve en correctieve werkzaamheden
- Hoe gaat de inschrijver de opdrachtgever informeren over het plannen, afstemmen en terugkoppeling van de onderhoudswerkzaamheden?
- Wat zijn in de ogen van de inschrijver de twee top knelpunten/risico's? Wat gaat de inschrijver doen om deze knelpunten/risico's te beheersen en wat kan de opdrachtgever doen om deze knelpunten/risico's te verkleinen?

Vormvereisten beantwoording

De uitwerking mag maximaal uit 5x A4 pagina's (inclusief afbeeldingen, tabellen etc.). Indien u meer pagina's indient, wordt de informatie na pagina 5 niet meer meegenomen in de beoordeling.

3.3.2 G2 Documentatie

Er moet gerapporteerd worden over de uitgevoerde keuringen. Tevens is borging en betrouwbaarheid van documentatie, zoals tekeningen, rapportages en certificaten, van zeer groot belang. Voor het aanleveren van deze documenten is (op dit moment) geen portal aanwezig bij de gemeente. Hoe zorgt Inschrijver ervoor dat deze documentatie goed overgedragen kan worden aan de gemeente en eventueel andere aannemers (i.v.m. bijvoorbeeld groot onderhoud of na afloop overeenkomst). En hoe zorgt Inschrijver ervoor dat de documentatie up to date is en blijft? Welke mate van digitalisering wordt hierbij door Inschrijver gehanteerd.

Vormvereisten beantwoording

De uitwerking mag maximaal uit 2xA4 pagina's bestaan (inclusief afbeeldingen, tabellen etc.). Indien u meer pagina's indient, wordt de informatie na pagina 2 niet meer meegenomen in de beoordeling.

3.3.3 Algemene vormvereisten beantwoording

Voor alle antwoorden op de subgunningscriteria gelden de volgende algemene vormvereisten: U hanteert minimale lettergrootte 9 punten, leesbaar lettertype. De uitwerkingen van de subgunningscriteria kwaliteit dienen als .pdf bestand geüpload te worden in TenderNed.

3.4 Beoordeling kwaliteit

Beoordelingscommissie

De inhoudelijke beoordeling van uw inschrijving wordt gedaan door een beoordelingscommissie. In de beoordelingscommissie zitten 3 personen. Deze personen hebben de deskundigheid die nodig is om uw inschrijving inhoudelijk te beoordelen.

De beoordelaars weten bij het beoordelen nog niet welke prijs bij een inschrijving hoort. Op die manier zorgen we ervoor dat de beoordelaars uitsluitend de kwaliteit van uw inschrijving beoordelen.

Beoordelingswijze

Elk lid van de beoordelingscommissie bepaalt individueel de scores bij alle inschrijvingen. Dit gebeurt per subgunningscriterium aan de hand van de beoordelingsmaatstaf hieronder. Elk

subgunningscriterium krijgt een score. Vervolgens bespreekt de beoordelingscommissie de inschrijvingen in een plenaire sessie. De beoordelaars kunnen daarbij hun scores onderling vergelijken, en grote verschillen beargumenteren. Indien nodig kan een commissielid op basis van deze sessie zijn scores nog aanpassen.

Per subgunningscriterium worden de scores van de beoordelaars gemiddeld. Aan de hand van deze score wordt het aantal behaalde punten berekend dat voor dat subgunningscriterium geldt.

Beoordelingsmaatstaf

Wij hanteren onderstaande maatstaf voor de beoordeling van de uitwerking van de Inschrijvers op de subgunningscriteria.

Waardering	Aantal punten	Criteria
Uitstekend	100%	U toont optimaal inzicht en aandacht voor het gevraagde. U bent zeer goed bekend met en u heeft inzicht in de klant-specifieke wensen en doelstellingen van de Opdrachtgever. Uw inschrijving is toepasbaar en heeft grote toegevoegde waarde in verhouding tot de uitvraag.
Zeer goed	75%	U toont zeer goed inzicht en aandacht voor het gevraagde. U bent zeer goed bekend met en u heeft inzicht in de klant-specifieke wensen en doelstellingen van de Opdrachtgever. Uw inschrijving is op is toepasbaar en heeft toegevoegde waarde in verhouding tot de uitvraag.
Goed	50%	U toont goed inzicht en aandacht voor het gevraagde. U bent bekend met en u heeft inzicht in de klant-specifieke wensen en doelstellingen van de Opdrachtgever. Uw inschrijving is toepasbaar en heeft toegevoegde waarde in verhouding tot de uitvraag.
Voldoende	25%	U toont voldoende inzicht en aandacht voor het gevraagde. U lijkt enige bekendheid met inzicht te hebben met de klant-specifieke wensen en doelstellingen van de Opdrachtgever. Uw inschrijving is op meerdere onderdelen toepasbaar en toont enige toegevoegde waarde.
Onvoldoende	0%	U toont geen of onvoldoende inzicht en aandacht voor het gevraagde. U toont geen of nauwelijks bekendheid met de klant-specifieke wensen en doelstellingen van de Opdrachtgever. Uw inschrijving is beperkt toepasbaar en toont geen toegevoegde waarde.

3.5 Prijs

3.5.1 G3 Prijs preventief onderhoud

U kunt uw prijs opgeven door middel van het invullen van "Invulformulier 2 Inschrijvingsbiljet preventief onderhoud". Het prijzenblad dient ingevuld te worden overeenkomstig de instructies die op het prijzenblad staan vermeld.

