

Inschrijvingsleidraad

Onderhoud Elektrotechnische Installaties

23.284-OW

Opstellers	Kees Steur, Kees Tol & Ingrid Klouwer-Schilder
Datum	18 juli 2023
Status	Definitief
Versie	1.0



Gemeente
EDAM
VOLENDAM

Ondernemend en betrokken.

Inhoud

1	Algemeen	3
1.1	Gemeente Edam-Volendam	3
1.2	Inkoopstrategie	3
1.3	Keuze en motivatie percelen	3
1.4	Wijzigingen- herzieningsclausule	3
1.5	Herzieningsclausule extreme prijswijzigingen	4
1.6	Aard en omvang van de opdracht	4
1.6.1	Beheer en Onderhoud	5
1.6.2	Rubricering van de technische installaties	6
1.6.3	Projecten	6
1.7	Duur van de Raamovereenkomst	6
1.8	Wachtkamerconstructie	7
1.9	Jaarlijkse indexering	7
1.10	Verantwoordelijke afdeling	7
1.11	Verantwoordelijke projectgroep	7
1.12	Klachten en geschillenregeling	7
1.13	Gebruik merknamen of typen	8
2	Aanbestedingsprocedure	9
2.1	Richtlijn en procedure	9
2.2	Planning & data	9
2.3	Indienen inschrijving	9
2.4	Inlichtingen	9
2.5	Schouw	10
2.6	Contactgegevens	10
2.7	Onvolkomenheden/Tegenstrijdigheden	10
2.8	Beoordelingsprocedure	11
2.9	Mededeling van de gunningbeslissing	11
2.10	Rangorde der documenten	12
3	Inschrijvingsvoorwaarden	13
3.1	Algemene bepalingen en voorwaarden voor inschrijving	13
3.2	Eisen aan de inschrijving	13
3.2.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	13
3.2.2	Geldigheidsduur inschrijving	13
3.2.3	Ondertekening	13
3.2.4	TenderNed	13
3.3	Voorwaarden voor combinaties en onderaanneming	14
3.4	Overige voorwaarden	15
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	17
4.1	Uitsluitingsgronden	17
4.2	Geschiktheidseis(en)	17
5	De gunning	20
5.1	Gunningscriteria	20
5.2	Programma van eisen/ Minimum gunningseisen	21
5.3	Programma van wensen/ Gunningscriteria	24
5.3.1	Gunningcriterium 1: Organisatie en dienstverlening	25
5.3.2	Gunningcriterium 2: Storingsafhandeling	25
5.3.3	Gunningcriterium 3: Prijs onderhoud compleet	25
5.4	Beoordeling kwalitatief deel van de inschrijving	26
5.5	Beoordeling prijs	27
5.6	Checklist inschrijving	28

Bijlage 1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	29
Bijlage 2.	Prijzenblad	29
Bijlage 3.	Format referenties	29
Bijlage 4.	Pandenlijst	29
Bijlage 5.	Elementenlijst	29
Bijlage 6.	Concept Wachtkamervereenkomst VNG	29
Bijlage 7.	Algemene inkoopvoorwaarden Edam-Volendam incl. Addendum 2023	29
	Raamovereenkomst	30

1 Algemeen

1.1 Gemeente Edam-Volendam

Met meer dan 36.000 inwoners en een oppervlakte van ruim 8.000 hectare bestaat de gemeente Edam-Volendam uit tien kernen en buurtschappen met een eigen verhaal, eigen tradities en een rijke cultuur. Vissers, boeren en stedelingen. Klederdracht, kaas, paling, veenweiden, polder, water, talloze monumenten, sport, toerisme en muziek. Nuchter, eigenwijs, sociaal, onafhankelijk, coöperatief, betrouwbaar, ambitieus, slagvaardig en werklustig. Een palet van verscheidenheid dat kleur geeft aan de gemeente, maar dat ook nieuwe opgaven voor de toekomst in zich herbergt. Nieuwe opgaven voor zowel de inwoners als de gemeentelijke organisatie. Van leefbaarheid tot bedrijvigheid, van natuurontwikkeling tot stedelijke ontwikkeling en van kleinschaligheid tot regionale en internationale samenwerking. We moeten aan het werk! Samen! Dat is waar we voor staan en wat we op alle fronten willen uitstralen. Edam-Volendam is 'Ondernemend en Betrokken'.

De organisatie

De organisatie bestaat uit vier afdelingen met een onderverdeling in secties en drie afzonderlijke secties, zijnde "de Programmamanager", "HRM-CB" en "Veiligheid". Laatstgenoemde secties vallen rechtstreeks onder de secretaris/algemeen directeur. Voor elke andere afdeling is een MT-lid eindverantwoordelijk.

De afdelingen zijn als volgt opgebouwd:

1. Afdeling Samenleving (Publiek, Samenleving).
2. Afdeling Ruimtelijke Ontwikkeling (Omgevingsbeleid, Bouwen & milieu).
3. Afdeling Openbare Werken (Werken & Projecten, Operationele taken & Ondersteuning, Wijkbeheer).
4. Afdeling Bedrijfsvoering (Informatievoorziening, Facilitair, Financiën en Advies en coördinatie).

In totaal zijn er ca. 320 medewerkers bij de Gemeente Edam-Volendam werkzaam.

1.2 Inkoopstrategie

Doel van deze Europees openbare aanbesteding is het sluiten van een raamovereenkomst met één Opdrachtnemer welke verantwoordelijk is voor het beheer en preventief en correctief onderhoud van de elektrotechnische installaties in en om objecten van de gemeente Edam-Volendam.

1.3 Keuze en motivatie percelen

Gezien de aard van de opdracht ligt het voor de hand deze niet in percelen op te delen.

1.4 Wijzigingen- herzieningsclausule

De Aanbestedende dienst behoudt zich de mogelijkheid voor om locaties op- of af te schalen, indien en voor zover dit passend is binnen 10% van de reikwijdte van de Opdracht. De Aanbestedende dienst dient hiertoe een schriftelijk verzoek in bij Opdrachtnemer. De Aanbestedende dienst behoudt zich tevens de mogelijkheid voor om tijdens de duur van de Overeenkomst aanvullende Diensten toe te voegen aan de reikwijdte van de Opdracht, waartoe de Aanbestedende dienst eveneens een schriftelijk verzoek bij Opdrachtnemer indient. Na wederzijdse instemming worden wijzigingen schriftelijk vastgelegd middels een aanvullende Overeenkomst tussen Partijen.

1.5 Herzieningsclausule extreme prijswijzigingen

De Corona pandemie en de oorlog in Oekraïne hebben de nodige effecten op de economie. Eén daarvan zijn enorme prijsstijgingen van producten, materialen en brandstoffen. Door deze enorme prijsstijgingen groeit of krimpt de omvang van de overheidsopdracht aanzienlijk. Indien in navolging van de prijswijzigingen de omvang van de overheidsopdracht de reikwijdte van 10% voor leveringen & diensten en 15% voor werken overschrijdt, zal Opdrachtgever de verhoging van de tarieven toch (moeten) doorvoeren. In dit geval erkent Opdrachtgever dat de opdracht wezenlijk is gewijzigd, maar motiveert in redelijkheid en billijkheid waarom de opdracht niet opnieuw wordt aanbesteed.

Voor de verrekening van prijswijzigingen wordt aangesloten bij een indexeringsmethodiek passend bij de aard van de werkzaamheden en leveranties voor het desbetreffende werk, dienst of levering om zodoende het risico van prijswijzigingen voor zowel de Opdrachtnemer als de Opdrachtgever te beperken. De indexcijfers maken het mogelijk om de te verrekenen bedragen vast te stellen.

Voor de behandeling van eventuele claims van Opdrachtnemer in verband met extreme prijswijzigingen zal de gemeente Edam-Volendam in ieder geval de volgende aspecten beschouwen:

1. of pas na het sluiten van de overeenkomst de extreme prijswijziging ontstaan is of aan het licht is gekomen en;
2. opdrachtnemer kon of hoefde bij het bepalen van de prijs geen rekening te houden met de kans op zulke omstandigheden en;
3. de omstandigheden kunnen niet aan Opdrachtnemer worden toegerekend; en
4. het gaat om een aanzienlijke kostenverhoging.

Belangrijke voorwaarde is dat Opdrachtnemer zijn claim verifieerbaar onderbouwt:

- Opdrachtnemer beschrijft duidelijk het waarom, de basis (contract, risicoregeling/ indexeringsvoorwaarde) en de actuele bijzonderheid die er is, waardoor een probleem is ontstaan met deze contractuele basis.
- Opdrachtgever zal een aanzienlijkheidstoets uitvoeren. Opdrachtnemer toont dus aan wat de stijging is van de materiaalkosten en welk effect dit heeft op de totale initiële opdrachtsom. Opdrachtnemer is open in alles, dus ook in eventuele prijsdalingen, naast alleen de prijsstijgingen.
- Opdrachtnemer gebruikt de relevante (materiaal)specifieke CBS-index in de berekening. Hieruit moet blijken of de prijsstijging voor het specifieke materiaal het ondernemersrisico overschrijdt. Dit is afhankelijk van de grondstofsoort en de vraag in hoeverre de inschrijfprijzen realistisch waren. Nieuwe offertes van leveranciers zijn onvoldoende bewijs.
- Mogelijke vergoeding geldt niet voor bewerkte materialen, maar alleen voor grondstoffen.
- Opdrachtgever vergoedt geen AKWR, opslag voor de Uitvoeringskosten of andere opslagen gerekend over het bedrag dat bij overschrijding van het aanzienlijkheidsvereiste voor compensatie wordt aangemeld.
- Alleen COVID19 en/of Oekraïne als argument is onvoldoende.

