



ONDERHOUD E-INSTALLATIES GEBOUWEN HEEMSTEDE

AANBESTEDINGSDOCUMENT EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING

NAMENS GEMEENTE HEEMSTEDE

Datum : 28 augustus 2023

Ons kenmerk : HMS 202210 PRJ 2000395

Status : definitief

INHOUD

1.	INLEIDING	5
1.1	OPDRACHTGEVER.....	5
1.2	RIJK	5
1.3	HUIDIGE EN GEWENSTE SITUATIE	5
1.4	OPDRACHT	6
1.5	SAMENVOEGEN EN SPLITSEN	6
1.6	PERCELENVERDELING.....	6
1.6.1	GUNNING PER PERCEEL	7
1.7	LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST.....	7
1.8	KOSTENVERGOEDING	7
1.9	GESTANDDOENING	7
1.10	VARIANTEN	7
1.11	TAAL.....	7
1.12	VERTROUWELIJKHEID.....	7
2.	DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING	8
2.1	PLANNING	8
2.2	COMMUNICATIE	8
2.3	TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN	9
2.4	INLICHTINGEN.....	9
2.5	INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN	9
2.5.1	INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN.....	9
2.5.2	ONDERTEKENING DOCUMENTEN	10
2.5.3	DIGITAAL INSCHRIJVEN.....	10
2.5.4	INTREKKING.....	10
2.5.5	OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN	11
2.6	AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING	11
2.7	ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN	11
2.8	VOORBEHOUD GUNNING.....	11
2.9	BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING	12
2.10	DE CONCEPTOVEREENKOMST	12
2.11	CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT	13
2.12	INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')	13
2.13	INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S)).....	13
2.14	GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN	14
2.15	GUNNINGSBESLISSING.....	14
2.16	INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE	14
3.	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	15
3.1	UITSLUITINGSGRONDEN	15
3.2	GESCHIKTHEIDSEISEN	15
3.2.1	HANDELSREGISTER.....	15
3.2.2	FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	16
3.2.3	TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID	16
3.3	OVERIGE MINIMUMEISEN.....	16

3.4	BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN	17
4.	EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT	18
4.1	PROGRAMMA VAN EISEN	18
4.2	CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN	18
5.	BEOORDELING EN GUNNING	18
5.1	GUNNINGSCRITEIA EN BEOORDELINGSMETHODIEK	18
5.1.1	PRIJSCRITERIUM	18
5.1.2	KWALITEITSCRITERIUM	20
5.2	BEOORDELINGSCOMMISSIE	21
5.3	VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN	21
5.4	INDEXERING	21
6.	KLACHTENREGELING	21
7.	BIJLAGEN	21
7.1	IN TE DIENEN BIJLAGEN BIJ INSCHRIJVING	22

LEESWIJZER

Inleiding, hoofdstuk 1

In dit hoofdstuk staat de algemene informatie ten aanzien van de opdrachtgever en de opdracht.

De procedurele aspecten van de aanbesteding, hoofdstuk 2

In dit hoofdstuk staan de procedurele aspecten zoals de planning, de nota van inlichtingen, de wijze van indeling van de offerte, de offerteopening, de voorbehouden en gunningsbeslissing.

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, hoofdstuk 3

Dit hoofdstuk behandelt de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die op deze aanbesteding van toepassing zijn.

Eisen ten aanzien van de opdracht, hoofdstuk 4

In dit hoofdstuk worden de inhoudelijke eisen ten aanzien van de opdracht beschreven.

Gunningscriteria, hoofdstuk 5

In dit hoofdstuk staan de wensen geformuleerd en wordt ingegaan op de beoordeling van de ingediende offertes.

Klachtenregeling, hoofdstuk 6

Dit hoofdstuk gaat in op de klachtenregeling.

Bijlagen, hoofdstuk 7

In dit hoofdstuk is de vermelding opgenomen van de bijlagen en opsomming van de in te dienen bijlagen bij inschrijving.

1. INLEIDING

Dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding 'Onderhoud E-installaties gebouwen Heemstede' begeleid door RIJK namens de gemeente Heemstede conform hoofdstuk 2 en 9 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

De openbare procedure bestaat uit één fase. Ondernemers worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van het onderhavige aanbestedingsdocument en de bijlagen. Dit aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Met het indienen van een inschrijving stemt u in met (de inhoud van) dit aanbestedingsdocument en de (inhoud van de) daarbij behorende bijlagen.

1.1 OPDRACHTGEVER

Opdrachtgever voor deze overeenkomst is de gemeente: Heemstede hierna te noemen gemeente.

Heemstede is een plaats en gemeente in de provincie Noord-Holland. De gemeente telt bijna 28.000 inwoners en heeft een oppervlakte van 9,61 km² (waarvan 0,15 km² water). Binnen de gemeentegrenzen liggen geen andere kernen.

1.2 RIJK

Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland (RIJK). De gemeente Heemstede is een van de deelnemers van het regionale inkoopbureau. RIJK begeleidt deze aanbesteding.

Zie voor meer informatie over RIJK: www.stichtingrijk.nl.

De gemeente heeft ZRi bouwadviesbureau te Den Haag i.c.m. J. van Toorenburg BV te Rijswijk ingeschakeld voor materiedeskundigheid.

1.3 HUIDIGE EN GEWENSTE SITUATIE

De gemeente doet de laatste jaren en in de huidige situatie een beroep op meerdere E-installateurs voor het onderhoud aan de E-installaties van haar gebouwen en wenst het preventief en correctief onderhoud van de E-installaties uit te besteden aan een of meer opdrachtnemers (zie ook paragraaf 1.6).

