

Bijlage 1

Aanbestedingsleidraad

Onderhoudscontract Werktuigbouwkundige installaties gemeentelijke gebouwen gemeente Gulpen-Wittem OHC-W 2024 t/m 2026 + 3x 1 optiejaar

Kenmerk:

OHC-W 2024 t/m 2026

+ 3x 1 optiejaar

Opdrachtgever:

Gemeente Gulpen-Wittem

Datum:

27 november 2023

Inhoudsopgave

1	Inleiding	5
1.1	<i>Algemeen</i>	5
1.2	<i>Doel van de aanbesteding</i>	5
1.3	<i>Leeswijzer</i>	6
1.4	<i>Opmerkingen naar aanleiding van het aanbestedingsdocument</i>	6
1.5	<i>Geheimhouding</i>	6
1.6	<i>Planning</i>	6
1.7	<i>Gegevens aanbestedende dienst</i>	6
2	Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden	7
2.1	<i>Omschrijving</i>	7
2.2	<i>Accommodaties</i>	7
2.3	<i>Inventariserende opname & digitale database</i>	7
2.4	<i>Reactietijd en 24/7 service</i>	7
2.5	<i>Facturatie</i>	7
2.6	<i>Bevoegdheid</i>	8
2.7	<i>Wet- en regelgeving</i>	8
2.8	<i>Wet arbeid vreemdelingen (Wav)</i>	8
3	Inhoud en beoordeling van de inschrijving	9
3.1	<i>Algemeen</i>	9
3.2	<i>In te dienen documenten</i>	9
3.3	<i>Inschrijvingsopbouw en voorwaarden</i>	9
3.4	<i>Gunningscriteria</i>	10
3.4.1	<i>Weging gunningscriteria</i>	10
3.4.2	<i>Beoordeling gunningscriteria</i>	11
4	Aanbestedingskader	13
4.1	<i>Procedure</i>	13

4.2	<i>Inschrijving, publicatiemedium en digitale documenten</i>	13
4.3	<i>Inlichtingen</i>	13
5	Beoordeling en gunning	13
5.1	<i>Niet gunnen</i>	13
5.2	<i>Gelijke stand</i>	13
5.3	<i>Rechtsbescherming</i>	14

De navolgende bijlagen maken onlosmakelijk deel uit van het aanbestedingsdocument:

Bijlagen

- Bijlage 1: Aanbestedingsleidraad
- Bijlage 2: Inventarisatielijst globaal
- Bijlage 3: Locatieoverzicht
- Bijlage 4: Onderhoudsvoorschrift
- Bijlage 5: Prijsinvulformulier
- Bijlage 6: Uniform Europees aanbestedingsdocument
- Bijlage 7: Inkoopvoorwaarden VNG + addendum

Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt het aanbestedingsdocument voor het Onderhoudscontracten Werktuigbouwkundige installaties voor de in het locatieoverzicht opgenomen gemeentelijke gebouwen van de gemeente Gulpen-Wittem. In dit aanbestedingsdocument staat, naast de omschrijving van de uit te voeren werkzaamheden, tevens de procedure beschreven aan de hand waarvan de aanbesteding wordt uitgevoerd en aan welke voorwaarden de inschrijvers en inschrijvingen dienen te voldoen.

Het werk bestaat in hoofdzaak uit de onderhoudswerkzaamheden aan werktuigbouwkundige installaties gelegen binnen gemeente Gulpen-Wittem.

Gemeente Gulpen-Wittem heeft VebeGo Facility Solutions gevraagd deze aanbesteding te coördineren. Gemeente Gulpen-Wittem heeft ervoor gekozen om een openbare Europese aanbesteding te doorlopen, om op deze wijze te komen tot een overeenkomst voor de uitvoering van de onderhoudswerkzaamheden door één installateur.

De gemeente Gulpen-Wittem zal de opdracht op basis van EMVI (economisch meest voordelige inschrijver) aan één aannemer gunnen. In basis wordt een overeenkomst aangegaan voor de duur van 3 jaar, met 3 opties tot verlenging van 1 jaar. De overeenkomst kan telkens voor het einde van elk kalenderjaar, te weten vóór 31 december, middels een aangetekend schrijven vanuit weerskanten beëindigd worden. Hierbij geldt een minimale opzegtermijn van 3 maanden.

