

Nationaal openbare aanbesteding:
"Raamovereenkomst
Resultaatgericht samenwerken (RGS)
schilderwerk"

Datum

25 oktober 2024

Colofon

Organisatie:	Gemeente Hardenberg
Bezoekadres:	Stephanuspark 1 7772 HZ Hardenberg
Postadres:	Postbus 500 7770 BA Hardenberg
Telefoonnummer:	14 0523 (zonder kengetal)
Naam aanbesteding:	Nationaal openbare aanbesteding RGS Schilderwerk
CPV-code(s):	Deze CPV-code(s) is (zijn) van toepassing op deze aanbesteding: CPV-code 45440000-3, "Schilderwerk en beglazing"
Contactpersoon:	Annemiek Pluimers Inkoopadviseur

Inhoudsopgave

Begripsbepaling	5
Inleiding	7
1. Algemeen	8
1.1 Organisatie	8
1.2 Doelstelling aanbesteding	8
1.3 Clusteren van opdrachten en opdelen in percelen	8
1.4 Beschrijving van de Opdracht	9
1.5 Doelstellingen	10
1.6 Looptijd	11
1.7 Wachtkamerovereenkomst	11
1.8 Raming van de Raamovereenkomst	12
1.9 Maatschappelijk verantwoord inkopen	12
1.9.1 Duurzaamheid	12
1.9.2 Social Return	13
2. Procedure	14
2.1 Aanbestedingsprocedure	14
2.2 Planning	14
2.3 Informatiebijeenkomst	15
2.4 Communicatieplatform	15
2.5 Melden (vermeende) onjuistheden, onrechtmatigheid en onregelmatigheid	15
2.6 Klachtregeling	16
2.7 Nota van Inlichtingen	16
2.8 Inschrijvingsvoorwaarden	17
2.9 Indienen inschrijving en rechtsgeldige ondertekening	18
2.10 Termijn voor aanleveren gegevens ter verduidelijking	19
2.11 Beoordelingsproces	19
2.12 Bezwaar gunningsbeslissing	21
2.13 Verificatie gegevens	22
3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	23
3.1 Inleiding	23
3.2 Uitsluitingsgronden	24
3.3 Geschiktheidseisen	24
3.3.1 Financiële en economische draagkracht	24
3.3.2 Technische bekwaamheid – VCA*	25
3.3.3 Technische bekwaamheid – beroepsbekwaamheid	26
3.3.4 Beroepsbevoegdheid	27

3.3.5 Russische betrokkenheid	27
3.3.6 Door winnende Inschrijver na verzending gunningsbeslissing	28
4. Gunningscriterium EMVI	29
4.1 Kwaliteitsonderdelen.....	29
4.1.1 Kwaliteitsonderdeel 1 Projectplan.....	30
4.1.2 Kwaliteitsonderdeel 2 Duurzaamheid en circulariteit.....	31
4.1.3 Kwaliteitsonderdeel 3 Vervoersbewegingen.....	31
4.1.4 Kwaliteitsonderdeel 4 Verificatie Interview	32
4.1.5 Beoordelingskader K.1, K.2 en K.3.....	34
4.1.6 Beoordelingskader K4	35
4.1.7 Beoordelingscommissie.....	36
4.2 Gunningscriterium 'Prijs'	37
4.2.1 Randvoorwaarden prijs.....	38
4.3 Eindbeoordeling.....	39
5. Bijlagen	40
Bijlage 1: checklist in te dienen documenten.....	40

_Toc180755386

Begripsbepaling

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Gemeente Hardenberg
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door de gemeente zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, met inbegrip van de aankondiging van de Opdracht, het Beschrijvend document inclusief de bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende regels omtrent aanbestedingen zoals in werking getreden op 1 april 2013 en herzien per 1 juli 2016, hierna aan te duiden als Aw.
Beschrijvend document	Dit document, zijnde de offerteaanvraag van gemeente Hardenberg ten behoeve van onderhavige aanbestedingsprocedure.
Combinatie	Bij inschrijving als samenwerkingsverband dienen twee of meer ondernemers gezamenlijk een inschrijving in op basis van gelijkheid en dus niet in de verhouding van hoofd- en onderaannemer.
De gemeente	Gemeente Hardenberg
Geschiktheidseisen	Eisen waaraan de Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning van de Opdracht in aanmerking te komen. Het gaat hierbij om eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
Inschrijver	De Ondernemer of het Samenwerkingsverband van Ondernemers die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de raamovereenkomst zoals beschreven in dit Beschrijvend document. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers of een Samenwerkingsverband van Ondernemers worden gelezen.
Inschrijving	Offerte ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.
TenderNed	Het elektronisch hulpmiddel wat gebruikt wordt in deze aanbesteding.
Nota van Inlichtingen	Een schriftelijke reactie van de gemeente op geanonimiseerde vragen en opmerkingen van geïnteresseerde Ondernemers. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van het Beschrijvend document.
Ondernemer	Gegadigde voor onderhavige Opdracht.
Opdracht	De Diensten, Leveringen en/of Werken die onderwerp zijn van de Aanbestedingsprocedure zoals beschreven in het Beschrijvend document.
Opdrachtgever	De gemeente Hardenberg

Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie Opdrachtgever de raamovereenkomst zal aangaan.
Raamovereenkomst	De schriftelijke Raamovereenkomst met inbegrip van de bijlagen die als resultaat van deze aanbesteding met de Opdrachtnemer zal worden afgesloten voor de Diensten/Levering.
Programma van Eisen (PvE)	Het document waarin de staan beschreven en alle eisen en voorwaarden die daaraan gesteld worden, waaraan de Inschrijver gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst moet voldoen.
Samenwerkingsverband	Meerdere Ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving indienen om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Raamovereenkomst zoals beschreven in dit Beschrijvend document.
Uitsluitingsgronden	De verplichte gronden voor uitsluiting van een Inschrijver, zoals bedoeld in artikel 2.86 Aw, en de door de gemeente gehanteerde facultatieve Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, die Ondernemers en Aanbestedende diensten op grond van de Aw verplicht moeten gebruiken voor (Europese) aanbestedingsprocedures en zoals bedoeld in artikel 2.84, eerste lid, Aw. In de UEA geeft een Inschrijver o.a. aan of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in de aankondiging of in de aanbestedingsstukken gestelde Geschiktheidseisen.
Vormvereisten	Een rechtsgeldige en tijdig ingediende Inschrijving die voldoet aan de gestelde inschrijvingsvoorwaarden, zoals beschreven in dit document.

Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document voor de Nationaal openbare aanbesteding volgens het ARW 2016, inzake "Resultaatgericht samenwerken (RGS) Schilderwerk" ten behoeve van de gemeente Hardenberg (hierna: de gemeente). Dit Beschrijvend document bevat informatie over de procedures die voor de Inschrijving op deze aanbesteding gelden. Inschrijver wordt uitgenodigd op om basis van onderhavige Beschrijvend document inclusief bijbehorende bijlage een Inschrijving te doen.

De opbouw van dit Beschrijvend document is als volgt:

- Hoofdstuk 1 'Algemeen'
- Hoofdstuk 2 'Procedure'
- Hoofdstuk 3 'Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen'
- Hoofdstuk 4 'Gunningcriterium'
- Hoofdstuk 5 'Bijlagen'

1. Algemeen

1.1 Organisatie

De gemeente ligt op de grens van het Vechtdal en het Reestdal en grenst aan Drenthe, Twente en Duitsland. De gemeente kent ruim 61.000 inwoners die verspreid over de bijna dertig kernen wonen.

De gemeente behoort met een oppervlakte van 31.723 hectare tot de grootste gemeenten van de provincie Overijssel. De centrale kernen zijn de stad Hardenberg (19.000 inwoners) en Dedemsvaart (12.000 inwoners). Grote kernen zijn Balkbrug, Gramsbergen, Slagharen en Bergentheim. Rond deze plaatsen ligt een groot aantal karakteristieke kleinere dorpen en kernen.

Zie voor meer informatie www.hardenberg.nl.

1.2 Doelstelling aanbesteding

De doelstelling van deze Nationaal openbare aanbesteding volgens ARW 2016 is het selecteren en contracteren van twee (2) Inschrijver(s) voor het schilderwerk van het gemeentelijk vastgoed.

1.3 Clusteren van opdrachten en opdelen in percelen

Binnen deze aanbesteding wordt onderscheid gemaakt in percelen, om in verband met de omvang van de Opdracht, ook kleinere bedrijven een kans te bieden.

Perceel 1: Werkgebied Hardenberg

Perceel 2: Werkgebied overige kernen en dorpen (+ deel Hardenberg)

Inschrijver kan maximaal 1 perceel gegund krijgen.

1.4 Beschrijving van de Opdracht

Huidige werkwijze:

Voor het in de markt zetten van het buiten- en binnenschilderwerk aan ons gemeentelijk vastgoed, vinden nu jaarlijks terugkerende handelingen plaats. In november/december voorafgaand aan het jaar van uitvoering wordt informatie verzameld vanuit de onderhoudsplanning welk groot schilderwerk voor het komende jaar op de planning staat. Er vindt controle op locatie plaats of het schilderwerk noodzakelijk is of mogelijk nog doorgeschoven kan worden. Als dat laatste het geval is, komt het object op de lijst voor het komende jaar.

Indien nog niet voorhanden wordt, waar nodig, een verftechnisch advies opgevraagd bij een verfleverancier. Dit betekent in een aantal gevallen wederom een rondgang langs de objecten. De verftechnische adviezen worden verwerkt in de bestekken/PVE voor de aanbesteding. In veel gevallen vindt er een schouw/aanwijzing plaats bij/op het object als onderdeel van de aanbestedingsprocedure.

Indien mogelijk wordt de kwaliteit van het schilderwerk tijdens de uitvoering gecontroleerd, waarbij bij grote projecten/groot onderhoud ondersteuning kan worden gevraagd van de verfadviseur. Dit is belangrijk omdat juist tijdens de uitvoering beoordeeld kan worden of de juiste handelingen plaatsvinden. In de praktijk vindt dit onvoldoende plaats door tijdsdruk en andere prioriteiten. De controle vindt dan na afronding van de werkzaamheden plaats, dit is dan een visuele controle van het eindresultaat.

Gewenste werkwijze:

Doelstelling is om de uitvoering van schilderwerk van gemeentelijke gebouwen, binnen en buiten, efficiënt te laten verlopen en de kwaliteit van schilderwerk (beter) te borgen.

Dit willen we bereiken door het aangaan van langjarige raamovereenkomsten met schilder- en onderhoudsbedrijven via de systematiek van Resultaatgericht Samenwerken (RGS). We verwachten dat met RGS een efficiënter proces ontstaat. Doel van deze aanbesteding is het selecteren van 2 partners die verantwoordelijk zullen worden voor de kwaliteit van het buiten en binnen schilderwerk van de vaste gebouwenvoorraad van de gemeente. In beginsel zijn deze partners verantwoordelijk voor een groot gedeelte van het gehele proces om, ook op de lange termijn, te komen tot de economisch meest voordelige oplossing voor het schilderwerk. Total Cost of Ownership is voor de gemeente hierbij het uitgangspunt.