1.6 Aard en omvang van de opdracht

De omvang van de opdracht betreft 42 panden (zie pandenlijst bijlage 4 + elementenlijst bijlage 5) met een totaal BVO van ca. 41.500 m². Het is mogelijk dat tijdens de duur van het contract besloten wordt dat er veranderingen en/of uitbreidingen en/of inkrimpingen benodigd zijn ten aanzien van het aantal gebouwen en/of installaties. Dit zal ca. 2 maanden van te voren worden gecommuniceerd aan de opdrachtnemer. Deze veranderingen en/of uitbreidingen worden ook tot de scope van deze aanbesteding gerekend.

Voor een aantal panden zal preventief onderhoud worden uitgevoerd. Deze panden staan met de installaties aangegeven in de lijst van bijlage 4 en Elementenlijst in bijlage 5. Gevraagd wordt om één

keer per jaar preventief onderhoud voor deze installaties uit te voeren en tevens OP taken ten aanzien van brandmeldcentrales. Preventief onderhoud wordt gevraagd vanaf 2024, voor 2023 is preventief onderhoud bij ingang van de raamovereenkomst uitgevoerd.

Voor de resterende panden, waar geen preventief onderhoud gevraagd wordt, betreft het eenvoudige installaties, zoals meterkast en de aansluitingen daarachter, zijnde WCD en lichtpunten en eventuele eenvoudige ontruimingsinstallaties en/of inbraakinstallaties.

1.6.1 Beheer en Onderhoud

In deze aanbesteding worden de volgende werkzaamheden in opdracht gegeven:

a. Preventief onderhoud: Onder preventief onderhoud wordt verstaan de vorm van onderhoud die nodig is om een mankement, defect of gebrek te voorkomen en het technische systeem in de staat te houden die nodig is voor de door het systeem te vervullen functie. Tevens de daarbij behorende OP taken aan de brandmeldcentrales.

Preventief onderhoud zal uitgevoerd worden voor brandmeld-/ inbraakinstallaties en het aggregaat. Het uitvoeren van periodieke inspecties conform NEN3140 wordt door een derde uitgevoerd.

Uitvoering naar aanleiding van inspectie dient wel door opdrachtnemer te worden uitgevoerd. Op de panden waar geen preventief onderhoud wordt gevraagd vindt correctief onderhoud plaats en kleine werkzaamheden. Verrekening vindt plaats op basis van nacalculatie.

b. Correctief onderhoud: Onder correctief onderhoud wordt verstaan de vorm van onderhoud die nodig is om een geconstateerd mankement, defect of gebrek te herstellen en het technisch systeem weer in die staat terug te brengen die nodig is voor de door het systeem te vervullen functie.

Correctief onderhoud betreft een reactief proces dat pas in gang gezet kan worden nadat er een defect is geconstateerd.

c. Beheertaken:

- Het voorbereiden en uitvoeren van functionele aanpassingen (incl. onder andere testplan en risico-analyse); Dit zal in overleg met de gemeente gebeuren;
- Het planmatig op operationeel, tactisch en strategisch niveau informeren van de opdrachtgever;
- Het beheren van het preventieve onderhoudsplan en Meerjaren Onderhouds Plan (MOP). Op aangeven van de installateur wordt de MOP jaarlijks bijgewerkt, dit zal worden opgenomen in de MOP algemeen;
- Per kwartaal klantrapportages;
- Op-taken (NEN 2654);
- Laagspanningsinstallaties (werk- en installatieverantwoordelijkheid);
- Uitvoeren van kleine installatiewerkzaamheden.

Verrekenbaar:

- Het voorbereiden en uitvoeren van functionele aanpassingen.
- Het beheren van het preventieve onderhoudsplan en Meerjaren Onderhouds Plan (MOP).
- Uitvoeren van kleine installatiewerkzaamheden.

Niet verrekenbaar:

- Klantrapportages.
- Op-taken (NEN 2654) (onderdeel van preventief onderhoud).
- Laagspanningsinstallaties (werk- en installatie-verantwoordelijkheid).
- Het planmatig op operationeel, tactisch en strategisch niveau informeren van de opdrachtgever.

Noot: in voorkomende gevallen kan Opdrachtgever zelf besluiten eigen personeel voor kleine werkzaamheden in te zetten.

1.6.2 Rubricering van de technische installaties

De te onderhouden technische installaties zijn gerubriceerd conform de indeling gehanteerd in de NL-SfB /elementen methode.

NL-Sfb Hoofdstuk

- 61. Centrale elektrotechnische voorzieningen
- 62. Krachtstroom
- 63. Verlichting
- 64. Communicatie
- 65. Beveiliging
- 72. Vaste gebruikersvoorzieningen
- 90. Terrein.

1.6.3 Projecten

Naast het beheer en onderhoud zal er binnen de opdracht sprake zijn van projecten. Het gaat hier om werken, leveringen of diensten met een projectmatig karakter welke direct gerelateerd zijn aan het onderwerp van deze aanbesteding.

Indien preventief en correctief onderhoud naar tevredenheid worden uitgevoerd zal het volgende beleid van toepassing zijn:

- Projecten met een budget kleiner dan € 25.000,00 (kleine projecten)

Indien de gemeente Edam-Volendam een project in het werkgebied van E installaties te vergeven heeft, met een geraamde waarde kleiner dan € 25.000,00 wordt door de gemeente een projectofferte aangevraagd bij de Ondernemer die binnen deze aanbesteding als winnaar is geëindigd. De ondernemer zal binnen tien werkdagen een projectofferte indienen. De projectofferte wordt getoetst door de gemeente en, indien deze marktconform is, in opdracht verstrekt. Indien deze niet marktconform is behoudt de gemeente Edam-Volendam zich het recht voor, ook voor deze werkzaamheden, derden een projectofferte te laten maken en te gunnen.

- Projecten met een budget groter dan € 25.000,00 (grotere projecten)

Indien de Edam-Volendam een project heeft te vergeven met een door de gemeente geraamde waarde gelijk aan of groter dan € 25.000,00 kan naast de winnende Ondernemer / opdrachtnemer ook andere Ondernemers worden verzocht een projectofferte in te dienen. Dit naar inzicht van de Opdrachtgever. De meest passende offerte zal worden geselecteerd, met in acht neming van alle voorwaarden, bepalingen, eisen en wensen zoals opgenomen in de offerteaanvraag. Projecten groter dan € 25.000,00 die na een offerteronde, waar ook andere ondernemers zijn uitgenodigd, worden gegund vallen niet binnen de scope van deze aanbesteding.

De beheer- en onderhoudswerkzaamheden aan het toegangssysteem van de panden van de gemeente Edam-Volendam en de camera beveiligingssystemen in de openbare ruimte vallen buiten de scope van de aanbesteding.

Een indicatie van de omvang van de opdracht is ca. € 125.000,- excl. BTW per jaar. Waarvan €50.000,- het preventief en correctief onderhoud bedraagt. Aan dit bedrag kunnen geen rechten worden ontleend.

1.7 Duur van de Raamovereenkomst

De raamovereenkomst gaat in op 1 november 2023 en kent een initiële looptijd van twee (2) jaar tot 31 oktober 2025. Daarna heeft de gemeente de mogelijkheid om de raamovereenkomst twee (2) keer met 1 jaar te verlengen tot uiterlijk 31 oktober 2027. Indien de gemeente gebruik wil maken van deze verlengingsoptie(s) zal zij dit, schriftelijk, uiterlijk 3 maanden van tevoren kenbaar maken aan

opdrachtnemer. Indien de gemeente geen gebruik wil maken van deze verlengingsoptie(s) eindigt de raamovereenkomst van rechtswege.

1.8 Wachtkamerconstructie

Bij de ‘wachtkamerconstructie’ geldt het uitgangspunt dat de Opdracht aan de winnaar van de Aanbesteding, de Opdrachtnemer, wordt gegund en dat de Opdracht daadwerkelijk door Opdrachtnemer wordt uitgevoerd. Daarnaast sluit Opdrachtgever met de Inschrijver die als tweede in rang is geëindigd een zogenaamde ‘wachtkamerovereenkomst’. Echter, indien de Overeenkomst met Opdrachtnemer voortijdig wordt beëindigd, krijgt de Inschrijver met wie Opdrachtgever de wachtkamerovereenkomst heeft gesloten (het resterende deel van) de Opdracht gegund. De Inschrijver met wie de wachtkamerovereenkomst wordt gesloten, doet zijn Inschrijving gestand voor een maximale duur van één jaar (1), te rekenen vanaf het moment van indienen van een Inschrijving. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met voorgenoemde werkwijze en is Inschrijver bereid om diens Inschrijving één jaar (1) gestand te doen indien Inschrijver als tweede in rangorde is geëindigd. Deze ‘wachtkamerconstructie’ geldt enkel voor de Inschrijver die als tweede in rangorde is geëindigd. Indien naderhand blijkt dat desbetreffende Inschrijver gedurende de looptijd van de wachtkamerovereenkomst en/of uitvoering van de Opdracht niet meer voldoet aan de Uitsluitingsgronden, dan wordt opnieuw aanbesteed.

1.9 Jaarlijkse indexering

Prijzen staan het eerste contractjaar vast. Jaarlijks, voor het eerst per 1 januari 2025 en na voorafgaande toestemming, mogen de tarieven worden geïndexeerd middels de “CBS- index contractuele loonkosten en arbeidsduur; metaal en elektrotechnische industrie, indexcijfer Cao-lonen per uur (index 2010 = 100).

