



gemeente **Roermond**

Inschrijvingsleidraad

Europese aanbestedingsprocedure

Reparatie, planmatig onderhoud(MJOP) en dagelijks onderhoud liftinstallaties en roltrappen gemeentelijke gebouwen en openbare ruimte.

Zaaknr: 92894-2023	Versie: V 05	Status: Definitief
	Datum: 21 maart 2024	CPV-code 50750000-7 Liftonderhoud, 42416100-6 Liften, 50700000-2 Reparatie en onderhoud uitrusting gebouwen

Vertrouwelijkheid

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

Inhoudsopgave

1	Inleiding	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Aard, omvang en duur van de overeenkomst	4
1.3	Doelstelling van de aanbesteding	4
1.4	Leeswijzer	5
1.5	Opmerkingen naar aanleiding van deze inschrijvingsleidraad	5
1.6	Geheimhouding	5
1.7	Aanbestedingsplanning	5
1.8	Gegevens aanbestedende dienst	5
1.9	Informatie over verplichtingen inschrijvers	6
1.10	Informatie gebruik Wet Bibob	6
2	Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden	7
2.1	Situatieschets voor de opdracht	7
2.2	Technische omschrijving	7
2.3	Uitvoeringsbepalingen	7
2.4	Algemene voorwaarden	7
2.5	Eisen aan kwaliteit	7
2.6	Social return	7
2.7	Duurzaamheid	8
2.8	Evaluatie van de prestaties Voort vloeiende uit de opdracht	8
3	Geschiktheid en gunningsprocedure	9
3.1	Algemeen	9
3.2	Uitsluitingsgronden	9
3.3	Inschrijving Handels- en beroepsregister (KVK)	9
3.4	Geschiktheidseisen	10
3.4.1	Financiële en economische draagkracht <optioneel>	10
3.4.2	Technische bekwaamheid	10
3.4.3	Aansprakelijkheidsverzekering	10
3.5	Gunningscriteria	11
4	Wijze van inschrijven en in te dienen documenten	12
4.1	Algemeen	12
4.2	Inschrijvingsopbouw en voorwaarden	13
4.3	Indeling en ondertekening van de inschrijving	14
4.4	Indiening van de inschrijving	14

5	Aanbestedingskader	15
5.1	Procedure	15
5.2	Publicatiemedium en digitale documenten	15
5.3	Inlichtingen	15
5.4	Schouw	15
5.5	Inschrijving	15
5.6	Aanbesteding	15
5.7	Beoordeling en gunning	16
5.8	Niet gunnen	16
5.9	Gelijke stand	16
5.10	Rechtsbescherming	16
5.11	Klachtenregeling	16

De navolgende bijlagen maken onlosmakelijk deel uit van deze inschrijvingsleidraad.

Bijlagen

- 1 Checklist
- 2 Conformiteitenlijst liftonderhoud
- 3 Model volmacht
- 4 Overeenkomst Lifteonderhoud
- 5 Akkoordverklaring overeenkomst
- 6 Format referentieopdracht(en)
- 7 Inschrijfbiljet
- 7a Inschrijfbestand Dagelijks onderhoud transportinstallaties
- 7b Inschrijfbestand Planmatig onderhoud transportinstallaties
- 7c Inschrijfbestand Acute Gebreken transportinstallaties
- 8 Klachtenregeling Inkoopcentrum Zuid
- 9 Uitvoeringsregels social return
- 10 Holding verklaring
- 11 Programma van Eisen dagelijks onderhoud transportinstallaties gemeente Roermond
- 12 Programma van Eisen planmatig onderhoud transportinstallaties Gemeente Roermond

de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Roermond voor leveringen en diensten op [Inkoop en aanbesteden | Gemeente Roermond](#)

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de inschrijvingsleidraad "Reparatie, planmatig onderhoud(MJOP) en dagelijks onderhoud liftinstallaties en roltrappen gemeentelijke gebouwen en openbare ruimte". In dit document staat, naast de omschrijving van de uit te voeren opdracht, ook de procedure beschreven aan de hand waarvan de aanbesteding wordt uitgevoerd en aan welke voorwaarden de inschrijvers en inschrijvingen moeten voldoen.

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om een openbare Europese aanbesteding te doorlopen om op deze wijze te komen tot een eenmalige overeenkomst voor het uitvoeren van het liftonderhoud in gemeentelijke eigendom.