Uitgangspunten:

- De partner geeft prestatiegaranties voor de gevelementen die hij heeft behandeld.
- De partner maakt onderhoudsscenario's passend bij de vastgoedstrategie van het specifieke gebouw/complex voor de gebouwen die binnen zijn perceel vallen.
- Tussentijds wordt de kwaliteit van het schilderwerk gemonitord en indien er extra werkzaamheden noodzakelijk zijn om de prestatiegaranties te behalen, zijn deze voor rekening van de partner.

- De te maken onderhoudsscenario's gelden voor de resterende exploitatieperiode van het gebouw.
- De kwaliteit van de uitgevoerde werkzaamheden wordt meetbaar gemaakt doordat concrete technische prestaties worden afgesproken.
- De in de aanbesteding gegeven eenheidsprijzen worden jaarlijks geïndexeerd. Minimaal eenmaal per 5 jaar worden de prijzen getoetst aan marktconformiteit
 - De te geven scenario's worden onderbouwd met een open begroting conform de prijzen zoals opgegeven in het prijsinvulformulier.
- Er worden geen kosten in rekening gebracht voor de extra inzet die de partner en de gemeente beide moeten brengen om te komen tot een soepel lopende en efficiënte samenwerking. Dit is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van de gemeenten en de beide partners.

Binnen de scope van de opdracht:

- Nulmeting,
- Aanleveren en jaarlijks actualiseren van de MJOP en conditiemeting gedurende de duur van het contract.
- Correctief Onderhoud
- Preventief Onderhoud
- Planmatig Onderhoud
- Advisering
- Aanleveren van managementinformatie
- Alle relevante gegevens verwerken en muteren in het onderhoudsdossier
- Het uitvoeren van binnen- en buitenschilderwerk
- Het herstel van glasschade
- Voor totaal 89 objecten in de gemeente Hardenberg

1.5 Doelstellingen

Naast de aangegeven uitgangspunten zijn voor dit contract de volgende projectdoelstellingen van belang:

- **Kwaliteit:** langdurige kwaliteitsgaranties door af te spreken prestaties.
- **Duurzaamheid:** inzet van duurzame materieel, materialen en methoden.
- **Voorspelbaarheid:** beter en meer inzicht in de jaarlijkse onderhoudskosten.
- **Kostenbesparingen:** kostenbesparingen over de looptijd van het contract door een TCO-benadering.
- **Operationele efficiëntie:** minimale overlast en flexibele planning.
- **Innovatie en verbetering:** inzet van innovaties met continu verbeteren als uitgangspunt.
- **Communicatie:** transparante communicatie met alle betrokkenen.
- **Partnerschap:** proactief meedenken en adviseren.
- **Maatschappelijke verantwoordelijkheid:** toepassing SROI.

1.6 Looptijd

De eerste +/- 6 maanden na de gunning betreft de implementatieperiode. In deze periode vindt o.a. het overleg plaats tussen de gemeente en de twee partners om tot een eenduidige werkwijze van activiteiten te komen.

De te sluiten Raamovereenkomst gaat in op 01-06-2025 en heeft een initiële looptijd van 7,5 jaar, te weten de 1^e schildercyclus, en eindigt van rechtswege op 31-12-2032.

De Raamovereenkomst kan door de gemeente 1 maal met 8 jaar verlengd worden, te weten de 2^e schildercyclus, en eindigt van rechtswege op 31-12-2040.

Indien van de verlengingsoptie gebruik wordt gemaakt, dan zal de gemeente dit 6 maanden voor de einddatum van de initiële looptijd schriftelijk mededelen aan de Opdrachtnemer. Een eventuele verlenging zal in beginsel worden gesloten onder gelijkblijvende voorwaarden. Bij geen verlenging eindigt de Raamovereenkomst van rechtswege zonder dat opzegging is vereist.

In dit Beschrijvend document staan de overige voorwaarden die aan de aanbestedingsprocedure en de te sluiten Raamovereenkomst worden gesteld.

Langere looptijd:

RGS-projecten vereisen een langere periode om volledig geïmplementeerd en ontwikkeld te worden. Een looptijd van meer dan 4 jaar is gerechtvaardigd omdat:

- Schilderwerk betreft een lange levenscyclus van +/- 7,5 jaar. Vervolgens kan de raamovereenkomst met nogmaals een schildercyclus verlengd worden, dit om de samenwerkingspartijen de motivatie en kans te geven "eigenaarschap" over de desbetreffende panden op te bouwen en het kwaliteitsniveau en efficiëntie zo hoog mogelijk te behouden.
- Het opzetten van een effectieve RGS-samenwerking tijd kost om processen te stroomlijnen en wederzijds vertrouwen op te bouwen.
- Zowel de opdrachtgever als de opdrachtnemer moeten investeringen doen in kennis, systemen en personeel specifiek voor de RGS-samenwerking.
- Het geeft partijen de tijd om de samenwerking te verfijnen en te optimaliseren, wat leidt tot betere resultaten en efficiëntie op de lange termijn

1.7 Wachtkamerovereenkomst

De Aanbestedende dienst maakt voor deze Aanbesteding gebruik van een 'wachtkamerregeling'. Hierbij neemt de Inschrijver die in de rangorde als eerstvolgende na de winnende Inschrijver is geëindigd, plaats in de zogenaamde 'wachtkamer' en wordt met hem een Wachtkamerovereenkomst (bijlage 7) gesloten. Dit geldt voor beide percelen.

