

**Aanbestedingsdocument inzake de
Inspectie van elektrotechnische
installaties**



**Gemeente
Gorinchem**

Inkoopnummer: 2024-014

Inhoudsopgave

Definities 4

Leeswijzer 5

1	Inleiding	6
1.1	<i>Beknopte beschrijving van de gemeente</i>	<i>6</i>
1.2	<i>Beschrijving van de opdracht.</i>	<i>6</i>
2	Aanbestedingsprocedure en procedurele bepalingen	7
2.1	<i>Algemeen.....</i>	<i>7</i>
2.2	<i>Overeenkomst /Raamovereenkomst.....</i>	<i>7</i>
2.3	<i>Percelen.....</i>	<i>7</i>
2.4	<i>Planning Aanbestedingsprocedure</i>	<i>8</i>
2.5	<i>Vragen en Nota van Inlichtingen en tegenstrijdigheden</i>	<i>8</i>
2.6	<i>Indienen Inschrijvingen</i>	<i>8</i>
2.7	<i>Opening van de Inschrijvingen.....</i>	<i>9</i>
2.8	<i>Beoordeling.....</i>	<i>9</i>
2.9	<i>Afstemmings-verificatiegesprek.....</i>	<i>9</i>
2.10	<i>Overeenkomst onder opschortende voorwaarde.....</i>	<i>10</i>
2.11	<i>Definitieve gunning</i>	<i>10</i>
2.12	<i>Voorbehoud.....</i>	<i>10</i>
2.13	<i>Gestanddoeningstermijn.....</i>	<i>11</i>
2.14	<i>Inschrijven met onderaanneming</i>	<i>11</i>
2.15	<i>Overeenkomst en van toepassing zijnde voorwaarden</i>	<i>11</i>
2.16	<i>Bibob-advies.....</i>	<i>12</i>
2.17	<i>Vergoeding Inschrijving</i>	<i>12</i>
2.18	<i>Klachtenafhandeling</i>	<i>12</i>
3	Programma van eisen	14
4	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	16
4.1	<i>Inleiding</i>	<i>16</i>
4.2	<i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....</i>	<i>16</i>
4.2.1	<i>Beroepsbevoegdheid</i>	<i>17</i>
4.2.2	<i>Kerncompetentie</i>	<i>17</i>
4.2.3	<i>Verzekering</i>	<i>18</i>
4.2.4	<i>Certificaten.....</i>	<i>18</i>
5	Gunningscriteria.....	19
5.1	<i>Inleiding</i>	<i>19</i>
5.2	<i>De Gunningscriteria</i>	<i>19</i>

Bijlage 1	Overzicht in te dienen documenten	20
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	21
Bijlage 3	Algemene Inkoopvoorwaarden.....	21
Bijlage 4	Concept overeenkomst.....	21
Bijlage 5	Prijzenformulier	21

Definities

In dit document wordt gebruik gemaakt van een aantal begrippen. Deze begrippen worden in het document met een hoofdletter aangeduid. Hieronder wordt per begrip de definitie beschreven zoals in dit document wordt toegepast.

Aanbestedende dienst	<u>Gemeente Gorinchem</u> bezoekadres: Stadhuisplein 1, 4205 AZ, Gorinchem Postadres: Stadhuisplein 1, 4205 AZ, Gorinchem Internetadres: www.Gorinchem.nl .
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld en in procedure zijn gebracht. Hierbij valt te denken aan de functionele omschrijvingen, tekeningen en bestekken waarin de eisen zijn verwoord en getekend en het Aanbestedingsdocument.
Aanbestedingsprocedure	Onderhavige procedure waarbij op transparante wijze door de Aanbestedende dienst een overheidsopdracht in de markt wordt gezet en iedere genodigde leverancier een Inschrijving mag doen.
AW2012	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen laatstelijk gewijzigd op 1 juli 2016 (Aanbestedingswet 2012).
Geschiktheidseisen	De criteria die aan de Inschrijver worden gesteld om in aanmerking te komen voor gunning.
Inschrijver	De Partij of partijen die naar aanleiding van de publicatie het Aanbestedingsdocument hebben opgevraagd/gedownload en een Inschrijving hebben ingediend.
Inschrijving	Het geheel van aanbiedingsbrief en gevraagde informatie zoals omschreven in de Aanbestedingsdocumenten, ingediend door Inschrijver.
Uitsluitingsgronden	De gronden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die – afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsdocumenten – zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) opdrachtnemer.

Leeswijzer

Dit document bevat informatie over de Nationaal openbare aanbesteding voor de inspectie van elektrotechnische installaties voor de gemeente Gorinchem.

