

Aanbestedingsleidraad

Cv-installaties Woonbedrijf Voorne aan Zee gemeente Voorne aan Zee

Europees Openbare aanbestedingsprocedure

TenderNed nummer: 451481

22 april 2024



Algemene gegevens

Naam opdrachtgever(s)	Gemeente Voorne aan Zee
Adres	Oostzanddijk 26 3221 AL, Hellevoetsluis
E-mail	gemeente@voorneaanzee.nl
Contactpersoon aanbesteding	Melis Glavimans
Functie	Adviseur Inkoop
Telefoonnummer	14181
Email	inkoop@voorneaanzee.nl
TenderNed nummer	451481
Referentie (-s)	004_2024_WB
CPV- code (-s)	50720000-8 – Reparatie en onderhoud van centrale verwarming



Definities

Aanbestedende dienst	Het Woonbedrijf van de gemeente Voorne aan Zee
Aanbestedingsleidraad	Dit document inclusief de opgenomen bijlagen van de gemeente op basis waarvan de geïnteresseerden worden uitgenodigd om een inschrijving uit te brengen.
BPKV	Beste Prijs Kwaliteit Verhouding
EMVI	Economisch Meest Voordelige Inschrijving
Feestdagen	Als feestdagen worden aangemerkt: Nieuwjaarsdag, eerste en tweede paasdag, koningsdag, Bevrijdingsdag, Hemelvaartsdag, eerste en tweede pinksterdag, eerste en tweede kerstdag.
Gemeente	De gemeenten Voorne aan Zee
Inschrijver	De ondernemingen die op basis van de aanbestedingsdocumenten een Inschrijving mogen doen via TenderNed om in aanmerking te komen voor de af te sluiten overeenkomst.
Inschrijving	De documenten welke de Inschrijver heeft ingediend bij de gemeente in het kader van de onderhavige aanbesteding, bestaande uit alle verplicht in te dienen documenten overeenkomstig het gestelde in de aanbestedingsleidraad en de eventueel later op verzoek van de gemeente in te dienen documenten.
Nota van Inlichtingen	Het document waarin de vragen van de Inschrijvers en de antwoorden van de gemeente zijn opgenomen, alsmede eventuele wijzigingen van het beschrijvend document en de daarbij behorende bijlage(n). Nota's van inlichtingen maken onderdeel uit van de uitvraag en prevaleren boven de aanbestedingsleidraad. Voor zover van toepassing prevaleert een later verstrekte Nota van Inlichtingen boven een voorgaande.
Opdracht	De Overheidsopdracht die door middel van deze aanbesteding wordt aanbesteed.
Opdrachtgever	De gemeente Voorne aan Zee
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie de gemeente de overeenkomst heeft gesloten.
Overeenkomst	Het document, inclusief haar bijlage(n), waarin de afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer schriftelijk zijn vastgelegd en door beide partijen zijn ondertekend.
Overheidsopdracht	Een Overheidsopdracht is een afspraak tussen een Opdrachtgever en Opdrachtnemer om bepaalde dienst(en) voor een vaste looptijd voor een vooraf afgesproken prijs en tegen vooraf afgesproken voorwaarden te leveren.



TenderNed

TenderNed is een webapplicatie voor aanbestedingen. Als gevolg van de invoering de Aanbestedingswet 2012 is het gebruik ervan verplicht voor het publiceren van aanbestedingen door overheidsdiensten en ondernemingen, daarnaast beschikt het over een digitale aanbestedingsfunctie. Voorliggende aanbesteding vindt via deze webapplicatie plaats. De webapplicatie wordt verzorgd door het ministerie van Economische Zaken. Alle communicatie tussen geïnteresseerden en Opdrachtgever dient via platform dient plaats te vinden. Communicatie buiten dit platform om kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname.

UEA

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Woonbedrijf

Woonbedrijf Voorne aan Zee



Inhoudsopgave

Algemene gegevens	2
Definities.....	3
1. De Opdrachtbeschrijving	7
1.2. De Opdrachtgever	7
1.3. Doel en Ambitie	7
1.3.1. De scope van de Opdracht	8
1.4. Omvang en duur van de Overeenkomst	8
1.5. Motivering en Procedure	8
1.6. Percelen	8
1.8. Social Return	9
1.9. De Aanbestedingsleidraad	9
2. Het aanbestedingsproces	10
2.1. Planning	10
2.2. Procedure.....	10
2.3. Communicatie	11
2.4. Nota van Inlichtingen	11
3. Inschrijven	12
4. Gunning.....	16
4.2. Gunningscriteria.....	16
4.2.1. Gunningscriterium 1: Uitvoering en samenwerking	16
4.2.2. Gunningscriterium 2: Monitoring en communicatie	17
4.2.2. Gunningscriterium 3: Duurzaamheid	17
4.2.3. Vereisten aan de Gunningscriteria.....	17
3.4 Prijs	18
6. Bijzondere Bepalingen.....	23
6.1. Inschrijfvergoeding	23
6.2. Taal.....	23
6.3. Onjuistheden.....	23
6.4. Tussentijdse beëindiging.....	23
6.5. Voorbehouden	23
Bijlagen	24
Bijlage 1: Inkoopvoorwaarden Aedes	24
Bijlage 2: Het Uniform Europees Aanbestedingsformulier	24



Bijlage 3: Het programma van afspraken en eisen	24
Bijlage 4: Werkomschrijving ketelvervanging en hybride warmtepompen	24
Bijlage 5a- Overzicht cv-ketels en installaties	24
Bijlage 5b- Overzicht cv-ketels en installaties Brielle	24
Bijlage 6: De concept raamovereenkomst	24
Bijlage 7: Social Return	24
Bijlage 8: Het prijzenblad	24
Bijlage 9: Het referentieformulier	24



1. De Opdrachtbeschrijving

Het Woonbedrijf van de gemeente Voorne aan Zee heeft het voornemen een Overeenkomst te sluiten met één Opdrachtnemer voor het vervangen, onderhouden en het oplossen van storingen aan de Cv- en diverse gebouwgebonden installaties in beheer van het Woonbedrijf Voorne aan Zee. De Overeenkomst betreft een All-in contract. Met dit document, de aanbestedingsleidraad, wordt u uitgenodigd deel te nemen aan de Europees Openbare aanbestedingsprocedure voor het sluiten van de Overeenkomst. De gemeente schrijft deze aanbesteding uit op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding (BPKV).