Dit houdt het volgende in. Indien:

- i. geen Raamovereenkomst tot stand komt tussen Opdrachtgever en de (voorlopig) gegunde Inschrijver, of
- ii. de Raamovereenkomst om andere redenen wordt beëindigd binnen de periode van één jaar na ingangsdatum van de Raamovereenkomst van de Aanbesteding,

kan de Aanbestedende dienst desgewenst besluiten om de Opdracht niet opnieuw aan te besteden, maar met de in de wachtkamer geplaatste Inschrijver tot een Raamovereenkomst te komen.

Voor de formalisering van de wachtkamerregeling wordt een Wachtkamerovereenkomst gesloten tussen Opdrachtgever en de Inschrijver die plaatsneemt in de wachtkamer. De Aanbestedende dienst is geenszins verplicht om met de in de wachtkamer verblijvende Inschrijver overleg te plegen en/of hem te contracteren. De periode gedurende welke de Inschrijver in de wachtkamer verblijft is maximaal één (1) jaar na ingangsdatum van de Raamovereenkomst. De Aanbestedende dienst kan de Inschrijver eerder uit de wachtkamer laten. De Inschrijver met wie een Wachtkamerovereenkomst is gesloten doet zijn Inschrijving gestand voor een termijn van 1 jaar na de ingangsdatum van de Raamovereenkomst. Na het verstrijken van deze genoemde periode eindigt de Wachtkamerovereenkomst van rechtswege zonder dat opzegging is vereist en zonder mogelijkheid tot verlenging.

1.8 Raming van de Raamovereenkomst

De gemeente raamt de totale waarde van de Raamovereenkomsten op € 2.750.000,- exclusief btw, inclusief optie jaren (totaal 15 jaar), en wordt gemaximeerd op dit bedrag. De Raamovereenkomst eindigt van rechtswege als de maximale geraamde waarde is bereikt.

Bovengenoemde maximale raming betreft slechts een indicatie van de omvang. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze gegevens zoals bijvoorbeeld een minimale omzetgarantie.

1.9 Maatschappelijk verantwoord inkopen

1.9.1 Duurzaamheid

De gemeente Hardenberg koopt maatschappelijk verantwoord in. Naast de prijs letten we bij onze inkopen ook op de invloed op mens en milieu. Ook steunt gemeente Hardenberg de Sustainable Development Goals (SDGs) van de Verenigde Naties om van de wereld een betere plek te maken in 2030. In het bijzonder:

- Doel 7: het zorgen voor duurzame energie
- Doel 8: het bevorderen van fatsoenlijk werk en gelijk loon voor gelijk werk
- Doel 11: het realiseren van duurzame steden en gemeenschappen
- Doel 12: duurzame praktijken bij overheidsopdrachten
- Doel 13: het terugdringen van klimaatverandering en de gevolgen daarvan

De basis voor Maatschappelijk Verantwoord Inkopen wordt gelegd in de voorbereiding. In alle stappen van het inkoopproces denken we goed na over de keuzes die we maken voor een goede balans tussen sociale, ecologische en economische criteria. Hierbij valt te denken aan:

- In de aanbestedingsstukken en in de te sluiten overeenkomst worden voor zover mogelijk duurzaamheidscriteria opgenomen;
- De gemeente moedigt aan om niet alleen naar de aankooprijs te kijken maar ook naar de economische levensduur.
- De gemeente zal aangeboden duurzame oplossingen monitoren.

1.9.2 Social Return

Social Return Of Investment (SROI) heeft als doel om een bijdrage te leveren aan het creëren van werkgelegenheid voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, creëren van werkervaringsplaatsen en het creëren van stageplaatsen voor stagiaires.

De Inschrijver verplicht zich om bij gunning van deze Opdracht in te spannen voor SROI-activiteiten. De activiteiten mogen in de Opdracht worden uitgevoerd maar ook in de bedrijfsvoering van de opdrachtnemer of activiteiten bij een onderaannemer of toeleverancier, welke direct toe te rekenen zijn aan de Opdracht. Bestaande of reeds eerder uitgevoerde activiteiten worden niet meegenomen. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het nakomen van zijn SROI-verplichtingen (ook indien de activiteiten bij bijv. een toeleverancier worden uitgevoerd).

De concrete invulling van SROI (in de realisatiefase) dient te worden uitgewerkt en vormgegeven na gunning van de Opdracht, (voor uitvoering) in nauw overleg met het Expertisecentrum Social Return (ESR) in Zwolle. De handleiding daarbij is aan deze leidraad toegevoegd als (Bijlage handleiding SROI)

Voor deze Opdracht geldt een SROI verplichting van minimaal 5% van de loonsom.

Dit betekent niet dat uw inschrijving daardoor 5% duurder wordt. Deze 5% vertegenwoordigt een fictieve waarde in EURO'S. Als u de Opdracht wint dan moet u bewijzen dat u zich inspant om mensen mee te laten doen aan het arbeidsproces. Dit kan op verschillende manieren. Bijvoorbeeld door vacatures in te vullen met mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt of jonge mensen op te leiden. Al deze mogelijkheden vertegenwoordigen een fictieve waarde die wordt afgetrokken van de vastgestelde fictieve waarde. Hoe het allemaal precies werkt en welke activiteiten u kunt ondernemen kunt u lezen in de bijlage.

