



Gemeente Assen

Aanbestedingsdocument



Onderwerp:
Elektrotechnisch en Werktuigbouwkundig Onderhoud

Zaaknummer:
47555-2023

Datum:
24-05-2023



Inhoudsopgave

Inleiding en leeswijzer	3
1 Informatie over de gemeente en de opdracht	4
1.1 De gemeente Assen	4
1.2 De opdracht (hoofdpijnen)	4
1.3 Maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI)	7
2 Procedure en voorschriften	9
2.1 De procedure	9
2.2 De planning	9
De planning van de aanbestedingsprocedure ziet er als volgt uit:	9
2.3 TenderNed/communicatie	9
2.4 Inschrijfwijzen	11
2.5 Uiterste termijn indienen inschrijvingen	12
2.6 Meldplicht	12
2.7 Getrapte beoordeling inschrijvingen	13
2.8 Voorlopige gunningsbeslissing	13
2.9 Standstill- en vervaltermijn en definitieve gunning	14
2.10 Klachtenmeldpunt	14
2.11 Overige voorschriften	15
2.12 Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland	16
3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	18
3.1 Uitsluitingsgronden	18
3.2 Geschiktheidseisen	20
3.2.1 Financiële draagkracht	20
3.2.2 Beroepsbekwaamheid	20
3.2.3 Certificaten	21
4 Gunningscriteria en beoordeling	23
4.1 Gunningscriteria	23
4.2 Gunningscriterium prijs	23
4.3 Gunningscriterium kwaliteit	23
4.4 Beoordelingskader	25
4.5 Beoordelingscommissie	26
4.6 Wijze van beoordelen	26
4.7 Beste prijs-kwaliteitsverhouding, loting en transparantie	26



Bijlagen

Bijlage – Programma van eisen

Bijlage – Concept Raamovereenkomst

Bijlage – Algemene inkoopvoorwaarden

Bijlage – Checklist in te dienen documenten & Inschrijfformulier

Bijlage – Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage – Referentieverklaring

Bijlage – Prijzenblad

Bijlage – Objectenlijst

Bijlage – Voorbeeldrapportages

Bijlage – Aan te leveren documenten contractfase



Inleiding en leeswijzer

Voor u ligt het aanbestedingsdocument van de gemeente Assen (hierna: gemeente) voor Elektronisch en Werktuigbouwkundig Onderhoud. Doel van de aanbestedingsprocedure is om één onderneming te contracteren voor de duur van drie jaren. De opbouw van het aanbestedingsdocument is als volgt:

- In hoofdstuk 1 *“Informatie over de gemeente en de opdracht”* wordt een korte beschrijving gegeven van de gemeente en wordt ingegaan op het onderwerp en doel van de aanbestedingsprocedure.
- In hoofdstuk 2 *“Procedure en voorschriften”* wordt ingegaan op de procedure en de voorschriften voor inschrijving. In dit hoofdstuk is ook een planning opgenomen. Tevens is uiteengezet op welke getrapte wijze de beoordeling van de inschrijvingen zal plaatsvinden.
- In hoofdstuk 3 *“Uitsluitingsgronden en eisen aan de inschrijver”* staan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen vermeld.
- In hoofdstuk 4 *“Gunningscriteria en beoordeling”* wordt omschreven welke gunningscriteria de gemeente hanteert en hoe de gemeente de inschrijvingen zal beoordelen.



1 Informatie over de gemeente en de opdracht

1.1 De gemeente Assen

Assen is een stad in ontwikkeling. In 2030 telt de stad ongeveer 80.000 inwoners. Hierdoor komt er meer druk te staan op de beschikbare ruimte. Er zullen meer woningen moeten komen en ook zullen de hoeveelheid bedrijven toenemen. Aan de andere kant moet de gemeente rekening houden met natuurbehoud, recreatieve mogelijkheden en een grotere verkeerstroom. Een mooie uitdaging voor de gemeente en haar partners!

1.2 De opdracht (hoofdpijnen)

De opdracht omvat het uitvoeren van elektrisch en werktuigbouwkundig onderhoud aan een specifieke selectie van panden van de gemeente Assen. De selectie van gebouwen die binnen de scope van de opdracht vallen, zijn weergegeven in 'Bijlage – Objectenlijst'.

Huidige situatie

Op dit moment heeft de gemeente de elektrotechnische en werktuigbouwkundige werkzaamheden onderverdeeld in vijf percelen, bij vijf verschillende aannemers. Twee van de vijf contracten worden samengevoegd en opnieuw aanbesteed, terwijl de overige drie contracten voor drie jaren verlengd worden.

Gewenste situatie

Deze aanbesteding bestaat uit één perceel. Dat betekent dat de diensten die in de huidige situatie onderverdeeld zijn in twee contracten, samengevoegd worden in één contract en belegd worden bij één opdrachtnemer. Daarbij is de gemeente voornemens om het contractonderhoud van tevoren af te laten prijzen, omdat dit voorspelbaar onderhoud betreft. De overige vormen van elektrotechnisch en werktuigbouwkundig onderhoud, plus bijkomende installatiewerkzaamheden zijn ook onderdeel van het contract, maar zullen tijdens de contractfase middels maatwerkopdrachten verstrekt worden aan opdrachtnemer.

Scope

Tot de scope van de opdracht behoren diverse onderdelen van elektrotechnische en werktuigbouwkundige onderhoudswerkzaamheden, voor een specifieke selectie van gemeentelijk vastgoed:

- Contractonderhoud (Inclusief wettelijke keuringen installaties)
- Herstelonderhoud/schade (storingen) (maatwerk)
- Cyclisch onderhoud en investeringen (maatwerk)
- Bijkomende installatietechnische werkzaamheden (maatwerk)

Contractonderhoud

Onder contractonderhoud verstaat de gemeente van te voren bepaalde en geplande onderhouds- en inspectiewerkzaamheden, alsmede de nodige wettelijke keuringen van de installaties. Het MJOP van de gemeente geeft periodiek aan welke onderdelen wanneer aan de beurt zijn. Inschrijver dient het contractonderhoud af te prijzen in 'Bijlage – Prijzenblad'.



Herstelonderhoud/schade (storingen)

Onder herstelonderhoud verstaat de gemeente noodzakelijke reparaties en vervanging naar aanleiding van geconstateerde storing(en) (defect[en]) die worden gemeld of geconstateerd tijdens de uitvoering van het preventief onderhoud. In dit bestek wordt gesproken van storingen. Het is van tevoren niet te voorzien welke gebreken er tijdens de contractfase ontstaan. Om deze reden wordt dit soort onderhoud middels een maatwerk opdracht verstrekt.

Cyclisch onderhoud en investeringen

Onder cyclisch onderhoud verstaat de gemeente groter elektrisch en werktuigbouwkundig onderhoud, met een planbaar karakter. Het MJOP van de gemeente geeft aan wanneer een bepaald element aan cyclisch onderhoud toe is. Voordat de opdracht hiervoor wordt verstrekt, zal de gemeente altijd een check doen of het onderhoud daadwerkelijk nodig is, of dat het uitgesteld kan worden. De gemeente behoudt dan ook altijd het recht om de opdracht tot cyclisch onderhoud niet te verstrekken. Het cyclisch onderhoud is lastig om van tevoren af te prijzen, dus kiest de gemeente ervoor om dit middels maatwerk opdrachten te verstrekken.

Bijkomende werktuigbouwkundige en/of installatietechnische werkzaamheden

Tijdens de contractfase zal het sporadisch voorkomen dat er werktuigbouwkundige en/of installatietechnische werkzaamheden verricht dienen te worden, die niet onder onderhoudswerkzaamheden te scharen zijn. Voornamelijk wanneer er iets nieuws gecreëerd dient te worden. De gemeente wil de mogelijkheid hebben om dit ook bij opdrachtnemer neer te leggen, middels een maatwerk opdracht.