1.2. De Opdrachtgever

Gemeente Voorne aan Zee

De gemeente Voorne aan Zee bestaat uit de voormalige gemeenten Brielle, Westvoorne en Hellevoetsluis. Deze gemeenten zijn op 1-1-2023 gefuseerd. De gemeente telt ongeveer 73.000 inwoners en is onderdeel van de Zuid-Hollandse eilanden. De gemeente wordt grotendeels omringd door water en kenmerkt zich in zijn duinen, strand, bos en open polders met historische kreken. Naast de natuur heeft de gemeente een rijke historie met eigentijdse, stadse voorzieningen en kent zij in de dorpen, kernen en woonwijken een gemoedelijke sfeer.

Het Woonbedrijf Voorne aan Zee

Het Woonbedrijf maakte voor de fusie onderdeel uit van de gemeente Westvoorne en had de benaming Woonbedrijf Westvoorne. Met de fusie per 1 januari 2023 is het Woonbedrijf onderdeel van de gemeente Voorne aan Zee. Het Woonbedrijf heeft hiermee het werkgebied Voorne aan Zee en heeft in de kernen veel bezit in de sociale huisvesting. In de kernen is het Woonbedrijf voornamelijk actief als nichespeler voor specifieke doelgroepen (jongeren, midden-huur, bijzondere doelgroepen, projecten met maatschappelijke impact) en staat het open voor ontwikkelkansen binnen de gemeente Voorne aan Zee.

Het Woonbedrijf biedt een thuis aan verschillende doelgroepen, in betaalbare woningen. Dit zijn sociale huurwoningen, midden-huurwoningen en sociale koopwoningen. Het woonbedrijf is daarnaast als onderdeel van de gemeente de zichtbare partner in wonen en werkt nauw samen met huurders, corporaties en andere partners in de volkshuisvestingsopgave.

1.3. Doel en Ambitie

De aanleiding voor het uitschrijven van deze aanbesteding is het aflopen van de Overeenkomst met de huidige leverancier. Het doel van deze Opdracht is het verkrijgen van één Overeenkomst met één leverancier voor het totaalonderhoud van de Cv- en diverse gebouw gebonden installaties in de woningen onder beheer van het Woonbedrijf. Onder dit totaalonderhoud valt het periodieke onderhoud, het oplossen van storingen en de vervangingsvraag van Cv-ketels met een All-in contract, zodat huurders van de woningen in hun wooncomfort kunnen worden voorzien.



1.3.1. De scope van de Opdracht

De gemeente heeft de scope van de Opdracht bepaald. Onder de scope van de Opdracht vallen de volgende zaken:

- Het periodiek onderhouden van de Cv- installaties van de woningen in het Woonbedrijf;
- Het oplossen en preventief voorkomen van storingen aan de Cv- installaties in de woningen van het Woonbedrijf;
- Het vervangen van Cv- installaties die aan hun einde levensduur zijn in de woningen van het Woonbedrijf;
- Het adviseren en toepassen van duurzame alternatieven (o.a. (hybride-) warmtepompen);
- De communicatie van en naar de bewoners van de woningen van het Woonbedrijf;
- Het ontzorgen van het Woonbedrijf in het aannemen en afwikkelen van onderhouds- en reparatieverzoeken van bewoners;
- Het optreden als partner van het Woonbedrijf waarbij initiatieven op gebied van duurzaamheid en ontwikkelingen in de markt worden besproken;
- Het volledig voldoen aan de geldende wet- en regelgeving op gebied van cv-installaties.

Buiten de Scope:

- Woningen gasvrij maken;
- Woningen voorzien van volledige warmtepompinstallaties.

1.4. Omvang en duur van de Overeenkomst

De duur van de Raamovereenkomst voor het onderhoud, het oplossen van storingen en de vervangingsvraag van Cv-ketels via een All-in contract van het Woonbedrijf van de gemeente Voorne aan Zee is vastgesteld voor een periode van vier (4) jaar. De start van de Overeenkomst is 01-08-2024 en de Overeenkomst eindigt van rechtswege op 31-07-2028. De raming van de Overeenkomst is zorgvuldig tot stand gekomen en wordt door de gemeente geschat op € 1.360.000, - over een periode van 4 jaar.

De gemeente is op basis van jurisprudentie (arrest ECLI:EU:C:2018:1034) verplicht om ook een maximale omzet op te nemen in de overeenkomst. De maximale omzet wordt vastgesteld op € 2.250.000,-. Indien de maximale omzet is behaald, dan is de gemeente gerechtigd om de raamovereenkomst te beëindigen.

De genoemde bedragen zijn een schatting van de omzet. U kunt als Opdrachtnemer geen rechten ontlenen aan deze schatting.

1.5. Motivering en Procedure

Er is gekozen voor het aanbieden van de Opdracht via een Europese Openbare aanbestedingsprocedure. De gekozen procedure past bij de omvang van de Opdracht voor een Overheidsopdracht voor Diensten, zoals bedoeld in *artikel 1.1. van de Aanbestedingswet 2012*.

1.6. Percelen

De gemeente schrijft deze Opdracht niet uit in percelen. De voorliggende Opdracht vormt een één logisch geheel waardoor het niet wenselijk is de Opdracht aan te bieden in afzonderlijke percelen. Op deze manier is voor iedere huurder van het Woonbedrijf duidelijk wie voor het Cv-onderhoud aanspreekbaar is.