2. Procedure

2.1 Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding geschiedt middels de Europese openbare procedure op basis van de Aanbestedingswet (Algemene Europese Richtlijn 2014/24/EU van het Europees Parlement betreffende de coördinatie van de procedure voor het plaatsen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten). De Opdracht wordt gegund aan de economisch meest voordelige inschrijving op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding.

De Europese openbare procedure houdt in dat de kwalificatie en gunning in één fase plaatsvindt, zij het dat er binnen deze procedure wel sprake is van verschillende verrichtingen (toetsen op het niet van toepassing zijn van Uitsluitingsgronden, het voldoen aan de minimum Geschiktheidseisen en het beoordelen van de Inschrijvingen).

De wijze van beoordeling van de Inschrijvingen is nader uitgewerkt in hoofdstuk 4.

2.2 Planning

De indicatieve planning van deze aanbesteding is als volgt:

Fase	Startdatum
Publicatie Beschrijvend document	25-10-2024
Informatiebijeenkomst	13-11-2024 10:00 t/m 11:30 uur Gemeentehuis Hardenberg
Sluitingsdatum indienen vragen	21-11-2024, 12.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	28-11-2024
Uiterste inleverdatum Inschrijvingen	10-12-2024, 12.00 uur
Verificatie interviews	18 en 19 -12-2024 (indeling wordt nader bekend gemaakt)
Mededeling voorlopige gunningsbeslissing	22-01-2025
Einde bezwaartermijn	12-02-2025
Definitieve gunning	13-02-2025
Ingangsdatum <<raam>>Overeenkomst	01-06-2025

Bovenstaande planning is indicatief en de gemeente behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. In dat geval wordt dit tijdig gecommuniceerd naar alle gegadigden. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze indicatieve planning. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data aangaande het indienen van vragen en het indienen van aanbiedingen gelden als **fatale termijnen**. Aan de wettelijke minimumtermijnen kunnen geen rechten worden ontleend.

De gemeente kan, op diens aangeven en motivatie, tot het moment van definitieve gunning de aanbesteding geheel of gedeeltelijk staken zonder dat Inschrijver recht heeft op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.

2.3 Informatiebijeenkomst

Aanbestedende dienst organiseert een informatiebijeenkomst op de aangegeven datum in de planning. Inschrijver mag hieraan deelnemen met maximaal twee (2) personen. Indien inschrijver hier gebruik van wenst te maken dient hij dit uiterlijk 06-11-2024 kenbaar te maken via een bericht in de berichtenmodule in TenderNed waarin de namen, functies en telefoonnummers van de aanwezigen vermeld worden.

Inschrijvers dienen zich uiterlijk 10:00 uur te melden op het gemeentehuis van Hardenberg, de informatiebijeenkomst zal maximaal 1,5 uur duren.

Tijdens de informatiebijeenkomst is er géén mogelijkheid om vragen te stellen welke betrekking hebben op het gestelde in de offerteaanvraag en bijlagen. Vragen dienen uitsluitend schriftelijk gesteld te worden tijdens de inlichtingenronde (zie paragraaf 2.7 'Nota van Inlichtingen'). Mondelinge toezeggingen of uitspraken tijdens de informatiebijeenkomst hebben geen rechtsgeldigheid.

2.4 Communicatieplatform

Bij deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van een elektronisch hulpmiddel, namelijk TenderNed. Alle communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure dient elektronisch te verlopen via TenderNed. Als contactpersoon fungeert mevr.. Annemiek Pluimers. Het is niet toegestaan, zonder akkoord van de contactpersoon, contact te zoeken met andere medewerkers van de gemeente over deze aanbestedingsprocedure. Dit kan leiden tot uitsluiting van de procedure.

Voor instructie over het gebruik van TenderNed wordt u verwezen naar de servicedesk van TenderNed. De servicedesk is te bereiken door onderaan op de homepage van TenderNed te klikken op Service en contact. Daarnaast kunt u ook contact opnemen met de Servicedesk via 0800 836 33 76.

2.5 Melden (vermeende) onjuistheden, onrechtmatigheid en onregelmatigheid

Dit Beschrijvend document en overige documenten is met zorg samengesteld. Indien een Inschrijver meent dat informatie of een bepaling in de beschikbaar gestelde documenten onjuist, onrechtmatig of op andere wijze onregelmatig is, dan dient die Inschrijver dit zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk uiterste datum voor het indienen van vragen te melden via de berichtenmodule binnen TenderNed.

Met betrekking tot eventuele tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsstukken geldt in de aanbestedingsfase de volgende rangorde, waarbij het eerdergenoemde prevaleert boven het later genoemde document:

- Eventuele Nota('s) van Inlichtingen, waarbij een later verschenen versie prevaleert boven een eerder verschenen versie;
- Beschrijvend document inclusief bijlagen;

- Inschrijving van de Inschrijver

2.6 Klachtregeling

Misverstanden, onbedoelde fouten en/of ten onrechte gestelde eisen in de aanbesteding kunnen onder andere door adequate klachtafhandeling tijdig worden hersteld. Tijdens de aanbestedingsprocedure kunt u een klacht indienen bij het online klachtenmeldpunt door hier te klikken. Voor een onafhankelijke en deskundige behandeling van klachten is de gemeente Hardenberg lid van Klachtenmeldpunt Aanbesteden.nl. Dit wordt uitgevoerd door Conducto.

