



GEMEENTE TILBURG

GLASHERSTEL SCHOLEN

EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING

22-01-2024

referentienummer 2023/612/LS



Vertrouwelijkheid

Deze uitgave bevat vertrouwelijke informatie en dient als zodanig te worden behandeld door de ontvanger. De onderhavige uitgave mag uitsluitend gebruikt worden door de ontvanger in het kader van deze Aanbestedingsprocedure. Enigerlei overige toepassing is nadrukkelijk niet toegestaan.

Copyright

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm en op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst

Inhoudsopgave

1. LIJSTEN VAN BEGRIPPEN EN AFKORTINGEN	3
1.1 Lijst van juridische begrippen en afkortingen	3
1.2 Lijst van project specifieke begrippen en afkortingen	3
2. INLEIDING	4
2.1 Omschrijving Aanbestedende dienst gemeente Tilburg	4
2.2 Korte omschrijving van de Opdracht.....	4
2.3 Korte omschrijving van Opdrachttype, procedure en wettelijk kader	4
2.4 Juridische bepalingen	5
3. OPDRACHTOMSCHRIJVING	6
3.1 Aanleiding van de Opdracht	6
3.2 Doel van de Opdracht	6
3.3 Scope van de Opdracht	6
3.4 Clustering en percelen	6
3.5 Contract/Overeenkomst	7
3.6 Herzieningsclausule.....	7
3.7 Voorwaarden.....	7
4. Procedure en planning	8
4.1 Soort procedure en motivatie	8
4.2 Digitale aanbesteding.....	8
4.3 Publicatie Aanbestedingsstukken.....	8
4.4 Planning Aanbestedingsprocedure	9
4.5 Contact, vragen en inlichtingen	9
4.6 Inschrijving	11
4.7 Gestanddoeningstermijn.....	12
4.8 Opening van digitale kluis TenderNed	12
5. Uitsluitingsgronden, Geschiktheids-eisen en bijzondere uitvoeringsvoorwaarden	13
5.1 Inleiding.....	13
5.2 Eigen Verklaring (UEA)	13
5.3 Uitsluitingsgronden	13
5.4 Verplichte Uitsluitingsgronden en bewijsstukken.....	13
5.5 Facultatieve Uitsluitingsgronden en bewijsstukken.....	14
5.6 Verklaring niet-Russische betrokkenheid.....	15
5.7 Geschiktheidseisen en bewijsstukken.....	15
5.8 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: aanvullende digitale toepassing	19
6. Programma van Eisen	20
7. Gunningscriteria, beoordeling en gunning	22
7.1. Inleiding.....	22
7.2. Economisch Meest Voordelige Inschrijving o.b.v. gunningscriterium	22
7.4 Beoordelingsmethodiek	25
7.5 Gunningssystematiek	27
7.6 Gunning.....	28

1. LIJSTEN VAN BEGRIPPEN EN AFKORTINGEN

1.1 Lijst van juridische begrippen en afkortingen

Zie hiervoor het document met Juridische bepalingen wat onderdeel uitmaakt van dit Aanbestedingsdocument.

In de Aanbestedingsstukken hebben de woorden die met een hoofdletter worden geschreven, zowel in enkelvoud als in meervoud, de betekenis als opgenomen in de lijst van begrippen in de juridische bepalingen (Bijlage 1). Deze juridische bepalingen maakt onlosmakelijk onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken.

1.2 Lijst van project specifieke begrippen en afkortingen

In dit document worden gedefinieerde begrippen met een beginhoofdletter aangeduid. De project specifieke begrippen en afkortingen zoals die worden gebruik zijn als volgt:

2. INLEIDING

Met dit document heeft Aanbestedende dienst tot doel om marktpartijen te informeren over de Opdracht en de bijhorende Aanbestedingsprocedure.

2.1 Omschrijving Aanbestedende dienst gemeente Tilburg

De gemeente Tilburg -bestaande uit de stad Tilburg en de naastgelegen dorpen Udenhout, Berkel-Enschot en Biezenmortel- ligt in het Hart van Brabant. Daar is het leven goed en mensen voelen zich er snel thuis.

Als zevende gemeente van Nederland is Tilburg een gemeente van formaat. Nog niet eens zo heel lang geleden was het een plek waar de textielindustrie centraal stond. Nu is het een broedplaats voor creatief en innovatief denken.

De gemeente is volop in ontwikkeling. Tilburgers zijn gewend om samen te werken. Wij sluiten daar als gemeentelijke organisatie op aan. Dat leidt tot nieuwe initiatieven zoals de 'community school' en een persoonlijke aanpak waarmee we inwoners die dat nodig hebben verder op weg helpen.

Ons hoofddoel voor de komende periode is: 'meer voor elkaar'. Samen met inwoners, ondernemers en partners werkt de gemeente Tilburg aan een stad waar mensen gezond en gelukkig kunnen zijn. Voor meer uitgebreide informatie over de gemeente Tilburg verwijzen wij u naar onze website www.tilburg.nl

2.2 Korte omschrijving van de Opdracht

De Opdracht die Aanbestedende dienst heeft in te vullen en waarvoor zij op zoek is naar een Opdrachtnemer om een Overeenkomst mee te sluiten ziet toe op:

De dienstverlening rondom en het repareren van glasschades waarvoor de gemeente Tilburg in het kader van onderwijshuisvesting verantwoordelijk is.

De uitvoering van de Opdracht is gepland in de periode vanaf het moment van inwerkingtreding van de Overeenkomst voorzien met ingang van 1 juli 2024 tot en met 1 juli 2026, met een optie tot éézijdige verlenging door de Aanbestedende Dienst van tweemaal één schooljaar. Opdrachtgever zal uiterlijk 3 maanden voor de einddatum van deze overeenkomst berichten of zij de overeenkomst wenst voort te zetten.

2.3 Korte omschrijving van Opdrachttype, procedure en wettelijk kader

Het gaat bij deze Opdracht om een Raamovereenkomst voor een Dienst.

Voor het selecteren van een Opdrachtnemer die voor Aanbestedende dienst de Opdracht gaat uitvoeren, doorloopt Aanbestedende dienst een Europese Openbare procedure op basis van de Richtlijn 2014/24/EU welke in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door de Aanbestedingswet 2012.

2.4 Juridische bepalingen

Voor de juridische bepalingen die van toepassing zijn op deze Aanbestedingsprocedure gelden de bepalingen zoals opgenomen in Bijlage 1, welke onlosmakelijk onderdeel uitmaken van de Aanbestedingsstukken. Aanbestedende dienst adviseert Inschrijvers om hiervan goed kennis te nemen.

In geval van tegenstrijdigheden tussen het document met juridische bepalingen in Bijlage 1 en de overige Aanbestedingsstukken, dan prevaleren in Bijlage 1 en de overige Aanbestedingsstukken.

3. OPDRACHTOMSCHRIJVING

3.1 Aanleiding van de Opdracht

De huidige overeenkomst loopt af, wat voor de gemeente Tilburg aanleiding is om een aanbestedingsprocedure in de markt te zetten.

3.2 Doel van de Opdracht

De gemeente is verantwoordelijk voor de onderwijshuisvesting voor het primair, speciaal en voortgezet onderwijs. Onderdeel van deze taak is het herstellen van schades aan de gebouwen.

Het onderwerp van deze Opdracht voorziet in het herstellen van glasschades voor de hierboven genoemde onderwijshuisvesting.

De glasschade dient zo veel als mogelijk beperkt te worden en de gemeente wenst hierin ontzorgd te worden. Zij wenst dit bij een externe dienstverlener neer te leggen.

De plaats van uitvoering van de Opdracht is gemeente Tilburg.

3.3 Scope van de Opdracht

De omvang en reikwijdte van de Opdracht omvat tenminste:

- Aannemen van de melding middels een 24/7 meldkamer
- Noodherstel (binnen één uur)
- Permanent herstel
- Schadeanalyse
- Contact met politie
- Uitvoeren regresregeling

Aanbestedende dienst raamt de totale Opdracht (voor de gehele looptijd) op €240.000,-. Dit is slechts een indicatie, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Expliciet buiten scope valt: Glasschade aan de binnenzijde van het schoolgebouw. Deze kosten zijn voor rekening van het bevoegd gezag, dat wil zeggen het schoolbestuur van het betreffende schoolgebouw, tenzij kan worden aangetoond dat deze schade het gevolg is van brand, storm, inbraak en vandalisme. Dit laatste valt wel binnen de scope van de opdracht.

De startdatum van de Overeenkomst is: 01-07-2024

3.4 Clustering en percelen

Bij deze Opdracht is geen sprake van clustering en kan daarom ook niet worden opgedeeld in percelen.

De motivatie hiervoor is dat:

Aanbestedende dienst met deze Opdracht een zodanig samenhangend geheel van taken en bevoegdheden naar de markt beoogt te brengen zodat de Opdrachtnemer en Aanbestedende dienst voor de uitvoering van het geheel aan taken en bevoegdheden een partnership met elkaar kunnen aangaan.

3.5 Contract/Overeenkomst

Het doel van Aanbestedende Dienst is het sluiten van een (raam)Overeenkomst met één (1) Opdrachtnemer, en ziet toe op de uitvoering van de Opdracht zoals in dit Aanbestedingsdocument en bijbehorende bijlages beschreven.

De Overeenkomst wordt aangegaan voor een **initiële looptijd** van twee (2) jaar waarna deze van rechtswege eindigt. Voor de periode hierna bestaan er twee (2) **optionele verlengingen**, door Aanbestedende dienst in te roepen, van ieder één (1) jaar.

3.6 Herzieningsclausule

Gedurende de looptijd van de Opdracht behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor om de Opdracht op basis van artikel 2.163c Aw 2012 als volgt te wijzigen:

- De Opdracht aan te passen als gevolg van de wijzigingen in de portefeuille van onderwijsgebouwen waarvoor het glasherstel moet worden uitgevoerd. Het kan gaan om uitbreiding van onderwijsgebouwen, maar ook om afstoting/sloop van onderwijsgebouwen. Het glasherstel wordt uitgevoerd tegen gelijkblijvende voorwaarden.

