



Raamcontract (Europese aanbesteding)

**Dagelijks & preventief (bouwkundig) onderhoud gemeentelijke
accommodaties en technische installaties**

Referentienummer aanbestedende dienst: Z-23-124010

DEEL: I INHOUD

INLEIDING	4
DEFINITIES	5
DEEL 1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)	6
I.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT	6
I.2 DE OVEREENKOMST	7
I.3 BESCHRIJVING AANBESTEDENDE DIENST	7
DEEL: II PROCEDURE VAN AANBESTEDING	8
II.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE	8
II.2 GEHEIMHOUDING	8
II.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERED	8
II.4 COMMUNICATIE	8
II.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	9
II.6 NOTA VAN INLICHTINGEN	9
II.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING	9
II.8 STORINGEN	10
II.9 BEOORDELINGSPROCEDURE	11
II.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING	12
II.11 GESTANDDOENING	13
II.12 AANSPRAKELIJKHEID AANBESTEDENDE DIENST	13
II.13 SOCIAL RETURN	13
II.14 KLACHTEN AANBESTEDING	14
DEEL: III UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	15
III.1 GESCHIKTHEIDSEISEN	16
III.2 INSCHRIJVING HANDELSREGISTER (BEROEPSBEVOEGDHEID)	16
III.3 BEROEPS/BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVZERKERING	16
III.4 KERNCOMPETENTIES TECHNISCHE BEKWAAMHEID	17
III.5 BEROEP OP EEN ANDER	18
III.5.1 ONDERAANNEMING	18
III.5.2 BEROEP OP DERDE(N)	18
III.5.3 CONCERN/HOLDING/DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN ..	19
III.5.4 Garantstelling concern	20
III.5.5 COMBINATIE	20
III.6 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	21
DEEL: IV PROGRAMMA VAN EISEN	22
IV.1 CONCEPTOVEREENKOMST (BIJLAGE G)	22
IV.2 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN (BIJLAGE A)	22
DEEL: V GUNNINGSCRITEIA EN BEOORDELING	23
V.1 GUNNINGSCRITEIUM	23
V.2 GC1 PRIJS	23
V.2.1 Prijsindexatie	24
V.3 PLAN VAN AANPAK (KWALITATIEF)	24
V.4 BEOORDELING KWALITEIT	26

BIJLAGEN ZIJN SEPARAAT TOEGEVOEGD

- BIJLAGE A: ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN AANBESTEDENDE DIENST – Pdf
- BIJLAGE B: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT - Pdf
- BIJLAGE C: CONCERNVERKLARING - Word
- BIJLAGE D: PRIJSINVULFORMULIER - Excel
- BIJLAGE E: KLACHTENFORMULIER – Word
- BIJLAGE F: STANDAARDFORMAT REFERENTIES - Word
- BIJLAGE G: CONCEPTOVEREENKOMST - Pdf
- BIJLAGE H: UITVOERINGVOORWAARDEN (PVE) PERCEEL 1 – Pdf
- BIJLAGE I: UITVOERINGVOORWAARDEN (PVE) PERCEEL 2 – Pdf
- BIJLAGE J: UITVOERING SOCIAL RETURN -Pdf

INLEIDING

De opdrachtgever van de opdracht is de Gemeente Stadskanaal. Het betreft hier een dienst: Het dagelijks en preventief bouwkundig onderhoud gemeentelijke accommodaties en (technische) installaties van gemeente Stadskanaal. Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de geldende Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

De aanbestedende dienst handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens eindverantwoordelijke: gemeente Stadskanaal. De eindverantwoordelijke moet instemmen met de conceptovereenkomst tussen de aanbestedende dienst en de opdrachtnemer. Pas nadat deze instemming is verkregen en de bezwaartermijn is verlopen, kan de opdracht definitief gegund worden.

Deze offerteaanvraag bevat informatie die geïnteresseerden nodig hebben om een idee te kunnen krijgen van de inhoud van de opdracht om op die manier te kunnen besluiten of zij een inschrijving in willen dienen. Daarnaast worden geïnteresseerden door middel van deze offerteaanvraag nader geïnformeerd over de procedure die de aanbestedende dienst zal volgen om tot een overeenkomst te komen met een onderneming die de uitvoering van de opdracht op zich zal nemen. Deze offerteaanvraag is bedoeld voor exclusief gebruik door geïnteresseerden voor het indienen van een inschrijving. Alle informatie in deze offerteaanvraag dient vertrouwelijk behandeld te worden.

De offerteaanvraag bestaat uit vijf delen:

- Deel I bevat informatie over de opdrachtgever en over de opdracht;
- Deel II bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- Deel III bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen en de beoordeling hiervan;
- Deel IV bevat het programma van eisen;
- Deel V bevat het gunningscriterium en de beoordeling hiervan.

© Niets uit onderhavig document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt worden, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van gemeente Stadskanaal.

DEFINITIES

In deze offerteaanvraag wordt gebruik gemaakt van de volgende definities. Deze definities gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure.

Aanbestedende dienst / opdrachtgever

Gemeente Stadskanaal, gevestigd te Raadhuisplein 1 in Stadskanaal.

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door of namens de aanbestedende dienst zijn opgesteld voor de aanbestedingsprocedure en verstrekt in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

Aankondiging

De formele aankondiging van de opdracht in het supplement op het publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op TenderNed (www.tenderned.nl).

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals bijgevoegd in Bijlage B.

Inschrijving

De offerte van de inschrijver, die gebaseerd is op de eisen en wensen van de aanbestedende dienst zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

Overeenkomst

De schriftelijke afspraken tussen aanbestedende dienst (opdrachtgever) en beoogd opdrachtnemer (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, de inschrijving en overige tijdens de aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken en documenten.

Werkdagen

Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de Algemene termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag. Waar voor het overige gesproken wordt over een dag, wordt bedoeld een kalenderdag.

