

Beschrijvend document
MER Stads Kantoor
Gemeente 's-Hertogenbosch
Europees openbare aanbesteding



Kermerk	:	T-1731
Datum	:	14-11-2024

Het overnemen en vermenigvuldigen van (delen van) dit document ten behoeve van derden is slechts geoorloofd na schriftelijke toestemming van gemeente 's-Hertogenbosch.

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	4
1.1	Algemeen.....	4
1.2	Opdrachtgever	4
1.3	Hebt u vragen?	4
2.	Opdrachtbeschrijving	5
2.1	Aanleiding	5
2.2	Omschrijving van de Opdracht	5
2.3	Programma van eisen	5
2.4	Te sluiten overeenkomst	5
2.5	Algemene voorwaarden.....	5
2.6	Conceptovereenkomst.....	6
2.7	Social Return	6
2.8	Duurzaamheid	6
3.	Aanbestedingsprocedure.....	7
3.1	Stappen aanbestedingsprocedure	7
3.2	Planning van de aanbesteding	7
3.3	Schouw	8
3.4	Waar moet uw inschrijving aan voldoen?	8
3.4.1	Taal	8
3.4.2	Wat dient uw inschrijving te bevatten?	8
3.4.3	Wie moet uw inschrijving ondertekenen?	8
3.4.4	Hoe dient u uw inschrijving in?	9
3.4.5	Voorwaarden inschrijving.....	9
4.	Eisen aan de ondernemer	10
4.1	Uitsluitingsgronden	10
4.1.1	Verplichte uitsluitingsgronden.....	10
4.1.2	Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid.....	11
4.1.3	Overige uitsluitingsgronden	11
4.2	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	11
4.2.1	Technische bekwaamheid	11
4.2.2	Beroepsbekwaamheid	12
4.3	Wijze van inschrijven	12
4.3.1	Combinatievorming.....	12
4.3.2	Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde.....	13
4.3.3	Inschrijving vanuit een holding.....	13
5.	Gunningsmethode	14
5.1	Aangeboden oplossing	14
5.2	Gunningscriterium: Prijs	14
5.3	Gunningscriterium: G1. Planning	15
5.4	Gunningscriterium: G2. Implementatie.....	15
5.5	Beoordelingskader kwaliteitscriteria	16
5.6	Beoordeling	16
6.	Juridische kaders.....	18
6.1	Klachten over aanbesteding	18
6.2	Rechtsbescherming	18
6.3	Bezwaartermijn	18
6.4	Bevoegde rechter	19
6.5	Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst	19

Bijlagen

1. Uniform Europees aanbestedingsdocument
2. Algemene Inkoopvoorwaarden Levering en Diensten d.d. 26-06-2019
3. Programma van Eisen inclusief bijlagen
4. Conceptovereenkomst
5. Prijsformulier
6. Referentieverklaring
7. Verklaring geen Russische betrokkenheid

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt het beschrijvend document van de aanbesteding “MER Stads Kantoor” van de gemeente 's-Hertogenbosch (hierna de Gemeente). In dit document staat, naast de omschrijving van de uit te voeren opdracht, ook de procedure beschreven aan de hand waarvan de aanbesteding wordt uitgevoerd en aan welke voorwaarden de inschrijvers en inschrijvingen moeten voldoen.

Wij hebben ervoor gekozen een Europees openbare aanbestedingsprocedure zonder voorselectie te doorlopen, gebaseerd op de Aanbestedingswet 2012 (hierna de Aw2012).

Dit beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

- In hoofdstuk twee wordt de opdracht uitgebreid beschreven;
- In hoofdstuk drie beschrijven wij de procedurestappen die wij doorlopen tijdens deze aanbesteding. Daarnaast staat in dit hoofdstuk beschreven hoe en wanneer u mee kunt doen met deze aanbesteding;
- In hoofdstuk vier beschrijven wij de eisen die wij stellen aan de ondernemer;
- In hoofdstuk vijf beschrijven wij de gunningsmethode;
- In hoofdstuk zes komen juridische spelregels aan bod.

Als onderdeel van dit document worden er ook diverse bijlagen ter beschikking gesteld.

1.2 Opdrachtgever

's-Hertogenbosch is een levendige gemeente met 160.000 inwoners. Onze organisatie heeft ongeveer 1.850 medewerkers die op meerdere locaties binnen de gemeente zijn gevestigd. De gemeentelijke organisatie is in beweging en hard bezig op eigen wijze invulling te geven aan actuele onderwerpen als leefbaarheid, duurzaamheid en veiligheid.

1.3 Hebt u vragen?

Dit document is met zorg opgesteld. Mocht u onvolkomenheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden in dit document tegenkomen of vragen hebben naar aanleiding van dit document, dan kunt u dit melden via de vragenmodule van TenderNed. U kunt hiervan gebruik maken tot de datum aangegeven in de planning, opgenomen in paragraaf 3.2.

Uw vragen worden geanonimiseerd beantwoord in de nota van inlichtingen, die wordt gepubliceerd op TenderNed. Wij verzoeken u om uw vragen en/of opmerkingen niet op te sparen tot het laatste moment voor sluiting van de vragentermijn. Wij publiceren zo nodig meerdere nota's om dubbele vragen te voorkomen en relevante informatie zo snel mogelijk te verstrekken.

