



**Aanbestedingsleidraad
ten behoeve van de Europese aanbesteding
Onderhoud elektrotechnische en
werktuigbouwkundige installaties**

GEMEENTE NEDERWEERT Z/24/114836, TN 474198

Versienummer 2024021.1

Inhoudsopgave

1	Inleiding	3
2	Definities	4
3	De opdracht	6
3.1	Beknopte beschrijving van de gemeente Nederweert	6
3.2	Aan te besteden opdracht	6
4	Aanbestedingsprocedure en procedurele bepalingen	9
4.1	Algemeen	9
4.2	Voorbehoud en bepalingen	9
4.3	Geheimhouding	9
4.4	Digitaal aanbestedingsplatform Tendered	9
4.5	Het aanbestedingsteam	10
4.6	Planning	10
4.7	Schouw	10
4.8	Nota van Inlichtingen	10
4.9	Indienen inschrijvingen	11
4.10	Beoordeling inschrijvingen	12
4.11	Besluitvorming omtrent de gunning	13
4.12	Gestanddoening	13
4.13	Aansprakelijkheid aanbestedende dienst	14
4.13	Klachten aanbestedingsprocedure	14
4.14	Afstemmings-verificatiegesprek	14
5	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	15
5.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	15
5.2	Uitsluitingsgronden	15
5.3	Algemene geschiktheidseisen	15
6	Financiële en economische draagkracht	18
6.1	Financiële gegevens	18
6.2	Beroep op een ander	18
7	Gunningscriterium en beoordeling	20
7.1	Inleiding	20
7.2	De gunningscriteria	20
7.3	Beoordeling subgunningscriteria G-2.1, G-2.2 en G-2.3	21
7.4	Totale score en gunning	22

1 Inleiding

De opdrachtgever van deze opdracht is Gemeente Nederweert.

De opdracht betreft de uitvoering van het onderhoud aan de elektrotechnische (E) en werktuigbouwkundige (W) installaties.

Het onderhoud is resultaatgericht en wordt uitgevoerd op basis van prestatie-eisen en inspanningseisen.

Deze aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012, zoals gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 30 juni 2016, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten (AW2012).

De aanbestedende dienst handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens het daartoe bevoegde orgaan, te weten het college van Burgemeester en Wethouders. De eindverantwoordelijke of diens gemandateerde(n) moet(en) formeel instemmen met de voorlopige gunning tussen de aanbestedende dienst en de opdrachtnemer. Enkel nadat deze instemming is verkregen en de bezwaartermijn is verlopen, kan de opdracht definitief gegund worden.

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie die geïnteresseerden nodig hebben om een idee te kunnen krijgen van de inhoud van de opdracht om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een inschrijving in te dienen. Daarnaast worden geïnteresseerden door middel van deze aanbestedingsleidraad nader geïnformeerd over de procedure die de aanbestedende dienst zal volgen om tot een overeenkomst te komen met een onderneming die de uitvoering van de opdracht op zich zal nemen. Deze aanbestedingsleidraad is bedoeld voor exclusief gebruik door geïnteresseerden, ten behoeve van het indienen van een inschrijving. Alle informatie in dit document dient vertrouwelijk behandeld te worden.

De aanbestedingsleidraad bestaat uit vijf delen:

- Hoofdstuk 3 bevat informatie over de opdrachtgever en over de opdracht;
- Hoofdstuk 4 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- Hoofdstuk 5 bevat de uitsluitingsgronden en kwalitatieve minimumeisen;
- Hoofdstuk 6 bevat de eisen aan de financiële en economische draagkracht van de inschrijver;
- Hoofdstuk 7 bevat het gunningscriterium en de beoordeling hiervan.

Daarnaast zijn diverse bijlages bijgevoegd, waaronder een Programma van Eisen (bijlage 2) met daarin opgenomen de gestelde proces-eisen en technische eisen als de Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Nederweert, de klachtenregeling en protocol Social Return. De Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Nederweert prevaleren boven voorwaarden van inschrijver/opdrachtnemer. Leveringsvoorwaarden worden expliciet van de hand gewezen.

Bijlagen:

- Bijlage 1: Checklist inschrijving
- Bijlage 2: Programma van Eisen – Proces-eisen en technische inspanningseisen
- Bijlage 3: Klachtenregeling
- Bijlage 4: Format opgave referentie
- Bijlage 5: Concept aannemingsovereenkomst
- Bijlage 6: Inschrijfblad incl. Assetlijst
- Bijlage 7: Verklaring omtrent rechtmatigheid
- Bijlage 8: Regionaal protocol Social return
- Bijlage 9: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage 10: Assets incl. Condiëtmeting NEN2767
- Bijlage 11: Nederweert Algemene inkoopvoorwaarden

2 Definities

In dit document worden onderstaande definities gehanteerd:

Aanbestedende dienst	Gemeente Nederweert Adres: Raadhuisplein 1 Postadres: Postbus 2728 Internetadres: www.nederweert.nl
Aanbestedingsprocedure	Onderhavige procedure waarbij op transparante wijze door de aanbestedende dienst een overheidsopdracht in de markt wordt gezeten iedere potentiële leverancier een inschrijving mag doen.
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door de aanbestedende dienst zijn opgesteld en in procedure zijn gebracht. Zoals de functionele omschrijvingen, tekeningen en bestekken waarin de eisen zijn verwoord en getekend en het aanbestedingsdocument.
AW2012	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen laatstelijk gewijzigd op 1 juli 2016 (Aanbestedingswet 2012).
Beoordelingscommissie	De beoordelingscommissie beoordeelt de ontvangen inschrijvingen. De beoordelingscommissie zal bestaan uit leden zoals omschreven in hoofdstuk 1 van dit aanbestedingsdocument.
Gegadigde	Een ondernemer die bij toepassing van de niet-openbare procedure, heeft verzocht om toegelaten te worden tot de procedure.
Geschiktheidscriteria	De criteria die aan de inschrijver worden gesteld om in aanmerking te komen voor gunning.
Gunningbeslissing	De keuze van de aanbestedende dienst voor de opdrachtnemer met wie hij een overeenkomst wil sluiten of aan wie hij een overheidsopdracht wil gunnen.
Gunningcriteria	De gunning zal plaatsvinden op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).
Inschrijver	Partij of partijen die naar aanleiding van de publicatie het aanbestedingsdocumenten op Tendered en voornemens zijn een inschrijving in te dienen.
Inschrijving	Het geheel van aanbestedingsbrief en gevraagde informatie zoals omschreven in de aanbestedingsstukken, ingediend door inschrijver.
Nota van Inlichtingen	Een of meer nota's die van verstrekte inlichtingen zijn opgemaakt.
Opdrachtgever	Aanbestedende dienst.
Opdrachtnemer	De onderneming die op basis van een overeenkomst de dienstverlening levert aan de aanbestedende dienst.
Overeenkomst	Een overeenkomst tussen de aanbestedende dienst en opdrachtnemer op basis van de aanbestedingsdocumenten, de inschrijving van de opdrachtnemer en overige tijdens de aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken en documenten.
Prestatieovereenkomst	Het handhaven van prestaties van installaties op of boven overeengekomen prestatie-eisen en technisch niveau volgens kwalitatief en/of kwantitatief meetbare en geborgde dienstverlening.

