Inschrijvingsleidraad

Preventief en Correctief onderhoud technische installaties van gebouwen

Gemeente Borne

Europese openbare aanbesteding

Kenmerk: Z23001356

GEMEENTE BORNE

Versie: Definitief
Datum: 20-11-2023

Inhoud

INLEIDING 4
1 AANBESTEDINGSKADER 5
1.1 Omschrijving van de opdracht 5
1.2 Duur van de opdracht 5
1.3 Omvang van de opdracht 5
1.4 Huidige situatie 5
1.5 Gewenste situatie 6
1.6 Percelen 6
1.7 Schouw van 3 locaties 6
2 PROCEDURE EN VOORSCHRIFTEN 7
2.1 De procedure 7
2.2 Planning 7
2.3 Digitale inschrijving via TenderNed 7
2.4 TenderNed en E-Herkenning 7
2.5 Communicatie met betrekking tot de aanbesteding 7
2.6 Vragen over de Aanbestedingsdocumenten 8
2.7 Geheimhouding 8
2.8 Inschrijfwijzen 8
2.9 Uiterste termijn indienen inschrijvingen 9
2.10 De inschrijving moet rechtsgeldig ondertekend worden 10
2.11 Minimum eisen Inschrijving 10
3 ALGEMENE BEPALINGEN 11
3.1 Toepasselijke regelgeving 11
3.2 Voertaal 11
3.3 Instemming voorwaarden 11
3.4 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden 11
3.5 Concept Overeenkomst 11
3.6 Wachtkamerconstructie 11
3.7 Fouten en tegenstrijdigheden 12
3.8 Voorbehoud 12
3.9 Kosten offerte 12
3.10 Onredelijk bezwarende Eisen 12
3.11 Onvolledige of onjuiste informatie 12
3.12 Geldigheidsduur 12
3.13 Prijzen 12
3.14 Manipulatieve Inschrijving 12
3.15 Bezwaarprocedure 12
3.16 Klachten aanbesteding 13
3.17 Prijsonderhandeling 13
4 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN 14
4.1 Uitsluitingsgronden 14
4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) 14
4.2 Geschiktheidseisen 14
4.2.1 BRL-6000 certificering 14
4.2.2 Verzekering 15
4.2.3 Kwaliteitsmanagementsysteem 15
4.2.4 Milieuzorgsysteem 15
4.2.5 VCA bedrijfs-certificering 15
4.2.6 CO2 prestatieladder – niveau 3 16
4.2.7 Beroepsbekwaamheid 16
4.3 Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland 17

5 GUNNINGSCRITERIA 18
5.1 Gunningscriterium G1 Prijs (maximaal 50 punten) 18
5.2 Gunningscriterium G2 Kwaliteit (maximaal 50 punten) 20
5.2.1 Subgunningscriterium G2-1: Contractonderhoud (maximaal 20 punten) 20
5.2.2. Subgunningscriterium G2-2: Duurzaamheid (maximaal 10 punten) 20
5.2.3. Subgunningscriterium G2-3: Implementatie (maximaal 10 punten) 21
5.2.4. Subgunningscriterium G2-4: Storingsdienst (maximaal 10 punten) 21
5.3 Beoordelingskader 21
6 DE BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE 22
6.1 Beoordelingscommissie 22
6.2 Beoordelingsprocedure 22
6.3 Beste prijs-kwaliteitsverhouding, loting en transparantie 23

Bijlage A Excel elementenlijst en activiteiten Onderhoud
Bijlage B Bestek
Bijlage B1 Bestekteksten specifiek
Bijlage C Locaties Opdrachtgever Borne
Bijlage D Concept Overeenkomst
Bijlage D1 VNG model Algemene Inkoopvoorwaarden
Bijlage E UEA
Bijlage E1 Flowchart UEA
Bijlage F Staat van verrekenprijzen
Bijlage G Conformiteitsverklaring
Bijlage H Planning cyclische werkzaamheden
Bijlage I Begrippenlijst
Bijlage J Social Return
Bijlage K Schouw gebouwen enkele installaties
Bijlage L Filteroverzicht LBK kasten
Bijlage M Verklaring Circulaire Nieuw Sanctiepakket
Bijlage N Formulier Referentie

INLEIDING

Dit is de Inschrijvingsleidraad van de gemeente Borne (hierna: Opdrachtgever) voor het Preventief en Correctief Onderhoud van de Technische installaties van de gemeentelijke gebouwen. Er is gekozen voor een Europese openbare procedure op basis van de Gewijzigde Aanbestedingswet 2012. In deze Inschrijvingsleidraad is alle informatie over deze aanbesteding beschreven.

De Opdrachtgever is een Twentse gemeente ten noordwesten van Hengelo, Overijssel. De gemeente omvat ruim 24.000 inwoners over een oppervlakte van ruim 26,16 km2. De dorpskernen Borne, Zenderen en Hertme vallen onder het Opdrachtgeverbestuur.

De gunning vindt plaats op basis van EMVI/beste prijs-en kwaliteitverhouding.

Deze aanbesteding is gepubliceerd op TenderNed (www.tenderned.nl). Alle beschikbare documenten zijn uitsluitend via www.tenderned.nl te downloaden.

1 AANBESTEDINGSKADER

1.1 Omschrijving van de opdracht

De Opdrachtgever wil één opdrachtnemer contracteren voor een Overeenkomst voor het uitvoeren van het Preventief en Correctief onderhoud inclusief Technisch beheer van de Technische installaties van de gemeentelijke gebouwen.

1.2 Duur van de opdracht

De Opdrachtgever is voornemens een Overeenkomst aan te gaan voor een looptijd met de initiële duur van 4 (vier) jaar, met een optie tot verlenging van 2 (twee) maal 2 (twee) jaar. Dit betekent dat in totaal de maximale looptijd 8 (acht) jaar is. De startdatum van de opdracht is 1 maart 2024.

Er is gekozen voor een langere looptijd van de Overeenkomst omdat de Opdrachtgever met de gegunde Opdrachtnemer een langdurig en betrouwbare partnerschap wil aangaan. Door deze langere looptijd krijgt de Opdrachtnemer meer kennis van de bestaande Technische installaties, waardoor hij de Opdrachtgever beter kan adviseren in het kader van verduurzaming, vervanging en onderhoud. Daarnaast wordt hij een betrouwbare partner voor de Gebruikers van de gemeentelijke gebouwen.

Er geldt geen afnameverplichting voor de Opdrachtgever. De Overeenkomst geeft de uiteindelijke Opdrachtnemer het recht om (diensten) te leveren aan de Opdrachtgever.

1.3 Omvang van de opdracht

De raming van opdracht voor de totale looptijd van 8 (acht) jaren, bedraagt ca.€ 1.500.000 tot € 1.700.000 excl. BTW (dit is een optelsom van het verwachte Preventief en Correctief onderhoud en vervanging onderhoud). Deze gegevens zijn gebaseerd op een prognose van de contractwaarde middels het (M)JOP van de Opdrachtgever. De raming is zo nauwkeurig mogelijk uitgevoerd, maar het blijft een schatting en Inschrijver kan hier dan ook geen rechten aan ontlenen.