Uw vragen worden beantwoord in nota's van inlichtingen. U kunt geen rechten ontleen aan mondelinge uitspraken.

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed. Het benaderen van medewerkers van de gemeente over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan.

2. Opdrachtbeschrijving

In onderstaande paragrafen wordt een omschrijving gegeven van de opdracht en alle bijbehorende doelstellingen, overige voorwaarden en uitgangspunten. Door een inschrijving te doen op deze aanbesteding conformeert de inschrijver zich aan deze opdrachtbeschrijving.

2.1 Aanleiding

De MER ruimte op het stadskantoor is inmiddels 22 jaar oud en aan vernieuwing toe. De eisen, verwachtingen en technologische mogelijkheden op het gebied van een MER ruimte zijn door de jaren heen sterk veranderd. Om de gemeente in staat te stellen de komende twintig jaar een actuele en effectieve MER ruimte te beheren, is deze aanbesteding opgezet. Met deze vernieuwing wordt niet alleen de huidige inrichting verbeterd, maar wordt ook een solide basis gelegd voor een toekomstbestendige en duurzame werkomgeving.

2.2 Omschrijving van de Opdracht

De opdracht betreft het vernieuwen van de serverruimte in het stadskantoor, inclusief het ontwerp, de levering, installatie en configuratie van de benodigde infrastructuur. Hierbij wordt gestreefd naar een toekomstbestendige, energiezuinige en betrouwbare IT-omgeving die voldoet aan de laatste technische eisen en richtlijnen op het gebied van veiligheid en duurzaamheid. De werkzaamheden omvatten zowel de fysieke aanpassingen in de ruimte zelf als het installeren van een cube met koude- en warmte straat, koelinstallaties, noodstroomvoorzieningen en andere kritische componenten. Het doel is om een serverruimte te creëren die de gemeente de komende twintig jaar optimaal ondersteunt in haar IT-behoeften.

De volgende onderdelen worden niet binnen deze overeenkomst uitgevoerd:

- Verplaatsen uit en terugplaatsen van hardware in de MER-ruimte in het Stadskantoor
- Ontmantelen rijen A t/m B in de MER
- Onderhoud na de garantietermijn

2.3 Programma van eisen

In bijlage 3 is de opdracht verder uitgewerkt. Hier is zowel de huidige situatie beschreven als de nieuwe, gewenste situatie. In 2022 is de MER ruimte op de locatie WeenerXL ingericht. Om de beheerbaarheid van beide ruimtes zo optimaal mogelijk te hebben is er de voorkeur om beide locaties zoveel mogelijk overeenkomstig in te richten. In de bijlage wordt de inrichting van de MER-ruimte op de locatie WeenerXL beschreven. Het is aan de inschrijver in hoeverre hieraan op productniveau gehoor wordt gegeven. Dit heeft geen invloed op de beoordeling. Wel dient uw inschrijving te voldoen aan de beschreven functionaliteiten/inrichtingseisen.

Het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Mocht de inschrijver zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient de inschrijver dit aan te geven in de nota(s) van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de Gemeente wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure.

2.4 Te sluiten overeenkomst

De opdracht betreft een overheidsopdracht. De overeenkomst gaat in op 13 februari 2025 en eindigt op 31 juli 2025.

2.5 Algemene voorwaarden

Op deze opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Levering en Diensten gemeente 's-Hertogenbosch d.d. 26-06-2019 (hierna de Inkoopvoorwaarden) van toepassing (zie bijlage 2).

2.6 Conceptovereenkomst

In bijlage 4 vindt u de conceptovereenkomst. Hierin worden de administratieve, uitvoerings- en randvoorwaarden met betrekking tot de uitvoering van de overeenkomst beschreven.

Indien u opmerkingen of aanvullingen heeft op de conceptovereenkomst dan kunt u dit aangeven in de nota van inlichtingen. Bij het indienen van een inschrijving gaat u onvoorwaardelijk akkoord met de bijgevoegde conceptovereenkomst.

2.7 Social Return

De Gemeente vindt het belangrijk dat mensen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie participeren in de maatschappij. Daarom zijn op deze opdracht de 'Beleids- en uitvoeringsregels social return gemeente 's-Hertogenbosch 2022' van toepassing.

Dit betekent dat de opdrachtnemer minimaal 5% van de opdrachtwaarde (excl. btw) besteedt aan de invulling van de social return verplichting.

De laatste versie van de beleids- en uitvoeringsregels kunt u raadplegen op de website [Beleids- en uitvoeringsregels Social Return gemeente 's-Hertogenbosch](#).

2.8 Duurzaamheid

De binnenstad van 's-Hertogenbosch heeft nu een milieuzone voor vrachtauto's. We willen een leefbare gemeente zijn, waarin vervoer schoon, slim en veilig is. Daarom nemen we belangrijke stappen om dit doel te bereiken. Vanaf 2025 gaan 29 gemeenten in Nederland zero-emissiezones invoeren. Vanaf 1 maart 2025 komt er een zero-emissiezone in de binnenstad van 's-Hertogenbosch. Deze vervangt de huidige milieuzone. In deze zone mogen alleen uitstootvrije bestel- en vrachtauto's rijden. Personenauto's, taxi's en autobussen mogen wel nog in deze zone rijden. Zo werken we stap voor stap toe naar onze ambitie om in 2045 een klimaatneutrale gemeente te zijn.