1.10 Verantwoordelijke afdeling

De interne opdrachtgever is de afdeling Openbare Werken.

1.11 Verantwoordelijke projectgroep

Sectie	Naam	Functie
Projectleider:	Kees Steur	Projectleider/adviseur gebouwenbeheer
Projectteamleden:	Kees Tol	Medewerker bouwtoezicht
	John van Stek	Beleidsmedewerker civiele techniek
Aanbestedingsspecialist:	Ingrid Klouwer-Schilder	Inkoopadviseur

1.12 Klachten en geschillenregeling

Edam-Volendam hanteert de “standaard” voor klachtafhandeling voor aanbestedende diensten en ondernemers. Een ondernemer kan een klacht over deze aanbestedingsprocedure schriftelijk kenbaar maken via klachtenloketaanbesteding@edam-volendam.nl. Alleen klachten die naar dit adres worden gezonden zullen door de Aanbestedende dienst in behandeling worden genomen. Klachten moeten betrekking hebben op een aanbestedingsprocedure die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 valt. Klachten van algemene aard komen niet in aanmerking voor behandeling via het klachtenloket aanbesteden.

Een klacht dient voorts aan alle onderstaande voorwaarden te voldoen om voor verdere behandeling in aanmerking te komen:

- De klacht dient de naam, adresgegevens van de klager, datum van indiening en aanduiding van de betreffende aanbesteding te bevatten.
- De klacht wordt door een onafhankelijke inkoopadviseur t.o.v. de aanbesteding waar de klacht betrekking op heeft, behandeld.
- De klacht wordt zo snel mogelijk na vaststelling door klager kenbaar gemaakt aan de Aanbestedende dienst.
- Klager is aantoonbaar belanghebbende.
- Klager motiveert helder waarop de klacht betrekking heeft.
- De klacht heeft enkel betrekking op inhoudelijke aspecten van de betreffende aanbesteding.
- Klager beroept zich met zijn klacht niet op de WOO (Wet Open Overheid).
- Klager geeft een oplossingsrichting aan bij zijn klacht.
- Klager maakte met zijn klacht geen misbruik van de klachtenregeling.

De behandeling van een klacht zal door de Aanbestedende dienst op passende wijze gebeuren, rekening houdend met de belangen van de betrokkenen. Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking op de lopende aanbestedingsprocedure.

Indien een klacht zich naar het oordeel van de Aanbestedende dienst leent om beantwoord te worden in de nota van inlichtingen, zal de Aanbestedende dienst hiervoor kiezen. Wanneer een klacht niet in de nota van inlichtingen kan worden beantwoord, zal de Aanbestedende dienst haar reactie aan de klager kenbaar maken.

Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord na bovenstaande procedure kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (vgl. art. 4.27 Aw). Als bij de Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht met betrekking tot deze Aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de contactpersoon van Aanbestedende dienst. Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze Aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor Aanbestedende dienst, tenzij hieraan door de gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven. Dit impliceert dat de Gemeente ervoor kan kiezen geen gevolg te geven aan de uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts.

1.13 Gebruik merknamen of typen

Daar waar in het Aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig".

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Richtlijn en procedure

De aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012.

De procedure die van toepassing is op deze offerteaanvraag is de Europees openbare aanbesteding. Gunnen gebeurt op basis van beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV).

2.2 Planning & data

Onderstaande planning bindt de gemeente Edam-Volendam niet. Eventuele wijzigingen zullen via TenderNed worden gecommuniceerd.

Nr.	Processtappen	Datum
1	Publicatie TenderNed	Dinsdag 18 juli 2023
2	Schouw	6 en/of 7 september 2023
3	Indienen vragen tot uiterlijk 12.00 uur	Dinsdag 12 september 2023
4	Publiceren Nota van Inlichtingen	Maandag 18 september 2023
5	Sluiting inschrijvingstermijn 10.00 uur	Vrijdag 29 september 2023
6	Voorgenomen gunningbesluit	Dinsdag 10 oktober 2023
7	Definitief gunningbesluit + einde bezwaartermijn	Dinsdag 31 oktober 2023
8	Verwachte ingangsdatum raamovereenkomst	Woensdag 1 november 2023

2.3 Indienen inschrijving

De voorwaarden die gesteld worden aan de inschrijving staan beschreven in hoofdstuk 3. De inschrijver die besluit geen inschrijving te doen wordt vriendelijk verzocht de gemeente Edam-Volendam hiervan op de hoogte te brengen.

Uw inschrijving moet uiterlijk op het in de planning genoemde tijdstip in het bezit zijn van de gemeente Edam-Volendam. Bij de indiening van uw inschrijving dient u gebruik te maken de digitale kluis in TenderNed, u dient uw inschrijving te uploaden en vervolgens in te dienen.

U dient rekening te houden met het feit dat:

- Per fysieke post, e-mail of telefax ingediende inschrijvingen niet worden geaccepteerd;
- De aftellende digitale klok en de sluitingstijd voor indienen van inschrijvingen, die worden getoond op TenderNed leidend zijn en prevaleren boven alle andere tijdsaanduidingen;
- De Inschrijver verantwoordelijk is voor de tijdige indiening van zijn inschrijving. Te laat ingediende inschrijvingen worden niet in ontvangst genomen en worden dus uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding;
- De ingediende documentatie eigendom wordt van de gemeente Edam-Volendam.

2.4 Inlichtingen

Indien er naar aanleiding van dit aanbestedingsdocument vragen zijn, dient de inschrijver deze zo spoedig mogelijk, en uiterlijk binnen het in 2.2. genoemde tijdstip, via TenderNed te stellen. Vragen die na dit tijdstip binnen komen en telefonische vragen worden niet beantwoord.

Tijdig gestelde vragen worden geanonimiseerd en beantwoord in een Nota van Inlichtingen, die vervolgens op TenderNed wordt gepubliceerd. De nota van inlichtingen maakt integraal deel uit van de aanbestedingsdocumenten.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en eerder verstrekte documenten prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen.

Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

2.5 Schouw

Op woensdag 6 en/of donderdag 7 september vindt er een schouw plaats bij de Gemeente Edam-Volendam. Partijen worden in de gelegenheid gesteld om zich, op 3 locaties/objecten, een beeld te vormen van de diverse elektrotechnische systemen die tot de scope van deze aanbesteding behoren. Afhankelijk van het aantal aanmeldingen zal Opdrachtgever een dag en tijdsblokken indelen.

Per gegadigde kunnen er maximaal 2 deelnemers worden opgegeven. De schouw is uitsluitend bedoeld om de situatie ter plekke op te nemen. Fotograferen op locatie is toegestaan indien dit uitsluitend voor intern gebruik bij uw organisatie wordt gedaan.

Om deel te nemen aan deze schouw dient u zich aan te melden. Aanmelding voor de schouw dient te geschieden door aanmelding via de berichtenmodule van TenderNed. Aanmelden kan tot uiterlijk dinsdag 5 september om 13:00 uur.

Tijdens de schouw zal er sprake zijn van communicatie tussen Gemeente Edam-Volendam en marktpartijen. Echter eventuele mondelinge antwoorden, toezeggingen en/of mededelingen door of namens Gemeente voor, tijdens of na de schouw hebben geen rechtsgeldigheid, tenzij hierover naderhand alsnog schriftelijk per e-mail vragen worden gesteld en schriftelijk zijn beantwoord in een Nota van Inlichtingen. Van deze schouw wordt geen verslag gemaakt.

2.6 Contactgegevens

Ingrid Klouwer-Schilder zal het inkoopproces verzorgen en gedurende het aanbestedingstraject als enig aanspreekpunt fungeren voor de Inschrijvers.

Voor vragen en opmerkingen over deze procedure dient u zich uitsluitend te wenden tot de inkoopadviseur via de berichtenfunctie ("Stel een vraag aan de gemeente Edam-Volendam over deze aanbesteding") binnen TenderNed.

Het is - **op straffe van uitsluiting** - niet toegestaan om in het kader van de aanbestedingsprocedure op een andere dan de in dit aanbestedingsdocument aangegeven wijze contact te zoeken met de gemeentelijke organisatie of leden van de verantwoordelijke projectgroep ter verkrijging van welke informatie dan ook.

2.7 Onvolkomenheden/Tegenstrijdigheden

Het aanbestedingsdocument is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in het document voorkomen. De gemeente Edam-Volendam verwacht een proactieve houding van de inschrijvers, hetgeen betekent dat de inschrijvers eventuele onduidelijkheden en/of onvolkomenheden in het aanbestedingsdocument zo spoedig mogelijk, doch vóór de Nota van inlichtingen, aan de gemeente Edam-Volendam moeten melden op straffe van verval van recht.

Indien een inschrijver na kennisneming van de Nota van inlichtingen (nog steeds) meent dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zijn, dan wel dat sprake is van onrechtmatige

bestekseisen, dan dient hij op straffe van verval van recht zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 2 kalenderdagen vóór inschrijving, de gemeente Edam-Volendam ter zake in kort geding te betrekken door het betekenen van een kort gedingdagvaarding.

Met de indiening van de inschrijving worden inschrijvers geacht te hebben ingestemd met de gehanteerde eisen, criteria en de gevolgde aanbestedingsprocedure en de genoemde rechtsverwerkingsclausules en voorbehouden.

