



Offerteaanvraag

Europees openbare aanbesteding Onderhoud technische installaties

Met referentienummer: AD24041

4 september 2024

Inhoudsopgave

Inleiding	3
1. Beschrijving van de aanbesteding	4
1.1 Opdrachtomschrijving	4
1.2 Omvang	4
1.3 Omschrijving aanbestedende dienst	5
1.4 Percelen	5
1.5 De overeenkomst	5
1.6 Herzieningsclausule	5
2. Procedure	6
2.1 Algemeen	6
2.2 Planning aanbestedingsprocedure	6
2.3 Communicatie	7
2.4 Informatieochtend en schouw aanbesteding	7
2.5 Geheimhouding	7
2.6 Nota van Inlichtingen	7
2.7 Indienen inschrijving	8
2.8 Indeling van de inschrijving	8
2.9 Storingen	9
2.10 Beoordeling van de inschrijvingen	9
2.11 Voornemen tot gunning	10
2.12 Gunning	11
2.13 Klachtenregeling	11
3. Uitsluitingsgronden & geschiktheidseisen	12
3.1 Uitsluitingsgronden	12
3.2 Geschiktheidseisen	13
3.2.1 Beroepsbevoegdheid	13
3.2.2 Financiële en economische draagkracht	13
3.2.3 Technische- en beroepsbekwaamheid	13
3.3 Sanctiemaatregelen Rusland	14
3.4 Beroep op derden	15
3.4.1 Beroep op draagkracht van derde(n)	15
3.4.2 onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan	16
3.4.3 Combinatie	17
3.4.4 Concern/Holding/Dochteronderneming en gelieerde ondernemingen	17
3.4.5 Garantstelling concern	18
4. Programma van eisen	19
4.1 Eisen	19
4.1.1 Social Return	19
5. Gunningscriteria & beoordelingssystematiek	20
4.2 Gunningscriterium	20
4.2.1 Beste prijs-kwaliteitverhouding	20
2.13.1 Beoordelingssystematiek	20
2.13.2 Prijs	20
4.2.2 Kwaliteit	21
6. Bijlagen	24

Inleiding

Gemeente Meppel is voornemens het onderhoud van de installaties van de diverse gemeentelijke locaties voor langere tijd in onderhoud te geven. Voorgenomen ingangsdatum van de overeenkomst is 1 januari 2025. Hierbij nodigen wij u graag uit een offerte in te dienen voor de Europees openbare aanbesteding Onderhoud technische installaties.

Deze aanbesteding betreft een procedure conform de Aanbestedingswet 2012.

In de hoofdstukken 1, 2, 3 en 4 wordt ingegaan op de beschrijving van de aanbesteding, aanbestedingsprocedure, de geschiktheid van de inschrijvers, het programma van eisen.

Het is niet toegestaan informatie, welke door of namens de gemeente in het kader van deze offerteaanvraag wordt verstrekt, aan derden ter beschikking te stellen. Indien u een onderaannemer wenst in te zetten, bent u gerechtigd de benoemde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers deze informatie strikt vertrouwelijk behandelen. De gemeente zal de ingediende offertes vertrouwelijk behandelen.

1. Beschrijving van de aanbesteding

1.1 Opdrachtomschrijving

Het betreft het periodieke onderhoud voor de gebouw gebonden installaties voor diverse gebouwen, welke in gebruik zijn door Gemeente Meppel.

In hoofdlijnen gaat het om de klimaatinstallaties, ventilatie installaties, warmtapwater installaties en aanverwante installatie delen. In het fotoboek (bijlage C) is zichtbaar om welke installaties het gaat per locatie.

Deze foto's zijn indicatief per locatie en installatie onderdeel. Uiteraard gaat het om het onderhouden en instandhouden van de gehele installaties als functioneel onderdeel.

Voorbeeld: Op de foto's is een CV ketel zichtbaar, dan gaat het om het onderhouden van de CV installatie als functioneel onderdeel bestaande uit opwekking, distributie en afgifte systemen inclusief pompen, appendages ontluchter / afscheider en dergelijke onderdelen.

1.2 Omvang

De dienstverlening bestaat in hoofdzaak uit instandhouding van:

- Verwarmingstoestellen en warmwatertoestellen (gasgestookte toestellen)
- Appendages (Pompen en kleppen)
- Klimaat installaties (Luchtbehandelingskasten en kleine ventilatoren)
- Koelinstallaties en warmtepompen

Buiten scope valt onder andere:

- Onderhoud en beheer van de brandmeld- en ontruimingsinstallatie;
- Onderhoud en beheer van de inbraakmeldinstallatie;
- NEN 3140 keuringen van de elektrotechnische installatie;
- Onderhoud aan zonnepanelen en aanverwante installatiedelen;
- WKO bronsystemen;
- Vervangingen in het kader van verduurzaming.