Social Return	Het opnemen van sociale voorwaarden, eisen en wensen in het aanbestedingsdocument, zodat opdrachtnemers een bijdrage leveren aan de uitvoering van het beleid van de gemeenten ten aanzien van het bieden van werkgelegenheid aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.
Uitsluitingsgronden	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.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument(UEA)	De verklaring als bedoeld in artikel 2.84 eerste lid van de Aanbestedingswet.
Verwerkersovereenkomst	De schriftelijke overeenkomst die vereist is tussen de gemeente (de verantwoordelijke) en opdrachtnemer (verwerker) wanneer tussen de gemeente en een opdrachtnemer persoonsgegevens worden uitgewisseld en de gemeente deze gegevens door een opdrachtnemer laat verwerken. Onder opdrachtnemer dient in dit verband tevens te worden verstaan een aan de gemeente verbonden entiteit (“dochter” van de gemeente).
Preventief onderhoud	Onderhoud dat routinematig wordt uitgevoerd om de kans op uitval van installaties te verkleinen. Het wordt gedaan terwijl de installaties in goede conditie zijn voordat er een storing heeft plaatsgevonden. Het doel is het identificeren van vroege tekenen van een defect om het risico van ongeplande storingen te minimaliseren en de noodzaak van correctief onderhoud te verminderen.
Inspectief onderhoud	Onderhoudsvorm waarbij het onderhoud wordt uitgevoerd nadat door een inspectie (visueel of door meting) is gebleken dat het interventieniveau is bereikt. Toelichting: De gevolgschade is groot en de zekerheid over faaltijdstop klein, de toestand van de onderdelen moet regelmatig worden geïnspecteerd en vervanging vindt preventief plaats.
Curatief onderhoud	Onderhoudsactiviteit waarbij het uitgevoerde onderhoud een verbetering inhoudt ten aanzien van de toekomstige onderhoudstoestand of de levensduur van een installatietechnisch element.
Correctief onderhoud	Correctief onderhoud is het herstellend en reactief onderhoud aan installatietechnische elementen dat wordt uitgevoerd nadat een vertegenwoordiger van de opdrachtgever of een geautomatiseerd meetsysteem een euvel of storing geconstateerd en gemeld heeft.

3 De opdracht

3.1 Beknopte beschrijving van de gemeente Nederweert

De gemeente Nederweert als organisatie heeft ambitieuze doelstellingen op het gebied van innovatie en duurzaamheid. Meer informatie over de gemeente Nederweert en de gemeentelijke organisatie(structuur) kunt u vinden op www.nederweert.nl

3.2 Aan te besteden opdracht

In dit hoofdstuk worden de aanbestedende dienst en de aan te besteden opdracht beschreven.

3.2.1 Reikwijdte van de opdracht

Het totale installatietechnische onderhoud aan de gebouwen van de Gemeente Nederweert, waar deze aanbesteding op van toepassing is, is op dit moment uitbesteed aan meerdere aannemers. In gewijzigde vorm wordt dit onderhoud nu opnieuw aanbesteed. De scope bestaat uit de volgende gebouwen:

Gebouw	Straat + huisnummer	Plaats	Bruto Vloer Oppervlakte (BVO)
Gemeentehuis	Raadhuisplein 1	Nederweert	4.781m ²
Sportcentrum De Bengel	De Bengel 8	Nederweert	4.824m ²

3.2.2 Doelstellingen

De opdrachtgever heeft als taak het planmatig, preventief - en correctief (storingen) beheer en onderhoud uit te voeren. Hierbij wordt gebruik gemaakt van een MeerJaren OnderhoudsPlan (MJOP) dat gekoppeld is aan specifieke termijnen en budgetten.

Afhankelijk van het benodigde onderhoud aan de locaties wordt budget beschikbaar gesteld. Daarnaast staat met name het dagelijks en correctief onderhoud van de locaties centraal. Bij gebreken of defecten aan installaties worden herstelwerkzaamheden of vervangingen uitgevoerd.

Op basis van de visie van Opdrachtgever wordt de overstap gemaakt van tijdsgebonden onderhoud naar conditie gestuurd onderhoud middels resultaat/prestatiecontracten. De huidige onderhoudscontracten en aansturing veranderen daarmee naar een planmatig, meer gestructureerde aanpak met onderbouwing van het meerjarig beheer en onderhoud dat gerealiseerd wordt op basis van NEN 2767 conditiemetingen. Deze conditiemetingen dienen als graadmeter gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst.

De doelstellingen van de aan te besteden opdracht zijn:

- Het meest optimale klimaat en comfort per locatie/gebouw realiseren;
- Ontzorging van de opdrachtgever, duidelijke communicatie, afspraken en afstemming van verwachtingen om daardoor het primaire bedrijfsproces van opdrachtgever zo goed mogelijk te faciliteren en om de organisatie van opdrachtgever zo weinig mogelijk te belasten met operationele taken ten aanzien van het onderhoud;
- Veiligheid van de gebouwen waarborgen en/of daar waar mogelijk verbeteren;
- Optimaal onderhoud uit te voeren om zo de langdurige betrouwbaarheid en kwaliteit van de installaties te garanderen;
- Het aantal storingen en klachten verminderen;
- Dat de gebouwen zo energiezuinig mogelijk geëxploiteerd worden;
- Tevredenheid van de gebruikers;
- Een flexibele, innovatieve en proactieve opdrachtnemer die meebeweegt met de veranderingen van opdrachtgever en de markt;
- Effectief beheren en onderhouden van de installaties;
- Altijd voldoen aan de huidige wet- en regelgeving;
- Veilig en gezond werken (ARBO).

Afgeleide doelstellingen bij Opdrachtgever zijn:

- Risico's op verstoringen van bedrijfsvoering optimaal beheersen;
- Anticiperen op wijzigingen in wet- en regelgeving;
- Op de hoogte gehouden worden van milieu, innovatie en duurzaamheidsmogelijkheden;
- Meer financiële duidelijkheid en meer grip op begrotingen;
- Goede communicatie en samenwerking met de betrokken vertegenwoordigers van Opdrachtgever en

indien nodig met (vertegenwoordigers van) gebruikers.

3.2.3 Definiëring van de opdracht

Met deze aanbesteding is opdrachtgever op zoek naar een Opdrachtnemer voor de E- en de W-installaties.

De opdracht betreft het totale beheer en onderhoud (zowel het planmatig als het niet planmatig onderhoud) van installatietechnische elementen (hierna benoemd als “onderhoud”) in en aan de gebouwen. De betreffende opdracht valt onder enerzijds: hoofdcategorie CPV-code 50720000-8 (Reparatie en onderhoud van uitrusting in gebouwen) aan te merken als diensten. Anderzijds behoren tot de opdracht één op één vervangingen met installatiewerkzaamheden (CPV 45351000-2), ook wel aan te merken als een werk. Echter grote verbouwingen of totale vernieuwingen van technische installaties in het kader van bijvoorbeeld verduurzaming vallen buiten de scope van de opdracht.

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor:

Het uitvoeren van het preventieve, curatieve en correctieve onderhoud, jaarlijkse inspecties en planmatige werkzaamheden met onder andere de volgende kenmerken:

- Jaarlijks (en gedurende de overeenkomst, zie hoofdstuk 3.2.6, tenminste viermaal) uitvoeren van preventieve onderhoudswerkzaamheden aan de installaties, zoals het reinigen, het uitvoeren van metingen, het verrichten van noodzakelijk geachte werkzaamheden, zoals het vervangen van filters en het voldoen aan wettelijke eisen. Een en ander minimaal conform het Programma van Eisen;
- Het aantoonbaar doen voorkomen dat de elementen van de technische installaties een lagere conditiescore bereiken dan de huidige conditie (met inachtneming van normale veroudering), dat ernstige gebreken optreden en dat gebreken met niet acceptabele risicoaspecten optreden (e.e.a. conform de norm NEN 2767);
- De tijdige uitvoering van wettelijke controles, periodieke keuringen, inspecties, certificering inclusief registratie van werkzaamheden in logboeken en het aanleveren van documenten met betrekking tot keuringen en inspecties;
- Het minimaal éénmaal per jaar inspecteren van de installaties met als doel om vroegtijdig de kans op (ver)storingen te signaleren en te voorkomen door (direct of tijdens de eerstvolgende geplande preventieve onderhoudswerkzaamheden) in te grijpen;
- Het herstellen van storingen zodanig uitgevoerd dat de functionaliteit van de installatie(s) is hersteld, de veiligheid en gezondheid voor alle personen in het betreffende object weer is geborgd en/of verstoring van bedrijfsprocessen gebruiker is opgeheven;
- Het aanleveren van korte bondige managementrapportages en onderhoudsrapportages met betrekking tot uitgevoerd onderhoud;
- Fysieke logboeken op locatie;
- Het steeds actueel bijhouden van de status werkzaamheden en uploaden van rapportages en digitale logboeken, via het softwareprogramma (wordt door Opdrachtgever ter beschikking gesteld);
- Het jaarlijks adviseren over noodzakelijke vervangingen als input voor het MJOP van opdrachtgever met een doorkijk over drie planjaren;
- Het adviseren over energiebesparende/duurzame maatregelen;
- Het uitvoeren van noodzakelijk geachte planmatige vervangingen.
- Het aanleveren van revisiedocumenten. (Binnen 15 werkdagen na in bedrijf stelling) En aanleveren van laatste versies software of inloggegevens.
- Melden van onveilige situaties aan opdrachtgever.

3.2.4 Installaties binnen de opdracht

Opdrachtgever levert als bijlage 6 een overzicht van actuele installaties.

De volgende installaties zijn geen onderdeel van deze aanbesteding:

- Waterontharder
- Blusmiddelen
- Liften
- Automatische deuren
- Zonweringinstallatie
- Noodstroomvoorziening
- Brandmeld/ inbraak installatie
- Alarminstallatie

Met het accepteren van de opdracht als gevolg van de onderhavige aanbesteding gaat de opdrachtnemer ermee akkoord dat gedurende de looptijd van de overeenkomst gebouwen en/of installaties kunnen worden toegevoegd en onttrokken aan de opdracht onder dezelfde voorwaarden als waaronder de initiële opdracht wordt geaccepteerd. Onttrekking zal alleen per jaar plaatsvinden in geval van afstoting van gebouwen of als deze ingrijpend verbouwd of gerenoveerd gaan worden.

3.2.5 Indeling in percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen om navolgende redenen.

Het gaat om logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden leveringen en dienstverlening voor met één aanspreekpunt die volgens de aanbestedingsprocedure in de markt worden gezet. Het eventueel opsplitsen van de opdracht zou kunnen leiden tot mogelijke (technische) problemen. 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.

3.2.6 Duur van de overeenkomst

Er zal een raamovereenkomst worden afgesloten vanaf 1 Januari 2025 t/m 31 December 2027. Daarna bestaat de optie om de raamovereenkomst te verlengen met twee jaar, en daarna nog eens twee keer een jaar (3,2,1) De aanbestedende dienst de overeenkomst niet wil verlengen, wordt dit uiterlijk twaalf maanden voor afloop van de contractperiode schriftelijk kenbaar gemaakt aan opdrachtnemer.

3.2.7. Prestatieovereenkomst

Opdrachtgever zal voor deze opdracht een Prestatie overeenkomst met Opdrachtnemer aangaan. Dit betekent dat de prestaties van Opdrachtnemer gemeten zullen worden.

Uitgangspunten hierbij zijn, dat het werken met KPI's toegevoegde waarde heeft, de resultaten motiverend werken en het werken met KPI's geen "papieren tijger" is. Tot en met 30 April 2025 worden daarvoor de, in bijlage 2, hoofdstuk 1 en 4, opgenomen KPI's gehanteerd. Samen met opdrachtnemer wordt deze set van KPI's in de periode tot en met 30 Juni 2025 geoptimaliseerd.

Afwijkingen moeten worden bijgehouden in een afwijkingendossier, voorzien van verbeterplan. Zie verder Bijlage 2 PvE, Hoofdstuk 1 en 4, Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's)

3.2.8. Social Return

De gemeente Nederweert hanteert sociale voorwaarden bij aanbestedingen met een opdrachtwaarde van diensten en leveringen van tenminste € 100.000 en ten aanzien van werken vanaf € 250.000 De inschrijver gaat door inschrijving akkoord met het regionaal protocol social return.

Social return is manier om sociaal rendement te realiseren bij overheidsopdrachten. Dat wil zeggen dat partijen in ruil voor het uitvoeren van overheidsopdrachten iets terug doen voor de maatschappij door het creëren van werkgelegenheid, stage- en leerwerkplekken voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt of het organiseren van activiteiten in het kader van maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO). Social Return wordt toegepast door middel van het opnemen van sociale criteria (voorwaarden, eisen en wensen) in inkoop- en aanbestedingstrajecten.

De opdrachtnemer is verplicht 5% van de aanneemsom (exclusief BTW) te besteden aan personen uit de doelgroep genoemd onder doelgroepomschrijving van dit protocol.

In bijzondere gevallen als de opdracht zeer arbeidsextensief is, namelijk wanneer de loonsom minder dan 30% van de aanneemsom uitmaakt, kan een hoger percentage (7%) social return van alleen de loonsom worden toegepast. In een dergelijke situatie wordt bij de offerte gevraagd om de aanneemsom in de offerte te specificeren.

Social Return gaat in de gemeente Nederweert 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 8, Regionaal Protocol Social Return Midden Limburg, nader beschreven.

4 Aanbestedingsprocedure en procedurele bepalingen

4.1 Algemeen

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om de opdracht aan te besteden door middel van een openbare Europese procedure.

De genoemde Europese procedure is op basis van de Europese richtlijnen opgezet en houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de gestelde eisen, een inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de opdracht. De inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de inschrijving die wordt ingediend. De openbare procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de inschrijver als de aanbestedende dienst zijn in het Nederlands gesteld, tenzij expliciet anders is vermeld in deze aanbestedingsleidraad.

4.2 Voorbehoud en bepalingen

De aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten, eenzijdig in te trekken of niet te gunnen. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade.

Inschrijvers ontvangen van de aanbestedende geen tegemoetkoming in de kosten voor het opstellen en indienen van hun inschrijving.

4.3 Geheimhouding

Een inschrijver zal alle informatie, welke door de aanbesteder wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen.

Indien de inschrijver een derde/onderaannemer wenst in te zetten, is de inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze derde(n)/onderaannemer(s) zich aan voorgenoemde houden. De aanbesteder zal de inschrijvingen vertrouwelijk behandelen en handelen conform 2.57 lid 1 AW2012.

4.4 Digitaal aanbestedingsplatform Tenderned

In deze aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten middels een elektronisch medium, digitaal ter beschikking gesteld.

De aanbestedende dienst wil alle aanbestedingen zoveel mogelijk via het aanbestedingsplatform Tenderned digitaal laten verlopen. Het indienen van de inschrijving via Tenderned is alleen nog mogelijk door middel van E-herkenning.

De aanbestedende dienst raadt inschrijvers derhalve met klem aan om tijdig E-herkenning aan te vragen. Het aanvragen van E-herkenning kan enige dagen tot weken in beslag nemen. Zonder E-herkenning kunt u mogelijk niet inschrijven. Het tijdig aanvragen van E-herkenning is voor rekening en risico van de inschrijver. Voor verdere informatie inzake E-herkenning zie: www.eherkenning.nl

Tevens dient de juiste persoon bevoegd te zijn, om namens uw organisatie een inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is kunt u mogelijk niet op deze aanbesteding inschrijven. Voor de goede orde wijzen wij inschrijvers erop dat een inschrijving pas is ingediend indien deze in de kluis is geplaatst, de transactie code is ingevoerd en de inschrijver de bevestiging van Tenderned heeft ontvangen. Meer informatie met betrekking tot het gebruik van Tenderned voor Ondernemingen kunt u vinden op <https://www.tenderned.nl/tenderned-voor-ondernemingen>

4.4.1 Storingen

Indien er een storing bij Tenderned optreedt waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de aanbestedende dienst na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Dit betreft een eenzijdig recht van de aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de aanbestedende dienst niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen inschrijvingen. Inschrijver blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar inschrijving.