Maatwerk

De gemeente vraagt aan inschrijvers om het contractonderhoud van tevoren af te prijzen, gezien het voorspelbare karakter van dit soort onderhoud. De overige werkzaamheden die behoren tot de scope van dit contract zijn van tevoren lastig in te schatten. Iedere opdracht vereist individuele aandacht om deze correct af te kunnen prijzen. Om deze reden zullen deze werkzaamheden middels een maatwerk opdracht opgevraagd worden bij inschrijver. Hiermee wordt bedoeld dat er een (korte) offerteaanvraag neer wordt gelegd bij inschrijver. Bij relatieve kleine opdrachten kan dit een e-mail zijn, terwijl er bij grotere opdrachten een document opgesteld kan worden. Inschrijver dient hierop te reageren met een prijsspecificatie, in de vorm van een volledige open begroting. Inschrijver dient bij alle maatwerk opdrachten de uurprijzen voor zijn functionarissen te gebruiken zoals opgegeven in 'Bijlage – Prijzenblad'. Vervolgens besluit de projectleider van de gemeente of de opdracht verleend wordt. De gemeente behoudt altijd het recht om de prijzen te checken bij een derde partij. Indien de prijs van opdrachtnemer niet marktconform is, behoudt de gemeente het recht om de opdracht elders te beleggen.

Daarnaast verwacht de gemeente enkele grotere maatwerkopdrachten. Omdat de gemeente hiervoor enige vorm van concurrentie wenst voordat deze grotere opdrachten vergeven worden, vallen deze buiten de scope van dit contract. Hiervoor zal de gemeente een losse meervoudig onderhandse aanbesteding opstarten. Het gaat om maatwerkopdrachten met een geraamde waarde van boven de €50.000,-.



Buiten de scope van de opdracht behoren specifiek de volgende onderdelen:

- Elektronische en werktuigbouwkundige werkzaamheden in panden die niet op 'Bijlage – Objectenlijst' voorkomen;
- Maatwerkopdrachten met een geraamde waarde boven de €50.000,-.
- Bouwkundig onderhoud.

Omvang van de opdracht

De raming van opdracht voor de totale looptijd van drie jaren, betreft €2.260.000,-. Deze gegevens zijn gebaseerd op een prognose van de contractwaarde middels het MJOP van de gemeente. De raming is zo nauwkeurig mogelijk uitgevoerd, maar het blijft een schatting en inschrijver kan hier dan ook geen rechten aan ontleen.

Voor deze raamovereenkomst wordt tevens een plafondbedrag bepaald. Het grootste deel van deze overeenkomst wordt vergeven middels maatwerkopdrachten. Om deze reden zijn de uiteindelijke uitgaven onder dit contract in enige mate onzeker. Om toch de beoogde looptijd vol te maken voordat het plafondbedrag is bepaald, wordt een marge gehanteerd op de raming om het plafondbedrag te bepalen. In dit kader is het plafondbedrag bepaald op €3.000.000,- voor de gehele looptijd. Wanneer dit bedrag is bereikt stopt de overeenkomst van rechtswege.

Percelen

De opdracht is niet opgedeeld in meerdere percelen. De gemeente heeft in dit kader acht geslagen op artikel 1.5 Aw 2012 en vindt een opdeling van de opdracht in meerdere percelen niet passend. De gemeente is van mening dat het voor zowel de gemeente als de markt beter is om de objecten samen te voegen in één perceel, zodat de opdracht interessanter wordt voor de markt.

Looptijd overeenkomst

De gemeente wenst een overeenkomst te sluiten met een initiële looptijd van drie jaren. De overeenkomst kan niet verlengd worden. Het plafondbedrag voor deze raamovereenkomst wordt bepaald op €3.000.000,-. Wanneer het einde van de looptijd, óf wanneer het plafondbedrag is bereikt, stopt de overeenkomst van rechtswege.

Wachtkamerconstructie

De gemeente hanteert een wachtkamerconstructie. Deze constructie houdt in dat wanneer de overeenkomst met de definitief gegunde marktpartij binnen zes maanden na definitieve gunning wordt beëindigd, de gemeente alsnog een overeenkomst kan aangaan met de onderneming die als tweede in de rangorde is geëindigd. Dit betekent concreet dat inschrijvers de inschrijvingen ook na definitieve gunning voor een periode van zes maanden gestand moeten doen.

De gemeente realiseert zich dat deze gestanddoeningstermijn relatief lang is en licht daarom toe waarom deze termijn wordt gehanteerd. Indien in de aanloop naar de concrete uitvoering onverhoopt mocht blijken dat de definitief gegunde partij de overeenkomst niet kan/wil/zal nakomen, wil de gemeente voorkomen dat zij een nieuwe aanbestedingsprocedure moet doorlopen. In die gevallen wil



de gemeente graag kunnen¹ terugvallen op de inschrijving van de als tweede geëindigde inschrijver. In het geval gebruik wordt gemaakt van de wachtkamerconstructie zal de gemeente voor zover nodig in overleg treden met de huidige/oud opdrachtnemer en de nieuwe opdrachtnemer om een zo vloeiend mogelijke overgang naar de nieuwe opdrachtnemer mogelijk te maken. De gemeente behoudt zich in dat geval het recht voor om maatwerkafspraken te maken om deze vloeiende overgang tot stand te brengen. De gemeente merkt uitdrukkelijk op dat de eventuele meerkosten die in dit kader gemaakt worden, verhaald kunnen worden op de wanpresterende opdrachtnemer met wie de overeenkomst wordt beëindigd.

Concept overeenkomst en Algemene inkoopvoorwaarden

De concept overeenkomst is opgenomen in de bijlage. Verder verklaart de gemeente de UAV 2012 van toepassing, samen met de algemene inkoopvoorwaarden (AIVW2012) van de gemeente. Hierbij prevaleren de UAV2012 boven de algemene inkoopvoorwaarden. De algemene inkoopvoorwaarden zijn opgenomen de bijlage. De opdracht dient te worden uitgevoerd conform deze contractvoorwaarden.

Gelet op de voorschriften in de Gids Proportionaliteit hebben deelnemers aan de aanbestedingsprocedure de mogelijkheid om in de Nota(s) van Inlichtingen wijzigingen voor te stellen. Indien deelnemers een wijzigingsvoorstel indienen, verwacht de gemeente ten eerste dat de deelnemers een concreet wijzigingsvoorstel indienen (een tekstvoorstel voor in de overeenkomst/algemene inkoopvoorwaarden). Ten tweede verwacht de gemeente dat deelnemers hun tekstvoorstellen motiveren (waarom is een wijziging van de voorwaarden wenselijk/noodzakelijk?). Het is aan de gemeente om te bepalen of bepaalde voorgestelde wijzigingen in de contractvoorwaarden worden doorgevoerd. Door middel van inschrijven gaan inschrijvers akkoord met de al dan niet gewijzigde overeenkomst en algemene inkoopvoorwaarden.

1.3 Maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI)

In het kader van maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI) heeft de gemeente een voorbeeldfunctie. Dit betekent dat bij de inkoop van producten, diensten en werken zoveel als mogelijk de effecten op mens, milieu en welvaart worden meegenomen.

Social return binnen arbeidsmarktregio Groningen

De gemeente Assen heeft de ambitie om bij alle inkopen/ aanbestedingen, boven de drempel van € 200.000,- social return toe te passen. Maatwerk is mogelijk. Het doel van social return is het bevorderen van arbeidsparticipatie. Social return kan ingevuld worden door middel van onder andere arbeidsplaatsen, leer- werkplekken en stageplekken.