U wordt uitgenodigd om op basis van de Aanbestedingsdocumenten een Inschrijving in te dienen. Het Aanbestedingsproces zal digitaal verlopen.

De opbouw van dit Aanbestedingsdocument is als volgt:

- In hoofdstuk 1 wordt een beeld gegeven van de Aanbestedende dienst en wordt beknopt de opdracht uiteengezet.
- In hoofdstuk 2 worden de verschillende fasen van de Aanbestedingsprocedure toegelicht, het tijdsschema gedeeld en de procedurele bepalingen van de aanbesteding beschreven.
- In hoofdstuk 3 wordt het programma van eisen beschreven.
- In hoofdstuk 4 worden de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen beschreven.
- In hoofdstuk 5 worden de Gunningscriteria beschreven.
- Ten slotte zijn alle bijlagen toegevoegd, welke van toepassing zijn op deze aanbesteding.

Contactgegevens en communicatievoorschrift:

Communicatie tijdens deze aanbesteding vindt uitsluitend plaats via TendersNed. Het is niet toegestaan om op een andere wijze contact op te nemen met de Aanbestedende dienst of andere bedrijven en personen die betrokken zijn geweest bij de voorbereiding van deze aanbesteding.

Bij een eventuele storing van TendersNed op cruciale momenten in de planning kunt u contact opnemen met Ramon Kweldam, hij is bereikbaar op 0650039740 en bereikbaar via e-mail op inkoop@gorinchem.nl, zodat een passende oplossing gezocht kan worden.

Indien wordt geconstateerd dat gehandeld is in strijd met dit communicatievoorschrift leidt dit in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure. Uw wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat de aanbestede dienst zich het recht voorhoudt geen inhoudelijk toets uit te voeren naar het contact dat plaats heeft gevonden. Het enkele feit dat een Inschrijver gehandeld heeft in strijd met dit voorschrift is voldoende om te besluiten de desbetreffende Inschrijver uit te sluiten.

Noodzakelijk contact:

Indien u tijdens de Aanbestedingsprocedure contact moet hebben met de Aanbestedende dienst voor bijvoorbeeld de uitvoering van een andere opdracht, dan dient u dit vooraf te melden via de berichten box van TendersNed. U dient hierbij de naam van de contactpersoon van de gemeente te vermelden.

U ontvangt een terugkoppeling op uw bericht.

1 Inleiding

1.1 Beknopte beschrijving van de gemeente

Gorinchem is een stad met ongeveer 38.500 inwoners en heeft een historische binnenstad welke met haar groene vestingwallen de grootste vesting van Nederland vormt. De stad ligt zeer centraal in Nederland aan de A15 en A27, waterwegen als de Merwede en de Linge en het spoor via de MerwedeLingelijn. Gorinchem heeft een belangrijke centrumfunctie voor de Alblasserwaard, Vijfheerenlanden en het Land van Heusden en Altena. Een stad en een omgeving met veel dynamiek en diversiteit. De kenmerken van de Hollands Waterlinie, waar Gorinchem deel vanuit maakt, zijn duidelijk zichtbaar in de vesting en de monumentale panden. Meer informatie over de gemeente Gorinchem kunt u vinden op www.Gorinchem.nl

1.2 Beschrijving van de opdracht.

Deze procedure heeft tot doel om een gunstig inkoopresultaat te bereiken voor de uitvoering van Scios Scope 8 PI inspecties voor alle gebouw gebonden elektrotechnische installaties van de vastgoedportefeuille van de gemeente Gorinchem, met volledige naleving van alle relevante wettelijke vereisten en juridische beginselen. Bovendien wordt gevraagd om een Scope 10-inspectie voor vier specifieke objecten.

2 Aanbestedingsprocedure en procedurele bepalingen

2.1 Algemeen

- Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 (herziening 2016) van toepassing.
- De aanbesteding betreft een Nationaal openbare procedure.
- Binnen de volledige Aanbestedingsprocedure en uitvoering van de opdracht is Nederlands de voertaal in woord en geschrift;
- Op dit Aanbestedingsdocument, de door u uit te brengen Inschrijving en de uit dit Aanbestedingsdocument voortvloeiende overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing.
- De gunning van deze aanbesteding zal plaatsvinden op basis van het Gunningscriterium economisch meest voordelige Inschrijving – Laagste Prijs.
- In dit Aanbestedingsdocument wordt vertrouwelijke informatie gegeven, die op geen enkele andere wijze dan voor het maken van uw Inschrijving gebruikt mag worden.