1.2 Aard, omvang en duur van de overeenkomst

De overeenkomst bestaat uit het uitvoeren van het herstellen van de Acute Gebreken de dagelijksonderhoud- en planmatig onderhoud(MJOP)-werkzaamheden aan de verticale transportinstallaties, hierna te noemen liftinstallaties en roltrappen in de gemeentelijke gebouwen en openbare ruimte, conform het programma van eisen dagelijks onderhoud transportinstallaties gemeente Roermond (zie bijlage 11.) en eisen planmatig onderhoud transportinstallaties gemeente Roermond (zie bijlage 12). De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van 2024 t/m 2026. De ingangsdatum van de opdracht is voorzien voor medio Q1 2024. Het betreft een service, onderhoud en renovatie opdracht voor 3 jaar met een verlengingsmogelijkheid van opnieuw 3 jaar.

De opdracht is verdeeld in 2 percelen.

Perceel 1: Reparatie, planmatig onderhoud en dagelijks onderhoud Liftinstallaties gemeentelijke gebouwen

- Herstelwerkzaamheden Acute Gebreken voor het naar een nul-situatie brengen van de liften;
- Planmatig onderhoud (meerjarig onderhoudsbegroting MJOB) werkzaamheden binnen de contractperiode 2024-2026 en mogelijke optie 2027-2029
- Dagelijks onderhoud voor de duur van 3 jaar met mogelijke verlenging van 1x 3 jaar.

Perceel 2: Reparatie, planmatig onderhoud en dagelijks onderhoud Liftinstallaties en roltrappen in Openbare ruimte (Casimir passage)

- Herstelwerkzaamheden Acute Gebreken voor het naar een nul-situatie brengen van de liften en roltrappen;
- Planmatig onderhoud (meerjarig onderhoudsbegroting MJOB) werkzaamheden binnen de contractperiode 2024-2026 en mogelijke optie 2027-2029;
- Dagelijks onderhoud voor de duur van 3 jaar, met mogelijke verlenging van 1x 3 jaar.

1.3 Doelstelling van de aanbesteding

Door middel van deze aanbesteding wil de aanbestedende dienst dat, op basis van het Programma van Eisen dagelijks onderhoud transportinstallaties Gemeente Roermond en Programma van eisen planmatig onderhoud transportinstallaties Gemeente Roermond, het onderhoud en de MJOB's aan de transportinstallaties die vallen onder de verantwoordelijkheid van Opdrachtgever wordt uitgevoerd. De opdrachtnemer is klantgericht en heeft een hoge klanttevredenheid, een uitstekende servicekwaliteit en een proactieve houding.

1.4 Leeswijzer

De inschrijvingsleidraad is als volgt opgebouwd:

- Hoofdstuk twee beschrijft de inhoudelijke aspecten van de overeenkomst.
- In hoofdstuk drie wordt ingegaan op de eisen aan de inschrijver en de gunningscriteria.
- Hoofdstuk vier omschrijft op welke wijze de inschrijving moet worden ingediend en welke documenten moeten worden toegevoegd.
- In hoofdstuk vijf wordt vervolgens ingegaan op de aanbestedingsprocedure.

In de aanbestedingsdocumenten kunnen verschillende termen voor de contractpartijen als synoniem van elkaar worden gebruikt:

- opdrachtgever, aanbestedende dienst, organisatienaam, gemeente Roermond
- opdrachtnemer, leverancier, dienstverlener, contractant, aannemer

De genoemde termen hoeven niet alleen in het enkelvoud, maar kunnen ook in het meervoud worden gebruikt.

1.5 Opmerkingen naar aanleiding van deze inschrijvingsleidraad

Deze inschrijvingsleidraad is met zorg samengesteld. Als u toch onjuistheden, gebreken of onvolkomenheden in de inschrijvingsleidraad, de bijlagen of de aanbestedingsprocedure tegenkomt, verzoeken wij u om dit direct aan de contactpersoon van de aanbestedende dienst met betrekking tot deze aanbesteding, te laten weten. Tekortkomingen die na het indienen van een inschrijving naar voren komen kunnen de aanbestedende dienst niet worden aangerekend. Door in te schrijven conformeert u zich aan de inhoud van de inschrijvingsleidraad, de bijlagen en de procedure.

1.6 Geheimhouding

Alle in het kader van deze aanbesteding door de aanbestedende dienst verstrekte informatie moet de inschrijver vertrouwelijk behandelen. De gegevens mogen enkel gebruikt worden voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Alle inschrijvingen worden na ontvangst eigendom van de aanbestedende dienst en worden vertrouwelijk behandeld.

1.7 Aanbestedingsplanning

De concept-aanbestedingsplanning die wordt gehanteerd is opgenomen in TenderNed. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

1.8 Gegevens aanbestedende dienst

Gemeente Roermond
Markt 31
6041 EM Roermond

Contactpersoon voor deze aanbesteding is:

Ton Frenken

Adviseur Beheer Vastgoed, gemeente Roermond

Voor deze aanbesteding is een inkoopteam samengesteld. Deze bestaat uit een vertegenwoordiging vanuit de aanbestedende dienst. Alle correspondentie met betrekking tot deze aanbesteding, waaronder vragen over de inhoud van de aanbestedingsdocumenten, wordt uitsluitend via TenderNed gevoerd. Voor de nota's van inlichtingen wordt uitsluitend de "Vraag & Antwoord" module van TenderNed gehanteerd.