U moet bij het indienen van een klacht duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbesteding uw klacht betrekking heeft. Wanneer uw klacht betrekking heeft op de geschiktheidseisen, selectiecriteria of contractvoorwaarden van deze aanbestedingsprocedure, moet u eerst gebruik maken van de mogelijkheid om vragen te stellen (zie 2.5) om uw bezwaar kenbaar te maken. Als de reactie van de gemeente in de nota van inlichtingen naar uw mening niet voldoet, kunt u een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt. De klacht zal zo spoedig mogelijk worden behandeld door een onafhankelijke deskundige van het klachtenmeldpunt.

Een ondernemer kan gebruik maken van deze klachtenregeling, maar is hiertoe niet verplicht. Het recht om een klacht voor te leggen aan de bevoegde rechter te Zwolle wordt door deze klachtenregeling niet aangetast. Indien een ondernemer zowel een klacht heeft ingediend als een gerechtelijke procedure is gestart dan wordt de behandeling van de klacht opgeschort tot na de uitspraak van de rechter.

Een ingediende klacht zet de betreffende aanbestedingsprocedure niet automatisch stil. Gemeente Hardenberg kan – in samenspraak of op aangeven van de Klachtbehandelaar van het KMA – besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure. Dit is in overeenstemming met hoofdstuk 4 van de Gids proportionaliteit.

Verder geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter te Zwolle. Uitsluitend het Nederlandse recht is van toepassing.

2.7 Nota van Inlichtingen

Inschrijver heeft de mogelijkheid om vragen te stellen en tekstvoorstellen te doen. Deze kunnen doormiddel van het Word format "Nota van Inlichtingen worden geüpload via de berichtenmodule binnen TenderNed. De vragen en tekstvoorstellen zullen door de gemeente worden voorzien van een geanonimiseerde reactie en worden uiterlijk op de genoemde data aan alle Inschrijvers beschikbaar gesteld doormiddel van de geüploadde "nota van inlichtingen" onder documenten binnen TenderNed. Inschrijver heeft de mogelijkheid om tekstvoorstellen voor wijzigen van de concept raamovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden met motivering via de Nota van Inlichtingen in te dienen.

Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien de gemeente van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle Inschrijvers.

Een Inschrijver kan de gemeente verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatieschade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. In dat geval beoordeelt de gemeente of zij de vraag al dan niet in behandeling neemt en de Inschrijver voorziet van een individuele inlichting.

Inschrijver kan geen rechten ontleen aan mondelinge gedane uitspraken van de gemeente.

2.8 Inschrijvingsvoorwaarden

- a. Alleen digitale Inschrijvingen die ingediend zijn via TenderNed worden in behandeling genomen.
- b. Inschrijven onder voorwaarden is niet toegestaan, dit leidt tot terzijde leggen van de Inschrijving.
- c. Inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie) is toegestaan. In het geval van een samenwerkingsverband zijn alle deelnemers gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk. Een Inschrijver kan met zijn onderneming slechts één keer Inschrijven, hetzij zelfstandig hetzij éénmaal als deelnemer van één inschrijvend samenwerkingsverband. Indien Inschrijver als Combinatie wil inschrijven dient hij een sjabloon holdingsverklaring op te vragen bij De gemeente via de module 'berichten' in TenderNed welke bij inschrijving ingediend moet worden.
- d. Het is toegestaan een beroep te doen op een derde/derden (onderaannemer(s)). De hoofdaannemer is en blijft hoofdelijk aansprakelijk. Indien een inschrijver een beroep doet op de draagkracht en/of bekwaamheid van een derde, dan dient dit op het UEA ingevuld te worden op welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan en welke onderneming daarvoor gebruikt gaat worden. Het is de Inschrijver niet toegestaan om als onderaannemer op te treden voor een andere inschrijver die als hoofdaannemer een beroep doet op de Inschrijver om aan de geschiktheidseisen te voldoen.
- e. Voor rechtspersonen die binnen dezelfde holding vallen geldt dat slechts één onderneming van de holding waartoe zij behoort zich kan inschrijven, tenzij, op verzoek van de aanbesteder, de betreffende ondernemingen kunnen aantonen dat voor iedere inschrijving geldt dat, deze onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder zij die deel uitmaken van de holding) is opgesteld, in vrije concurrentie tot stand is gekomen, en er vertrouwelijkheid in acht is genomen. Indien dit niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle inschrijvers uit die holding.
- f. Het indienen van varianten (als bedoeld in artikel 2.83 Aw) is niet toegestaan.
- g. De Inschrijving en alle correspondentie in deze aanbestedingsprocedure dient in de Nederlandse taal gesteld te zijn.
- h. Van Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht.

- i. Het risico op ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen berusten bij Inschrijver.
- j. Door de gemeente wordt enkel een inschrijfvergoeding verstrekt bij het intrekken van de aanbestedingsprocedure wanneer de gemeente daartoe op het proportionaliteitsbeginsel verplicht is.
- k. Na afronding van de aanbesteding publiceert de gemeente de definitieve opdrachtwaarde van de gegunde Opdracht via Tendered.
- l. De inschrijving heeft een geldigheidsduur van 60 dagen na inleverdatum van de inschrijving. Tussentijds kan de inschrijving niet gewijzigd of ingetrokken worden. Als de gemeente de gunning van de Opdracht moet opschorten, wordt de geldigheidsduur van de inschrijving met gelijke duur verlengd.
- m. ARVODI 2018 zijn van toepassing.
- n. De Inschrijving dient volledig te zijn. Dit houdt in dat in de Inschrijving alle stukken op de in deze Offerteaanvraag voorgeschreven wijze zijn opgenomen. Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij «Naam_aanbestedende_dienst» het ontbreken van bepaalde informatie aanmerkt als een kennelijk materiele fout of de inschrijving een eenvoudige precisering behoeft. Het ontbreken van documenten in het kader van de gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke materiele fout of een fout die eenvoudige precisering behoeft.