2.8 Beoordelingsprocedure

De inschrijvingen worden op de volgende wijze beoordeeld:

1. Eerst wordt vastgesteld of de inschrijvingen zijn ingediend conform de inschrijvingsvoorwaarden, zoals beschreven in hoofdstuk 3.
2. Daarna vindt de beoordeling van de inschrijvers plaats aan de hand van de uitsluitingsgronden en minimum geschiktheidseisen (hoofdstuk 4) waaronder:
 - Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA);
 - Gedragsverklaring aanbesteden (GVA);
 - Uittreksel KvK niet ouder dan 6 maanden (i.v.m. tekenbevoegdheid offerte).
3. Ten slotte vindt de beoordeling van de inschrijvingen plaats aan de hand van het gestelde gunningcriterium Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (BPKV).

2.9 Mededeling van de gunningbeslissing

De gemeente Edam-Volendam zal de inschrijvers gelijktijdig schriftelijk informeren over haar voornemen tot gunning. De mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing bevat de relevante redenen voor die beslissing.

Aan deze voorgenomen gunning kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontleen. De mededeling van de voorgenomen gunningbeslissing houdt géén aanvaarding van het aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW.

De gemeente Edam-Volendam neemt een termijn van 20 kalenderdagen in acht voordat zij de met de gunningsbeslissing beoogde overeenkomst sluit. De betrokken inschrijvers hebben aldus de gelegenheid om binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de voorgenomen gunningbeslissing een kort geding aanhangig te maken bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem. Indien de dagvaarding niet binnen deze termijn van 20 kalenderdagen correct is betekend, zal de gemeente Edam-Volendam naar verwachting overgaan tot definitieve gunning van de opdracht.

Indien de afgewezen inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de voorgenomen gunningbeslissing door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een kort geding aanhangig maken.

Indien de gemeente Edam-Volendam de winnende inschrijver in kennis heeft gesteld van het feit dat een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende inschrijver zich in deze kortgedingprocedure te voegen, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de gemeente Edam-Volendam de uitkomst van dat kort geding afwachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat. De gemeente Edam-Volendam behoudt zich verder het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat.

De gunning is pas definitief indien er een definitieve gunningbeslissing is verzonden en de overeenkomst tussen de gemeente Edam-Volendam en de winnende inschrijver is getekend.

Indien inschrijvers ex aequo op de eerste plaats eindigen zal de gemeente Edam-Volendam overgaan tot loting. De inschrijvers ontvangen een schriftelijke uitnodiging voor deze loting.

2.10 Rangorde der documenten

Op deze opdracht is de onderstaande rangorde van toepassing:

1. Raamovereenkomst;
2. Nota('s) van inlichtingen;
3. Inschrijvingsleidraad inclusief bijlagen;
4. Algemene inkoopvoorwaarden Edam-Volendam incl. Addendum 2023;
5. Inschrijving.

3 Inschrijvingsvoorwaarden

De hieronder beschreven voorwaarden worden strikt gehanteerd zodat een gesloten procedure is te garanderen. Inschrijvingen die niet aan onderstaande voorwaarden voldoen, worden niet verder beoordeeld. Indien dit het geval is, worden de inschrijvers hierover schriftelijk geïnformeerd onder vermelding van de reden.

3.1 Algemene bepalingen en voorwaarden voor inschrijving

De informatie in dit aanbestedingsdocument zal vertrouwelijk blijven. De vertrouwelijkheid zal ook worden bewaard wanneer de inschrijving niet tot een (raam)overeenkomst zal leiden. Deze vertrouwelijkheid is wederkerig en geldt ook voor informatie van de inschrijvers.

Alle in het kader van deze aanbestedingsprocedure door de gemeente Edam-Volendam geproduceerde stukken behoren tot het intellectueel eigendom van de gemeente Edam-Volendam. Behoudens door wet- en of regelgeving gestelde uitzonderingen, mogen deze documenten niet zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente Edam-Volendam worden verveelvoudigd en of openbaar gemaakt, anders dan voor het doel waarvoor ze in het kader van deze aanbesteding bedoeld zijn.

De gemeente Edam-Volendam behoudt zich het recht voor om tijdens de procedure de omvang van de eventuele opdracht te wijzigen, de opdracht in zijn geheel niet te gunnen dan wel de procedure op te schorten of stop te zetten. Inschrijvers hebben in een dergelijk geval geen recht op vergoeding van enige schade.

3.2 Eisen aan de inschrijving

3.2.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De inschrijving dient volledig, zonder voorbehoud en onherroepelijk te zijn. De inschrijver dient alle in het aanbestedingsdocument vermelde vragen te beantwoorden middels het UEA. En indien van toepassing de door de gemeente Edam-Volendam bijgevoegde formulieren. Deze verklaring en formulieren dienen bijgevoegd te worden bij de inschrijving.

3.2.2 Geldigheidsduur inschrijving

De gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen bedraagt 3 maanden vanaf het moment van de sluitingsdatum. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningbeslissing van de gemeente Edam-Volendam zijn inschrijvers verplicht hun inschrijving gestand te doen tot twee weken na de dag waarop een vonnis in kort geding is gewezen. Tijdens deze periode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend.

3.2.3 Ondertekening

De inschrijving dient te worden ondertekend door één of meer personen, die bevoegd zijn de inschrijvende onderneming te binden. De bevoegdheid dient te kunnen worden vastgesteld aan de hand van de door de Inschrijver op verzoek in te dienen gegevens uit het Handelsregister (zie 2.8). In geval van inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen dient de inschrijving door alle deelnemers aan het samenwerkingsverband te worden ondertekend.

3.2.4 TenderNed

In TenderNed dienen de inschrijvers hun inschrijving digitaal uit te brengen. Ze kunnen in TenderNed alle gevraagde bewijsstukken aanleveren, ondertekenen en in de digitale kluis deponeren. Nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, krijgt de gemeente Edam-Volendam toegang tot alle ingediende inschrijvingen en bewijzen.

De gemeente Edam-Volendam neemt uitsluitend inschrijvingen in behandeling die met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden:

De inschrijving en het UEA zijn rechtsgeldig ondertekend.

Aanbiedingen zijn gesteld in het Nederlands. Tijdens het aanbestedingstraject wordt uitsluitend de Nederlandse taal gebruikt in woord en geschrift. Dit geldt ook voor de (contract)uitvoering.

3.3 Voorwaarden voor combinaties en onderaanneming

Indien de Inschrijver niet zelfstandig de opdracht kan of wenst uit te voeren, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen. Dit kan op twee manieren:

1. Als combinatie van ondernemingen, of
2. Als hoofdaannemer met onderaannemers.

Een onderneming mag zich slechts éénmaal inschrijven: óf als individuele Inschrijver, óf als deelnemer in een combinatie, óf als hoofdaannemer met onderaannemer(s).

Combinatie (samenwerkingsverband)

Een Inschrijver is vrij zich binnen de regels van de wet en dit aanbestedingsdocument in te schrijven in de vorm van een combinatie samen met andere rechtspersonen. Een combinatie geldt als één Inschrijver.

Nadat een combinatie zich heeft ingeschreven, mag de samenstelling van de combinatie niet meer wijzigen, tenzij de combinatie hiertoe door vennootschappelijke omstandigheden zoals fusies, overnames of faillissement gedwongen wordt en de combinatie ook na wijziging voldoet aan alle door Aanbestedende dienst gestelde eisen. Na gunning mag de samenstelling van de combinatie slechts wijzigen in overeenstemming met de thans aan te besteden overeenkomst.

De combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht.

Indien een inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:

- Iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de separaat geüploade UEA te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de overeenkomst.
- In het UEA dient te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de gemeente Edam-Volendam mag optreden en voor welk deel van de geschiktheidseisen ondergetekende aan de gestelde eisen voldoet, dan wel een beroep doet op (een van) de andere deelnemer(s) aan het samenwerkingsverband.

Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op een derde)

Bij inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemers doet de hoofdaannemer een beroep op een derde voor bepaalde geschiktheidseisen.

Bij inschrijving met een beroep op een derde dient dit in het UEA ingevuld te worden. Onder (geschiktheidseisen) wordt aangegeven voor welke geschiktheidseisen een beroep gedaan kan worden op de derde/derden en wie de derde is.

De hoofdaannemer is bij deze constructie hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de overeenkomst, ook voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde derde. De derde waarop een beroep wordt gedaan, dient zelf ook een UEA in te vullen.

Indien u zich – als individuele ondernemer of combinatie – beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een derde dan wel op de economische en financiële draagkracht van een derde, waaronder een moeder-, dochter- en/of zustermaatschappij, dan dient u bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk te kunnen beschikken over (de middelen van) deze derde. U dient dit aan te tonen door binnen 7 kalenderdagen na de voorgenomen gunning een ondertekende verklaring van de betreffende derde in te dienen dat u bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk kunt beschikken over (de middelen van) deze derde en dat – ingeval van een beroep op de economische en financiële draagkracht van een derde – deze derde hoofdelijk aansprakelijk is voor de schade die de gemeente Edam-Volendam lijdt/heeft geleden ingeval van niet-nakoming door de Inschrijver van de verplichtingen uit de overeenkomst met de gemeente Edam-Volendam.