Het is de inschrijver niet toegestaan om ten aanzien van deze aanbesteding contact op te nemen met andere personen bij de aanbestedende dienst dan de hierboven vermelde contactpersoon.

1.9 Informatie over verplichtingen inschrijvers

Voor informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van deze overeenkomst van toepassing zijn, wordt u verwezen naar:

- Belastingen: de Belastingdienst, www.belastingdienst.nl
- Milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, www.rijksoverheid.nl
- Arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, www.rijksoverheid.nl

Van de inschrijvers wordt verwacht dat zij zich op de hoogte hebben gesteld van bovengenoemde bepalingen en dat zij rekening houden met de daaruit voortkomende verplichtingen bij uitvoering van de opdracht.

1.10 Informatie gebruik Wet Bibob

Om te voorkomen dat de overheid met overheidsopdrachten onbedoeld en ongewild criminele activiteiten faciliteert, maakt de aanbestedende dienst gebruik van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (hierna: Wet Bibob). De aanbestedende dienst past de Wet Bibob toe op deze overheidsopdracht.

Meer informatie over de toepassing van de Wet Bibob is te vinden op <https://www.justis.nl/pro-ducten/wet-bibob>

2 Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden

2.1 Situatieschets voor de opdracht

Als eigenaar – gebruiker – verhuurder is het doel om niet alleen de transportinstallaties te verkrijgen maar ook om te behouden op het gewenste conditieniveau 3 volgens NEN 2767.

2.2 Technische omschrijving

Herstelwerkzaamheden van de Acute Gebreken in het bijlage 7c inschrijfbestand Acute Gebreken transportinstallatie en het planmatig onderhoud MJOP 2024 tot en met 2026 in het bijlage 7b inschrijfbestand Planmatig onderhoud transportinstallatie. De Nul-situatie voor het onderhoud wordt gecreëerd door alvorens de herstelwerkzaamheden Acute Gebreken en de werkzaamheden Planmatig onderhoud uit te voeren uit het Programma van eisen Planmatig onderhoud (zie bijlage 12), en de bijlage 7c het inschrijfbestand Acute Gebreken transportinstallaties en bijlage 7b inschrijfbestand Planmatig onderhoud transportinstallaties.

Het Programma van Eisen Dagelijks onderhoud (zie bijlage 11), is leidend voor de uitvoering van de in artikel 2.2.1 Opdrachtoomschrijving genoemde werkzaamheden en beoordeling van de prestaties van Opdrachtnemer volgens artikel 2.2.9 KPI's

2.3 Uitvoeringsbepalingen

Onderhoud is van toepassing op het aantal installaties zoals vermeld in Bijlage 7a Inschrijfbestand Dagelijks onderhoud Transportinstallaties.

Planmatig onderhoud en herstelwerkzaamheden (naar nul-waarde brengen) op het aantal installaties zoals in de Bijlage 7b Inschrijfbestand Planmatig onderhoud Transportinstallaties en Bijlage 7c Inschrijfbestand Acute Gebreken Transportinstallaties.

2.4 Algemene voorwaarden

Op deze opdracht zijn de Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Roermond, (gebaseerd op het VNG Model Algemene Inkoop voorwaarden voor leveringen en diensten) van toepassing, inclusief de toelichting, en het addendum welke terug te vinden is op [Inkoop en aanbesteden | Gemeente Roermond](#)

Eigen voorwaarden van de inschrijver, dan wel andere branche voorwaarden worden hierbij nadrukkelijk uitgesloten.

2.5 Eisen aan kwaliteit

In de conformiteitenlijst, bijlage 2, wordt gewezen naar de bevoegdheden, de eisen aan kwaliteit en uitvoering. Tevens worden deze in de bijlage 11 Programma van Eisen Dagelijks onderhoud in hoofdstuk 3 het Onderhoud en in de bijlage 12 Programma van eisen Planmatig onderhoud in artikel 2.11 de Kwaliteit en toegepaste materialen, hoofdstuk 4 Opdrachtoomschrijving nogmaals benadrukt.

2.6 Social return

De gemeente Roermond hanteert sociale voorwaarden bij aanbestedingen met een opdrachtwaarde boven € 50.000,- (excl. BTW). U bent als Opdrachtnemer in dit traject verplicht om 7% van de loonsom van de opdracht in te zetten ten behoeve van Social Return.