‘Een aanbestedende dienst dient bij een raamovereenkomst de maximumhoeveelheid en het maximumbedrag van de diensten waarop de overeenkomst betrekking heeft te vermelden. Zodra het maximum is bereikt, heeft de overeenkomst geen effect meer.'' Het maximale bedrag voor deze raamovereenkomst voor de Opdrachtgever bedraagt € 2.000.000 excl. BTW. Wanneer het einde van de looptijd, óf wanneer het maximale bedrag is bereikt, stopt de overeenkomst van rechtswege.

Doordat de organisatie van de Opdrachtgever continu in beweging is, bestaat de mogelijkheid dat de omvang van de opdracht gedurende de looptijd van het contract zal veranderen. Dit kan zowel een uitbreiding, een inkrimping (vanwege sloop of verkoop), als een aanpassing van het contract betekenen. De Opdrachtgever meldt dit tijdig aan Opdrachtnemer, waarop de Opdrachtnemer de overeengekomen dienstverlening op basis van deze wijzigingen moet aanpassen.

1.4 Huidige situatie

De Opdrachtgever heeft meerdere gebouwen op diverse Locaties in eigendom. Hierin treedt de Opdrachtgever op in de rol van zowel gebruiker als verhuurder. In bijlage C is een overzicht van de Locaties weergegeven. In bijlage K wordt de eigenaar en/of verhuurder/gebruiker per Locatie aangegeven.

Om de beschikbaarheid en betrouwbaarheid in hoge mate te kunnen garanderen laat de Opdrachtgever het installatietechnisch onderhoud uitvoeren op basis van een Onderhoudsplan. Hiertoe vinden er jaarlijks afgewogen onderhoudswerkzaamheden plaats. Deze bestaan uit Preventief en Correctief onderhoud inclusief Technisch beheer. Meldingen/klachten inclusief afhandelingen lopen via het Facility Management Informatie Systeem (FMIS) Qurplus. Het systeem van de Opdrachtnemer is niet leidend.

1.5 Gewenste situatie

De Opdrachtgever wenst met één Opdrachtnemer een Overeenkomst af te sluiten voor het Preventief en Correctief onderhoud inclusief Technisch beheer van de Technische installaties van diverse gebouwen op de genoemde Locaties in bijlage C.

De Opdrachtgever wil het Preventief onderhoud van tevoren af laten prijzen, omdat dit voorspelbaar onderhoud betreft. Het Correctief onderhoud is ook onderdeel van de Overeenkomst, maar zal tijdens de contractfase door middel van maatwerkopdrachten verstrekt worden aan Opdrachtnemer op basis van de ingediende verrekenprijzen. De precieze aard en scope van de opdracht, als ook de visie op vervangingen is omschreven in bijlage B “Bestek”.

Team Vastgoed van de Opdrachtgever wil verdere professionalisering van het technisch onderhoud en verduurzaming van haar gebouwenbeheer. De gewenste conditiescore is voor alle gebouwen minimaal conditiescore 3.

1.6 Percelen

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

1.7 Schouw van 3 locaties

Er is een mogelijkheid om 3 Locaties te bezichtigen. Dit betreffen de grootste Locaties, te weten:

- Gemeentehuis Borne, Rheineplein 1 te Borne
- Kulturhus Borne en de bijbehorende Parkeergarage de Bijenkorf, Marktstraat 23 te Borne
- Maria Mediatrix, Bornebroeksestraat 103 te Borne

Deze schouw vindt plaats op **woensdag 29 november 2023.** De Gegadigde kan zich hiervoor aanmelden via de berichtenmodule van TenderNed. Daarbij geeft hij ook aan wie er aanwezig zijn namens zijn onderneming.

Op de dag zelf meldt Gegadigde zich om **9:30 uur** bij het gemeentehuis aan het Rheineplein 1 te Borne.

Tijdens de schouw worden geen inhoudelijke vragen beantwoord. Indien de Gegadigde vragen heeft, kan hij deze stellen via de module Vraag en Antwoord van TenderNed. Zie hiervoor ook paragraaf 2.6 van deze Inschrijvingsleidraad.

Voor de schouw van de overige Locaties is bijlage K toegevoegd aan deze Inschrijvingsleidraad.

2 PROCEDURE EN VOORSCHRIFTEN

2.1 De procedure

De geraamde opdrachtwaarde van deze opdracht stijgt uit boven de in de Aanbestedingswet 2012 genoemde drempel van € 215.000 en derhalve wordt deze opdracht door middel van de Europese openbare procedure uitgevoerd.

2.2 Planning

In TenderNed staat de planning voor deze aanbesteding en deze is leidend voor de procedure. De daarin opgenomen termijnen zijn vervaltermijnen. Dat betekent dat deze data zeer strikt zijn. De Opdrachtgever kan de planning wijzigen tijdens deze aanbesteding als dat nodig is. In dat geval worden alle partijen hierover geïnformeerd via de berichtenmodule of – indien nodig- vindt er een rectificatie van de eerdere publicatie plaats.

2.3 Digitale inschrijving via TenderNed

Deze aanbesteding vindt geheel digitaal plaats met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

- de aanbestedingsstukken via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
- ondernemers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
- ondernemers via TenderNed hun Inschrijving moeten indienen;
- de correspondentie ten aanzien van de gunning van de opdracht schriftelijk (via TenderNed) zal plaatsvinden.

Om deel te kunnen nemen aan de digitale aanbesteding met behulp van TenderNed moet een bedrijfsprofiel zijn aangemaakt. Vragen hierover kunnen worden gesteld via de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376 of servicedesk@tenderned.nl.

2.4 TenderNed en E-Herkenning

E-Herkenning is noodzakelijk om een onderneming te registreren in TenderNed. E-Herkenning is te vergelijken met DigiD voor particulieren. Met één E-Herkenningsmiddel kan worden ingelogd op websites van verschillende overheidsorganisaties.

Voor registreren en inloggen bij TenderNed is minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 benodigd. Een E-Herkenningsmiddel aanschaffen kan bij een van de erkende leveranciers. De kosten voor aanschaf en gebruik variëren per middel en leverancier.

Op de site van TenderNed is meer informatie over E-Herkenning en TenderNed beschikbaar. Hierstaan ook stappenplannen voor het inloggen en registreren met E-Herkenning.

Met vragen kan contact worden opgenomen met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376) of via servicedesk@TenderNed.nl

2.5 Communicatie met betrekking tot de aanbesteding

Alle communicatie verloopt via de berichtenmodule van TenderNed. Op deze manier verloopt de communicatie uniform en transparant. Als de Gegadigde inhoudelijke vragen heeft over de aanbesteding zelf dan moet hij deze stellen via "vraag en antwoord". De berichtenmodule is hiervoor niet bedoeld. De contactpersoon tijdens deze aanbestedingsprocedure is Erny Hogenkamp-Velthuis. Gedurende de procedure vindt communicatie alleen plaats met deze contactpersoon over de aanbesteding. Als de Gegadigde hiervan afwijkt, kan dit tot uitsluiting leiden.