Social returnverplichting

- De verplichting vloeit voort uit een gegunde opdracht door de gemeente aan de opdrachtnemer.
- De opdrachtnemer moet bij de uitvoering van de opdracht 5% van de geraamde Inschrijfprijs exclusief BTW inzetten voor social return.

¹ Dit is geen verplichting.



- De opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het nakomen van zijn social returnverplichtingen.
- Boeteclausule: Indien het percentage van de Inschrijfprijs wat door de opdrachtnemer ingezet dient te worden voor de invulling van SR niet wordt gerealiseerd zal een boete worden opgelegd ter hoogte van het niet ingevulde deel van de social returnverplichting.
- De opdrachtnemer ontvangt na de gunning per e-mail de inloggegevens voor de [Social Return Monitor](#) ten behoeve van de verantwoording van de social returnverplichting. Op het gebruik van de monitor is een privacy protocol van toepassing.
- De opdrachtnemer neemt binnen 7 dagen na ontvangst van de inloggegevens contact op met de accountmanager die gekoppeld is aan het project in de social return monitor.
- Mocht u geen contactgegevens van de accountmanager hebben ontvangen, neem dan contact op met het coördinatiepunt social return Groningen via socialreturn@werkeninzicht.nl
- In de bijlage *Uitvoering Social Return* worden de uitvoeringsvoorwaarden nader toegelicht.



2 Procedure en voorschriften

2.1 De procedure

De onderhavige aanbestedingsprocedure betreft een Europese openbare aanbestedingsprocedure in de zin van artikel 2.26 Aw 2012. Bij de keuze voor deze procedure heeft de gemeente conform de Gids Proportionaliteit acht geslagen op de omvang van de opdracht, de transactiekosten voor de gemeente en inschrijvers, het aantal potentiële inschrijvers, het gewenste eindresultaat, de complexiteit van de opdracht en het type opdracht en het karakter van de markt.

2.2 De planning

De planning van de aanbestedingsprocedure ziet er als volgt uit:

Actie	Datum/tijdstip CET
Aankondiging opdracht op TenderNed	24-05-2023
Uiterste datum/tijdstip stellen vragen (1^e Nota van Inlichtingen)	05-06-2023, 12:00 uur
Publicatie 1^e Nota van Inlichtingen	12-06-2023
Uiterste datum/tijdstip stellen vragen (2^e Nota van Inlichtingen)	19-06-2023, 12:00 uur
Publicatie 2^e Nota van Inlichtingen	26-06-2023
Uiterste datum/tijdstip indienen inschrijvingen	10-07-2023, 12:00 uur
Opening inschrijvingen	10-07-2023, 12:05 uur
Voorlopige gunning en opvragen bewijsstukken	28-07-2023
Uiterste datum aanleveren van bewijsstukken	07-09-2023
Definitieve gunning	08-09-2023
Verwachte aanvang werkzaamheden	01-01-2024
Aankondiging van gegunde opdracht op TenderNed	Binnen 30 kalenderdagen na gunning

Deze planning is indicatief. Deelnemers aan deze aanbestedingsprocedure kunnen geen rechten aan deze planning ontleen. De gemeente behoudt zich het recht voor de planning aan te passen indien dat nodig is. Indien de gemeente de planning aanpast, zullen deelnemers daarvan op de hoogte worden gesteld via TenderNed.

2.3 TenderNed/communicatie

De coördinatie van deze aanbestedingsprocedure geschiedt door Nick Wijnstok, Inkoopadviseur.

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. Bij vragen over de werking van TenderNed kunt u handleidingen, tips en veel gestelde vragen raadplegen op <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen>.

In het geval van storings bij TenderNed worden deelnemers aan de aanbestedingsprocedure gevraagd te handelen conform de instructies op de webpagina van TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/storing-tenderned-eherkenning-dit-kunnen-ondernemers-doen>.



Mocht een storing er onverhoopt toe leiden dat op de uiterste inschrijfdatum geen inschrijving kan worden ingediend en mocht de gemeente niet meer in de gelegenheid zijn om de inschrijftermijn te verlengen, dan staat het inschrijvers vrij om de inschrijving, uiterlijk een kwartier na het uiterste indieningstijdstip zoals opgenomen in de planning, in te dienen via e-mail inkoop@assen.nl. Inschrijvers die hun inschrijvingen indienen via de e-mail dienen aan te kunnen tonen dat het indienen van de inschrijving op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijvingen niet mogelijk was via TenderNed. Dit kunnen inschrijvers uitsluitend aantonen door een verwijzing naar storingstijdstippen die TenderNed zelf bijhoudt/publiceert. Zonder dit bewijs zal de gemeente per e-mail ingediende inschrijvingen niet in behandeling nemen.

Ten aanzien van de Nota's van Inlichtingen verzoekt de gemeente de deelnemers om hun vragen geanonimiseerd in te dienen, zodat niet te herleiden is van wie de vragen afkomstig zijn. Indien deelnemers hier niet naar handelen, behoudt de gemeente zich het recht voor om de gestelde vragen zelf te anonimiseren. De Nota's van Inlichtingen maken een integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten en prevaleren boven eerder gepubliceerde documenten. In het geval van tegenstrijdigheden in de Nota's van Inlichtingen geldt dat een later gepubliceerde Nota van Inlichtingen prevaleert boven een eerder gepubliceerde Nota van Inlichtingen.

Op grond van artikel 2.53 lid 3 Aw 2012 Aw 2012 kunnen deelnemers de gemeente verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de deelnemer. In dergelijke gevallen worden deelnemers verzocht hun vragen in te dienen onder vermelding van de tekst '*Commercieel vertrouwelijk – Niet beantwoorden in de Nota van Inlichtingen*'. Tevens worden de deelnemers in dergelijke gevallen verzocht toe te lichten waarom openbaarmaking van de informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen. De gemeente zal dergelijke vragen met het karakter 'commercieel vertrouwelijk' altijd eerst beoordelen op wat het werkelijk waard is. Mocht de gemeente van oordeel zijn dat dergelijke vragen niet als commercieel vertrouwelijk aangemerkt zouden moeten worden, zal zij dit in beginsel terugkoppelen aan de deelnemer die deze vragen heeft gesteld. In dat geval bestaat de mogelijkheid de vraag in te trekken óf om de vraag toch te stellen zodat de vraag alsnog beantwoord wordt in de Nota van Inlichtingen.

In dit geval zijn er twee nota's van inlichtingen. Deelnemer is in de tweede nota slechts gerechtigd om vervolgvragen op de eerste nota van inlichtingen te stellen. De gemeente behoudt zich het recht voor om nieuwe vragen in de tweede ronde niet in behandeling te nemen.

Het is tijdens de aanbestedingsprocedure, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan op een andere wijze dan via TenderNed te communiceren met de gemeente over de aanbestedingsprocedure. Vragen en/of opmerkingen die niet via TenderNed aan de gemeente zijn gericht, worden bovendien niet in behandeling genomen.



2.4 Inschrijfwijzen

Inschrijvers kunnen op drie wijzen inschrijven op deze aanbestedingsprocedure:

1. Een inschrijver kan zelfstandig een inschrijving indienen;
2. Een inschrijver kan in combinatie een inschrijving indienen;
3. Een inschrijver kan als hoofdaannemer inschrijven en in dat kader werken met één of meerdere onderaannemers.

Bij optie 1 (zelfstandig inschrijven) geldt dat de inschrijver zelfstandig moet voldoen aan alle gestelde geschiktheidseisen en dat er geen uitsluitingsgronden op de inschrijver van toepassing mogen zijn, hetgeen verklaard dient te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA). In het geval van gunning voert deze partij zelfstandig de opdracht uit en maakt de opdrachtnemer geen gebruik van onderaannemers. Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan indien de gemeente daar toestemming voor verleent.