In geval van een storing adviseren wij inschrijver contact op te nemen met de servicedesk van Tenderned. Tel. 0800 – 8363376 of servicedesk@Tenderned.nl

Indien de aanbesteder besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers in kennis gesteld van Aanbestedingsdocument Europese aanbesteding Onderhoud E&W installaties Gemeente Nederweert

de verlenging. De (potentiële) inschrijvers welke reeds een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

4.5 Het aanbestedingsteam

Het aanbestedingsteam bestaat uit direct betrokkenen namens de gemeente Nederweert

- * teamleider openbare ruimte en duurzaamheid
- * beleidsmedewerker gebouwenbeheer en erfgoed
- * allround facilitair medewerker
- * coördinator duurzaamheid
- * teamleider publiekszaken en binnensport
- * inkoopadviseur (beoordeling op volledigheid en geldigheid, geen inhoudelijke beoordeling)
- * externe onderhoudsdeskundige/adviseur.

Het aanbestedingsteam is ook het beoordelingsteam. Het is niet toegestaan andere functionarissen van de aanbestedende dienst rechtstreeks te benaderen in het kader van deze aanbesteding, dit kan leiden tot uitsluiting. Communicatie indien noodzakelijk dient plaats te vinden via de berichtenmodule van Tendered.

4.6 Planning

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

Datum	Activiteit
18-09-2024	Publicatie aanbesteding
25-09-2024	Aanmelden schouw
02-10-2024	Schouw
07-10-2024 voor 12:00 uur	Indienen vragen via nota van inlichtingen 1
14-10-2024	Publicatie 1e Nota van Inlichtingen
21-10-2024 voor 12:00 uur	Indienen vragen via nota van inlichtingen 2
31-10-2024	Publicatie 2e Nota van Inlichtingen
08-11-2024 voor 12:00 uur	Indienen inschrijving
08-11-2024 12:05	Openen digitale kluis
25-11-2024	Voorlopige gunning
09-12-2024	Verificatievergadering
16-12-2024	Definitieve gunning
01-01-2025	Ingangsdatum overeenkomst
1-1-2025 t/m 30-3-2025	Implementatiefase

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor deze planning te wijzigen.

4.7 Schouw

De aanbestedende dienst biedt geïnteresseerden de mogelijkheid om een schouw bij te wonen voor deze procedure. De schouw is op één 1 dag en wordt georganiseerd op 02-10-2024.

Het staat de geïnteresseerden vrij om al dan niet deel te nemen aan deze sessie, echter wordt deelname wel geadviseerd.

Indien geïnteresseerden deel wensen te nemen aan de sessie, dienen deze een e-mailbericht te versturen via Tendered. Graag hierbij de namen en functies vermelden van de personen die zullen deelnemen. Per aanmelding geldt een maximum van twee personen.

Gedurende de schouw is het niet toegestaan om vragen te stellen. Vragen kunnen gesteld worden via de nota van inlichtingen via Tendered. Deze dienen aangeleverd te worden voor de daarvoor aangegeven deadline.

4.8 Nota van Inlichtingen

Er zijn ten behoeve van deze aanbesteding twee vragenronden gepland. Aangezien vragen voor de tweede ronde enkel betrekking kunnen hebben op vragen die gesteld zijn voor de eerste nota van inlichtingen wordt van inschrijvers een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze aanbestedingsleidraad in de nota's van inlichtingen dient de inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren, evenals het gegeven dat deze wijzigingen en aanvullingen prevaleren boven de bepalingen in deze offerteaanvraag. Omwille van een vlotte en gerichte beantwoording dient u de vragen te stellen via het daarvoor beschikbare

module in Tendered.

4.8.1 Eerste vragenronde

Vragen kunnen uiterlijk tot 07 Oktober 2024, vóór 12.00 uur via Tendered worden gesteld via Tendered. Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien aanbestedende dienst van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen zullen uiterlijk op 14-10-2024 door de aanbestedende dienst worden beantwoord. De aanbestedende dienst beantwoordt de gestelde vragen middels de nota van inlichtingen, welke aan alle (potentiële) inschrijvers gelijktijdig op Tendered wordt gepubliceerd.

Inschrijver heeft de mogelijkheid voor de nota van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden met motivering in te dienen. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen. De aangepaste conceptovereenkomst zal als bijlage bij de nota van inlichtingen worden gevoegd.

4.8.2 Tweede vragenronde

Na de eerste nota van inlichtingen worden inschrijvers in de gelegenheid gesteld nadere vragen te stellen *over de beantwoording van de eerder gestelde vragen*. Inschrijver dient hierbij specifiek aan te geven op welk vraagnummer haar nadere vraag ziet.

De nadere vragen kunnen uiterlijk tot 21 Oktober 2024, vóór 12.00 uur via Tendered worden gesteld. Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien aanbestedende dienst van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen zullen uiterlijk op 31-10-2024 door de aanbestedende dienst worden beantwoord. De aanbestedende dienst beantwoordt de gestelde vragen middels een tweede en laatste nota van inlichtingen worden beantwoord, welke aan alle (potentiële) inschrijvers gelijktijdig op Tendered wordt gepubliceerd.

4.9 Indienen inschrijvingen

De aanbestedende dienst zal deze aanbesteding digitaal via Tendered uitvoeren. Daarvoor kunnen alle belangstellenden zich registreren in Tendered. (Zie hoofdstuk 4.4 Digitaal aanbestedingsplatform: Tendered. Inschrijvers kunnen alle aanbestedingsdocumenten, de nota van inlichtingen en overige relevante berichtgeving via Tendered inzien en indien nodig uploaden.

Alle aanbestedingstukken (inschrijvingen, aanmeldingen, verklaringen e.d.) dienen ondertekend te zijn door een uit- het handels- en/of beroepenregister blijkende vertegenwoordigingsbevoegde.

De inschrijving dient, inclusief alle vereiste documenten, uiterlijk 08-11-2024, voor 12.00 uur in de kluis op Tendered gedeponeerd te zijn. Bij het openen van de elektronische kluis met de ontvangen inschrijvingen kunnen geen vertegenwoordigers van inschrijvende partijen aanwezig zijn.

Het risico van te laat of niet ontvangen inschrijvingen ligt volledig bij de inschrijver. Als datum en tijdstip van ontvangst van de inschrijving gelden de door Tendered geregistreeerde datum en tijdstip van ontvangst. Het is nadien niet meer mogelijk stukken aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw stukken tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van Tendered u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Inschrijver blijft echter verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving.

De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in deze aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen. De inschrijving dient op sluitingsdatum en -tijdstip op straffe van directe uitsluiting van de aanbestedingsprocedure en/of op straffe van ongeldigheid van de inschrijving, de documenten/bescheiden conform de Checklist (bijlage 1) te bevatten.

Als de termijn voor de uiterlijke ontvangst van de inschrijvingen is verlopen, zal de aanbestedende dienst starten met de beoordeling. De aanbestedende dienst zal uw inschrijving, alle bijlagen, verklaringen, documentatie en dergelijke welke u in het kader van de aanbesteding, via Tendered heeft ingediend, vertrouwelijk behandelen.