Daarbij worden de volgende doelstellingen gerealiseerd:

- het preventief onderhoud met de specifiek per installatie benodigde expertise, wordt correct uitgevoerd;
- het comfortniveau voor gebruikers wordt geoptimaliseerd;
- er worden keuringen en inspecties gedaan, waarbij wordt voldaan aan wet- en regelgeving;
- er worden opdrachtnemers gecontracteerd die dienstverlenend zijn, een proactieve houding hebben, klantfocus en betrokkenheid;
- van de gecontracteerde opdrachtnemer wordt verwacht dat hij meedenkt, adviseert in een bedrijfseconomisch verantwoorde aanpak en komt met innovatieve en duurzame oplossingen;
- een marktconforme prijs met flexibele afspraken met betrekking tot installaties, werkzaamheden en gebouwen;
- er wordt door de opdrachtnemer input gegeven voor het MJOP;

- er wordt inzichtelijk gemaakt welke controle is gedaan en wat is uitgevoerd (digitale dossiervorming).

1.4 OPDRACHT

De aan te besteden opdracht wordt als volgt gedefinieerd:

Het planmatig uitvoeren van preventief en correctief onderhoud van de E-installaties in het gemeentehuis Heemstede, gemeentewerf en overige panden in gemeentelijk eigendom.

De opdrachtnemer wordt belast met preventief en correctief onderhoud van E-installaties, met het doel storingen en reparaties te voorkomen en respectievelijk te beperken.

De door de opdrachtnemer te verrichten werkzaamheden omvatten onder meer:

1. Het onderhoud van de installaties bestaande uit:
 - 1a. Het periodiek onderhoud.
 - 1b. Het verlenen van service en oplossen bij storingen.
 - 1c. Het controleren en beproeven van apparatuur.
2. De geselecteerde opdrachtnemer wordt aangemerkt als preferred supplier voor het uitvoeren van vervangings- en revisie werkzaamheden, overeenkomstig het MJOP of indien dit aanvullend wordt opgedragen door team Beheer Vastgoed van de gemeente Heemstede. Zonder dat de opdrachtnemer er rechten aan kan ontlelen. Indien de vervanging onderdeel is van een integraal project, dan volgt de aanbesteding in dat project. Een en ander conform de wettelijke bepalingen van het aanbestedingsrecht en het gemeentelijk inkoopbeleid.

Aan de aantallen genoemd in de opdrachtomschrijving kunnen geen rechten worden ontleend.

De gemeente verwacht van een opdrachtnemer een duidelijke verantwoordelijkheid ten aanzien van een proactieve uitvoering, controle en het beheer van de vereiste kwaliteit van de dienstverlening tegen een marktconforme prijs.

Daarnaast zullen de kwalitatieve aspecten zoals samenwerking, klantgerichtheid, innovatie en de proactief optreden een bijdrage dienen te leveren aan het succes van de overeenkomst.

1.5 SAMENVOEGEN EN SPLITSSEN

Deze opdracht is samengevoegd om de volgende redenen:

- Er is een grote mate van samenhang. De opdrachten voor het planmatig uitvoeren van preventief onderhoud, inspecteren van E-installaties en uitvoeren van én rapporteren van de verschillende gebouwen.
- De opdracht is van een dergelijke omvang dat gelet op het aantal aanbieders MKB bedrijven een inschrijving kunnen doen.
- In het kader van efficiëntie, risico's en kosten is het wenselijk om de werkzaamheden door één opdrachtnemer per perceel uit te laten voeren.

Er is geen sprake van onnodige samenvoeging.

1.6 PERCELENVERDELING

Er wordt gekozen voor twee percelen.

In deze situatie clustert de gemeente door middel van de indeling in de bijlagen D1 en D2 de gemeentelijke panden, het onderhoud van de E-installaties, tot twee individuele

opdrachten. De voordelen zijn onder andere dat de gemeente zakendoet met slechts twee opdrachtnemers, afgebakend per perceel van gebouwen wat de coördinatie en beheersbaarheid vereenvoudigt.

1.6.1 GUNNING PER PERCEEL

Een inschrijver kan indien hij voor 2 percelen een inschrijving indient maximaal één perceel gegund krijgen, ook al heeft hij tweemaal de beste inschrijving ingediend. Indien van toepassing, is de keuze aan de winnende inschrijver welk perceel hij gegund wenst te krijgen. Het overblijvende perceel wordt vervolgens gegund aan nummer 2 van de inschrijvers voor dat betreffende perceel.

1.7 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST

Deze overeenkomst wordt afgesloten voor een periode van maximaal zes jaar.

De beoogde looptijd van de overeenkomst is 2 jaar, van 1 december 2023 tot en met 30 november 2025, met een optie tot eenzijdige verlenging door de gemeente van vier keer een jaar. Wanneer de gemeente gebruik maakt van één of meerdere verlengingen zal zij dit uiterlijk zes maanden voor het verstrijken van de expiratedatum schriftelijk bekend maken. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

De gemeente is niet verplicht de overeenkomst met alle dienstverleners te verlengen. Het is aan de gemeente of zij de overeenkomst met alle of slechts met een deel van de dienstverleners verlengt.

1.8 KOSTENVERGOEDING

Bij het laattijdig afbreken van de aanbestedingsprocedure zal in het specifieke geval worden beoordeeld of eventueel sprake is van een vergoeding van (een deel) van de inschrijfkosten.

1.9 GESTANDDOENING

De inschrijver doet de inschrijving gestand voor een periode van 90 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Het noemen van een kortere gestanddoeningstermijn in de inschrijving maakt de inschrijving ongeldig.

De gemeente kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken worden ontleend. Indien verlenging door de inschrijver wordt geweigerd, dan wordt de inschrijving ter zijde gelegd en komt de inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.

In het geval een kort geding met betrekking tot de aanbestedingsprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 20 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in het betreffende kort geding.

1.10 VARIANTEN

De inschrijver mag geen variant(en) indienen.

1.11 TAAL

Alle communicatie over de aanbesteding, mondeling en schriftelijk, gaat in het Nederlands.

1.12 VERTROUWELIJKHEID

Het intellectueel eigendom van de verstrekte informatie is van RIJK en de gemeente. Zonder schriftelijke toestemming van RIJK en de gemeente mag niets uit het aanbestedingsdocument worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure).