Toelichting gunning laagste prijs:

De gestelde eisen zijn vorm gegeven in een programma van eisen. Naast deze gestelde eisen is er naar mening van de aanbestedende dienst geen tot weinig onderscheidend vermogen. Eventuele EMVI criteria die gesteld zijn, staan dan ook niet in verhouding tot de opdracht en vragen dus een onevenredige inspanning van de inschrijvers en de aanbestedende dienst.

2.2 Overeenkomst / Raamovereenkomst

Deze Aanbestedingsprocedure heeft tot doel een overeenkomst met 1 opdrachtnemer tot einde werkzaamheden met een uiterlijke opleverdatum van 12 maanden na gunning.

2.3 Percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen om navolgende redenen.

Het gaat om logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden leveringen en dienstverlening voor één entiteit die in één Aanbestedingsprocedure in de markt worden gezet. Binnen de aanbesteding is een nadere opdeling in percelen niet nodig gezien het feit dat de meeste potentiële Inschrijvers totaalleverancier zijn. De grootte van de opdracht blijft dusdanig dat deze ook voor het MKB toegankelijk is. Het is daarom voor de Aanbestedende dienst, maar tevens voor de te contracteren opdrachtnemer efficiënt om dit in één aanbesteding in de markt te zetten. Zodoende is het niet passend deze aanbesteding op te delen in meerdere percelen.

2.4 Planning Aanbestedingsprocedure

Het tijdpad dat is uitgezet rond dit aanbestedingstraject is als volgt.

Nationaal

Activiteit	Datum
Publicatie aanbesteding	22-05-2024
Uiterste aanmelddatum voor deelname aan schouw	28-05-2024
Schouwsessie	04-06-2024
Uiterste inleverdatum vragen	07-06-2024
Verzenden Nota van Inlichtingen	12-06-2024
Uiterste termijn indienen Inschrijvingen	26-06-2024
Verificatievergadering	n.t.b.
Bekendmaking Gunningsbeslissing	05-07-2024
Standstiltermijn/ bezwaartermijn	
Datum definitieve gunning	26-07-2024
Ondertekenen overeenkomst	26-07-2024
Ingangsdatum overeenkomst	26-07-2024

De aanbestedende dienst biedt u de mogelijkheid om aan te geven voor welke 3 objecten uit de objectenlijst van bijlage 5 u een schouwsessie wilt plannen. Daarnaast behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om bovenstaande planning te wijzigen.

2.5 Vragen en Nota van Inlichtingen en tegenstrijdigheden

Tot uiterlijk **op de gestelde datum in de tabel in paragraaf 2.4** kunt u vragen stellen over dit aanbestedingsdocument en haar bijlagen en kunt u onduidelijkheden en/of vermeende onjuistheden kenbaar maken. Het staat de Aanbestedende dienst vrij vragen en opmerkingen die later dan de uiterlijke termijn zijn ontvangen niet in behandeling te nemen.

Alle tijdig ontvangen vragen en antwoorden worden uiterlijk op **de gestelde datum in de tabel in paragraaf 2.4** als nota van inlichtingen gepubliceerd. Voor zover de beantwoording van de vragen afwijkend is van de inhoud van de Aanbestedingsdocumenten en haar bijlagen prevaleert de nota van inlichtingen.

Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Dit Aanbestedingsdocument, met alle bijbehorende bijlagen, is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u deze via de berichtenmodule aan de Aanbestedende dienst kenbaar te maken. Het onderwerp van uw bericht betreft: Melding tegenstrijdigheden/ onvolkomenheden 'naam aanbesteding' Indien naderhand blijkt dat dit Aanbestedingsdocument tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat en deze niet door Inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de Inschrijver.

2.6 Indienen Inschrijvingen

De Inschrijving dient digitaal te worden ingediend via TenderNed. Na het verstrijken van de in de tabel in paragraaf 2.4. genoemde termijn is het niet meer mogelijk een inschrijving in te dienen.

Het is uitsluitend toegestaan uw inschrijving digitaal in de daarvoor bestemde kluis in te dienen. Aanbiedingen op een andere wijze (inclusief de berichtenmodule van TenderNed) zijn ingediend, worden NIET in behandeling genomen. Ook ontvangt u geen bericht wanneer geconstateerd wordt dat u uw Inschrijving niet op de juiste wijze indient.

Door Inschrijving gaat de opdrachtnemer onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen en voorwaarden zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten. De Inschrijving dient volledig te zijn, dat wil zeggen dat alle gevraagde documenten en bijlagen aan de Inschrijving zijn toegevoegd en rechtsgeldig zijn ondertekend. Als er volgens u nog andere zaken van belang zijn, kunt u deze zaken in een afzonderlijke bijlage toevoegen.