Van de opening van de inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt, waarin de namen van de inschrijvers

zijn opgenomen. Dit proces-verbaal wordt aan alle inschrijvers via TenderNet toegestuurd.

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat de aanbestedende dienst aanvullende verklaringen/documenten van inschrijver dient te ontvangen. Waar de aanbestedende dienst dit stelt, is dit expliciet bij de onderscheiden onderdelen aangegeven. Inschrijver is verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van de gevraagde documenten, zoals is omschreven in dit document.

Het (kopie van) bewijs van inschrijving KvK mag niet ouder zijn dan 6 maanden, te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving. Uit deze inschrijving in het handels- en/of beroepenregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken voor tenminste de inschrijvingssom voor deze opdracht van degene die de inschrijving heeft getekend.

Inschrijver dient er rekening mee te houden (evenzo bij een beroep op een derde(n)) dat de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) niet ouder mag zijn dan 1 jaar, te rekenen vanaf de sluitingsdatum van het indienen voor de inschrijving.

De Verklaring Belastingdienst mag niet ouder zijn dan 6 maanden, te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving. De GVA en Verklaring Belastingdienst dienen te worden ingediend na ontvangen van de voorlopige gunningsbeslissing.

Bewijsmiddelen moeten binnen tien werkdagen na verzoek van de aanbestedende dienst door inschrijver worden overgelegd. Inschrijver dient rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot genoemde bewijsmiddelen.

4.10 Beoordeling inschrijvingen

De beoordeling van de tijdig ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

De inschrijving moet volledig en geldig zijn. Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd. (zie Bijlage 1 - Checklist). Een onvolledige inschrijving kan worden uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure.

Het ontbreken van documenten in het kader van de gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie. Geldig betekent dat alle stukken rechtsgeldig en door een uit het handelsregister blijkende bevoegde functionaris zijn ondertekend. Hiertoe dient de hardcopy met een zogenaamde "natte" handtekening ondertekend te zijn en volstaat het een digitale scan van deze hardcopy te gebruiken voor de inschrijving. De originele hardcopy met natte handtekening dient als bewijsmiddel en is opvraagbaar en wordt, binnen 2 werkdagen, op verzoek van de aanbestedende dienst, ter verificatie, overlegt.

Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting, een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat er geen 'mitsen en maren' aan de inschrijving kleven. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen dan wel aan te vullen, op straffe van uitsluiting.

Een inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden dan wel een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.

Stap 2 beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen geschiedt aan de hand van de uitsluitingsgronden, welke niet op de inschrijver van toepassing mogen zijn, en de geschiktheidseisen, waaraan de inschrijvers dienen te voldoen. Voldoet een inschrijver niet aan één of meerdere van deze geschiktheidseisen of juist wél aan een van de uitsluitingsgronden, dan wordt de inschrijving als ongeldig terzijde gelegd. Dit is enkel anders indien er naar opvatting van de aanbestedende dienst sprake is van een situatie als bedoeld in artikel 2.86 en 2.88 AW 2012.

Stap 3 beoordeling op het onvoorwaardelijk voldoen aan het programma van eisen

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

Stap 4 beoordeling op het gunningscriterium

Alle inschrijvingen worden afzonderlijk beoordeeld op het benoemde gunningscriterium door de leden van de

beoordelingscommissie, volgens de methode in Hoofdstuk 7. Na de individuele beoordeling volgt een consensusbespreking tussen de stakeholders. Alle geoffreerde wensen dienen, tenzij expliciet anders vermeld in de aanbestedingsleidraad, bij de geoffreerde prijs te zijn inbegrepen.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hetgeen door inschrijvers is ingediend. Indien na beoordeling op het gunningscriterium blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de inschrijver welke het beste heeft gescoord op de gunningscriteria 1 t/m 4 voor gunning in aanmerking komt.

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

Daarnaast kan aanbestedende dienst besluiten om bewijsmiddelen te laten overleggen dan wel verificatievragen te stellen aan de beoogde opdrachtnemer.

4.11 Besluitvorming omtrent de gunning

Alle inschrijvers worden gelijktijdig schriftelijk, via TenderNet gemotiveerd geïnformeerd door de aanbestedende dienst over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure.

Een inschrijver verliest zijn recht om op te komen tegen de mededeling van de gunningsbeslissing wanneer de aanbestedende dienst niet binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de brief, waarin de mededeling van de gunningsbeslissing bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter rechtbank Limburg, locatie Maastricht door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de aanbestedende dienst. Deze termijn betreft derhalve een vervaltijd.

De aanbestedende dienst kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt en de eindverantwoordelijke heeft besloten tot/ heeft ingestemd met definitieve gunning. De bezwarentijd loopt af op zondag 15 december om 00:00 uur.

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

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

De definitieve besluitvorming dient goedgekeurd te worden door of namens het college van burgemeester en wethouders van de aanbestedende dienst.

4.12 Gestanddoening

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor een periode van 90 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. In overige gevallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

4.13 Aansprakelijkheid aanbestedende dienst

Deze aanbestedingsleidraad met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Indien inschrijver meent dat dit document dan wel de nota van inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat, dan wel de geschiktheidseisen, het programma van eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, dan wel de wijze van beoordelen onduidelijk is, dan wel dit document geheel of ten dele strijdig zou zijn met het recht dan wel aanbestedingsbeginselen, dan dient de potentiële inschrijver zo snel mogelijk hierover een vraag te stellen, dan wel dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de aanbestedende dienst uiteen te zetten, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen dit document te ageren vervalft.

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

4.13 Klachten aanbestedingsprocedure

Iedere belanghebbende heeft de gelegenheid om vragen te stellen over deze aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst zal deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden, door middel van de Nota van Inlichtingen.

Klachtenregeling

Voor onderhavige aanbestedingsprocedure geldt de klachtenregeling ter uitvoering van de Klachtenafhandeling bij Aanbesteden als onderdeel van de Aanbestedingswet 2012 (Bijlage.3) Een Ondernemer kan gebruik maken van deze klachtenregeling, maar is hiertoe niet verplicht. Het recht om een Klacht middels een gerechtelijke procedure aanhangig te maken bij de bevoegde rechter geldt onverkort.

Een ingediende Klacht zet onderhavige aanbestedingsprocedure niet stil. De aanbestedende dienst (gemeente Nederweert) kan evenwel besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure.

4.14 Afstemmings-verificatiegesprek

Na de eindbeoordeling belegt de aanbestedende dienst een verificatievergadering met de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) 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. Van dit overleg wordt een verslag opgemaakt. Inschrijver ontvangt hiervan een afschrift. Tenzij in de verificatievergadering onoverkomelijke bezwaren naar voren komen dan wel onjuistheden worden geconstateerd, zal aan deze inschrijver schriftelijk het voornemen tot gunning bekend worden gemaakt.

Indien tijdens de verificatievergadering wel onoverkomelijke bezwaren naar voren komen dan wel onjuistheden worden geconstateerd, zal de aanbestedende dienst deze inschrijving terzijde leggen en de totaalscores van de overige inschrijvers in stand houden. Vervolgens zal een verificatievergadering worden belegd met de inschrijver die dan de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend.

5 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Onderstaand staan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen waaraan de inschrijver minimaal dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen, op straffe van uitsluiting. De geschiktheidseisen laten zich onderscheiden in algemene eisen, eisen aan de technische bekwaamheid en eisen aan de financiële en economische draagkracht.

5.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Inschrijver verklaart middels het invullen en **rechtsgeldig ondertekenen** van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) te voldoen aan alle uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoerings- en contractvoorwaarden zoals omschreven in deze aanbestedingsleidraad en aangevuld c.q. toegelicht in de nota('s) van inlichtingen.

Digitale handtekening niet mogelijk

De UEA-module in Tendered biedt geen ondersteuning voor de digitale handtekening.