2.9 Indienen inschrijving en rechtsgeldige ondertekening

De Inschrijving behelst volledige beantwoording van alle eisen en gunningscriteria en alle in te dienen informatie/documenten/bijlagen.

Rechtsgeldige ondertekening

Ondertekening van in te dienen documenten ten behoeve van de Inschrijving dient te geschieden door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om namens Inschrijver op te treden en in voorkomend geval door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van de betreffende leden van het Samenwerkingsverband. Zie ook het gestelde in §3.2 ten aanzien van de benodigde ondertekening in geval wordt ingeschreven door een Samenwerkingsverband. Als in de aanbestedingsprocedure de eis wordt gesteld dat een stuk moet worden ondertekend door een 'bevoegde vertegenwoordiger' dan moet Inschrijver aan kunnen tonen dat de ondertekenaar bevoegd is de betreffende rechtspersoon te vertegenwoordigen. Doorgaans zal uit het handelsregister blijken wie rechtsgeldig bevoegd is. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze personen worden ondertekend. Wanneer in het uittreksel beperkingen op de volmacht zijn geformuleerd dan moet daar rekening mee worden gehouden. Is een specifieke schriftelijke volmacht voor ondertekening van de aanbestedingsstukken afgegeven door de bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijvende rechtspersoon, dan moet deze volmacht bij de Inschrijving worden gevoegd.

De onderstaande documenten dienen te zijn voorzien van een handtekening van rechtsgeldige vertegenwoordiger(s) van de Inschrijver:

- Het UEA (Indien Inschrijver een Samenwerkingsverband is, dient iedere Deelnemer in dit Samenwerkingsverband een eigen UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen); én
- Het Prijzenblad (In het geval van een Samenwerkingsverband, tekent alleen de penvoerder).

Het niet rechtsgeldig ondertekend indienen en het niet op de juiste wijze ondertekenen van deze documenten kan leiden tot terzijde legging van de Inschrijving voor de resterende duur van deze aanbestedingsprocedure. Door het ondertekenen van de documenten gaat Inschrijver akkoord met de bepalingen zoals gesteld in de documenten

Opbouw Inschrijving

Inschrijver dient de documenten zoals opgenomen in de checklist (zie bijlage 1) geheel in te vullen/aan te leveren, en in te dienen onder bestandsnamen zoals vermeld in de checklist en aangevuld met de naam van de inschrijver.

De documenten/bewijsstukken die, op verzoek van de gemeente, alleen door de winnende Inschrijver dienen te worden ingediend, zijn opgenomen in §3.2 van dit Beschrijvend document.

2.10 Termijn voor aanleveren gegevens ter verduidelijking

Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat of vragen oproept kan de gemeente ter verduidelijking schriftelijk aanvullende/toelichtende informatie opvragen bij de Inschrijver. Deze aanvullende c.q. toelichtende informatie dient binnen 48 uur (op werkdagen), of een langere door de gemeente afgegeven termijn, na aanvraag daarvan via de berichtenmodule binnen TenderNed te worden verstrekt en maakt deel uit van de Inschrijving.

2.11 Beoordelingsproces

Algemeen

Alleen Inschrijvers met een geldige Inschrijving kunnen voor gunning in aanmerking komen. Een Inschrijving is ongeldig indien Inschrijver gedurende deze aanbesteding in strijd handelt of gehandeld blijkt te hebben met de voorschriften van deze aanbesteding of anderszins in strijd met het aanbestedingsrecht. Ongeldige Inschrijvingen worden uitgesloten van verdere deelname of terzijde gelegd, afhankelijk van de situatie waardoor de ongeldigheid is veroorzaakt, tenzij er naar de mening van de gemeente sprake is van een bagatel. Het bieden van herstel is een bevoegdheid van de gemeente, geen verplichting.

Elke (poging tot) positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van de bij deze aanbesteding betrokken medewerkers de gemeente leidt tot onmiddellijke uitsluiting van Inschrijver, tenzij er naar de mening van de gemeente sprake is van een bagatel.

In het geval de Inschrijving door de gemeente terzijde wordt gelegd of indien Inschrijver wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan deze aanbestedingsprocedure, heeft Inschrijver geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.

Indien zich gedurende de aanbestedingsprocedure, tot het moment van ondertekening van de raamovereenkomst, wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in de samenstelling en/of de bedrijfsvoering van de inschrijvende partij(en), dan wel indien zich bij de inschrijvende partij(en) een wijziging voordoet die mogelijk invloed kan hebben op het uitvoeren van de Opdracht of op het wel/niet (meer) voldoen aan de gestelde voorschriften, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen, de minimumeisen (waaronder het Programma van Eisen) en/of het gunningscriterium van deze aanbesteding, dan dient de Inschrijver de gemeente hierover direct schriftelijk op de hoogte te stellen. Indien een dergelijke situatie leidt tot een ongeldige Inschrijving, dan kan de gemeente deze Inschrijving (alsnog) terzijde leggen of de Inschrijver met deze ongeldige Inschrijving uitsluiten van verdere deelname, tenzij er naar de mening van de gemeente sprake is van een bagatel. Reeds gemaakte afspraken kunnen worden geannuleerd zonder rechtsgevolgen voor de gemeente.