Dat betekent niet dat direct alle vracht- en bestelauto's uitstootvrij moeten zijn. Tot 2030 is er een overgangsregeling waarbij schone en jonge bestel- en vrachtauto's ook na 1 maart 2025 nog toegang houden tot de binnenstad. Zie voor meer informatie de gemeentelijke website: [Milieuzone & zero-emissiezone - Gemeente 's-Hertogenbosch](#).

3. Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk beschrijven wij de procedurestappen die wij doorlopen tijdens deze aanbesteding, inclusief bijbehorende planning. Daarnaast wordt in dit hoofdstuk beschreven aan welke voorwaarden uw inschrijving moet voldoen.

3.1 Stappen aanbestedingsprocedure

In de aanbestedingsprocedure zullen achtereenvolgens de volgende stappen worden gezet:

1. Wij publiceren het beschrijvend document op www.TenderNed.nl.
2. Gemaakte inschrijvingen worden bij ons op TenderNed ingediend.
3. Wij beoordelen alle ingediende inschrijvingen op basis van de vormvereisten en (verklaringen ten aanzien van de) uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die in dit beschrijvend document staan beschreven. Voldoet uw inschrijving niet aan deze eisen? Dan sluiten we u uit van verdere deelname.
4. Vervolgens beoordelen wij de overgebleven inschrijvingen op basis van de gunningscriteria, tevens vermeld in dit beschrijvend document.
5. Na het versturen van de voorlopige gunningsbeslissing (met een bezwaartermijn van minimaal 20 kalenderdagen) kunnen wij de voorlopig gegunde inschrijver vragen bewijsstukken in te dienen om aan te tonen dat hij daadwerkelijk voldoet aan de gestelde uitsluitingsgronden.
6. Zodra de overeenkomst door beide partijen is ondertekend, is er sprake van definitieve gunning.

De Gemeente behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei kosten en schadevergoeding te zijn gehouden tot aan het moment van ondertekening van de overeenkomst in ieder geval het recht voor tot:

- opschorten of afbreken van de procedure om voor ons belangrijke redenen;
- wijzigen van de tijdsplanning, met uitzondering van het inkorten van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen;
- intrekken of herzien van de gunningsbeslissing;
- niet gunnen van de opdracht/overeenkomst.

U kunt in deze gevallen geen schadevergoeding eisen.

3.2 Planning van de aanbesteding

De aanbestedingsprocedure verloopt volgens onderstaande planning. Mocht de Gemeente deze planning moeten wijzigen, dan wordt u via TenderNed op de hoogte gehouden. Op TenderNed staat altijd de actuele planning.

Activiteit	Datum
Verzending uitnodiging/aankondiging	14 november 2024
Schouw	28 november 2024; 13:00 uur
Deadline indienen vragen voor de nota van inlichtingen	15 december 2024
Versturen nota van inlichtingen	20 december 2024
Deadline indienen inschrijving	13 januari 2025; 9:00 uur
Bekendmaking voorlopige gunning	23 januari 2025
Ingangsdatum overeenkomst	13 februari 2025

3.3 Schouw

De Gemeente stelt geïnteresseerden in de gelegenheid om, met maximaal 2 personen, de huidige MER-ruimte te schouwen op Wolvenhoek 1, 5211 HH 's-Hertogenbosch.

U dient zich hiervoor uiterlijk 22 november 2024 aan te melden via de berichtenmodule op TenderNed.

Bij uw aanmelding voor de schouw vermeldt u in elk geval de volgende gegevens:

- uw bedrijfsnaam;
- de namen van de personen die komen en e-mailadressen;
- of er specifieke onderdelen zijn die u wil zien tijdens de schouw.

De schouw vindt plaats op donderdag 28 november 2024 om 13:00 uur. Vragen mogen tijdens de schouw niet worden gesteld, maar moeten schriftelijk aan de Gemeente kenbaar worden gemaakt. Tijdens de schouw mogen geen foto's gemaakt worden van ICT-componenten en/of mensen.

3.4 Waar moet uw inschrijving aan voldoen?

Uw inschrijving moet voldoen aan de vormvereisten die staan beschreven in deze paragraaf. Voldoet uw inschrijving daar niet aan? Dan leggen we die terzijde en sluiten we u uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.4.1 Taal

Alle communicatie in relatie tot deze aanbesteding is in het Nederlands. Dat geldt ook voor de communicatie tijdens het uitvoeren van de opdracht.