De enige mogelijkheid om het ingevulde UEA te ondertekenen is door het gegenereerde Pdf-bestand uit te printen, te ondertekenen, in te scannen en toe te voegen aan de inschrijvingsdocumenten die op 8 november geüpload dienen te worden in Tendered. In het geval van een samenwerkingsverband (combinatie) dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband Het UEA in te vullen, alsmede deze rechtsgeldig te ondertekenen door middel van een zogenaamde 'natte handtekening.'

5.2 Uitsluitingsgronden

De inschrijver dient middels deel III A van het UEA te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen vijf (5) jaren onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens inschrijver, in de zin van alle in artikel 2.86 AW2012 beschreven redenen, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure. De verplichting tot uitsluiting van de inschrijver is ook van toepassing wanneer de bij onherroepelijk vonnis veroordeelde persoon lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van inschrijver of die daarin een vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

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

De inschrijver dient tevens middels deel III C van het UEA te verklaren dat in de afgelopen drie (3) jaren geen sprake is van de situaties als opgesomd in artikel 2.87 AW2012. De aanbestedende dienst heeft in de UEA aangegeven welke facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Ter bewijs van deze verklaring zal de voorlopig begunstigde inschrijver worden verzocht bewijsstukken conform artikel 2.89 AW2012 aan de aanbestedende dienst te overleggen.

De uitsluitingsgronden en eisen welke gelden voor de inschrijver en zijn tevens van toepassing op eventuele derde(n) waar inschrijver een beroep op doet in het kader van de onderhavige aanbesteding. Ter toetsing wordt na een voornemen tot gunning van de voorlopig begunstigde inschrijver verlangd dat, indien inschrijver een beroep doet op (een) derde(n), een rechtsgeldig ondertekende UEA, inclusief bijbehorende bewijsstukken conform artikel 2.89 AW2012, van deze derde(n) aan de aanbestedende dienst wordt overlegd.

Inschrijver dient in staat te zijn voornoemde bewijsstukken binnen tien (10) werkdagen na verzoek van de aanbestedende dienst te overleggen. Inschrijver dient rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot voornoemde bewijsmiddelen.

5.3 Algemene geschiktheidseisen

5.3.1 Inschrijving handels- en beroepsregister

(KVK of gelijkwaardig register in het land van herkomst van de Inschrijver)

Inschrijver dient dit bewijsmiddel direct bij de inschrijving aan te leveren. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan 6 maanden, voorafgaand aan de dag van indiening van de inschrijving.

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

Mocht deze rechtsgeldige tekeningsbevoegdheid niet direct uit het uittreksel KvK te herleiden zijn, dan dient de inschrijver een machtiging bij te voegen waarin ondertekenaar voor het eerder gestelde wordt gemachtigd.

5.3.2 Aansprakelijkheid en verzekering

De inschrijver dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een beroeps en/of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dient minimaal € 2.500.000,- per gebeurtenis te dekken alsmede minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per jaar.

Ter bewijs van deze verklaring kan de beoogd opdrachtnemer worden verzocht de volgende gegevens aan de aanbestedende dienst te overleggen:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke beroeps- en/of 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 als ook de bedragen waarvoor inschrijver verzekerd is.
- VCA of gelijkwaardig (veilig werken op de werkvloer) (PvE; eis 4.6)
- ISO45001 of gelijkwaardig Toelichting ISO45001: De inschrijver moet werken op basis van een gecertificeerd managementsysteem voor gezond en veilig werken. Middels dit gecertificeerde kwaliteitsmanagementsysteem moet de inschrijver de veiligheid en gezondheid waarborgen. Het gecertificeerde managementsysteem voor gezond en veilig werken, moet geldig zijn op het moment van de inschrijving en minimaal gelijkwaardig zijn aan ISO45001. Als men hierover niet beschikt, moet men aantonen over een alternatief managementsysteem te beschikken voor gezond en veilig werken. Dit moet aangetoond worden en onderbouwd.
- Inschrijver dient een kopie van het certificaat van 1) het kwaliteitsmanagementsysteem en 2) het VCA certificaat en/of het certificaat voor gezond en veilig werken (of de onderbouwing van gelijkwaardigheid aan deze certificaten) bij de inschrijving toe te voegen.
- ISO 9001 of gelijkwaardig
- Inschrijver moet werken op basis van een gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem. Hierdoor toon de inschrijver aan de kwaliteit van zijn bedrijfsvoering te waarborgen. Het gecertificeerde kwaliteitsmanagementsysteem, moet geldig zijn op het moment van de inschrijving en minimaal gelijkwaardig zijn aan ISO9001. Als men hierover niet beschikt, moet men aantonen over een alternatief kwaliteitsmanagementsysteem te beschikken, Dit kan een gelijkwaardig intern of extern systeem zijn. Dit moet aangetoond worden en onderbouwd in de inschrijving.
- Inschrijver dient een kopie van het certificaat van 1) het kwaliteitsmanagementsysteem ISO-9001 of gelijkwaardig en 2) en de onderbouwing van gelijkwaardigheid aan deze certificaten bij de inschrijving toe te voegen.

5.3.3 Technische- en beroepsbekwaamheid

De inschrijver dient bij de inschrijving referentie(s) op te geven, welke ten hoogste drie (3) jaren geleden zijn afgerond, gerekend vanaf de sluitingstermijn van het indienen van de inschrijving. De referenties tonen de bekwaamheid aan van de inschrijver met betrekking tot essentiële onderdelen (kerncompetenties) van de onderhavige opdracht.

De inschrijver mag voor beide kerncompetenties dezelfde referentie indienen

Kerncompetentie 1:

Kennis en ervaring met betrekking tot onderhoud en beheer van werktuigbouwkundige en elektrische installaties in een resultaatgericht contract met een omvang van minimaal 5 gebouwen die toegepast worden als gemeentelijk vastgoed, waaronder een vrij publiekstoegankelijk kantoor met een BVO van minimaal 7.000m².

Aantonen:

Inschrijver geeft een referentie op waaruit blijkt dat hij ervaring heeft met het uitvoeren van Correctief en Preventief Onderhoud aan E & W installaties zoals beschreven in het PvE.

- Inschrijver heeft meerdere projecten uitgevoerd heeft in één contractjaar, waaronder planmatige vervangingen.
- Inschrijver ervaring heeft met inspecties en (goed)keuring van gebouw gebonden regeltechnische installaties zoals cv-installaties, koelinstallaties, luchtbehandelingskasten, Gebouwbeheersysteem, elektrotechnische installaties zoals verdeelkasten, toegangscontrole en noodverlichting incl. NEN3140 / Scope 8.
- Ervaring met prestatie-eisen waaronder de conditiemeting volgens de norm NEN 2767.

Kerncompetentie 2:

Minimaal drie (3) jaar ervaring (vanaf 1 januari 20..) met het uitvoeren van een 24 uren servicestoringsdienst.

Aantonen:

- Inschrijver geeft een referentie op waaruit blijkt dat hij minimaal drie (3) jaar ervaring (vanaf 1 januari 2022) heeft met het uitvoeren van een 24 uren service, waarbij Inschrijver bereikbaar moest zijn voor het oplossen van storingen/gebreken op basis van responsetijden
- Inschrijver ervaring heeft met het beheren van installaties door middel van een gebouwbeheersysteem.
- Inschrijver ervaring heeft met het periodiek bewaken en beheren van correctieve als preventieve handelingen door middel van een facility managementsysteem.

Ter bewijs dient inschrijver de genoemde referentie, volgens het standaardformat als opgenomen in Bijlage 4, toe te voegen aan de inschrijving. Uit de te overleggen referentie dient duidelijk en ondubbelzinnig de ervaring, zoals door de aanbestedende dienst wordt gevraagd, te blijken.