U dient het ingevulde Prijzenblad als .xls(x) bestand en als .pdf bestand te uploaden in TenderNed. De score voor de prijs bestaat uit minimaal 0 punten en maximaal 35 punten.

De Inschrijver met de laagste prijs krijgt de maximale score van 35 punten (G3). De score van de overige inschrijfprijzen wordt bepaald aan de hand van de volgende formule:

$$\text{score aanbieder} = <\text{max punten}> \times (2 - A/L) \times <\text{max punten}>$$

A = uw inschrijfprijs

L = laagste inschrijfprijs

3.5.2 G4a Prijstarieven correctief onderhoud

U kunt uw prijs opgeven door middel van het invullen van "Invulformulier 3a Inschrijvingsbiljet tarieven correctief onderhoud". Het prijzenblad dient ingevuld te worden overeenkomstig de instructies die op het prijzenblad staan vermeld.

U dient het ingevulde Prijzenblad als .xls(x) bestand en als .pdf bestand te uploaden in TenderNed

De score voor de prijs bestaat uit minimaal 0 punten en maximaal 25 punten.

De Inschrijver met de laagste prijs krijgt de maximale score van 25 punten (G4a). De score van de overige inschrijfprijzen wordt bepaald aan de hand van de volgende formule:

$$\text{score aanbieder} = <\text{max punten}> \times (2 - A/L) \times <\text{max punten}>$$

A = uw inschrijfprijs

L = laagste inschrijfprijs

3.5.3 G4b Prijs toeslagen correctief onderhoud

U kunt uw prijs opgeven door middel van het invullen van "Invulformulier 3b Inschrijvingsbiljet toeslagen correctief onderhoud". Het prijzenblad dient ingevuld te worden overeenkomstig de instructies die op het prijzenblad staan vermeld.

U dient het ingevulde Prijzenblad als .xls(x) bestand en als .pdf bestand te uploaden in TenderNed

De score voor de prijs bestaat uit het volgende:

Omschrijving	Min punten	Max punten
Toeslagen bruto materiaal klein (kleiner dan €1.000,-)	0	3
Toeslagen bruto materiaal groot (groter dan €1.000,-)	0	3
Montagetijden volgens "Handboek Calculatietijdnormen Klimaat en Sanitair" uitgegeven door Uneto-VNI	0	2
Montagetijden volgens "Handboek Calculatie voor de Elektrotechniek" uitgegeven door Uneto-VNI	0	2

Uitleg montagetijden

Wanneer u factor gelijk is aan 1,1 dan levert dit 0 punten op. Wanneer u een factor opgeeft van minder dan 0.8 (dus een korting van 20%) dan levert dit nog steeds het maximale aantal punten. Wanneer u een factor opgeeft hoger dan 1.1 dan wordt u ongeldig verklaart.

Beoordeling gunningscriterium prijs

$$((1.10 - \text{factor}) / 0.3) \times \text{punten schema} = \text{score}$$

Rekenvoorbeelden:

U schijft in bij toeslagen netto materiaal klein met een factor van 0,90

$$\text{U aantal punten} = 1,10 - 0.90 / 0.3 \times 3 \text{ punten} = 2 \text{ punten}$$

De punten worden op één cijfer achter de komma afgerond.

Uitleg toeslagen bruto materiaal

Een aannemer of installateur koopt zijn materialen in bij de groothandel (of producent), bijvoorbeeld Technische Uni. De bruto inkooprijzen zijn in principe voor alle installateurs gelijk. Afhankelijk van zijn/haar omzet op jaarbasis bij deze groothandel, krijgt men een kortingspercentage op de bruto inkooprijzen. Hun netto inkooprijzen is dus de bruto inkooprijzen minus dit kortingspercentage.

De installateur zal de gebruikte materialen aan de klant (wij als gemeente) doorbereken.

In formulier 3b vragen wij een toeslagfactor op te geven over hun bruto inkooprijzen.

Dus onze inkooprijzen wordt de bruto inkooprijzen minus de toeslagfactor

Toeslagfactor 1 zou betekenen geen korting voor ons als opdrachtgever.

Toeslagfactor 0.90 zou betekenen een korting van 10% voor ons als opdrachtgever.

Wanneer u factor gelijk is aan 1,1 dan levert dit 0 punten op. Wanneer u een factor opgeeft van minder dan 0.8 (dus een korting van 20%) dan levert dit nog steeds het maximale aantal punten.

Wanneer u een factor opgeeft hoger dan 1.1 dan wordt u ongeldig verklaart.

Beoordeling gunningscriterium prijs

$((1.10 - \text{factor}) / 0.3) \times \text{punten schema} = \text{score}$

Rekenvoorbeelden:

U schijft in bij toeslagen netto materiaal klein met een factor van 0,90

U aantal punten = $1,10 - 0.90 / 0.3 \times 3 \text{ punten} = 2 \text{ punten}$

De punten worden op één cijfer achter de komma afgerond.

4. Beoordeling van uw inschrijving

In dit hoofdstuk leest u op welke manier we uw inschrijving beoordelen.