1.2 Doel van de aanbesteding

Het doel van de gemeente Gulpen-Wittem is om één installateur te contracteren, welke alle preventieve en correctieve onderhoudswerkzaamheden dusdanig uitvoert dat deze voldoen aan de vastgestelde uitgangspunten. Met de installateur wordt een overeenkomst aangegaan. De installateur stelt hiervoor een concept overeenkomst op.

Vanwege het specialisme met betrekking tot de uitvoering van de uit te voeren werkzaamheden is het belangrijk om een goede, betrouwbare installateur te selecteren die de werkzaamheden met in achtneming van de van toepassing zijnde wet/- en regelgeving kan uitvoeren en kan voldoen aan de gestelde kwaliteit. Daarbij is een zorgvuldige en transparante communicatie een belangrijk aandachtspunt.

1.3 Leeswijzer

Het aanbestedingsdocument is als volgt opgebouwd:

- Hoofdstuk 2 beschrijft de inhoudelijke aspecten van de overeenkomst;
- Hoofdstuk 3 gaat in op de eisen aan de inschrijver, de inschrijving en de gunningscriteria;
- Hoofdstuk 4 omschrijft op welke wijze de inschrijving moet worden ingediend en welke documenten moeten worden toegevoegd en wordt vervolgens ingegaan op de aanbestedingsprocedure.

Als onderdeel van dit aanbestedingsdocument worden tevens diverse bijlagen ter beschikking gesteld. Het aanbestedingsdocument inclusief de bijlagen en de Nota van Inlichtingen vormen de overeenkomst.

1.4 Opmerkingen naar aanleiding van het aanbestedingsdocument

Dit aanbestedingsdocument is met zorg samengesteld. Als u toch onjuistheden, gebreken of onvolkomenheden in het aanbestedingsdocument, de bijlagen of de aanbestedingsprocedure tegenkomt, verzoeken wij u om dit via TenderNed kenbaar te maken, vóór de aanbestedingsdatum en het aanbestedingstijdstip. Tekortkomingen die na het indienen van een inschrijving naar voren komen, kunnen de opdrachtgever zijnde de gemeente Gulpen-Wittem niet worden aangerekend. Door in te schrijven conformeert u zich aan de inhoud van het aanbestedingsdocument, de bijlagen en de procedure.

1.5 Geheimhouding

Alle in het kader van deze aanbesteding aan de gemeente Gulpen-Wittem verstrekte informatie zal vertrouwelijk behandeld worden. De gegevens worden enkel gebruikt voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Alle inschrijvingen worden na ontvangst eigendom van de gemeente Gulpen-Wittem en zullen vertrouwelijk behandeld worden.

1.6 Planning

De te hanteren termijnen zijn te raadplegen via TenderNed.

1.7 Gegevens aanbestedende dienst

Contactpersoon aanbesteding	Opdrachtgever
Namens Gemeente Gulpen-Wittem	College B&W Gemeente Gulpen-Wittem
VebeGo Facility Solutions	Postbus 56 6270 AB Gulpen

Voor deze aanbesteding is een inkoopteam samengesteld. Dit bestaat uit een vertegenwoordiging vanuit de gemeente Gulpen-Wittem en van VebeGo Facility Solutions. Het is tijdens de gehele aanbestedingsprocedure niet toegestaan om contact op te nemen met iemand van de gemeente Gulpen-Wittem of VebeGo Facility Solutions.

Alle correspondentie met betrekking tot deze aanbesteding, waaronder vragen over de inhoud van dit aanbestedingsdocument, dienen uitsluitend via TenderNed te verlopen.

2 Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden

2.1 Omschrijving

Projectnaam: OHC-W 2024 t/m 2026 + 3x 1 optiejaar Onderhoudsovereenkomst werktuigbouwkundige installaties

De werkzaamheden dienen jaarlijks uitgevoerd te worden volgens het in bijlage 4 omschreven onderhoudsvoorschrift.

2.2 Accommodaties

De accommodaties en installaties waarop de overeenkomst betrekking heeft zijn in bijlage 2 en bijlage 3 weergegeven. De gemeente Gulpen-Wittem behoudt zich het recht voor tijdens de looptijd van de overeenkomst accommodaties af te voeren of toe te voegen.

2.3 Inventariserende opname & digitale database

Om een helder beeld van de installaties te vormen, wordt de opdrachtnemer geacht na gunning alle locaties te bezoeken voor een inventariserende opname. Binnen een maand na gunning dient de opdrachtnemer een planning aan te leveren waarin staat vermeldt wanneer de opname per locatie plaatsvindt. Tijdens deze opname dient de opdrachtnemer de aanwezige installatieonderdelen vast te leggen op basis waarvan een digitale database zal worden ingericht dat als communicatiemiddel tussen opdrachtnemer en opdrachtgever zal fungeren. Middels deze database kunnen beiden partijen documenten zoals tekeningen, onderhoudsrapporten en foto's up- en downloaden.