De opdrachtgever behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om, ter verificatie, contact op te nemen met de op de Model Opgave Kerncompetities genoemde contactpersoon/instantie van de ingediende referent.

In geval een referentieopdracht in combinatie en/of in hoofd-/onderaanneming met een derde is uitgevoerd, kan de inschrijver deze slechts als zijn eigen referentie opvoeren voor zover het werkzaamheden betreft die hij in de referentieopdracht zelf heeft uitgevoerd, behoudens de mogelijkheid om een beroep te doen op de technische bekwaamheid van een derde als bedoeld in art. 2.94 Aanbestedingswet. De inschrijver dient in dat geval –in geval van het opvoeren van een referentieopdracht in combinatie en/of in hoofd-/onderaanneming met een derde- gegevens over te leggen die betrekking hebben op zijn eigen aandeel in de uitvoering van de referentieopdracht. De referentie mag niet afkomstig zijn van de eigen organisatie van de inschrijver of – indien van toepassing - een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij waarvan inschrijver deel uitmaakt.

6 Financiële en economische draagkracht

6.1 Financiële gegevens

De inschrijver dient een financieel stabiele onderneming te zijn, welke haar continuïteit kan garanderen. De inschrijver dient in staat te zijn om op aanvraag van de Gemeente Nederweert, een (meest) recente accountantsverklaring te overleggen.

6.2 Beroep op een ander

6.2.1 Onderaanneming

Het is inschrijver toegestaan onderaannemers in te zetten om te voldoen aan de uitvraag voor discipline E en W. Indien inschrijver een beroep doet op een onderaannemer ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht geldt hetgeen opgenomen onder 5.2 en 5.3 van deze aanbestedingsleidraad

Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en welke zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht dient inschrijver in de UEA (deel II.D) een opgave te doen van de betreffende onderaannemers alsmede daarbij vermeld voor welke onderdelen deze onderaannemers zullen worden ingezet. De onderaannemer(s) waarop een beroep wordt gedaan zal zich ook moeten conformeren aan de door de inschrijver ondertekende UEA. Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van de aanbesteder worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.

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

6.2.2 Beroep op derden

Het is inschrijver toegestaan een beroep te doen op (een) derde(n) ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht (deel II.C van de UEA). Indien inschrijver een beroep doet op (een) derde(n) dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde(n).

Indien inschrijver zich, voor het voldoen aan de gestelde referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van (een) derde(n), mag inschrijver referentieprojecten van deze derde(n) indienen als ware het haar eigen referentieprojecten.

Indien een inschrijver zich in het kader van de geschiktheidseisen beroept op de bekwaamheid van (een) derde(n), dien(t)(en) deze derde(n) de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, ook daadwerkelijk te verrichten. Op de betreffende derde(n) mogen geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde(n) dienen te voldoen aan de geschiktheidseisen. Met ondertekening van de UEA verklaart de derde eveneens de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten in de onderhavige opdracht. De verklaring dient door de derden rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het handels- en/of beroepenregister, welke bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken voor tenminste de maximale inschrijvingssom voor deze opdracht van degene die de UEA heeft getekend.

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

De uitsluitingsgronden en eisen ten aanzien van kwaliteitsborging welke gelden voor de inschrijver zijn tevens van toepassing op eventuele derde(n) waar inschrijver een beroep op doet in het kader van de onderhavige aanbesteding. Ter toetsing wordt na een voornemen tot gunning van de voorlopig begunstigde inschrijver verlangd dat, indien inschrijver een beroep doet op (een) derde(n), de bijbehorende bewijsstukken conform artikel 2.89 AW2012, van deze derde(n) aan de aanbesteder te worden overlegd.

De bewijsstukken in dit kader zijn elk geval de navolgende:

- Uittreksel handels- en/of beroepenregister Kamer van Koophandel, niet ouder dan 6 maanden;
- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 24 maanden;

- Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden.

6.2.3 Verklaring rechtmatige inschrijving

Inschrijver verklaart, door het ondertekenen van bijlage 7- **Verklaring omtrent rechtmatigheid**), dat de inschrijving niet tot stand is gekomen in strijd met de bepalingen van het (Europees) mededingingsrecht (bid-rigging). De inschrijving is ongeldig indien deze niet rechtsgeldig is ondertekend en/of niet naar waarheid is ingevuld.

Indien aanbestedende dienst gerede twijfel over c.q. gegronde vermoedens heeft te twijfelen aan de juistheid van deze verklaring, zal zij de betreffende inschrijvers hiervan op de hoogte stellen en hun de kans bieden de vermoedens gemotiveerd te weerspreken. Als de vermoedens van aanbestedende dienst na respons van inschrijver in stand blijven kan zij de betreffende autoriteit op de hoogte stellen van haar vermoedens en besluiten de betreffende inschrijving(en) terzijde te leggen.

7 Gunningscriterium en beoordeling

7.1 Inleiding

De gunning van de raamovereenkomst wordt bepaald aan de hand van een weging van de gunningscriteria die de aanbestedende dienst heeft geformuleerd. U wordt verzocht ten aanzien van de gunningscriteria aan te geven in welke mate en op welke wijze u hieraan invulling kunt geven, waarnodig blijkend uit bijlagen bij de Inschrijving.

7.2 De gunningscriteria

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

Gunningscriterium	Subgunningscriteria	
G-1 Prijs		40 %
G-2 Kwaliteit	Plan van aanpak:	60 %
	<i>G-2.1, Borging van kwaliteit</i>	30%
	<i>G-2.2, Visie op de samenwerking</i>	15%
	<i>G-2.3, Duurzaamheid</i>	15%

Onderstaand worden de gunningcriteria toegelicht:

Algemene opmerkingen bij Prijs :

Alle in de Bijlage 6 aangeboden prijzen, tarieven en/of percentages in dienen “naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven” realistisch, aannemelijk en marktconform te zijn. De aanbestedende dienst wil namelijk per Subgunningscriteria 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 offerteblijkt dat de beoordelingssystematiek op zodanige wijze door inschrijver is gemanipuleerd dat daardoor het met die systematiek beoogde doel is verstoord. Alle geoffreerde prijzen zijn excl. BTW.

G-1 Prijs

Bij de beoordeling van de prijsopgave wordt er beoordeeld op basis van de totaalprijs van het ingevulde prijzenformulier. De waardering wordt gebaseerd op het verschil in de aangeboden totaalprijs ten opzichte van de laagste inschrijving. De inschrijver die minimaal de gevraagde specificatie heeft gegeven met het laagste aangeboden totaalprijs krijgt het hoogste cijfer: 10. De overige inschrijvingen krijgen punten, afgerond op 2 decimalen, op basis van de afwijking tenopzichte van de laagste inschrijving. Een negatief aantal punten zal niet worden toegekend. Voor de goede orde merken wij op, dat het bij geen van deze onderdelen is toegestaan om negatieve of nul-bedragen in te vullen op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding.

Voorbeeld: Laagste totaalprijs: € 100.000 = 10 punten

Uw inschrijving: € 117.000

Berekening: $(€ 100.000 / € 117.000) \times 10 \text{ punten} = 8,55 \text{ punten} \times 40\% = 3,41 \text{ punten}$

U dient alle tarieven in te vullen op het prijzenformulier.

G-2 Kwaliteit

Het gunningscriterium kwaliteit bestaat uit een Plan van Aanpak met drie Subgunningscriteria, te weten:

G-2.1 Borging van kwaliteit

G-2.2 Visie op de samenwerking

G-2.3 Duurzaamheid

Het Plan van Aanpak geeft inzicht in de manier hoe u de gemeente Nederweert ondersteunt en van toegevoegde waarde kan zijn bij de uitvoering van deze opdracht.