3.7 Voorwaarden

Op de Overeenkomst behorende bij deze Opdracht, zijn de volgende inkoopvoorwaarden van toepassing: Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen & Diensten gemeente Tilburg van toepassing. Andersoortige voorwaarden van Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

4. Procedure en planning

4.1 Soort procedure en motivatie

De Opdracht wordt door Aanbestedende dienst aanbesteed volgens een Europese Openbare aanbesteding. De motivatie hiervoor is als volgt:

De geraamde opdrachtwaarde bedraagt €240.000 en het gaat hierbij om de allesomvattende dienstverlening die hoort bij glasherstel (CPV code 5000000-5, Reparatie en onderhoudsdiensten) inclusief de levering van het benodigde glas (CPV14820000-5, Glas). Hiermee kom de opdrachtwaarde boven de drempelwaarde voor een Europese aanbesteding. Er is verder gekozen voor een openbare procedure omdat er niet meer 8 inschrijvingen worden verwacht.

4.2 Digitale aanbesteding

Aanbestedende dienst heeft er in het kader van duurzaamheid voor gekozen om de duurzaamheidsprincipes al te starten bij het aanbestedingsproces. Daarom wordt dit proces, daar waar mogelijk, door middel van ICT-systemen en Internet ondersteund. In dat kader wordt gebruik gemaakt van Inschrijving via TenderNed.

Inschrijvers kunnen hun Inschrijving uitsluitend elektronisch via TenderNed indienen. Benadrukt wordt dat – behoudens expliciet in het Aanbestedingsdocument gevraagde formulieren - er geen hardcopy Inschrijvingen worden geaccepteerd. Inschrijving op en communicatie over deze aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed.

4.3 Publicatie Aanbestedingsstukken

De Aanbestedingsstukken bestaan ten tijde van de publicatie, naast dit Aanbestedingsdocument, uit de volgende (invul)documenten welke hier onlosmakelijk onderdeel van uitmaken:

1. Juridische bepalingen (Bijlage 1);
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)(Bijlage 2);
3. (concept)Overeenkomst 'Glasherstel Scholen', gemeente Tilburg (Bijlage 3);
4. Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten gemeente Tilburg (Bijlage 4);
5. Prijzenblad (Bijlage 5);
6. Verklaring geen-Russische betrokkenheid (Bijlage 6);
7. Referentieformulier Tilburg (bijlage 7).

Inschrijver dient zich strikt te houden aan de formats. Enige wijziging van de opzet van de formats leidt tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

4.4 Planning Aanbestedingsprocedure

De procedurele planning voor deze Aanbestedingsprocedure is als volgt:

Actie	Datum / periode
Publicatie Aanbestedingsstukken door Aanbestedende dienst op TenderNed	24-02-2024
<u>Uiterste</u> moment voor aanmelden voor de inlichtingenbijeenkomst	11-03-2024, 12:00 u
Inlichtingenbijeenkomst	13-03-2024, 15.30-16.30 u
<u>Uiterste</u> moment voor het stellen van vragen door geïnteresseerde ondernemers over de Aanbestedingsstukken via TenderNed (indienen van vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen)	15-03-2024, 17:00 u
<u>Uiterste</u> datum van publicatie door Aanbestedende dienst van de antwoorden op de gestelde vragen (verzenden laatste Nota van Inlichtingen via TenderNed)	22-03-2024
Sluiting inschrijftermijn (<u>uiterste</u> moment voor het indienen van Inschrijvingen via TenderNed)	15-04-2024, 12:00 u
Moment van opening digitale kluis met Inschrijvingen op TenderNed	15-04-2024, 12:00 u
Beoordeling van Inschrijvingen door Aanbestedende dienst	15-04-2024 tot en met 08-05-2024
Gunningbeslissing (voorlopige gunning)	08-05-2024
Opschortende termijn	20 dagen
Ondertekening Overeenkomst/definitieve gunning	04-06-2024 (naar verwachting)
Ingangsdatum Overeenkomst/Start Opdracht	01-07-2024 (naar verwachting)

N.B.: De termijnen voor het stellen van vragen, het indienen van een Inschrijving en de opschortende termijn zijn uiterste (fatale) termijnen. De overige data/termijnen dienen voor Aanbestedende dienst als richtsnoer en binden Aanbestedende dienst derhalve niet. Aanbestedende dienst is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen, met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen.

4.5 Contact, vragen en inlichtingen

Aangaande het contact over deze Aanbestedingsprocedure zijn de bepalingen als volgt.

Contactpersoon

Contactpersoon voor deze Aanbestedingsprocedure is Laura Stevens, Inkoopadviseur. Het is tijdens de Aanbestedingsprocedure - op straffe van uitsluiting - niet toegestaan om functionarissen en/of collegeleden van de gemeente Tilburg, anders dan de contactpersoon zoals genoemd (of zijn/haar vervanger), te benaderen over deze procedure met als doel deze te beïnvloeden.

Indien op aangeven van Aanbestedende dienst een fysiek adres benodigd is, dan geldt het volgende adres:

Gemeente Tilburg
t.a.v. Laura Stevens
Koningsplein 10
5038 WG TILBURG
aanbestedingen@tilburg.nl

De communicatie verloopt bij deze Aanbestedingsprocedure geheel via **TenderNed**.

Het stellen van vragen en/of het doen van aanpassingsvoorstellen

Inschrijvers verplichten zich richting Aanbestedende dienst om onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, onregelmatigheden, aanpassingsvoorstellen ten aanzien van of vragen over de gehele Aanbestedingsstukken uiterlijk tot het in de procedurele planning in paragraaf 4.4 vermelde moment **'Uiterste moment voor het stellen van vragen door geïnteresseerde ondernemers over de Aanbestedingsstukken'** kenbaar te maken.

Dit dient schriftelijk en geanonimiseerd te gebeuren via de vragenmodule van deze aanbesteding op TenderNed. Geanonimiseerd wil zeggen dat uit de vraagstelling niet mag blijken vanuit welke onderneming deze vraag wordt gesteld. Let op: vragen die op andere wijze dan de vragenmodule op TenderNed worden gesteld, zoals bijvoorbeeld via de berichtenmodule of per e-mail, worden niet in behandeling genomen.

Indien Inschrijver bepaalde aanpassingsvoorstellen of vragen ten aanzien van de inhoud van de Overeenkomst of de algemene voorwaarden van de Aanbestedende dienst heeft, dan dient Inschrijver concrete tekstvoorstellen of suggesties aan te leveren. Daarnaast dienen de aanpassingsvoorstellen te worden voorzien van een duidelijke motivatie.

Individuele vragen

In beginsel worden alle vragen door Aanbestedende dienst als algemene vraag aangemerkt, tenzij de vragensteller verzoekt de vraag individueel te beantwoorden. Deze mogelijkheid bestaat enkel indien Inschrijver een rechtmatig commercieel belang heeft bij een zodanige behandeling. Dit dient dan ook door vragensteller te worden gemotiveerd bij het indienen van de individuele vraag. Het is ter beoordeling van Aanbestedende dienst of de beantwoording hiervan, in het kader van het gelijkheidsbeginsel, ook als zodanig plaatsvindt.

In geval Aanbestedende dienst van mening is dat er een rechtmatig commercieel belang bij geheimhouding van de vraag is, zullen de vraag en het antwoord worden opgenomen in een individuele Nota van Inlichtingen, die alleen aan betreffende vragensteller wordt verstrekt. Aanbestedende dienst houdt zich het recht voor in geval van een gerechtelijke procedure deze individuele Nota van Inlichtingen te overleggen.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor individuele vragen af te wijzen. In het geval dat Aanbestedende dienst van oordeel is dat een rechtmatig commercieel belang voor vertrouwelijke afhandeling ontbreekt, dan zal Aanbestedende dienst dit zo snel mogelijk aan vragensteller schriftelijk laten weten, waarbij Inschrijver de keuze krijgt de betreffende vraag in te trekken dan wel aan te geven dat de vraag en het antwoord daarop alsnog conform de regels van deze Aanbestedingsprocedure kenbaar gemaakt kan worden via de Nota van Inlichtingen.

Rechtsverwerking

Als Inschrijver een vraag niet-tijdig of niet-gemotiveerd indient, dan betekent dit dat Inschrijver het recht heeft verwerkt om in of buiten rechte bezwaar te maken tegen vermeende gebreken in de Aanbestedingsstukken en/of Aanbestedingsprocedure.

Dit geldt niet indien de vraag betrekking heeft op een door Aanbestedende dienst gegeven antwoord in de laatste Nota van Inlichtingen. Hierbij dient Inschrijver concreet te motiveren waarom Inschrijver van mening is dat er (nog) sprake is van een onduidelijkheid, tegenstrijdigheid en/of onregelmatigheid en waarom dit Inschrijver belet om een zorgvuldige Inschrijving in te dienen. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om algemene vragen c.q. klachten na de laatste Nota van Inlichtingen niet meer te beantwoorden.

Indien blijkt dat de Aanbestedingsstukken en/of de daarbij behorende Bijlagen onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onregelmatigheden bevat(ten), die niet door Inschrijvers zijn opgemerkt en/of niet tijdig door Inschrijvers zijn gemeld, dan komen deze voor rekening en risico van Inschrijvers. Zie voor de volledigheid ook dat wat hierover is opgenomen in paragraaf 4.2 van de Juridische bepalingen.

Inlichtingenbijeenkomst

Aanmelden voor de inlichtingenbijeenkomst kan tot de in de procedurele planning in paragraaf 4.4 vermelde datum 'uiterste datum voor aanmelden voor de schouwing' en dient te gebeuren via **de berichtenmodule op TenderNed**. Aanmelding dient te gebeuren onder vermelding van contactgegevens van de aangemelde personen. Per Inschrijver kunnen maximaal twee (2) personen worden aangemeld voor de inlichtingenbijeenkomst. Na Aanmelding ontvangt Inschrijver verdere informatie over de inlichtingenbijeenkomst ter plaatse.