4.1 Beoordelingsproces

Formele vereisten

Na ontvangst van de inschrijvingen wordt door ons eerst getoetst of uw inschrijving voldoet aan de formele vereisten die wij hebben opgenomen in Hoofdstuk 6. Voldoet u niet aan deze eisen? Dan is uw inschrijving ongeldig en wordt deze terzijde gelegd, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door ons als een kennelijke omissie wordt aangemerkt en zich leent voor eenvoudige precisering of herstel (met in achtneming van de aanbestedingsrechtelijke beginselen, waaronder het gelijkheidsbeginsel).

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Wij controleren of er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of u aan de geschiktheidseisen voldoet. Indien een uitsluitingsgrond op u van toepassing is, dan wordt u uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding. Wij kunnen afzien van de toepassing van de uitsluitingsgronden conform artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 Aanbestedingswet 2012:

- als de uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn;
- als u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen;
- om dwingende redenen van algemeen belang;
- indien naar ons oordeel uitsluiting niet proportioneel is met het oog op de tijd die is verstreken;
- sinds de veroordeling en gelet op het voorwerp van de Opdracht.

Voldoet u niet aan de geschiktheidseisen? Ook dan wordt u uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Programma van eisen

Vervolgens toetsen wij of u voldoet aan het Programma van Eisen. Voldoet u niet aan deze eisen, dan leidt dat tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

Inhoudelijke beoordeling: gunningscriteria

Voldoet uw inschrijving aan alle eisen en voorschriften? Dan beoordelen wij uw inschrijving inhoudelijk op de subgunningscriteria en kennen daar een score aan toe.

4.2 Beoordeling Gunningscriteria

Beoordeling beste prijs-kwaliteitverhouding

De uiteindelijke totaalscore van uw inschrijving is de optelsom van alle scores op de subgunningscriteria voor kwaliteit en prijs. Deze totaalscore wordt afgerond op twee cijfers achter de komma.

Bij gelijke scores gunnen wij aan de Inschrijver met de beste score voor kwaliteit. Hierbij kijken we naar het totaal van de scores voor kwaliteit afgerond op 2 cijfers achter de komma. Is de totale score voor kwaliteit ook gelijke tussen meerdere Inschrijvers met gelijke totaalscores?

Dan gunnen wij aan de Inschrijver met de hoogste score op het subgunningscriterium waarvoor de hoogste weegfactor geldt. Zijn de bedragen op dit onderdeel ook gelijk? Dan vindt een loting plaats.

U komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht als:

- u een geldige inschrijving heeft gedaan;
- u de hoogste totaalscore heeft van alle Inschrijvers.

Indien na verificatie blijkt dat de als nummer één geëindigde inschrijving ongeldig is, zal er een herberekening plaatsvinden.

5. Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk leest u alles over de aanbestedingsprocedure. We lichten de onderdelen van de planning in dit hoofdstuk toe. U leest hier ook hoe u vragen kunt stellen.

5.1 De openbare Europese aanbesteding

We hebben gekozen voor een openbare procedure.

De openbare procedure biedt de markt de grootst mogelijke toegang om haar diensten aan te bieden. In de gevraagde dienstverlening zitten geen elementen die nopen tot een voorselectie van marktpartijen op de mate van geschiktheid, zoals met een niet-openbare procedure. De aard van de opdracht brengt niet mee dat een bijzondere procedure gewenst is.

5.2 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De aanbesteding wordt digitaal uitgevoerd via het elektronisch aanbestedingsplatform TenderNed (www.tenderned.nl). Dit betekent dat u alle informatie die u nodig heeft op TenderNed kunt vinden en alleen via TenderNed uw inschrijving kunt indienen.

Let op: Nederlandse ondernemingen kunnen alleen inloggen op TenderNed via eHerkenning. Wij raden u aan om tijdig eHerkenning aan te vragen. Zonder eHerkenning kunt u niet deelnemen aan deze aanbesteding.

Voor vragen over TenderNed wordt u verwezen naar de '[Handleiding TenderNed voor ondernemingen](#)' en de TenderNed servicedesk op 0800-8363376 en servicedesk@tenderned.nl

5.3 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot de aanbestedingsprocedure vindt uitsluitend plaats via TenderNed.

- U bent zelf verantwoordelijk voor het tijdig en frequent raadplegen van de documenten en berichten die via TenderNed aan u worden verstuurd en worden gepubliceerd.
- U bent zelf verantwoordelijk voor het toelaten van e-mailnotificaties vanuit TenderNed door uw e-mailbeveiliging (firewall, spamfilters).

Alle mondelinge en schriftelijke communicatie in het kader van deze aanbesteding vindt uitsluitend plaats in het Nederlands.

Contactpersoon

In het uitzonderlijke geval dat communicatie via TenderNed niet mogelijk is, kunt u contact opnemen met de genoemde contactpersoon in TenderNed.

5.4 Schouw

U bent welkom voor een schouw

De schouw start bij het gemeentehuis van Tytsjerksteradiel en is van 9 uur tot 12 uur. Tijdens de schouw heeft u de mogelijkheid om diverse installaties te bekijken. Wilt u hierbij zijn? Geef u dan voor de genoemde datum in de planning op via TenderNed. Geef aan met hoeveel personen u komt en naar welke locaties u wilt.