2.4 Reactietijd en 24/7 service

De opdrachtnemer dient te beschikken over een 24/7 service. Bij storingen die het gebruik van een accommodatie verhinderen, dient de opdrachtnemer binnen 4 uur na melding op locatie aanwezig te zijn. Wanneer de storing niet onmiddellijk verholpen kan worden, dient de opdrachtnemer met VebeGo Facility Solutions een plan van aanpak vast te stellen.

2.5 Facturatie

De opdrachtnemer dient zowel de periodieke als correctieve onderhoudswerkzaamheden direct na uitvoering te factureren. Aan de nota dient tevens een door de contactpersoon getekende werkbond toegevoegd te zijn. Op de facturen van de opdrachtnemer dient minimaal het volgende te staan:

- Naam en locatie van de accommodatie
- Omschrijving van de werkzaamheden
- Uitvoeringsdatum/- periode
- Prijs gespecificeerd in manuren en materiaal
- Periodiek of correctief onderhoud

2.6 Bevoegdheid

Reparaties welke direct noodzakelijk zijn worden – voor zover mogelijk met inachtneming van een bestedingslimiet van € 500,- excl. btw – na melding aan de beheerder van de betreffende organisatie, terstond uitgevoerd. Reparaties welke niet direct noodzakelijk zijn, of het bestedingslimiet van € 500,- excl. btw overschrijden zullen eerst na schriftelijke opdrachtbevestiging door VebeGo Facility Solutions worden uitgevoerd.

2.7 Wet- en regelgeving

De opdrachtnemer dient op de hoogte te zijn van de geldende wet- en regelgeving, met betrekking tot het uitvoeren van het werk, en die na te leven. Het wordt de opdrachtnemer tevens geacht periodiek zorg te dragen voor het uitvoeren van de benodigde SCIOS scope keuringen. Gebouwen welke hiervoor in aanmerking komen dienen bij de inventariserende opname vastgesteld te worden.

2.8 Wet arbeid vreemdelingen (Wav)

De inschrijver wordt geacht bekend te zijn met de bepalingen van de Wet arbeid vreemdelingen (Wav) en dient aan alle uit die wet voortvloeiende verplichtingen te voldoen en daartoe de nodige controles uit te voeren. Voor wat betreft de in te zetten vreemdelingen betekent dit in elk geval dat de inschrijver de identiteit van deze personen dient vast te stellen aan de hand van een document als bedoeld in artikel 1, eerste lid, onder 1 tot en met 3 van de Wet op de Identificatieplicht en een afschrift van bedoeld document bewaart in zijn administratie. Tevens dient de inschrijver te beschikken over de benodigde tewerkstellingsvergunningen als bedoeld in artikel 2 Wav. Als voor een vreemdeling zo'n vergunning niet is vereist, moet diens tewerkstelling tijdig en correct zijn gemeld bij het Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen (UWV). Aan vreemdelingen die arbeid hebben verricht dient loon te worden voldaan conform het bepaalde in artikel 23 Wav.

De inschrijver dient de gemeente Gulpen-Wittem aan te tonen, dat hij de bepalingen van de Wav nakomt en daartoe tevens en adequaat controles uitvoert. Bij aanvang contract dient de inschrijver een lijst aan de gemeente Gulpen-Wittem te overleggen van alle ingezette vreemdelingen (derden), alsmede:

- een kopie van hun tewerkstellingsvergunning danwel een kopie van de melding aan het UWV over hun tewerkstelling en
- een kopie van het document als bedoeld in de Wet op de Identificatieplicht.

De inschrijver draagt er voor zorg dat bedoelde lijst actueel en volledig blijft en informeert de gemeente Gulpen-Wittem terstond zodra de lijst wijziging ondergaat, zulks – indien toepasselijk – onder overlegging van een kopie van de betreffende documenten.

De aan de niet naleving verbonden gevolgen zijn voor rekening van de inschrijver. Ingeval van onderaanneming legt de inschrijver de verplichtingen als hiervoor bedoeld volledig en onverkort door op de onderaannemer, maar blijft zelf verantwoordelijk voor de naleving van de Wav en voor de uitoefening van de controles daarop. De inschrijver vrijwaart de gemeente Gulpen-Wittem voor alle boetes en loonvorderingen ingevolge de Wav.