Verder zijn de definities zoals opgenomen in artikel 1.1 Aw 2012 van toepassing.

DEEL 1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)

I.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT

De inkoopstrategie van deze aanbesteding: Een openbare Europese aanbesteding betreft het dagelijks en preventief onderhoud aan de gemeentelijke accommodaties en technische installaties in gemeente Stadskanaal. Deze opdracht is verdeeld in percelen, de volgende CPV codes zijn van toepassing op deze percelen.

Perceel 1: Bouwkundig onderhoud aan gemeentelijke accommodaties

50000000-5	Reparatie- en onderhoudsdiensten
------------	----------------------------------

Perceel 2: Onderhoud aan technische installaties

50730000-1	Reparatie en onderhoud van koelinstallaties
50000000-5	Reparatie- en onderhoudsdiensten
71314310-8	Diensten in verband met warmtetechniek voor gebouwen
71315000-9	Technische installaties in gebouwen

De gemeente is voornemens door middel van een raamcontract, de in de komende jaren voorkomende dagelijks, preventief en curatief (bouwkundig) onderhoud van de gemeentelijke accommodaties (zie onderstaande lijst) en de technische installaties hiervan aan te besteden. De intentie is om een duurzame relatie aan te gaan en er sprake is van een vaste partner voor een van de 2 (of beide) percelen waarin deze werkzaamheden worden ondergebracht.

Het volume van de gemeentelijke accommodaties is als volgt:

- 54 gebouwen (anno 2023)
 - o Het gemeentehuis
 - o Theater Geert Teis
 - o Kunstenschool
 - o 4 voormalige schoolgebouwen
 - o 1 opvanglocatie vluchtelingen (circa 35 woonunits)
 - o 5 buurtgebouwen
 - o 2 peuterspeelzalen
 - o 7 gymzalen
 - o 2 sporthallen
 - o 1 museum
 - o 4 bedrijfsgebouwen
 - o 7 begraafplaatsen
 - o 8 dieronderkomens
 - o 10 diversen

Gedurende de contractperiode is het mogelijk dat de gemeente gebouwen afstoot en/of in eigendom krijgt of aankoopt. De bovenstaande hoeveelheden lijst is dus onder voorbehoud van toekomstige wijzigingen.

De opdracht wordt opgedeeld in 2 percelen:

- Perceel 1: Het bouwkundig onderhoud aan de gemeentelijke accommodaties (€700.000)
- Perceel 2: Het onderhoud aan E&W, gas, warmte,- en koeltechnische installaties (€700.000)

Wij nodigen u van harte uit om in te schrijven. U mag zich voor maximaal één perceel inschrijven.

Het maximale bedrag van beide raamovereenkomsten voor de Opdrachtgever bedraagt € 700.000,-- excl. BTW. Wanneer het einde van de looptijd, óf wanneer het maximale bedrag is bereikt, stopt de overeenkomst van rechtswege. Er is geen afnameverplichting en op basis van de geraamde raamcontractwaarde kunnen ook geen rechten worden ontleend.

I.2 DE OVEREENKOMST

De inwerkingtreding van de raamovereenkomst is gepland op 1 juni 2024 en heeft een looptijd tot 31 mei 2028, met een optie tot eenzijdige verlenging door de aanbestedende dienst van 2 maal 2 jaar. Er is gekozen voor deze lange termijn gezien de gemeente in de aankomende 7 jaar een duurzaamheidstransitie ondergaat en het economisch en organisatorisch onwenselijk is in de tussentijd een nieuwe partij te contracteren. Overeenkomst wordt gesloten door ondertekening van een definitieve overeenkomst door opdrachtgever en opdrachtnemer.

Mogelijke verlenging gebeurt schriftelijk minimaal 2 maanden voor afloop van de contractperiode.

De voor de oorspronkelijke contractperiode overeengekomen bepalingen blijven tijdens de verlenging onverkort van kracht, tenzij in gezamenlijk overleg anders wordt bepaald en schriftelijk vastgelegd.

Als de overeenkomst niet wordt verlengd, is de opdrachtgever niet verplicht de reden hiervan kenbaar te maken. Met andere woorden, de opdrachtgever is vrij in het niet verlengen van de overeenkomst zonder opgaaf van reden.

I.3 BESCHRIJVING AANBESTEDENDE DIENST

De gemeente Stadskanaal is in 1969 ontstaan uit de gemeente Onstwedde en een deel van de gemeente Wildervank. De gemeente heeft ca. 32.250 inwoners verdeeld over 6 dorpen (Stadskanaal, Musselkanaal, Onstwedde, Alteveer, Mussel en Vledderveen) en 10 wijken (Waterland, Maarsveld, Maarswold, Maarsstee, De Hagen, Vogelwijk, De Borgen, Vleddermond, Dideldom en Cereswijk).

De opdracht wordt namens opdrachtgever verstrekt door het college van burgemeester en wethouders van de aanbestedende dienst. Voor meer informatie over de gemeente Stadskanaal verwijzen wij u door naar onze website: www.stadskanaal.nl

DEEL: II PROCEDURE VAN AANBESTEDING

II.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE

De aanbestedende dienst volgt voor de aanbesteding een **Europees openbare procedure**.

De **openbare procedure** houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de gestelde eisen, een inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de opdracht. De inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de inschrijving die wordt ingediend. De openbare procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken. De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, tijdens contractering en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de inschrijver als de aanbestedende dienst zijn in het Nederlands gesteld, tenzij expliciet anders is vermeld in deze offerteaanvraag.

De aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten of eenzijdig in te trekken. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade. Inschrijvers ontvangen van de aanbestedende dienst ook géén tegemoetkoming in de kosten voor het opstellen en indienen van hun inschrijving.