1.7. Varianten

Het is niet toegestaan om varianten in te dienen.

1.8. Social Return

Als onderdeel van de samenwerking legt de gemeente de Opdrachtnemer een Social return verplichting op om de kansen op (duurzaam) werk van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te vergroten.

Hiernaast ziet de gemeente hier ook kansen voor in de branche, gezien de vraag naar goede medewerkers groot is en toeneemt. Social Return kan één van de instrumenten zijn om mensen aan de onderneming te binden.

Voor deze opdracht moet de Opdrachtnemer ten minste 5% van de loonsom exclusief btw inzetten voor Social return. Het genoemde percentage wordt aan de hand van de inschrijving uitgedrukt in een geldbedrag (percentage Social return * opdrachtwaarde), hierna te noemen de "Social return verplichting". De Social return verplichting kan uitsluitend worden ingevuld door middel van de in **bijlage 7** genoemde mogelijkheden. Alle afspraken in het kader van Social return worden in overleg met de gemeente schriftelijk vastgelegd en maken onlosmakelijk deel uit van de Overeenkomst. De invulling van de Social return verplichting moet op enigerlei wijze verband houden met de inhoud van de Opdracht.

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de invulling en realisatie van de Social return verplichting en het (tijdig) aanleveren van gevraagde gegevens in het registratiesysteem WIZZR. De Social return verplichting moet binnen de vastgelegde contractperiode van de (Raam)Overeenkomst en/of daaronder verstrekte nadere opdrachten worden uitgevoerd.

1.9. De Aanbestedingsleidraad

Deze Aanbestedingsleidraad bevat de beschrijving van onder meer het verloop van de Aanbesteding, de kwaliteitscriteria met de daaraan gestelde gunningscriteria en de beoordelingsmethodiek. Voor deze Aanbesteding zijn de volgende aanbestedingsdocumenten van toepassing:

1. De publicatie van de aankondiging op TenderNed aan de geselecteerde partijen;
2. Deze Aanbestedingsleidraad (inclusief alle bijlagen);
3. De Nota van Inlichtingen.



2. Het aanbestedingsproces

In dit hoofdstuk vindt u alle informatie behorende het verloop van de Aanbesteding. Voor deze Opdracht heeft de gemeente gekozen voor de Europees Openbare aanbestedingsprocedure. Deze procedure past bij de aard en de omvang van de Opdracht.

2.1. Planning

Hieronder wordt de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven.

Procedure	Datum	Tijdstip
Publicatie aanbesteding via TenderNed	23 april 2024	
Indienen vragen Nota van Inlichtingen	14 mei 2024	10:00
Publicatie Nota van Inlichtingen	21 mei 2024	
Indienen van de Inschrijving	03 juni 2024	10:00
Voorlopige Gunning	14 juni 2024	
Opschortende termijn (20 kalenderdagen)		
Definitieve Gunning	03 juli 2024	
Ondertekening Overeenkomst	15 juli 2024	
Ingangsdatum Overeenkomst	01 augustus 2024	

Voor het aanbestedingstraject wordt de bovenstaande planning aangehouden. De termijnen voor het indienen van vragen en voor het indienen van de Inschrijvingen zijn fatale termijnen. De overige genoemde termijnen zijn indicatief, er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

2.2. Procedure

Deze Aanbesteding betreft een elektronische Aanbesteding die via het online aanbestedingsplatform TenderNed verloopt (www.tenderned.nl). In dit document wordt verwezen naar dit aanbestedingsplatform. Aan de hand van dit document dient u de gevraagde gegevens in te vullen op TenderNed en de bijhorende verklaringen en informatie toe te voegen. Dit doet u door het invullen van de verklaringen volgens de beschikbare bijlagen en het, desgevraagd, ondertekenen, inscannen en weer toevoegen (uploaden) van de gevraagde bewijsstukken in de Aanbesteding op het aanbestedingsplatform.

Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed. Dit kan op werkdagen van 08:30 uur tot 17:00 uur via het (*gratis*) telefoonnummer 0800- 83 63 376 of per email naar servicedesk@tenderned.nl.



2.3. Communicatie

De communicatie met betrekking tot deze Aanbesteding verloopt via TenderNed, tenzij dit anders is aangegeven. Namens de gemeente zal een contactpersoon optreden in het kader van deze Aanbesteding. Voor deze Aanbesteding is de contactpersoon dhr. M. (Melis) Glavimans, adviseur Inkoop gemeente Voorne aan Zee. Het is niet toegestaan om medewerkers van de gemeente tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen over deze aanbestedingsprocedure. De gemeente heeft het recht om de Inschrijvende partij welke contact zoekt met medewerkers van de gemeente en/of andere bij de Aanbesteding betrokken personen uit te sluiten van deelname.

2.4. Nota van Inlichtingen

Inhoudelijke vragen, mits tijdig ingediend, zullen zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk zes dagen voor de indiening van de Inschrijving geanonimiseerd worden beantwoord via TenderNed. De vragen dienen te worden ingediend via de vraag-antwoord-module van TenderNed. Een vraag dient een referentie te bevatten naar het document, de paragraaf en/of alinea van het document, waarop de vraag betrekking heeft. De gemeente vraagt u om uw vragen zo specifiek en helder mogelijk te verwoorden. Vragen en antwoorden maken integraal onderdeel uit van de aanbestedings- en contractdocumenten. Eventuele tussentijdse beantwoorde vragen en antwoorden worden samengevoegd tot één Nota van Inlichtingen.

Vragen die na publiceren van de Nota van Inlichtingen worden gesteld en niet ter verduidelijking zijn van een antwoord uit de eerste Nota van Inlichtingen, óf die niet via TenderNed zijn gesteld, worden niet beantwoord.