2.7 Opening van de Inschrijvingen

Na de sluitingsdatum opent de Aanbestedende dienst de kluis met de Inschrijvingen, Hiervan wordt proces verbaal opgemaakt. Dit proces verbaal wordt digitaal verzonden en is inzichtelijk voor alle inschrijvers.

Het is Inschrijver niet toegestaan bij het openen van de kluis aanwezig te zijn.

2.8 Beoordeling

Door de Aanbestedende dienst worden de ontvangen Inschrijvingen beoordeeld. Hierbij wordt het volgende stappenplan gehanteerd:

1. Toetst op compleetheid van de inschrijving;
2. Toets op uitsluitings- en geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 4)
3. Beoordeling van de gunningscriteria (hoofdstuk 5)

De Inschrijver die na het beoordelen van de gunningcriteria de hoogste score heeft behaald wordt aangemerkt als de economisch meest voordelige inschrijving en komt voor gunning in aanmerking.

Gelijke score:

Indien blijkt dat twee of meer Inschrijvingen een gelijke hoogste totaalscore behalen (i.c.m. gedeelde eerste plaats), wordt de rangorde van deze Inschrijvingen bepaald door de Inschrijving met de hoogste score op de kwalitatieve criteria bovenaan te plaatsen. Indien dat nog geen verschil uitmaakt wordt een loting uitgevoerd om de rangorde te bepalen.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor tijdens de beoordeling aanvullende vragen te stellen en kleine omissies te laten herstellen.

2.9 Afstemmings-verificatiegesprek

Na het beoordelen van de Inschrijvingen belegt de Aanbestedende dienst een verificatievergadering met de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft uitgebracht. Deze vergadering heeft onder meer als doel de tijdens de Inschrijving ingediende informatie en (eigen) verklaringen van de Inschrijver te controleren aan de hand van officiële verklaringen/bewijsstukken.

De aanbestedende dienst kan besluiten om de verificatie geheel of gedeeltelijk schriftelijk te laten verlopen.

Van het verificatieproces wordt een verslag opgemaakt. De Inschrijver ontvangt hiervan een afschrift.

U wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat een uitnodiging voor een verificatiegesprek geen gunningsbesluit betreft en dit ook niet impliceert.

2.10 Overeenkomst onder opschortende voorwaarde

Na het beoordelen van de Inschrijvingen en het doorlopen van het verificatieproces, wordt een gunningsbesluit opgesteld, onder de opschortende voorwaarde dat binnen een termijn van 7 kalenderdagen na bekendmaking van het gunningsbesluit, door andere belanghebbenden geen rechtsmiddelen tegen deze beslissing worden ingesteld.

De Inschrijver met de meest economisch voordelige inschrijving ontvangen een voornemen tot gunning. Deze brief bevat een korte motivatie hoe uw inschrijving is beoordeeld.

De afgewezen Inschrijvers worden gelijktijdig geïnformeerd. Zij ontvangen daarover een brief met een korte motivering over de redenen van de afwijzing en de naam van de begunstigde.

Rechtsbescherming

De Aanbestedende dienst hanteert een vervalttermijn van 7 dagen aan het einde van de gunningfase van de Aanbestedingsprocedure. Indien niet tijdig voor ommekomst van deze vervalttermijn, te rekenen vanaf de dag na de datum van verzending van de mededeling van de Aanbestedende dienst ter zake het einde van de gunningfase, een kort geding aanhangig wordt gemaakt, is de desbetreffende deelnemer niet ontvankelijk in zijn vorderingen ter zake van de afgesloten van de Aanbestedingsprocedure.

2.11 Definitieve gunning

Nadat de vervalttermijn van 7 dagen is verlopen en gebleken is dat er geen kort geding aanhangig is gemaakt, kan over gegaan worden tot definitieve gunning.

Zolang geen volledige overeenstemming is bereikt en niet een schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige verbondenheid van de Aanbestedende dienst. In dat geval heeft de Inschrijver op de Aanbestedende dienst geen enkele aanspraak en heeft de Aanbestedende dienst geen enkele verplichting tot vergoeding van schade of kosten hoe dan ook genaamd of ontstaan.