Bij optie 2 (inschrijven in combinatie) geldt dat twee of meer (rechts-)personen gezamenlijk één inschrijving indienen. Voor alle (rechts-)personen (combinanten) geldt dat geen uitsluitingsgronden van toepassing mogen zijn. De combinanten dienen in ieder geval gezamenlijk te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Hierbij is het dus mogelijk dat de ene combinant een beroep op de geschiktheid van een andere combinant doet om te voldoen aan één of meerdere van de gestelde geschiktheidseisen. In het geval wordt ingeschreven in combinatie dienen alle combinanten een eigen UEA in te dienen waarin wordt verklaard dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. In het UEA kan voorts worden aangegeven of de ene combinant een beroep doet op een andere combinant om te voldoen aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen (dit kan opgegeven worden in deel II C van het UEA). Bij het inschrijven in combinatie zijn de combinanten hoofdelijk aansprakelijk. Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan indien de gemeente daar toestemming voor verleent.

Bij optie 3 (inschrijven in hoofd-/onderaannemerschap) geldt dat de hoofdaannemer een inschrijving indient. Bij de uitvoering van de opdracht schakelt de hoofdaannemer onderaannemers in. In dit geval dient *in beginsel* alleen de hoofdaannemer een UEA in waarin wordt verklaard dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en dat voldaan wordt aan de gestelde geschiktheidseisen. In het UEA wordt aangegeven welke onderaannemers worden ingeschakeld (deze onderaannemers dienen te worden genoemd in deel II D van het UEA).

Voor zover de hoofdaannemer zelf niet voldoet aan één of meerdere geschiktheidseisen en daarom een beroep wil doen op één of meerdere onderaannemers om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, geldt dat ook die onderaannemers een UEA moeten indienen. Voorts dient de hoofdaannemer in dat geval in het UEA aan te geven voor welke geschiktheidseis hij een beroep doet op welke onderaannemer (dit kan opgegeven worden in deel II C van het UEA). Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan indien de gemeente daar toestemming voor verleent.



Een (rechts-)persoon mag slechts bij één inschrijving betrokken zijn: als zelfstandige inschrijver, als deelnemer in een samenwerkingsverband (combinatie) of als hoofd/-onderaannemer. Indien een (rechts-)persoon betrokken is bij meerdere inschrijvingen, zullen deze inschrijvingen terzijde worden gelegd.

Van één concern mogen slechts meerdere rechtspersonen zich inschrijven als inschrijver (zelfstandig of in Combinatie), of als onderaannemer optreden, indien zij (op verzoek van de gemeente) kunnen aantonen dat zij hun inschrijvingen onafhankelijk van de andere inschrijvers die deel uitmaken van dat concern hebben opgesteld en hierbij strikte vertrouwelijkheid in acht hebben genomen. Kan dit door één van de betreffende inschrijvers niet eenduidig worden aangetoond dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure van de concerninschrijvers. Er bestaat een vermoeden dat inschrijvingen niet onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld, wanneer blijkt dat dezelfde personen betrokken zijn geweest bij meerdere inschrijvingen (bijvoorbeeld: dezelfde ondertekenaars/dezelfde 'auteurs' in een digitaal bestand).

2.5 Uiterste termijn indienen inschrijvingen

Inschrijvers kunnen tot **uiterlijk 10 juli 2023, 12:00 uur** een inschrijving indienen. Inschrijvers dienen hun inschrijving in te dienen via TenderNed. Na dit tijdstip is het niet langer mogelijk een inschrijving in te dienen. Te laat ingediende inschrijvingen en/of inschrijvingen die niet op voorgeschreven wijze worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.

2.6 Meldplicht

De aanbestedingsdocumenten zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid door de gemeente samengesteld. Desondanks kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten voorkomen. De gemeente verwacht een proactieve houding van de deelnemers aan deze aanbestedingsprocedure. Dit houdt in dat deelnemers eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten zo spoedig mogelijk aan de gemeente moeten melden en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of onrechtmatigheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt, met zo gering mogelijke consequenties voor het verloop van de aanbestedingsprocedure.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunnen inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten. Door middel van het indienen van een inschrijving wordt inschrijver geacht onvoorwaardelijk met de inhoud van de aanbestedingsdocumenten te hebben ingestemd. De gemeente is dan op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van de eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten. De eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten zijn dan voor risico van inschrijver.



De gemeente aanvaardt geen aansprakelijkheid voor de schade die (potentiële) inschrijvers zouden kunnen lijden als gevolg van niet door hun gemeente onduidelijkheden of onvolkomenheden onrechtmatigheden of misinterpretaties.

2.7 Getrapte beoordeling inschrijvingen

Inschrijvingen die op de voorgeschreven wijze zijn ingediend, worden aan de hand van de volgende stappen beoordeeld:

- (i) Als eerste stap worden de inschrijvingen door de gemeente op volledigheid gecontroleerd (zie hiervoor de checklist in bijlage 4). Onvolledige inschrijvingen zullen door de gemeente terzijde worden gelegd.
- (ii) Als tweede stap wordt (voor zover mogelijk) aan de hand van de in de inschrijving verstrekte informatie, getoetst of uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of inschrijvers voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Indien blijkt dat uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of een inschrijver niet voldoet aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen, dan zal de betreffende inschrijver in beginsel (zie voor uitzonderingen op dit uitgangspunt hoofdstuk 3) worden uitgesloten van verdere deelname aan de procedure. Tevens zal in deze stap worden getoetst of de inschrijving voldoet aan het Programma van Eisen (bijlage 1). Inschrijvingen die niet voldoen aan het Programma van Eisen worden aangemerkt als niet-besteksconforme inschrijvingen. Niet-besteksconforme inschrijvingen worden als ongeldig terzijde gelegd.
- (iii) Als derde stap worden de ontvangen inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria genoemd in hoofdstuk 4 van onderhavig aanbestedingsdocument. Aan de hand van deze beoordeling ontstaat er een rangorde op basis waarvan de gemeente tot voorlopige gunning over zal gaan.
- (iv) Stap vier betreft het opvragen/controleren van nadere bewijsmiddelen bij de inschrijver aan wie de opdracht voorlopig is gegund. De gemeente vraagt deze bewijsmiddelen alleen bij de voorlopig gegunde partij op (zie hoofdstuk 3). Indien uit de verstrekte bewijsmiddelen blijkt dat de voorlopig gegunde inschrijver niet voldoet, zal de gemeente de inschrijving alsnog terzijde leggen en een nieuwe voorlopige gunningsbeslissing nemen.

2.8 Voorlopige gunningsbeslissing

Naar aanleiding van de beoordeling van de inschrijvingen (stap 3) zal de gemeente de inschrijvers via TenderNed de voorlopige gunningsbeslissing toezenden. In de voorlopige gunningsbeslissing wordt de voorlopige winnaar van de aanbestedingsprocedure geïnformeerd dat de gemeente voornemens is de opdracht aan hem te gunnen. Aan de voorlopige gunningsbeslissing kan de voorlopige winnaar geen enkel recht ontlelen. De mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding van een aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW. Van een aanvaarding van een aanbod is pas sprake wanneer de gemeente de definitieve gunningsbeslissing neemt. Op dat moment komt een overeenkomst tot stand (de ondertekening van de overeenkomst is geen vormvereiste).



De afgewezen inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de naam van de voorlopige winnaar. Daarnaast worden de afgewezen inschrijvers ingelicht over de redenen waarom zij niet voor voorlopige gunning in aanmerking komen. De gemeente zal deze beslissingen motiveren conform artikel 2.130 Aw 2012.