3.4.2 Wat dient uw inschrijving te bevatten?

De inschrijving voldoet aan hetgeen door de opdrachtgever wordt gevraagd. Bij inschrijving worden de vragen ten aanzien van de uitsluitingsgronden en, indien van toepassing geschiktheidseisen, beantwoord en zijn de volgende documenten ingediend:

Omschrijving
De ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA (bijlage 1)
Uittreksel van het Nationale Beroeps- of Handelsregister (Kamer van Koophandel) (paragraaf 3.4.3)
Referentieverklaring (bijlage 6)
Prijsformulier (bijlage 5)
Aangeboden oplossing (paragraaf 5.1)
Beantwoording gunningscriteria G1 & G2 (paragraaf 5.3 en 5.4)
Rechtsgeldig ondertekende verklaring van geen Russische betrokkenheid (bijlage 7)

Indien een inschrijver één van de bovengenoemde documenten niet, of niet volledig, heeft ingevuld of ondertekend dan kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

3.4.3 Wie moet uw inschrijving ondertekenen?

Uw inschrijving moet op de aangegeven plekken rechtsgeldig ondertekend zijn door één of meer personen. U moet de rechtsgeldigheid kunnen aantonen met een kopie van een uittreksel van het nationale Beroeps- of Handelsregister (Kamer van Koophandel) niet ouder dan 6 maanden (teruggerekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening inschrijving).

Het uittreksel(s) van het nationale Beroeps- of Handelsregister dient u bij inschrijving aan te leveren. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.

Schrijft u in als een samenwerkingsverband van ondernemingen of een combinatie? Dan moeten alle deelnemers de inschrijving rechtsgeldig ondertekenen. Tevens dient ieder lid een recent bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale Beroeps- of Handelsregister in bij inschrijving.

Indien de inschrijver ervoor kiest zich bij de aanbestedingsprocedure te laten vertegenwoordigen door gevolmachtigde personen, dient dit te worden aangegeven in de UEA deel IIB.

Daarnaast dient u de machtingsverklaring waaruit de volmacht blijkt in te dienen bij de inschrijving.

3.4.4 Hoe dient u uw inschrijving in?

Deze aanbestedingsprocedure verloopt geheel via TenderNed. Dit houdt in dat het versturen en ontvangen van documenten en alle communicatie via TenderNed plaats vindt.

Inschrijvingen worden via TenderNed ingediend. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Na de sluitingsdatum voor het indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk bestanden aan te leveren en/of te wijzigen. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver, tenzij deze aantoonbaar toe te wijzen zijn aan TenderNed.

3.4.5 Voorwaarden inschrijving

Aan de inschrijving worden de volgende overige voorwaarden gesteld:

- alle gevraagde informatie wordt in de inschrijving opgenomen;
- de inschrijving dient naar waarheid te zijn ingevuld;
- door inschrijving confirmeert de inschrijver zich aan alles wat gesteld is in dit beschrijvend document (incl. bijlagen) en eventuele nota('s) van inlichting(en). Dat betekent dat inschrijver door middel van het doen van een inschrijving te kennen geeft geen bezwaren te hebben tegen de aanbestedingsprocedure en de inhoud van de aanbestedingsstukken.
- Inschrijvingen onder voorwaarden of met voorbehouden zijn ongeldig;
- varianten, anders dan beschreven in dit beschrijvend document, zijn niet toegestaan;
- de inschrijving heeft een gestandsdoeningstermijn van 3 maanden na de uiterste inschrijvingsdatum. In het geval dat een kortgedingprocedure aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestandsdoeningstermijn van de inschrijving automatisch verlengd tot veertien (14) kalenderdagen na uitspraak van de rechter;
- Indien de inschrijving onduidelijkheden bevat kunnen wij schriftelijk aanvullende informatie opvragen bij de inschrijver. De aanvullende informatie dient schriftelijk te worden verstrekt en maakt dan onderdeel uit van de inschrijving en mag geen wezenlijke wijziging van de inschrijving inhouden.

4. Eisen aan de ondernemer

Wij toetsen uw inschrijving op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zoals geformuleerd in de onderstaande paragrafen. Tevens stellen wij voorschriften, eisen en voorwaarden ten aanzien van combinatievorming, onderaannemers, beroep op draagkracht en/of bekwaamheden derden en inschrijven vanuit een holding. De basis hiervoor vormt de Aw2012.

Wij vragen u hiervoor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage 1) in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen. Voegt u het UEA niet toe aan uw inschrijving dan wordt u uitgesloten van verdere deelname.

4.1 Uitsluitingsgronden

4.1.1 Verplichte uitsluitingsgronden

In artikel 2.86 Aw2012 staat beschreven in welke gevallen wij een inschrijver uit kunnen sluiten van deelname. Deze verplichte uitsluitingsgronden zijn op deze aanbesteding van toepassing.

Naast de verplichte uitsluitingsgronden zijn facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing op deze aanbesteding, zie hiervoor deel IIIC van het UEA.

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA geeft inschrijver te kennen dat aangekruiste verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden niet op inschrijver van toepassing zijn. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor of zal voorafgaand aan een definitieve gunning, het verklaarde op juistheid te toetsen. Inschrijver dient op verzoek van de Gemeente de in artikel 2.89 Aw2012 genoemde bewijsstukken te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in deze verklaring wordt gesteld, dan wordt inschrijver uitgesloten van de procedure.

Indien op inschrijver één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt de inschrijving in zijn algemeenheid ter zijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure zoals omschreven in de artikelen 2.86 en 2.87 Aw2012.

Nadat wij het voorlopige gunningsbesluit hebben kenbaar gemaakt kunnen wij de betreffende inschrijver vragen om bewijsstukken zoals vermeld in artikel 2.89 Aw2012 binnen een termijn van 10 kalenderdagen in te dienen.