2.12 Voorbehoud

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om:

- Onder opgaaf van redenen, niet te gunnen of de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, overeenkomstig de wettelijke bepalingen daaromtrent;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgelegde minimumtermijnen);
- de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, of reeds gemaakte afspraken te annuleren zonder rechtsgevolgen voor de Aanbestedende dienst en zonder dat de Inschrijver recht heeft op vergoeding van schade of kosten hoe ook genaamd of ontstaan, indien blijkt dat door de Inschrijver onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt;

- de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, wanneer blijkt dat de Inschrijver, naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven, te hoge of te lage tarieven heeft aangeboden of anderszins een te hoge of te lage financiële offerte heeft uitgebracht, dan wel een offerte heeft uitgebracht die niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel een offerte heeft uitgebracht met een manipulatief karakter.

2.13 Gestanddoeningstermijn

De ingediende Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van drie (3) maanden na datum van Inschrijving. In geval een afgewezen Inschrijver een gerechtelijke procedure (kort geding) aanhangig maakt, zal Aanbestedende dienst geen Gunningsbeslissing nemen en niet tot gunnen overgaan en wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot twee weken na uitspraak in het betreffende kort geding.

2.14 Inschrijven met onderaanneming

Indien de Inschrijver gebruik maakt van een onderaanneming, dient dit bekend te worden gemaakt onder aangeving van de door de onderaannemer uit te voeren werkzaamheden. De Inschrijver dient door middel van het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**bijlage 2**) te verklaren dat de onderaannemer haar middelen volledig ter beschikking zal stellen aan Inschrijver, zodat de Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de aan te besteden opdracht noodzakelijke middelen van de onderaannemer.

- De Inschrijver geeft in zijn Inschrijving aan welk deel van de opdracht bij gunning door een onderaannemer wordt uitgevoerd. De Inschrijver is volledig aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde opdracht en de daaruit voortvloeiende verplichtingen.
- Het is voor de Aanbestedende dienst belangrijk dat de kwaliteit van het geleverde product en de bijbehorende dienstverlening gedurende de contractperiode constant blijft. De opdrachtnemer mag niet zonder toestemming van de Aanbestedende dienst van onderaannemer wisselen.

2.15 Overeenkomst en van toepassing zijnde voorwaarden

De navolgende documenten zijn van toepassing op de te sluiten overeenkomst, waaraan u zich conformeert door het uitbrengen van een Inschrijving:

1. Overeenkomst;
2. verslag van het afstemmings- en verificatiegesprek d.d.;
3. Nota van Inlichtingen d.d.;
4. de door de Aanbestedende dienst uitgebrachte Aanbestedingsdocumenten;
5. de Inkoopvoorwaarden van de Aanbestedende dienst;
6. de door Inschrijver ingediende Inschrijving.

Bepalingen uit de overeenkomst zullen prevaleren boven achtereenvolgens de bepalingen van de genoemde Aanbestedingsdocumenten, de hiervoor genoemde Inkoopvoorwaarden en de genoemde Inschrijving.

Inkoopvoorwaarden:

Uw 'verkoopvoorwaarden' en 'algemene voorwaarden' of eventuele overige voorwaarden van uw zijde zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Mocht u deze bij uw inschrijving wel van toepassing verklaren dan wordt dit gezien als een inschrijving onder voorwaarden en leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname.

De Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Gorinchem zijn van toepassing. Deze Inkoopvoorwaarden zijn als **bijlage 3** bij dit Aanbestedingsdocument gevoegd.

2.16 Bibob-advies

De Aanbestedende dienst wenst bij de Aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt onder meer te voorkomen dat door aanbesteding van overheidsopdrachten als bedoeld in de Wet Bibob, de overheid onbedoeld mogelijk bepaalde criminele activiteiten faciliteert. De Aanbestedende dienst kan aan het Bureau Bibob inzake deze overheidsopdracht(en) om advies vragen:

- voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van een dergelijke overheidsopdracht;
- in het geval de Aanbestedende dienst bij de Overeenkomst heeft bedongen dat de Overeenkomst ontbonden wordt, indien - kort gezegd - een Bibob-advies daartoe aanleiding geeft; en
- ten aanzien van een onderaannemer, uitsluitend met het oog op diens acceptatie als zodanig, indien de Aanbestedende dienst als voorwaarde heeft gesteld dat onderaannemer(s) niet zonder toestemming van de Aanbestedende dienst wordt (worden) gecontracteerd en in het kader van die voorwaarde zich het recht heeft voorbehouden aan Bureau Bibob advies te vragen.

Het advies dat Bureau Bibob op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen geeft de Aanbestedende dienst een ondersteuning bij de eigen inhoudelijke afweging om een Inschrijver van deelname aan de aanbesteding uit te sluiten, de opdracht wel of niet aan een betrokkene te gunnen, een Overeenkomst inzake de overheidsopdracht te ontbinden, of wel of niet toestemming te verlenen dat een bepaalde onderaannemer kan worden ingeschakeld.