3 Inhoud en beoordeling van de inschrijving

3.1 Algemeen

Om in aanmerking te kunnen komen voor de gunning van de overeenkomst voldoet u aan het gestelde in dit aanbestedingsdocument. Vervolgens wordt uw inschrijving beoordeeld op prijs en kwalitatieve criteria.

De inschrijving wordt ondertekend door een persoon die de onderneming rechtsgeldig vertegenwoordigt, dit moet blijken uit de kopie van het (KvK) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister (deze kopie is niet ouder dan zes maanden gerekend vanaf de aanbestedingsdatum). Wanneer de onderneming niet verplicht is ingeschreven te staan bij het beroeps- of handelsregister of dat uit het uittreksel niet blijkt wie de onderneming vertegenwoordigt, overlegt de inschrijver een verklaring of volmacht waaruit blijkt wie de onderneming bij inschrijving vertegenwoordigt.

3.2 In te dienen documenten

Bij inschrijving worden door de inschrijver de volgende documenten ingediend:

- Het prijsinvalformulier (zie bijlage 5);
- Het plan van aanpak ten behoeve van gunningscriterium kwaliteit zoals aangegeven in paragraaf 3.4.2;
- Kopie van het (KvK) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister.

Indien een inschrijver een van bovengenoemde documenten niet, of niet volledig heeft ingevuld of ondertekend, dan wordt de inschrijving ongeldig verklaard.

3.3 Inschrijvingsopbouw en voorwaarden

De inschrijving is volledig en correct indien:

- alle gevraagde informatie bij de inschrijving wordt gevoegd;
- de inschrijving voldoet aan de gestelde eisen;
- de inschrijver instemt met de toepasselijkheid en inhoud van de aanbestedingsdocumenten;
- er geen voorwaarden of voorbehouden verbonden zijn aan de inschrijving;
- de gestelde open vragen uit de aanbestedingsdocumenten duidelijk, ondubbelzinnig en puntsgewijs worden beantwoord;
- de inschrijving rechtsgeldig wordt ondertekend door een functionaris binnen de onderneming die gemachtigd is om namens de onderneming op te treden. Dit betekent dat de naam van deze functionaris moet voorkomen in een recent uittreksel van het beroeps- of handelsregister;
- Accepteren inkoopvoorwaarden VNG + addendum (bijlagen 7).

3.4 Gunningscriteria

Nadat uit de inschrijving is gebleken dat er geen verplichte uitsluitingsgronden van toepassing zijn en wordt voldaan aan hetgeen is opgenomen in deze aanbestedingsleidraad, wordt de aanbieding door de gemeente Gulpen-Wittem beoordeeld. De overeenkomst van aanneming van werk wordt gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI). Voor elk (sub)gunningscriterium worden punten toegekend. Het aantal punten weegt voor het aangegeven percentage mee in de totaalscore.

De gemeente Gulpen-Wittem zal tijdens de uitvoering van de werkzaamheden op hetgeen is aangeboden controleren.

3.4.1 Weging gunningscriteria

Bij de beoordeling van de inschrijvingen worden de navolgende gunningscriteria gehanteerd:

Gunningscriteria	Subweging %	Weging totaal %
Prijs (P)		60%
<i>P1 - totaalprijs per jaar</i>	50 %	
<i>P2 - totaalprijs tarieven onderhoudsopdrachten</i>	50 %	
Kwaliteit (Q)		40%
<i>plan van aanpak</i>		
<i>Q1 - werkwijze/planning</i>	30 %	
<i>Q2 - communicatie naar gebruikers en opdrachtgever</i>	40 %	
<i>Q3 - aantoonbaar maken dat gewerkt wordt volgens eigen plan van aanpak</i>	30%	

Weging prijs

De prijs wordt beoordeeld op basis van het gemiddelde van totaalprijs per jaar (P1) en totaal tarieven onderhoudsopdracht (P2). Onderstaand is aangegeven op welke manier het subgunningscriterium prijs P1 en P2 wordt beoordeeld.