In totaliteit wordt inschrijver verzocht om:

- Per installatie onderhoud uit te voeren zodat een goede werking gewaarborgd blijft; dusdanig en zodat minimaal:
 - o Wordt voldaan aan de vigerende wet- en regelgeving;
 - o Wordt voldaan aan de onderhoudsvoorschriften van de fabrikant/leverancier;
 - o Veilig gebruik en de bedrijfszekerheid zijn gewaarborgd;
 - o Storingen en achteruitgang in kwaliteit worden voorkomen, waarbij de actuele conditie gehandhaafd of verbeterd wordt met inachtneming van de normale veroudering;
 - o Gebruikers een minimale overlast ondervinden;
 - o Storingsafhandeling/klachtenonderhoud wordt uitgevoerd;
- Aan te geven welke tarieven gehanteerd worden voor service- / montagewerkzaamheden, die niet in de onderhoudsprijs zijn inbegrepen (bijlage E);

- In de aannemingssom tevens de volgende punten mee te nemen:
 - o Jaarlijkse keuringen zodat de installatie voldoet aan de opdat moment geldende wet- en regelgeving;
 - o Het jaarlijks rapporteren van uitgevoerd onderhoud en geconstateerde gebreken, tevens verwerkt in de vervangingsplanning;

De aanbestedende dienst wil hierbij opmerken dat de gemeente Meppel momenteel bezig is met verduurzamingsaanpassingen. Enige mutaties in installaties zullen dus te verwachten zijn vanaf het moment van publicatie tot ingang van de overeenkomst.

1.3 Omschrijving aanbestedende dienst

De gemeente Meppel is gelegen in de provincie Drenthe. De gemeente, met een inwonersaantal van ± 35.800 op 1 januari 2024, bestaat uit 5 kernen: naast Meppel zijn dat Nijveen, Broekhuizen, Rogat en De Schiphorst. De organisatie bestaat uit circa 300 fte.

1.4 Percelen

De opdracht wordt niet opgedeeld in percelen. De gemeente Meppel voegt geen opdrachten onnodig samen. De opdracht leent zich niet om in percelen op te delen. Het gaat om logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden diensten die binnen één aanbestedingsprocedure in de markt worden gezet. De omvang van de opdracht is ook voor het MKB toegankelijk. Het niet opdelen in percelen biedt voordelen op het gebied van consistentie, efficiëntie, expertise, risicobeheersing en een integrale benadering. Dit draagt bij aan een meer gestroomlijnde en effectieve uitvoering van de onderhoudswerkzaamheden.

1.5 De overeenkomst

De overeenkomst wordt aangegaan voor een vaste periode van vier jaar welke loopt van 1 januari 2025 tot en met 1 januari 2029. Hierna bestaat de optie om de overeenkomst tweemaal met twee jaar te verlengen tot en met uiterlijk 1 december 2033.

1.6 Herzieningsclausule

In geval van significante veranderingen in de omstandigheden die van invloed zijn op de uitvoering van dit contract, zoals wijzigingen in wet- en regelgeving met betrekking tot technische installaties, het aantrekken of afstoten van gebouwen en/of panden, of onvoorziene omstandigheden die de prestaties van de contractant beïnvloeden, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om dit contract te herzien zonder dat er sprake is van een wezenlijke wijziging.

Daarnaast behoudt de aanbestedende zich de optie voor om de locaties Zomerdijk 10a (aula poortgebouw) en in algemene zin nieuw aan te schaffen panden in de toekomst toe te voegen aan de overeenkomst.

2. Procedure

2.1 Algemeen

- Er is sprake van een openbare aanbestedingsprocedure.
- Het doen van een inschrijving houdt in dat de inschrijver zich conformeert aan de gestelde eisen en met de bepalingen van deze aanbestedingsprocedure instemt.
- Op de aanbestedingsprocedure en de af te sluiten overeenkomst (bijlage A) gelden de Uniforme Administratieve Voorwaarden (UAV 2012). Daar waar de UAV 2012 niet in voorziet gelden de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Meppel. (http://www.meppel.nl/Ondernemer/Subsidies_financi_n/Inkoop_aanbesteden/Algemene_en_aanvullende_inkoopvoorwaarden/Algemene_inkoopvoorwaarden_gemeente_Meppel). De algemene voorwaarden van een opdrachtnemer worden nadrukkelijk van de hand gewezen.
- De inschrijver mag de gegevens die de opdrachtgever in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.
- De inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 90 dagen na de inschrijvingsdatum. Gedurende deze periode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend.
- De gemeente vergoedt geen kosten inzake het doen van een inschrijving.