~~Tijdens de inlichtingenbijeenkomst krijgt u extra informatie over de aanbesteding.~~

~~Geef voor het in de planning opgenomen moment uw vragen door via TenderNed. Tijdens de inlichtingenbijeenkomst beantwoorden we uw vraag. We doen dat zonder bekend te maken wie de vraag stelde. Van deze bijeenkomst wordt een verslag gemaakt die gelijktijdig met de publicatie van de 1^e Nota van inlichtingen op TenderNed wordt gepubliceerd.~~

~~Na de inlichtingenbijeenkomst kunt u ook nog vragen stellen.~~

~~Meer over het stellen van vragen leest u in paragraaf 5.5.~~

5.5 Vragen en tekstsuggesties

Heeft u vragen over de inhoud of de procedure van deze aanbesteding?

Stel die dan via de online vragen-functionaliteit van TenderNed. U kunt op deze wijze ook vragen stellen of suggesties doen bij de contractvoorwaarden. Suggesties die wij overnemen ziet u terug in de overeenkomst. Vragen die u op een andere wijze stelt, beantwoorden wij niet.

Geef bij de vragen nauwkeurig aan op welk deel (naam document, paragraaf/artikel en paginanummer) uw vraag betrekking heeft. Zorg dat uw vragen en suggesties anoniem zijn. Gebruik in uw vraagstelling daarom geen bedrijfsnamen, productnamen of andere namen die aan uw organisatie gerelateerd zijn.

Dien al uw vragen en suggesties in voor de in de planning opgenomen datum en tijdstip

Zo zorgt u ervoor dat u antwoord krijgt op uw vraag. Dient u uw vraag of suggestie te laat in? Dan beantwoorden we uw vraag alleen als wij vinden dat het belangrijke informatie is voor alle Inschrijvers. De inschrijftermijn verandert dan in principe niet, ook als wij de antwoorden minder dan 10 dagen voor de sluitingsdatum publiceren.

5.5.1 Individuele inlichtingen

Als u zwaarwegende redenen hebt om uw vraag (en het antwoord) niet ook aan alle andere Inschrijvers te laten zien, vink dan 'Individueel behandelen' aan. Geef in een duidelijke motivatie aan waarom u van mening bent dat openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming.

Indien wij van mening zijn dat de motivatie geen rechtvaardiging oplevert voor het individueel behandelen van uw vraag, dan krijgt u de mogelijkheid om de vraag in te trekken. Wij zullen in dat geval geen inlichtingen verstrekken naar aanleiding van de ingetrokken vraag, tenzij de vraag betrekking had op een fout in de aanbestedingsstukken waarover wij de overige Inschrijvers moeten informeren. Indien u de betreffende vraag niet intrekt, dan wordt deze door ons in behandeling genomen en (met het bijbehorende antwoord) geanonimiseerd gepubliceerd op TenderNed.

5.5.2 Antwoorden

Wij publiceren alle vragen en antwoorden in TenderNed. Alle Inschrijvers krijgen op die manier evenveel informatie. U ontvangt een notificatie van TenderNed op het moment dat wij de vragen en antwoorden publiceren. We publiceren de Nota van inlichtingen uiterlijk op de in de planning opgenomen datum.

5.6 Onduidelijkheden, onjuistheden, tegenstrijdigheden en bezwaren

De Aanbestedingsstukken zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden, onjuistheden of tegenstrijdigheden in voorkomen.

Wij verwachten een proactieve houding van u. Dit betekent dat u zo spoedig mogelijk eventuele onduidelijkheden, onjuistheden, tegenstrijdigheden in onze Aanbestedingsstukken gemotiveerd meldt, en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt. Dit geldt ook indien u bezwaren hebt tegen (onderdelen van) de uitvoering of opzet van deze aanbestedingsprocedure of de daarbij behorende Aanbestedingsstukken. Zorg dat uw bezwaar deugdelijk is onderbouwd en de eventuele gevolgen voor u bevat.

U kunt dit melden op de manier zoals beschreven in paragraaf 5.5 'Vragen en tekstsuggesties'.

Als u de onduidelijkheden, onjuistheden, tegenstrijdigheden of bezwaren niet op tijd doorgeeft dan passen we het Beschrijvend document in beginsel niet meer aan. Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend kunt u geen rechten meer ontlenen aan onduidelijkheden, onjuistheden of tegenstrijdigheden en bezwaren die u niet heeft gesignaleerd of die u wel heeft gesignaleerd, maar niet tijdig heeft gemeld.

De Nota van inlichtingen gaat altijd voor

Spreken de Nota van inlichtingen en het Beschrijvend document elkaar tegen? Dan gaan we uit van wat in de Nota van inlichtingen staat. Zijn er meerdere Nota's van inlichtingen en spreken die elkaar tegen? Dan geldt wat in de laatst gepubliceerde Nota van inlichtingen staat.

5.7 Klachten

Wanneer u het oneens bent met ons antwoord op uw bezwaar, dan wel ons antwoord uitblijft, kunt u ook een klacht indienen volgens de procedure omschreven in Bijlage 5 Klachtenregeling. Zekerheidshalve: een klacht kan door iedere belanghebbende direct worden ingediend, ongeacht of daaraan voorafgaand bezwaar is gemaakt of niet.

5.8 Indienen inschrijving

Dien uw inschrijving in voor de in de planning opgenomen datum en tijdstip.

U kunt alleen inschrijven via TenderNed. Bent u te laat of schrijft u niet in via TenderNed. Dan wordt uw inschrijving ongeldig verklaard.

Het risico van te late indiening van een inschrijving en/of indiening van een onvolledige inschrijving ligt bij u. Wij zijn niet verantwoordelijk of aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende inschrijving.