RIJK en de gemeente zullen alle haar in het kader van de aanbesteding door inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zullen aan een afgewezen inschrijver geen inzage verstrekken (in delen van) de inschrijving van andere inschrijvers, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking hiertoe bestaat, op bevel van de rechter en behoudens wanneer een inschrijver instemt met openbaarmaking van door inschrijver verstrekte gegevens.

2. DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING

2.1 PLANNING

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. In TenderNed is de actuele planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Deze planning is leidend. De gemeente is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

Planning	Datum
Datum van publicatie aankondiging opdracht	28 augustus 2023
Uiterste datum voor het indienen van vragen opmerkingen over het Aanbestedingsdocument, de overeenkomst en overige bijlagen	24 september 2023 om 23.59 uur
Nota van Inlichtingen, met antwoorden op de gestelde vragen	4 oktober 2023
Sluitingsdatum en -tijd indienen inschrijvingen in TenderNed	18 oktober 2023 om 11.00 uur
Beoordeling van inschrijvingen door de gemeente	Week 42 t/m week 44
Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar	8 oktober 2023
Uiterlijk datum aanleveren bewijsmiddelen beoogde winnaar	7 dagen na bekendmaking gunningsbeslissing
Definitieve gunning en niet eerder dan einde 20-kalenderdagen vervaltermijn na datum gunningsbeslissing	29 november 2023
Ingangsdatum overeenkomst	1 december 2023

2.2 COMMUNICATIE

De contactpersoon van deze aanbesteding is Mark Kiewit van RIJK.

De communicatie verloopt in het kader van deze aanbesteding uitsluitend via TenderNed.

Gedurende deze aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan met medewerkers van de gemeente of externe adviseurs - die betrokken zijn namens de gemeente bij deze

aanbesteding- contact op te nemen. Dit kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.3 TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN

Dit aanbestedingsdocument (met alle bijbehorende bijlagen) is met zorg samengesteld. Als inschrijver gebreken in het aanbestedingsdocument of bepalingen in strijd met de ARW 2016 constateert, dan moet inschrijver de contactpersoon van RIJK via TenderNed hierover tijdig informeren. Hiermee geeft u de gemeente de mogelijkheid nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen voor het al dan niet effectief voortzetten van deze aanbesteding.

Mochten voorafgaande aan de indiening van de inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen en/of bezwaren ten aanzien het aanbestedingsdocument en nota(s) van inlichtingen, zijn ontvangen, dan wordt de inschrijver door het indienen van de inschrijving geacht te hebben ingestemd met de inhoud van deze documenten. Indien inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de gemeente heeft geattendeerd op gebreken of bepalingen in strijd met het ARW 2016, is inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onregelmatigheid of onrechtmatigheid van het aanbestedingsdocument en/of (het resultaat van) de aanbesteding.

2.4 INLICHTINGEN

Vragen met betrekking tot het aanbestedingsdocument en bijlagen en eventuele aanvullende documenten kunnen uitsluitend worden ingediend via TenderNed tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1 vermelde datum.

Iedere vraag dient apart gesteld te worden en bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft.

RIJK zal via TenderNed tijdig een Nota van Inlichtingen verstrekken, waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden worden opgenomen. Indien er nadien nog relevante vragen worden gesteld kan de gemeente een keuze maken voor een extra Nota van Inlichtingen. Bij deze situatie zal RIJK uiterlijk 10 dagen voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen zorg dragen voor één of meerdere additionele Nota's van Inlichtingen.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota ('s) van Inlichtingen maakt / maken integraal deel uit van dit aanbestedingsdocument en prevaleren boven de eerder gepubliceerde aanbestedingsdocumenten met bijlagen. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

2.5 INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN

De inschrijving kan tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum ('sluitingstermijn') digitaal worden ingediend via TenderNed. Inschrijvingen die op een andere wijze dan TenderNed zijn ingediend, worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig. Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.

2.5.1 INSCHRIJVEN DOOR VERBODEN PARTIJEN

In beginsel is het bij ondernemingen die tot hetzelfde concern behoren slechts toegestaan door één vennootschap onderneming van dat concern een inschrijving in te dienen. Indien ondernemingen die tot één 'concern' behoren en/of anderszins verbonden

ondernemers zijn, een inschrijving willen doen, dienen zij dit tijdig, vóór de eerste Nota van Inlichtingen, aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. Inschrijven is toegestaan, vermits zij op verzoek van de aanbesteder (kunnen) aantonen, dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de (vereiste) vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen (Assitur-Arrest). De betrokken ondernemingen dienen aan te tonen dat hun onderlinge relatie het gedrag bij de aanbesteding niet heeft beïnvloed (geen nadelige mededingingsaspecten, geen manipulatieve inschrijvingen e.d.). Ondernemingen kunnen immers een vergaande zelfstandigheid bezitten en van elkaar gescheiden zijn (zgn 'Chinese Walls').

Indien dit niet afdoende kan worden aangetoond door een van de ondernemingen leidt dit tot uitsluiting bij deze aanbesteding van alle tot de betreffende groep en/of concern behorende en/of van alle anderszins verbonden ondernemingen.

(N.B. deze bepaling is niet van toepassing indien het een combinatie/samenwerkingsverband van ondernemingen of een hoofd-onderaannemersrelatie betreft).

2.5.2 ONDERTEKENING DOCUMENTEN

De documenten die bij inschrijving door inschrijver moeten worden aangeleverd, moeten volledig worden ingevuld. Van de bij te voegen bijlagen moeten tenminste bijlagen B en C (Algemene Verklaring en Inschrijfbiljet) worden ondertekend. Vervolgens worden alle documenten, inclusief de ondertekende bijlagen B en C, toegevoegd aan de digitale inschrijving op TenderNed.

2.5.3 DIGITAAL INSCHRIJVEN

Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de inschrijving digitaal en online via TenderNed worden ingediend.