2.2 Planning aanbestedingsprocedure

Alle aanbestedingsdocumenten in deze procedure worden digitaal beschikbaar gesteld op TenderNed. De planning van de aanbestedingsprocedure ziet er als volgt uit:

Publiceren aanbesteding	: 4 september 2024
Aanmelden informatieochtend en schouw	: 28 september 2024
Informatieochtend en schouw	: 30 september 2024, 09:00 uur
Uiterlijk ontvangst van vragen	: 1 oktober 2024, 10:00 uur
Bekendmaken nota van inlichtingen 1	: 7 oktober 2024
Uiterlijk ontvangst van vragen	: 10 oktober 2024, 10:00 uur
Bekendmaken nota van inlichtingen 2	: 14 oktober 2024
Uiterlijke ontvangst inschrijvingen	: 1 november 2024, 10:00 uur
Versturen gunningsbeslissing	: 15 november 2024
Versturen definitieve gunning	: 6 december 2024

Deze planning is slechts indicatief, er kunnen door inschrijvers geen rechten aan worden ontleend. De gemeente kan de planning eenzijdig wijzigen. De inschrijvers zullen door de gemeente zo spoedig mogelijk via TenderNed op de hoogte worden gesteld van eventuele wijzigingen.

2.3 Communicatie

Alle communicatie in het kader van deze aanbesteding verloopt via TenderNed.

Het is niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure op een andere dan de hierboven aangegeven wijze contact te zoeken met medewerkers van de gemeente Meppel.

2.4 Informatieochtend en schouw aanbesteding

Op 30 september 2024 om 09:00 uur, voorafgaande aan de schouw, zal de aanbestedende dienst een presentatie verzorgen waarin het doel van de onderhavige aanbesteding zal worden toegelicht en een aantal praktische tips en aandachtspunten worden gegeven over de wijze waarop potentiële inschrijvers moeten inschrijven voor de onderhavige aanbesteding. inschrijver dienen zich uiterlijk 28 september 2024 aan te melden via de berichtenmodule van TenderNed voor de informatieochtend en schouw.

Te bezoeken locaties:

- Stadhuis, Grote Oever 26;
- CCM De Plataan, Vledderstraat 3;
- MFK Het Palet, Zuiderlaan 197.

2.5 Geheimhouding

Het is niet toegestaan informatie, welke door of namens de gemeente in het kader van deze offerteaanvraag wordt verstrekt, aan derden ter beschikking te stellen. Indien u een onderaannemer wenst in te zetten, bent u gerechtigd de benoemde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers deze informatie strikt vertrouwelijk behandelen. De gemeente zal de ingediende offertes vertrouwelijk behandelen.

2.6 Nota van Inlichtingen

Er zijn voor deze aanbesteding twee vragenronden gepland. Omdat vragen voor de tweede ronde alleen betrekking kunnen hebben op vragen die gesteld zijn voor de eerste nota van inlichtingen wordt van inschrijvers een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Eerste vragenronde

Vragen kunnen uiterlijk tot 1 oktober 2024, 10:00 uur via de vraag en antwoord module van TenderNed worden ingediend. De datum waarop de Aanbestedende dienst de vragen ontvangt is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij de Aanbestedende dienst van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De beantwoording van de geanonimiseerde vragen worden omstreeks 7 oktober 2024 beantwoord door de Aanbestedende dienst via TenderNed.

Tweede vragenronde

Na de eerste nota van inlichtingen kunnen inschrijvers nadere vragen stellen over de beantwoording van de eerder gestelde vragen. Inschrijver dient hierbij specifiek aan te geven op welk vraagnummer haar vervolgvraag ziet. De nadere vragen kunnen uiterlijk 10 oktober 2024, 10:00 uur, waar mogelijk met motivering/toelichting, via de berichtenmodule van TenderNed worden ingediend. De datum waarop de Aanbestedende dienst de vragen ontvangt is leidend. Nieuwe of te laat ingediende vragen of vragen ingediend na verzending van de tweede nota van inlichtingen worden in principe niet beantwoord tenzij de Aanbestedende dienst van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde nadere vragen worden omstreeks 14 oktober 2024 door de Aanbestedende dienst in een tweede en laatste nota van inlichtingen beantwoord, die gepubliceerd wordt op TenderNed.

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

2.7 Indienen inschrijving

- Uitsluitend inschrijvingen waarvan alle gevraagde gegevens zijn aangeleverd worden in behandeling genomen.
- De inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn en dient **uiterlijk 1 november 2024, 10:00 uur** via TenderNed digitaal online te zijn ingediend. Indien door een gevolmachtigde wordt getekend, dient de volmacht bij de inschrijving te worden gevoegd.
- De inschrijver draagt het risico van een goede en tijdige aanwezigheid van zijn inschrijving. Inschrijvers van wie de inschrijving na dit tijdstip wordt ontvangen, worden van verdere deelneming uitgesloten.