Meer over hoe u een inschrijving indient, leest u in Hoofdstuk 6.

5.9 Openen kluis met ontvangen inschrijvingen

De tijdig ingezonden inschrijvingen zullen na de uiterste termijn van inschrijving worden geopend. Van de opening wordt een proces-verbaal opgemaakt dat wordt gepubliceerd op TenderNed.

5.10 Mededeling van de Gunningsbeslissing

Nadat de beoordeling van de inschrijvingen is afgerond maken wij op de in de planning opgenomen datum de Gunningsbeslissing bekend. U ontvangt de mededeling van de Gunningsbeslissing via TenderNed. Deze mededeling bevat ofwel het voornemen aan u te gunnen, dan wel het afwijzen van uw inschrijving omdat die niet is aangemerkt als een van de economisch meest voordelige inschrijvingen.

In de Gunningsbeslissing is opgenomen:

- aan wie we de Opdracht voornemens zijn te gunnen;
- de relevante redenen, zijnde de kenmerken en relatieve voordelen van de uitgekozen inschrijving, waarom wij de Opdracht aan deze inschrijver willen gaan gunnen;
- de scores van de subgunningscriteria.
- een omschrijving van de opschortende termijn. Dat is de termijn waarbinnen u een kort geding aanhangig kunt maken.

Vertrouwelijke gegevens

We maken bepaalde gegevens niet bekend, als het bekend maken van die gegevens:

- in strijd zou zijn met enig wettelijk voorschrift;
- in strijd zou zijn met het openbaar belang;
- de rechtmatige commerciële belangen van ondernemers zou kunnen schaden, of
- afbreuk zou kunnen doen aan de eerlijke mededinging tussen ondernemers.

Gunningsbeslissing is geen aanvaarding van uw aanbod

De mededeling van de voorgenomen gunning houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 217, eerste lid, van Boek 6 van het Burgerlijk Wetboek van een aanbod van een ondernemer. U kunt aan dit voornemen geen rechten ontleen en u heeft ook geen recht op een schadevergoeding in geval wij niet tot gunning overgaan. Pas indien er een besluit als bedoeld in artikel 160, eerste lid aanhef en onder e van de Gemeentewet is genomen door of namens het college van burgemeester en wethouders en de overeenkomst met u is ondertekend, heeft u het recht de Opdracht uit te voeren.

5.11 Opschortende termijn en kort geding

De dag na bekendmaking van de mededeling van de Gunningsbeslissing via TenderNed gaat de opschortende termijn in. In de planning in TenderNed is aangegeven hoelang deze termijn duurt. Indien u bezwaren heeft tegen die beslissing kunt u binnen deze termijn een kort geding aanhangig maken bij de bevoegde rechter van de Rechtbank Noord-Nederland, locatie Leeuwarden. De opschortende termijn is een contractuele vervalttermijn. Dat wil zeggen dat indien u niet binnen de genoemde termijn na bekendmaking van de mededeling van de Gunningsbeslissing een kort geding aanhangig heeft gemaakt, uw rechten zijn vervallen om tegen die Gunningsbeslissing in rechte op te komen. Wij zijn dan vrij een overeenkomst te sluiten.

In het belang van een voorspoedige voortgang van de aanbestedingsprocedure, verzoeken wij u, indien u een kort geding aanhangig heeft gemaakt, ons zo spoedig mogelijk te informeren door het toezenden van de kopie dagvaarding naar de contactpersoon.

Kort geding en dan?

Als binnen bovengenoemde termijn een kort geding aanhangig is aangemaakt, wordt de uitspraak in kort geding in beginsel afgewacht en wordt (vooralsnog) niet overgegaan tot gunning. Die uitspraak vormt vervolgens de basis voor verdere besluitvorming omtrent de gunning.

Aan alle Inschrijvers wordt kenbaar gemaakt dat een kort geding aanhangig is.

Als u een belang wilt doen gelden bij een uitspraak in een aanhangig gemaakt kort geding, kunt u dit doen door middel van tussenkomst of voeging in dat kort geding en u zult derhalve niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

5.12 Bewijsstukken en verificatie gegevens

In de mededeling Gunningsbeslissing verzoeken wij de Inschrijver aan wie wij voornemens zijn de Opdracht te gunnen de vereiste bewijsstukken met betrekking tot de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen te overleggen.

U dient via TenderNed de volgende bewijsmiddelen binnen 7 kalenderdagen na het eerste verzoek te overleggen:

Elektronisch indienen bij verificatie UEA en geschiktheidseisen	
Uittreksel register Kamer van Koophandel	Deze mag op het moment van de inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	De GVA is twee jaar geldig en moet nog geldig zijn op het moment van inschrijven. Zie voor meer informatie: www.justis.nl/producten/gva/
Verklaring belastingdienst dat u uw verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald	Deze verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan 6 maanden

Let op: wij raden u aan de GVA en verklaring van de belastingdienst tijdig aan te vragen in verband met de lange doorlooptijden van Justis en de Belastingdienst.

Gaat het om een samenwerkingsverband die de Opdracht gegund krijgt?

Dan moet iedere deelnemer aan de combinatie deze bewijsstukken aanleveren of iedere Derde waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen.

Kloppen gegevens niet of levert u die te laat in?

Dan sluiten wij u uit, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door ons als een kennelijke omissie wordt aangemerkt, en het gebrek zich leent voor eenvoudige precisering of herstel (met in achtneming van de aanbestedingsrechtelijke beginselen, waaronder het gelijkheidsbeginsel).