Social Return gaat in de gemeente Roermond in de eerste plaats en bij voorkeur om de (directe) plaatsing van werkzoekenden of mensen met een uitkering. Dat blijkt echter niet altijd mogelijk of

wenselijk. Steeds vaker worden daarom naast afspraken over werktoeleiding, ook afspraken gemaakt over 'indirecte' bijdragen aan de doelstelling om mensen dichterbij werk te brengen. Dat kan zijn door het bieden van een opleidingsplek of werkstage, maar ook bijvoorbeeld door werk uit te besteden aan een sociale werkplaats en/of sociaal bedrijf, of het beschikbaar stellen van ervaren werknemers voor het verschaffen van opleidingen aan de doelgroepen.

Hoe dit proces werkt is in bijlage 9, Social Return, nader beschreven.

Bij de inschrijver met de laagste prijs wordt gelijktijdig met het opvragen van de bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen de uitwerking voor toepassing van social return gevraagd. De inschrijver levert deze uitwerking voor gunning aan bij de gemeente Roermond en neemt na gunning binnen zeven (7) werkdagen contact op met de coördinator social return om definitieve afspraken te maken over de invulling van social return.

Tijdens het uitvoeren van de opdracht heeft de opdrachtnemer een actieve informatieplicht bij het voldoen aan de vereisten voor social return, met betrekking tot ingezette middelen en daarmee uit te voeren activiteiten.

2.7 Duurzaamheid

In de conformiteitenlijst bijlage 2 zijn de kwaliteitseisen met betrekking tot een duurzame dienstverlening als knock-out criterium opgenomen.

In bijlage 11 Programma van Eisen dagelijks onderhoud transportinstallaties is in artikel 2.2.7 het duurzaam beheer verder uitgewerkt

2.8 Evaluatie van de prestaties Voortvloeiende uit de opdracht

Onderdeel van de onderhoudsovereenkomst vormen de kritische prestatie indicatoren (KPI's)

Conform zoals opgenomen in bijlage 11 het Programma van Eisen dagelijks onderhoud in artikel 2.2.9 de 'KPI's'

Door in te schrijven op de aanbesteding gaat inschrijver akkoord met het uitvoeren, monitoren en het vastleggen van de resultaten van de benoemde KPI's. De aanbestedende dienst kan de in het kader van de evaluatie van de prestaties verkregen informatie gebruiken bij een volgende aanbesteding.

De begunstigde Inschrijver zal gevraagd worden een concept Onderhoudsovereenkomst ter toetsing voor te leggen aan opdrachtgever, om daarna in gezamenlijk overleg definitief vast te stellen.

3 Geschiktheid en gunningsprocedure

3.1 Algemeen

Om in aanmerking te kunnen komen voor de gunning van de overeenkomst voldoet de inschrijver aan het gestelde in het aanbestedingsdocument en zijn er geen uitsluitingsgronden op de inschrijver van toepassing.

Daarnaast voldoet de inschrijver aan de gestelde geschiktheidseisen.

Vervolgens wordt de inschrijving beoordeeld op basis van het gunningscriterium laagste prijs.

In de conformiteitenlijst zijn alle vereisten waaraan de dienstverlening tijdens de uitvoering dient te voldoen als knock-out criterium opgenomen

Blijvend voldoen

Gedurende de looptijd van de overeenkomst zijn er geen uitsluitingsgronden van toepassing op de opdrachtnemer en moet deze blijven voldoen aan de (geschiktheid)eisen. De opdrachtgever is gerechtigd om gedurende de looptijd bewijsstukken hieromtrent op te vragen. Bij het niet kunnen voldoen aan deze eisen is de opdrachtgever gerechtigd de opdracht te beëindigen zonder dat de opdrachtnemer recht op schadevergoeding heeft.

Hetgeen door de inschrijver aangeboden in het kader van de kwaliteitscriteria (voor zover de aanbestedende dienst hiermee instemt) wordt onderdeel van de uit te voeren opdracht.

3.2 Uitsluitingsgronden

In de Eigen Verklaring die als bijlage bij dit aanbestedingsdocument is gevoegd, zijn de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden opgenomen. De aanbestedende dienst past alle uitsluitingsgronden toe die in het kader van de EU-procedure verplicht zijn voorgeschreven. Om zeker te zijn dat de Eigen Verklaring de gegevens weergeeft die de aanbestedende dienst heeft ingevuld, dient deze Eigen Verklaring geopend te worden in Adobe Reader.

Van de inschrijver met de laagste prijs wordt gevraagd om binnen 7 dagen na het verzoek de volgende documenten als bewijsstuk te overleggen:

- een gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan twee jaar;
- een verklaring van de Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden.