Nota van Inlichtingen

Van de antwoorden op vragen of reactie op tegenstrijdigheden, onregelmatigheden en aanpassingsvoorstellen die zijn ingediend en van verduidelijkingen die door Aanbestedende dienst uit eigen beweging wordt (worden) gedaan, wordt door Aanbestedende dienst één of meerdere Nota's van Inlichtingen opgemaakt en gepubliceerd op TenderNed. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. Nota's van Inlichtingen maken integraal deel uit van de Overeenkomst danwel Opdrachtverstrekking.

Uiterlijk in de laatste Nota van Inlichtingen worden de aanpassingen op de Aanbestedingsstukken, zoals gepubliceerd, definitief. Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de definitieve, door Aanbestedende dienst, gecommuniceerde aanpassingen.

4.6 Inschrijving

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich volledig en onvoorwaardelijk akkoord met de Aanbestedingsstukken, te weten het Aanbestedingsdocument inclusief Bijlagen waaronder onder meer de van toepassing verklaarde voorwaarden, de Geschiktheidseisen, het Programma van Eisen, de (concept)Overeenkomst en de Nota('s) van Inlichtingen.

Bij Inschrijving in te dienen stukken (checklist)

De documenten die Inschrijver bij inschrijving in TenderNed dient te uploaden, zijn de in onderstaande checklist opgenomen stukken:

✓	#	Document
	1	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), zie Bijlage 2. Volledig ingevuld en rechtsgeldig, dat wil zeggen door een (de) daartoe bevoegde functionaris(sen) van onderneming van Inschrijver, ondertekend.
	2	Een Uittreksel uit het Handelsregister Hieruit blijkt onomstotelijk de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) van de verschillende documenten van de Inschrijving. Het Uittreksel mag <u>bij sluiten inschrijftermijn</u> niet ouder zijn dan zes (6) maanden. <u>Let op:</u> voor het aantonen van de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) zijn mogelijk van meerdere bestuurders/entiteiten Uittreksels uit het Handelsregister en/of een rechtsgeldig ondertekende volmacht nodig. Ook deze dienen dus bij Inschrijving te worden gevoegd.
	3	Het Prijzenblad, bijlage 5.

		Volledig en conform voorschriften ingevuld en rechtsgeldig, dat wil zeggen door een (de) bevoegde functionaris(sen) van onderneming van Inschrijver, ondertekend.
	4	Uitwerkingen van Gunningscriteria Kwaliteit, zie 7.3.1. In <u>aparte</u> documenten, conform voorschriften uitgewerkt.
	5	De volledig en naar waarheid ingevulde en rechtsgeldig ondertekende verklaring niet-Russische betrokkenheid, zie Bijlage.

Uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen

Een Inschrijving dient uiterlijk op het moment van ‘**Sluiting inschrijftermijn**’, zoals vermeld in de procedurele planning in dit hoofdstuk, in de digitale kluis van TenderNed te zijn geüpload. Inschrijver draagt het risico van het juist en tijdig indienen van zijn Inschrijving in de digitale kluis van TenderNed.

De betreffende datum en tijdstip betreffen fatale termijnen. TenderNed sluit op dat moment de kluis waardoor dan het gehele inschrijfproces in TenderNed dient te zijn afgerond. Inschrijvingen die hierna worden ontvangen zijn ongeldig en worden uitgesloten van de procedure.

De Inschrijving is pas definitief op het moment dat de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd via het systeem TenderNed en TenderNed deze SMS-transactiecode heeft verwerkt. Inschrijver dient rekening te houden met de verwerkingstijd.

4.7 Gestanddoeningstermijn

Inschrijver dient zijn/haar Inschrijving(en) gestand doen gedurende 90 dagen vanaf de dag waarop de opening van de Kluis met Inschrijvingen heeft plaatsgevonden.

Aanbestedende dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken op gunning worden ontleend. Indien verlenging door de Inschrijver wordt geweigerd, dan wordt zijn Inschrijving ter zijde gelegd. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening in eerste aanleg acht (8) kalenderdagen na het vonnis.

4.8 Opening van digitale kluis TenderNed

Aanbestedende dienst opent de Inschrijvingen direct aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de Inschrijvingen de digitale kluis op TenderNed. Hierbij wordt slechts gekeken naar twee (2) punten:

1. **hoeveel** Inschrijvingen er zijn ontvangen;
2. van **wie** er Inschrijvingen zijn ontvangen.

Verdergaande (inhoudelijke) toetsing vindt op dat moment nog niet plaats.

De digitale kluis met Inschrijvingen op TenderNed wordt zonder tussenkomst van de beoordelingscommissie geopend.

De digitale kluis met Inschrijvingsprijzen wordt ook onafhankelijk van de beoordelingscommissie geopend. De ingediende stukken die betrekking hebben op de inschrijvingsprijzen worden tijdelijk in een voor de leden van de beoordelingscommissie niet toegankelijk digitale map gearchiveerd.

Inschrijvers worden **niet** in de gelegenheid gesteld het openen van de digitale kluis bij te wonen.

5. Uitsluitingsgronden, Geschiktheids-eisen en bijzondere uitvoeringsvoorwaarden

5.1 Inleiding

In dit hoofdstuk staat beschreven aan de hand van welke aspecten Aanbestedende dienst bepaalt of een Inschrijver geschikt is om aanspraak te maken op de Opdracht: hiervoor worden Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen gehanteerd.

5.2 Eigen Verklaring (UEA)

Door middel van de Eigen Verklaring, Overeenkomstig het format 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', afgekort UEA, dient Inschrijver aan te geven of de Uitsluitingsgronden wel of niet op Inschrijver van toepassing zijn en of Inschrijver voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen (die in het UEA 'Selectiecriteria' worden genoemd).

Inschrijver dient dit UEA bij Inschrijving volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend, als onderdeel van de Inschrijving, in te dienen.

NB: Inschrijver die het UEA niet of slechts gedeeltelijk heeft ingevuld of waarvan het UEA ontbreekt bij Inschrijving, wordt uitgesloten van deze Aanbestedingsprocedure.

5.3 Uitsluitingsgronden

In deze Aanbestedingsprocedure zijn de door Aanbestedende dienst in deel III van het UEA aangegeven Uitsluitingsgronden van toepassing verklaard.

Inschrijver dient middels het volledig en rechtsgeldig ondertekend UEA te verklaren dat deze Uitsluitingsgronden niet op onderneming van Inschrijver van toepassing zijn.

Aanbestedende dienst kan om dwingende redenen van algemeen belang afwijken van de hierna weergegeven Uitsluitingsgronden. In geval sprake is van één van de omstandigheden zoals hierna bepaald, dan zal Aanbestedende dienst met inachtneming van het proportionaliteitsbeginsel gemotiveerd beslissen omtrent uitsluiting waarbij onder meer rekening zal worden gehouden met de omstandigheden van het geval en de door Inschrijver genomen maatregelen om herhaling te voorkomen.

5.4 Verplichte Uitsluitingsgronden en bewijsstukken

Aanbestedende dienst sluit iedere Inschrijver uit op wie in de periode van vijf (5) jaren voorafgaand aan de datum van sluiting inschrijftermijn van deze aanbesteding één of meer van de Uitsluitingsgronden, zoals genoemd in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 en onder delen IIIA en IIIB van de UEA, van toepassing is of zijn.

Bij Inschrijving volstaat hiertoe een volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund dient op eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen, op kosten van Inschrijver, de volgende bewijsstukken te overleggen als bewijs dat de verplichte Uitsluitingsgronden bij sluiting inschrijftermijn niet op Inschrijver van toepassing zijn:

- Een **Gedragsverklaring Aanbesteden**, van onderneming van Inschrijver die bij sluiting inschrijftermijn niet ouder is dan twee (2) jaar.

Let op: de Gedragsverklaring Aanbesteden dient door Inschrijver te worden aangevraagd bij het Ministerie van Justitie en Veiligheid. Het aanvragen van de Gedragsverklaring Aanbesteden kan acht (8) weken in beslag nemen. Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver om deze procedure tijdig in werking te zetten.

- Een **verklaring van de Belastingdienst**, van de onderneming van Inschrijver, inzake nakoming fiscale verplichtingen die bij sluiting inschrijftermijn niet ouder is dan zes (6) maanden.

Let op: Een verklaring van de Belastingdienst inzake nakoming fiscale verplichtingen dient door Inschrijver te worden aangevraagd bij de Belastingdienst. Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver om de aanvraag tijdig in werking te zetten.

Let op: het toetsmoment, dat wil zeggen het moment waarop Inschrijver dient te beschikken over deze bewijsstukken, is dus bij sluiting inschrijftermijn.

Inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd, dienen bewijsstukken aan te leveren Overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

Indien Aanbestedende dienst de bewijsstukken niet binnen genoemde termijn heeft ontvangen, behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor om niet tot gunning van de Opdracht aan deze Inschrijver over te gaan. In dat geval is Aanbestedende dienst gerechtigd de Opdracht te gunnen aan de opvolgende Inschrijver na herbepaling van de rangorde.

5.5 Facultatieve Uitsluitingsgronden en bewijsstukken

Aanbestedende dienst sluit iedere Inschrijver uit op wie in de periode van drie (3) jaren voorafgaand aan de datum van sluiting inschrijftermijn van deze aanbesteding één of meer van de facultatieve Uitsluitingsgronden, zoals genoemd in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 én die in deel IIIC van de UEA zijn aangevinkt door Aanbestedende dienst, van toepassing is of zijn:

- **Geen faillissement of surseance van betaling:**

Inschrijver verkeert niet in staat van faillissement of liquidatie, diens werkzaamheden zijn niet gestaakt, jegens hem geldt geen surseance van betaling of een (faillissements-)akkoord, Inschrijver verkeert niet in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure die voorkomt in de op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving.