3.4 Overige voorwaarden

- De gemeente Edam-Volendam wil een betrouwbare en ethisch juiste partner zijn en slechts zaken doen met inschrijvers die 'te goeder naam en faam bekend' staan. Inschrijvers die zich niet houden aan de gangbare normen en waarden op het gebied van arbeidsvoorwaarden worden uitgesloten. Dit betekent onder meer dat de inschrijvers zijn werknemers redelijk beloont, geen gebruik maakt van kinderarbeid (in de keten) en niet discrimineert.
- Het indienen van een inschrijving in het kader van onderhavige aanbesteding houdt in dat inschrijver onvoorwaardelijk en integraal instemt met de gevolgde aanbestedingsprocedure en de inhoud van het aanbestedingsdocument en de opgenomen rechtsverwerking clausules en door de gemeente Edam-Volendam gemaakt voorbehouden.
- De inschrijver stemt in met (de inhoud van) de conceptovereenkomst, zoals opgenomen in de Bijlage.
- Op deze opdracht zijn uitsluitend de Algemene inkoopvoorwaarden Edam-Volendam incl. Addendum 2023, zijnde het VNG Model Algemene inkoopvoorwaarden voor Leveringen en diensten en het Addendum op deze voorwaarden van toepassing. Leveranciersvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden sluit de gemeente Edam-Volendam uit. De specifieke bepalingen zoals opgenomen in dit aanbestedingsdocument prevaleren boven de inkoopvoorwaarden.
- De inschrijver (en diens onderaannemer(s) wordt/worden geacht bekend te zijn met de bepalingen van de Wet arbeid vreemdelingen (WAV) en dient/dienen aan alle uit die wet voortvloeiende verplichtingen te voldoen. Het op het werk in te zetten personeel dient in bezit te zijn van de vereiste vergunningen en in het bijzonder, maar niet uitsluitend, de vereiste tewerkstellingsvergunning op grond van de WAV. De opdrachtnemer vrijwaart de gemeente Edam-Volendam van alle boetes, die de gemeente Edam-Volendam op grond van de WAV opgelegd krijgt.
- De gemeente Edam-Volendam voert bij gunning geen prijsonderhandelingen. De inschrijver heeft één gelegenheid een concurrerende prijs uit te brengen.
- De inschrijving mag niet tot stand zijn gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit dat of gedraging die in strijd is met de Nederlandse en Europese mededingingsregelgeving (collusie).

- Aan het indienen van de inschrijving zijn voor de gemeente Edam-Volendam geen kosten verbonden, tenzij het onvermijdelijk is dat inschrijvers, verhoudingsgewijs, aanzienlijke kosten (denk aan visiepresentaties, maquettes en modellen, schetsen of (constructie-)doorberekening) per inschrijving moeten maken. In dat geval is het proportioneel aan een inschrijver daarvoor een vergoeding te geven. Conform voorschrift 3.8B uit de Gids Proportionaliteit, geldt dit ook in geval van een laattijdige intrekking van een aanbesteding, wanneer inschrijvers onvermijdelijk aanzienlijke kosten hebben moeten maken. Feitelijke toekenning van een eventuele vergoeding is maatwerk en wordt bepaald op basis van de 'Handreiking Tenderkostenvergoeding' gepubliceerd op het Pianoo-platform. Wanneer van toepassing wordt dit onder 1.5 "aard en omvang van de opdracht" kenbaar gemaakt aan de potentiële inschrijvers, waarbij op betreffende plaats tevens invulling wordt gegeven aan de omvang van de vergoeding.
- De gemeente Edam-Volendam behoudt zich het recht voor, omwille van de transparantie en de eerlijke mededinging tussen de inschrijvers, om aan onderling verbonden ondernemingen, die tegelijk en als concurrenten inschrijven op de aanbesteding, te vragen aan te tonen dat hun afhankelijkheidsverhouding hun inschrijving niet heeft beïnvloed. Indien blijkt dat er tussen hen aantoonbaar een verhouding van afhankelijkheid en aanzienlijke invloed bestaat, worden zij van deelname uitgesloten.
- Het zelf samenstellen, wijzigen of ongevraagd aanvullen van digitaal gezonden invuldocumenten leidt tot uitsluiting van de verdere procedure. Onregelmatigheden of vragen m.b.t. betreffende documenten dienen tijdig kenbaar te worden gemaakt.
- Inschrijver wordt verzocht alleen die gegevens aan te leveren waar in dit aanbestedingsdocument om wordt gevraagd. Gegevens, waaronder documentatie, waar niet uitdrukkelijk om is gevraagd wordt niet in de beoordeling betrokken en aanlevering wordt derhalve niet op prijs gesteld.
- De inschrijving is duidelijk en zonder voorbehoud opgesteld. Voorwaardelijke inschrijvingen worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
- Het is niet toegestaan om varianten in de inschrijving op te nemen.
- De aanbestedende dienst wenst bij de aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob).

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Nadat de uiterste termijn voor inschrijving is verstreken, zullen de inschrijvers op de hieronder genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen worden beoordeeld. Indien de inschrijver niet voldoet aan onderstaande minimumeisen, wordt de inschrijving niet verder meegenomen in de beoordeling.

4.1 Uitsluitingsgronden

Door het ondertekenen van de bijlage Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) verklaart de inschrijver dat de hieronder vermelde uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn:

Het gaat om de volgende bewijsstukken:

Verplichte uitsluitingsgronden	Bewijsstuk	Geldigheidsduur (vanaf tijdstip van het indienen van de inschrijving)
Deel III A	GVA	GVA niet ouder dan twee jaar
Facultatieve uitsluitingsgronden	Bewijsstuk	Geldigheidsduur (vanaf tijdstip van het indienen van de inschrijving)
Deel III C	Uittreksel Handelsregister	Niet ouder dan 6 maanden
	GVA	GVA niet ouder dan twee jaar

Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)

Door het overleggen van het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) hoeft de inschrijver in de beoordelingsfase geen bewijsstukken (op de referenties na) te overleggen. Wel gaat inschrijver door het ondertekenen van de bijlage Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) ermee akkoord dat de Gemeente Edam-Volendam zich het recht voorbehoudt om op een later moment alsnog de winnende inschrijver(s) te verplichten bewijsstukken omtrent de verklaring te overleggen. De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de inschrijver voldoet aan de in de bijlage Eigen Verklaring en aan de in deze paragraaf gestelde geschiktheidseisen.

Gedragsverklaring aanbesteden

Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie waaruit blijkt dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten, speciale-sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen. De “Gedragsverklaring aanbesteden” is aan te vragen via www.justis.nl en is twee jaar geldig. Voor het aanvragen is e-Herkenning nodig.

Let op: vraag de “Gedragsverklaring aanbesteden” tijdig aan, de gemiddelde afhandelingstermijn hiervan is 4 weken. Na voornemen tot gunning dient de gedragsverklaring te worden opgestuurd.

4.2 Geschiktheidseis(en)

De gemeente Edam-Volendam controleert de geschiktheid van de inschrijvers op grond van criteria van economische- en financiële draagkracht, technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid.

Nr.	Eis
1.	Financiële en economische draagkracht Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen. Indien u controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteits-verwachtingen. De gemeente Edam-Volendam kan na voorlopige gunning vragen om deze accountantsverklaring en de jaarrekening. Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. De gemeente Edam-Volendam kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag
2.	Bedrijfsaansprakelijkheid Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfs-/beroepsaansprakelijkheid met een dekking van minimaal € 2.500.000,- met ten hoogste een eigen risico van € 5.000,- per gebeurtenis. Na voornemen tot gunning dient binnen 15 kalenderdagen een kopie van de polis (kopie voorblad volstaat) met de vereiste minimale dekking ingediend te worden. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient duidelijk te zijn dat Inschrijver is meeverzekerd. Indien Inschrijver niet in het bezit is van de gevraagde aansprakelijkheidsverzekering dan dient inschrijver binnen 15 dagen na voorgenomen gunning, een verklaring te versturen, waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat de gevraagde aansprakelijkheidsverzekering wordt gesloten. Aan inschrijver zal definitief worden gegund als een bewijs (kopie polis blad) van de afgesloten aansprakelijkheidsverzekering aan de gemeente Edam-Volendam wordt overhandigd.
3.	Beroepsbevoegdheid De inschrijver dient ingeschreven te zijn in een handelsregister van een Kamer van Koophandel of een in de lidstaten vergelijkbaar instituut. Degene die de inschrijving ondertekent dient, blijkens het uittreksel van het handelsregister tekenbevoegd te zijn, dan wel schriftelijk gevolmachtigd te zijn te ondertekenen door degene die volgens het handelsregister tekenbevoegd is.

Nr.	Eis
4.	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid De Inschrijver voldoet aan de volgende eisen en overlegt de daarbij behorende bewijsstukken waaruit blijkt dat voldoende kennis en vaardigheden in de onderneming aanwezig zijn om een opdracht als bedoeld in deze Inschrijvingsleidraad volledig tot stand te kunnen brengen. Inschrijver beschikt over één vergelijkbare referentieopdracht die is uitgevoerd in de afgelopen drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving waarin de volgende kerncompetenties zijn vervat: 1. Aantoonbare ervaring in Elektrotechnisch onderhoud (preventief en correctief) van minimaal 10 gebouwen met een totale BVO van minimaal 10.000 m2. 2. Aantoonbare ervaring in Elektrotechnisch onderhoud voor minimaal 2 achtereenvolgende jaren. Inschrijver toont aan dat hij over voldoende technische en beroepsbekwaamheid beschikt, door middel van het indienen van een referentieopdracht conform het format van Bijlage "Format referentieopdracht". In de beschrijving van de betreffende referentieopdracht, dient u in te gaan op de betreffende kerncompetentie, duur en de omvang van de uitgevoerde opdrachten. Indien u beschikt over een referentieopdracht die verschillende kerncompetenties omvat, mag u deze referentieopdracht voor de verschillende kerncompetenties opgeven, mits voldaan wordt aan de eisen die gesteld zijn aan de betreffende kerncompetenties.
5.	Kwaliteitsmanagement Inschrijver beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem van zijn organisatie dat voldoet aan de eisen van ISO 9001 of gelijkwaardig. U kunt bij de inschrijving volstaan met het invullen en bijvoegen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Binnen 15 kalenderdagen na voorlopige gunning dient de Inschrijver aan wie de gemeente Edam-Volendam voornemens is de opdracht te gunnen, het bij deze eis behorende bewijs in te dienen. De gemeente Edam-Volendam aanvaardt een ISO 9001-certificering of een gelijkwaardige certificering als bewijs van het voldoen aan deze eis. De gemeente Edam-Volendam aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsmanagement, zoals bijvoorbeeld een inhoudsopgave van het kwaliteitshandboek van Inschrijver.
6.	Veiligheidsmanagement Inschrijver beschikt over een veiligheidsmanagement- of beheersysteem dat toeziet op veilig, gezond en milieubewust werken overeenkomstig VCA* of gelijkwaardig. De certificering of beschrijving als gevraagd in deze paragraaf dient concreet van toepassing te zijn op het bedrijfsonderdeel of bedrijfsonderdelen van Inschrijver die zich aanmeldt voor deze aanbesteding. U kunt bij de aanmelding volstaan met het invullen en bijvoegen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1). Binnen 15 kalenderdagen na voorlopige gunning dient de Inschrijver aan wie de gemeente Edam-Volendam voornemens is de opdracht te gunnen, het bij deze eis behorende bewijs in te dienen. De gemeente Edam-Volendam aanvaardt een VCA* certificaat of een gelijkwaardige certificering als bewijs van het voldoen aan deze eis.