Op eventueel door andere medewerkers/vertegenwoordigers van Opdrachtgever gegeven informatie kan geen beroep worden gedaan. Hetzelfde geldt voor informatie die op een andere wijze dan hiervoor beschreven is verstrekt.

2.6 Vragen over de Aanbestedingsdocumenten

Alle gegadigden worden in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen over de Aanbestedingsdocumenten.

Dit kan uitsluitend via TenderNed tot en met de datum en tijdstip zoals die in de planning in TenderNed is opgenomen. Bij deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van een dynamische Nota van Inlichtingen. De Nota van Inlichtingen wordt door middel van gestelde vragen en de antwoorden hierop doorlopend geüpdatet en gepubliceerd op TenderNed. Na het hierboven gestelde tijdstip hoeven de vragen niet meer door de Opdrachtgever te worden beantwoord. Gegadigde draagt de verantwoordelijkheid voor een correcte en tijdige ontvangst van de vragen door de Opdrachtgever.

Gegadigden krijgen automatisch een bericht dat de Nota van Inlichtingen te downloaden is wanneer zij zich hebben geregistreerd (door te klikken op de groene knop “Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding”) op www.tenderned.nl. De Nota van Inlichtingen wordt niet separaat verstuurd.

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

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

2.7 Geheimhouding

Alle in het kader van deze aanbesteding door de Opdrachtgever verstrekte informatie zal vertrouwelijk behandeld worden. De gegevens worden alleen gebruikt voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Alle inschrijvingen wordt na ontvangst, eigendom van de Opdrachtgever en zullen vertrouwelijk behandeld worden.

2.8 Inschrijfwijzen

Inschrijvers kunnen op twee wijzen inschrijven op deze aanbestedingsprocedure:

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

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

Bij optie 2 (inschrijven in combinatie) geldt dat twee of meer (rechts-)personen gezamenlijk één Inschrijving indienen. Voor alle (rechts-)personen (combinanten) geldt dat geen uitsluitingsgronden van toepassing

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

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

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

Een (rechts-)persoon mag slechts bij één Inschrijving betrokken zijn: als zelfstandige inschrijver, of als hoofd/-onderaannemer. Indien een (rechts-)persoon betrokken is bij meerdere Inschrijvingen, zullen deze Inschrijvingen terzijde worden gelegd.

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

2.9 Uiterste termijn indienen inschrijvingen

De Inschrijving vindt plaats op elektronische wijze. De Inschrijver dient zijn Inschrijving in via www.tenderned.nl. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend, worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

De digitale Inschrijving kan **uiterlijk tot en met de datum en tijdstip zoals die in de planning in TenderNed is opgenomen.** Inschrijvingen kunnen na sluiting van de digitale kluis niet meer worden aangeboden.

Storingen
Het risico van vertraging door o.a. systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de Inschrijver. De Opdrachtgever adviseert dan ook de Inschrijving tijdig te uploaden.

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

Mocht een storing er onverhoopt toe leiden dat op de uiterste inschrijfdatum geen Inschrijving kan worden ingediend, kan de Opdrachtgever overwegen om de sluitingstermijn te verlengen.

2.10 De inschrijving moet rechtsgeldig ondertekend worden

Als een handtekening gevraagd wordt, dan moet deze door één of meerdere vertegenwoordigers(s) die vermeld staa(t)n in het uittreksel van de Kamer van Koophandel van de onderneming worden ondertekend. In het uittreksel van de Kamer van Koophandel moet staan dat diegene die de Inschrijving heeft getekend, mag tekenen voor de gehele opdrachtwaarde of inschrijfprijs. Hierbij moet worden uitgegaan van de hele looptijd van de Overeenkomst. Indien ondertekenaar bevoegd is om te ondertekenen middels een volmacht, dan dient deze volmacht ook geüpload te worden bij de Inschrijving. Het KvK uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden vanaf de datum van het indienen van de inschrijving.

2.11 Minimum eisen Inschrijving

De volgende documenten moeten bij de Inschrijving zijn bijgevoegd:

Betreft gevraagde	**Omschrijving vraag/gevraagde**	**Volgorde in Inschrijving**
nvt	Eventuele aanbiedingsbrief	Als bestand 0
Bijlage E	Standaardformulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument *(Indien combinatie/onderaanneming voor iedere combinant/onderaannemer een separate verklaring toevoegen!!)* In bijlage E1 Flowchart staat de instructie voor het invullen van het UEA beschreven.	onder tabblad Kwaliteit *(zie TenderNed)*
Rechtsgeldigheid ondertekening	Geldig KvK uittreksel	onder tabblad Kwaliteit *(zie TenderNed)*
Bijlage N	Formulier Referentie *(per REF een separaat formulier gebruiken)*	onder tabblad Kwaliteit *(zie TenderNed)*
Bijlage G.	Conformiteitsverklaring	onder tabblad Kwaliteit *(zie TenderNed)*
Bijlage M	Verklaring Circulaire Nieuw Sanctiepakket	onder tabblad Kwaliteit *(zie TenderNed)*
Bijlage A en F	t.b.v. gunningscriterium G1 Prijs	onder tabblad Prijs *(zie TenderNed)*
Beschrijvingen kwalitatieve criteria	SG2-1 Contractonderhoud	onder tabblad Kwaliteit *(zie TenderNed)*
	SG2-2 Duurzaamheid	onder tabblad Kwaliteit *(zie TenderNed)*
	SG2-3 Implementatie	onder tabblad Kwaliteit *(zie TenderNed)*
	SG2-4 Storingsdienst	onder tabblad Kwaliteit (zie TenderNed)

3 ALGEMENE BEPALINGEN

3.1 Toepasselijke regelgeving

De Gewijzigde Aanbestedingswet 2012 is op deze aanbesteding van toepassing. De Europese openbare procedure wordt hierbij gevolgd. Op de Aanbestedingsprocedure en alle mogelijke toekomstige overeenkomsten die voortvloeien uit deze Aanbestedingsprocedure is uitsluitend het Nederlandse recht van toepassing.

3.2 Voertaal

Alle documenten behorende bij deze aanbesteding worden door de Opdrachtgever ter beschikking gesteld in de Nederlandse taal. Alle tijdens de aanbesteding te voeren correspondentie en in te dienen stukken dienen in de Nederlandse taal te worden opgesteld, dan wel te worden voorzien van een vertaling in de Nederlandse taal. Correspondentie en/of stukken die hieraan niet voldoen worden niet in behandeling genomen.

3.3 Instemming voorwaarden

De Inschrijver gaat door het indienen van een Inschrijving onvoorwaardelijk akkoord met deze Inschrijvingsleidraad en bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen en alle daarin genoemde voorwaarden betreffende deze aanbesteding. De Inschrijver toont dit aan door het rechtsgeldig ondertekenen van bijlage G Conformiteitsverklaring en deze bij zijn Inschrijving toe te voegen.