Storing TenderNed

Een inschrijver kan (technische) problemen ondervinden bij het indienen van de inschrijving op TenderNed. Het is primair de verantwoordelijkheid van de inschrijver de inschrijving tijdig te doen, opdat de inschrijver bij een eventuele storing van TenderNed niet geconfronteerd wordt met de (tijdelijke) storing/ onmogelijkheid van indienen van de inschrijving.

Wanneer een inschrijver het probleem tijdig, vóór sluiting van de termijn waarop de digitale kluis sluit, meldt via bovengenoemde contactpersoon van RIJK is het aan de gemeente om te beslissen of en hoe er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen.

Uitsluitend in dit geval mag de contactpersoon worden benaderd via e-mail mark.kiewit@stichtingrijk.nl

Indien er gegronde reden bestaat voor de gemeente om in te grijpen in het aanbestedingsproces, zal de gemeente tijdig een rectificatie van "uitgestelde termijn van inschrijving" publiceren op TenderNed of op andere wijze waarop inschrijvers kunnen worden bereikt melding maken van het ingrijpen in het aanbestedingsproces.

2.5.4 INTREKKING

Een inschrijver kan - wanneer de inschrijving al eerder is ingediend - tot de hiervoor in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn de inschrijving intrekken.

Na de in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn is de inschrijving onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn zie paragraaf 1.9.

2.5.5 OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN

RIJK opent de kluis op TenderNed aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de inschrijvingen zoals bovenstaand vermeld in paragraaf Planning genoemde datum ('sluitingstermijn').

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

Er wordt automatisch een proces-verbaal van de opening van de kluis, waarin de namen van de inschrijvers die een inschrijving hebben ingediend zijn opgenomen, door TenderNed verzonden aan de inschrijvers.

Er wordt, aanvullend op basis van het ARW, door RIJK een proces-verbaal van inschrijving opgemaakt, waarin de namen van de inschrijvers die een inschrijving hebben ingediend zijn opgenomen. Deze wordt via TenderNed verzonden aan de inschrijvers.

2.6 AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING

Een inschrijver kan inschrijving na sluiting van de inschrijftermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de gemeente daartoe een verzoek heeft gedaan. De gemeente gaat bij de beoordeling van de inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de inschrijvers zijn verstrekt. Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijvers om hetgeen in het aanbestedingsdocument wordt gevraagd zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

In uitzonderlijke gevallen kan de gemeente een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft, het gebrek eenvoudig te herstellen is. De gemeente kan in dat geval verlangen dat de inschrijver de inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden.

Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de gemeente een duidelijker beeld krijgt van hetgeen is aangeboden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking/ herstel van een kennelijke fout dient de inschrijver uiterlijk binnen 2 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de gemeente de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de inschrijving.

2.7 ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN

Een inschrijving die niet voldoet aan hetgeen is gesteld in het aanbestedingsdocument en bijlagen is ongeldig. Eveneens ongeldig is een inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden. De gemeente behoudt zich expliciet het recht voor om zich tot het moment van de ondertekening van de overeenkomst jegens een inschrijver ten gunste waarvan een gunningsbeslissing is genomen alsnog op het standpunt te stellen dat diens inschrijving (bij nadere verificatie) ongeldig is gebleken, zonder dat dit tot enige schadeplichtigheid jegens inschrijver leidt.

2.8 VOORBEHOUD GUNNING

De gemeente behoudt zich het recht voor zonder aan enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (derhalve geen limitatieve opsomming):

- de procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- de opdracht niet te gunnen;
- om in geval van een percelenregeling of optionele leveringen, onderdelen van de opdracht in te trekken en/of te herzien.

2.9 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING

RIJK zal alle inschrijvers gelijktijdig (digitaal) informeren over de gunningsbeslissing en de gronden hiervoor.

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van inschrijver, maar dient te worden beschouwd als een voornemen tot gunning. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeente kan derhalve terugkomen op de gunningsbeslissing, zonder dat de inschrijver aan wie zij voornemens is te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling. Dit kan zich bijvoorbeeld voordoen indien de gemeente zelf gebreken in de aanbestedingsprocedure heeft geconstateerd, of naar aanleiding van bezwaar van een inschrijver, dan wel indien de in paragraaf 3.4 vermelde bewijsstukken niet binnen de daar genoemde termijn zijn aangeleverd. De uitkomst van een eventueel aanhangig gemaakt kort geding hoeft niet te worden afgewacht voor het intrekken van een gunningsbeslissing dan wel intrekking van de aanbestedingsprocedure.

In geval van intrekking van de gunningsbeslissing, is de gemeente gerechtigd de opdracht te gunnen aan de opvolgende inschrijver.

Definitieve gunning vindt plaats door middel van totstandkoming van de overeenkomst, hetgeen geschiedt door ondertekening hiervan. De ondertekening vindt niet eerder plaats dan na het verstrijken van de in paragraaf 2.1 genoemde termijn van 20 kalenderdagen, of, ingeval van een kort geding, nadat de uitspraak is gedaan, en met inachtneming van die uitspraak.

Ondertekening van de overeenkomst vindt slechts plaats indien inschrijver op dat moment nog steeds voldoet aan alle gestelde voorwaarden en eisen.

2.10 DE CONCEPTOVEREENKOMST

Indien inschrijver bepaalde verbetervoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de conceptovereenkomst, dan dient de inschrijver deze uiterlijk op de in paragraaf 2.1 vermelde datum en tijdstip voor te stellen zodat eventuele aanpassingen van de voorwaarden van de overeenkomst kunnen worden opgenomen in een Nota van Inlichtingen.

Indien de Nota van Inlichtingen leidt tot wijzigingen in de overeenkomst, zullen deze wijzigingen na sluiting van de inschrijvingstermijn worden verwerkt.

Op deze aanbesteding en overeenkomst zijn de UAV2012 van toepassing. Leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen voorwaarden maakt de inschrijving ongeldig.