5.13 Voorbehouden Aanbestedende dienst

Kosten

Door u gemaakte kosten voor het opstellen en uitbrengen van uw inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, worden niet vergoed. Schade of kosten die (kunnen) ontstaan door het niet (aan u) gunnen van de Opdracht zijn voor uw eigen risico.

Stopzetten

Wij behouden ons het recht voor om, tot het moment dat de overeenkomst door partijen is ondertekend, de aanbesteding geheel of voor een specifiek perceel, tijdelijk of definitief stop te zetten, of om de Opdracht niet te gunnen. Als we dit besluiten, krijgt u hierover bericht via TenderNed.

Wij zullen in een dergelijke situatie in beginsel niet tot vergoeding van aanbestedingskosten overgaan. Dit kan anders zijn indien wij van oordeel zijn dat de omstandigheden van dien aard zijn dat een tegemoetkoming op zijn plaats is.

6. Inschrijving

In dit hoofdstuk leest u de formele eisen waaraan uw inschrijving dient te voldoen en hoe u in kunt schrijven.

6.1 Akkoordverklaring

Door het indienen van uw inschrijving verklaart u zich akkoord met alles wat in dit Beschrijvend document, inclusief de Bijlagen, staat.

6.2 Formele vereisten

Elke inschrijving moet voldoen aan de volgende formele eisen:

- u dient uw inschrijving digitaal in via TenderNed;
- u schrijft tijdig in;
- u zorgt dat alle communicatie rondom en over de inschrijving in het Nederlands is;
- u gebruikt de Invulformulieren die u vindt in dit Beschrijvend document en de Bijlagen. U past de vaste tekst van die Invulformulieren niet aan;
- u levert alle gevraagde informatie in; In paragraaf 6.3 vindt u alle verplichte aan te leveren Invulformulieren die de inschrijving minimaal moet bevatten;
- u verbindt geen voorwaarden aan uw inschrijving;
- u schrijft in zonder voorbehouden;
- het UEA wordt rechtsgeldig ondertekend; dat wil zeggen door iemand die daar voldoende bevoegdheid voor heeft;
- u garandeert dat uw inschrijving minimaal 90 dagen na sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving geldig blijft. Bij een kort geding verlengen we de gestanddoeningstermijn met 20 dagen nadat de voorzieningenrechter uitspraak heeft gedaan.

Voldoet u niet aan de formele eisen?

Dan is uw inschrijving ongeldig, en neemt u verder geen deel aan de aanbesteding, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door ons als een kennelijke omissie wordt aangemerkt en zich leent voor eenvoudig herstel (met in achtname van de aanbestedingsrechtelijke beginselen, waaronder het gelijkheidsbeginsel).

6.3 Indienen bij inschrijving

In het overzicht Invulformulieren: invullen en indienen bij inschrijving in het Hoofdstuk Bijlagen ziet u welke Invulformulieren en overige stukken u bij uw inschrijving dient te uploaden in TenderNed. Alle stukken dienen volledig ingevuld en waar gevraagd rechtsgeldig ondertekend te worden.

6.4 Rechtsgeldige ondertekening

Zorg dat het UEA en de overige documenten die ondertekend moeten worden, rechtsgeldig worden ondertekend. Dat wil zeggen door iemand die daartoe voldoende bevoegdheid heeft. De bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit een actueel uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel.

Als iemand anders, dan de in het handelsregister als bevoegde vertegenwoordiger vermeld, de documenten ondertekent, geldt de verplichting om Deel IIB van het UEA volledig in te vullen. Daarbij geldt tevens de verplichting om een separate volmacht/machtiging aan uw inschrijving bij te voegen, die de rechtsgeldigheid van de ondertekenaar bevestigt.

Zijn twee of meer personen uitsluitend gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd, dan moeten de betreffende documenten door hen allen zijn ondertekend.

6.5 Inschrijven met het UEA

Met een ondertekend UEA verklaart u dat de uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn en verklaart u geschikt te zijn voor deze Opdracht.

U vindt het UEA als invulformulier 1 bij dit Beschrijvend document. U ondertekent dit formulier en uploadt het in TenderNed.

Schrijft u in als combinatie of doet u een beroep op Derden om aan de geschiktheidseisen te voldoen? Dan stuurt u meerdere UEA's in, één voor elke betrokken organisatie. Hierover leest u meer in de volgende paragraaf.

6.6 Inschrijven als samenwerkingsverband of met gebruikmaking van een Derde

Indien u niet zelfstandig in de uitvoering van de opdracht kunt of wilt voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- (i) als samenwerkingsverband (combinatie) waarbij alle deelnemers aan het samenwerkingsverband zowel afzonderlijk als gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering van de overeenkomst;
- (ii) als hoofd- onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. U kunt op twee manieren met gebruikmaking van een Derde inschrijven: zonder dan wel met een beroep op de Derde om aan de geschiktheidseisen te voldoen.

6.6.1 Inschrijving als samenwerkingsverband (combinatie)

Als u inschrijft als samenwerkingsverband (combinatie) gelden de volgende regels:

- iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband levert een eigen ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in, waarbij onder andere moet worden vermeld wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is (zijn) en welke rol de betreffende deelnemer/ondernemer zelf binnen de combinatie heeft (zie deel II onderdeel A van het UEA);
- In het UEA dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerder) van het samenwerkingsverband is en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de opdrachtgever mag optreden;
- alle tot het samenwerkingsverband behorende ondernemingen aanvaarden zowel afzonderlijk als gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de overeenkomst;
- na sluiting van de termijn voor het indienen van de inschrijving mag u niet zonder onze toestemming de samenstelling van de combinatie wijzigen.