Bewijsstukken facultatieve uitsluitingsgrond 'Geen faillissement of surseance van betaling'

Direct bij Inschrijving dient Inschrijver, op eigen kosten, het volgende bewijsstuk te overleggen als bewijs dat Inschrijver op de uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen aan deze geschiktheidseis voldoet:

- Een **Uittreksel uit het Handelsregister**, van onderneming van Inschrijver, die bij sluiting inschrijftermijn niet ouder is dan zes (6) maanden en waarop minimaal de volledige naam en het registratienummer van Inschrijver staan.

Eveneens dient hieruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) namens onderneming van Inschrijver te blijken.

NB: Het kan voor de beschreven aspecten gaan om Uittreksels uit het Handelsregister van meerdere aan elkaar gelieerde entiteiten en, om de bevoegdheid van de ondertekenaar(s) aan te tonen, ook om een ondertekende volmacht (indien ondertekenaar niet voorkomt in het Handelsregister) door een hiertoe bevoegde functionaris.

Let op: het toetsmoment, dat wil zeggen het moment waarop Inschrijver dient te beschikken over deze bewijsstukken, is dus bij sluiting inschrijftermijn.

5.6 Verklaring niet-Russische betrokkenheid

Door de Europese Unie is gunnen van een Opdracht aan een in Rusland gevestigde (rechts)persoon, een natuurlijke persoon met de Russische nationaliteit, een (rechts)persoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische of in Rusland gevestigde (rechts)persoon, een (rechts)persoon die voor meer dan 50% eigendom is van een partij zoals hiervoor genoemd, en/of een niet-Russische entiteit waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door Onderaannemers, leveranciers of entiteiten die voldoen aan de voorgaande situaties, aangemerkt als een economisch delict (Artikel 5 duodecies van Verordening (EU) nr. 833/2014).

Daarom dient Inschrijver bij Inschrijving de in de Bijlage opgenomen '*Verklaring geen-Russische betrokkenheid*', naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend, in te dienen ten einde te verklaren dat de beschreven situatie(s) niet op Inschrijver van toepassing is. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van Inschrijver en mededeling vooraf de juistheid van de verklaring te verifiëren en/of nadere bewijsstukken op te vragen. Het niet bij Inschrijving indienen van genoemde verklaring leidt tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

5.7 Geschiktheidseisen en bewijsstukken

Aanbestedende dienst stelt Geschiktheidseisen: eisen die worden gesteld ten aanzien van de onderneming van Inschrijver op de aanbesteding. Deze Geschiktheidseisen dienen niet te worden verward met de uitvoeringseisen, die toezien op de gestelde eisen ten aanzien van de uitvoering van de Opdracht. Hiervoor wordt Inschrijver verwezen naar de uitvoeringseisen verderop in de Aanbestedingsstukken.

Let op: Bij enkele eisen wordt om bewijsstukken gevraagd. Per bewijsstuk staat aangegeven wanneer dit door Inschrijver dient te worden aangeleverd.

Het **toetsmoment**, dat wil zeggen het moment waarop Inschrijver dient te voldoen aan de Geschiktheidseisen, is het moment '**sluiting inschrijftermijn**' zoals opgenomen in de procedurele planning. De bewijsstukken dienen daarom van op of vóór deze datum te zijn, tenzij dit anders is aangegeven.

- **Beroepsbevoegdheid**

Inschrijving Handelsregister

Onderneming van Inschrijver dient ingeschreven te zijn in het Handelsregister van het land van herkomst en de ondertekenaar van Inschrijving dient bevoegd te zijn tot vertegenwoordiging van en ondertekening namens onderneming van Inschrijver.

De informatie ingevuld op het UEA onderdeel IIA '*gegevens over de ondernemer*', '*identificatie*' dient overeen te komen met de informatie van onderneming van Inschrijver zoals opgenomen in het Handelsregister.

Direct bij Inschrijving dient Inschrijver, op eigen kosten, het volgende bewijsstuk te overleggen als bewijs dat Inschrijver op de uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen aan deze geschiktheidseis voldoet:

- Een **Uittreksel uit het Handelsregister**, van onderneming van Inschrijver, die bij sluiting inschrijftermijn niet ouder is dan zes (6) maanden en waarop minimaal de volledige naam en het registratienummer van Inschrijver staan.

Eveneens dient hieruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) namens onderneming van Inschrijver te blijken.

NB: Het kan voor de beschreven aspecten gaan om Uittreksels uit het Handelsregister van meerdere aan elkaar gelieerde entiteiten en, om de bevoegdheid van de ondertekenaar(s) aan te tonen, ook om een ondertekende volmacht (indien ondertekenaar niet voorkomt in het Handelsregister) door een hiertoe bevoegde functionaris.

- Financiële en economische draagkracht

Continuïteit van onderneming

Voor de uitvoering van de Opdracht is voor Aanbestedende Dienst continuïteit van de onderneming van Opdrachtnemer, en dus van Inschrijvers, van belang.

Deze continuïteit dient te blijken uit goedkeurende accountantsverklaring(en) van een onafhankelijk accountant. In deze verklaring(en) mag geen zogeheten 'continuïteitsparagraaf' voorkomen of een voorbehoud worden gemaakt of zorg worden geuit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering.

Bij inschrijving volstaat het indienen van het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA als afdoende bewijs dat bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.

Pas bij voorlopige gunning dient voorlopig gegunde Inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen, en op kosten van Inschrijver, de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen om aan te tonen dat Inschrijver bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis voldoet. Als bewijsstuk(ken) wordt (worden) hiertoe aanvaard:

- Indien Inschrijver in het land van vestiging de verplichting heeft tot controle van de jaarrekening door een accountant:
Een kopie van de goedkeurende controleverklaring, door een onafhankelijk accountant afgegeven bij de meest recente jaarrekening van de onderneming van Inschrijver, welke geen zogeheten 'continuïteitsparagraaf' bevat: een paragraaf waarin de accountant een voorbehoud maakt of zorg uit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering; of
- Indien Inschrijver in het land van vestiging is vrijgesteld van de verplichting tot controle van de jaarrekening door een accountant:
Een kopie van de samenstellingsverklaringen en/of goedkeurende beoordelingsverklaringen, door een onafhankelijk accountant afgegeven bij de afgelopen drie (3) vastgestelde boekjaren. Hierin mag geen voorbehoud worden gemaakt of zorg worden geuit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering. De samenstellingsverklaringen en/of beoordelingsverklaringen dienen te zijn opgesteld volgens de in het land van vestiging aanvaarde grondslagen voor financiële verslaglegging en dienen te voldoen aan de aldaar geldende wettelijke bepalingen die worden gesteld.

NB: Indien Inschrijver voor deze geschiktheidseis gebruikt maakt van draagkracht derden, en hiervoor ter bewijs een accountantsverklaring(en) van een andere entiteit wil overleggen, dan dient er ook van deze derde reeds bij inschrijving een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA te worden ingediend.

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient adequaat te zijn verzekerd voor aansprakelijkheid op het gebied van zaakschade (aan spullen/attributen) en persoonsschade (bij letsel/overlijden). Inschrijver dient hiertoe te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met minimale dekkingen van €1.250.000,- per gebeurtenis en €2.500.000,- op jaarbasis (tweemaal het bedrag dat geldt per gebeurtenis/aanspraak).

Bij inschrijving volstaat het indienen van het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA als afdoende bewijs dat bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.

Pas bij voorlopige gunning dient voorlopig gegunde Inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen, en op kosten van Inschrijver, de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen om aan te tonen dat Inschrijver bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis voldoet. Als bewijsstuk wordt (worden) hiertoe aanvaard:

- Een (kopie van een) geldige polis of een verklaring van de verzekeraar waaruit t.a.v. de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering tenminste blijkt:
 - o Minimale dekkingen van €1.250.000,- per gebeurtenis/aanspraak en €2.500.000,- op jaarbasis;
 - o De geldigheidsduur van de verzekering.

Inschrijver aan wie de opdracht is gegund, verplicht zich contractueel om de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering, die voldoet aan de vereisten, onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen te handhaven, gedurende de gehele contractperiode. Hieruit volgt dat, indien Inschrijver voor deze geschiktheidseis gebruikt maakt van draagkracht derden, en derhalve bij voorlopige gunning ter bewijs het bewijsstuk van deze andere verzekeringnemer/hoofdverzekerde

zal moeten overleggen, ook van deze derde reeds bij inschrijving een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA dient te worden ingediend.

- **Beroepsbekwaamheid**

Geschiktheidseis: VCA-bedrijfscertificering.

Onderneming van Inschrijver dient bedrijfsmatig oog te hebben voor gezondheid, veiligheid en milieu bij de uitvoering van haar werkzaamheden. Aanbestedende Dienst vindt dat hiervan sprake is wanneer Onderneming van Inschrijver beschikt over geldige VCA-certificering. VCA staat voor Veiligheid, Gezondheid en Milieu (VGM) Checklist Aannemers. VCA gecertificeerde bedrijven werken met een VGM-beheersysteem dat voldoet aan de ARBO- regels op het gebied van veiligheid, gezondheid en milieu. Inschrijver dient in bezit te zijn van een geldige VCA certificering:

- Kleinere bedrijven (tot 35 medewerkers) en onderaannemers (die daadwerkelijk met de uitvoering van de werkzaamheden zijn belast) dienen in het bezit te zijn van VCA*.
- Grotere bedrijven (meer dan 35 medewerkers) en hoofdaannemers dienen in het bezit te zijn van VCA**. Dit betekent dat leidinggevend op locatie en ZZP'ers in bezit dienen zijn van het VCA VOL certificaat. De overige medewerkers op locatie dienen het certificaat voor de basisveiligheid VCA, ook bekend als B VCA te bezitten.

In geval van een combinatie van inschrijvers dient iedere combinant en onderaannemer die daadwerkelijk met de uitvoering van de werkzaamheden (glaszetten)belast is, over het juiste geldige VCA certificaat te beschikken (zoals hierboven aangegeven).

Bij inschrijving volstaat het indienen van het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA als afdoende bewijs dat bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.

Pas bij voorlopige gunning dient voorlopig gegunde Inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen, en op kosten van Inschrijver, de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen om aan te tonen dat Inschrijver bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis voldoet. Als bewijsstuk wordt hiertoe aanvaard:

- Een (kopie van een) relevant en geldig certificaat VCA* /VCA**[naam/nummer/identificatie certificaat].

Inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund, verplicht zich contractueel om de certificering gedurende de gehele contractperiode op minimaal dat niveau te houden

Geschiktheidseis: Kwaliteitszorg en -borging

Inschrijver dient binnen de eigen organisatie op een bewezen niveau aandacht te besteden aan kwaliteitszorg en -borging door toepassing van een kwaliteitsmanagementsysteem.

Inschrijver voldoet in elk geval aan deze geschiktheidseis indien men over een certificaat ISO9001 of EN29000 afgegeven door een instantie die erkend is binnen de (inter-)nationale accreditatiestructuur.

Indien Inschrijver niet beschikt over een ISO9001- of EN29000-certificaat dan dient Inschrijver te beschikken over een gelijkwaardig certificaat. Indien Inschrijver niet beschikt over een ISO9001-, EN29000- of gelijkwaardig certificaat dan dient Inschrijver in het bezit te zijn van een gelijkwaardig aan voornoemde certificering werkend kwaliteitszorg- en borgingsysteem.

Van gelijkwaardig is volgens Aanbestedende dienst in dat geval sprake wanneer er minimaal wordt voldaan aan de volgende kenmerken:

- Kwaliteitszorg is organisatie breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels kwaliteitshandboek). De directie draagt de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
- Aanwezigheid en organisatie brede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
- Aanwezigheid van een interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
- Aanwezigheid van een periodiek onafhankelijk, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;

- Klant gerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in de bedrijfsprocessen.

Bij inschrijving volstaat het indienen van het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA als afdoende bewijs dat bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.

Pas bij voorlopige gunning dient voorlopig gegunde Inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen, en op kosten van Inschrijver, de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen om aan te tonen dat Inschrijver bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis voldoet. Als bewijsstuk(ken) wordt (worden) hiertoe aanvaard:

- Een (kopie van een) geldig ISO9001 of EN29000-certificaat, afgegeven door een instantie erkend binnen de (inter-)nationale accreditatiestructuur; of
- Een (kopie van een) geldig gelijkwaardig certificaat vergezeld van een toelichting waarmee, naar het uitsluitende oordeel van Aanbestedende dienst, onomstotelijk de gelijkwaardigheid wordt aangetoond; of
- Een eigen verklaring van een gelijkwaardig werkend kwaliteitsborgingsysteem vergezeld van een toelichting inclusief verwijzing naar relevante passages waarmee, naar het uitsluitende oordeel van Aanbestedende dienst, onomstotelijk de gelijkwaardigheid wordt aangetoond.

Inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund, verplicht zich contractueel om de wijze van kwaliteitszorg- en borging die voldoet aan de vereisten en waarmee wordt ingeschreven, gedurende de gehele contractperiode op minimaal dat niveau te houden.

Geschiktheidseis: Kerncompetenties in referentie-opdrachten

Aanbestedende Dienst is op zoek naar een Opdrachtnemer die beschikt over kerncompetenties die overeen komen met essentiële onderdelen van de te vergeven Opdracht.

Aanbestedende Dienst heeft voor deze Opdracht de volgende vier (4) kerncompetentie(s) vastgesteld:

Kerncompetentie 1: Ervaring met het uitvoeren van schadeherstel bij in gebruik zijnde gebouwen tijdens openingsuren. Doel van deze kerncompetentie is het contracteren van een partij die om kan gaan met de mogelijke drukte op een school- of gymnastiekgebouw en veilig kan werken in een situatie waarbij personen in- en uitlopen, werken of leren rondom een ruit die hersteld moet worden.

Kerncompetentie 2: Inschrijver heeft naar behoefte en op afroep uithalen, afvoeren en leveren en plaatsen van glas in houten, stalen, aluminium en kunststof omrandingen met de voor dat genoemde materiaal geëigende bevestigingsmiddelen of materialen uitgevoerd.

Kerncompetentie 3: Inschrijver heeft bij een opdrachtgever gewerkt met een centraal meldpunt wat 24/7 bereikbaar en operationeel is voor het melden van incidenten voor de duur van tenminste één jaar.

Kerncompetentie 4: Inschrijver heeft ramen van glas op een eerste verdieping of hoger vervangen waarbij op een veilige manier is gewerkt met een hoogwerker/kraan. Hiermee toont inschrijver aan dat zij in staat is veilig op hoogte te werken.

Dat Inschrijver beschikt over deze kerncompetentie(s) dient te blijken uit referentie-opdrachten waarin bovenstaande kerncompetentie(s) van toepassing zijn/waren. Er mag één (1) referentie-opdracht per kerncompetentie worden ingediend, maar het is ook toegestaan om de kerncompetenties gecombineerd in één (1) referentie-opdracht aan te tonen. Dat houdt in dat maximaal vier (4) referenties mogen worden overgelegd.

De referentie-opdracht(en) dient/dienen de afgelopen 36 maanden te zijn uitgevoerd, teruggerekend vanaf datum van sluiting inschrijftermijn.

Bij inschrijving volstaat het indienen van het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA als afdoende bewijs dat bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.

Pas bij voorlopige gunning dient voorlopig gegunde Inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen, en op kosten van Inschrijver, de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen om aan te tonen dat Inschrijver bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis voldoet. Als bewijsstuk wordt hiertoe aanvaard:

- Het (de) volledig ingevulde referentieblad(en) waaruit de genoemde componenten blijken, ondertekend door een bevoegde en/of relevante functionaris van de opdrachtgever waar de referentieopdracht voor is uitgevoerd. Gebruik hiervoor het referentieblad zoals opgenomen in Bijlage X.

N.B.: Expliciet voor het (de) bewijsstuk(ken) voor de kerncompetentie/ervaringseis geldt dat deze ook na voorlopige gunning nog mag worden afgegeven/ondertekend door een bevoegde en/of relevante functionaris van de organisatie waar de referentie-opdracht voor is uitgevoerd.

Omdat het toetsmoment het moment van inschrijven is, dient de Inschrijver op dat moment al wel over de kerncompetentie te beschikken: de referentie-opdracht dient dus al in uitvoering te zijn en/of zijn geweest zoals gevraagd.

Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van voorlopige gegunde partij contact op te nemen met contactpersonen van de referentie ter verificatie van de gegevens.

5.8 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: aanvullende digitale toepassing

Opdrachtgever heeft een verzwaarde zorgplicht tegenover haar inwoners, in haar gemeente gevestigde bedrijven en haar medewerkers ten aanzien van het veilig gebruik van digitale toepassingen in de uitvoering van een opdracht.

Daarom geldt dat indien Opdrachtnemer in de uitvoering van de Opdracht gebruik maakt of mogelijk in de toekomst gebruik gaat maken van een app, website en/of een andere digitale toepassing die geen onderdeel uitmaakt van de uitvraag van Opdrachtgever, maar waarvan het de bedoeling van Opdrachtnemer is dat inwoners van Opdrachtgever, in gemeente van Opdrachtgever gevestigde bedrijven en medewerkers van Opdrachtgever van deze toepassing gebruik maken, dan gelden hiervoor aanvullende eisen en voorwaarden die door Opdrachtgever getoetst dienen te worden. Daarom dient Opdrachtnemer in dat geval eerst schriftelijk akkoord van Opdrachtgever te krijgen voordat de app, website en/of andere digitale toepassing mag worden toegepast bij de uitvoering van de Opdracht.

6. Programma van Eisen

Aanbestedende dienst stelt eisen aan de uitvoering van de Opdracht door Opdrachtnemer. Deze uitvoeringseisen borgen het minimale kwaliteitsniveau van de Opdracht en zijn derhalve voor iedere Inschrijver gelijk.

Het niet kunnen voldoen aan één van de eisen, zoals opgenomen in het Programma van Eisen, leidt automatisch tot uitsluiting van Inschrijver aan deze Aanbestedingsprocedure.

Eisen:

1. De inschrijver stelt zelf een meldkamer in, deze meldkamer dient 24 uur per dag, 365 dagen per jaar bereikbaar te zijn en service te verlenen. De meldkamer neemt binnen maximaal 2 minuten de telefoon aan.
2. Inschrijver vergewist zich er bij het eerste contact van dat het gaat om glasschade aan de buitenzijde, of aan glasschade aan de binnenzijde waarbij glasschade aantoonbaar is ontstaan als gevolg van brand, storm, inbraak en vandalisme.
3. Het glaszettersbedrijf dient binnen één uur na melding ter plaatse met de herstelwerkzaamheden aan te vangen. Buiten gebruikstijden het glas van buitenaf vervangen of noodglas plaatsen. Mocht de noodvoorziening niet direct geplaatst kunnen worden dient er afstemming te zijn met melder. De noodvoorziening dient gegarandeerd binnen 24 uur na melding geplaatst te zijn.
4. In alle voorkomende gevallen dient noodvoorziening plaats te vinden, ook in geval van inbraak, stormschade e.d.
5. Noodvoorziening (tijdelijke vervanging beschadigd glas) altijd als volgt:
 - bij gedeeltelijke beschadiging/ breuk: te plakken op de bestaande ruit, enkel-/ dubbelzijdig, dusdanig dat na plaatsing van de noodruit(en) geen beschadigde ruitdelen bereikbaar zijn en scherpe delen niet aanwezig zijn/ onbereikbaar zijn voor o.a. (kinder)vingers. Dit geldt ook voor de snij-randen van het op te plakken noodglas
 - bij totale breuk: glas vervangen door een noodruit van gelaagd glas. - buiten gebruikstijden: een noodvoorziening treffen van buitenaf. Mocht het binnenblad van de beglazing in een gevel ook breuk vertonen en veilige gesteld dienen te worden, is een beveiliging aanwezig i.v.m. veiligheid. De beveiliging kan dan toegang tot het pand verlenen aan de glaszetter om de noodvoorziening te treffen en het werkterrein aan de binnenzijde op te ruimen. Mocht er geen beveiliging aanwezig zijn dient men de volgende ochtend de situatie veilig te stellen. Toegang tot het gebouw via de gebruiker of d.m.v. de opdrachtgever.
 - Bij het plaatsen van elke noodvoorziening dient de Opdrachtnemer een sticker op de ruit te plakken, waarop de datum en tijdstip van plaatsing van de betreffende noodvoorziening vermeld wordt.
6. Bij grote calamiteiten, dient contactpersoon van Gemeente Tilburg ingelicht te worden.
7. Na het plaatsen van de noodvoorziening moet de definitieve ruit binnen 15 werkdagen zijn aangebracht. Duurt dit langer, ongeacht de oorzaak, dan dient dit binnen 5 werkdagen of 1 werkweek na melding bij de meldbank per mail gemeld te worden aan de opdrachtgever, met opgave van redenen.
8. Opdrachtnemer dient vooraf de school op de hoogte te stellen en goedkeuring te hebben alvorens zij de betreffende werkzaamheden in uitvoering neemt.
9. Uitgangspunt is herplaatsen nieuw glas in aard, kwaliteit en uiterlijk conform bestaand werk. Indien glas conform bestaand niet meer verkrijgbaar is of een zeer lange lever-/ productietijd heeft dient gekeken worden naar een alternatief. Het alternatief mag pas geplaatst worden na schriftelijke toestemming van de directie.
10. Al het te leveren glas moet voldoen aan de eisen voorgeschreven dikten, genoemd in de desbetreffende normbladen, o.a. NEN-EN 1301 en 3264.
11. De toe te passen glasproducent en plaatsingsmethoden zijn altijd state of the art d.w.z. op basis van de laatste techniek. Het plaatsen van glas vindt plaats door vakbekwame professionals.
12. De door fabrikanten van glas, beglazingskit en bevestigingsmiddelen gegeven voorschriften, moeten worden opgevolgd.
13. Indien in het kozijn/ pui waarbinnen herstelwerkzaamheden plaats vinden tevens hang- en sluitwerk aanwezig is dat beperkt functioneert, dient de Opdrachtnemer dit hang- en sluitwerk optimaal functionerend te maken met de daartoe geëigende middelen.