2.11 CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT

Na voorafgaand verkregen toestemming van de gemeente is opdrachtnemer ingeval van faillissement tijdens de looptijd van de overeenkomst, dan wel de curator in diens faillissement, gerechtigd de rechten en verplichtingen uit de overeenkomst over te dragen aan een derde, mits die derde voldoet aan de oorspronkelijk, in dit document gestelde geschiktheidseisen en andere eisen.

Het voorgaande laat onverlet de bevoegdheid van de gemeente om de overeenkomst te ontbinden, op grond van het bepaalde in de UAV2012.

2.12 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')

Inschrijven als combinatie is toegestaan. Bij combinatievorming dient iedere combinant:

- het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage A) volledig in te vullen waarbij hij/zij aangeeft dat er als combinatie wordt aangemeld en waarbij hij/zij in deel II sub A vermeld voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming; én
- de Algemene Verklaring (bijlage B) volledig in te vullen en te ondertekenen.

Bij inschrijving als combinatie geldt dat alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen.

De combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van combinatieleden wisselen, tenzij de gemeente daarmee instemt.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij zelfstandig hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.

2.13 INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S))

In geval van inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemer(-s) moet de hoofdaannemer in het UEA (deel IID) aangeven voor welk(e) gedeelte(n) van de opdracht de inschrijver onderaannemers bij de uitvoering in wil schakelen, en welke onderaannemers het betreft.

Indien de hoofdaannemer zich voor het voldoen aan de geschiktheidseisen wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer moet dit te worden aangegeven in het UEA bij deel II C dat bij de inschrijving dient te worden toegevoegd. Op deze onderaannemer zijn de uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in deel III, eveneens van toepassing. Ten aanzien van de geschiktheidseisen van de onderaannemer waarop de hoofdaannemer een beroep doet, alsmede de gestelde uitsluitingsgronden, dient de hoofdaannemer bij inschrijving een door de onderaannemer ingevuld en ondertekend UEA in. Op het voorgaande is het bepaalde in paragraaf 3.4 ten aanzien van bewijsstukken, van toepassing.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer op wiens draagkracht en/of bekwaamheid een beroep is gedaan wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en deze de draagkracht en/of bekwaamheid hiervan, alsmede het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

In geval van hoofd/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de gemeente en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en

verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht, waaronder de werkzaamheden/diensten begrepen die door onderaannemer(s) worden verricht. Indien de inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een derde, zijn beide hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

2.14 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". De inschrijver moet de gelijkwaardigheid aantonen, het is aan de gemeente om te beoordelen of de gelijkwaardigheid voldoende is aangetoond.

2.15 GUNNINGSBESLISSING

De gemeente zal gedurende 20 kalenderdagen (de standstill termijn) na verzending van de gunningsbeslissing geen uitvoering geven aan de gunningsbeslissing teneinde inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing. De termijn van 20 kalenderdagen is een vervaltermijn op straffe van niet-ontvankelijkheid.

Het aanhangig maken gebeurt door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres en ter attentie van het college van Burgemeester en Wethouders van de aan deze aanbesteding deelnemende gemeente.

Ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, verzoeken wij u via TenderNed hiervan mededeling te doen aan de hierboven genoemde contactpersoon van RIJK.

Een inschrijver die een bodemprocedure aanhangig wenst te maken bij de daartoe bevoegde rechtbank dient dit niet later dan 90 kalenderdagen na de datum van de gunningsbeslissing aanhangig te maken op straffe van niet-ontvankelijkheid (betreft eveneens een vervaltermijn), tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dit laatste geval gaat de vervaltermijn van 90 dagen in op de dag dat de inschrijver van de desbetreffende omstandigheid is gebleken of hiervan had kunnen blijken.

Forumkeuze

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de (voorzieningen-)rechter van de rechtbank van Noord-Holland, locatie Haarlem, e.e.a. op straffe van niet-ontvankelijkheid.

Toepasselijkheid afwijking paragraaf 49 UAV2012: Uitzondering op de toepassing van § 49, (Beslechting van geschillen) UAV 2012 is dat geschillen worden voorgelegd aan de rechter van de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem.

Uitstel gunning en ondertekening overeenkomst

Indien een inschrijver vóór het verstrijken van voornoemde 20 dagen-termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt, zal de gemeente in beginsel de uitkomst van deze kort geding procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de gunningsbeslissing en tot ondertekening van de overeenkomst over te gaan.

2.16 INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE

Door het uitbrengen van de inschrijving is inschrijver akkoord met de eisen/voorwaarden en wordt door het doen van een inschrijving geacht onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit aanbestedingsdocument en alle andere aanbestedingsstukken en de hierin genoemde voorwaarden en eisen.

Inschrijver dient bij inschrijving een ondertekende bijlage B 'Algemene Verklaring' in. Door het uitbrengen van de inschrijving met een ondertekende bijlage B 'Algemene Verklaring' verklaart inschrijver onvoorwaardelijk ingestemd te hebben met de inhoud van de aanbestedingsstukken, alle vragen naar waarheid beantwoord te hebben en bij het indienen van de bewijzen en verklaringen, geen valse gegevens te hebben verstrekt.

De ondertekening van de algemene verklaring geldt tevens als ondertekening van alle door inschrijver ingediende documenten zoals genoemd in deze algemene verklaring.

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De gemeente zal een inschrijving waarop de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uitsluiten van verdere beoordeling op de geschiktheids- en overige eisen en de gunningcriteria, tenzij de gemeente dit niet proportioneel acht. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nader te noemen UEA. (bijlage A).

De uitsluitingsgronden gelden voor alle percelen. Indien voor meerdere percelen wordt ingeschreven, hoeft de UEA slechts één keer toegevoegd te worden dus niet bij ieder perceel.

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

In deze paragraaf worden de geschiktheidseisen beschreven en wordt aangegeven hoe u kunt aantonen aan de betreffende eisen te voldoen. Inschrijvers die niet voldoen aan deze eisen worden van verdere deelname uitgesloten. Een combinatie mag gezamenlijk aan een geschiktheidseis voldoen, tenzij anders vermeld in de betreffende paragraaf.