II.2 GEHEIMHOUDING

Een inschrijver zal alle informatie, die door de aanbestedende dienst wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Indien de inschrijver een onderaannemer wenst in te zetten, mag de inschrijver de benodigde informatie aan deze verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich ook aan deze paragraaf houden.

De aanbestedende dienst merkt ontvangen inschrijvingen als vertrouwelijk aan en handelt conform artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

II.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERED

In deze aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten via een elektronisch medium digitaal beschikbaar gesteld. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van Tendered.

II.4 COMMUNICATIE

Alle communicatie vindt uitsluitend via Tendered plaats. Het is tijdens de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan, behalve als er sprake is van een storing zoals in II.8, op andere wijze contact op te nemen, op straffe van uitsluiting!

II.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Datum	Tijd	Mijlpaal
Maandag 12 februari 2024		Aankondiging opdracht (www.tenderned.nl)
Maandag 26 februari 2024	10:00	Nota van inlichtingen (vragen stellen door leveranciers)
Vrijdag 1 maart 2024		Beantwoording van vragen van leveranciers
Maandag 25 maart 2024	10:00	Inschrijving van opdracht
Maandag 25 maart 2024		Opening kluis Tenderned
Week 13 (25 t/m 29 maart 2024)		Beoordeling gunningscriteria door beoordelingscommissie
Maandag 1 april 2024		Gunningsbeslissing (voorlopige gunning)
Dinsdag 23 april 2024		Definitieve gunning
Na definitieve gunning		Contract tekenen / evaluatie gesprekken
1 juni 2024		Start uitvoering overeenkomst

II.6 NOTA VAN INLICHTINGEN

Er is voor deze aanbesteding één vragenronde gepland. Dit betekent dat van inschrijver een proactieve en zorgvuldige houding verwacht wordt. Vragen kunnen uiterlijk tot 26 februari 2024, 11:00 uur via de berichtenmodule van Tenderned worden ingediend. De datum en tijdstip waarop de vragen op Tenderned worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij de aanbestedende dienst van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen worden omstreeks 1 maart 2024 door de aanbestedende dienst beantwoord in de nota van inlichtingen, die gepubliceerd wordt op Tenderned.

Inschrijver heeft de mogelijkheid voor de nota van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden met motivering in te dienen. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen. Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze offerteaanvraag in de nota van inlichtingen dient de inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren. Deze wijzigingen en aanvullingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in deze offerteaanvraag.

II.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING

Uiterlijk 25 maart 2024, 10:00 uur moet uw inschrijving, inclusief alle vereiste bijlagen, ingediend zijn. De inschrijving verloopt via Tenderned. U moet uw inschrijving uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Andere of andersoortige inschrijvingen zullen (dan ook) niet in behandeling worden genomen.

Let op: Na de sluitingsdatum/tijdstip voor het indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk bestanden aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen bij

de aanlevering de helpdesk van Teneder u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Inschrijver blijft verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving.

De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden die zijn opgenomen in deze offerteaanvraag inclusief bijlagen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van de gevraagde documenten, zoals omschreven in dit document. Ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geldt als ondertekening van de inschrijving. De inschrijving dient op sluitingsdatum en -tijdstip op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure in ieder geval het volgende te bevatten:

Onderwerp	Bijlage	Indieningsmoment
Uittreksel Kamer van Koophandel	-	Bij inschrijving
Volmacht inschrijving	-	Bij inschrijving, indien van toepassing
Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	-	Bij inschrijving
Referentieformulier	Bijlage: F	Bij inschrijving
Concernverklaring	Bijlage: C	Bij inschrijving, indien van toepassing
Uniform Aanbestedingsdocument (UEA)	Bijlage: B	Bij inschrijving
Prijsinvulformulier	Bijlage: D	Bij inschrijving
Plan van aanpak	Vrije format	Bij inschrijving
VCA bedrijfscertificering	-	Bij inschrijving
Inschrijfbewijs Erkenningregeling Voor Installateurs	-	Bij inschrijving, alleen voor perceel 2
Accountantsverklaring	-	Op verzoek binnen 5 dagen

De opening van de digitale kluis vindt op zijn vroegst 15 minuten na het uiterste tijdstip voor het indienen van inschrijvingen plaats, op voorwaarde dat er geen sprake is van een situatie als beschreven in II.8. De opening vindt NIET in het openbaar plaats. Er worden geen inschrijvers toegelaten bij de opening.

Inschrijver dient rekening te houden met hetgeen is opgenomen in de verdere paragrafen over in te dienen bewijsmiddelen en overige na te vragen documenten.

II.8 STORINGEN

Als er sprake is van een aantoonbare storing van Teneder waardoor het indienen van een tijdige inschrijving niet mogelijk is, kan de aanbestedende dienst na de sluitingsdatum/-tijdstip besluiten de inschrijftermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van de aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. De aanbestedende dienst kan niet van dit recht gebruik maken na het moment waarop de kluis is geopend omdat zij dan kennis heeft kunnen nemen van de ontvangen inschrijvingen.

De aanbestedende dienst zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- a) De potentiële inschrijver aantoonst tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij Tendered;
- b) De potentiële inschrijver de aanbestedende dienst direct per e-mail via inkoop@stadskanaal.nl - met als onderwerp 'Storing Tendered' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- c) Tendered de betreffende storing heeft bevestigd;
- d) De storing nadrukkelijk een storing van Tendered betreft en geen storing betreft die binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt.

Als de aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers geïnformeerd over de verlenging. De (potentiële) inschrijvers die al een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

II.9 BEOORDELINGSPROCEDURE

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

De inschrijving moet volledig en geldig zijn.

Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze offerteaanvraag voorgeschreven wijze. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Geldig betekent dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig, door een uit het handelsregister blijkende bevoegd persoon, is ondertekend. De stukken dienen te zijn ondertekend met een "natte handtekening" en als digitale scan te worden ingediend.