2.17 Vergoeding Inschrijving

Eventuele kosten en/of schades, welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan u), zijn voor uw risico.

Aan uw Inschrijving zijn voor de Aanbestedende dienst geen kosten verbonden. In de precontractuele fase draagt Inschrijver zijn eigen kosten.

2.18 Klachtenafhandeling

De Aanbestedende dienst heeft een eigen klachtenmeldpunt. Indien een ondernemer een klacht heeft tegen (een onderdeel van) deze Aanbestedingsprocedure, dient hij deze klacht eerst voor te leggen aan de Aanbestedende dienst, zodat deze de mogelijkheid heeft deze klacht weg te nemen. Klachten kunnen ingediend worden via inkoop@gorinchem.nl. U bericht heeft het volgende onderwerp.

Klacht t.b.v. aanbesteding 'naam aanbesteding'

Uw klacht wordt behandeld door medewerkers die niet inhoudelijk betrokken zijn bij deze aanbesteding. Indien nodig wordt extern expertise gevraagd en kunnen aanvullende vragen aan u gesteld worden.

De Aanbestedende dienst streeft ernaar om binnen 1 week een inhoudelijk reactie te geven op uw klacht.

Mocht na behandeling, naar uw mening, de klacht niet zijn weggenomen dan wijzen wij u op "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Voor de inhoud van deze regeling zie: <http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf> en dan specifiek Deel 2, punt 6, een na laatste alinea op bladzijde 10.

Voor de volledigheid vermeldt de Aanbestedende dienst de onderstaande punten:

- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.
- Een door de Commissie Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier gevolg aan moet worden gegeven.
- Het staat belanghebbende/indiener van de klacht vrij een gerechtelijke procedure aan te spannen, zoals beschreven in paragraaf 2.10.

3 Programma van eisen

Dit hoofdstuk omschrijft de dienstverlening, zoals gevraagd in deze aanbesteding.

Nr.	Algemeen
-	De opdrachtnemer voldoet te allen tijden aan de geldende wet- en regelgeving die betrekking heeft op deze opdracht. Ook in die gevallen indien deze niet met naam en toenaam zijn opgenomen in dit Programma van Eisen (PVE)
-	Voor zover in de PVE merknamen zijn opgenomen dient u hierbij te lezen "of daarmee gelijkwaardig". Hierop uitgezonderd zijn mogelijke conformiteitseisen. Deze eisen zijn expliciet opgenomen in dit PVE.

Nr.	Uitvoeringseisen
-	Let op: Er zijn geen minimale eisen gesteld aan de Inschrijver. Indien certificaten/ verzekeringen enz. van toepassingen zijn, moet dit vooraf beoordeeld worden bij de partijen die uitgenodigd worden of moeten hieraan uitvoeringseisen gesteld worden (dus geldt dan niet op bedrijfsniveau, maar op opdrachtniveau of delen daarvan)

Nr.	Technische eisen inspectie
-	De inspecties van gebouw gebonden installaties dienen conform de Scios Scope 8 PI volledig te worden uitgevoerd. Dit betekent dat op elke locatie alle verdeelkasten volledig moeten worden meegenomen in de inspectie, inclusief de uitvoering van schakelacties voor isolatieweerstandsmetingen en aardlekschakelaartesten.
-	Alle aanwezige ruimten dienen geïnspecteerd te worden
-	De rapportage van geïnspecteerde objecten volgt uiterlijk 2 werkweken na inspectie
-	Per locatie wordt een inspectierapport aangeleverd, ongeacht of hier gebreken zijn geconstateerd
-	Voor herinspectie wordt de bewijslast van herstelwerkzaamheden in het beginsel digitaal aangeleverd met duidelijke foto's, tenzij een fysieke afspraak benodigd is. Constateringen bestaan enkel uit visuele opmerkingen welke aan de hand van duidelijke herstelfoto's van de herstellende partij op afstand goed beoordeeld kunnen worden. Zijn er echter grote aanpassingen verricht in de installatie of zijn er onjuiste meetgegevens geconstateerd dan is een fysieke herinspectie toegestaan in overleg.
-	Na goedkeuring door de aanbestedende dienst van de rapportages van de eerste 3 inspecties, wordt opdracht gegeven voor de verdere uitvoering van de opdracht. De opdracht gevende partij is vrij om deze rapportages door een externe adviseur te laten beoordelen. Indien de rapportages niet voldoen volgens deze adviseur zullen de aanpassingen verwerkt worden in de reeds gemaakte en toekomstige rapportages.
-	De inspecties van de objecten Stadhuis, gemeentewerf, museum en kantoor dienen aanvullende conform de Scios Scope 10-methodiek volledig te worden uitgevoerd.
-	Zowel de Scope 8 PI (periodieke inspectie) als de Scope 10 dienen afgemeld te worden bij de Scios.