Een inschrijver (of een combinatie) die een beroep doet op de draagkracht van een derde om aan een geschiktheidseis te voldoen en verklaart dat deze derde bij de uitvoering van de opdracht zal worden ingezet, beschikbaar is en deze uitvoering ook daadwerkelijk zelf zonder inschakeling van onderaannemers zal uitvoeren, moet dit in Deel II C (niet D) van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangeven (bijlage A). Daarnaast moet de inschrijver ervoor zorgen dat de betreffende derde het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invult. De inschrijver moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende derde naast het door inschrijver zelf ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen.

3.2.1 HANDELSREGISTER

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar de inschrijver is gevestigd.

Indien inschrijver niet is ingeschreven in het handelsregister van het land waar inschrijver is gevestigd, verzoeken wij inschrijver dit nader toe te lichten.

3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al de verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan.

Met adequaat wordt bedoeld dat de inschrijver in het bezit is van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.000.000,- per schadegeval en minimaal € 5.000.000,- per jaar, dan wel moet inschrijver onvoorwaardelijk bereid zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

Minimale omzet

De omzet van de inschrijver dient gemiddeld over de 3 laatste afgesloten boekjaren tenminste € 450.000,- per jaar te bedragen. De eigenverklaring (bijlage B) van de inschrijver volstaat. De gemeente is gerechtigd om een nadere onderbouwing of toelichting te eisen.

3.2.3 TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID

Referenties

Het is van belang dat u door het overleggen van referenties aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot deze opdracht.

Inschrijver dient een referentie van een vergelijkbare uitgevoerde opdracht over de achterliggende periode van drie jaren op te geven. De referentieopdracht moet zijn afgerond, indien dit niet het geval is moet aan de vereiste opdrachtwaarde of volume voor dat deel van de opdracht dat reeds is uitgevoerd, zijn voldaan.

Bijlage E referentieverklaring moet hiertoe volledig ingevuld bij inschrijving ingediend te worden. Bij beoordeling zal de gemeente de referenties controleren en verifiëren. Indien mogelijk ontvangt de gemeente bij inschrijving van inschrijver, een schriftelijke, door de opdrachtgever van de betreffende referentie ondertekende, uitvoeringsverklaring.

Dezelfde referentie mag voor meerdere kerncompetenties overlegd worden
Het is toegestaan een derde in te zetten om aan een referentie-eis te voldoen, mits die derde ook wordt ingezet voor dit project, voor het betreffende onderdeel.

De referentie wordt gevraagd op de volgende kerncompetentie:

U dient te beschikken over een referentie die voldoet aan de volgende eisen:

- onderhoud van E-installaties in een utiliteitsgebouw;
- opdrachtduur van tenminste 2 jaar, uitgevoerd in de periode 1 september 2020 tot uiterlijke inschrijvingsdatum;
- projectomvang van tenminste 6.000 m2 bvo.

3.3 OVERIGE MINIMUMEISEN

VCA**

De minimumeis van de opdrachtgever is dat de inschrijver beschikt over een VCA** certificering of gelijkwaardig. VCA** staat voor Veiligheid, Gezondheid en Milieu Checklist Aannemers.

ISO 9001

- Inschrijver beschikt over een geldig ISO 9001 certificaat of gelijkwaardig

3.4 BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN

De inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen, dient op verzoek van de gemeente de relevante bewijsstukken te overleggen met betrekking tot de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen (zoals vermeld in het UEA, bijlage A) binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek,. Daarbij aanvaardt de gemeente voor rechtspersonen die in Nederland zijn gevestigd als voldoende bewijs:

1 Gedragsverklaring Aanbesteden:

Gelet op de in artikelen 2.13.1 tot en met 2.13.5 en 2.13.7, onderdeel c en d, van het ARW 2016, een Gedragsverklaring Aanbesteden, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar, te verkrijgen bij de Minister van Veiligheid en Justitie.

U kunt een GVA op twee manieren aanvragen: digitaal of per post. Zie hiervoor:
<https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

Let op: Vraag de gedragsverklaring tijdig aan, de termijn kan 8 weken bedragen

2 Verklaring Belastingdienst:

Gelet op de in artikel 2.13.7, onderdeel j van het ARW 2016 genoemde omstandigheden (zie deel III van de UEA, bijlage A) een verklaring van de Belastingdienst (niet ouder dan zes maanden).

3 Bewijs van een verzekering:

Gelet op artikel 2.15.1, sub b van het ARW 2016, financieel-economische draagkracht aantonen door een kopie van een recent polis blad en/of een recent bewijs van betaling van een verzekering tegen beroepsrisico's, en/ of een Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering waaruit blijkt dat de verzekering gedurende de gehele uitvoering van de opdracht van kracht is. Indien op het moment van de gunningsbeslissing nog geen verzekering is afgesloten geldt een verklaring waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat op het moment van contractondertekening een bewijs van bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering aan de gemeente wordt overhandigd als bewijsstuk.

4 Inschrijving beroeps- of handelsregister:

Inschrijver moet een kopie van een bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister overleggen (Uittreksel KvK) welke op het tijdstip van de gunningsbeslissing niet ouder is dan 6 maanden, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de overeenkomst te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander persoon dan vermeld in het uittreksel KVK dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd;

Voor begunstigde inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd dienen eveneens op een daartoe strekkend verzoek van de gemeente de bewijsstukken binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek te worden aangeleverd overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

4. EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT

In dit hoofdstuk vindt u de eisen die aan de inschrijving worden gesteld.

4.1 PROGRAMMA VAN EISEN

Aan alle gestelde eisen ten aanzien van de opdracht dient te worden voldaan. Waar gevraagd dient een toelichting verstrekt te worden. Er worden geen scores aan de eisen toegekend. Niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijving terzijde wordt gelegd, dus uitgesloten wordt van de aanbestedingsprocedure.