P1: Totaalprijs per jaar
De inschrijver met de laagste inschrijving verkrijgt het maximum aantal punten. Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule. (laagste inschrijving / eigen inschrijving) x maximaal te behalen punten (prijs) = behaalde aantal punten*
P2: Totaal tarieven onderhoudsopdrachten
De inschrijver met de laagste inschrijving verkrijgt het maximum aantal punten. Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule. (laagste inschrijving / eigen inschrijving) x maximaal te behalen punten (prijs) = behaalde aantal punten*

*NB: de uitkomst van deze formule wordt afgerond op gehele getallen. Lager dan 5 wordt afgerond naar beneden en gelijk dan wel hoger aan 5 wordt afgerond naar boven.

Weging kwaliteit

Het onderdeel kwaliteit is onderverdeeld in 3 subgunningscriteria: werkwijze/planning, communicatie naar gebruikers en opdrachtgever en het aantoonbaar maken dat gewerkt wordt volgens eigen plan van aanpak.

De subgunningscriteria worden als volgt beoordeeld:

Beoordeling en uitleg	Waardering
Zeer goed: Alle punten voldaan. Op alle punten wordt maximale meerwaarde gecreëerd.	10
Goed: Alle punten voldaan. Op alle punten wordt meerwaarde gecreëerd.	8
Voldoende: Voldoende omschreven, voldoet aan de eisen uit het document. Er wordt geen of op slechts enkele punten meerwaarde gecreëerd.	6
Matig: Matige omschreven en/of ontbrekende meerwaarde.	4
Slecht: Slecht/niet omschreven en/of ontbrekende meerwaarde.	0

Onderstaand is aangegeven op welke manier het gunningscriterium kwaliteit wordt beoordeeld.

Totaalscore

De som van de scores van de verschillende (sub)criteria vormt de totaalscore. In onderstaande paragrafen wordt de beoordelingsmethodiek per criterium nader toegelicht.

3.4.2 Beoordeling gunningscriteria

Beoordeling prijs

De inschrijver geeft door middel van het invullen en ondertekenen van het inschrijvingsbiljet de prijs op voor de in de aanbestedingsdocumenten bedoelde leveringen, diensten en werkzaamheden.

Bij het inschrijvingsbiljet dient een gespecificeerde begroting per accommodatie te worden bijgevoegd. De gemeente Gulpen-Wittem behoudt zich het recht voor tijdens de looptijd van de overeenkomst accommodaties af te voeren of toe te voegen. In de begroting dient derhalve een uitsplitsing te worden gemaakt naar de kosten per accommodaties. Indien accommodaties afvallen kunnen hiervoor geen kosten in rekening worden gebracht.

Van de hoogst scorende inschrijver op basis van EMVI voert de beoordelingscommissie een inhoudelijke beoordeling van het prijsaanbod uit. Het prijsaanbod wordt getoetst op de redelijkheid van de ingediende prijzen. Indien het prijsaanbod (op onderdelen) onredelijk wordt geacht, zal de desbetreffende inschrijver om toelichting worden gevraagd. De beoordelingscommissie bepaalt vervolgens of de inschrijving wordt geaccepteerd of niet wordt geaccepteerd. De vraag om toelichting leidt niet tot aanpassing van het prijsaanbod.

Beoordeling kwaliteit

De documenten met betrekking tot de kwaliteit van het werk die de inschrijver indient, worden beoordeeld aan de hand van onderstaand toetsingskader. Inschrijver dient de in te leveren documenten met betrekking tot het gunningscriterium kwaliteit samen te vatten in maximaal twee A4 pagina's (lettertype Times New Roman, grootte 10).

Plan van aanpak

De inschrijver dient aan te geven op welke manier hij van plan is het werk uit te voeren. Punten die hierbij aan de orde dienen te komen, zijn:

Q1 Werkwijze/Planning

De inschrijver dient aan te geven op welke wijze de opdrachtgever geïnformeerd wordt over uit te voeren werkzaamheden binnen de onderhoudsopdracht. De wijze dient van dien aard te zijn dat de opdrachtgever per accommodatie inzicht heeft in de uit te voeren en uitgevoerde werkzaamheden.

Q2 Communicatie naar gebruikers en opdrachtgever

De gemeente Gulpen-Wittem vindt het belangrijk dat zowel VebeGo Facility Solutions als de beheerders en/- of contactpersonen van complexen op een juiste en volledige wijze worden geïnformeerd over de uit te voeren werkzaamheden. Van de inschrijver wordt verwacht dat in het plan van aanpak wordt beschreven op welke manier de communicatie met zowel VebeGo Facility Solutions als de beheerders en/of contactpersonen van complexen wordt verzorgd. Bij de beoordeling hiervan wordt gekeken naar creativiteit van de in te zetten communicatiemiddelen.