2.9 Standstill- en vervaltermijn en definitieve gunning

De gemeente neemt een opschortende termijn in acht van twintig (20) kalenderdagen welke aanvangt op de dag na de datum van verzending van de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing aan de betrokken inschrijvers. Gedurende deze termijn zal de gemeente geen overeenkomst sluiten. Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen de gunningsbeslissing dient hij binnen deze termijn van twintig (20) kalenderdagen een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing. De genoemde opschortende termijn betreft dus ook een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet, niet tijdig of niet correct binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot de beslissing; zijn recht is dan verwerkt. Dit geldt ongeacht of de gemeente in haar belangen is geschaad door het niet tijdig aanhangig maken van een kort geding. De gemeente is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

Mocht één van de inschrijvers naar aanleiding van de voorlopige gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maken, dan zal de gemeente de overige inschrijvers hierover inlichten. Inschrijvers dienen in deze kort gedingprocedure te interveniëren (voeging/tussenkost), op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing. Deze procedurele regel is met name van belang voor de voorlopig gegunde onderneming en beoogt te voorkomen dat onnodig meerdere kort gedingen achter elkaar plaatsvinden.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de gemeente de uitkomst van dat kort geding in eerste aanleg afwachten voordat tot definitieve gunning wordt overgegaan. Indien de uitkomst van het kort geding in eerste aanleg niet in de weg staat aan definitieve gunning, behoudt de gemeente zich het recht voor om tot definitieve gunning over te gaan, ongeacht of een hoger beroep is ingesteld.

2.10 Klachtenmeldpunt

Indien een inschrijver een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure en/of de handelswijze van de gemeente geldt onderstaande klachtenprocedure.

- Inschrijver stuurt zijn klacht aan het e-mailadres van het klachtenmeldpunt: inkoop@assen.nl
- In deze klacht maakt inschrijver duidelijk waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de inschrijver.
- Het klachtenmeldpunt bevestigt de ontvangst van de klacht en meldt in de bevestiging de naam en e-mailadres van de onafhankelijke behandelaar, niet zijnde een medewerker die bij de aanbesteding is betrokken.



- Het klachtenmeldpunt onderzoekt, eventueel aan de hand van door de inschrijver en de aanbestedende dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt houdt bij de behandeling van de klacht rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
- Het klachtenmeldpunt brengt advies uit aan de aanbestedende dienst. In het advies wordt gemotiveerd aangegeven of het klachtenmeldpunt de klacht gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond acht. Het advies van het klachtenmeldpunt is zwaarwegend, maar niet bindend voor de aanbestedende dienst.
- Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de aanbestedende dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de inschrijver. Ook de andere (potentiële) inschrijvers/gedagdigden worden op de hoogte gesteld.
- Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de inschrijver.
- Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de inschrijver of de aanbestedende dienst voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de aanbestedende dienst wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Het advies van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de aanbestedende dienst.

2.11 Overige voorschriften

Naast voornoemde voorschriften, gelden de volgende overige voorschriften:

- Inschrijven is voor eigen rekening. Door de gemeente wordt geen inschrijfvergoeding verstrekt, tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald.
- De gemeente behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te stoppen, op te schorten en/of uiteindelijk niet tot gunning over te gaan. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, tenzij sprake is van een laattijdige beëindiging zoals bedoeld in de Gids Proportionaliteit die een kostenvergoeding zou billijken.
- In geval een inschrijving door de gemeente terzijde wordt gelegd of indien een inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure, heeft inschrijver geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.
- De voertaal in de aanbestedingsprocedure is Nederlands. De bij de inschrijving te verstrekken documenten moeten in de Nederlandse taal zijn gesteld. Het gebruiken van buitenlandse woorden/terminologie om duiding te geven aan de Nederlandstalige inschrijving is uiteraard wel toegestaan.



- Het is inschrijvers niet toegestaan om in te schrijven op een gedeelte van een opdracht. Het indienen van varianten is eveneens niet toegestaan.
- De inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van minimaal drie (3) maanden, te rekenen vanaf de uiterste inschrijfdatum. In het geval tegen de voorlopige gunningsbeslissing een civiel kort geding wordt ingesteld, eindigt de gestanddoeningstermijn 35 kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg uitspraak is gedaan, maar uitsluitend voor zover deze termijn later eindigt dan de periode in de eerste volzin.
- Het is inschrijvers niet toegestaan om voorwaarden aan de inschrijving te verbinden. Voorwaardelijke inschrijvingen worden door de gemeente als ongeldig terzijde gelegd.
- Op de overeenkomst zijn de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente, opgenomen in Bijlage 3, van toepassing. Toepasselijkheid van algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van inschrijver wordt uitdrukkelijk uitgesloten. Inschrijvingen die onder verwijzing naar dergelijke voorwaarden worden ingediend, gelden als voorwaardelijk.
- Door middel van het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich uitdrukkelijk en onvoorwaardelijk akkoord met alle voorwaarden genoemd in onderhavig aanbestedingsdocument inclusief de bijlagen.
- Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbestedingsprocedure dienen in eerste aanleg te worden voorgelegd aan de bevoegde (voorzieningen)rechter van de Rechtbank Noord-Nederland, vestiging Assen.

2.12 Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland

De aanbestedende dienst wijst inschrijvers op de Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland van 22 juli 2022, kenmerk CE-MC / 22156112 naar aanleiding van Verordening EU 2022/576. Deze heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen van de gemeente Assen. Conform deze Verordening en Circulaire mogen er geen opdrachten gegund meer worden aan Russische partijen. Dit geldt ook voor opdrachten waarbij een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of (toe)leverancier. Voornoemde EU-sancties hebben een voortdurende werking en zijn ook na gunning van toepassing op de (raam)overeenkomst(en) die uit deze aanbesteding voortvloeien.

Indien inschrijver een Russische partij is, dan wel inschrijver blijkt een Russische partij als onderaannemer in te zetten of gebruik te maken van een Russische (toe)leverancier die voor meer dan 10% deelneemt in de overeenkomst, dan wordt de inschrijving van inschrijver ter zijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname tenzij één van de uitzonderingen zoals opgenomen in de Circulaire aantoonbaar van toepassing is. Dit dient inschrijver bij inschrijving aan te tonen middels bijlage 4: Checklist in te dienen documenten/Inschrijfformulier.



Voor meer informatie verwijst de aanbestedende dienst inschrijver naar de inhoud van de Circulaire Nieuw Sanctiepakket Rusland. Ook kan inschrijver voor meer informatie terecht bij het Sanctieloket Rusland van de RVO. Daar is ook de Sanctielijst Rusland gepubliceerd. Zie hiertoe: Sanctieloket Rusland (rvo.nl). Dit sanctiepakket is onderhavig aan wijzigingen. Het kan dan ook zijn dat dit sanctiepakket wijzigt tijdens de aanbestedingsprocedure en/of tijdens de looptijd van de overeenkomst en daarmee van invloed is op de uit te voeren opdracht.



3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden zijn gronden die niet van toepassing mogen zijn op de inschrijver op het moment van inschrijving én gedurende de looptijd van de overeenkomst niet van toepassing mogen zijn/worden. Inschrijvers dienen *bij inschrijving* een volledig, naar waarheid ingevuld en ondertekend UEA in te dienen.

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dient volledig en naar waarheid te worden ingevuld en toegevoegd te worden aan de inschrijving. Bij voorkeur gebruikt u het UEA in xml format wat u in uw dashboard kunt openen en invullen en niet het pdf format. Het niet of niet naar waarheid invullen van het UEA leidt tot uitsluiting.

De gemeente kan aan inschrijvers verzoeken om bewijsstukken te verstrekken om hetgeen in het UEA is opgegeven, te verifiëren. Inschrijvers die de gevraagde informatie niet binnen 7 kalenderdagen na een verzoek daartoe hebben overgelegd aan de aanbestedende dienst, worden van verdere deelname aan de aanbesteding uitgesloten.