Een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal uitgesloten worden van verdere beoordeling, tenzij de onvolledigheid en/of ongeldigheid door de aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

Inschrijver dient een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat de inschrijving geen 'mitsen en maren' mag bevatten. Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en waar specifiek naar gevraagd te zijn ondertekend.

Stap 2 beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen gebeurt aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Voldoet een inschrijver wel aan een uitsluitingsgrond en/of niet aan een geschiktheidseis, dan wordt de inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en de inschrijving terzijde gelegd. Dit is alleen anders indien er naar mening van de aanbestedende dienst sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw 2012.

Stap 3 beoordelen voldoen aan het programma van eisen

Aan alle eisen, zoals gesteld in het programma van eisen, dient te worden voldaan en/of alle eisen dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs, tenzij in de offerteaanvraag expliciet anders is vermeld. Het programma van eisen, eventueel aangepast door de nota('s) van inlichtingen, is leidend en gaat boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij inschrijving.

Stap 4 beoordeling op het gunningscriterium

Alle inschrijvingen worden beoordeeld volgens de methode zoals beschreven in Deel V. Hetgeen aangeboden bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de opgegeven prijs te zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld in de offerteaanvraag.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende inschrijvingen. Als na beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de inschrijver die het beste heeft gescoord op de ingediende prijs voor gunning in aanmerking komt. Als ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn, zal via loting door een notaris worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Van de loting wordt een proces-verbaal / akte opgemaakt.

Indien een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan aanbestedende dienst besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Als uit navraag blijkt dat de inschrijving niet voldoet, zal deze alsnog als ongeldig ter zijde worden gelegd en wordt de als tweede geëindigde inschrijver als beoogd opdrachtnemer aangemerkt / zal herbeoordeling van de geldige inschrijvingen plaatsvinden

Daarnaast kan aanbestedende dienst besluiten om vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

II.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING

Alle betrokken inschrijvers worden gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd geïnformeerd door de aanbestedende dienst over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure door middel van verzending van de voorlopige gunningsbeslissing.

Een inschrijver verliest zijn recht om op te komen tegen de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing wanneer de aanbestedende dienst niet binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de kennisgeving waarin de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Noord-Nederland, vestiging Groningen door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de aanbestedende dienst. Deze termijn betreft derhalve een vervaltermijn.

De aanbestedende dienst kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt en de eindverantwoordelijke akkoord is met definitieve gunning. Deze termijn vangt aan op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een inschrijver die voldoet aan de gestelde eisen in deze offerteaanvraag.

In het geval dat de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan aanbestedende dienst een nieuw voornemen tot gunning nemen. Deze nieuwe voorlopige gunningsbeslissing zal gelijktijdig aan alle inschrijvers worden verzonden. De aanbestedende dienst kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan zal de aanbestedende dienst pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

II.11 GESTANDDOENING

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor een periode van 3 maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

Mocht tegen deze aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. Aangewende rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In overige gevallen kan de aanbestedende dienst inschrijvers verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

II.12 AANSPRAKELIJKHEID AANBESTEDENDE DIENST

Deze offerteaanvraag met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Indien inschrijver meent dat dit document dan wel een nota van inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat, of de geschiktheidseisen, het programma van eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, en/of de wijze van beoordelen onduidelijk is, en/of dit document geheel of deels strijdig zou zijn met het recht, dan dient de potentiële inschrijver hierover een vraag te stellen in de nota's van inlichtingen, en/of dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de laatste nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de aanbestedende dienst bekend te maken via Tendered, bij afwezigheid waarvan ieder recht om tegen dit document in rechte op te komen vervalft.

Indien de reactie van de aanbestedende dienst naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingsdatum een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient aanbestedende dienst hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van aanbestedende dienst, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsdocumenten te ageren vervalft. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

II.13 SOCIAL RETURN

De gemeente onderschrijft het belang van Social Return. Per 1 januari 2015 is de participatiewet in werking getreden. Deze wet heeft tot doel om meer mensen al dan niet met een beperking bij gewone werkgevers aan de slag te krijgen. De gemeente Stadskanaal verwacht van haar opdrachtnemers dat

zij een bijdrage leveren aan deze doelstelling. We vinden het van belang dat we samen met de bedrijven die een opdracht gegund krijgen, op zoek gaan naar wat zij kunnen bijdragen aan het vergroten van kansen van groepen werkzoekenden (met en zonder beperking) en/of leerlingen.

In deze aanbesteding is gekozen om het aandeel SROI als criteria mee te nemen in de beoordeling. De minimale verplichting is in dit geval 5% van de jaaromzet. In het geval dat u de opdracht gegund krijgt stemt u ermee in dat u in samenspraak met de accountmanager van de gemeente Stadskanaal op enige wijze invulling geeft aan social return zoals is omschreven in het plan van aanpak.

Voor eventueel verdere informatie en mogelijkheden verwijst u naar bijlage I of contact op te nemen met het SROI centrum:

de heer H. Wubs, werkgeversadviseur, Maatschappelijke Zaken. Hij is bereikbaar via het centrale telefoonnummer van de gemeente Stadskanaal 0599-631631 of via email: h.wubs@stadskanaal.nl

II.14 KLACHTEN AANBESTEDING

Als een partij een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure en/of tegen de handelswijze van de aanbestedende dienst, dan dient deze gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is. De klachtenregeling aanbesteden is gepubliceerd en te raadplegen op <https://www.stadskanaal.nl>

Deze klacht kan worden ingediend via mailto: inkoop@stadskanaal.nl, met in de onderwerpregel: naam aanbesteding, Gemeente Stadskanaal en naam contactpersoon. Gebruik hiervoor het standaard klachtenformulier welke is bijgevoegd als bijlage E.

Het indienen van een klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, schort deze aanbestedingsprocedure niet op.