5 De gunning

Nadat de inschrijvers zich op basis van de hiervoor vermelde criteria hebben gekwalificeerd, dienen de inschrijvingen onvoorwaardelijk aan alle eisen te voldoen. Inschrijvingen die niet onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoen, worden niet meegenomen in de verdere beoordeling.

5.1 Gunningscriteria

De inschrijver die de **beste prijs-kwaliteit verhouding** heeft, komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.

De verhouding kwaliteit/prijs die wordt gehanteerd bij deze aanbesteding is:

Kwaliteit 40% en Prijs 60%

De gemeente Edam-Volendam zal beoordelen op de volgende gunningscriteria:

De gunningscriteria worden onder 5.3 beschreven

Kwaliteit (40%)	Wegingsfactor
Gunningcriterium 1: Organisatie en dienstverlening	20%
Gunningcriterium 2: Storingsafhandeling	20%
Totaal kwaliteit	40%

Prijs (60%)	Wegingsfactor
Gunningcriterium 3: Prijs onderhoud compleet	60%
Totaalprijs	60%

5.2 Programma van eisen/ Minimum gunningseisen

De inschrijvers dienen aan elk van de onderstaande eisen te voldoen. Hiervoor dient het UEA rechtsgeldig ondertekend te worden.

	Algemene eisen aan de opdracht																					
1.	Opdrachtnemer treedt op als installatieverantwoordelijke.																					
2.	Opdrachtnemer zorgt voor één vaste contactpersoon gedurende de uitvoering van de opdracht en een vaste vervanger bij afwezigheid																					
3.	Het inschakelen en inzetten van onderaannemers geschiedt voor eigen rekening en risico van opdrachtnemer en doet niets af aan de aansprakelijkheid of de verantwoordelijkheid van opdrachtnemer ter zake van de juiste uitvoering van de Overeenkomst.																					
4.	Opdrachtnemer verricht ondersteunende en correctieve werkzaamheden naar aanleiding van inspecties van elektrische installaties op basis van NEN-3140.																					
5.	Opdrachtnemer is in staat om in voorkomende gevallen vervangingsonderhoud uit te voeren.																					
6.	Opdrachtnemer voert de werkzaamheden uit tijdens Kantooruren. Uitzondering zijn werkzaamheden ten aanzien van Storingen en Calamiteiten of werkzaamheden die moeten worden uitgevoerd buiten deze tijden om ernstige verstoring van de organisatie te vermijden.																					
7.	Opdrachtnemer garandeert dat hij het werk binnen de grenzen van deze werkbeschrijving zodanig zal uitvoeren dat zoveel mogelijk defecten en storingen worden voorkomen en dat de installaties bedrijfszeker, veilig en doelmatig functioneren.																					
8.	Opdrachtnemer adviseert Opdrachtgever bij het opstellen/aanpassen van het meerjaren onderhoudsplan																					
9.	Opdrachtnemer zal op alle uitgevoerde werkzaamheden met betrekking tot het uitgevoerde onderhoud en de verrichte reparaties een garantie van minimaal 6 maanden verlenen vanaf de datum van oplevering of datum van het gepleegde onderhoud																					
10.	Opdrachtnemer is bij de uitvoering van onderhoud verantwoordelijk voor het naleven van de vigerende wet- en regelgeving.																					
	Specifieke eisen aan de opdracht																					
11.	<table><tr><td>Op (ver)storingen zijn de volgende maximale opvolg- en hersteltijden van toepassing:</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>Opvolgtijd</td><td>Hersteltijd *</td></tr><tr><td>Calamiteit / incident</td><td>24/7: 0,5 uur</td><td>24/7: 0,5 - 4 uur</td></tr><tr><td>Urgent</td><td>Kantooruren</td><td>Kantooruren:</td></tr><tr><td></td><td>2 uur</td><td>2-4 uur</td></tr><tr><td>Klacht/storing</td><td>Kantooruren:</td><td>Kantooruren:</td></tr><tr><td></td><td>1-2 Werkdag</td><td>5 werkdagen*</td></tr></table> * uitgezonderd overmacht door besteltijden materialen, bijzondere omstandigheden (bijv. kabelbreuk)	Op (ver)storingen zijn de volgende maximale opvolg- en hersteltijden van toepassing:				Opvolgtijd	Hersteltijd *	Calamiteit / incident	24/7: 0,5 uur	24/7: 0,5 - 4 uur	Urgent	Kantooruren	Kantooruren:		2 uur	2-4 uur	Klacht/storing	Kantooruren:	Kantooruren:		1-2 Werkdag	5 werkdagen*
Op (ver)storingen zijn de volgende maximale opvolg- en hersteltijden van toepassing:																						
	Opvolgtijd	Hersteltijd *																				
Calamiteit / incident	24/7: 0,5 uur	24/7: 0,5 - 4 uur																				
Urgent	Kantooruren	Kantooruren:																				
	2 uur	2-4 uur																				
Klacht/storing	Kantooruren:	Kantooruren:																				
	1-2 Werkdag	5 werkdagen*																				
12.	Opdrachtgever is eindverantwoordelijk voor het gebouw en de installaties. De installatieverantwoordelijkheid brengt Opdrachtgever onder bij Opdrachtnemer.																					
13.	Opdrachtnemer dient te voldoen aan de normen ten aanzien van veilig werken aan en in de nabijheid van installaties. Hierop zijn van toepassing de wet- en regelgeving, zoals bijvoorbeeld: • NEN-EN 50110 • NEN 3140 voor laagspanningsinstallaties .																					

14.	Indien opvolgtijden worden overschreden zal Opdrachtgever Opdrachtnemer aanspreken. Indien dit herhaaldelijk gebeurt is Opdrachtgever gerechtigd het contract te ontbinden.
15.	In verband met het uitvoeren van Op-taken "Beheer, controle en onderhoud van Brandbeveiligingsinstallaties" (NEN 2654) dient gegadigde minimaal te beschikken over minimaal twee opgeleide personen binnen de organisatie.
16.	Voor beheer en onderhoud aan de laagspanningsinstallaties dient gegadigde minimaal te beschikken over twee medewerkers binnen de organisatie met een certificaat; vakbekwaamheid laagspanningsinstallaties als installatieverantwoordelijke en vakbekwaamheid laagspanningsinstallaties als werkverantwoordelijke.
	Revisie en onderhoudsvorschriften
17.	Indien er tekeningen aanwezig zijn kan de opdrachtgever opdrachtnemer vragen om deze bij te werken. De kosten hiervoor worden op nacalculatie verrekend.
	Planning
18.	Opdrachtnemer voert de onderhoudswerkzaamheden volgens de in overleg met Opdrachtgever vastgestelde planning uit. Hierbij wordt telkens rekening gehouden met de planning van de werkzaamheden van het voorgaande jaar.
19.	Opdrachtnemer dient er rekening mee te houden dat bepaalde preventieve onderhoudswerkzaamheden buiten de normale werktijd moeten plaatsvinden die een ernstige verstoring van de bedrijfsvoering veroorzaken
20.	In verband met het gebruik van de ruimten zullen Opdrachtnemer en Opdrachtgever steeds contact hebben over de werkelijke data en tijden waarop het preventieve onderhoud wordt verricht.
	Correctief onderhoud
21.	Opdrachtgever zal storingen melden bij Opdrachtnemer.
22.	Opdrachtnemer neemt op zich het opheffen van alle storingen van de installaties die binnen deze overeenkomst vallen. Onder een storing wordt verstaan een defect dat leidt tot het onderbreken van de vereiste functie van een installatie met versturende of schadelijke gevolgen voor personen, milieu, bedrijfsvoering en binnenklimaat
23.	Opdrachtnemer zal door hem geconstateerde storingen terstond aan Opdrachtgever melden. Opdrachtnemer zal urgente storingen op eigen initiatief afhandelen met een terugkoppeling naar Opdrachtgever op de dag zelf.
24.	Een storing zal door één monteur worden uitgevoerd. Indien er voor een storing vereist is dat twee monteurs er aan moeten werken en/of een projectleider dan moet dit van te voren worden gemeld bij Opdrachtgever. Indien dit niet van te voren is gemeld is Opdrachtgever gerechtigd de inzet van maar één persoon te vergoeden.
25.	Opdrachtnemer zal zich bij het afhandelen van storingen uitsluitend richten op instandhouding van de aanwezige technische installaties waarbij de kosten van reparatie redelijkerwijs in verhouding staan tot de kosten van vervanging.
26.	De werkelijk gemaakte uren voor het oplossen van de storing zullen worden verrekend.
27.	Bij constatering naar aanleiding van inspectie(s) en/of storingen die een aanpassing, verbetering en/of aanvulling van de installaties vereisen, zal Opdrachtnemer Opdrachtgever hiervan schriftelijk in kennis stellen. Werkzaamheden als gevolg van bovengenoemde storingen worden uitgevoerd na schriftelijke opdracht van Opdrachtgever.
28.	Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever over het verloop van de storingsafhandeling via een vast e-mailadres van Opdrachtgever
29.	Ingeval van een calamiteit dient Opdrachtnemer te allen tijde direct over te gaan tot het veilig stellen van de situatie of direct ondersteuning te verlenen aan Opdrachtgever c.q. hulpdiensten,