14. Opdrachtnemer draagt zorg voor het netjes achterlaten van het object na herplaatsing van het glas, en voert restmaterialen af.
15. Voor de volgende onderdelen wordt een garantie verlangd die moet gelden vanaf het gereedkomen van het onderdeel tot aan de oplevering van het werk en in aansluiting daarop gedurende de vermelde periode.
 - Onderdeel: meerbladig isolerend glas, thermisch isolerende beglazing, de gelaagde beglazing, te garanderen door de opdrachtnemer voor een periode van 10 jaar. In het meerbladig isolerend glas mag tijdens de garantieperiode geen condensvorming of vervuiling ontstaan. Indien dit toch ontstaat moet het glas volledig worden vervangen zonder kosten voor de opdrachtgever.
 - Onderdeel: de glaslatten en sponningen - te garanderen door: de opdrachtnemer. - periode: 2 jaar.
16. Op de opdracht moet de opdrachtnemer zorgen om van een medewerker van het object of de directie van de school een paraaf te laten zetten met de datum dat de werkzaamheden naar tevredenheid zijn uitgevoerd. Het werk wordt als opgeleverd beschouwd, indien de glasschade incl. schilderwerk en parafering naar tevredenheid is uitgevoerd. Indien zonder toestemming van opdrachtgever een alternatief is geplaatst en het alternatief voldoet niet zijn de vervangingskosten voor de Opdrachtnemer.
17. Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij "meedenkt" met de opdrachtgever. Signaleren van (mogelijke) problemen, alsmede het aandragen van oplossingen vormt hier een deel van. Dit door een vrijblijvend advies te geven om schades in de toekomst te voorkomen. Dit advies is onderdeel van de maandelijkse rapportage.
18. Regresregeling: Voor schades waarbij de dader bekend is en de melder aangifte bij de politie heeft gedaan, gaat inschrijver aan de hand van het proces-verbaal de schade direct op de dader trachten te verhalen. Lukt het om de schade te verhalen dan volgt hiervoor een creditnota.
19. Steekproefsgewijs controle (15%) op het glaszetten, de kwaliteit en de kosten met rapportage inclusief foto's, motivatie en/ of omschrijving.
20. De volgende rapportages worden er gevraagd aan de inschrijver:
 - 4 x per jaar de schadeanalyse:
 - object (conform objectenlijst) en locatie.
 - omvang schade.
 - doorlooptijd afhandeling
 - mogelijke oorzaak (zoals vandalisme, spanning in glas, zetsfout).
 - 1 x per jaar een preventierapportage: een analyse van de schades en een advies over de preventiemogelijkheden. (meldingsfrequentie, schadelast, schadeplaats (per school) en schadeoorzaak.
 - Minimaal jaarlijks een terugkoppeling van de steekproefsgewijze kwaliteitscontroles.
21. Opdrachtnemer factureert tarieven zoals opgenomen in het prijzenblad (bijlage 5).
22. Opdrachtnemer verzendt één verzamelfactuur per maand.
23. Tarieven opgenomen in het prijzenblad zijn exclusief BTW. De tarieven zijn inclusief de nodige bouwstoffen, het zetloon/het verrichten van de nodige werkzaamheden, beschikbaarstelling van gereedschap, materieel, hulpmaterialen, hulpstoffen, hulpwerken en andere hulpmiddelen, nodig voor de uitvoering van het werk en het verrichten van de nodige hulpwerkzaamheden, energietoeslag, afvoeren reststoffen, verwijderingsbijdrage, service kosten (24/7 bereikbaarheid, voorrijkosten, administratie, rapportages, advies). Voor noodvoorzieningen en plaatsing van specifiek materieel zijn vaste tarieven opgenomen per stuk, of per schade adres of per ruit. Bij plaatsing met behulp van kraan dient vooraf in overleg een offerte gedaan te worden.
24. Tarieven opgenomen in het prijzenblad kunnen eenmaal per jaar, met ingang van 1 juli 2025 worden geïndexeerd volgens het dienstenprijsindexcijfer (DPI) zoals gepubliceerd door het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS): StatLine - Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2015=100 (cbs.nl). Hiervoor geldt de jaarmutatatie van het laatste definitief vastgesteld kwartaal van de DPI dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2015=100. Opdrachtnemer maakt de prijswijziging één maand, vóór 1 juli, bekend aan Opdrachtgever. Opdrachtgever verifieert of de nieuwe prijzen conform het bepaalde in dit artikel zijn gewijzigd en bevestigt alsdan dat voor het nieuwe contractjaar deze nieuwe prijzen gelden.
25. Ook in het geval van een negatieve indexering moet de herziening van de tarieven worden doorgevoerd.

7. Gunningscriteria, beoordeling en gunning

7.1. Inleiding

Inschrijver dient, naast de gestelde geschiktheids- en uitvoeringseisen die de minimale kwaliteit van de uitvoering van de Opdracht borgen, toegevoegde waarde te bieden. Hiermee heeft Inschrijver de mogelijkheid zich te onderscheiden van de (eventuele) andere Inschrijvers.

7.2. Economisch Meest Voordelige Inschrijving o.b.v. gunningscriterium

Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft ingediend.

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt in deze aanbesteding bepaald door middel van het gunningscriterium: **Beste Prijs-kwaliteitverhouding (Beste PKV)**

De Beste Prijs-kwaliteitverhouding bestaat uit:

- Subcriterium Kwaliteit weegt 40% mee en bestaat uit de volgende Kwaliteitsaspecten:
 - Plan van aanpak (80%)
 - Duurzaamheid (20%)
- Subcriterium Prijs weegt 60% mee.

7.3.1 Subcriterium kwaliteit

Subcriterium kwaliteit telt voor 40% mee.

De toegevoegde waarde en het onderscheidend vermogen dient men bij Inschrijving inzichtelijk te maken door uitwerking van de kwalitatieve criteria die in dit hoofdstuk zijn benoemd. De door Inschrijver uitgewerkte en ingediende toegevoegde waarde en onderscheidend vermogen wordt beoordeeld door de beoordelingscommissie.

Uit te werken kwalitatieve criteria

De uit te werken kwalitatieve criteria luiden als volgt:

1. Plan van aanpak

De gemeente Tilburg wil met deze opdracht ontzorgd worden voor wat betreft het glasherstel scholen. Opdrachtnemer beschrijft het plan van aanpak voor de uitvoering van deze opdracht met daarbij aandacht voor:

- Werkwijze: Organisatie van het werk, beschrijving hoe het werk wordt georganiseerd en uitgevoerd vanaf de meldkamer tot en met de oplevering. De wijze waarop en de mate waarin inschrijver meedenkt met en van toegevoegde waarde is voor de gemeente, en de gemeente ontzorgt. (20 punten)
- Communicatie: Beschrijving van het proces van melding tot afhandeling. Op welke punten in het proces worden belanghebbenden geïnformeerd. De wijze waarop en de mate waarin de Opdrachtnemer borgt

dat zowel de mondelinge als de schriftelijke informatie tijdig, helder en transparant wordt gecommuniceerd. (20 punten)

- Kwaliteitsborging: De wijze waarop en de mate waarin inschrijver de kwaliteit van de dienstverlening borgt en zorgt dat hij blijvend aan het programma van eisen voldoet, in het bijzonder onderstaande eisen (20 punten):
 - De meldkamer neemt binnen maximaal 2 minuten de telefoon aan, en de meldbank dient 24 uur per dag, 365 dagen per jaar bereikbaar te zijn en service te verlenen.
 - Het glaszettersbedrijf dient binnen één uur na melding ter plaatse met de herstelwerkzaamheden aan te vangen.
 - De noodvoorziening dient gegarandeerd binnen 24 uur na melding geplaatst te zijn.
 - Na het plaatsen van de noodvoorziening moet de definitieve ruit binnen 15 werkdagen zijn aangebracht.
- Preventie: De wijze waarop en de mate waarin inschrijver vorm aan preventie van glasschade geeft. (20 punten)

Ten aanzien van de uitwerking van de kwalitatieve criterium Plan van aanpak geldt het volgende:

- Er mogen maximaal 3 pagina A4 worden gebruikt. Deze omvang is inclusief schema's, matrixen, afbeeldingen etc.