-	Voor de inspecties wordt de Nederlandse taal als voertaal en in geschrifte gehanteerd.
-	Herinspectie aanhouden volgens onder andere TD 12.

4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

4.1 Inleiding

De Inschrijvingen worden eerst getoetst op de Uitsluitingsgronden, vervolgens op de Geschiktheidseisen en tenslotte op de Inschrijvingsvereisten en het Programma van eisen. Alle hier genoemde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen hebben een 'uitsluitend karakter'. Het niet voldoen hieraan betekent dat de Inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

4.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Aanbestedende dienst werkt met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Deze is als digitale bijlage (zie **bijlage 1**) toegevoegd aan de Aanbestedingsdocumenten. **De rechtsgeldig ondertekende verklaring vormt een onderdeel van de Inschrijving en dient u toe te voegen aan uw Inschrijving.**

Door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft de Inschrijver aan of hij in de omstandigheden verkeert waarop de verklaring gericht is. De volgende onderdelen dienen ingevuld te zijn door de Inschrijver:

- Deel II: Gegevens met betrekking tot de ondernemer;
- Deel III: Uitsluitingsgronden;
- Deel IV: Selectiecriteria;
- Deel VI: Slotopmerkingen.

Onder deel III A en B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn de verplichte Uitsluitingsgronden opgenomen. Wanneer een Inschrijver onder een van de verplichte Uitsluitingsgronden valt, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Dit geldt ook indien één van de leden van een bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of iemand die daarin verantwoordings-, beslissings-, of controlebevoegdheden heeft, onherroepelijk is veroordeeld wegens een van hierna genoemde Uitsluitingsgronden. De verplichte Uitsluitingsgronden hebben betrekking op deelneming aan een criminele organisatie, corruptie, fraude, terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten, witwassen van geld of financiering van terrorisme, kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel en niet-betaling van belastingen of sociale premies.

Onder deel III C en D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn door de Aanbestedende dienst de facultatieve Uitsluitingsgronden opgenomen die bij een aanbesteding van toepassing kunnen zijn.

De Aanbestedende dienst kan de Inschrijver(s) op een later moment verzoeken officiële bewijsstukken te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt gesteld, worden de (betreffende) Inschrijvers uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure. De Inschrijver is gehouden gevraagde bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen na een dergelijk verzoek te overleggen.

Hieronder zijn de Uitsluitingsgronden en het bijbehorende Nederlandse bewijsstuk dat hiertoe, na verzoek van de Aanbestedende dienst, door de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend dient te worden overlegd, kort samengevat weergegeven:

Bewijsstuk	Waarvoor geldt dat deze op het moment van Inschrijving	Uitsluitingsgronden
Gedragverklaring aanbesteden	Niet ouder dan 2 jaar	Verplichte Uitsluitingsgronden, (ernstige) beroepsfout, vervalsing van de mededinging
Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden	Belasting/ sociale premies

De Aanbestedende dienst wijst er uitdrukkelijk op dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de Inschrijving meegestuurd dient te worden. Het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving.

4.2.1 Beroepsbevoegdheid

Inschrijving in het handelsregister

De Inschrijver dient (indien wettelijk voorgeschreven) ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd, waarin is aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is de Inschrijving te ondertekenen. Het uittreksel mag op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder zijn dan **6 maanden**. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register, dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden gevoegd.

Voeg deze bescheiden toe aan uw Inschrijving.

De motivatie voor het direct bij de Inschrijving opvragen van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister is dat de Aanbestedende dienst bij de Inschrijving zekerheid wil hebben over de rechtsgeldigheid van de Inschrijving.

4.2.2 Kerncompetentie

De inschrijver dient ervaring te hebben met het onderhouden van e-installaties in openbare gebouwen. Om aan te tonen dat u over de kerncompetenties beschikt om deze opdracht te vervullen overlegt de Gegadigde één (1) referentie hiervan die niet ouder is dan 3 jaar.

Kerncompetentie: Aantoonbare ervaring met een inspectieopdracht overeenkomstig NEN 3140 bij een vergelijkbare portefeuille zoals genoemd in **bijlage 5**.