3. Inschrijven

In dit hoofdstuk vindt u alle informatie van belang voor uw Inschrijving op deze aanbesteding.

3.1. Uitsluitingsgronden

De gemeente stelt vast of er Inschrijvingen zijn waarop één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Dit gebeurt op basis van het ingediende Uniform Europese Aanbestedingsdocument (UEA) dat door de Inschrijver wordt ingediend (u dient dit document als extern Pdf-bestand toe te voegen in TenderNed).

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen worden gezien als minimumeisen. Indien uw Inschrijving niet aan deze eis(-en) voldoet leidt dit tot uitsluiting.

3.2. Uniform Europees Aanbestedingsformulier

Inschrijver dient, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk, het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Door het ondertekenen van het UEA geeft u onder andere aan dat de omstandigheden benoemd in deze verklaring niet op uw onderneming van toepassing zijn en dat u in de opschortende termijn de eventueel verlangde bewijsstukken/ verklaringen op het eerste verzoek van de gemeente kan verstrekken. Het niet (rechtsgeldig) ondertekenen en indienen van het UEA kan leiden tot terzijdelegging van uw aanbieding.

Let op: Sinds dit jaar is het Europees Uniform Aanbestedingsdocument aangepast. Meer informatie hierover is te vinden op TenderNed.

3.3. Geschiktheidseisen

In dit onderdeel worden de geschiktheidseisen behorende bij de aanbesteding vermeld.

3.3.1. Financiële en Economische geschiktheid

De Inschrijver beschikt over voldoende financiële- en economische draagkracht om zijn continuïteit te waarborgen gedurende de contractperiode inclusief de verlengingen. De Inschrijver is in staat met zijn financiële middelen de opdracht uit te voeren. Bij Inschrijver zijn geen claims bekend die gedurende de periode van uitvoering van de Overeenkomst zijn bedrijf in een zodanige positie zou kunnen brengen dat de financiële economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht.

De Inschrijver is adequaat verzekerd voor bedrijfsaansprakelijkheid. De dekking voldoet voorziet in minimaal € 1.500.000,- per gebeurtenis en € 3.000.000,- per contractjaar.

3.3.2. Technische geschiktheid

De Inschrijver onderbouwt zijn ervaring door het opgeven van recente referentieopdrachten waarmee aangetoond wordt over voldoende deskundigheid te beschikken met betrekking tot de Opdracht. Met recent wordt niet ouder dan drie (3) jaar bedoeld. Hierbij wordt er per kerncompetentie één (1) referentie benoemd en/of minimaal één (1) referentie waaruit het voldoen aan al de kerncompetenties blijkt.

Bij de uitvoering van de aan te besteden opdracht zijn de volgende kerncompetenties van belang:



- Ervaring met het periodieke onderhoud aan cv-installaties, het oplossen van storingen en het vervangen van cv-installaties met een minimale omvang van 500 huishoudens.
- Opdrachtnemer heeft aantoonbaar duurzaamheidsverbeteringen aan Cv- installaties doorgevoerd voor woningen.
- Ervaring met een 24/7 storingsdienst.

Eén referentie kan meerdere kerncompetenties bevatten, één kerncompetentie mag enkel met één referentie worden aangetoond. De gemeente heeft het recht de kerncompetentie te toetsen. Inschrijvingen waarbij de kerncompetenties, bij indienen of na toetsing, niet aan de vereisten voldoen worden door de gemeente terzijde gelegd.

3.3.3. Beroepsbevoegdheid

Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver levert bij de inschrijving een uittreksel uit het nationale beroeps- en handelsregister (KvK) aan, dat niet ouder is dan 6 maanden te rekenen vanaf de sluitingsdatum van inschrijving. Uit dit bewijsstuk dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die de inschrijving heeft ondertekend.

3.4. Bewijsmiddelen

De gemeente zal de juistheid nagaan van de door Inschrijver ingediende bewijsmiddelen. Indien inschrijver het gevraagde bewijs niet of niet binnen de daartoe gestelde termijn aanlevert, wordt zijn inschrijving terzijde gelegd, behoudens in het geval van overmacht (dit ter beoordeling aan de gemeente). Zie hieronder het overzicht met de in te dienen bewijsmiddelen.

Vereiste bewijsmiddelen bij inschrijving en na voorlopige gunning			
		Bij Inschrijving	Na voorlopige gunning
1.	Plan van Aanpak	x	
2.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	x	
3.	Prijzenblad	x	
4.	Uittreksel Kamer van Koophandel	x	
6.	Referentieformulier	x	
7.	Verklaring betaalgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst die niet ouder is dan zes maanden*.		x
8.	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)*		x
9.	Kopie verzekeringspolis of certificaat		x

*Let op dat u deze documenten tijdig aanvraagt.

De gemeente behoudt zich het recht voor de Inschrijvende partijen om een toelichting of aanvulling op hun inschrijving te verzoeken. Dit is een niet afdwingbaar recht van de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst respecteert bij een verzoek tot aanvulling/toelichting het aanbestedingsrecht.



3.5. Beroep op derden

Als de inschrijver niet zelfstandig aan de geschiktheidseisen voldoet, kan hij een beroep doen op de kwalificaties of middelen van een derde om voor gunning in aanmerking te kunnen komen.

Als een Inschrijver een beroep op een derde doet, moet hij dat expliciet vermelden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Wanneer een beroep op een derde gedaan wordt, dan betekent dit dat de derde partij tijdens de opdracht daadwerkelijk zijn financiële of technische middelen beschikbaar stelt en inschrijver hier een beroep op kan doen.

Een rechtspersoon kan slechts éénmaal, hetzij individueel, hetzij in samenwerkingsverband, inschrijven op deze aanbesteding.