2.8 Indeling van de inschrijving

De volgende documenten dienen **bij inschrijving** te worden ingediend:

- ✓ Aanbiedingsbrief (vormvrij);
- ✓ Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) conform bijlage G;
- ✓ Indien van toepassing: Concernverklaring conform bijlage I;
- ✓ Referenties in overeenstemming met de gevraagde kerncompetenties, conform bijlage H;
- ✓ Servicetarieven conform bijlage E;
- ✓ Inschrijfbiljet conform bijlage D;

- ✓ Verklaring Russische betrokkenheid conform bijlage F.

De volgende documenten dienen **na gunning** te worden ingediend:

- ✓ Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving;
- ✓ Verklaring Belastingdienst, niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving;
- ✓ Gewaarmerkt (kopie van) bewijs van inschrijving in het handels- en/of beroepsregister, maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf de indieningsdatum van de inschrijving.
- ✓ Een geldig polisblad van de toepasselijke beroeps / bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.
- ✓ VCA* dan wel VCA** certificaat of gelijkwaardig.
- ✓ De Aanbieder dient gecertificeerd te zijn volgens ISO-9001, of gelijkwaardig.

2.9 Storingen

In het geval van een storing in TenderNed waardoor het tijdig indienen van een inschrijving niet mogelijk is, kan de gemeente na afloop van de uiterste inschrijvingstermijn besluiten om deze termijn alsnog te verlengen. De keuze om hiervan gebruik te maken is alleen voorbehouden aan de gemeente. Tevens heeft de gemeente geen plicht om dit te doen. In het geval de kluis reeds geopend is door de gemeente kan, ook in geval van een storing, de inschrijvingstermijn niet meer worden verlengd.

In het geval aanbieder een storing constateert waardoor geen tijdige inschrijving kan worden gedaan, kan hij een verzoek tot uitstellen van de inschrijvingstermijn indienen bij de gemeente. Hiervoor dienen de volgende stappen genomen te worden:

- 1) de potentiële inschrijver toont aan tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- 2) de potentiële inschrijver de inkoopadviseur van de aanbesteding direct telefonisch informeert via het algemene nummer van de gemeente: 140522;
- 3) TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- 4) de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing welke binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt. Met andere woorden, het dient een storing te betreffen die alle potentiële inschrijvers en aanbestedingsprocedures raakt.

In het geval de gemeente de uiterste inschrijvingstermijn verlengd, worden alle (potentiële) aanbidders hiervan in kennis gesteld.

Let op: het blijft altijd de verantwoordelijkheid van de aanbieder zelf om tijdig de inschrijving in te dienen. Wacht daarom niet tot het laatste moment om dit te doen.

2.10 Beoordeling van de inschrijvingen

Als eerste wordt beoordeeld of alle gegevens die inschrijvers moeten indienen aanwezig zijn conform paragraaf 2.6 en of inschrijver voldoet aan de eisen zoals gesteld in hoofdstuk 3. Onvolledige inschrijvingen kunnen van verdere beoordeling worden uitgesloten.

Vervolgens wordt beoordeeld of er wordt voldaan aan het programma van eisen en zal de beoordeling plaatsvinden op het gunningscriterium.

Indien een offerte op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept, kan de gemeente Meppel besluiten om de offerte verder te beoordelen en om navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Indien uit navraag blijkt dat de offerte van inschrijver niet voldoet zal deze alsnog als ongeldig terzijde worden gelegd en wordt de als tweede geëindigde inschrijver als beoogde opdrachtnemer aangemerkt. Daarnaast kan de gemeente Meppel besluiten om verificatievragen te stellen aan beoogde opdrachtnemer.

De offertes worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium beste prijs kwaliteit verhouding.

2.11 Voornemen tot gunning

Naar verwachting zal de aanbestedende dienst de inschrijvers uiterlijk op 15 november 2024 op TenderNed informeren over zijn voornemen tot gunning.

De afgewezen inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de naam van de winnende inschrijver, de gronden van de voorlopige gunningsbeslissing en de kenmerken en voordelen van de winnende inschrijving.

Aan deze voorlopige gunning kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing houdt géén aanvaarding in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

De afgewezen inschrijvers zullen in de gelegenheid worden gesteld om binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de voorlopige gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde rechter. Indien niet binnen deze termijn van 20 kalenderdagen een kort geding-dagvaarding correct is betekend, zal de aanbestedende dienst naar verwachting overgaan tot definitieve gunning van de opdracht.

Indien de afgewezen inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de voorlopige gunningsbeslissing door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een kort geding aanhangig maken.

Indien de gemeente de winnende inschrijver in kennis heeft gesteld van het feit dat een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende inschrijver in deze kort geding-procedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de aanbestedende dienst de uitkomst van dat kort geding afwachten alvorens hij tot definitieve gunning overgaat.

De gunning is pas definitief indien er een definitieve gunningsbeslissing is verzonden en de overeenkomst tussen de aanbestedende dienst en de winnende inschrijver is getekend.