3.4 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, verkrijgen via http://www.rijksoverheid.nl onder ‘Ministeries’:

- met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
- met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat;
- met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Met het indienen van een Inschrijving garandeert Inschrijver aan alle verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland te voldoen.

3.5 Concept Overeenkomst

De concept Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer is bijgevoegd bij deze Inschrijvingsleidraad onder bijlage D. De Overeenkomst is opgesteld conform de Algemene inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever (bijlage D1). De Opdrachtgever stelt de Inschrijvers in de gelegenheid om eventuele tekstsuggesties te doen op de Overeenkomst. De tekstsuggesties moeten op de uiterste datum voor het indienen van vragen over de Inschrijvingsleidraad in het bezit zijn van de Opdrachtgever.

3.6 Wachtkamerconstructie

De gemeente hanteert een wachtkamerconstructie. Deze constructie houdt in dat wanneer de Overeenkomst met de definitief gegunde marktpartij binnen zes maanden na definitieve gunning wordt beëindigd, de Opdrachtgever alsnog een Overeenkomst kan aangaan met de Inschrijver die als tweede in de rangorde is geëindigd. Dit betekent concreet dat Inschrijvers de Inschrijvingen ook na definitieve gunning voor een periode van zes maanden gestand moeten doen.
De Opdrachtgever realiseert zich dat deze gestanddoeningstermijn relatief lang is en licht daarom toe waarom deze termijn wordt gehanteerd. Indien in de aanloop naar de concrete uitvoering onverhoopt mocht blijken dat de definitief gegunde partij de overeenkomst niet kan/wil/zal nakomen, wil de

Opdrachtgever voorkomen dat zij een nieuwe aanbestedingsprocedure moet doorlopen. In die gevallen wil de Opdrachtgever graag kunnen terugvallen op de Inschrijving van de als tweede geëindigde Inschrijver. In het geval gebruik wordt gemaakt van de wachtkamerconstructie zal de Opdrachtgever voor zover nodig in overleg treden met de huidige/oud Opdrachtnemer en de nieuwe Opdrachtnemer om een zo vloeiend mogelijke overgang naar de nieuwe Opdrachtnemer mogelijk te maken. De Opdrachtgever behoudt zich in dat geval het recht voor om maatwerkafspraken te maken om deze vloeiende overgang tot stand te brengen. De Opdrachtgever merkt uitdrukkelijk op dat de eventuele meerkosten die in dit kader gemaakt worden, verhaald kunnen worden op de Opdrachtnemer met wie de overeenkomst wordt beëindigd.

3.7 Fouten en tegenstrijdigheden

Deze Inschrijvingsleidraad met bijlagen is met zorg samengesteld. Als u tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomt, meldt dit dan zo snel mogelijk bij de contactpersoon van de Opdrachtgever.

3.8 Voorbehoud

De Opdrachtgever kan de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stoppen.

3.9 Kosten offerte

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Ook niet als Opdrachtgever de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stopt.

3.10 Onredelijk bezwarende Eisen

Indien Inschrijver van mening is dat in de Inschrijvingsleidraad en bijlagen één of meerdere Eisen zijn opgenomen waarvan – ook voor een ter zake ervaren en deskundige Opdrachtnemer – nakoming onmogelijk of onredelijk bezwarend is, zodat nakoming van deze Eis(en) in redelijkheid niet kan worden gevergd, dan dient de Inschrijver dit gemotiveerd schriftelijk te melden bij de Opdrachtgever voor sluiting van de Nota van Inlichtingen.

3.11 Onvolledige of onjuiste informatie

De Inschrijving moet volledig en juist zijn. Mocht blijken dat verstrekte informatie niet juist is, dan zal de Opdrachtgever de Inschrijvers uitsluiten van verdere deelname aan de aanbesteding. Mocht blijken dat de informatie ontbreekt, dan kan de Opdrachtgever besluiten om het gebrek aan overgelegde gegevens te laten herstellen, afhankelijk van de ernst van het gebrek. Dit laatste is ter uitsluitende beoordeling van de Opdrachtgever.

3.12 Geldigheidsduur

De Inschrijving is minimaal 60 dagen geldig. Tussentijds kan de Inschrijving niet gewijzigd of ingetrokken worden. Als Opdrachtgever de gunning van de opdracht moet opschorten, wordt de geldigheidsduur van de Inschrijving met gelijke duur verlengd.

3.13 Prijzen

Prijzen dienen te worden afgegeven in euro’s. De prijs omvat alle kosten voor de uitvoering van de overeenkomst, de winst, de rechten en belastingen, exclusief B.T.W.

3.14 Manipulatieve Inschrijving

Inschrijvingen, welke als manipulatief beoordeeld worden, worden ongeldig verklaard. Hierbij kan onder andere worden gedacht aan het offreren van niet realistische tarieven.

3.15 Bezwaarprocedure

De Inschrijver kan een rechtszaak starten tegen de gemeente. Als Inschrijver het niet eens is met de gunningsbeslissing of de wijze waarop deze tot stand is gekomen dan vraagt hij een gesprek met de Opdrachtgever aan. Is hij het na de uitleg nog niet eens, dan kan de Inschrijver een kort geding starten. Een kort geding kan alleen aanhangig gemaakt worden bij de rechtbank Overijssel, locatie Almelo. Een kort geding is een spoedprocedure om een beslissing van de rechtbank te krijgen. Dit is een voorlopige uitspraak. Een kort geding moet binnen 20 kalenderdagen na ontvangst van het gunningsbesluit gestart

worden met een dagvaarding. Deze dagvaarding moet binnen deze termijn bij de Opdrachtgever binnen zijn. Een rechtsvordering die is ingesteld na deze termijn is ongeldig en leidt tot een verval van recht. Als een rechtsvordering van een inschrijver wordt afgewezen kan de Opdrachtgever direct overgaan tot het sluiten van een Overeenkomst. Een dagvaarding kan alleen uitgebracht worden door een deurwaarder. De deurwaarder moet zijn dagvaarding betekenen op het volgende adres:

Gemeente Borne
t.a.v. de heer G. Annink (juridische zaken)
Rheineplein 1
7622 DG Borne

Tevens stuurt de Inschrijver een kopie van deze dagvaarding ook per e-mail aan aanbestedingen@borne.nl.

Als er door Inschrijvers geen geschil aanhangig wordt gemaakt binnen 20 kalenderdagen na verzending van het gunningsbesluit mag de Opdrachtgever de opdracht gunnen.

3.16 Klachten aanbesteding

Als een partij een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure en/of tegen de handelswijze van de Opdrachtgever, 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.borne.nl/twentse-klachtenregeling-bij-aanbesteden-2013-actualisatie-2023

Deze klacht dient alvorens een klacht kan worden ingediend bij de Commissie van Aanbestedingsexperts worden ingediend bij het meldpunt van Regio Twente: info@samentwente.nl. Het indienen van een klacht schort deze aanbestedingsprocedure niet op.

3.17 Prijsonderhandeling

Opdrachtgever onderhandelt bij deze aanbesteding niet over de prijs. De prijs wordt dus volledig bepaald door de ingediende offerte. De Inschrijvers kunnen dus alleen in de offerte een prijs uitbrengen.