2. Duurzaamheid

De gemeente Tilburg met deze opdracht ook oog hebben voor duurzaamheid. Een deel van de opdracht bestaat uit het ter plaatse gaan t.b.v. van de vervanging van de ruit of het plaatsen van een noodvoorziening. Dit brengt een verkeersbeweging met zich mee, waarvan een gedeelte mogelijk met een elektrisch voertuig kan worden gedaan. Een andere duurzame optie is om het oude vensterglas dat wordt afgevoerd te herbruiken. Voor beide items dient inschrijver te concretiseren, of en hoe hij dit eventueel doet of gaat doen.

Per item is hieronder de puntentoekening uitgewerkt.

a. De inzet van elektrische voertuigen op de opdracht

- Meer dan 50% van de in te zetten voertuigen op de opdracht zijn elektrisch en inschrijver kan dit aantonen: 10 punten
- Een deel van de in te zetten voertuigen zijn elektrisch (0-50%) en inschrijver heeft de ambitie om dit verder uit te breiden gedurende de looptijd van het contract en kan dit aantonen: 7 punten
- De in te zetten voertuigen zijn niet elektrisch maar inschrijver heeft de ambitie om dit in te voeren gedurende de looptijd van het contract en kan dit aantonen: 4 punten
- De in te zetten voertuigen zijn niet elektrisch en inschrijver heeft geen ambitie om dit in te voeren gedurende de looptijd van het contract: 1 punt

b. Circulair verwerken van glas

- Het vensterglas wordt grotendeels hergebruikt als vensterglas en inschrijver kan dit aantonen: 10 punten
- Inschrijver heeft de intentie om binnen 1 jaar hergebruikt vensterglas in te zetten in deze opdracht en inschrijver kan dit aantonen: 6 punten
- Het kapotte vensterglas wordt hergebruikt voor verwerking o.m. in flessen en potten en inschrijver kan dit aantonen: 4 punten
- Het vensterglas wordt niet hergebruikt: 0 punten

Ten aanzien van de uitwerking van de kwalitatieve criterium Duurzaamheid geldt het volgende:

- Er mag maximaal 1 pagina A4 worden gebruikt. Deze omvang is inclusief schema's, matrixen, afbeeldingen etc.;

Uitwerkingsvereisten subcriterium Kwaliteit

Ten aanzien van de uitwerking van de bovenstaande kwalitatieve criteria geldt naast de maximale omvang van de uitwerking het volgende:

- Deze dient geanonimiseerd te worden ingediend, zonder enige verwijzing naar Inschrijver (zonder bedrijfslogo's en dergelijke);
- Gebruik van lettertype Calibri met puntgrootte 11 en regelafstand 1,15;
- Paginamarge volledig rondom van 1,00 cm;
- Indien in Word (.docx/.doc) per kwaliteitscriterium.

N.B.: Alles wat buiten deze omschrijving en de aangegeven omvang van de uitwerking valt, wordt niet beoordeeld.

De uitwerking van kwalitatieve criteria dient realistisch en haalbaar te zijn in relatie tot de prijs waarmee wordt ingeschreven.

7.3.2 Subcriterium prijs

Subcriterium prijs telt voor 60% mee.

Inschrijver dient bij Inschrijving een prijs af te geven voor de uitvoering van de Opdracht. Dit dient te gebeuren door indiening van het volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend document voor prijsopgave: prijzenblad in Bijlage 5.

De prijzen in het prijzenblad dienen exclusief BTW te zijn.

De prijzen in het prijzenblad dienen inclusief de nodige bouwstoffen, het zetloon/het verrichten van de nodige werkzaamheden, beschikbaarstelling van gereedschap, materieel, hulpmaterialen, hulpstoffen, hulpwerken en andere hulpmiddelen, nodig voor de uitvoering van het werk en het verrichten van de nodige hulpwerkzaamheden, energietoeslag, afvoeren reststoffen, verwijderingsbijdrage, service kosten (24/7 bereikbaarheid, voorrijkosten, administratie, rapportages, advies) te zijn. Voor noodvoorzieningen en plaatsing van specifiek materieel zijn vaste tarieven opgenomen per stuk, of per schade adres of per ruit. Bij plaatsing met behulp van kraan dient vooraf in overleg een offerte gedaan te worden.

Indien gunning uitgaat naar Inschrijver dan dient de uitvoering van de Opdracht te gebeuren conform de beschrijving in antwoord op de gunningscriteria waarmee door Inschrijver is ingeschreven. Hier dient Inschrijver met het offren van de prijs rekening mee te houden.

Inschrijver is gehouden aan het door Aanbestedende dienst voorgeschreven document voor prijsopgave en de geformuleerde uitgangspunten zoals deze onderdeel uitmaken van de aanbestedingsstukken. Het niet voldoen aan deze uitgangspunten leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Inschrijver die wijzigingen en/of aanvullingen heeft aangebracht in het format van het prijzenblad wordt eveneens gesanctioneerd met uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

De opening van de prijzenkluis op TenderNed plaats na de beoordeling van het subcriterium Kwaliteit door de beoordelingscommissie. De Inschrijfprijs van Inschrijver wordt derhalve niet op voorhand bekend gemaakt aan de beoordelingscommissie.

7.4 Beoordelingsmethodiek

Beoordeling van een Inschrijving gebeurt op transparante wijze.

Beoordeling in fases

De beoordelingsprocedure bestaat uit twee (2) fases: de 1) geschiktheidsfase en 2) gunningsfase.

In de eerste fase vindt de beoordeling van de vormvereisten, zoals beschreven in de aanbestedingsstukken plaats. Het gaat hier om beoordeling van de geschiktheid en geldigheid van de Inschrijving(en). Hiertoe wordt beoordeeld of:

- De Inschrijving geldig is conform de vormvereisten zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken;
- Op Inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing is zoals deze zijn opgenomen in de aanbestedingsstukken: indien zich een dergelijke uitsluitingsgrond voordoet, komt de Inschrijver in beginsel niet voor gunning in aanmerking;
- Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen zoals deze zijn opgenomen in de aanbestedingsstukken: indien een Inschrijver naar het oordeel van Aanbestedende dienst niet heeft aangetoond aan de bedoelde geschiktheidseisen te voldoen, komt Inschrijver niet voor gunning in aanmerking;
- De Inschrijving in overeenstemming met de eisen en de voorwaarden is gedaan, zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken: inschrijvingen die niet aan deze eisen en voorwaarden voldoen zijn ongeldig;
- De Inschrijver onvoorwaardelijk instemt met de (concept)Overeenkomst inclusief definitieve antwoorden en/of aanpassingsvoorstellen zoals opgenomen in de Nota('s) van Inlichtingen.

De beoordeling in de eerste fase gebeurt door de Inkoopadviseur.

In de tweede fase vindt de beoordeling van de gunningscriteria van de Inschrijving(en) plaats.

NB: Aanbestedende dienst stelt gedurende het gehele proces van beoordeling vast of de Inschrijver geen ongeldige inschrijving heeft gedaan.

Beoordelingscommissie

De inschrijvingen die, na beoordeling van de Inkoopadviseur, voldoen aan de vormvereisten zoals beschreven in dit document, worden beoordeeld op de uitgewerkte gunnings-/kwaliteitscriteria.

Dit gebeurt door een deskundige beoordelingscommissie die bestaat uit de volgende functionarissen:

- 1 Senior beleidsmedewerker Onderwijshuisvesting
- 2 Beleidsmedewerker Onderwijshuisvesting
- 3 Medewerker ondersteuning

De door Inschrijvers uitgewerkte gunnings-/kwaliteitscriteria worden door de beoordelingscommissie van Aanbestedende dienst beoordeeld op de mate waarin het aansluit op de behoefte, volledig is ten aanzien van het gevraagde, het naar beoordeling van de beoordelingscommissie waarde toevoegt en realistisch is, betaalbaar is en het voldoet aan de gestelde eisen.

De samenstelling en grootte van de beoordelingscommissie kan wijzigen en/of verschillen indien daartoe - naar het oordeel van Aanbestedende dienst aanleiding of noodzaak toe is. In dat geval zal dit via de berichtenmodule van TenderNed naar Inschrijvers worden gecommuniceerd voor aanvang van de consensus-bijeenkomst.

- **Beoordeling: individueel en consensus**

De leden van de beoordelingscommissie kennen eerst ieder individueel punten toe, per Inschrijving en kwaliteitscriterium afzonderlijk.

Nadat de individuele beoordelingen door de leden van de beoordelingscommissie van de kwaliteits-/gunningscriterium zijn afgerond, wordt in een plenaire sessie van de beoordelingscommissie onder leiding van de Inkoopadviseur in consensus het aantal punten per kwaliteits-/gunningscriterium per Inschrijving vastgesteld.