2.12 Gunning

De gemeente behoudt zich het recht voor om in geval van (onvoorziene situaties) de gehele aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. In zo'n geval is de gemeente derhalve niet gebonden tot het aangaan van een overeenkomst. Ook is er in dit geval geen sprake van enige vergoeding van de zijde van de gemeente.

2.13 Klachtenregeling

De aanbestedende dienst heeft een eigen klachtenregeling. Indien gegadigden klachten hebben met betrekking tot de aanbesteding kan hiervoor de klachtenregeling aanbesteden worden aangewend. Verder informatie over inhoud en procedure van de klachtenregeling zijn te lezen via de volgende link:

https://www.meppel.nl/Ondernemer/Subsidies_financi_n/Inkoop_aanbesteden/Regeling_klachtenafhandeling_bij_aanbesteden

3. Uitsluitingsgronden & geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk zijn de voorwaarden genoemd waaraan de inschrijvers moeten voldoen.

3.1 Uitsluitingsgronden

De gemeente wenst uitsluitend een overeenkomst af te sluiten met opdrachtnemer(s) die voldoen aan hetgeen gevraagd is in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Het ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals deze bij de aanbestedingsdocumenten is verstrekt, dient bij de inschrijving te worden gevoegd.

Let op: ondertekening dient gedaan te worden door de ingevulde verklaring te printen, een fysieke handtekening te zetten en het document vervolgens weer in te scannen.

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig begunstigde inschrijver bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan de gemeente overleggen:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving.
- Verklaring Belastingdienst, niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving.
- Eventuele overige bewijsmiddelen. Waar de gemeente deze eist, is dit nadrukkelijk aangegeven.

Bewijsstukken dienen binnen zeven (7) dagen na een daartoe door de gemeente gedane verzoek te worden overlegd. Gegadigde dient mede gezien de aanvraagtermijnen de betreffende bewijsmiddelen (ruim) voor de aanmeldingsdatum aangevraagd te hebben.

Ernstige beroepsfouten

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument staat de vraag of u of uw onderneming zich schuldig heeft gemaakt aan ernstige beroepsfouten. De gemeente vindt dat uw onderneming in ieder geval een ernstige beroepsfout heeft begaan als:

- uw onderneming (waar ook haar medewerkers, vertegenwoordigers en ondergeschikten onder vallen) met kwade opzet voordeel verschaft of heeft verschaft aan een medewerker, ondergeschikte of vertegenwoordiger van de gemeente, en/of
- uw onderneming zich bij eerdere opdrachten voor de gemeente schuldig heeft gemaakt aan grove wanprestatie of (wan)gedrag dat ernstige twijfel doet rijzen aan de betrouwbaarheid van uw onderneming.

De gemeente kan bij deze aanbestedingsprocedure gebruik maken van de Wet Bibob (Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur) om te toetsen of er bij een inschrijver sprake is van één van de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden, waaronder de hierboven genoemde ernstige beroepsfout. De gemeente kan hierover aan het Landelijk Bureau Bibob advies vragen.

Het advies dat het Landelijk Bureau Bibob op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen, is voor de gemeente niet bindend. De gemeente beoordeelt een inschrijver zelf, mede aan de hand van het advies.

U bent als inschrijver verplicht aan dit onderzoek mee te werken. Als u dat niet doet, wijst de gemeente uw inschrijving af als ongeldige inschrijving.

3.2 Geschiktheidseisen

Door ondertekening van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de inschrijver dat zij voldoet aan alle geschiktheidseisen.

3.2.1 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient volgens de geldende voorschriften ingeschreven te zijn in het handels- of beroepsregister.

Het bewijsstuk dient na voorlopige gunning, binnen 7 kalenderdagen na een daartoe door de gemeente gedaan verzoek te worden overlegd. Het gewaarmerkt (kopie van) bewijs van inschrijving in het handels- en/of beroepsregister is maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf de indieningsdatum van de inschrijving. Uit deze inschrijving in het handels- en/of beroepsregister dient de tekenbevoegdheid voor deze opdracht te blijken voor tenminste de inschrijvingssom voor deze opdracht van degene die de inschrijving heeft getekend.

3.2.2 Financiële en economische draagkracht

Beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

De gegadigde dient afdoende behoorlijk verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid door middel van een beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. De te vergoeden schade wordt beperkt tot een bedrag gelijk aan driemaal de nadere opdracht tot een maximum van € 2.500.000,-. Voorgaande dient de verzekering te dekken bij minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

Als bewijs moeten de geselecteerde gegadigden het volgende aan de aanbestedende dienst overleggen:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke beroeps / bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.

Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen mag een geldig verzekeringscertificaat worden overlegd waaruit blijkt dat de gegadigde verzekerd is voor het vereiste bedrag.