Q3 Aantoonbaar maken dat gewerkt wordt volgens eigen plan van aanpak / Borging van plan van aanpak

De inschrijver dient aan te geven op welke manier de beschreven werkwijze, communicatie (Q2) en planning (Q1) gedurende de uitvoering ook daadwerkelijk worden geborgd. Achterliggende gedachte bij deze vraagstelling is het creëren van een meetbaar controlemiddel voor de aanbestedende dienst of er conform de eigen beschreven plan van aanpak gewerkt wordt. De gemeente Gulpen-Wittem zal gedurende de onderhoudswerkzaamheden en na gereed melding van werken deze aantoonbaarheid bij de inschrijver kunnen aanvragen en checken. Indien zonder overleg met opdrachtgever afwijkend wordt gehandeld volgens het door de aannemer zelf opgestelde plan van aanpak, zoals in paragraaf 3.4.2 van dit document is omschreven, kan de opdrachtgever de overeenkomst onmiddellijk ontbinden.

4 Aanbestedingskader

4.1 Procedure

Een openbare Europese aanbestedingsprocedure.

4.2 Inschrijving, publicatiemedium en digitale documenten

Alle informatie is te raadplegen via TenderNed.

4.3 Inlichtingen

Alle informatie is te raadplegen via TenderNed.

Alle geanonimiseerde generieke vragen en de daarbij behorende antwoorden dienen te worden beschouwd als een integraal onderdeel van dit aanbestedingsdocument. De nota van inlichtingen wordt via TenderNed gepubliceerd. De offerteaanvraag is na toezending van de beantwoorde vragen definitief. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de offerteaanvraag.

5 Beoordeling en gunning

De beoordeling van de inschrijvingen wordt uitgevoerd door een van tevoren vastgestelde beoordelingscommissie. Deze beoordelingscommissie bestaat uit een facility manager van VebeGo, de beleidsmedewerker accommodaties van de gemeente Gulpen-Wittem en een afgevaardigde van het team Inkoop van de gemeente Gulpen-Wittem. Op basis van het door de beoordelingscommissie opgestelde gunningadvies neemt de gemandateerd algemeen directeur van de gemeente Gulpen-Wittem een gunningbesluit.

Op grond van artikel 2.127 van de Aanbestedingswet neemt een aanbestedende dienst een opschortende termijn van 20 kalenderdagen (alcatel-termijn) in acht alvorens over te gaan tot definitieve gunning.

5.1 Niet gunnen

De gemeente Gulpen-Wittem is niet verplicht de aanbesteding te gunnen. De gemeente behoudt zich te allen tijde het recht voor om geheel/deels wel/niet te gunnen. De gemeente Gulpen-Wittem neemt een dergelijk besluit bij hoge uitzondering. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van gemaakte kosten of van geleden schade.

Blijkt tijdens de contractvorming dat in de offerte van de winnaar van de aanbesteding onjuiste en/of incomplete informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan kan de opdrachtgever besluiten de aanbieder alsnog uit te sluiten. In een dergelijk geval zal het inkoopteam besluiten om de contractvorming te stoppen en een bijeenkomst met de als tweede geëindigde aanbieder te beleggen, dan wel de gehele aanbestedingsprocedure opnieuw te starten en uit te voeren. Eventueel gemaakte kosten of andere vergoedingen kunnen niet in rekening worden gebracht.

5.2 Gelijke stand

Wanneer twee of meer inschrijvers exact dezelfde eindscore hebben behaald en om die reden voor gunning van de overeenkomst in aanmerking komen, wordt de overeenkomst gegund aan de inschrijver met de hoogste score op het onderdeel prijs.

Wanneer op dat moment twee of meer inschrijvers nog steeds exact dezelfde eindscore hebben behaald, bepaalt het lot aan wie van hen de overeenkomst wordt gegund. De betreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken. De betreffende inschrijvers zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

5.3 Rechtsbescherming

Op deze aanbesteding is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding worden middels een kortgeding voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement van rechtbank Limburg.

BIJLAGEN (Separaat bijgevoegd)

- Bijlage 1: Aanbestedingsleidraad
- Bijlage 2: Inventarisatielijst globaal
- Bijlage 3: Locatieoverzicht
- Bijlage 4: Onderhoudsvoorschrift
- Bijlage 5: Prijsinvulformulier
- Bijlage 6: Uniform Europees aanbestedingsdocument
- Bijlage 7: Inkoopvoorwaarden VNG + addendum