3.6. Taal

De Inschrijving en alle bijhorende correspondentie dienen in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

3.7. Manipulatief Inschrijven

Manipulatief inschrijven is niet toegestaan. De Opdrachtgever zal, voorafgaand aan het eventueel terzijde leggen van een inschrijving bij een vermoeden van manipulatief inschrijven, vragen stellen aan de Inschrijver(s). Als de Opdrachtgever ook na beantwoording van deze vragen door Inschrijver(s), ervan overtuigd is dat de mededinging in het geding is of dat de Inschrijver(s) de offertes niet kan (kunnen) waarmaken en bij de uitvoering zal (zullen) proberen het (ingecalculeerde) verlies terug te verdienen, dan volgt alsnog terzijdelegging.

3.8. Onjuistheden

Deze Aanbestedingsleidraad en haar bijlagen zijn met zorg samengesteld en zijn leidend ten opzichte van de informatie op TenderNed. Indien deze Aanbestedingsleidraad volgens de geïnteresseerde onjuistheden en/of onduidelijkheden bevat, dan wel incompleet werd ontvangen of tegenstrijdigheden met overige documenten bevat, dient de Inschrijver dit per omgaande, doch uiterlijk in de Nota van Inlichtingen, met opgave van reden aan de Aanbestedende dienst via TenderNed kenbaar te maken. Als een Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de Aanbestedende dienst aldus heeft geattendeerd, heeft die Inschrijver daarmee ieder recht jegens de Aanbestedende dienst verwerkt voor zover verband houdend met de vermeende onjuistheid of onregelmatigheid.

3.9. Tussentijdse Beëindiging

Indien de Aanbestedende dienst om wat voor reden dan ook besluit de procedure op te schorten dan wel te staken, kunnen de geïnteresseerde aan hun deelname geen rechten ontleen en geen recht ontlenen tot vergoeding inzake gemaakte en/of te maken kosten. Indien de gemeente op eigen initiatief en laat in het proces de aanbesteding intrekt dan zal zij de overweging maken om een vergoeding te verstrekken.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor gedurende de gehele aanbestedingsperiode wijzigingen in gestelde voorwaarden aan te brengen. Elke wijziging in voorwaarden zal door of namens de aanbesteder per Nota van Inlichtingen aan de geïnteresseerden kenbaar worden gemaakt via TenderNed.



3.10. Klachtenregeling aanbestedingen

In de aanbestedingsprocedure bestaat de mogelijkheid om vragen te stellen over deze Aanbesteding. De gemeente zal deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden.

Indien de vragensteller het niet eens is met de antwoorden en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, zijn de volgende acties mogelijk.

1. Belanghebbende kan zijn klacht kenbaar maken bij het klachtenloket aanbestedingen van de gemeente via inkoop@voorneaanzee.nl. Het klachtenloket neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en verwachte afhandeltermijn.
2. Indien klager het niet eens is met de door de gemeente verstrekte antwoord op de ingediende klacht, kan deze zich wenden tot de door de minister van Economische Zaken, ingestelde Commissie van Aanbestedingsexperts (zie *art. 4.27 Aanbestedingswet 2012 en www.commissievanaanbestedingsexperts.nl*). Als bij deze commissie van Aanbestedingsexperts een klacht in het kader van deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de contactpersoon verbonden aan deze aanbestedingsprocedure.

Daarnaast staat beroep open volgens de gerechtelijke procedure.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de gemeente tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven. De klachtenregeling is te vinden op <https://www.voorneaanzee.nl/inkoop-en-aanbesteden>.



4. Gunning

4.1. Gunningsmethode

De Inschrijving wordt beoordeeld op basis van het gunningscriterium Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding (hierna BPKV). BPKV wordt beoordeeld op basis van een kwalitatieve beoordeling en een beoordeling op prijs. De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de hoogste BPKV-score.

Het beoordelingsteam bestaat uit **drie leden**. De teamleden beoordelen uw Inschrijving individueel. In de beoordelingsvergadering worden de individuele beoordelingen besproken en waar gewenst aangepast.

Uw Inschrijving wordt eerst op kwaliteit beoordeeld. Nadat het beoordelingsteam uw Inschrijving op kwaliteit heeft beoordeeld en de scores hiervan heeft vastgesteld wordt het prijzenblad geopend en wordt aan het gunningscriterium prijs de score toegekend.

4.2. Gunningscriteria

Voor het onderdeel kwaliteit kan de Inschrijvende partij een fictieve korting behalen op de Inschrijfsom. Op basis van de combinatie Prijs en Kwaliteit wordt berekend welke partij de Opdracht krijgt toegewezen. De gunningscriteria zijn per onderdeel beschreven.

Gunningscriteria cv-installaties Woonbedrijf		
1.	Uitvoering en samenwerking	15 punten
2.	Monitoring en communicatie	15 punten
3.	Duurzaamheid	10 punten
4.	Prijs	60 punten
Totaal aantal punten		100 punten

4.2.1. Gunningscriterium 1: Uitvoering en samenwerking

Het Woonbedrijf wil graag van u zien hoe u de voorliggende opdracht gaat vormgeven en welke acties u onderneemt om de samenwerking met het Woonbedrijf tot een succes te maken. Het Woonbedrijf verwacht in beginsel dat de te contracteren leverancier kwaliteit levert in de uitvoering van zijn werkzaamheden. Hiernaast is kwaliteit ook de manier waarop de service naar de Opdrachtgever en de huurder/bewoner wordt geboden. Het is daarbij belangrijk dat rekening wordt gehouden met de gebruiker bij de uitvoering van de werkzaamheden. De gemeente verwacht een proactieve, klantvriendelijke aannemer die zorgt voor een goede terugkoppeling naar gebruikers en opdrachtgever. Het Woonbedrijf moet met vertrouwen haar regisseursrol kunnen invullen, waarbij de leverancier een waardig visitekaartje is van het Woonbedrijf.