4 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

4.1 Uitsluitingsgronden

4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

In het UEA verklaart een Inschrijver dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de gevraagde geschiktheidseisen. Inschrijver dient zijn UEA plus de UEA's van andere entiteiten waarop Inschrijver een beroep doet, toe te voegen als bijlage(n) bij zijn Inschrijving.

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

a. een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2 van de Aanbestedingswet 2012. Deze verklaring **mag niet ouder zijn dan twee jaar** vanaf de datum van het indienen van de inschrijving. Deze verklaring is op te vragen bij de Dienst Justis van het Ministerie van Veiligheid en Justitie. Inschrijvers dienen er rekening mee te houden dat een aanvraag voor een GVA circa 8 weken (en in sommige gevallen zelfs langer) in beslag kan nemen (zie artikel 4.5 Aw 2012);

b. een verklaring van de Belastingdienst zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012. Deze verklaring **mag niet ouder zijn dan zes maanden** vanaf de datum van het indienen van de inschrijving. Met deze verklaring dient inschrijver aan te tonen dat hij heeft voldaan aan verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen;

c. Andere bewijsmiddelen behorende bij de geschiktheidseisen, zoals certificaat BRL-6000-AB, verzekeringspolis, certificaten kwaliteitsmanagement-en milieuzorgsysteem, VCA certificaat en certificaat CO2 prestatieladder (par. 4.2.1 tot en met 4.2.6).

Resumé: wanneer welke stukken inleveren?
Bij Inschrijving kan volstaan worden met het indienen van het UEA en een geldig KvK uittreksel. De bewijsstukken zoals hiervoor onder (a), (b) en (c) genoemd, moet de Inschrijver aan wie de Opdrachtgever voornemens is te gunnen binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen na verzoek daartoe van de Opdrachtgever indienen. Bij het niet kunnen indienen van de bewijsmiddelen zal de Opdrachtgever de Inschrijving alsnog terzijde leggen en een nieuwe voorlopige gunningsbeslissing nemen.

4.2 Geschiktheidseisen

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

4.2.1 BRL-6000 certificering

De Inschrijver beschikt over certificering BRL 6000-AB (incl. onderstaande relevante deelcertificeringen) op het gebied van ontwerpen, installeren en beheren van installaties, of is in staat op een andere gelijkwaardige wijze aan te tonen te beschikken over voldoende technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid als bedoeld in de genoemde BRL certificeringen.

- BRL 6000-02: Middelgrote elektrotechnische installaties (maximaal 3x80A) van bouwwerken, anders dan individuele woningen;
- BRL 6000-03: Grote elektrotechnische installaties (> 3x80A) van bouwwerken, anders dan individuele woningen;
- BRL 6000-05: Middelgrote gasinstallaties (≤ 0,5 bar en tot en met G16) en installeren van gasverbrandingstoestellen van bouwwerken, anders dan individuele woningen;

- BRL 6000-06: Grote gasinstallaties (≤ 0,5 bar en > G16) en installeren van gasverbrandingstoestellen van bouwwerken, anders dan individuele woningen;
- BRL 6000-08: Leidingwaterinstallaties van bouwwerken, anders dan individuele woningen;
- BRL 6000-10: Ontwerpen en installeren van ventilatievoorzieningen van woningen, basisscholen en kinderopvang.

Door het overleggen van het certificaat bevestigt de Inschrijver dat hij voldoet aan deze geschiktheidseis.

De Inschrijver die het voornemen tot gunnen van ons ontvangt, wordt gevraagd dit bewijsstuk binnen 7 kalenderdagen aan te leveren.

4.2.2 Verzekering

Inschrijver dient aan te kunnen tonen dat deze adequaat verzekerd is tegen bedrijfsaansprakelijkheid. Adequaat betekent dat de aansprakelijkheidsverzekering een verzekerde som heeft van minimaal € 1.000.000,- per gebeurtenis, met een minimum van € 2.500.000,- per verzekeringsjaar. Inschrijver een bewijs in de vorm van een kopie van het polisblad, verzekeringsbewijs of verzekeringscertificaat te overleggen

De Inschrijver die het voornemen tot gunnen van ons ontvangt, wordt gevraagd dit bewijsstuk binnen 7 kalenderdagen aan te leveren.

4.2.3 Kwaliteitsmanagementsysteem

De Opdrachtgever verwacht dat de Inschrijver structurele kwaliteitsbewaking binnen zijn organisatie toepast. Dit kan de Inschrijver op één van de volgende manieren aantonen:

1. Kopieën van certificaten volgens de internationale normenreeks ISO 9001:2015 (het bewijs moet geldig zijn op de datum van inschrijving), of:

2. Kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking (het bewijs moet geldig zijn op de datum van inschrijving), of:

3. Een beschrijving van gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking.

De Inschrijver die het voornemen tot gunnen van ons ontvangt wordt gevraagd dit bewijsstuk binnen 7 kalenderdagen aan te leveren.

4.2.4 Milieuzorgsysteem

De Opdrachtgever verwachten dat de Inschrijver milieubeheer binnen zijn organisatie toepast. Dit kan de Inschrijver op één van de volgende manieren aantonen:

1. Het overhandigen van een geldig ISO 14001 certificaat of vergelijkbaar, of :

2. Een actuele, door de directie ondertekende milieubeleidsverklaring en Een milieuprogramma of actieplan waarin is aangegeven welke stappen u neemt of gaat nemen om de milieubelasting te verminderen.

De Inschrijver die het voornemen tot gunnen van ons ontvangt wordt gevraagd dit bewijsstuk binnen 7 kalenderdagen aan te leveren.

4.2.5 VCA bedrijfs-certificering

De Inschrijver verklaart in het bezit te zijn van een geldig VCA-certificaat VCA** of vergelijkbaar.

Toelichting: VCA kent twee niveaus die worden aangeduid met een ster. VCA** is bedoeld voor bedrijven met meer dan 35 medewerkers of voor bedrijven die optreden als hoofdaannemer.

De Inschrijver die het voornemen tot gunnen van ons ontvangt wordt gevraagd dit bewijsstuk binnen 7 kalenderdagen aan te leveren.

4.2.6 CO2 prestatieladder – niveau 3

De Inschrijver verklaart gecertificeerd te zijn voor de CO2 prestatieladder – minimaal niveau 3 (eigen organisatie op orde). Hiermee voldoet de Inschrijver op het niveau 3 (en alle onderliggende niveaus) aan de eisen van de CO2 Prestatieladder op alle 4 invalshoeken (Inzicht, Reductie, Transparantie en Participatie).

De Inschrijver die het voornemen tot gunnen van ons ontvangt wordt gevraagd dit bewijsstuk binnen 7 kalenderdagen aan te leveren.

4.2.7 Beroepsbekwaamheid

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

Kerncompetentie 1: Kennis en ervaring in het uitvoeren van Preventief en Correctief Onderhoud aan verschillende soorten systemen, zoals elektrische, sanitair, verwarming, ventilatie/luchtbehandelingssystemen, koeling, inbraak- en brandbeveiliging installaties, etc. in zijnde niet woongebouwen.