30.	Calamiteiten worden door de partijen achteraf naar alle redelijkheid en billijkheid administratief en financieel afgehandeld waarbij ook de oorzaak van de calamiteit in overweging wordt genomen. Indien de Opdrachtnemer aantoonbaar kan worden aangewezen als de veroorzaker van deze calamiteit dan worden alle kosten gemoeid met het oplossen van deze calamiteit en de hieruit voortvloeiende vervolgschades op Opdrachtnemer verhaald.
	Rapportages
31.	Opdrachtnemer is tijdens de vermelde contractperiode verantwoordelijk voor het administreren en registreren van alle relevante onderhoudsgegevens. De aan te leveren en bij te houden gegevens door Opdrachtnemer staan in eis 30 gespecificeerd naar soort en type onderhoud.
32.	Opdrachtnemer zorgt er voor dat van de uitgevoerde storingswerkzaamheden, uitgesplitst naar materiaal, uren, materieel en onderaanneming, maandelijks een managementrapportage wordt geproduceerd. Daarin zijn in chronologische volgorde opgenomen, op basis van NL-SfB-codering: • Objectnummer; • soort storing/melding; • opvolgtijd en hersteltijd; • datum en tijdstip van aanvang werkzaamheden; • datum en tijdstip van werkzaamheden gereed; • oorzaak storing en ondernomen acties; • melding garantiewerk;
33.	Een evaluatie overleg zal 1 keer per jaar worden gepland tussen opdrachtgever en opdrachtnemer. In het eerste jaar zal er een extra overleg worden ingepland om de opstart en voortgang van alle werkzaamheden te evalueren. In voorkomende gevallen (bijv. bij escalaties) zal terstond een overleg tussen beide partijen worden ingepland.
	Verbeterplannen
34.	De opdrachtgever wil gebruik maken van de kennis en kunde van haar aannemer. Daartoe wordt jaarlijks een verbeterplan gevraagd, waarin zowel technische aspecten alsook algemene processen aan bod komen. Het jaarlijkse verbeterplan moet er toe leiden dat het gehele onderhoudsproces continu wordt geoptimaliseerd en aandachtspunten worden aangepakt en het energieverbruik wordt gereduceerd. Het verbeterplan hoeft zich niet te beperken tot het onderhoud of onderhoudsprocessen.
	Personeel
35.	Opdrachtnemer zal zijn medewerkers een geheimhoudingsplicht opleggen en staat ervoor in dat zij zich bij de uitvoering van deze Opdracht aan deze geheimhoudingsplicht houden.
36.	Indien een medewerker van opdrachtnemer zich misdraagt en/of zijn werk niet goed uitvoert zal opdrachtnemer op eerste verzoek van opdrachtgever deze medewerker vervangen. Indien dit meerdere malen voorkomt is opdrachtgever gerechtigd het contract te ontbinden.
	Facturering
37.	Facturen dienen te worden aangeleverd via factuur@edam-volendam.nl . Zowel de factuur evenals eventuele bijlagen worden aangeleverd in pdf-formaat. De (verzamel)factuur dient voldoende gespecificeerd te zijn met daarop alle kosten. Op de (verzamel)factuur dient minimaal vermeld te worden: 1. Kostenplaats 2. Factuurperiode

	De facturen dienen voorzien te zijn van bijlagen met opdrachtomschrijving/-oplossing en goedgekeurde werkbonden, waarop de werkzaamheden en werktijden herleidbaar zijn.
38.	Indien blijkt dat een factuur onjuistheden bevat, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de betaling op te schorten, totdat overeenstemming is bereikt tussen beide partijen.
39.	Op verzoek van de Aanbestedende dienst kan de frequentie van de facturering worden aangepast. Het omschakelen naar een andere wijze van facturering geschiedt in overleg en kosteloos.
40.	De frequentie van het indienen van verzamelfacturen is als volgt: • 4 x per jaar een verzamelfactuur voor het preventieve onderhoud (te declareren vanaf de 1e dag van maand 2 van elk kwartaal), • 12 x per jaar een verzamelfactuur voor het correctieve onderhoud (voorzien van een bijlage met een specificatie van het bedrag en materiaal per opdracht, bijbehorende werkbonden, opdracht en oplossing omschrijving).
	Tarieven
41.	Inschrijver dient de all-in tarieven in het Prijzenblad op te geven (Bijlage 2). Inschrijver dient bij de te offereën tarieven rekening te houden met de totale contractperiode (dus inclusief de optie jaren).
42.	Tarieven en prijzen kunnen per contractjaar worden verhoogd conform een overeengekomen index (zie par.1.9). De eerste aanpassing kan per 1 januari 2025 plaatsvinden. Prijswijzigingen gaan pas in zodra Opdrachtgever hiervoor schriftelijk toestemming heeft gegeven. Indien er niet tijdig een voorstel voor prijswijziging bij de Opdrachtgever wordt ingediend, blijven de tarieven van het huidige jaar geldig.
43.	Indien in een jaar afgezien is van het herzien van prijzen en tarieven vindt indexering in het daarop volgende jaar slechts plaats over de periode van één jaar. Van indexering over meerdere jaren is derhalve nimmer sprake.
44.	Het tarief dient integraal ("all-in") te zijn en te zijn gebaseerd op alle in deze leidraad gestelde eisen en gunningscriteria, (zoals, maar niet beperkt tot, kosten van administratie, overhead, materiaal, reis- en verblijfkosten, kosten voor overleg, kosten voor gebruik eigen verzekeringspremies, belastingen, heffingen etc.). Uw Inschrijving bevat tevens de van toepassing zijnde btw-tarieven. De Aanbestedende dienst accepteert geen overschrijdingen achteraf.
45.	Prijzen niet genoemd in het Prijzenblad Bijlage 2 kunnen niet in rekening worden gebracht. Indien tijdens de uitvoering van de Opdracht blijkt dat bepaalde kosten niet voorzien waren, kunnen deze alleen worden gedeclareerd in overleg en na uitdrukkelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

5.3 Programma van wensen/ Gunningscriteria

De inschrijvers worden verzocht om ten aanzien van elk der onderstaande wens een antwoord te geven. Per Gunningscriterium wordt aangegeven hoeveel pagina's u mag spenderen. Dit maximaal aantal pagina's is inclusief beelden, grafieken, tabellen, etc. Voor de volledigheid: Indien het voorgeschreven maximaal aantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

5.3.1 Gunningcriterium 1: Organisatie en dienstverlening

Omvang : maximaal twee (2) pagina's A4 formaat (lettertype minimaal Arial 10).

Opdrachtgever wenst een duidelijk beeld te krijgen van de organisatie en de dienstverlening van Inschrijver. Opdrachtgever wenst optimaal ontzorgd te worden tijdens de uitvoering.

Het is daarom van belang dat Inschrijver duidelijk de volgende aspecten omschrijft:

- Hoe de dienstverlening organisatorisch is opgezet (eventueel met organogram);
- Hoe intern de coördinatie verloopt bij Inschrijver, voor het uitvoeren van de dienstverlening;
- De wijze waarop Inschrijver communiceert met gemeente, huurders en gebouwgebruikers en de terugkoppeling aan de gemeente;
- Welke disciplines heeft Inschrijver voor de uitvoering van de opdracht zelf in huis;
- Hoe organiseert Inschrijver het onderhoud en planmatige werkzaamheden;
- Wat is uw visie op de samenwerking met de gemeente.

5.3.2 Gunningcriterium 2: Storingsafhandeling

Omvang : maximaal twee (2) pagina's A4 formaat (lettertype minimaal Arial 10).

Met het subgunningcriterium 'Storingsafhandeling' wenst de Aanbestedende dienst aan de hand van een beschrijving goed inzicht te krijgen in het volledige proces dat Inschrijver hanteert van ontvangst van een storingsmelding tot en met de afhandeling daarvan. Het is voor de Aanbestedende dienst van belang dat dit proces efficiënt verloopt waarbij Inschrijver zich minimaal houdt aan de in het Programma van Eisen gestelde minimumeisen ten aanzien van de responsetijden en uitvoering.

De Aanbestedende dienst wenst in de beschrijving in ieder geval de volgende aspecten terug te zien:

- Een volledige procesbeschrijving waarbij alle taken en acties staan beschreven vanaf ontvangst van een incident/urgente storing/storing tot en met gereed melding. Maak hierbij ook onderscheid tussen de verschillende typen storingen;
- De wijze waarop de afhandeling overzichtelijk worden gerapporteerd (bijvoegen van voorbeeldrapportage);
- De wijze waarop de aannemer de responsetijden waarborgt voor de verschillende typen storingen.