DEEL: III UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

Deel III bevat de uitsluitingsgronden die niet van toepassing mogen zijn op inschrijver en geschiktheidseisen waaraan de inschrijver dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen, op straffe van uitsluiting. De geschiktheidseisen bestaan uit eisen aan de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid.

De inschrijver dient in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf (5) jaren** onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens inschrijver, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven gronden, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure. De verplichting tot uitsluiting van de inschrijver is ook van toepassing wanneer een bij onherroepelijk vonnis veroordeelde persoon lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van inschrijver of indien hij daarin een vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

De inschrijver dient daarnaast in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de gegadigde of de inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

[N.B. Blijkens artikel 2.87 Aw 2012 kan aanbestedende dienst één of meerdere van onderstaande “facultatieve uitsluitingsgronden” van toepassing verklaren. Indien aanbestedende dienst hiervoor kiest dient zij in Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument de juiste vakjes aan te vinken en onderstaande tekst te de-arceren. Indien zij kiest om hiervan geen gebruik te maken, kruist zij in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in Deel III C het vakje ‘geen’ aan]

De inschrijver dient ook in Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat geen sprake is van de situaties genoemd in artikel 2.87 Aw 2012. Op deze aanbestedingsprocedure zijn de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing:

- Schending verplichting o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht (art. 2.87 lid 1 sub a Aw 2012);
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig (art. 2.87 lid 1 sub b Aw 2012);
- Ernstige beroepsfout (art. 2.87 lid 1 sub c Aw 2012);
- Vervalsing van de mededinging (art. 2.87 lid 1 sub d Aw 2012);
- Belangenconflict (art. 2.87 lid 1 sub e Aw 2012);
- Betrokken bij de voorbereiding (art. 2.87 lid 1 sub f Aw 2012);
- Prestaties uit het verleden (art. 2.87 lid 1 sub g Aw 2012);
- Valse verklaring (art. 2.87 lid 1 sub h Aw 2012);
- Onrechtmatige beïnvloeding (art. 2.87 lid 1 sub i Aw 2012).

De inschrijver dient ook in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van onderstaande facultatieve uitsluitingsgrond:

- Betaling belasting of sociale premies (art. 2.87 lid 1 sub j Aw 2012).

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van **drie (3) jaren** voorafgaand aan het doen van de inschrijving, met uitzondering van de uitsluitingsgronden 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig', 'belangenconflict', en 'betrokken bij de voorbereiding'. Voor deze uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure.

Inschrijver moet deze bewijsstukken binnen 5 werkdagen na verzoek van de aanbestedende dienst overleggen. Inschrijver dient dus rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot de bewijsmiddelen.

Wanneer inschrijver zich bij het indienen van haar inschrijving laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt ook concurrerende inschrijvers, bestaat de schijn van belangenverstrengeling en/of de schijn van beïnvloeding en/of afstemming van inschrijvingen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als haar eigen handelen. Op eerste verzoek van aanbestedende dienst dient inschrijver aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren en/of naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de inschrijving.

III.1 GESCHIKTHEIDSEISEN

Door ondertekening van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de inschrijver dat zij voldoet aan alle geschiktheidseisen. Waar gevraagd wordt om aanvullende bewijsmiddelen te overleggen, dient inschrijver deze binnen 5 werkdagen te overleggen.

III.2 INSCHRIJVING HANDELSREGISTER (BEROEPSBEVOEGDHEID)

De inschrijver dient in de inschrijving een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toe te voegen niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving.

De tekeningbevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel van de onderneming namens wie de persoon ondertekent dan wel uit een toereikende volmacht die is verstrekt door degene die blijkens het handelsregister bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen, welke volmacht al dan niet is geregistreerd in het handelsregister. Het uittreksel dan wel de volmacht moet bij inschrijving ingediend worden.

III.3 BEROEPS/BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING

De inschrijver dient behoorlijk verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid door middel van een beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 2,5 miljoen per gebeurtenis en minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

Als bewijs moet de opdrachtnemer het volgende aan de aanbestedende dienst overleggen:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen mag een geldig verzekeringscertificaat worden overgelegd waaruit blijkt dat inschrijver verzekerd is voor het vereiste bedrag.

III.4 KERNCOMPETENTIES TECHNISCHE BEKWAAMHEID

De inschrijver dient bij inschrijving een referentie(s) op te geven om zijn bekwaamheid aan te tonen met betrekking tot de onderstaande kerncompetentie(s). De einddatum/einddata mag/mogen niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluiting van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding. Indien daarbij gebruik wordt gemaakt van een nog niet geheel afgeronde opdracht, gelden alleen de werkelijk behaalde resultaten en opdrachtwaarde/omvang van de betreffende opdracht tot het moment van inschrijving.

III.4.1 KERNCOMPETENTIES PERCEEL 1

Kerncompetentie 1: Kennis en ervaring in het uitvoeren van dagelijks en preventief gebouw gebonden onderhoud in de utiliteitsbouw bij een vergelijkbare organisatie met een omzetgrote van minimaal € 50.000,00,-- (excl. B.T.W.)

III.4.2 KERNCOMPETENTIES PERCEEL 2

Kerncompetentie 1: Kennis en ervaring het uitvoeren van zowel preventief als correctief onderhoud aan grote en kleine installaties in de utiliteitsbouw met een minimale jaaromzet € 50.000,00,-- (excl. B.T.W.) per jaar.

Als bewijs dient inschrijver de genoemde referentie(s), volgens het standaardformat (Bijlage F), toe te voegen aan de inschrijving. Uit referentie(s) moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken. Dit betekent dat inschrijver één referentie per kerncompetentie kan indienen, het is wel mogelijk aan meerdere kerncompetenties te voldoen in één referentie.

III.4.3 KWALITEITSBORGING

De inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Inschrijver moet minimaal beschikken over de volgende certificeringen en erkenningen.