6.6.2 Inschrijving met gebruikmaking van een Derde

Als u inschrijft **zonder dat u een beroep doet op een Derde** om aan de geschiktheidseisen te voldoen, gelden de volgende regels:

- alleen u dient het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen;
- u dient in het UEA de gegevens van uw onderaannemers in te vullen bij deel II onderdeel D

Krijgt u de Opdracht gegund? En wilt u na het sluiten van de Overeenkomst alsnog een ander betrekken bij het uitvoeren van de Opdracht? Vraag dan eerst onze toestemming. U blijft als Contractant te allen tijde verantwoordelijk voor het uitvoeren van de Opdracht zoals we dat hebben afgesproken.

Als u inschrijft **en een beroep doet op Derden** om aan de geschiktheidseisen te voldoen, gelden de volgende regels:

- iedere Derde waarop door u een beroep wordt gedaan levert een eigen ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in;
- u geeft op uw eigen UEA aan dat u een beroep doet op een ander om aan de geschiktheidseisen te voldoen. Dit kunt u doen in Deel II onderdeel C en D van het UEA;
- indien u een beroep doet op de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van een Derde geldt de voorwaarde dat u deze Derde, gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst moet inzetten bij de uitvoering van de Opdracht.

6.7 Eén inschrijving

U kunt slechts éénmaal, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen of rechtspersonen, een inschrijving indienen. Indien u zelfstandig inschrijft, is het niet toegestaan gelijktijdig ook als onderaannemer van een andere Inschrijver mee te dingen naar dezelfde Opdracht. Voldoet u hier niet aan? Dan zijn alle betrokken inschrijvingen ongeldig, en sluiten wij alle betrokkenen uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

6.7.1 Concernrelatie

Als u en een andere Inschrijver tot dezelfde concern of groep behoren, dan mag u beiden deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure onder de uitdrukkelijke voorwaarde dat u als concurrenten aan deze aanbesteding deelneemt en u kunt aantonen dat uw onderlinge verhouding uw beider inschrijfgedrag in het kader van deze aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed en de eerlijke mededinging niet heeft belemmerd.

Uw beider inschrijvingen worden alleen dan als van elkaar onderscheidend gekwalificeerd, als u ieder voor zich kunt aantonen dat voor uw inschrijving aan de navolgende cumulatieve eisen is voldaan:

1. U heeft uw inschrijving zelfstandig en onafhankelijk opgesteld ten opzichte van de aan u gelieerde ondernemingen;
2. U heeft daarbij de eerlijke mededinging volledig geëerbiedigd;
3. U heeft daarbij de vertrouwelijkheid in acht genomen.

Aan elkaar gelieerde Inschrijvers dienen gedurende de gehele uitvoering van deze aanbesteding aan deze eisen te voldoen. U moet op eerste schriftelijke verzoek van ons nadere informatie en/of bewijsmateriaal kunnen overleggen op grond waarvan aannemelijk wordt dat u niet in strijd handelt of heeft gehandeld met bovenstaande voorwaarden en eisen. Handelt u in strijd met deze voorwaarden en eisen? Dan worden alle betrokken Inschrijvers uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

6.8 Moedermaatschappij of holding

Bent u een dochtermaatschappij? Dan dient u en uw moedermaatschappij of holding Invulformulier 5 Holdingverklaring rechtsgeldig te ondertekenen.

Daarmee verklaart de moedermaatschappij of holding dat zij hoofdelijk aansprakelijk is voor schulden die voortkomen uit de rechtshandelingen van de u, de dochteronderneming (conform artikel 2:402 van het Burgerlijk Wetboek). Of u verklaart dat u geen gebruik maakt van artikel 2.403 BW. U dient in beide gevallen het rechtsgeldig ondertekende Invulformulier 5 Holdingverklaring in bij uw inschrijving.

7. Overeenkomst

Als u de Opdracht gegund krijgt leggen we de wederzijdse rechten en plichten vast in de overeenkomst. De conceptovereenkomst is als Bijlage 2 toegevoegd.

7.1 Duur van de overeenkomst

De overeenkomst heeft een looptijd van 7 jaar. Conform artikel 24 van Bijlage 3 is de Gemeente gerechtigd de Overeenkomst op te zeggen met inachtneming van een opzegtermijn. De opzegtermijn voor deze Overeenkomst is 6 maand.

Met het oog op de beoogde ontwikkeling op het gebied van installatietechniek, de hoeveelheid locaties/installaties en het aangaan van een partnership is een basiscontractperiode korter dan 4 jaar niet wenselijk. Met de beoogde contractperiode kan er beter vormgegeven worden aan het beoogde partnership en het behalen van de toegevoegde waarde.

7.2 Geen afnameverplichting

Wij zijn niet verplicht om gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst opdrachten tot het verrichten van Diensten te verstrekken, maar zijn daartoe gerechtigd. U kunt derhalve generlei aanspraak maken op het verkrijgen van opdrachten tot het verrichten van Diensten gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.