3.2.3 Technische- en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver dient bij inschrijving referentie(s) op te geven, die uiterlijk drie (3) jaren geleden (is/zijn) afgerond, gerekend vanaf de sluitingsdatum van het indienen van de inschrijving, om

zijn bekwaamheid aan te tonen. Inschrijver dient te beschikken over de hierna genoemde kerncompetenties.

Kerncompetentie 1:

- Ervaring met het onderhoud van technische installaties in utiliteitsgebouwen met minimaal bruto vloeroppervlakte van 4500m².

Kerncompetentie 2:

Aantoonbare kennis en ervaring met het beheren en onderhouden van installatiedelen die onderdeel zijn van een door een gebouwbeheersysteem aangestuurde installatie.

Kerncompetentie 3:

- Aantoonbare ervaring met een 24-uurs storingsdienst bij een vergelijkbare organisatie met minimaal 270 medewerkers.

Per kerncompetentie moet 1 referentie worden verstrekt. Een referentie kan ook worden gebruikt voor meerdere kerncompetenties. Inschrijver dient zijn referenties per genoemde kerncompetenties aan te geven middels bijlage H en is akkoord dat bij de opgegeven referenties informatie wordt ingewonnen.

Kwaliteitsborging

De inschrijver dient over voldoende kennis en kunde te beschikken om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Inschrijver moet minimaal beschikken over de volgende certificaten:

- VCA* certificaat of gelijkwaardig.
- De Aanbieder dient gecertificeerd te zijn volgens ISO-9001 of gelijkwaardig.

Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer een kopie van de gevraagde certificering aan de gemeente overleggen.

3.3 Sanctiemaatregelen Rusland

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU^[1] is het Aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver uit indien er sprake is van:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

^[1] <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:L:2022:111:TOC>

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket. Inschrijver dient bijlage F Verklaring Russische Betrokkenheid volledig in te vullen en dient bij de inschrijving te worden gevoegd.

3.4 Beroep op derden

Inschrijver kan op de volgende manier inschrijven op deze aanbesteding:

- A. Zelfstandig - In dit geval dient Inschrijver verplicht een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel Kamer van Koophandel in te dienen.
- B. Met een beroep op de draagkracht van Derden - In dit geval dient Inschrijver deel II C van het UEA met 'ja' te beantwoorden en verplicht een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK van hoofdaannemer en iedere derde in te dienen.
- C. Met onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan op de draagkracht - In dit geval dient Inschrijver deel II D van het UEA met 'ja' te beantwoorden. Er zijn in dit geval geen verdere acties vereist. Het is niet verplicht om bij Inschrijving al te vermelden of en met welke onderaannemers wordt samengewerkt.
- D. Als Combinatie - In dit geval dient inschrijver deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' te beantwoorden en verplicht per combinant een separaat ingevuld en ondertekend UEA, en uittreksel van de Kamer van Koophandel in te dienen.

3.4.1 Beroep op draagkracht van derde(n)

Inschrijver kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) wat betreft de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen.

- Indien inschrijver een beroep doet op een derde dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Ook dient deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk te verrichten.
- Als inschrijver zich, voor het voldoen aan een referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag inschrijver referentieprojecten van deze derde indienen alsof het haar eigen referentieprojecten zijn.
- Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde dient te voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor door inschrijver een beroep op haar wordt gedaan. Deze derde dient zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, met uitzondering van Deel II D als de derde geen onderaannemer wenst in te

zetten. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.

- Als bewijs wordt van de beoogd opdrachtnemer verlangd de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan de gemeente Meppel te overleggen. De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:
 - Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving;
 - Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving.
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de derde rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.
- Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming binnen een concern (dochter-, zuster- of moedervennootschap) kwalificeert zich als een beroep op een derde.
- Als er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde, mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de (hoofd)inschrijver; de inschrijver mag zich niet (ook) inschrijven als derde waarbij de inschrijver een beroep op haardraagkracht doet. Indien een situatie zich voordoet waarin een derde waarop een beroep wordt gedaan ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de derde als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

3.4.2 onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan

Inschrijvers kunnen voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers inzetten.

- Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van de Aanbestedende dienst worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.
- Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een concern kunnen, indien door de inschrijver gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

3.4.3 Combinatie

Inschrijvers kunnen ook als combinatie inschrijven.

- Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder dient gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden.
- Elke deelnemer aan de combinatie dient zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig in te vullen en deze rechtsgeldig te ondertekenen. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.
- Indien als combinatie ingeschreven wordt, dient in het UEA deel IIA 'Wijze van deelneming' beantwoord te worden met 'ja'.
- De combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de aanbestedingsdocumenten.

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

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

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

3.4.4 Concern/Holding/Dochteronderneming en gelieerde ondernemingen

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

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over de inschrijver uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als de inschrijver (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen inschrijver en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake indien de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van de inschrijver.

- Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een inschrijving indienen, als zij kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.
- Inschrijver dient in de inschrijvingsbrief bij zijn inschrijving te verklaren onderdeel uit te maken van het concern, de inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld, en inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen. De gemeente Meppel kan op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft. Inschrijver is niet verplicht haar inschrijving aan andere maatschappijen in het concern kenbaar te maken, tenzij dit noodzakelijk is tot het doen van een geldige inschrijving.

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

3.4.5 Garantstelling concern

Indien inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om te voldoen aan een geschiktheidseis geldt hetgeen hieronder is opgenomen en hierboven inzake beroep op derden.

De inschrijver dient de concernverklaring conform Bijlage I bij inschrijving toe te voegen. In de concernverklaring verklaart de moedermaatschappij dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit de rechtshandelingen van de inschrijver voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van de inschrijver.

Indien aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en inschrijver geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan hoeft Bijlage niet te worden ingediend. In dit geval moet er wel een artikel 2:403-verklaring worden ingediend als inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om aan een geschiktheidseis te voldoen.

4. Programma van eisen

4.1 Eisen

Zie hiervoor bijlage K.

4.1.1 Social Return

Opdrachtnemer besteedt jaarlijks gedurende de looptijd van de overeenkomst, in het kader van Social Return on Investment, minimaal 5 % van de gefactureerde opdrachtsom van deze opdracht aan SROI-activiteiten.

In bijlage J vindt u de toelichting van de werkwijze.

5. Gunningscriteria & beoordelingssystematiek

4.2 Gunningscriterium

4.2.1 Beste prijs-kwaliteitverhouding

De passende inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium van de beste prijs/kwaliteit verhouding en het te behalen aantal punten:

	Subgunningscriterium	Te behalen punten
1	Prijs	60
1.1	<i>Servicetarieven</i>	20
1.2	<i>Gespecificeerde inschrijfsom</i>	40
2	Kwaliteit	40
2.1	<i>Afhandelingen storingen</i>	20
2.2	<i>Service</i>	20
Totaal		100

2.13.1 Beoordelingssystematiek

2.13.2 Prijs

Inschrijver dient een prijs aan te bieden conform het prijsinvulformulier Servicetarief conform bijlage E en de gespecificeerde inschrijfsom conform bijlage D.

Inschrijver verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen en het bestek / de bestekken door inschrijver in de aangeboden prijs verwerkt zijn.

De prijs wordt beoordeeld op basis van de totale inschrijfprijzen voor de onderdelen 1.1 en 1.2. De totale inschrijfprijzen worden bepaald door de som van alle onderdelen.

De inschrijver met de laagste totale inschrijfprijzen verkrijgt het maximum aantal punten per onderdeel (1.1. en 1.2). Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

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

Bovenstaande formule wordt voor zowel subsubgunningscriteria 1.1 als 1.2 toegepast. Het behaalde aantal punten wordt afgerond op twee decimalen.

4.2.2 Kwaliteit

Inschrijver dient bij inschrijving een plan van aanpak toe te voegen. In het plan van aanpak dient in ieder geval de volgende onderdelen te zijn beschreven:

2.1 Afhandeling storingen (maximaal 2 A4 enkelzijdig)

De gemeente Meppel wil dat storingen zo snel mogelijk worden opgelost. Beschrijf in uw plan van aanpak op welke wijze uw organisatie omgaat met storingen. Ga hierbij in ieder geval in op de volgende onderwerpen:

- Hoe wordt uw storingsdienst georganiseerd binnen werkdagen (maandag t/m vrijdag)?
- Hoe wordt uw storingsdienst georganiseerd buiten werkdagen (zaterdag, zondag en feestdagen)?
- Hoe borgt u oplostijden?
- Hoe verzorgt u communicatie richting de gemeente Meppel met betrekking tot storing, opvolging en afhandeling?

2.2 Service (maximaal 2 A4 enkelzijdig)

De gemeente Meppel hecht veel waarde aan goede service. Beschrijf in uw plan van aanpak op welke wijze uw organisatie invulling geeft aan service. Ga hierbij in ieder geval in op de volgende onderwerpen:

- Hoe is uw serviceafdeling ingericht;
- Op welke wijze ontzorgd uw organisatie de gemeente Meppel;
- Op welke wijze adviseert u de gemeente Meppel over duurzame(re) mogelijkheden met betrekking tot het onderhoud;
- Op welke wijze geeft uw organisatie inzicht in uitgevoerde werkzaamheden. De gemeente is voornemens om de online tool Logboekonline.nl aan te schaffen. Beschrijf in uw aanpak hoe u deze tool integreert in uw dienstverlening.