Ondertekening geschiedt d.m.v. eHerkenning bij het indienen van de inschrijving. Een “natte” handtekening is dus niet nodig.

In het UEA (bijlage 5) is in Deel III aangegeven welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn in deze aanbestedingsprocedure.

Zoals inschrijvers uit het UEA kunnen afleiden heeft de gemeente ook [één of meerdere] facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing verklaard. Conform de Gids Proportionaliteit zal de gemeente hieronder motiveren waarom zij dat proportioneel acht.

- De gemeente zoekt een (financieel) stabiele onderneming om de opdracht uit te voeren. Om die reden wenst de gemeente geen zaken te doen met ondernemingen die in de in artikel 2.87 eerste lid onderdeel b Aanbestedingswet genoemde situaties (faillissement, liquidatie, surseance van betaling etc.) verkeren.
- De gemeente wenst niet benadeeld te (kunnen) worden als gevolg van mededingingsbeperkende afspraken. Daarnaast wenst de gemeente uitsluitend zaken te doen met integere ondernemingen met een voldoende professionele geloofwaardigheid. In dit kader acht de gemeente het van belang dat haar opdrachtnemers zich houden aan wettelijke verplichtingen en niet in de in artikel 2.87 eerste lid onderdelen a, c, d, h, i en j Aw 2012 genoemde situaties verkeren. Voorts hecht de gemeente aan eerlijke mededinging en wenst zij iedere vorm van ongeoorloofde belangenverstrengeling tegen te gaan. Mede in het belang van inschrijvers zijn de uitsluitingsgronden genoemd in artikel 2.87 eerste lid onderdelen e en f Aw2012 van toepassing.



- Tot slot wenst de gemeente uitsluitend zaken te doen met betrouwbare ondernemingen. Wanneer een ondernemer verantwoordelijk is voor aanzienlijke of herhaaldelijke tekortkomingen van essentiële bepalingen bij de uitvoering van eerdere opdrachten acht de gemeente een onderneming onvoldoende betrouwbaar. Daarom is de uitsluitingsgrond genoemd in artikel 2.87 eerste lid onderdeel g Aw 2012 van toepassing.

Indien één of meerdere uitsluitingsgronden op een inschrijver van toepassing zijn, zal de gemeente de inschrijver *in beginsel* uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Indien één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn en dit blijkt uit het UEA, zal de gemeente wel kijken naar eventuele verbetermaatregelen ('Self-Cleaning') van de inschrijver. Deze verbetermaatregelen kunnen worden opgenomen in het UEA. Indien een uitsluitingsgrond van toepassing is, maar de inschrijver voldoende kan aantonen dat hij geschikte verbetermaatregelen heeft getroffen in de zin van artikel 2.87a Aw 2012, zal de gemeente de inschrijver niet uitsluiten. Daarnaast behoudt de gemeente zich het recht voor om van uitsluiting af te zien in gevallen bedoeld in artikel 2.86a Aw 2012. Deze oordelen zijn voorbehouden aan de gemeente.

Bewijsstukken uitsluitingsgronden

Om aan te tonen dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, vraagt de gemeente drie bewijsstukken op bij de inschrijver aan wie de gemeente voornemens is te gunnen. Deze bewijsstukken hoeven dus nog niet bij de inschrijving ingediend te worden. Hier gaat hierbij om de volgende drie bewijsstukken:

- (i) een uittreksel uit het handelsregister zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 1 Aw 2012. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden vanaf de datum van het indienen van de inschrijving;
- (ii) een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2 van de Aanbestedingswet 2012. Deze verklaring mag niet ouder zijn dan twee jaar vanaf de datum van het indienen van de inschrijving. Deze verklaring is op te vragen bij de Dienst Justis van het Ministerie van Veiligheid en Justitie. Inschrijvers dienen er rekening mee te houden dat een aanvraag voor een GVA circa 8 weken (en in sommige gevallen zelfs langer) in beslag kan nemen (zie artikel 4.5 Aw 2012).
- (iii) een verklaring van de Belastingdienst zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012. Deze verklaring mag niet ouder zijn dan zes maanden vanaf de datum van het indienen van de inschrijving. Met deze verklaring dient inschrijver aan te tonen dat hij heeft voldaan aan verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.

Resumé: wanneer welke stukken inleveren?

Bij inschrijving kan volstaan worden met het indienen van het UEA. De bewijsstukken zoals hiervoor onder (i), (ii) en (iii) genoemd, moet de inschrijver aan wie de gemeente voornemens is te gunnen binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen na verzoek daartoe van de gemeente indienen. Dit is



een fatale termijn. Bij het niet tijdig indienen van de bewijsmiddelen zal de gemeente de inschrijving alsnog terzijde leggen en een nieuwe voorlopige gunningsbeslissing nemen.

Controle tijdens de uitvoering

Ook gedurende de looptijd van de overeenkomst mag er geen uitsluitingsgrond van toepassing zijn/worden. Wanneer gedurende de looptijd van de overeenkomst de opdrachtnemer hier niet (meer) aan voldoet en één of meerdere uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn, moet de opdrachtnemer de gemeente daar per direct over informeren. In dat geval zullen de gemeente en de opdrachtnemer met elkaar in overleg treden. De gemeente behoudt zich daarbij het recht voor om de overeenkomst te beëindigen indien de gemeente en de opdrachtnemer in onderling overleg niet tot een oplossing komen die voor de gemeente acceptabel is.

3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn eisen waar de inschrijver op het moment van inschrijving aan moet voldoen én waar de opdrachtnemer gedurende de looptijd van de overeenkomst aan moet blijven voldoen. In het UEA verklaart inschrijver (in deel IV) of hij voldoet aan de geschiktheidseisen.

3.2.1 Financiële draagkracht

Inschrijver dient aan te kunnen tonen dat deze adequaat verzekerd is tegen beroeps/bedrijfsaansprakelijkheid. Adequaar betekent dat de aansprakelijkheidsverzekering een verzekerde som heeft van minimaal €1.125.000,- per gebeurtenis, met een minimum van € 2.500.000,- per verzekeringsjaar. Inschrijver dient na verzoek van de gemeente een bewijs in de vorm van een kopie van het polisblad, verzekeringsbewijs of verzekeringscertificaat te overleggen.

3.2.2 Beroepsbekwaamheid

De gemeente hecht waarde aan adequate ervaring van inschrijver. Inschrijver dient deze ervaring aan te tonen door referentie(s) te overleggen die voldoen aan de onderstaande kerncompetenties. Inschrijver dient de ingevulde referentieverklaringen in te dienen bij inschrijving.

Kerncompetentie 1: Gebouwen met WKO

Inschrijver dient ervaring te hebben met het uitvoeren van planmatig en correctief onderhoud aan (grote) werktuigbouwkundige en elektrotechnische installaties van gebouwen met WKO. Inschrijver dient bovenstaande aan te tonen middels referentie(s) waaruit blijkt dat hij ervaring heeft met:

- Preventief en correctief onderhoud aan cv-ketels of cascades en stookinstallaties > 100KW alsmede warmwaterbereidingstoestellen, en tapwaterinstallaties;
- Preventief en correctief onderhoud aan luchtbehandelingskasten, dak ventilatoren, WTW-units;
- Het uitvoeren van ondersteunende en correctieve werkzaamheden naar aanleiding van legionellabeheersing;
- Preventief en correctief onderhoud aan BMI;
- Preventief en correctief onderhoud aan gebouwbeheerssystemen (GBS);
- Preventief en correctief onderhoud aan MER-SER's;



- Preventief en correctief onderhoud aan warmte- en koudeopslagsystemen en luchtwarmtepompen;
- Preventief en correctief onderhoud aan pv-panelen inclusief omvormer, boilers, etc..