Aantonen: Inschrijver geeft een referentie op waaruit blijkt dat hij ervaring heeft met het uitvoeren van Correctief en Preventief Onderhoud aan elektrische installaties, sanitaire installaties, verwarmingsinstallaties, ventilatie/luchtbehandelingssystemen, koeling, inbraak-en brandbeveiligingsinstallaties in niet woongebouwen. De Inschrijver dient hiertoe één (1) referentie te overleggen die voldoet aan de volgende minimumeisen:

- De jaaromzet voor dit onderhoud voor één Opdrachtgever van de Inschrijver bedraagt meer dan gemiddeld € 70.000,- per jaar exclusief BTW.
- Deze jaaromzet is behaald bij één Opdrachtgever in de afgelopen 5 jaar (vanaf 1 januari 2019)

Kerncompetentie 2: Minimaal drie (3) jaar ervaring (vanaf 1 januari 2021) met het uitvoeren van Preventief en Correctief Onderhoud aan Technische installaties van parkeergarages.

Aantonen: Inschrijver geeft een referentie op waaruit blijkt dat hij minimaal drie (3) jaar ervaring heeft met het uitvoeren van Preventief en Correctief Onderhoud aan Technische installaties van parkeergarages. Inschrijver dient bovenstaande aan te tonen door middel van 1 referentie waaruit blijkt dat hij ervaring heeft met:

- Preventief en correctief onderhoud aan LPG/Co installaties, stuw- en dak ventilatie van parkeergarages;
- Preventief en correctief onderhoud aan BMI van parkeergarages;
- Minimale oppervlakte van parkeergarage is 1000 m2.

Kerncompetentie 3: Minimaal drie (3) jaar ervaring (vanaf 1 januari 2021)met het uitvoeren van een 24 uurs service (storingsdienst).

Aantonen: Inschrijver geeft een referentie op waaruit blijkt dat hij minimaal drie (3) jaar ervaring (vanaf 1 januari 2021) heeft met het uitvoeren van een 24 uurs service, waarbij Inschrijver bereikbaar moest zijn voor het oplossen van storingen/gebreken. Inschrijver kan dit aantonen door middel van een referentie waaruit blijkt dat hij ervaring heeft met het uitvoeren van een 24 uurs service.

Voorwaarden referenties
Inschrijver gebruikt **Bijlage N Formulier Referentie Kerncompetentie** om de bovenstaande drie (3) kerncompetenties aan te tonen. Inschrijver dient het ingevulde Formulier Referentie Kerncompetentie in te dienen bij Inschrijving.

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

4.3 Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland

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

Indien Inschrijver een Russische partij is, dan wel Inschrijver blijkt een Russische partij als Onderaannemer in te zetten of gebruik te maken van een Russische (toe)leverancier die voor meer dan 10% deelneemt in de Overeenkomst, dan wordt de Inschrijving van Inschrijver ter zijde gelegd en wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname tenzij één van de uitzonderingen zoals opgenomen in de Circulaire aantoonbaar van toepassing is.

Dit dient Inschrijver bij Inschrijving aan te tonen door het invullen van bijlage M 'Verklaring Circulaire Nieuw Sanctiepakket Rusland – TN435433 EA Onderhoud installaties gemeentelijke gebouwen-gemeente Borne'.

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

5 GUNNINGSCRITERIA

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

Criterium	Wegingsfactor	Wegingsfactor
G1 Prijs	**50%**	
G1-1 Preventief onderhoud (bijlage A)	30%	
G1-2 Correctief onderhoud (bijlage F)	20%	
G1-2.1. All-in tarieven		10%
G1-2.2 Opslagpercentages en Licentiekosten Qurplus		5%
G1-2.3 Korting materialen en overig		5%
G2 Kwaliteit	**50%**	
G2-1 Contractonderhoud	20%	
G2-2 Duurzaamheid	10%	
G2-3 Implementatie	10%	
G2-4 Storingsdienst	10%	

5.1 Gunningscriterium G1 Prijs (maximaal 50 punten)

Inschrijver dient

a. Bijlage A Elementen- en Activiteitenlijst (maximaal 30 punten); en
b. Bijlage F Staat van Verrekenprijzen (maximaal 20 punten)

te gebruiken om de prijs op te geven. Inschrijver dient beide prijzenbladen in Excel in te leveren bij Inschrijving. De inschrijfprijzen worden pas na de beoordeling van de kwaliteitscriteria aan het beoordelingsteam bekend gemaakt.

G1-1 Preventief Onderhoud

Beoordeling: De Inschrijver met de laagste Inschrijfprijs (totaal directe kosten Preventief Onderhoud) in cel F10 in werkblad 'Directiebegroting' van bijlage A Elementen- en Activiteitenlijst scoort maximaal 30 punten. De overige Inschrijvers scoren naar rato, op basis van de volgende formule:

=30-(((Inschrijfprijs Inschrijver-Laagste Inschrijfprijs)/ Laagste Inschrijfprijs) *30))

G1-2.1 Correctief Onderhoud – All-in tarieven (in bijlage F Staat van Verrekenprijzen)

Beoordeling van de tarieven: De Inschrijver met de laagste tarieven scoort maximaal 10 punten. De overige Inschrijvers scoren naar rato, op basis van de volgende formule:

= 10-(((Tarief Inschrijver-Laagste tarief)/Laagste tarief*10))

Voor de verschillende tarieven gelden verschillende wegingsfactoren:

G1-2.1. All-in tarieven (max. 10 punten)	Wegingsfactor
Service monteur W	1,5
Service monteur E	1,5
Meet-en regeltechnicus	1
Inbedrijfsteller	1

Engineer W	1
Engineer E	1
Projectleider E/W	1
Uitvoerder	0,5
Werkvoorbereider/tekenaar	1
Calculator	0,5

G1-2.2 Correctief Onderhoud – Opslagpercentages (in bijlage F Staat van Verrekenprijzen)
Beoordeling van de opslagpercentages: De Inschrijver met de laagste opslagpercentages en laagste licentiekosten scoort maximaal 5 punten. De overige Inschrijvers scoren naar rato, op basis van de volgende formule:

= 4,5-(((Opslagpercentage Inschrijver-Laagste opslagpercentage)/Laagste opslagpercentage*4,5))

Beoordeling van de licentiekosten: De Inschrijver met de laagste licentiekosten scoort maximaal 0,5 punt. De overige Inschrijvers scoren naar rato, op basis van de volgende formule:

= 0,5-(((Tarief Inschrijver-Laagste tarief)/Laagste tarief*0,5))

Voor de verschillende opslagpercentages gelden verschillende wegingsfactoren:

G1-2.2 Opslagpercentages (max. 5 punten)	**Wegingsfactor**
Buiten reguliere werktijden:	
Voor uren op werkdagen (nacht) van 20.00 tot 07.00 uur:	0,5
Voor uren op zaterdagen, zon- en feestdagen:	0,5
Overig:	
Toeslag groot en klein materiaal ≤ €500,-	1
Toeslag groot en klein materiaal ≥ €500,-	1
Toeslag onderaanneming	0,5
Algemene bedrijfskosten: Winst en risico	
Winst en Risico	1
Algemene bedrijfskosten: Licentiekosten	
Licentiekosten Qurplus	0,5

G1-2.3 Correctief Onderhoud – Korting materialen en overig (in bijlage F Staat van Verrekenprijzen)
Beoordeling: De Inschrijver met de hoogste korting scoort maximaal 5 punten. De overige Inschrijvers scoren naar rato, op basis van de volgende formule:

= 5+(((Korting Inschrijver-Hoogste korting)/Hoogste korting)*5)

G1-2.3 Korting materialen (max. 5 punten)	**Wegingsfactor**
Korting op bruto adviesprijs Technische Unie	
Datacommunicatie	0,2
Drinkwater	0,2
Elektrotechniek	0,5
Leidingsystemen	0,5
Luchtbehandeling	0,2

Metalen en afvoeren	0,2
Verlichting	0,5
Verwarming	0,5
Sanitair	0,2
Overig:	
Projectkorting	2

De score wordt afgerond op twee decimalen. Indien een inschrijver uit de ranking wordt gehaald en dit heeft invloed op de uitkomst van de aanbesteding, wordt opnieuw de bovenstaande prijsformule toegepast op de overgebleven inschrijvers om de score voor prijs te bepalen.

5.2 Gunningscriterium G2 Kwaliteit (maximaal 50 punten)

De Opdrachtgever wenst inzicht in de te leveren kwaliteit van inschrijver. Inschrijver krijgt de mogelijkheid om punten te scoren door invulling te geven aan de onderstaande subgunningscriteria. De kwaliteit wordt beoordeeld door een ter zake deskundig beoordelingsteam.

5.2.1 Subgunningscriterium G2-1: Contractonderhoud (maximaal 20 punten)

Doelstelling 1: Het tijdig en naar behoren uitvoeren van het Preventief en Correctief Onderhoud om de dagelijkse werkzaamheden van de Gebruikers in alle Locaties (zie bijlage C) te kunnen waarborgen.

Opdrachtgever wil ontzorgd worden in het Onderhoud van de Technische installaties.

Bij dit gunningscriterium uploadt u een "Beschrijving Contractonderhoud". Hierin beschrijft u, hoe u in het kader van deze opdracht invulling geeft aan bovengenoemde doelstelling.

In uw beschrijving gaat u in op de volgende 6 aspecten:

1. De wijze waarop u waarborgt dat de preventieve onderhoudswerkzaamheden correct en volgens planning worden uitgevoerd;
2. De wijze waarop u de status van Onderhoud in onderhoudsrapportages overhandigt aan Opdrachtgever
3. Hoe u zorgt dat de wettelijke keuringen tijdig plaatsvinden, het bewijs hiervan op orde is en wordt overgedragen naar Opdrachtgever;
4. Hoe u communiceert met Opdrachtgever en Gebruikers en hoe deze informatie wordt teruggekoppeld aan de Opdrachtgever;
5. Hoe u ons informeert over de (wijzigingen in de) wet- en regelgeving.
6. Een introductie van uw team dat het preventief en correctief onderhoud (inclusief calamiteiten) gaat uitvoeren.

Uw beschrijving bestaat uit maximaal 3 pagina's op A4 formaat in PDF.

5.2.2. Subgunningscriterium G2-2: Duurzaamheid (maximaal 10 punten)

Doelstelling 2: De Opdrachtnemer is een deskundige, duurzame en klantgerichte onderhoudspartner van de Opdrachtgever die hem ook adviseert over wet- en regelgeving en verduurzamings-oplossingen.

De Opdrachtgever hecht waarde aan een duurzame aanpak van de opdracht. Inschrijver beschikt over ervaring en kennis van verduurzaming van installaties in gebouwen en kan inzicht geven in de duurzame maatregelen die hij treft voor de onderhoudswerkzaamheden.

Bij dit gunningscriterium uploadt u een "Beschrijving Duurzaamheid". Hierin beschrijft u, hoe u in het kader van deze opdracht invulling geeft aan de bovengenoemde doelstelling.

In uw beschrijving gaat u in op de volgende 4 aspecten:

1. De wijze waarop u de Opdrachtgever proactief ondersteunt met het verduurzamen van het vastgoed;
2. De wijze waarop u Opdrachtgever adviseert over energiereductie van de gemeentelijke panden;
3. Een samenvatting van uw duurzaamheidsvisie binnen uw organisatie;
4. Overige duurzame maatregelen die u treft en die direct gerelateerd zijn aan de opdracht.

Uw beschrijving bestaat uit maximaal 2 pagina's op A4 formaat in PDF.

5.2.3. Subgunningscriterium G2-3: Implementatie (maximaal 10 punten)

Doelstelling 3: Een goede en volgens planning lopende implementatie na start van de Overeenkomst.

Het is voor de Opdrachtgever van belang dat de uitvoering van het contract vanaf de ingangsdatum goed wordt opgepakt. Dit vraagt om een goede implementatieperiode.

Bij dit gunningscriterium uploadt u een "Beschrijving Implementatie". Hierin beschrijft u, hoe u in het kader van deze opdracht invulling geeft aan de bovengenoemde doelstelling.

In uw beschrijving gaat u in op de volgende 2 aspecten:

1. De opstartperiode en de werkzaamheden die u hierin verricht;
2. De risico's en mitigerende maatregelen in de implementatieperiode.

Uw beschrijving bestaat uit maximaal 1 pagina op A4 formaat in PDF.

5.2.4. Subgunningscriterium G2-4: Storingsdienst (maximaal 10 punten)

Doelstelling 4: De Opdrachtgever wil dat de klanttevredenheid van de Gebruikers op een zo hoog mogelijk niveau is en dit niveau behouden.

Het tijdig en kundig afhandelen van klachten en storingen door Opdrachtnemer is een essentieel onderdeel van de klanttevredenheid van de Gebruikers.

Bij dit gunningscriterium uploadt u een "Beschrijving Storingsdienst". Hierin beschrijft u, hoe u in het kader van deze opdracht invulling geeft aan de bovengenoemde doelstelling.

In uw beschrijving gaat u in op de volgende 3 aspecten:

1. De wijze waarop de meldkamer en 24-uurs dienst zijn ingericht;
2. De wijze waarop u de oplostijden borgt;
3. De wijze waarop u waarborgt dat de werkzaamheden van correctief onderhoud worden opgepakt en uitgevoerd.

Uw beschrijving bestaat uit maximaal 2 pagina's op A4 formaat in PDF.

5.3 Beoordelingskader

Het gunningscriterium G2 Kwaliteit wordt door elk lid van de beoordelingscommissie per Inschrijver beoordeeld en van cijfers voorzien, volgens onderstaande systematiek. Ieder subgunningscriterium wordt individueel gescoord, waarna in consensus het definitieve cijfer per Inschrijver wordt bepaald. De scores van de subgunningscriteria G2-1, G2-2, G2-3 en G2-4 worden respectievelijk met het wegingsfactor 2, 1,1, en 1 vermenigvuldigd.