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de plannen van aanpak afzonderlijk (met uitzondering van de wensen). Per inschrijver wordt door de beoordelaar een score van 0, 2, 6, 8 of 10 gegeven. De inschrijvingen zullen absoluut worden beoordeeld. Dit houdt in dat de verschillende plannen van aanpak van de inschrijvers afzonderlijk van elkaar worden beoordeeld en een score toegekend krijgen. De beoordelingscommissie zal op basis van een unaniem eindoordeel de uiteindelijke score bepalen van ieder plan van aanpak.

Voor elk sub(sub)criterium geldt dat de beschrijving SMART uitgewerkt dient te zijn. Met SMART wordt bedoeld:

- Specifiek: beschrijving dient eenduidig en duidelijk te zijn. De beschrijving moet betrekking hebben op de opdracht.
- Meetbaar: geef bij elke beschrijving duidelijk aan hoe wordt aangetoond dat is voldaan aan het gestelde.
- Acceptabel: de aanpak dient acceptabel te zijn voor alle stakeholders.
- Realistisch: werk de beschrijving zo uit dat het voor het beoordelingsteam helder is dat het haalbaar is.
- Tijdsgebonden: geef aan wanneer een onderdeel/doelstelling gerealiseerd kan zijn.

De volgende waarderingsschaal wordt gehanteerd:

0 = slecht

2 = onvoldoende

6 = voldoende

8 = goed

10 = uitstekend

Beoordeling Gunningscriteria	
Score	Toelichting
0 = slecht	De beschrijving levert geen enkel inzicht of meerwaarde. De beschrijving is niet volledig, onsamenhangend en irrelevant. De gegeven informatie is niet in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. Meerdere elementen zijn niet of slechts zeer summier aan de orde gekomen en sluiten onvoldoende aan op de belangen en de voorliggende opdracht van de Aanbestedende dienst. Er is geen sprake van toegevoegde waarde. De beschrijving roept vragen op. Er worden meerdere kritische kanttekeningen bij de beschrijving geplaatst. De wijze van beantwoording door Inschrijver is niet of nauwelijks overtuigend.
2 = onvoldoende	De beschrijving geeft matig/onvoldoende inzicht of meerwaarde. De beschrijving is nauwelijks van toepassing, samenhangend en relevant. De gegeven informatie is deels in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. Eén of enkele elementen zijn niet of slechts zeer summier aan de orde gekomen en sluiten beperkt aan op de belangen en de voorliggende opdracht van de Aanbestedende dienst. Er is sprake van geen tot zeer weinig toegevoegde waarde. De beschrijving roept vragen op. Er worden enkele kritische kanttekeningen bij de beschrijving geplaatst. De wijze van beantwoording door Inschrijver is weinig overtuigend.
6 = voldoende	De beschrijving voldoet aan in redelijke mate aan de verwachtingen. De beschrijving is redelijk volledig, samenhangend en relevant. De gegeven informatie is grotendeels in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. Alle elementen komen voldoende aan de orde en sluiten redelijk aan op de belangen en de voorliggende opdracht van de Aanbestedende dienst. Er is sprake van beperkte tot voldoende toegevoegde waarde. De beschrijving roept één of enkele vragen op. Er worden één of enkele kritische kanttekeningen bij de beschrijving geplaatst. De wijze van beantwoording door Inschrijver is niet geheel overtuigend.

8 = goed	De beschrijving is meer dan wat er gevraagd is. De beschrijving is volledig, samenhangend en relevant. De gegeven informatie is in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. Alle elementen komen voldoende aan de orde en sluiten goed aan op de belangen en de voorliggende opdracht van de Aanbestedende dienst. Er is sprake van goede toegevoegde waarde. De beschrijving roept geen vragen op en er worden geen kritische kanttekening bij de beschrijving geplaatst. De wijze van beantwoording door Inschrijver is redelijk overtuigend.
10 = uitstekend	De beschrijving is boven alle verwachtingen. De beschrijving biedt toegevoegde waarde en is volledig, samenhangend en relevant. De gegeven informatie overtreft de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. Alle elementen komen ruimschoots aan de orde en sluiten zeer goed aan op de belangen en de voorliggende opdracht van de Aanbestedende dienst. Er is sprake van maximale toegevoegde waarde. De beschrijving roept geen vragen op en er worden geen kritische kanttekeningen bij de beschrijving geplaatst. Inschrijver biedt veel meerwaarde voor deze opdracht en is vernieuwend. De wijze van beantwoording door Inschrijver is zeer overtuigend.

De volgende formule wordt gehanteerd om de punten per onderdeel te bepalen:

$$\frac{(\text{toegekende score}/10) \times \text{maximaal te behalen punten per onderdeel}}{\text{= behaalde aantal punten per onderdeel}}$$

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op twee decimalen.

Indien na beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de inschrijver welke het beste heeft gescoord op het gunningscriterium prijs voor gunning in aanmerking komt. Indien ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn zal via loting worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt.

6. Bijlagen

Separaat toegevoegd.