5.3.3 Gunningcriterium 3: Prijs onderhoud compleet

Het Prijzenblad (bijlage 2) dient volledig ingevuld te worden.

De volgende prijzen dienen te worden ingevuld:

Tarief preventief

Jaarbedrag voor preventief onderhoud. Dit is een vast bedrag en is gebaseerd op de installaties die zijn benoemd in de pandenlijst (bijlage 4) die aangemerkt zijn voor preventief onderhoud.

Tarief correctief

Bedrag zal worden gebaseerd op basis van 100 storingen (200 hersteluren) voor het totaal aantal panden in de pandenlijst (bijlage 4).

100 storingen is een indicatief aantal per jaar, 2 hersteluren is indicatief per storing.

Tarieven in te zetten functies

Tarief 1: Projectleider (tarief per uur)

Tarief 2: Werkvoorbereider (tarief per uur)

Tarief 3: Monteur (tarief per uur)

Tarief 4: Technisch Tekenaar (tarief per uur)

Extra posten

- Tarief plaatsen laadpaal:

Leveren en monteren van 1 laadpaal t.b.v. elektrische auto's. Hoofdmeter heeft voldoende capaciteit 1 enkele laadpaal, 25 meter kabel van hoofdmeterkast naar verdeelkast laadpalen Laadpalen bevinden zich vanaf 10 meter van de verdeelkast

- Tarief vervangen rookmelder:

Vervangen van 3 rookmelders stadskantoor, naar aanleiding van een storing wegens defect door rookmelders. 3 rookmelders incl. montage en voorrijkosten.

- Tarief plaatsen wandcontactdozen:

Het plaatsen van 3 extra wandcontactdozen op dezelfde wand, vanaf centraaldoos. Eerste wcd is 6 meter verwijderd van de centraaldoos, overige wcd's ieder 3 meter van elkaar vandaan plaatsen.

Noot 1: Het bedrag voor het afhandelen van een storing zal gebaseerd worden op het werkelijk aantal monteur uren met een tarief dat in het prijzenblad (bijlage 2) is opgegeven. Daarnaast zullen materiaalkosten worden verrekend.

Noot 2: Een projectofferte zal worden gebaseerd op de uurtarieven van medewerkers (zoals ingevuld in bijlage 2 Prijzenblad) die worden ingezet en tevens de aanschaf van materialen.

Noot 3: De tarieven opgegeven in de extra posten worden niet meegeteld in de Totaalprijs en gelden alleen als uitgangspunt tijdens de uitvoering van de opdracht.

5.4 Beoordeling kwalitatief deel van de inschrijving

De beoordelingscommissie bestaat uit een inkoopadviseur en 3 inhoudelijk deskundigen. De inkoopadviseur beoordeelt niet inhoudelijk maar ziet erop toe dat het beoordelen van de inschrijvingen/presentaties op een objectieve, transparante en non-discriminatoire wijze plaatsvindt.

De beoordeling van de Inschrijvingen zal op kwalitatieve wijze plaatsvinden. Deze kwalitatieve beoordeling vindt plaats volgens onderstaande methodiek. De beoordeling wordt gedaan door de beoordelingscommissie. De leden van de beoordelingscommissie kennen ieder afzonderlijk voor de gunningscriteria een Cijfer toe.

Na de individuele beoordeling volgt een consensusoverleg met de beoordelingscommissie en zal per Inschrijver en per gunningscriterium een definitief Cijfer op basis van consensus worden toegekend. Per Gunningscriterium valt 100 punten te behalen, behorend bij een Cijfer 10. Een Cijfer 8 resulteert in 80 punten en zo verder. De door Inschrijver behaalde punten worden vervolgens gewogen conform wegingsfactor zoals opgenomen in paragraaf 5.1.

Pas nadat deze beoordeling voltooid is, krijgt de commissie inzicht in de aangeboden prijs.

Beoordeling	Cijfer
Uitstekend: voldoet boven verwachting aan ervaring/kennis/kunde/aanpak sluit zeer goed aan/ overtuigt uitstekend/ uitstekend onderbouwd	10
Goed: voldoet ruimschoots aan ervaring/kennis/kunde/aanpak, biedt meerwaarde, onderscheidend / goed onderbouwd	8
Voldoende: voldoet enigszins aan ervaring/kennis/kunde/aanpak /nauwelijks onderscheidend /matig onderbouwd	4
Matig: voldoet niet aan ervaring/kennis/kunde/aanpak / geen enkel onderscheidend vermogen / nauwelijks onderbouwing	1
Slecht: voldoet op geen enkele wijze aan ervaring/kennis/kunde/aanpak / Opdrachtnemer geeft er geen blijk van de materie begrepen te hebben / geen onderbouwing	0

* Bij een Slechte beoordeling zal de inschrijving terzijde worden gelegd en komt deze in geen geval voor gunning in aanmerking.

Indien nadat het voornemen tot gunning bekend is gemaakt, een bezwaar wordt ingebracht naar aanleiding van informatie die Inschrijver pas na het voornemen tot gunning heeft verkregen, kan het proportioneel zijn dat de aanbestedende dienst deze klacht of dit bezwaar in behandeling neemt.

5.5 Beoordeling prijs

De totaal prijs zal worden bepaald als volgt: Prijs totaal = Tarief preventief + Tarief correctief + Tarief samengesteld uit uurtarieven. Het is niet toegestaan om wijzigingen in de opmaak of structuur van het opgavenblad te maken.

De prijsscore wordt afgeleid van het Prijzenblad als volgt:

- De Inschrijver met het laagste "Tarief" krijgt de maximaal te behalen punten (100).
- De punten van de overige inschrijvingen worden hier als volgt aan gerelateerd:
- $\text{Score inschrijving} = (\text{Laagste Tarief} / \text{Tarief Inschrijver}) * 100$.
- De punten worden afgerond op twee decimalen.
- De door inschrijver behaalde punten worden opgeteld en vervolgens gewogen conform wegingsfactor zoals opgenomen in paragraaf 5.1.

Voor de opgave van de prijzen/premie gelden de volgende voorwaarden.

- De prijzen zijn exclusief BTW en inclusief eventuele reis-, verblijfs- en/of voorrijkosten.
- Punten worden afgerond op 2 decimalen.
- In de prijzen dienen alle werkzaamheden te worden inbegrepen die nodig zijn voor de goede uitvoering van het gevraagde. Kosten die redelijkerwijs voorzienbaar waren, mogen tijdens contractuitvoering niet meer worden gefactureerd en komen niet voor vergoeding in aanmerking.
- Inschrijven met € 0,00 is niet toegestaan.
- De gemeente Edam-Volendam accepteert uitsluitend realistische prijzen.
- Manipulatieve en/of niet realistische inschrijvingen worden terzijde gelegd. Of een aanbidding realistisch is, is aan de gemeente Edam-Volendam om te beoordelen.

5.6 Checklist inschrijving

Document	Omschrijving	Ondertekend JA/ NEE
1	Uniform Europees aanbestedingsdocument	Ja
2	KvK-Uittreksel	
3	Uitwerking gunningscriteria	
4	Format Referenties	
5	Prijzenblad: ondertekend en gescand in PDF.	Ja
6	Prijzenblad: Excel format	

- Bijlage 1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument**
- Bijlage 2. Prijzenblad**
- Bijlage 3. Format referenties**
- Bijlage 4. Pandenlijst**
- Bijlage 5. Elementenlijst**
- Bijlage 6. Concept Wachtkamerovereenkomst VNG**
- Bijlage 7. Algemene inkoopvoorwaarden Edam-Volendam incl. Addendum 2023**

Raamovereenkomst

De ondergetekenden:

De rechtspersoon naar publiekrecht, **Gemeente Edam-Volendam**, kantoorhoudende aan de W. van der Knoopdreef 1, 1132 KN Volendam, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door ..., hiertoe gevolmachtigd en gemandateerd op grond van de statuten, hierna te noemen, '**de opdrachtgever**',

en

De rechtspersoon naar privaatrecht ... **B.V.**, statutair gevestigd te ..., ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer ..., te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door ... in zijn hoedanigheid van ..., hierna te noemen, '**de opdrachtnemer**',

Overwegende:

- Dat de opdrachtnemer heeft ingeschreven op aanbesteding '23.284-OW Onderhoud elektrotechnische installaties' van de gemeente Edam-Volendam.
- Dat gunning aan opdrachtnemer is geschied volgens voorwaarden zoals opgenomen in de aanbestedingsdocumenten, inclusief het Programma van eisen.

Komen overeen:

- Dat wat in de aanbestedingsdocumenten, de Nota van inlichtingen en de inschrijving is vermeld, met dien verstande dat op deze raamovereenkomst geen andere algemene voorwaarden van toepassing zijn.
- De raamovereenkomst wordt aangegaan voor een bepaalde periode zijnde

Gemeente Edam-Volendam

Plaats: Volendam

Datum:

(naam)

Opdrachtnemer

Plaats:

Datum:

(naam)

De rangorde van de diverse documenten is als volgt:

1. Raamovereenkomst
2. Nota('s) van inlichtingen
3. Inschrijvingsleidraad (incl. bijlagen)
4. Algemene inkoopvoorwaarden Edam-Volendam incl. Addendum 2023
5. Inschrijving



Gemeente
EDAM
VOLENDAM

Ondernemend en betrokken.

W. van der Knoopdreef 1
1132 KN Volendam
Telefoon: 0299-398398
Email: info@edam-volendam.nl

www.edam-volendam.nl