Dit kan resulteren tot een maximale score van 20 punten op subgunningscriterium G2-1 en op G2-2 tot en met G2-4 een maximale score van elk 10 punten. De totale te behalen maximale score op G2 Kwaliteit is daarmee 50 punten.

De volgende cijfers kunnen worden gegeven per subgunningscriterium:

Cijfer	Toelichting
10	Voldoet uitstekend aan de doelstelling, alle aspecten zijn uitvoerig en concreet beschreven en uit de beschrijving blijkt volledige ontzorging van de gemeente (zeer goed/uitmuntend/ innoverend)
8	Voldoet goed aan de doelstelling, alle aspecten zijn ruim voldoende beschreven en uit de beschrijving blijkt ruim voldoende ontzorging van de gemeente (ruim voldoende/goed)
6	Voldoet voldoende aan de doelstelling, minimaal 80% van de aspecten zijn beschreven en uit de beschrijving blijkt voldoende ontzorging voor de gemeente (voldoende)
4	Voldoet matig aan de doelstelling (matig), minimaal 50% van de aspecten zijn beschreven, het is niet duidelijk is of gemeente voldoende wordt ontzorgd door Opdrachtnemer (matig)
2	Voldoet niet aan de doelstelling (onvoldoende), minder dan 50% van de aspecten zijn beschreven en er is geen sprake van ontzorging van de Opdrachtgever (onvoldoende)
0	Indien één of meerdere beoordelaars één of meer subcriteria als onacceptabel heeft aangemerkt en daarom “0” heeft toegekend, heeft dit een uitsluitend karakter.

6 DE BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

6.1 Beoordelingscommissie

De inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingscommissie van de Opdrachtgever.

6.2 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die op tijd en volledig (conform de minimumeisen in paragraaf 2.11 van deze Inschrijvingsleidraad) zijn ingediend, worden aan de hand van de volgende stappen beoordeeld:

Stap 1: Beoordeling op uitsluitingsgronden
De Inschrijving wordt beoordeeld op basis van de verplichte en bepaalde uitsluitingsgronden. Als er één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn wordt de Inschrijving niet verder beoordeeld. De Inschrijver maakt dan geen kans meer op gunning. Als er wel een uitsluitingsgrond van toepassing is, kan de Inschrijver een toelichting geven in de UEA. Daarin moet hij aangeven wat hij heeft gedaan om dit in de toekomst te voorkomen. Deze toelichting wordt beoordeeld door de beoordelingscommissie. Zij kunnen besluiten de Inschrijver op basis van de toelichting toch nog toe te laten tot stap 2.

Stap 2: Beoordeling op geschiktheidseisen
De Inschrijving wordt beoordeeld op basis van de door ons bepaalde geschiktheidseisen. Als Inschrijver op UEA kenbaar heeft gemaakt dat hij niet kan voldoen aan één of meer geschiktheidseisen, wordt de Inschrijving niet verder beoordeeld. De Inschrijver maakt dan geen kans meer op gunning.

Stap 3: Beoordeling of de Inschrijving voldoet aan de door ons opgestelde eisen conform bijlage B bestek
In bijlage B van deze Inschrijvingsleidraad zijn door ons eisen opgesteld die gaan over de uitvoering van de opdracht. Indien u inschrijft, gaat u onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen. Dit verklaart u door bijlage G Conformiteitsverklaring in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Hierna gaat u door naar stap 4.

Stap 4: Beoordeling van de Inschrijving op de gunningscriteria
De Inschrijving wordt hierna beoordeeld op zowel prijs als kwaliteit. Dit gebeurt alleen als de Inschrijver de stappen 1 tot en met 3 met succes heeft afgerond. Bij elke gunningscriterium staat aangegeven hoe deze beoordeeld wordt. De inschrijfprijs zal niet bekend zijn bij de beoordelingscommissie ten tijde van de beoordeling van het gunningscriterium Kwaliteit.
Nadat de beoordeling van het gunningscriterium Kwaliteit volledig is afgerond, wordt de inschrijfprijs bekend gemaakt aan de beoordelingscommissie. Hierna wordt de eindscore opgemaakt.

Stap 5; Wij maken de gunningsuitslag bekend
Als alle inschrijvingen zijn beoordeeld nemen wij een gunningsbeslissing. U ontvangt van ons dan een bericht via TenderNed. In dit bericht staat of u de aanbesteding wel of niet gegund krijgt. Als u de aanbesteding gegund krijgt is dit nog geen aanvaarding van het aanbod. Dit betekent dat de gunning nog niet definitief is. U kunt dan aan deze gunningsbeslissing geen rechten of aanspraken op de opdracht, op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade ontlenen. De inschrijvers die de aanbesteding niet gegund krijgen kunnen bezwaar maken conform de procedure zoals beschreven in paragraaf 3.14.

Stap 6: De inschrijver die de opdracht gegund heeft gekregen levert bewijsstukken aan
Dit is in de planning de verificatiefase. Als u de aanbesteding gegund krijgt moet u binnen **zeven** kalenderdagen nadat wij de gunning bekend hebben gemaakt de bewijsstukken indienen. Deze bewijsstukken mogen niet ouder zijn dan 6 maanden voor inschrijfdatum, behalve als wij dat anders hebben aangegeven. De bewijsmiddelen moeten overeenkomen met wat u in uw inschrijving heeft verklaard. Als dit niet zo is, kan uw organisatie alsnog worden uitgesloten. Dit betekent dat wij geen overeenkomst met u zullen sluiten. In dat geval zullen wij de scores van de andere inschrijvers opnieuw berekenen indien nodig. Daarna zullen wij een nieuwe uitslag bekend maken aan de overgebleven inschrijvers.

Stap 7: Wij kunnen een overeenkomst sluiten
Als alle bewijsmiddelen goedgekeurd zijn, kunnen wij een overeenkomst afsluiten. Wij gunnen pas nadat het bestuur (de burgemeester en wethouders) akkoord gaat met de gunning. Dit kan ook via een zogenoemd mandaat. Wij kunnen ook nog steeds besluiten om geen overeenkomst te sluiten. Wij zijn dan niet schadeplichtig.

6.3 Beste prijs-kwaliteitsverhouding, loting en transparantie

De inschrijver die de hoogste totaalscore heeft behaald, zal voor voorlopige gunning in aanmerking komen (mits uiteraard de inschrijving verder voldoet aan de gestelde eisen). In het geval twee of meer inschrijvers een gelijke totaalscore hebben behaald, dan geeft kwaliteit de doorslag. In dat geval zal de inschrijving met de hoogste score op de gunningscriterium G2 Kwaliteit voor voorlopige gunning in aanmerking komen. Indien de scores op dit gunningscriterium niet de doorslag kan geven (omdat deze identiek zijn), dan zal de Opdrachtgever de voorlopige winnaar aanwijzen door middel van loting door een notaris.

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