- VCA
- Expliciet voor perceel 2: Inschrijving in het erkenningsregister krachtens de Erkenningsregeling Voor Installateurs (EVI 2004) dat beheerd wordt door de Stichting Kwaliteit voor Installaties Nederland (KvINL) voor de volgende vakdisciplines
 1. Elektrotechnische (laagspannings)installaties;
 2. Watertechnische installaties (inclusief legionella preventie);
 3. Rioleringsinstallaties;
 4. Gastechische installaties;
 5. Verwarmingsinstallaties.

Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer een kopie van de gevraagde certificeringen en erkenningen aan de aanbestedende dienst overleggen. Indien de inschrijver niet beschikt over bovenstaande, maar wel gelijkwaardige documenten kan opleveren dienen deze stukken met een onderbouwing worden ingeleverd. Het moet voor de aanbestedende dienst duidelijk zijn dat deze stukken daadwerkelijk gelijkwaardig zijn. Bovengenoemde certificeringen en erkenningen gelden ook voor eventuele onderaannemers.

III.5 BEROEP OP EEN ANDER

III.5.1 ONDERAANNEMING

Het is inschrijver toegestaan onderaannemers in te zetten. Indien inschrijver een beroep doet op een onderaannemer ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht geldt ook III.8.2 van deze offerteaanvraag.

Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en die enkel zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht dient inschrijver in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op te geven welke onderaannemers het betreft en daarbij te vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet. Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van de aanbestedende dienst worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.

Als er wel een beroep wordt gedaan op een onderaannemer in de zin van III.8.2 mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de inschrijver; de inschrijver mag zich niet (ook) als onderaannemer inschrijven. Indien een situatie zich voordoet waarin een onderaannemer in de zin van III.8.2 ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de onderaannemer als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een holding kunnen, indien door de inschrijver gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

III.5.2 BEROEP OP DERDE(N)

Inschrijver kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) wat betreft de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen. Indien inschrijver een beroep doet op een derde dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde.

Als inschrijver zich, voor het voldoen aan de gestelde referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag inschrijver referentieprojecten van deze derde indienen alsof het haar eigen referentieprojecten zijn.

Als een inschrijver zich in het kader van de technische en beroepsbekwaamheidseisen beroept op de bekwaamheid van een derde, dient deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, ook daadwerkelijk te verrichten.

Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde dient te voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor door inschrijver een beroep op haar wordt gedaan.

Met ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten. Bij inschrijving dient inschrijver een

rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument van deze derde bij te voegen. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de derde rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.

Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming (dochter-, zuster- of moedervenootschap) kwalificeert als een beroep op een derde.

De uitsluitingsgronden die niet van toepassing mogen zijn en geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging die van toepassing zijn op de inschrijver zijn ook van toepassing op een derde waar inschrijver een beroep op doet in het kader van deze aanbesteding. Als bewijs wordt van de inschrijver verlangd de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan de aanbestedende dienst te overleggen. (UEA)

III.5.3 CONCERN/HOLDING/DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een inschrijving indienen (zelfstandig, in combinatie of als onderaannemer), als zij – op verzoek van de aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

Inschrijver dient in de inschrijvingsbrief bij zijn inschrijving te verklaren onderdeel uit te maken van het concern, de inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld, en inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen. De aanbestedende dienst kan op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft. Inschrijver is niet verplicht haar inschrijving aan andere maatschappijen in het concern kenbaar te maken, tenzij dit noodzakelijk is tot het doen van een geldige inschrijving.

Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

Met een concern wordt bedoeld een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd middels (financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van de inschrijver ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over de inschrijver uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die

voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als de inschrijver (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen inschrijver en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake indien de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van de inschrijver.

III.5.4 GARANTSTELLING CONCERN

Indien inschrijver deel uitmaakt van een concern dient zij een concernverklaring te verstrekken conform Bijlage C. Een artikel 2:403-verklaring is hiertoe niet voldoende. Middels de concernverklaring verklaart de moedermaatschappij dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien alsmede dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit de rechtshandelingen van de inschrijver voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van de inschrijver.

III.5.5 COMBINATIE

Inschrijvers kunnen ook als combinatie inschrijven. Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder dient gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, zelfstandig of als onderaannemer inschrijven. Indien blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, zal:

- Als een deelnemer ook als onderaannemer heeft ingeschreven, de inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer ook zelfstandig een inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding wordt uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de aanbestedende dienst dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze (notariële) loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma, of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

De combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de aanbestedingsdocumenten. Elke deelnemer aan de combinatie dient zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig in te vullen en deze rechtsgeldig te ondertekenen. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de

tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.

III.6 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Inschrijver (en derde) verklaart door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage B) dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en te voldoen aan alle geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoerings- en contractvoorwaarden voor zover omschreven in deze offerteaanvraag en bijlagen en aangevuld en/of toegelicht in de nota('s) van inlichtingen. De verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een uit het Handelsregister blijkende vertegenwoordigingsbevoegde.

DEEL: IV PROGRAMMA VAN EISEN

In dit hoofdstuk staat het programma van eisen weergegeven, oftewel de eisen aan de uitvoering van de dienstverleningsopdracht. Het programma van algemene eisen perceel 1 en perceel 2 zijn onder de “noemer” uitvoeringsvoorwaarden als bijlage toegevoegd.

- Bijlage H-1 : Uitvoeringsvoorwaarden P1
- Bijlage H-2 : Uitvoeringsvoorwaarden P2

Het niet kunnen voldoen aan deze uitvoeringsvoorwaarden leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht geïnteresseerde zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient geïnteresseerde dit aan te geven in de nota('s) van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de aanbestedende dienst wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met alle eisen van het programma van eisen zoals vermeld in de bijlage H-1 & H-2 plus de ‘nota van inlichtingen’ d.d. 1 maart 2024.