Beschrijf hier minimaal:

1. Hoe u de samenwerking met het Woonbedrijf gaat vormgeven;
2. Hoe u het Woonbedrijf ontzorgt in de uitvoering van de voorliggende Opdracht;
3. Hoe en welke afspraken u gemaakt heeft met uw medewerkers in de omgang met bewoners (inclusief uw te hanteren reactietermijnen);



4. Hoe u zorgdraagt voor het beperken van overlast in werkzaamheden voor zowel de bewoners.

4.2.2. Gunningscriterium 2: Monitoring en communicatie

De gemeente wil graag van u zien hoe u de communicatie met het Woonbedrijf en de huurders van de woningen van het Woonbedrijf vormgeeft. Het is daarbij belangrijk dat u laat zien hoe u ervoor gaat zorgen dat de bewoners op een toegankelijke en laagdrempelige manier in contact kunnen komen met u als Opdrachtnemer. Daarnaast vindt het Woonbedrijf het belangrijk om inzage te hebben in de data behorende bij de werkzaamheden.

Beschrijf hier minimaal:

1. Hoe u de communicatie met zowel de bewoners, alsmede het Woonbedrijf vormgeeft;
2. Hoe u voor de bewoners bereikbaar bent en blijft voor vragen, opmerkingen en klachten en binnen welke termijn u deze vragen, opmerkingen en klachten beantwoordt en oplost.
3. Hoe u omgaat en welke werkwijze u hanteert bij bewoners die bij bezoeken niet thuis zijn en/of niet reageren op in te plannen afspraken;

Dit criterium wordt beoordeeld op basis van relevantie en toepasbaarheid voor de uitvoering van de Opdracht. Daarbij dient u rekening te houden met de Eisen uit de werkbeschrijving.

4.2.2. Gunningscriterium 3: Duurzaamheid

De gemeente wil graag van u zien hoe u omgaat met initiatieven in het kader van duurzaamheid en welke mogelijkheden u hier ziet voor het Woonbedrijf om deze duurzaamheidsinitiatieven toe te passen.

Beschrijf hier minimaal:

1. Op welke manier u de werkzaamheden binnen deze Opdracht duurzaam uitvoert (zowel qua bedrijfsvoering als qua materiaalgebruik);
2. Hoe u het Woonbedrijf kunt adviseren in de duurzaamheidsopgaven die nu en in de toekomst gaan spelen.

Dit criterium wordt beoordeeld op basis van relevantie en toepasbaarheid voor de uitvoering van de Opdracht. Daarbij dient u rekening te houden met het programma van afspraken.

4.2.3. Vereisten aan de Gunningscriteria

De gemeente verwacht dat u voor de gunningscriteria een beschrijving in de vorm van een Plan van Aanpak inlevert. Dit Plan van Aanpak schrijft u in een goed leesbaar lettertype met **minimaal 10pnt** en mag **maximaal 6 A4** zijn. U beschrijft uw plan van aanpak **SMART** (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden), volledig, samenhangend en relevant voor de Opdracht. Voorblad en inhoudsopgave worden niet tot bladzijde gerekend. Tekst naast of bij de inhoudsopgave zal worden verwijderd. Te veel ingeleverde bladzijden worden niet beoordeeld. Het is niet toegestaan om in uw aanbieding gebruikt te maken van hyperlinks naar aanvullende informatie op uw Inschrijving.



4.3. Scoretabel

Waardering	Omschrijving	
Uitstekend	De inschrijving <u>overtreft</u> op meerdere aspecten de verwachtingen van het Woonbedrijf. De Inschrijving is overwegend SMART én samenhangend met de andere onderdelen geformuleerd. De Inschrijving <u>overtreft</u> de doelstellingen van deze aanbesteding en/of biedt <u>veel meerwaarde</u> ten opzichte van de uitvraag.	100%
Goed	De Inschrijving <u>voldoet</u> op meerdere aspecten <u>goed</u> aan de verwachtingen van het Woonbedrijf. De Inschrijving is grotendeels SMART én samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. De Inschrijving sluit <u>goed</u> aan bij de doelstellingen van deze aanbesteding en/of biedt <u>meerwaarde</u> ten opzichte van de uitvraag.	80%
Voldoende	De inschrijving <u>voldoet</u> op meerdere aspecten aan de verwachtingen van het Woonbedrijf. De Inschrijving is voldoende SMART en samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. De Inschrijving sluit <u>voldoende</u> aan bij de doelstellingen van het woonbedrijf.	50%
Matig	De Inschrijving <u>voldoet</u> op meerdere aspecten <u>beperkt</u> aan de verwachtingen van het Woonbedrijf. De Inschrijving is beperkt SMART en/of beperkt samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. De Inschrijving sluit <u>beperkt</u> aan bij de doelstellingen van het Woonbedrijf.	20%
Onvoldoende / Onacceptabel	De Inschrijving <u>voldoet niet</u> aan de verwachtingen van het Woonbedrijf. De Inschrijving is onvoldoende SMART en/of onvoldoende samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. De Inschrijving is niet volledig en/of sluit <u>onvoldoende</u> aan bij de doelstellingen van het Woonbedrijf.	0% Terzijde-legging

3.4 Prijs

Het onderdeel prijs wordt beoordeeld aan de hand van de minimum- en de maxumprijs. De **minimumprijs is € 291.875,00** en de **maxumprijs is € 356.412,50**. Inschrijvingen op de minimumprijs krijgen het maximaal aantal van 60 punten voor het criterium prijs. Inschrijvingen op de maxumprijs krijgen 0 punten. Inschrijvingen tussen de minimum- en maxumprijs krijgen naar rato punten toegekend volgens onderstaande formule:

$$Score\ prijs = \frac{maxumprijs - inschrijfprijs}{maxumprijs - minimumprijs} * 60$$

Inschrijvingen onder de minimumprijs of boven de maxumprijs worden terzijde gelegd.