4.2 CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN

Er wordt 3% SROI over de inschrijfwaaarde van het inschrijfbiljet gevraagd. Voor de realisering daarvan werkt de gemeente Heemstede samen met gemeente Haarlem.

5. BEOORDELING EN GUNNING

De beoordeling van de tijdig ontvangen inschrijvingen verloopt in hoofdlijnen als volgt:

- Valt inschrijver niet onder de door de gemeente gestelde uitsluitingsgronden.
- Voldoet een niet-uitgesloten inschrijver aan de door de gemeente gestelde geschiktheidseisen.
- Voldoet de inschrijving aan de door de gemeente gestelde eisen en normen.
- Hoe voldoet de inschrijving aan de door de gemeente gestelde gunningscriteria.

Gunning per perceel (zie ook paragraaf 1.6.1 van deze leidraad) vindt plaats aan de inschrijver die niet is uitgesloten en de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs 80/kwaliteit 20, heeft ingediend.

5.1 GUNNINGSCRITEERIA EN BEOORDELINGSMETHODIEK

De inschrijver per perceel die het hoogste aantal punten heeft behaald voor alle gunningscriteria gezamenlijk is de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Aan deze inschrijver is gemeente voornemens de opdracht voor dat perceel te gunnen. Bij gelijke score geeft de score behaald op het criterium Prijs de doorslag. In geval er dan nog sprake is van een gelijke score vindt loting plaats.

Inschrijvers die niet de economisch meest voordelige inschrijving hebben ingediend, ontvangen een gemotiveerde afwijzing. Tarieven worden niet bekend gemaakt behalve het aantal toegekende punten op het onderdeel prijs van de winnende inschrijver.

5.1.1 PRIJSCRITERIUM

Het prijscriterium bestaat uit alle genoemde en door u op te geven bedragen, exclusief btw en inclusief **alle** bijkomende kosten en opslagen (all-in tarief incl. voorrijkosten).

A Inschrijfsommen Perceel 1 en Perceel 2

Voor Perceel 1 en Perceel 2 dient u een inschrijfsom in te dienen voor het geplande / preventieve onderhoud van de gebouwgebonden E-installaties, zie bijlagen D1 en D2. Het is niet verplicht om voor Perceel 1 én Perceel 2 een inschrijving te doen. U mag er ook voor kiezen om voor één van beide percelen een inschrijving te doen. U bent vrij in de keuze van het perceel waarop u wilt inschrijven.

Voor beide percelen (Perceel 1 en Perceel 2) bedraagt de verwachte inschrijfsom tussen € 10.000,-- en € 20.000,-- per jaar.

Bij de laagste prijs van dit interval of bij een lagere prijs is uw score 10,00 punten. Bij de hoogste prijs van dit interval is uw score 0,00 punten.

Bij prijzen binnen het interval of bij hogere prijzen wordt de score recht evenredig berekend. Bij een hogere prijs dan de bovengrens van het prijsinterval is uw score dus negatief.

Bij voorbeeld: uw score bij een inschrijving van € 15.000,-- is dus 5,00 punten, bij € 10.000,-- 10,00 punten, bij € 8.000,-- 10,00 punten en bij € 22.000,-- is -2,00 punten: een negatieve score dus.

B All-in tarieven

Voor de niet-geplande werkzaamheden, het dagelijkse of correctieve onderhoud, dient een overzicht te worden ingediend dat de volgende all-in tarieven bevat:

- All-in tarief 1: all-in uurtarief voor een projectleider / werkvoorbereider

Voor tarief 1 bedraagt het verwachte all-in uurtarief tussen € 60,-- en € 90,--.

Bij de laagste prijs van dit interval of bij een lagere prijs is uw score 10,00 punten. Bij de hoogste prijs van dit interval is uw score 0,00 punten. Bij prijzen binnen het interval of bij hogere prijzen wordt de score recht evenredig berekend. Bij een hogere prijs dan de bovengrens van het prijsinterval is uw score dus negatief.

- All-in tarief 2: all-in uurtarief voor een E-monteur gedurende reguliere werktijden

Voor tarief 2 bedraagt het verwachte all-in uurtarief tussen € 50,-- en € 75,--.

Bij de laagste prijs van dit interval of bij een lagere prijs is uw score 25,00 punten. Bij de hoogste prijs van dit interval is uw score 0,00 punten. Bij prijzen binnen het interval of bij hogere prijzen wordt de score recht evenredig berekend. Bij een hogere prijs dan de bovengrens van het prijsinterval is uw score dus negatief.

- All-in tarief 3: all-in uurtarief voor een E-monteur buiten reguliere werktijden

Voor tarief 3 bedraagt het verwachte uurtarief tussen € 60,-- en € 90,--.

Bij de laagste prijs van dit interval of bij een lagere prijs is uw score 15,00 punten. Bij de hoogste prijs van dit interval is uw score 0,00 punten. Bij prijzen binnen het interval of bij hogere prijzen wordt de score recht evenredig berekend. Bij een hogere prijs dan de bovengrens van het prijsinterval is uw score dus negatief.

- All-in tarief 4: all-in kortingspercentage voor leveringen ten opzichte van uw bruto inkooprijzen

Het all-in kortingspercentage is de resultante van enerzijds de korting op de bruto inkooprijzen die u uw opdrachtgever biedt, en anderzijds de opslagen die u uw opdrachtgever berekent over leveringen. Bruto inkooprijzen bijvoorbeeld conform de prijslijst van de Technische Unie.

Bij voorbeeld: een kortingspercentage van 25% op uw bruto inkooprijzen en een opslag van 8% over leveringen resulteert in een all-in kortingspercentage van 17%. Voor tarief 4 bedraagt het verwachte all-in kortingspercentage tussen 10% en 20%. Bij het hoogste all-in kortingspercentage van dit interval is uw score 10,00 punten. Bij het laagste all-in kortingspercentage van dit interval is uw score 0,00 punten. Bij kortingspercentages binnen het interval of bij lagere kortingspercentages wordt de score recht evenredig berekend. Bij een lager all-in kortingspercentage dan de ondergrens van het interval is uw score dus negatief.