LET OP: Het aanvragen van een gedragsverklaring of een verklaring van de Belastingdienst neemt enige tijd in beslag. Wij adviseren dan ook deze aanvraag, indien nodig, te doen gedurende de aanbestedingsperiode zodat, wanneer de aanbestedende dienst deze documenten opvraagt, de documenten binnen de termijn van zeven dagen kunnen worden aangeleverd.

3.3 Inschrijving Handels- en beroepsregister (KVK)

U dient het bewijs direct bij uw aanmelding toe te voegen

De inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het handels- en/of beroepenregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die de inschrijving heeft getekend voor tenminste de maximale inschrijvingssom voor deze opdracht. (zie verder par. 4.2)

Dit bewijsmiddel mag niet ouder zijn dan 6 maanden, voorafgaand aan de dag van indiening van de inschrijving. Mocht de tekeningsbevoegdheid niet direct uit het uittreksel KVK te blijken dan dient U het Model Volmacht, bijlage 4 bij te voegen.

3.4 Geschiktheidseisen

Wanneer de inschrijver kan verklaren dat er geen uitsluitingsgronden op de onderneming van toepassing zijn, wordt door middel van de geschiktheidseisen onderzocht of de onderneming geschikt is om de overeenkomst uit te voeren. Dit wordt getoetst op basis van de volgende onderdelen:

- financiële en economische draagkracht <optioneel>
- technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid <optioneel>
- aansprakelijkheidsverzekering

In onderstaande paragrafen zijn bovengenoemde criteria verder uitgewerkt en staat beschreven hoe u aan kunt tonen geschikt te zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden.

3.4.1 Financiële en economische draagkracht <optioneel>

De inschrijver beschikt voor de uitvoering van de overeenkomst over voldoende financiële en economische draagkracht. Dit verklaart de inschrijver in eerste instantie door het invullen en indienen van de Eigen Verklaring.

Van de uiteindelijke opdrachtnemer kan na gunningsbesluit een (meest) recente verklaring van een externe accountant worden gevraagd zonder een continuïteitsparagraaf.

NB: indien enkel geconsolideerde omzetcijfers kunnen worden opgegeven, dient het concern zich garant te stellen voor de inschrijver.

3.4.2 Technische bekwaamheid

De inschrijver beschikt over voldoende technische kennis en kunde om de overeenkomst uit te kunnen voeren. De inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar 1 opdracht uitgevoerd met de navolgende specificaties waaruit de competenties blijken:

- Ervaring en bewezen resultaten van een vergelijkbare opdracht met een minimale opdrachtwaarde van € 150.000,--
- Een vergelijkbare opdracht uitgevoerd bij een (semi-) overheidsinstantie.

Inschrijver kan om te voldoen aan de bovenvermelde competenties 2 referenties indienen. Echter als Inschrijver een referentie heeft, die aan beide competenties voldoet, geldt dit als 1 referentie. Inschrijver dient hiervoor bijlage 6 in te vullen.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgever van de ingediende referentie.

3.4.3 Aansprakelijkheidsverzekering

De inschrijver dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dient minimaal € 750.000,- per gebeurtenis te dekken alsmede minimaal twee gebeurtenissen per jaar.

Ter bewijs van deze verklaring wordt de beoogd opdrachtnemer verzocht de volgende gegevens aan de aanbestedder te overleggen:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke beroeps/bedrijfsaansprakelijkheid.

Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen is het toegestaan een geldig verzekeringscertificaat te overleggen waaruit blijkt dat inschrijver verzekerd is met daarbij vermeld de bedragen waarvoor inschrijver verzekerd is.

Van beoogde opdrachtnemer wordt gevraagd een kopie van het betreffende certificaat te overleggen.

3.5 Gunningscriteria

Nadat er uit de inschrijving is gebleken dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en wordt voldaan aan hetgeen is opgenomen in dit aanbestedingsdocument wordt de inschrijving verder beoordeeld. De beoordeling vindt plaats op basis van de laagste prijs per perceel

Prijzenformulier en Inschrijfstaat

De laagste prijs betreft de totale aanneemsom voor dagelijks onderhoud Inschrijfbestand 7a, voor planmatig onderhoud inschrijfbestand 7b en voor Acute Gebreken inschrijfbestand 7c. Samen in te vullen op bijlage 7 Inschrijfbiljet.

Wij verwachten bij inschrijving een inschrijfstaat per discipline (Bijlage 7a, 7b en 7c), en conform PVE 12, bijlage 2 conformiteitenlijst.