7.3 Opzegmogelijkheid

Daarnaast kunnen wij de Raamovereenkomst opzeggen indien de maximale waarde is bereikt of deze door een eerstvolgende opdrachtverstrekking kan worden overschreden, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat.

7.4 Inkoopvoorwaarden

De Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeenten Achtkarspelen en Tytsjerksteradiel en de gemeenschappelijke regeling Werkmaatschappij 8KTD zijn van toepassing op de overeenkomst. Algemene en bijzondere voorwaarden van uw kant accepteren wij niet en zijn uitdrukkelijk geen onderdeel van de overeenkomst die wij met u sluiten.

7.5 Wettelijke voorschriften

De Aannemer dient er voor zorg te dragen dat alle benodigde officiële documenten en goedkeuringen door de overheid en andere instanties beschikbaar zijn, die nodig zijn voor de uitvoering van de Overeenkomst.

De Aannemer dient de Opdrachtgever schriftelijk te informeren inzake de gevolgen van eventuele wijzigingen in wet- en regelgeving voor zover dit betrekking heeft op de gebouw gebonden installaties.

7.6 Factureren

Wij zijn als overheid vanaf november 2018 verplicht om e-factureren te implementeren. Dit is vastgelegd in de EU-Richtlijn Elektronische facturering bij overheidsopdrachten (2014/55/EU).

U factureert elektronisch via Peppol. Peppol is een digitale infrastructuur gebaseerd op open standaarden voor het eenvoudig en veilig uitwisselen van e-facturen en andere elektronische berichten. Peppol is de nieuwe EU standaard voor elektronisch berichtenverkeer met de overheid. Meer informatie hoe u dit werkt en hoe u dit kunt doen leest u in Bijlage 4 – Facturatie.

De Aannemer zal maandelijks een factuur verzenden voor in de afgelopen maand verrichte werkzaamheden ten behoeve van de Overeenkomst. De facturen voor werkzaamheden verricht tot en met 31 december van een contractjaar dienen uiterlijk op 31 januari van het volgend contractjaar in het bezit te zijn van de Opdrachtgever. Facturen voor werkzaamheden verricht tot en met 31 december van een contractjaar die later dan op 31 januari van dat contractjaar in het bezit zijn van de Opdrachtgever, kunnen niet voor betaling in aanmerking komen.

8. Begripsbepalingen

In dit Beschrijvend document wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Aan deze begrippen komt de betekenis toe die hieraan wordt gegeven in artikel 1 van de Aanbestedingswet 2012. Hieronder zijn aanvullende begrippen met hun betekenis opgenomen. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Begrip	Omschrijving
Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012)	Aanbestedingswet 2012, zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 30 juni 2016, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten (Aw 2012)
Inkoopvoorwaarden	Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeenten Achtkarspelen en Tytsjerksteradiel en de gemeenschappelijke regeling Werkmaatschappij 8KTD
Bijlage	Aanhangsel bij dit Beschrijvend document
Beschrijvend document	Deze offerteaanvraag inclusief Bijlagen waarin de aanbestedingsprocedure en de aan te besteden Opdracht wordt omschreven.
Contractant	de partij met wie de overeenkomst wordt gesloten
Derden	Een andere ondernemer waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen of voor de uitvoering van een deel van de Opdracht
Invulformulier	Bijlagen bij dit Aanbestedingsdocument die door Inschrijver ingevuld en ingediend dienen te worden, al dan niet bij zijn inschrijving
Nota van inlichtingen	Een document waarop de door de Inschrijvers gestelde vragen geanonimiseerd zijn opgenomen, inclusief de door de Aanbestedende dienst gegeven antwoorden. Een gepubliceerde Nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken
Opdracht	Overheidsopdracht voor leveringen en/of diensten zoals omschreven in Hoofdstuk 1 van dit Beschrijvend document
Opdrachtgever	De partij ten behoeve waarvan de overeenkomst wordt gesloten, in dezen de gemeente Tytsjerksteradiel.
Programma van Eisen (PvE)	Het Programma van Eisen beschrijft de eisen die worden gesteld aan de uitvoering van de Opdracht

Bijlagen

Overzicht Invulformulieren: invullen en indienen bij inschrijving		
Invulformulier 1	Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)	.pdf
Invulformulier 2	Inschrijfbiljet preventief onderhoud	.xls(x) en .pdf
Invulformulier 3a	Inschrijfbiljet tarieven correctief onderhoud	.xls(x) en .pdf
Invulformulier 3b	Inschrijfbiljet toeslagen correctief onderhoud	.xls(x) en .pdf
Invulformulier 4	Referentieverklaring	.pdf
Invulformulier 5	Holdingverklaring (indien van toepassing)	.pdf
	ISO 9001 certificaat (of gelijkwaardig)	.pdf
	Uitwerking gunningscriteria G1 uitvoering conform paragraaf 3.3.1	.pdf
	Uitwerking gunningscriteria G2 documentatie conform paragraaf 3.3.2	.pdf

Overzicht bijbehorende documenten	
Bijlage 1	Programma van Eisen
Bijlage 2	Conceptovereenkomst
Bijlage 3	Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeenten Achtkarspelen en Tytsjerksteradiel en de gemeenschappelijke regeling Werkmaatschappij 8KTD
Bijlage 4	E-Facturatie
Bijlage 5	Klachtenregeling
Bijlage 6A	Social Return paragraaf Friesland
Bijlage 6B	Globaal Plan van Aanpak SR