U kunt met een Gedragsverklaring aanbesteden aantonen dat de dwingende uitsluitingsgronden die betrekking hebben op onherroepelijke veroordelingen of beschikkingen wegens overtreding van de mededingingsregels, niet op u van toepassing zijn. Verstrekt het land waarin u bent gevestigd de vermelde bewijsstukken niet? Dan volstaat een verklaring onder ede of een plechtige verklaring die door betrokkene ten overstaand van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

Levert u de gewenste bewijsstukken niet binnen de gestelde termijn aan? Dan sluiten wij u alsnog direct uit van deelname aan deze procedure. Wij zullen het voorlopige gunningsbesluit dan herzien.

Bewijsstukken uitsluitingsgronden UEA	Op te vragen bij:
Uittreksel Handelsregister , die op het tijdstip van het indienen van uw inschrijving niet ouder is dan zes maanden	KvK

GVA (Gedragsverklaring Aanbesteden) die op het tijdstip van het indienen van uw inschrijving niet ouder is dan twee jaar	https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/
Verklaring belastingdienst inzake nakoming fiscale verplichtingen , die op het tijdstip van het indienen van uw inschrijving, niet ouder is dan zes maanden	http://www.belastingdienst.nl/

Vraag bewijsmiddelen tijdig bij de betreffende instanties aan in verband met lange levertijd.

4.1.2 Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid

Op basis van artikel 5 duodecies van de EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 sluiten wij een inschrijver uit van verdere deelname indien er sprake is van Russische betrokkenheid. U dient te bewijzen dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid door middel van het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van bijlage 7.

4.1.3 Overige uitsluitingsgronden

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA geeft inschrijver te kennen dat aangekruiste uitsluitingsgronden niet op inschrijver van toepassing zijn.

Nadat de Gemeente het voorlopige gunningsbesluit kenbaar heeft gemaakt wordt de voorlopig gegunde inschrijver gevraagd om de bewijsstukken binnen een termijn van 10 kalenderdagen in te dienen.

4.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Wanneer u kunt verklaren dat er geen uitsluitingsgronden op uw onderneming van toepassing zijn, wordt door middel van de geschiktheidseisen onderzocht of uw onderneming geschikt is om de overeenkomst uit te voeren.

Dit wordt getoetst op basis van:

- Technische bekwaamheid
- Beroepsbekwaamheid

In onderstaande paragraaf is bovengenoemd criterium verder uitgewerkt en staat beschreven hoe u aan kunt tonen geschikt te zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden.

4.2.1 Technische bekwaamheid

Uw organisatie beschikt over voldoende kennis en kunde om de overeenkomst uit te kunnen voeren. De volgende kerncompetenties dienen door de inschrijver te worden aangetoond middels referenties:

- A. Inschrijver heeft ervaring met het bouwen van een Cube (met warmte en koude straat) in een computerruimte
- B. Inschrijver heeft ervaring met het toevoegen van apparatuur aan een PIM+systeem.

Deze kerncompetenties dienen te worden aangetoond in de vorm van (project)referenties die voldoen aan de volgende kenmerken:

- U maakt bij uw aanmelding gebruik van de referentieverklaring (format conform bijlage 6);
- De referenties lopen nog steeds of zijn beëindigd na 01-01-2022;
- Het is niet toegestaan om meer dan één referentie per kerncompetentie in te dienen.

- Het is mogelijk dat één referentie aan beide kerncompetenties voldoet. In dit geval volstaat het aanleveren van deze ene referentie voor beide kerncompetenties.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgevers van de betreffende referenties om de ingediende informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te controleren. Indien de inhoud van de verklaring van de referenten niet overeenkomt met wat is verklaard, kan de inschrijver uitgesloten worden van de aanbesteding.

4.2.2 Beroepsbekwaamheid

De inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer een kopie van de certificeringen aan de aanbesteder overleggen.

Als inschrijver niet over de vereiste certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dan dient zij dit in haar inschrijving aan te geven en te omschrijven waarom het systeem gelijkwaardig is. De aanbesteder moet uit de omschrijving kunnen opmaken dat het betreffende certificaat of kwaliteitsborgingssysteem gelijkwaardig is. Inschrijver dient in de inschrijving passend bewijs van de gelijkwaardigheid te leveren.

Kwaliteitsmanagement

Uw onderneming heeft een vastgelegd en gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem (ISO 9001 of gelijkwaardig), dat periodiek door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst. Van de geselecteerde inschrijver wordt gevraagd een kopie van het betreffende certificaat te overleggen.

Veiligheid

Uw onderneming heeft een vastgelegd en gecertificeerd VGM-systeem dat naast de veiligheid, gezondheid en het milieu van uw bedrijf ook toeziet op die van de onderaannemers, dat periodiek door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst. Van de geselecteerde inschrijver wordt gevraagd een VCA-VOL (veiligheid voor operationeel leidinggevenden) voor leidinggevende en een VCA certificering voor medewerkers.

Elektrotechnische installaties

De installatie dient te worden uitgevoerd door een erkende installateur die in het bezit is van een procescertificaat overeenkomstig BRL 6000-02 en BRL 6000-03.