Indexatie

Voor het indexeren van de inschrijfprijzen wordt gebruik gemaakt van indices voor de posten. Door toepasselijke indices te gebruiken sluit de tariefwijziging zo goed mogelijk aan op de kostprijswijzigingen bij



de leverancier. Hiermee wordt het risico van kostprijswijzigingen gemitigeerd.

Voor het deel van het inschrijftarief dat loon betreft zal de **CBS-index voor Cao-lonen** (contractuele loonkosten en arbeidsduur; indexcijfers (2010=100); bedrijfstak F Bouwnijverheid; Cao-lonen per uur incl. bijz. beloningen) worden meegenomen in de indexeringsberekening. Voor onderdeel 3- vaste kosten wordt dit toegepast voor **80%** van het inschrijftarief.

Voor een eenduidige toepassing van de indexeringsbepalingen wordt er gebruik gemaakt van formules die elk jaar de juiste index berekenen ten opzichte van de peildatum en het inschrijvingstarief (twee variabelen die niet veranderen gedurende de overeenkomst). Deze manier van berekenen komt uit op dezelfde tariefwijzigingen als jaar-op-jaar het tarief berekenen, maar is eenvoudiger en daarmee minder foutgevoelig.

Indexatiemoment

Indexering van de inschrijving kan voor dit contract vanaf 1 januari 2025. Het indexeringsvoorstel, gemotiveerd en voorzien van financiële onderbouwing, dient door opdrachtnemer uiterlijk 1 oktober 2024 bij opdrachtgever ingediend te zijn.

Op basis hiervan kan worden ingestemd met (een deel van de) prijsverhoging. Wanneer het voorstel later wordt ingediend dan 1 oktober vervalt voor Opdrachtnemer voor het opvolgende kalenderjaar de mogelijkheid om te indexeren.

Voor indexering van ieder opvolgend kalender(contract)jaar dient telkens uiterlijk 1 oktober van het voorafgaande jaar een indexeringsverzoek te worden gedaan.

Indexatieberekening

De indexering van de inschrijfprijzen wordt berekend middels verschillende indices voor de verschillende posten.

De formules die hiervoor worden gebruikt zijn:

$$\text{Index A} = \frac{\text{indexcijfer huidige datum}}{\text{indexcijfer peildatum}}$$

$$\text{Totale index} = (\text{index A} * 80\%) + (1 * \text{resterend } 20\%)$$

$$\text{Nieuwe tarief} = \text{Inschrijvingstarief} * \text{Totale index}$$

4.6. Voorbeeldberekening score gunningscriteria

Zie hieronder de voorbeeldberekening voor onderstaande inschrijving.

Wanneer de punten door alle drie de beoordelingsteamleden zijn uitgegeven wordt de score per kwaliteitscriterium als volgt berekend:

$$\text{Score Kwaliteitscriterium} = \frac{\text{score lid 1} + \text{score lid 2} + \text{score lid 3}}{30} * 40$$

Vervolgens worden de drie scores van de kwaliteitscriteria bij elkaar opgeteld om zo tot de totaalscore voor



de kwaliteit te komen. Wanneer de score van een kwaliteitscriterium onder de nul is volgt automatisch uitsluiting van de Inschrijving.

Voorbeeld:

Kwaliteitscriterium 1: Uitvoering en samenwerking			
	Beoordelaar 1	Beoordelaar 2	Beoordelaar 3
Behaalde scores:	'Goed'	'Voldoende'	'Voldoende'
punten :	7,5 punten	5 punten	5 punten

Kwaliteitscriterium 2: Monitoring en communicatie			
	Beoordelaar 1	Beoordelaar 2	Beoordelaar 3
Behaalde scores:	'Goed'	'Uitstekend'	'Goed'
punten :	7,5 punten	10 punten	7,5 punten

Kwaliteitscriterium 3: Duurzaamheid			
	Beoordelaar 1	Beoordelaar 2	Beoordelaar 3
Behaalde scores:	'Goed'	'Goed'	'Goed'
punten :	7,5 punten	7,5 punten	7,5 punten

De berekening voor uw score ziet er dan als volgt uit:

$$\text{Score kwaliteitscriterium 1.} = \frac{7,5 \text{ punten} + 5 \text{ punten} + 5 \text{ punten}}{30} \times 15 = 8,75 \text{ punten}$$

$$\text{Score kwaliteitscriterium 2.} = \frac{7,5 \text{ punten} + 10 \text{ punten} + 7,5 \text{ punten}}{30} \times 15 = 12,50 \text{ punten}$$

$$\text{Score kwaliteitscriterium 3.} = \frac{7,5 \text{ punten} + 7,5 \text{ punten} + 7,5 \text{ punten}}{30} \times 10 = 7,5 \text{ punten}$$

Totaalscore

Uw Totale score voor de kwaliteit is in deze berekening **28,75 punten**.

4.7. Gunningsbeslissing

De gunning zal plaatsvinden aan de Inschrijver met de hoogste totaalscore voor de onderdelen "Prijs" en "Kwaliteit" bij elkaar opgeteld, afgerond op 2 decimalen. In het geval dat inschrijvende partijen een gelijke totaalscore behalen, waarmee meerdere partijen de hoogste score hebben behaald, wordt de opdracht gegund aan de Inschrijver die de hoogste score heeft behaald voor de kwalitatieve criteria. Indien ook op kwaliteit een gelijke totaalscore is behaald, wordt de opdracht gegund door middel van een loting.

Gunningsbeslissing

1. De Inschrijver met de hoogste score op prijs en kwaliteit, afgerond op 2 decimalen;



2. De Inschrijver met de hoogste score op gunningscriterium 1;
3. De Inschrijver met de hoogste score op gunningscriterium 2;
4. Loting.

De gemeente behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure te vervolgen met een onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande aankondiging ingeval er geen of slechts één geldige inschrijving wordt ontvangen.