4 Wijze van inschrijven en in te dienen documenten

4.1 Algemeen

Een inschrijver kan inschrijven als zelfstandig natuurlijk en/of rechtspersoon of een combinatie van natuurlijke en/of rechtspersonen. Daarnaast is het toegestaan om in te schrijven met onderaannemers en kan er beroep worden gedaan op de technische bekwaamheid of indien van toepassing: financiële- en economische draagkracht van derden. Dit alles wordt door de inschrijvers aangegeven in de Eigen Verklaring.

Een derde is elke andere betrokken onderneming dan de onderneming die inschrijft. Ook een dochter-, zuster-, en/of holding-/moederbedrijf wordt als derde beschouwd.

Algemene eisen

Om de concurrentie te optimaliseren mag een onderneming maar bij één inschrijving betrokken zijn en wel als:

- zelfstandig inschrijver
- lid van een combinatie
- onderaannemer of toeleverancier waar een beroep op wordt gedaan
- enige inschrijver vanuit een holding

Zelfstandig inschrijven

Een inschrijver kan zelfstandig inschrijven. In dit geval gelden er naast de beschreven algemene eisen geen andere bepalingen.

Inschrijven in combinatie

In het geval van inschrijving in combinatie gelden de volgende bepalingen:

- Alle combinanten afzonderlijk leveren de Eigen Verklaring en het Bibob-vragenformulier in (via de penvoerder).
- Alle combinanten ondertekenen, rechtsgeldig en op een zodanige wijze dat herleidbaar is wie de inschrijvende partijen zijn, hetzelfde inschrijfbiljet dat door de penvoerder wordt opgesteld en ingediend
- De combinatie geeft duidelijk aan welke werkzaamheden door welke leden van de combinatie worden uitgevoerd. Daarnaast moet blijken wie binnen de combinatie het aanspreekpunt (penvoerder) voor de aanbestedende dienst is.
- Indien de overeenkomst aan de combinatie wordt gegund zijn alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk. Het vormen van nieuwe combinaties of het wijzigen in bestaande combinaties is na inschrijving niet meer mogelijk.

Inschrijving met onderaanneming of als onderaannemer

Wanneer er wordt ingeschreven met een onderaannemer waarbij de inschrijver een beroep doet op de technische bekwaamheid <indien van toepassing: en/of de financieel economische draagkracht> van de onderaannemer wordt dit vermeld in de Eigen verklaring en gelden de volgende bepalingen:

- Bij inschrijving wordt een afzonderlijke Eigen Verklaring ingevuld en ondertekend door onderaannemers of derden waar een beroep op wordt gedaan (zie ook Eigen verklaring Deel II C).
- De inschrijver is in staat om de bewijsstukken van de onderaannemers of derden waar een beroep op wordt gedaan ten aanzien van de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen binnen de daarvoor gestelde termijn te overleggen.
- Wanneer de aanbestedende dienst het voornemen heeft de opdracht te gunnen aan een inschrijver die een beroep doet op de technische bekwaamheid en/of de financieel economische draagkracht van een onderaannemer moet deze inschrijver aantonen dat hij tijdens de

uitvoering van de werkzaamheden ook daadwerkelijk kan beschikken over de onderaannemer en zijn middelen.

- Wanneer er een beroep wordt gedaan op de technische bekwaamheid van een onderaannemer moet uit een overeenkomst blijken dat de onderaannemer in geval van gunning van de overeenkomst aan de inschrijver wordt ingezet.
- Een onderaannemer of toeleverancier waar een beroep op wordt gedaan kan zijn diensten maar aan één hoofdaannemer ter beschikking stellen.
- Wanneer een inschrijver in hoofdaanneming inschrijft kan deze onderneming zijn technische bekwaamheid en/of economische draagkracht niet ter beschikking stellen ten behoeve van een andere inschrijver.

Inschrijving met onderaanneming of als onderaannemer

Indien de inschrijver bij uitvoering van de opdracht gebruik maakt van onderaannemers (al dan niet een beroep doet op de technische bekwaamheid en/of de financieel economische draagkracht van de onderaannemer) wordt dit door de inschrijver vermeld in de Eigen verklaring en gelden de volgende bepalingen:

- Bij inschrijving wordt ook door onderaannemers of derden waar een beroep op wordt gedaan een afzonderlijke Eigen Verklaring <en het Bibob-vragenformulier> ingevuld en ondertekend. (zie ook Eigen verklaring Deel II C)
- bij inschrijving worden door de inschrijver in de Eigen Verklaring de op dat moment bekende onderaannemers opgenomen (zie Eigen verklaring Deel II D).
- Wanneer de aanbestedende dienst het voornemen heeft de opdracht te gunnen aan een inschrijver die een beroep doet op de technische bekwaamheid <en/of de financieel economische draagkracht> van een onderaannemer, moet deze inschrijver aantonen dat hij tijdens de uitvoering van de werkzaamheden ook daadwerkelijk kan beschikken over de onderaannemer en zijn middelen.
- Wanneer er een beroep wordt gedaan op de technische bekwaamheid van een onderaannemer moet uit een overeenkomst blijken dat de onderaannemer, in geval van gunning van de overeenkomst aan de inschrijver, wordt ingezet.
- <Een onderaannemer of toeleverancier waar een beroep op wordt gedaan kan zijn diensten maar aan één hoofdaannemer ter beschikking stellen.>
- <Wanneer een inschrijver in hoofdaanneming inschrijft kan deze onderneming zijn technische bekwaamheid en/of economische draagkracht niet ter beschikking stellen ten behoeve van een andere inschrijver>.

Inschrijven vanuit een holding

Het is niet toegestaan om met meerdere ondernemingen binnen dezelfde holding- of moederbedrijf in te schrijven, tenzij zowel de inschrijvers en het holding- of moederbedrijf kunnen aantonen dat de inschrijvers volledig onafhankelijk van elkaar opereren en de aanbidding hebben gedaan.

Wanneer de jaarrekening van de inschrijver geconsolideerd is moet de holding zich volledig en onvoorwaardelijk garant stellen voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien. Van de inschrijver met de beste prijs wordt gevraagd de verklaring die als bijlage 10 bij dit aanbestedingsdocument is gevoegd door de holdingmaatschappij in te laten vullen en te laten ondertekenen.

4.2 Inschrijvingsopbouw en voorwaarden

De inschrijving moet volledig zijn en voldoen aan wat er door de aanbestedende dienst wordt gevraagd. Aan de inschrijving worden de volgende voorwaarden gesteld:

- Alle gevraagde informatie wordt in de inschrijving opgenomen.

- De inschrijving voldoet aan de gestelde eisen.
- Er zijn geen voorwaarden of voorbehouden verbonden aan de inschrijving.
- De inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld.
- De inschrijving heeft een gestandsdoeningstermijn van minimaal <drie> maanden na aanbestedingsdatum.
- De inschrijving bevat in kader van de AVG geen (bijzondere) persoonsgegevens. Informatie die wel (bijzondere) persoonsgegevens bevat waar niet expliciet om is gevraagd, wordt als niet verzonden beschouwd.
- Varianten zijn niet toegestaan.
- De aanbestedende dienst stelt geen vergoeding beschikbaar aan de inschrijvers voor het opstellen en indienen van een inschrijving.
- De inschrijving wordt ondertekend door een vertegenwoordiger van de onderneming die hiervoor bevoegd of gemachtigd is. (Zie par. 3.3. Inschrijving Beroeps- en handelsregister KVK)

4.3 Indeling en ondertekening van de inschrijving

De inschrijving voldoet aan hetgeen door de aanbestedende dienst wordt gevraagd.

Zie bijlage O Checklist

Ondertekening

De inschrijving wordt ondertekend door een persoon die de onderneming rechtsgeldig vertegenwoordigt. Dit moet blijken uit de kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, dat op verzoek van de aanbestedende dienst moet worden overlegd. Wanneer de onderneming niet verplicht is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister of wanneer uit het uittreksel niet blijkt wie de onderneming vertegenwoordigt, overlegt de inschrijver een verklaring of volmacht waaruit blijkt wie de onderneming vertegenwoordigt. (bijlage 3)

Ten minste het inschrijfbiljet wordt voorzien van een handtekening van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon, ingescand en bij inschrijving ingediend.

4.4 Indiening van de inschrijving

De inschrijving wordt volledig digitaal ingediend via TenderNed. De inschrijver draagt er zorg voor dat verklaringen, bijlagen en overige onderdelen van de inschrijving op de juiste plaats in TenderNed worden geüpload. De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format (bij voorkeur een open standaard) ingediend.

De digitale documenten worden, daar waar dit wordt gevraagd, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon. Op deze documenten moet de handtekening duidelijk zichtbaar zijn.

5 Aanbestedingskader

5.1 Procedure

De aanbestedingsprocedure vindt plaats met inachtneming van de Aanbestedingswet 2012 (22 juni 2016, Staatsblad 2016, 241). Deze wet ziet toe op een implementatie van de Europese Richtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU alsmede de Rechtsbeschermingsrichtlijnen (2007/66/EG), ter bevordering van de uitvoerbaarheid, handhaafbaarheid en naleving van het aanbestedingsrecht.

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om het project openbaar Europees aan te besteden.