- **Puntentoekening individueel en consensus (punten, rapportcijfers, etc.)**

Per Inschrijver en per kwaliteitscriterium worden er door de beoordelingscommissie punten gegeven. Voor het kwaliteitscriterium Duurzaamheid is geformuleerd hoeveel punten er worden toegekend per antwoordoptie. Voor het kwaliteitscriterium Plan van aanpak gebeurt op de volgende wijze per bullet:

Cijfer	Beoordeling van kwaliteitscriterium	Punten
K.O	Antwoord ontbreekt.	0 punten (k.o.)
5	Inschrijver heeft geen of geen inhoudelijk relevant toepasselijk antwoord gegeven, en/of gaat niet in op de genoemde uitgangspunten/elementen. Er is geen sprake van toegevoegde waarde en/of onderbouwing voor de aanpak wordt niet toegelicht.	0 punten (k.o.)
6	Inschrijver heeft een zeer beperkt inhoudelijk relevant toepasselijk antwoord gegeven, waarin de genoemde uitgangspunten/elementen slechts zeer beperkt zijn uitgewerkt en/of toegelicht. Toegevoegde waarde wordt als neutraal ervaren en/of de onderbouwing voor de aanpak wordt zeer beperkt toegelicht.	4 punten
7	Inschrijver heeft een beperkt inhoudelijk relevant toepasselijk antwoord gegeven, waarin de genoemde uitgangspunten/elementen beperkt zijn uitgewerkt en/of toegelicht. Toegevoegde waarde is beperkt en/of de onderbouwing voor aanpak is beperkt toegelicht.	8 punten
8	Inschrijver heeft een voldoende inhoudelijk relevant, toepasselijk antwoord gegeven, waarin de genoemde uitgangspunten/elementen ten dele zijn uitgewerkt en/of toegelicht. Er is voldoende sprake van toegevoegde waarde en/of onderbouwing voor de aanpak is voldoende toegelicht.	12 punten
9	Inschrijver heeft een inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven waarin vrijwel alle genoemde uitgangspunten/elementen zijn uitgewerkt en/of toegelicht. Toegevoegde waarde is aanzienlijk en/of de onderbouwing voor de aanpak is goed toegelicht.	16 punten
10	Inschrijver heeft een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord gegeven waarin alle genoemde uitgangspunten/elementen zijn uitgewerkt en/of toegelicht. Toegevoegde waarde is maximaal en/of onderbouwing voor de aanpak is uitstekend toegelicht.	20 punten

- **Absolute beoordeling**

Bij de beoordeling geldt een absolute weging. Dat wil zeggen dat de Inschrijver op eigen merites, dus zonder samenhang met andere inschrijvingen, een score krijgt toebedeeld.

7.5 Gunningssystematiek

Aan de hand van de gunningssystematiek worden de in consensus toegekende scores/punten omgezet in een totaalscore per Inschrijving, deze totaalscores worden verwerkt in een rangorde.

Als gunningssystematiek wordt voor het bepalen van de rangorde door Aanbestedende Dienst gewerkt met de Gewogen Factor Methode.

Hiervoor is door Aanbestedende dienst voor de kwalitatieve criteria een **maximaal aantal te behalen punten** toegewezen. Eveneens is door Aanbestedende dienst aan de vastgestelde kwaliteitscriteria een **gewicht** toegekend. Hoe belangrijker het criterium, hoe hoger het bijhorende gewicht. De som van de gewichten in totaal is 100%. Dit ziet er als volgt uit:

Subcriterium	Hoofdweging	Maximaal te behalen punten	Subcriterium	Maximaal te behalen punten per subcriterium
Kwaliteit	40 %	100	SC1 80%	80
			SC2 20%	20
Prijs	60 %	150	-	150
Totaal	100 %	250	-	250

Bij de consensusbeoordeling wordt aan ieder kwaliteitscriterium per Inschrijving een score toegekend in de vorm van punten.

De Prijs telt voor maximaal 150 punten van de totale score mee. Binnen de gestelde kaders krijgt de laagst aangeboden Inschrijving de maximale score voor Prijs. De score op Prijs van de overige Inschrijvers wordt bepaald door het procentuele verschil tussen hun aanbieding en de laagste aanbieding:

$$\frac{(\text{Laagste inschrijfprijs van alle Inschrijvingen})}{\text{inschrijfprijs Inschrijver van Inschrijver}} \times [\text{totaal aantal te behalen punten voor Prijs}]$$

Per Inschrijver worden de afzonderlijke behaalde punten per subcriterium opgeteld waardoor de totaalscore van de Inschrijving wordt verkregen. De Inschrijving met het hoogste punten in totaal is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving. Aan deze Inschrijver wordt de Opdracht gegund.

Indien twee of meer Inschrijvers in aanmerking komen voor de Economisch Meest Voordelige Inschrijving dan geeft subcriterium 1 de doorslag: Inschrijver met hoogste aantal punten op dat subcriterium krijgt de Opdracht gegund. Biedt dit alsnog geen uitkomst dan geldt hetzelfde voor subcriterium 2. In geval er dan nog sprake is van gelijke totaalscore, vindt loting plaats.

Omwille van de transparantie van het gunningsproces worden in de Gunningbeslissing de behaalde punten van de kwaliteitscriteria van de voorlopig gegunde Inschrijver gedeeld.

7.6 Gunning

7.6.1 Economische Meest Voordelige Inschrijving

Inschrijver die de hoogste totaalscore heeft, is de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving. Aan deze Inschrijver wordt de Opdracht voorlopig gegund.

Bij een gedeelde eerste plaats in de rangorde geeft de score behaald op het subcriterium 'Plan van aanpak' de doorslag: Inschrijver met de hoogste score op kwaliteit krijgt de Opdracht voorlopig gegund.

In geval er dan nog sprake is van gelijke score, vindt loting plaats welke van de op de eerste plaats in de rangorde geëindigde Inschrijvers de Opdracht voorlopig gegund krijgt.

7.6.2 Gunningsbeslissing

De voorlopige gunning van de Opdracht komt tot stand door de Gunningsbeslissing.

Deze Gunningsbeslissing houdt echter geen aanvaarding in van het aanbod van Inschrijver.

Aanbestedende dienst stelt iedere afgewezen Inschrijver zo spoedig mogelijk via TenderNed in kennis van de redenen van de afwijzing c.q. uitsluiting (daaronder mede begrepen ongeldigverklaring van de Inschrijving).

Omwille van de transparantie van het gunningsproces worden in de Gunningsbeslissing de volgende kenmerken van de inschrijving van de voorlopig gegunde Inschrijver gedeeld:

- De behaalde punten per gunningscriterium.

Dit leidt ertoe dat de inschrijfprijs, waarmee door voorlopig gegunde Inschrijver is ingeschreven, is af te leiden.

Verificatie

Na de Gunningsbeslissing dient de voorlopig gegunde Inschrijver binnen het aantal vermelde kalenderdagen de bewijsstukken van de Geschiktheidseisen en Uitsluitingsgronden te overleggen zoals opgenomen in dit Aanbestedingsdocument. Het overleggen van deze bewijsstukken door voorlopige gegunde Inschrijver en vaststelling door Aanbestedende dienst of deze voldoen aan de gestelde eisen geldt als opschortende voorwaarde voor de Overeenkomst.

Ter verificatie van de Inschrijving kan er -indien nodig en naar oordeel van Aanbestedende dienst- een gesprek plaatsvinden tussen Aanbestedende dienst en voorlopig gegunde Inschrijver wat succesvol doorlopen dient te worden om voor definitieve gunning in aanmerking te komen.

7.6.3 Bibob

Na de Gunningsbeslissing wordt er door Aanbestedende dienst in het kader van de Wet Bevordering Integriteits-beoordelingen door het openbaar bestuur (Wet Bibob) een eigen integriteitsonderzoek uitgevoerd naar voorlopig gegunde Inschrijver. Aanbestedende dienst wil hiermee voorkomen dat zij Overeenkomsten aangaat met niet-integere partijen.

Als uit dit onderzoek een indicatie voortkomt dat er één of meer Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kan door Aanbestedende dienst advies worden gevraagd aan het Bureau Bibob (zie artikel 9 van de Wet Bibob).

Een Bibob-advies van Bureau Bibob kan ertoe leiden dat de betreffende Inschrijver wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan de Aanbestedingsprocedure of de Opdracht niet aan Inschrijver gegund wordt. In dat geval wordt Inschrijver hier door Aanbestedende dienst over geïnformeerd.

Indien zich gedurende de looptijd van de Overeenkomst indicaties voordoen waarna een negatief Bibob-advies volgt, dan kan de Overeenkomst met Opdrachtnemer worden ontbonden of de toestemming aan het inzetten van een Onderaannemer worden geweigerd.

7.6.4 Opschortende termijn

Aanbestedende dienst geeft gedurende 20 dagen na verzending van de Gunningbeslissing geen uitvoering aan die beslissing en gaat niet tot ondertekening van de Overeenkomst met Opdrachtnemer over teneinde Inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de Gunningbeslissing door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres van Aanbestedende dienst. Aan genoemde termijn wordt geen opvolging gegeven indien er een zwaarwegend belang is om hier van af te zien.

In geval van één Inschrijving op deze Aanbestedingsprocedure waar gunning naar uitgaat, is Aanbestedende dienst niet gehouden aan de opschortende termijn zoals hiervoor genoemd.

7.6.5 Definitieve gunning en ondertekening Overeenkomst

Na afloop van de opschortende termijn, waarin geen civielrechtelijk kortgeding aanhangig is gemaakt, wordt door Aanbestedende dienst de ConceptOvereenkomst, met daarin de in de inschrijvingsfase geconcretiseerde zaken, ter controle aan voorlopig gegunde Inschrijver voorgelegd. Na akkoord van voorlopig gegunde Inschrijver op de ConceptOvereenkomst wordt deze door Aanbestedende dienst omgezet naar de Overeenkomst die vervolgens digitaal ter ondertekening aan voorlopige gegunde Inschrijver wordt aangeboden.

Ondertekening van de Overeenkomst door voorlopig gegunde Inschrijver dient, vanwege het milieu en de doorlooptijd, bij voorkeur digitaal te gebeuren. Dit kan met 1) een gewone elektronische handtekening, oftewel een ingescande handtekening die in het digitale document is ingevoegd of een handtekening geplaatst via tekstverwerkingssoftware, of 2) een geavanceerde handtekening of 3) een gekwalificeerde elektronische handtekening, zoals deze zijn bedoeld in deel 3 van het Burgerlijk Wetboek.

Bij twijfel over de rechtsgeldige ondertekening van de Overeenkomst kan deze door Aanbestedende dienst worden geverifieerd.

Na ondertekening van de Overeenkomst door voorlopig gegunde Inschrijver ondertekent Aanbestedende dienst de Overeenkomst. Hiermee vindt definitieve gunning plaats.

Indien Aanbestedende dienst besluit een Opdracht niet te gunnen dan wel de procedure opnieuw te beginnen, stelt Aanbestedende dienst Inschrijvers zo spoedig via TenderNed hiervan in kennis, met inbegrip van de redenen waarom.