4.8. Opschortende termijn

Nadat de beoordelingsfase is afgerond, neemt de Opdrachtgever de beslissing tot voorlopige gunning. Gelijktijdig met het bekendmaken van de beslissing tot voorlopige gunning, zullen de inschrijvende partijen van de beslissing tot voorlopige gunning in kennis worden gesteld. De afgewezen inschrijvende partijen kunnen binnen een periode van 20 dagen na dagtekening van de afwijzing een civiel kort geding aanspannen tegen deze beslissing tot voorlopige gunning. Deze termijn betreft een vervaltermijn. Indien binnen de bovengenoemde termijn een civiel kort geding wordt aangespannen, zal de definitieve gunningsbeslissing worden opgeschort, tot in kort geding vonnis is gewezen. In geval van een kort geding is de bevoegde rechtbank de Rechtbank te Rotterdam.

4.9. Gestanddoening

De gestanddoeningstermijn bedraagt **3 maanden** vanaf de datum van ontvangst van de Inschrijvingen.



5. Overeenkomst en voorwaarden

5.1. Aanvang, duur en verlengingen van de Overeenkomst

In de Overeenkomst is een continuïteitsbepaling opgenomen die voorschrijft dat er in bepaalde gevallen de dienstverlening moet worden voortgezet nadat de overeenkomst is beëindigd. U vindt meer details hierover in de overeenkomst.

5.2. Algemene Inkoopvoorwaarden

Het woonbedrijf hanteert voor deze aanbesteding de inkoopvoorwaarden van Aedes zoals vastgesteld in december 2023.

5.3. Voorbehouden

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om:

- De aanbestedingsprocedure te vervolgen met een onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande aankondiging ingeval er geen of slechts één geldige inschrijving wordt ontvangen.

5.4. Contractdocumenten en volgorde van belangrijkheid

De navolgende documenten vormen de te sluiten overeenkomst:

1. De raamovereenkomst;
2. De Nota van Inlichtingen;
3. De Aanbestedingsdocumenten inclusief alle bijlagen;
4. De Inkoopvoorwaarden Aedes;
5. De Inschrijfdocumenten.

De documenten staan aangegeven in volgorde van belangrijkheid, waarbij een eerdergenoemd document prevaleert boven een later genoemd document. In geval van tegenstrijdigheden tussen de documenten onderling, prevaleert dus het eerstgenoemde document boven het later genoemde document. Echter, wanneer de kwaliteit van het aangeboden uitgaat boven de in de aanbestedingsstukken geëiste kwaliteit, prevaleert de inschrijving op dat punt boven alle andere contractdocumenten.



6. Bijzondere Bepalingen

6.1. Inschrijvergoeding

In het kader van de Inschrijving wordt door de gemeente geen inschrijvergoeding uitbetaald.

6.2. Taal

Alle bij de Aanbesteding te voeren communicatie, correspondentie en in te dienen stukken moeten in de Nederlandse taal worden opgesteld. Correspondentie en/of stukken gesteld in een andere dan de Nederlandse taal worden geacht niet te zijn ontvangen door de gemeente c.q. worden terzijde gelegd.

6.3. Onjuistheden

Deze Aanbestedingsleidraad is met zorg samengesteld. Indien deze Aanbestedingsleidraad volgens de Inschrijver onjuistheden en/of onduidelijkheden bevat, dan wel incompleet werd ontvangen of tegenstrijdigheden met overige documenten bevat, dient de Inschrijver dit per omgaande, doch uiterlijk 10 dagen voor de uiterste datum van inschrijving, met opgave van reden aan de gemeente via TenderNed kenbaar te maken. Als een Inschrijvende partij niet tijdig op de voorgeschreven wijze de gemeente aldus heeft geattendeerd, heeft die Inschrijvende partij daarmee ieder recht jegens de gemeente verwerkt voor zover verband houdend met de vermeende onjuistheid of onregelmatigheid.

6.4. Tussentijdse beëindiging

Indien de gemeente om wat voor reden dan ook besluit de procedure op te schorten, dan wel te staken, kunnen de gegadigden aan hun deelname geen rechten ontlenen en geen recht ontlenen tot vergoeding inzake gemaakte en/of te maken kosten.

De gemeente behoudt zich het recht voor gedurende de gehele aanbestedingsperiode wijzigingen in gestelde voorwaarden aan te brengen. Elke wijziging in voorwaarden zal door of namens de gemeente per Nota van inlichtingen aan de gegadigden kenbaar worden gemaakt via TenderNed.

6.5. Voorbehouden

De gemeente behoudt zich het recht voor om:

- De aanbestedingsprocedure op ieder moment voorafgaande aan de definitieve gunning geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te beëindigen;
- De Inschrijvende partijen om een toelichting of aanvulling op hun Inschrijving te verzoeken. Dit is een niet afdwingbaar recht van de gemeente. De gemeente respecteert bij een verzoek tot aanvulling/toelichting het aanbestedingsrecht;
- De aanbestedingsprocedure te vervolgen met een onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande aankondiging ingeval er geen of slechts één geldige Inschrijving wordt ontvangen.



Bijlagen

Alle bijlagen zijn separaat toegevoegd in de omgeving van TenderNed. U vindt hier het overzicht van de bijlagen die behoren bij deze aanbesteding.

Bijlage 1: Inkoopvoorwaarden Aedes

Bijlage 2: Het Uniform Europees Aanbestedingsformulier

Bijlage 3: Het programma van afspraken en eisen

Bijlage 4: Werkomschrijving ketelvervanging en hybride warmtepompen

Bijlage 5a- Overzicht cv-ketels en installaties

Bijlage 5b- Overzicht cv-ketels en installaties Brielle

Bijlage 6: De concept raamovereenkomst

Bijlage 7: Social Return

Bijlage 8: Het prijzenblad

Bijlage 9: Het referentieformulier