IV.1 CONCEPTOVEREENKOMST (BIJLAGE G)

In de conceptovereenkomst (Bijlage G) zijn de contractvoorwaarden opgenomen. Voor bepalingen in de conceptovereenkomst die strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene inkoopvoorwaarden geldt dat de bepalingen uit de conceptovereenkomst leidend zijn. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

IV.2 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN (BIJLAGE A)

De algemene voorwaarden van inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend de algemene voorwaarden die als bijlage A zijn bijgevoegd, zullen van toepassing zijn. Door indiening van de inschrijving gaat inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

DEEL: V GUNNINGSCRITEIA EN BEOORDELING

V.1 GUNNINGSCRITEIUM

Wij gunnen de opdracht aan de inschrijver die inschrijft met de beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV). De inschrijver met de hoogste totaalscore is de winnende inschrijver.

Het gunningscriterium qua kwaliteit bestaat uit de volgende subgunningscriteria en het te behalen punten:

	Subgunningscriteria	Te behalen punten
G1	Prijs	40
G2	Kwaliteit	
	I. Deel 1 Visie op Organisatie/Werkwijze / Communicatie (max. 15 punten)	15
	II. Deel 2 Implementatie en uitvoering (max. 15 punten)	15
	III. Duurzaamheid/SROI	30
Totaal		100

V.2 GC1 PRIJS

Er wordt voor het beoordelen van de prijs een uitvraag gedaan naar de uurtarieven van diverse werkzaamheden die onder deze opdracht vallen. Deze kosten dient de inschrijver in te vullen in het prijsinvulformulier (BIJLAGE: D). Het totaal bedrag van deze bijlage zal worden vermenigvuldigd met een fictief aantal uren per jaar en wordt gebruikt om de gunningscriteria “prijs” te beoordelen. Gezien het feit dat er sprake is van een grote hoeveelheid aan diversie type onderhoudswerkzaamheden en de grote variëteit aan materialen die hiervoor dient te worden ingekocht wordt de volgende eis gesteld: De ingekochte materialen dienen op basis van de op dat moment gestelde adviesprijzen van de marktleiders (op gebied toeleveranciers) te worden doorbelast. Daarnaast moet het prijsinvulformulier volledig worden ondertekend.

De inschrijver met de laagste totaalprijs verkrijgt het maximum aantal punten. Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

$$(\text{laagste "totale inschrijfprijs"} / \text{eigen "totale inschrijfprijs"} \text{ inschrijver}) \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten}$$

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op maximaal twee decimalen.

Inschrijver verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de nota('s) van inlichtingen, en alle wensen zoals door inschrijver aangeboden in de aangeboden prijzen verwerkt zijn. Uw totale inschrijfprijs is inclusief voorrijkosten, wachturen, werkgereedschappen en eventueel klimmaterieel in de prijs meegenomen.

Het is inschrijver niet toegestaan een nulprijs in te dienen. Het is absoluut niet toegestaan negatieve prijzen aan te bieden. Het niet invullen van (onderdelen van) een prijswens leidt tot ongeldigheid van de inschrijving.

Indien gemeente gereede twijfel over c.q. gegronde vermoedens heeft te twijfelen aan de onafhankelijkheid van de inschrijvingen, zal zij de betreffende inschrijvers hiervan op de hoogte stellen en hen de kans bieden de vermoedens gemotiveerd te weerspreken. Als de vermoedens van gemeente na reactie van inschrijver(s) in stand blijven, kan zij de betreffende autoriteit op de hoogte stellen van haar vermoedens en besluiten de betreffende inschrijving(en) terzijde te leggen..

- Alle prijzen en bedragen in euro's;
- Alle prijzen en bedragen exclusief BTW;
- De opgenomen prijs is een realistische prijs waarvoor de opdracht zoals beschreven en het programma van eisen wordt uitgevoerd.

V.2.1 PRIJSINDEXATIE

De aangeboden prijzen zijn gedurende de initiële periode van het contract (1 juni tot en met 31 december 2024) van de overeenkomst vast. Voor de daarop volgende jaren heeft de opdrachtnemer het recht deze prijzen aan te passen tot het maximum conform het CBS-prijsindexcijfer reeks dienstprijzen commerciële dienstverlening te beginnen vanaf 1 januari 2025.

De prijsindexeringen kunnen alleen één maal per jaar plaatsvinden en dienen uiterlijk 2 maanden daaraan voorafgaand schriftelijk kenbaar gemaakt te worden. Inhaalslagen voor niet toegepaste prijsaanpassingen zijn niet mogelijk.

Het is een recht van opdrachtgever om bij een negatief indexcijfer negatief te indexeren.

V.3 PLAN VAN AANPAK (KWALITATIEF)

Het plan van aanpak moet voldoen aan de onderstaande eisen:

- Plan van aanpak is qua uitwerking vormvrij;
- Internet linkjes in de beschrijving zijn niet toegestaan.
- Maximaal aantal pagina's bedraagt 8. Per criteria wordt aangegeven uit hoeveel pagina's dit deel moet bestaan. . Het maximaal aantal pagina's is exclusief voorblad, inhoudsopgave en inleiding. Daarnaast mogen tevens maximaal 6 bijlagen worden toegevoegd met een maximaal formaat van A3. Bijlagen mogen ondersteunend werken voor het plan van aanpak en derhalve alleen bestaand uit figuren, diagrammen en plaatjes.

V.3.1 VISIE OP ORGANISATIE/WERKWIJZE/COMMUNICATIE

Dit onderdeel bestaat maximaal 3 pagina's A4 tekst, lettertype Arial 10. Bij meer dan drie pagina's A4 tekst wordt alle meerdere tekst buiten beoordeling gelaten.