5.2 Publicatiemedium en digitale documenten

In deze aanbestedingsprocedure worden alle documenten digitaal via TenderNed ter beschikking gesteld. Wanneer er wordt gevraagd een digitale bijlage in te vullen, wordt het betreffende document door de aanbestedende dienst in Word of Excel aangeleverd. De inschrijvers zijn verplicht deze documenten te gebruiken. Het is niet toegestaan om zonder toestemming van de aanbestedende dienst wijzigingen in deze bijlagen aan te brengen. Alle tekst en bestanden in TenderNed maken onlosmakelijk deel uit van dit aanbestedingsdocument.

5.3 Inlichtingen

Alle gegadigden hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen en/of opmerkingen kunnen alleen middels de TenderNed "Vraag & Antwoord" module worden ingediend uiterlijk tot het in de planning vermelde datum en tijdstip, bij de aanbestedende dienst.

5.4 Schouw

De gegadigden hebben de mogelijkheid om de gebouwen opgenomen in het "Inschrijfbestand" bijlage 7a, 7b en 7c, te schouwen. U kunt hiervoor een afspraak maken met Ton Frenken. De schouw zal op één dag worden gepland in max 3 panden. Het is niet toegestaan om tijdens de schouw vragen te stellen. Vragen worden enkel via de nota van inlichtingen beantwoord. Omdat het 11 gebouwen betreft kunnen er foto's worden opgevraagd, opgenomen tijdens de inspecties j.l.

5.5 Inschrijving

De digitale inschrijving is uiterlijk op de in de planning vermelde datum en tijd via TenderNed ingediend. De inschrijving wordt door TenderNed in een digitale kluis bewaard. De digitale kluis wordt op de in de planning vermelde datum en tijdstip vrijgegeven aan de aanbestedende dienst.

Inschrijvingen kunnen na het aanbestedingstijdstip niet meer via TenderNed worden aangeboden. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver.

De inschrijvers hebben de mogelijkheid om de inschrijving in te trekken tot het moment van aanbesteding.

5.6 Aanbesteding

De digitale kluis wordt zo spoedig mogelijk na vrijgave van de digitale kluis geopend. Een openbare aanbestedingszitting vindt niet plaats. De inschrijvers ontvangen binnen twee werkdagen een proces-verbaal van opening.

5.7 Beoordeling en gunning

De beoordeling van de inschrijvingen wordt uitgevoerd door een van tevoren vastgesteld inkoopteam. Op basis van het door het inkoopteam opgesteld gunningsadvies neemt de aanbestedende dienst een gunningsbesluit. Het gunningsbesluit wordt aan alle inschrijvers via TenderNed bekend gemaakt.

Laagste prijs: Ten behoeve van de onderbouwing van het gunningsbesluit worden de inschrijfsommen van de inschrijvers bij het versturen van het proces-verbaal van opening en/of het gunningsbesluit vermeld.

5.8 Niet gunnen

De aanbestedende dienst is niet verplicht de overeenkomst te gunnen. De aanbestedende dienst stelt de inschrijver zo spoedig mogelijk van een dergelijk besluit en de redenen hiervoor in kennis en beziet dan tevens of en in hoeverre de door de inschrijvers gemaakte kosten vergoed worden.

5.9 Gelijke stand

Wanneer er twee of meer inschrijvers voor gunning van de overeenkomst in aanmerking komen bepaalt het lot aan wie van hen de overeenkomst wordt gegund. De betreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken. De betreffende inschrijvers zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

5.10 Rechtsbescherming

Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor gunning van de overeenkomst ontvangen een motivatie van de redenen tot afwijzing. De aanbestedende dienst hanteert een periode van twintig dagen vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan de inschrijvers totdat de overeenkomst definitief wordt gegund. Als binnen die termijn een kort geding tegen de gunningsbeslissing aanhangig is gemaakt, wordt in eerste beginsel de definitieve overeenkomst, in afwachting van de uitspraak van de rechter, opgeschort. Indien de inschrijver niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig maakt, dan wordt geacht dat de inschrijver afstand heeft gedaan van dit recht en is de inschrijver niet-ontvankelijk in zijn vorderingen, wanneer de inschrijver alsnog een kort geding aanhangig maakt.

Op deze aanbesteding is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding worden voorgelegd aan de bevoegde rechter aan de rechtbank Limburg.

5.11 Klachtenregeling

Indien een ondernemer bezwaar heeft tegen (een onderdeel van) deze aanbestedingsprocedure dient zij dit bezwaar voor te leggen de aanbestedende dienst zodat zij de mogelijkheid heeft dit bezwaar zo nodig weg te nemen. Mocht de ondernemer menen dat de aanbestedende dienst het bezwaar niet voldoende heeft weggenomen waardoor de ondernemer een klacht wil indienen, dan kan de ondernemer zich wenden tot Inkoopcentrum Zuid. De klachtenprocedure staat beschreven in bijlage 8 van dit document.