Kerncompetentie 2: Parkeergarages

Inschrijver dient ervaring te hebben met het uitvoeren van planmatig en correctief onderhoud aan (grote) werktuigbouwkundige en elektrotechnische installaties van parkeergarages. Inschrijver dient bovenstaande aan te tonen middels referentie waaruit blijkt dat hij ervaring heeft met:

- Preventief en correctief onderhoud aan LPG/Co installaties, stuw- en dak ventilatie van parkeergarages;
- Preventief en correctief onderhoud aan BMI van parkeergarages;
- Preventief en correctief onderhoud aan luchtbehandelingskasten van parkeergarages.

Kerncompetentie 3: Storingsdienst

Inschrijver dient ervaring te hebben met het uitvoeren van een 24 uren service, waarbij inschrijver bereikbaar moest zijn voor het oplossen van elektrotechnische en werktuigbouwkundige storingen/gebreken.

Voorwaarden referenties

Inschrijver gebruikt 'Bijlage – Referentieverklaring' om de bovenstaande drie kerncompetenties aan te tonen. Inschrijver dient de referentieverklaring in te dienen bij inschrijving. De referentie dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- Het is toegestaan om met één referentie meerdere kerncompetenties aan te tonen;
- Het is toegestaan om de gemeente als referentie op te geven.
- Het is toegestaan om meerdere referenties op te geven om aan één kerncompetentie te voldoen;
- Het is toegestaan een lopend contract als referentie op te nemen, mits de dienstverlening reeds minimaal een jaar onafgebroken is uitgevoerd;
- De werkzaamheden hebben in de afgelopen zes jaren in Nederland plaatsgevonden;

3.2.3 Certificaten

Inschrijver dient aan te tonen dat hij de juiste certificeringen (of gelijkwaardig) bezit om de opdracht uit te voeren. In dit kader vraagt de gemeente de volgende certificeringen:

- Diverse BRL6000 certificeringen (of gelijkwaardig), aangevuld met relevante categorieën om onderhoudswerkzaamheden aan genoemde installaties uit te voeren. Ten minste de volgende BRL6000 certificaten worden gevraagd: BRL6000 A00, BRL6000 B-01 t/m BRL6000 B-08, BRL6000-16 en BRL6000-25;
- BRL6000-21/00 (of gelijkwaardig), past uw specialisme toe bij de verschillende configuraties in systemen op locaties zodat deze optimaal presteren volgens de NTA-8800:2023 en de bijbehorende normen (BenG/ISSO/BRL) in bestaande gebouwen;
- BRL6000-22 (of gelijkwaardig) voor Bio gestookte verbrandingsinstallaties;
- BRL11000 4a en 4b certificaat (of gelijkwaardig), voor het uitvoeren van onderhoud aan de ondergrondse bronnen;
- BRL 6010 (of gelijkwaardig), betreffende legionellapreventie advies;
- BRL 6020 (of gelijkwaardig), betreffende het onderhoud aan de beveiligingsinstallaties;
- STEK-certificaat (of gelijkwaardig);



- SCIOS-certificaat (of gelijkwaardig);
- REOB-certificaat (of gelijkwaardig), voor het uitvoeren van onderhoud aan brandblusmiddelen;
- De inschrijver dient een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem geïmplementeerd te hebben, die door een instantie die voldoet aan de Europese normenreeks conform NEN-EN-ISO 9001 (of gelijkwaardig);
- VCA** (of gelijkwaardig).

Resumé: wanneer welke stukken inleveren?

Bij inschrijving kan [referenties/tevredenheidsverklaringen uitgezonderd] volstaan worden met het indienen van het UEA. De bewijsstukken zoals hiervoor genoemd, moet de inschrijver aan wie de gemeente voornemens is te gunnen binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen na verzoek daartoe van de gemeente indienen. Dit is een fatale termijn. Bij het niet tijdig indienen van de bewijsmiddelen zal de gemeente de inschrijving alsnog terzijde leggen en een nieuwe voorlopige gunningsbeslissing nemen.



4 Gunningscriteria en beoordeling

4.1 Gunningscriteria

De opdracht wordt voorlopig gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. De economisch meest voordelige inschrijving wordt door de gemeente vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. In onderstaande tabel staat de te hanteren gunningscriteria met vermelding van de weging. Er zijn in totaal 100 punten te verdienen, conform de onderstaande weging:

Criterium	Wegingsfactor
Prijs	40%
Kwaliteit	60%
Subgunningscriterium 1: Implementatieplan	15%
Subgunningscriterium 2: Contractonderhoud	15%
Subgunningscriterium 3: Storingsdienst	15%
Subgunningscriterium 4: Maatwerkopdrachten	10%
Subgunningscriterium 5: Duurzaamheid	5%

4.2 Gunningscriterium prijs

Inschrijver dient 'Bijlage – Prijzenblad' te gebruiken om zijn prijs op te geven. Inschrijver dient het prijzenblad in Excel in te leveren bij inschrijving. De inschrijfprijzen worden pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekend gemaakt. Om de inschrijfprijs per perceel te bepalen, wordt de prijs voor het maatwerk opgeteld bij het contractonderhoud van het specifieke perceel. De prijzen die worden ingevuld voor het maatwerk, zijn dus onderdeel van de inschrijfprijs voor beide percelen. De inschrijver met de laagste inschrijfprijs krijgt voor het onderdeel Prijs het maximum aantal punten, in dit geval 40. De overige Inschrijvers scoren naar rato, op basis van de onderstaande formule:

$$(\text{Laagste inschrijfprijs} / \text{uw inschrijfprijs}) * \text{Maximaal aantal punten} = \text{uw prijsscore}$$

De score wordt afgerond op twee decimalen. Indien om wat voor reden dan ook een inschrijver uit de ranking wordt gehaald, wordt opnieuw de bovenstaande prijsformule toegepast op de overgebleven inschrijvers om de score voor prijs te bepalen.

4.3 Gunningscriterium kwaliteit

De gemeente wenst inzicht in de te leveren kwaliteit van inschrijver. Inschrijver krijgt de mogelijkheid om punten te scoren door invulling te geven aan de onderstaande subgunningscriteria. De kwaliteit wordt beoordeeld door een ter zake deskundig beoordelingsteam. De inschrijvingen worden absoluut beoordeeld. De score op een subgunningscriterium wordt bepaald door het maximaal aantal punten te delen door 10, om vervolgens te vermenigvuldigen met het gemiddelde cijfer voor het betreffende subgunningscriterium. De punten worden afgerond op twee decimalen. Om de eindscore voor kwaliteit te bepalen worden alle scores per kwalitatief subgunningscriterium bij elkaar opgeteld.



Subgunningscriterium 1: Implementatie

Het is voor de gemeente van belang dat de uitvoering van het contract vanaf de ingangsdatum goed wordt opgepakt. Dit vraagt om een goede implementatieperiode. In dit kader wenst de gemeente inzicht in de manier waarop inschrijver hier invulling aan zal geven. Inschrijver dient een implementatieplan in te dienen, waar ten minste in wordt gegaan op de volgend onderwerpen:

- Een beschrijving van de opstartperiode en de werkzaamheden die inschrijver hierin verricht;
- Een beschrijving van de risico's en mitigerende maatregelen in de implementatieperiode;
- Een uitgewerkte planning van de implementatieperiode.

Inschrijver dient specifiek, concreet en ondubbelzinnig te zijn in zijn beantwoording. Inschrijver scoort hoger naarmate de beschrijving beter aansluit op het gestelde in de aanbestedingsdocumenten en het toegevoegde waarde biedt voor de gemeente. Het door inschrijver ingediende antwoord mag maximaal twee pagina A4 bevatten, met lettertype Calibri 11.