U geeft in dit onderdeel in ieder geval een beschrijving van de volgende onderdelen:

- hoe de organisatie is ingericht om de werkzaamheden uit te voeren;
- hoe Inschrijver met klachten omgaat;
- hoe Inschrijver het beheer op orde houdt;
- de mate van ervaring die u heeft met gebouwenbeheerssystemen, en welk systeem dat is.
- responsetijden;
- hoe terugkoppeling naar de opdrachtgever plaats vindt;
- de wijze van communicatie van Inschrijver met Opdrachtgever;
- Is de inschrijver bekend met het werken volgens een MJOP (Meerjaring onderhoudsplan) en schets hiervan een praktijksituatie?

V.3.2 IMPLEMENTATIE EN UITVOERING

Dit onderdeel bestaat uit maximaal 3 pagina's A4 tekst, lettertype Arial 10. Bij meer dan drie pagina's A4 tekst wordt alle meerdere tekst buiten beoordeling gelaten.

U geeft in dit onderdeel een beschrijving van de volgende onderdelen:

- een beschrijving van de implementatie en planning waarbij het uitgangspunt een zo gelijk mogelijke werkdruk per kwartaal is. Opdrachtgever blijft leidend.
- in het projectplan een inschatting aangeven van mogelijke risico's welke van invloed kunnen zijn op een succesvolle uitvoering van de opdracht en de wijze waarop inschrijver denkt deze risico's te kunnen beheersen.
- Een praktijksituatie, bijvoorbeeld hoe een en ander is aangepakt en verlopen bij vergelijkbare opdrachten. Dit kan illustratief en verhelderend werken.

V.3.3 DUURZAAMHEID & SROI

Aan uw Inschrijving dient u een beschrijving van max. 2 A4 tekst, lettertype Arial 10 toe te voegen waarin u aangeeft hoe u maximaal werk maakt van duurzaamheid binnen deze opdracht. Bij meer dan twee pagina's A4 tekst wordt alle meerdere tekst buiten beoordeling gelaten.

Het Plan van Aanpak dient in ieder geval het volgende onderdeel te beschrijven:

- Op welke wijze wordt op het gebied van duurzaamheid bijgedragen tijdens uitvoering van de opdracht?
- Welk percentage % van de jaaromzet wordt ingezet op het gebied van SROI en hoe gaat de inschrijver dit realiseren? (Plan van aanpak realisatie SROI)

V.4 BEOORDELING KWALITEIT

Om tot een onafhankelijk oordeel te komen over prijs en kwaliteit, vindt de kwaliteitsbeoordeling afzonderlijk van de beoordeling van de prijs plaats. Dit betekent dat de inschrijvingssom pas na de kwaliteitsbeoordeling wordt geopend.

De beoordeling vindt plaats onder leiding van een inkoopadviseur (de adviseur zal zelf niet beoordelen). De inkoopadviseur zal de ingediende plannen van aanpak of juistheid en volledigheid controleren. Daarna zal de inkoopadviseur de stukken verdelen onder de leden van de beoordelingscommissie mits de inschrijver heeft voldoen aan de gestelde minimumeisen.

De kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats op onderstaande wijze:

1. De leden van de beoordelingscommissie waarderen ieder individueel de kwalitatieve Gunningscriteria. De beoordelingscommissieleden bepalen individueel welke waarde het aanbod voor hen heeft. (Beoordelingscommissie bestaat uit 3 personen, dit zijn 3 vaktechnisch medewerkers van de afdeling ROB)
2. De individuele waarderingen van alle beoordelaars worden gezamenlijk besproken. Hierna hebben de leden van de beoordelingscommissie de mogelijkheid om hun waardering te herzien, waarna de scores in consensus worden bepaald en gemotiveerd.
3. De partij met de hoogste totaalscore zal de opdracht gegund krijgen.

Onderstaande scores worden aan de onderdelen van uw plan van aanpak toebedeeld:

		G2.I	G2.II	G2.III
Uitmuntend	Het antwoord voldoet volledig aan de vraag gesteld in de inschrijvingsleidraad. De wijze van invulling is uitstekend en inhoudelijk zeer relevant. De Inschrijver heeft rekening gehouden met alle uitgangspunten van deze aanbesteding zoals verwoord in de Aanbestedingsdocumenten en/of het antwoord overtreft de verwachtingen van Opdrachtgever	15	15	30
Goed	Het antwoord voldoet aan de vraag gesteld in de offerteaanvraag. De wijze van invulling is goed en inhoudelijk relevant. De Inschrijver heeft rekening gehouden met (bijna) alle uitgangspunten van deze aanbesteding en/of het antwoord voldoet ruim aan de verwachtingen van Opdrachtgever	12	12	24
Voldoende	Het antwoord voldoet aan de vraag gesteld in de offerteaanvraag. De wijze van invulling is voldoende. De Inschrijver heeft grotendeels rekening gehouden met de uitgangspunten van deze aanbestedingen en/of het antwoord voldoet aan de verwachtingen van Opdrachtgever.	8	8	12
Onvoldoende	Het antwoord voldoet niet geheel aan de vraag gesteld in de offerteaanvraag. Enkele significante onderdelen ontbreken en/of de Inschrijver heeft slechts ten dele rekening gehouden met de uitgangspunten van deze aanbesteding en/of het antwoord voldoet niet aan de verwachtingen van Opdrachtgever.	2	2	4
Zeer slecht	Het antwoord voldoet niet aan de vraag gesteld in de offerteaanvraag. Meerdere significante onderdelen ontbreken en/of de Inschrijver heeft weinig of geen rekening gehouden met de uitgangspunten van deze aanbesteding en/of het antwoord voldoet geheel niet aan de verwachtingen van Opdrachtgever.	0	0	0
Niet beantwoord	De Inschrijver heeft de vraag niet beantwoord of de beantwoording van de Inschrijver gaat op geen enkele wijze in op de vraag	Terzijde	Terzijde	Terzijde