Voor dit onderdeel geldt dat het aantal opgegeven pagina's A-4 enkelzijdig is. Het lettertype dient Arial 10 te zijn met een minimale regelafstand van 1,0. Het aantal opgegeven pagina's is inclusief eventuele bijlagen. Indien meer dan het aantal opgegeven pagina's wordt ingediend, wordt het te veel aantal pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

Na aanbesteding is uw werkwijze als beschreven in het Plan van Aanpak onderdeel van de overeenkomst, wat

betekent dat de opdrachtnemer aan de beschreven werkwijze gehouden wordt. De kosten dienen in de inschrijfprijs te zijn begrepen.

Expliciet dienen in elk geval de volgende onderdelen aan de orde te komen:

G-2.1 Borging van kwaliteit

Geef aan, op maximaal 3 pagina's A4, hoe u de gemeente Nederweert denkt te kunnen ontzorgen en hoe u de processen binnen uw organisatie heeft geborgd. Hierbij vragen wij u niet (alleen) om een processchema, maar (ook) om een praktische uitleg. Inschrijver omschrijft in de uitwerking in ieder geval de volgende onderwerpen:

- Hoe zorgt inschrijver er aantoonbaar voor dat zij haar werkzaamheden kwalitatief goed uitvoert en hoe draagt de "mate van goed" bij aan de contractdoelstellingen (incl. het ontzorgen van Opdrachtgever)?
- Hoe borgt inschrijver een tijdige en juiste uitvoering van de (wettelijke) verplichtingen? En vanuit welke ERP omgeving.
- In welke vorm worden de rapportages gedeeld.
- Inschrijver voegt een voorbeeld SLA toe waarin voorgestelde KPI's nader zijn uitgewerkt. De uitwerking van Inschrijver dient per KPI minimaal het volgende te bevatten:
 - per KPI uw visie op de KPI;
 - per KPI uw voorstel voor een uitwerking van de KPI. Deze dient SMART geformuleerd te zijn, dus inclusief de wijze waarop de KPI gemeten kan worden en de frequentie van meten;
 - per KPI uw voorstel voor consequenties bij het niet behalen van de KPI;
 - in het algemeen: uw voorstel hoe de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer het proces met sturen op KPI's samen kunnen inrichten.

G-2.2 Visie op de samenwerking

Geef aan, op maximaal 2 pagina's A4 + eventueel 1 grafische bijlage waarnaar u in uw beantwoording naar verwijst), wat uw visie en toegevoegde waarde is op de samenwerking, in relatie tot de belangen van de gemeente Nederweert en hoe u maximaal tegemoet denkt te komen aan deze belangen.

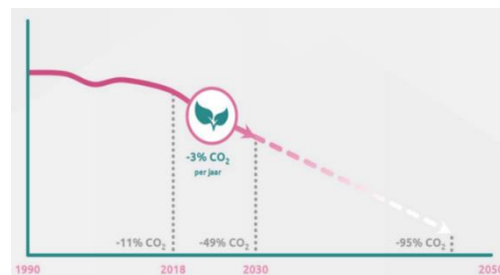
Inschrijver omschrijft in de uitwerking in ieder geval de volgende onderwerpen:

- Welke speerpunten zijn er volgens opdrachtnemer van belang in de gewenste implementatiefase?
- Hoe organiseert Inschrijver het onderhoud en planmatige werkzaamheden?
- Wijze waarop de klacht- en storingsmeldingen worden geoptimaliseerd. De mate waarin de inrichting slim en efficiënt is. En: de mate waarin de doorlooptijd zo kort en realistisch als mogelijk is.
- Hoe gaat de opdrachtnemer er voor zorg dragen dat overlast voor bezoekers en medewerkers van Opdrachtgever en de kosten hiervan, tot een minimum worden beperkt.

G-2.3 Duurzaamheid Duurzame ontwikkeling maakt onderdeel uit van het maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO) wat inhoudt dat er naast het streven naar welvaart (Prosperity) ook rekening wordt gehouden met het effect van de activiteit op het milieu (Planet).

Opdrachtgever heeft duurzaam inkopen tot één van haar prioriteiten uitgeroepen. En deels gerealiseerd voor diverse locaties.

Van de inschrijver wordt gevraagd om aan te geven hoe hij, tijdens de uitvoering van de opdracht, omgaat met duurzaamheid en milieubesparende maatregelen. Inschrijver omschrijft hierin een voorbeeld casus (maximaal 2 pagina's A-4)



Inschrijver omschrijft in de uitwerking in ieder geval de volgende onderwerpen:

- Hoe draagt inschrijver binnen dit contract concreet bij aan de duurzaamheidsdoelstellingen? Hoe sluit de aanpak van inschrijver binnen dit contract aan bij de inrichting van haar eigen organisatie;
- Beschrijf, op basis van o.a. de aanbestedingsstukken en uw ervaringen tijdens de schouw, tenminste één concreet duurzaamheidscasus.

7.3 Beoordeling subgunningscriteria G-2.1, G-2.2 en G-2.3

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de (sub-)gunningscriteria afzonderlijk. Per onderdeel wordt

door de beoordelaar een score van 0, 2, 4, 6, 8 of 10 gegeven. De inschrijvingen zullen absoluut worden beoordeeld. Dit houdt in dat op basis van de opgave van de inschrijver aan ieder individueel antwoord een score wordt toegekend. De beoordelingscommissie zal, op basis van een unaniem eindoordeel per subgunningscriterium, de uiteindelijke score bepalen.

Hierbij wordt de volgende puntenscore gehanteerd:

Beoordeling	Plan van Aanpak per subonderdeel	Beoordelings-score
	Geen antwoord/beschrijving ontvangen.	0
Slecht	Naar het onderdeel van het beoordelingsteam gaat Inschrijver zeer beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten. Inschrijver geeft naar het oordeel van het beoordelingsteam geen inhoudelijk antwoord op de vraag .	2
Matig	Naar het oordeel van het beoordelingsteam gaat Inschrijver slechts ten dele of beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten Inschrijver geeft naar het oordeel van het beoordelingsteam matig inhoudelijk antwoord op de vraag .	4
Voldoende	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en voldoende antwoord gegeven. Alle gevraagde elementen en aspecten zijn volledig en inhoudelijk voldoende beantwoord.	6
Goed	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven. Alle gevraagde elementen en aspecten zijn volledig en inhoudelijk goed en met meerwaarde beantwoord.	8
Uitstekend	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord gegeven. Alle gevraagde elementen en aspecten zijn volledig en inhoudelijk met aanzienlijke meerwaarde beantwoord.	10

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

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

Voorbeeld: Score G_2.1= 4 punten

Voorbeeld: Score G_2.2= 6 punten

Voorbeeld: Score G_2.3= 8 punten

Berekening G_2.1 $= (4/10) \times 10 \text{ punten} = 4 \text{ punten} \times 30\% = 1.2 \text{ punten}$

Berekening G_2.2 $= (6/10) \times 10 \text{ punten} = 6 \text{ punten} \times 15\% = 0.9 \text{ punten}$

Berekening G_2.3 $= (8/10) \times 10 \text{ punten} = 8 \text{ punten} \times 15\% = 1.2 \text{ punten}$

Het behaalde aantal punten wordt per onderdeel afgerond op twee decimalen.

Het totaal aantal punten is de som van de behaalde punten per onderdeel.

7.4 Totale score en gunning

De totaalscore bestaat uit de som van de punten voor G1 en G2. Indien na beoordeling op de gunningscriteria blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben gehaald, geldt dat de inschrijver welke het beste heeft gescoord

op G2, kwaliteit 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.