Uitgangspunten voor de gevraagde tarieven zijn:

Alle genoemde tarieven zijn exclusief btw en inclusief bijkomende kosten, voorrijkosten en opslagen, hebben een prijspeil van de inschrijfdatum, met een gestanddoenings-termijn van 90 dagen.

C Beoordeling financiële onderdelen

De inschrijfsommen en tarieven krijgen een score toegekend met een tot twee decimalen afgerond getal.

De beoordeling van het financiële criterium bestaat uit de optelling van de deelscores. Deze totale score wordt afgerond op twee decimalen.

De maximale score in het financiële criterium bedraagt **80,00** punten.

5.1.2 KWALITEITSCRITERIUM

Het kwalitatieve onderdeel van het gunningscriterium betreft een plan van aanpak (maximaal 2.500 woorden (Word-bestand en A4 formaat) exclusief titelbladen, inhoudsopgave). In het plan van aanpak vragen wij u om de volgende aspecten nader toe te lichten:

- Coördinatie van de werkzaamheden, met zo min mogelijk hinder en overlast voor de gebruikers.
- Storingsopvolging binnen en buiten reguliere werktijd en garantie van voldoende beschikbare inzet en continuïteit van de dienstverlening.
- Hoe gaat de inschrijver zorgen voor het actueel houden van de data en technische informatie van de E-installaties van de gebouwen van de gemeente, hoe zorgt u voor het vastleggen van het uitgevoerde onderhoud en reparaties en hoe verwerkt u mutaties in de tekeningen van gebouwinstallaties.
- Op welke wijze is het proces van werkbond tot facturatie ingericht en hoe zorgt u voor afstemming met de opdrachtgever over noodzakelijke onderhoudswerkzaamheden alsmede de daarmee gepaard gaande kosten.
- Welke maatregelen op het gebied van Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen gaat de inschrijver concreet toepassen bij uitvoering van de dienstverlening.

A Beoordeling kwalitatieve onderdelen

De leden van de beoordelingscommissie kennen gezamenlijk (in consensus) per aspect als volgt punten toe:

Score	Betekenis
1,00	Naar oordeel van de beoordelingscommissie is niet of nauwelijks invulling gegeven aan het aspect.
2,00	Naar oordeel van de beoordelingscommissie is in redelijke mate invulling gegeven aan het aspect.
3,00	Naar oordeel van de beoordelingscommissie is op goede wijze invulling gegeven aan het aspect.
4,00	Naar oordeel van de beoordelingscommissie is op uitstekende wijze invulling gegeven aan het aspect.

Per aspect zijn tenminste 1,00 en ten hoogste 4,00 punten te behalen. Voor de 5 onderdelen van het kwalitatieve onderdeel van het gunningscriterium tezamen is dus ten hoogste **20,00** punten te behalen.

5.2 BEOORDELINGSCOMMISSIE

De inschrijvingen worden op het gunningcriterium kwaliteit beoordeeld door een beoordelingsteam bestaande uit ter zake kundige beoordelaars namens de gemeente. Ieder lid van het beoordelingsteam zal de inschrijvingen eerst individueel per subcriterium beoordelen. Daarna zal het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg op basis van consensus tot één definitieve puntentoekenning komen. De prijzen zullen pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekend gemaakt worden.

5.3 VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN

De aangeboden prijzen zijn reëel en transparant.

Dit houdt in:

- Inschrijver mag niet met symbolische prijzen voor de diverse onderdelen inschrijven.
- De opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

5.4 INDEXERING

De prijzen hebben een prijspeil van de inschrijfdatum.

De genoemde bedragen worden geïndexeerd per 1 januari 2024 met de volgende index: BDB-index – Utiliteitsbouw Onderhoud. Dat tarief geldt voor 2024.

6. KLACHTENREGELING

RIJK biedt de mogelijkheid een klacht over deze aanbesteding digitaal in te dienen via mailadres: klachten@stichtingrijk.nl

In deze mail geeft u duidelijk aan dat het over een klacht gaat, wat uw klacht is en hoe volgens u het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, kenmerk en omschrijving van de aanbesteding en uw volledige contactgegevens.

De klachtafhandeling gebeurt onafhankelijk en objectief: dit betekent dat de personen die de klacht behandelen niet inhoudelijk betrokken zijn bij de betreffende aanbesteding.

7. BIJLAGEN

Bij deze leidraad zijn de volgende documenten gepubliceerd, die een onlosmakelijk onderdeel uitmaken van deze aanbesteding;

Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage B	Algemene verklaring
Bijlage C	Inschrijfbiljet
Bijlage D1	Overzicht panden perceel 1 Onderhoud E-installaties HMS
Bijlage D2	Overzicht panden perceel 2 Onderhoud E-installaties HMS
Bijlage E	Referentieverklaring
Bijlage F	Beheersplan overeenkomst onderhoud E-installaties

Bijlage G	MJOP Eigen gebouwen onderhoud E-installaties
Bijlage H	PvE E-onderhoud gebouwen Heemstede 20230822
Bijlage I	Overeenkomst (concept)
Bijlage J	Gedragsregels uitvoerende HMS

7.1 IN TE DIENEN BIJLAGEN BIJ INSCHRIJVING

Bijlage	Omschrijving	Indienen op TenderNed:
A	UEA	Bij Eisen: UEA
B	Algemene Verklaring	Bij Eisen: Aan te leveren bijlagen bij inschrijving
C	Inschrijfbiljet	Bij gunningscriterium: prijs
E	Referentieverklaring (eventueel met uitvoeringsverklaring)	Bij Eisen: Aan te leveren bijlagen bij inschrijving
	Plan van Aanpak	Bij Eisen en criteria: Aan te leveren bijlagen bij inschrijving