4.3 Wijze van inschrijven

Inschrijver mag slechts bij één inschrijving op deze aanbesteding betrokken zijn, als:

- (zelfstandige) inschrijver, annex hoofdopdrachtnemer; of
- als onderaannemer, of
- als lid van een samenwerkingsverband (combinatie lid).

In overeenstemming met deze regel worden in geval van meerdere inschrijvingen, alle inschrijvingen van de overtredende inschrijver terzijde geschoven en van verdere deelname uitgesloten.

4.3.1 Combinatievorming

Ondernemers kunnen een combinatie aangaan voor de uitvoering van deze opdracht en gezamenlijk inschrijven. De combinatie wijst een penvoerder aan die namens de combinatie als contactpersoon tijdens de aanbesteding fungeert. De partijen van de combinatie dienen elk afzonderlijk een UEA in, waarin alle betrokkenen hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de opdracht.

Het is niet toegestaan om tijdens de periode tussen het doen van de inschrijving tot en met de definitieve gunning, de samenstelling van de combinatie te wijzigen. Gebeurt dit toch? Dan sluiten wij de combinatie direct uit van verdere deelname aan deze procedure.

4.3.2 Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde

Wanneer er wordt ingeschreven met een onderaannemer waarbij de inschrijver een beroep doet op de technische bekwaamheid van de onderaannemer gelden de volgende bepalingen:

- Bij inschrijving wordt op de UEA vermeld op welke onderaannemer(s) of derde(n) een beroep wordt gedaan. De onderaannemer(s) of derde(n) dienen ook elk afzonderlijk een UEA in.
- Van onderaannemers op wie een beroep wordt gedaan om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen, wordt een ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA toegevoegd aan de inschrijving.
- Wanneer de Gemeente het voornemen heeft de opdracht aan deze inschrijver te gunnen moet de inschrijver aantonen dat hij tijdens de uitvoering van de werkzaamheden ook daadwerkelijk kan beschikken over de onderaannemer(s) of derden en zijn/hun middelen.

4.3.3 Inschrijving vanuit een holding

Van één concern mogen meerdere ondernemingen inschrijven als inschrijver (hetzij zelfstandig, als hoofd- en onderaannemer en/of als combinatie), indien zij – op verzoek van de Gemeente – onomstotelijk kunnen aantonen dat ze hun inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één of meerdere van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

Ondernemingen behoren tot hetzelfde concern indien zij:

- a) aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek;
- b) met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek;
- c) aan elkaar zijn gelieerd in een aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Op verzoek van de Gemeente dient inschrijver onderstaande aan te leveren:

1. Een organogram, waaruit duidelijk naar voren komt welke concernrelaties inschrijver heeft.
2. Eén pagina A4, waarop beschreven wordt hoe de verhouding tussen de betrokken ondernemingen van dezelfde groep is/wordt geregeld, opdat en waaruit de onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid bij de opstelling van de Inschrijving is gewaarborgd, zoals hierboven vermeld.

5. Gunningsmethode

Nadat er uit de inschrijving is gebleken dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en wordt voldaan aan hetgeen is opgenomen in dit Beschrijvend document, zal de inschrijving verder beoordeeld worden. De beoordeling vindt plaats op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding.

Voor de kwaliteit krijgt iedere inschrijver een score. Deze score wordt vertaald naar een fictieve korting op de inschrijfprijs, waarbij de volgende formule wordt gehanteerd:

De totale inschrijfprijs - de fictieve korting = de evaluatieprijs

De inschrijver met de laagste evaluatieprijs komt voor gunning in aanmerking. Met het in te dienen gunningscriteria kan maximaal een fictieve korting van 70% van de inschrijfprijs worden behaald.

Per onderdeel wordt de volgende maximale fictieve korting gehanteerd:

Gunningscriterium	Max. te behalen fictief kortingspercentage
G1. Planning	30% van de inschrijfprijs
G2. Implementatie	40% van de inschrijfprijs
Totale maximale fictieve korting	70% van de inschrijfprijs

Indien uw gunningscriteria meer pagina's bevatten dan toegestaan, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld. Een beknopte/compacte beschrijving wordt over het algemeen beter gelezen/ begrepen dan een uitgebreide beschrijving.

5.1 Aanboden oplossing

Omdat de oplossing niet concreet is voorgeschreven, wordt van u verwacht dat u inzichtelijk maakt uit welke producten uw oplossing bestaat en op welke manier deze invulling geeft aan het gevraagde. Deze invulling wordt niet beoordeeld, maar kan wellicht uw beantwoording bij de onderstaande gunningscriteria verduidelijken.

5.2 Gunningscriterium: Prijs

De totale inschrijfprijs wordt bepaald op basis van de prijzen die u vermeldt op het prijsformulier (bijlage 5). Hier geeft u per onderdeel een totaal bedrag waarin alle kosten voor de betreffende onderdeel in verwerkt zijn. Deze tarieven bevatten alle kosten die behoren bij de levering, plaatsing en/of aansluiting van het betreffende onderdeel waaronder overleggen, bureaunkosten en materiaal. In basis worden er per onderdeel geen extra kosten vergoed door de gemeente.

Alle genoemde bedragen worden opgeteld en vormen samen de totale inschrijfprijs (Bijlage 5 – Cel F28). Deze prijs is de basis van voor het berekenen van de evaluatieprijs op basis van de bovenstaande berekening.