Subgunningscriterium 2: Contractonderhoud

Contractonderhoud betreft het planbare onderhoud binnen de scope. De gemeente vraagt van inschrijver een volledige procesbeschrijving van het onderdeel contractonderhoud, waarin minimaal de volgende onderwerpen in terugkomen:

- De wijze waarop inschrijver waarborgt dat de werkzaamheden correct worden uitgevoerd;
- De wijze waarop inschrijver de werkzaamheden uiteenzet in een jaarplanning;
- De wijze waarop inschrijver communiceert met gemeente, huurders en gebouwgebruikers;
- De wijze waarop inschrijver terugkoppelt aan de gemeente;
- De wijze waarop inschrijver zorgt dat de wettelijke keuringen tijdig plaatsvinden en het bewijs hiervan in orde is;
- De wijze waarop inschrijver garandeert dat zijn personeel de juiste kennis/kunde bezit.

Inschrijver dient specifiek, concreet en ondubbelzinnig te zijn in zijn beantwoording. Inschrijver scoort hoger naarmate de beschrijving beter aansluit op het gestelde in de aanbestedingsdocumenten en het toegevoegde waarde biedt voor de gemeente. Het door inschrijver ingediende antwoord mag maximaal drie pagina A4 bevatten, met lettertype Calibri 11.

Subgunningscriterium 3: Storingsdienst

De gemeente heeft als doel de klanttevredenheid van de huurders en gebouwgebruikers op een zo hoog mogelijk niveau te verkrijgen en te behouden. Het tijdig en kundig afhandelen van klachten en storingen is een essentieel onderdeel van de klanttevredenheid. De beoordeling en waardering door de beoordelingscommissie zal plaatsvinden aan de hand van de wijze waarop de volgende onderwerpen zijn uitgewerkt en beschreven:

- De wijze waarop de meldkamer en 24-uurs dienst zijn ingericht;
- De wijze waarop inschrijver de oplostijden borgt;
- De wijze waarop inschrijver omgaat met terugkoppeling en rapportages.

Inschrijver dient specifiek, concreet en ondubbelzinnig te zijn in zijn beantwoording. Inschrijver scoort hoger naarmate de beschrijving beter aansluit op het gestelde in de aanbestedingsdocumenten en het toegevoegde waarde biedt voor de gemeente. Het door inschrijver ingediende antwoord mag maximaal twee pagina A4 bevatten, met lettertype Calibri 11.



Subgunningscriterium 4: Maatwerkopdrachten

Een groot deel van de overeenkomst zal bestaan uit onderhoudswerkzaamheden die worden verstrekt middels maatwerkopdrachten. De gemeente wenst inzicht in de wijze waarop inschrijver omgaat met deze nadere opdrachten. Ten minste de volgende onderwerpen dienen terug te komen in de beantwoording:

1. Procesbeschrijving voor het proces vanaf aanvraag tot het uitbrengen van een offerte, met daarin de acties uiteengezet in tijdsaanduiding;
2. De wijze waarop inschrijver garandeert dat zijn prijzen marktconform zijn;
3. De wijze waarop inschrijver beschikbaarheid garandeert.

Inschrijver dient specifiek, concreet en ondubbelzinnig te zijn in zijn beantwoording. Inschrijver scoort hoger naarmate de beschrijving beter aansluit op het gestelde in de aanbestedingsdocumenten en het toegevoegde waarde biedt voor de gemeente. Het door inschrijver ingediende antwoord mag maximaal twee pagina A4 bevatten, met lettertype Calibri 11.

Subgunningscriterium 5 Duurzaamheid

De gemeente hecht waarde aan een duurzame aanpak van de opdracht. Inschrijver dient inzicht te geven in de duurzame maatregelen die hij treft voor de elektrische en werktuigbouwkundige werkzaamheden.

1. Een beschrijving van de vervoersmiddelen die worden ingezet in het kader van deze opdracht;
2. Overige duurzame maatregelen die inschrijver treft en die direct gerelateerd worden aan de opdracht.

Inschrijver dient specifiek, concreet en ondubbelzinnig te zijn in zijn beantwoording. Inschrijver scoort hoger naarmate de beschrijving beter aansluit op het gestelde in de aanbestedingsdocumenten en het toegevoegde waarde biedt voor de gemeente. Het door inschrijver ingediende antwoord mag maximaal één pagina A4 bevatten, met lettertype Calibri 11.

4.4 Beoordelingskader

Het gunningcriterium kwaliteit wordt door elk lid van de beoordelingscommissie per inschrijver beoordeeld en van cijfers voorzien, volgens onderstaande systematiek. Ieder kwalitatief subgunningscriterium wordt individueel gescoord, waarna de cijfers worden gemiddeld. Er mogen ook tussenliggende scores gegeven worden.

10 punten	Voldoet uitstekend aan de wens, veel meerwaarde voor de gemeente. (zeer goed/uitmuntend/innoverend)
8 punten	Voldoet goed aan de wens, heeft meerwaarde voor de gemeente. (ruim voldoende/goed)
6 punten	Voldoet voldoende aan de wens, geen extra meerwaarde voor de gemeente. (voldoende)
4 punten	Voldoet matig aan de wens. (matig)
2 punten	Voldoet niet aan de wens. (onvoldoende)
0 punten	Indien één of meerdere beoordelaars één of meer (sub)criteria als onacceptabel heeft aangemerkt en daarom 0 'nul' punten heeft toegekend, heeft dit een uitsluitend karakter.



4.5 Beoordelingscommissie

De inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingscommissie van de gemeente. Deze commissie bestaat uit drie personen. Deze personen hebben de volgende functies.

- Projectleider vastgoed (2x)
- Specialist onderhoud vastgoed

4.6 Wijze van beoordelen

Om ervoor te zorgen dat de aangeboden prijs niet van invloed kan zijn op de waardering van de kwaliteit van de inschrijving zullen de personen in de beoordelingscommissie de inschrijvingen eerst beoordelen aan de hand van de kwalitatieve (sub-)gunningscriteria. Pas nadat deze beoordeling voltooid is, krijgt de commissie inzicht in de aangeboden prijs.

De personen in de beoordelingscommissie zullen eerst individueel scores toekennen conform voornoemde systematiek. Hierna komt de beoordelingscommissie bijeen en zullen ze hun bevindingen en cijfers bespreken. Hier krijgen de commissieleden nog eenmaal de mogelijkheid om hun cijfers aan te passen. Zodra de discussie tot een eind is gebracht, worden de cijfers definitief gemaakt. Daarna wordt de prijs toegevoegd.

4.7 Beste prijs-kwaliteitsverhouding, loting en transparantie

De inschrijver die de hoogste totaalscore heeft behaald, zal voor voorlopige gunning in aanmerking komen (mits uiteraard de inschrijving verder voldoet aan de gestelde eisen). In het geval twee of meer inschrijvers een gelijke totaalscore hebben behaald, dan geeft kwaliteit de doorslag. In dat geval zal de inschrijving met de hoogste score op de kwalitatieve subgunningscriteria voor voorlopige gunning in aanmerking komen. Indien de scores op de kwalitatieve subgunningscriteria niet de doorslag kunnen geven (omdat deze identiek zijn), dan zal de gemeente de voorlopige winnaar aanwijzen door middel van loting door een notaris.

De gemeente behoudt zich het recht voor om de door de inschrijvers aangeboden totaalprijs kenbaar te maken aan de overige inschrijvers in het kader van de voorlopige gunningsbeslissing (al dan niet door de behaalde score op het subgunningscriterium prijs te delen).