4.2.3 Verzekering

De inschrijver dient behoorlijk verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 1.000.000,00 per gebeurtenis en minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per Kalenderjaar. Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer het volgende aan de aanbesteder overleggen: – **Een geldig polisblad van de toepasselijke bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering; – Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen, mag een geldig verzekeringscertificaat worden overlegd** waaruit blijkt dat inschrijver verzekerd is voor het vereiste bedrag.

4.2.4 Certificaten

De inschrijver levert van inspecteurs (welke op het werk kunnen verschijnen) de onderstaande certificaten/diploma's en getuigschriften aan bij inschrijving. Alleen deze inspecteurs mogen op het werk verschijnen. Indien gedurende het contract extra inspecteurs ingezet worden waarvan de documenten niet zijn ingediend bij inschrijving, dan dienen onderstaande certificaten/diploma's of getuigschriften alsnog binnen 1 werkdag ingediend en goedgekeurd te worden door de opdrachtgever voordat de inspecteurs op het werk mogen verschijnen (dit geldt voor inspecteurs die structureel worden ingezet op de opdracht). Dit geldt tevens voor de eisen van de hieronder staande opsomming. De inspecteurs welke op het werk verschijnen dienen zich te houden aan de Nederlandse wet- en regelgeving. Daarnaast dienen de in te dienen certificaten/diploma's of getuigschriften te zijn:

- VCA-basis (certificaat basisveiligheid),
- NEN 3140 (Vakbekwaam persoon die de deskundigheid heeft om inspecties uit te voeren)
- Scios scope 8 PI
- Veilig werken langs de weg

De in te zetten inspecteurs van de opdrachtnemer dienen een opleiding NEN3140 gevolgd te hebben. Het certificaat dient nog minimaal zes maanden geldig te zijn op moment van inschrijving.

5 Gunningscriteria

5.1 Inleiding

De gunning van de overeenkomst wordt bepaald op basis van het gunningscriterium Economisch meest voordelige inschrijving: beste prijs kwaliteitverhouding. In dit hoofdstuk wordt nader in gegaan op de (sub)gunningscriteria, de onderlinge wegingsfactoren en wat van u bij inschrijving wordt verwacht.

5.2 De Gunningscriteria

De waardering van de Gunningscriteria is gebaseerd op de volgende wegingsfactoren:

Gunningcriterium	
G-1 Prijs	De inschrijfprijs staat op zichzelf
	Maximaal te behalen fictieve korting
G-2 Kwaliteit	Maximaal te behalen korting
G 2.1 Snelheid van oplevering	€17.500

G-1 Prijs

De Inschrijver wordt gevraagd via bijlage 5 een inschrijfsom aan te bieden voor alle onderdelen uit de reikwijdte.

Algemene opmerkingen bij prijs :

Alle in de offerte aangeboden prijzen, tarieven en/of percentages dienen "naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven" realistisch, aannemelijk en marktconform te zijn. De Aanbestedende dienst wil namelijk per subgunningcriterium een eerlijke, voor iedere Inschrijver gelijke beoordeling kunnen maken (appels met appels vergelijken). Er mag in ieder geval geen sprake zijn van 0-tarieven en/of symbolische prijzen/tarieven/percentages en/of negatieve prijzen/tarieven en/of een offerte met een manipulatief karakter. Van een manipulatieve Inschrijving is in ieder geval sprake als uit de offerte blijkt dat de beoordelingssystematiek op zodanige wijze door Inschrijver is gemanipuleerd dat daardoor het met die systematiek beoogde doel is verstoord.

G-2 kwaliteit

Snelheid van oplevering.

Voor iedere maand dat de werkzaamheden eerder afgerond zijn dan de uiterlijke gestelde opleverdatum van 29-06-2025, ontvangt inschrijver een fictieve korting van 5% met een maximum van €17.500

Bijlage 1 Overzicht in te dienen documenten

Alle gevraagde informatie welke u bij uw Inschrijving dient toe te voegen is samengevat in onderstaande tabel.

Wat	Wanneer
UEA	Bij Inschrijving
KVK	Bij Inschrijving
G1 Prijs	Bij Inschrijving
Bewijsdocument verzekering	Bij inschrijving
VCA certificaat	Bij inschrijving
Scios Scope 8 PI (certificering?)	Bij inschrijving
Scios Scope 10 (certificering?)	Bij inschrijving
Veilig werken langs de weg	Bij inschrijving
Gedragsverklaring aanbesteden	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren
Verklaring belastingdienst	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren

Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 3 Algemene Inkoopvoorwaarden

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 4 Concept overeenkomst

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 5 Prijzenformulier

Deze bijlage is separaat toegevoegd.