In de gunningsbrieven zal de totale inschrijfprijs van de winnende inschrijver worden vermeld, om zo voldoende inzicht te geven in de behaalde scores. Er wordt geen inzage gegeven in de overige prijzen vermeld op het prijzenblad.

Naast een prijs per onderdeel ontvangt de gemeente ook graag een overzicht van de uurtarieven van de functies die betrokken zijn bij dit project. Bij eventueel meerwerk zal dit overzicht als uitgangspunt worden gehanteerd.

5.3 Gunningscriterium: G1. Planning

De inschrijver dient, in maximaal twee A4 pagina's (exclusief planning), aan te geven wat zijn visie is op de planning van alle werkzaamheden, waarbij minimaal ingegaan dient te worden op de volgende punten:

- Op welke wijze wordt de opleverdeadline van 1 juli 2025 behaald
- Het aantal overlegmomenten tussen opdrachtgever en opdrachtnemer
- Welke inspanningen (met verwachte tijdsindicatie) Inschrijver van de gemeente 's-Hertogenbosch verwacht;

In de planning of de beschrijving dienen minimaal de volgende punten te worden behandeld:

1. Afvoeren van 15 bestaande lege racks op wieltjes bij start werkzaamheden
2. Ladderbaantracé t.b.v. bestaande glasvezel aanbrengen.
3. Verleggen van de bestaande glasvezel (glasvezel niet loskoppelen).
4. Kabelgoottracé t.b.v. de nieuwe voedingen.
5. Voedingen realiseren inclusief LKM-1 & UPS t.b.v. de bestaande serverkasten.
6. Vervangen Computairs
7. Alle overbodige installaties en installatiedelen onder en boven de vloer verwijderen en afvoeren.
8. Leidingwerk, gasblussysteem, wateralarm, regelbekabeling en Computairs aanbrengen.
9. Cube aanbrengen inclusief roosterelementen en potentiaalvereffening etc.
10. Huidige voedingskabel van KCB/-1 afkoppelen,
11. Verwijderen en afvoeren verdeelkast KCB/-1 inclusief afgaande bekabeling, installatie- en schakelmateriaal.
12. Aanbrengen Waterdetectie onder de vloer
13. Koppelingen realiseren met een bestaand PIM+ systeem
14. Koppeling met GBS t.b.v. alarmmeldingen

Het gunningscriterium wordt beoordeeld op de volgende punten:

- Compleetheit en realisme van de planning
- de mate waarin het plan project specifiek wordt gemaakt en aansluit bij de opdracht;
- de mate waarin de inschrijver blijkt geeft van een krachtige en heldere visie op de opdracht;
- de mate waarin de inschrijver pro actief de belangen van de opdrachtgever behartigt;
- de mate van onderscheidend vermogen en/of toegevoegde waarde van de inschrijver.

5.4 Gunningscriterium: G2. Implementatie

De inschrijver dient in maximaal twee A4 pagina's, (exclusief ondersteunend beeldmateriaal, etc.) aan te geven wat de implementatiewijze van de werkzaamheden is. Hierbij dient minimaal aandacht te worden gegeven aan de volgende onderwerpen:

- 1. Een gedetailleerde omschrijving van alle activiteiten met betrekking tot de opstart, implementatie en de definitieve live-gang;
- 2. Beschrijving van de wijze waarop inschrijver de Opdracht gaat uitvoeren; (locatie van uitvoering, wijze van transport, e.d.);
- 3. Beschrijving hoe de inschrijver omgaat met het voorraadbeheer;
- 4. Opgave van risico's en bijbehorende mitigerende maatregelen.

De te behalen meerwaarde wordt absoluut beoordeeld aan de hand van:

- de mate waarin de implementatiewijze realistisch en concreet is beschreven;
- de mate waarin het plan project specifiek wordt gemaakt en aansluit bij de opdracht;
- de mate waarin de inschrijver blijk geeft van een krachtige en heldere invulling op de opdracht;
- de mate waarin de inschrijver pro actief de belangen van de opdrachtgever behartigt;
- de mate van onderscheidend vermogen en/of toegevoegde waarde van de inschrijver.

5.5 Beoordelingskader kwaliteitscriteria

De beoordeling van de gunningscriteria zullen beoordeeld worden volgens onderstaande beoordelingstabel. In de beoordeling van de kwalitatieve criteria worden de onderstaande puntentoekenning gebruikt om scores per inschrijving, naar het oordeel van de beoordelingscommissie, tot uiting te laten komen.

Beoordelingskader	Percentage van de maximaal te behalen punten
Uitstekend , dat wil zeggen dat de inschrijver: alle gevraagde onderdelen op goede en zeer overtuigende wijze heeft beschreven (solide onderbouwing); op een of meerdere onderdelen een positief verrassende aanpak geeft, wat de werkwijze van inschrijver onderscheidend maakt (toegevoegde waarde); het volle vertrouwen tot maximale samenwerking en uitvoering van de opdracht geeft.	100 %
Goed , dat wil zeggen dat: alle gevraagde onderdelen op goede wijze zijn beschreven en als passend zijn beoordeeld; de inschrijver voldoende vertrouwen tot goede samenwerking en uitvoering van de opdracht geeft.	75 %
Voldoende , dat wil zeggen dat: <i>alle</i> gevraagde onderdelen zijn beschreven doch een of enkele onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als redelijk passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde); de inschrijver redelijk vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht.	50 %
Onvoldoende , dat wil zeggen dat: <i>niet alle</i> gevraagde onderdelen heeft beschreven of meerdere onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als niet passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde); de inschrijver geen vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht.	0 %

5.6 Beoordeling

De beoordeling geschiedt door het beoordelingsteam. Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt iedere inschrijving eerst individueel. Vervolgens vindt er een plenaire sessie plaats met alle leden van de beoordelingscommissie, waarin de scoreresultaten worden geëvalueerd. De uiteindelijke score per criterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij het beoordelingsteam met één stem spreekt en dus per criterium tot één gezamenlijk oordeel komt. Pas na de consensusbeoordeling van de kwaliteitscriteria worden de prijzen vrijgegeven aan het beoordelingsteam.

Wanneer er twee of meer inschrijvers gelijk eindigen in rangorde is de hoogste totaal score is de laagste prijs doorslaggevend om de gunning van de overeenkomst te bepalen. Is dit ook gelijk dan zal het lot bepalen aan wie van hen de opdracht wordt gegund. De betreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een niet openbare loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken.

6. Juridische kaders

In onderstaande paragrafen lichten wij een aantal juridische kaders toe. De inschrijver wordt geacht deze kaders goed door te nemen voordat een inschrijving wordt ingediend. Bij het indienen van zijn inschrijving gaat de inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met deze voorwaarden en bepalingen.

6.1 Klachten over aanbesteding

Indien u een klacht heeft aangaande deze aanbesteding kunt u gebruik maken van het digitale klachtenformulier op onze site. Ga naar <https://www.s-hertogenbosch.nl/stad-en-bestuur/bestuur/verordeningen-en-beleid/aanbestedingen.html>

Een tijdig ingediende klacht wordt voor het moment van inschrijving afgehandeld. Lukt dat niet? Dan schuift het moment van inschrijving op.

6.2 Rechtsbescherming

M.b.t. de Offerteaanvraag en de Nota van Inlichtingen

- a. Indien de inschrijver constateert dat de offerteaanvraag dan wel de nota van inlichtingen in strijd is met de **grondbeginselen** van de aanbestedingsregelgeving, dan heeft de inschrijver hier vragen en opmerkingen over gemaakt tijdens de informatiefase voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen.
- b. Indien de inschrijver constateert dat er over de vraagstelling en antwoordmogelijkheden **interpretatieverschillen** kunnen ontstaan wordt hij geacht dit tijdens de informatiefase kenbaar te maken, zodat in de nota van inlichtingen duidelijkheid kan worden verschaft. Indien de inschrijver **fouten** ziet in de offerteaanvraag of op enigerlei wijze belemmering ziet dan wel juist mogelijkheden tot verbetering ten aanzien van het gevraagde, dan heeft de inschrijver hier vragen en opmerkingen over gemaakt tijdens de informatiefase voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen. Door het niet inwinnen van schriftelijke inlichtingen acht de inschrijver deze offerteaanvraag voldoende uitvoerig en toereikend.

Dit op verval van recht na voorlopige gunning¹.

M.b.t. de inschrijving

- a. Indien de inschrijving onduidelijkheden bevat kunnen wij, de aanbestedende dienst, schriftelijke aanvullende informatie opvragen bij de inschrijver. De aanvullende informatie dient schriftelijk te worden verstrekt en maakt dan onderdeel uit van de inschrijving en mag geen wezenlijke wijziging van de inschrijving inhouden.

6.3 Bezwaartermijn

Wij geven gedurende (minimaal) 20 kalenderdagen na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing geen uitvoering aan die beslissing en gaan niet tot ondertekening van de overeenkomst over. Dit om inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de voorlopige gunningsbeslissing. Hiervoor dient inschrijver een dagvaarding te laten betekenen op het adres van de Gemeente. De aangegeven termijn van (minimaal) 20 dagen is een vervaltermijn. Indien de Gemeente ervoor kiest om de aanbesteding in te trekken, wordt tevens een bezwaartermijn van (minimaal) 20 kalenderdagen gehanteerd. Deze geldt als vervaltermijn.

¹ Grossmann-arrest C-230/02

Een inschrijver kan ook een bodemgeschil aanhangig maken. Wenst u een bodemgeschil aanhangig te maken? Dan moet u dat binnen negentig dagen na de datum van de gunningsbeslissing doen op straffe van niet ontvankelijkheid. Tenzij het geschil voortvloeit uit omstandigheden na verloop van deze termijn. In dit laatste geval gaat de termijn van negentig dagen in op de dag van de betreffende omstandigheid.

6.4 Bevoegde rechter

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter van de Rechtbank Oost-Brabant in 's-Hertogenbosch.

6.5 Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst

Indien inschrijvers voor het verstrijken van de bezwaartermijn van (minimaal) 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig hebben gemaakt zal de Gemeente in beginsel de uitkomst van deze procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de gunningsbeslissing en tot ondertekening van de overeenkomst over te gaan, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld de gunning gebiedt.