Fase 1: het openen van de Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden beoordeeld of deze voldoet aan de vormvereisten. De Inschrijvingen die niet voldoen aan één of meer vormvereisten vallen af, tenzij er sprake is van een kennelijke omissie, zulks ter beoordeling van de gemeente.

Fase 2: Beoordeling van Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In deze fase wordt beoordeeld of Inschrijver op basis van diens beantwoording in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 2) voldoet aan de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen opgenomen in hoofdstuk 3. Een Inschrijver die niet aan alle gestelde criteria voldoet komt niet in aanmerking voor het meedingen naar de Opdracht en zijn Inschrijving zal om die reden terzijde worden gelegd.

In het geval op een of meer van de leden van het Samenwerkingsverband een of meer van de Uitsluitingsgronden van toepassing zijn leidt uitsluiting van betreffende lid c.q. betreffende leden tot uitsluiting van het Samenwerkingsverband.

Fase 3: Beoordeling van de EMVI

In deze fase worden de ingediende gunningscriteria van de geldige inschrijvingen beoordeeld en vastgesteld door het beoordelingsteam zoals beschreven in hoofdstuk 4.

Fase 4: Bepaling rangorde

De Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt vastgesteld aan de hand van de gestelde gunningscriteria zoals beschreven in hoofdstuk 4 van dit Beschrijvend document. Op basis van deze scores volgt er een rangorde. De Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding is de winnende Inschrijving van de Aanbesteding.

Fase 5: Eventuele verificatie

De gemeente heeft het recht om bij de voorlopig begunstigde inschrijver, extra informatie op te vragen. Dit stelt De gemeente in staat om praktisch te controleren of de ingediende inschrijving daadwerkelijk voldoet aan de vereisten zoals uiteengezet in het aanbestedingsdocument.

2.12 Bezwaar gunningsbeslissing

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen heeft plaatsgevonden wordt de mededeling van de gunningbeslissing via de module 'berichten' binnen TenderNed aan de Inschrijvers verzonden. De mededeling aan de afgewezen Inschrijvers bevat de relevante redenen voor de afwijzing. Op grond van art. 2.129 Aw, houdt de mededeling van de gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver(s). Aan het voornemen tot gunnen kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeente kan derhalve uit eigen beweging terugkomen op het voornemen tot gunnen, zonder dat de Inschrijver aan wie hij voornemens is te gunnen, aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

De gemeente neemt een opschortende termijn in acht van 20 kalenderdagen welke aanvangt op de dag na de datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing aan de betrokken Inschrijvers. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing eindigt de gestanddoeningstermijn 60 kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg uitspraak is gedaan, voor zover deze datum ligt na de datum zoals aan de orde in de eerste volzin. Tot deze momenten heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

Indien een Inschrijver zijn Inschrijving en de aanbestedingsprocedure wil evalueren kan hiervoor een afspraak gemaakt worden met het de gemeente.

Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen de gunningbeslissing, kan de Inschrijver door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig maken bij de voorzieningenrechter van de rechtbank te Zwolle. Hiervoor is een bezwaartermijn opgenomen als onderdeel van de aanbestedingsprocedure en deze bezwaartermijn duurt 20 kalenderdagen. Deze termijn is tevens een vervaltermijn. De bezwaartermijn gaat in op de dag na verzending van de mededeling gunningbeslissing.

Indien door een Inschrijver een kort geding aanhangig is gemaakt, zal de gemeente in beginsel niet overgaan tot het gunnen van de Opdracht en het sluiten van de raamovereenkomst voordat er in kort geding vonnis is gewezen. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt de Inschrijver die een kort geding instelt dringend verzocht de gemeente hiervan per omgaande op de hoogte te stellen door het toezenden van een kopie van de dagvaarding middels de module 'berichten' binnen TenderNed.

Indien er niet tijdig een kort geding dan wel geen kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de gunningbeslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De gemeente is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite gunningbeslissing. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

2.13 Verificatie gegevens

Tijdens de bezwaartermijn wordt het gestelde uit het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en Geschiktheidseisen van de winnende Inschrijving geverifieerd, door onder meer het opvragen van de bewijsstukken. Welke bewijsstukken de gemeente wenst staat beschreven in hoofdstuk 3.

De winnende Inschrijver wordt verzocht om binnen een termijn van vijf (5) werkdagen na dagtekening van het daartoe strekkende verzoek van de gemeente de gevraagde stukken te overleggen en de gevraagde informatie te verstrekken.

Indien bewijsstukken niet bevestigen wat door de Inschrijver is verklaard in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt diens Inschrijving terzijde gelegd c.q. de gunningsbeslissing op dit punt ingetrokken, tenzij er naar mening van de gemeente sprake is van een bagatel.

3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1 Inleiding

Om beoordeeld te worden conform het gestelde Gunningscriterium (hoofdstuk 4) en om daarmee in aanmerking tot komen voor het sluiten van de raamovereenkomst dient de Inschrijver allereerst niet te verkeren in staat van de gestelde uitsluitingsgronden én te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat de betreffende Inschrijving/Inschrijver niet in aanmerking komt voor het sluiten van de raamovereenkomst. De Inschrijving zal dan terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld.

De voor de deze aanbesteding gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen zijn als volgt:

a. Uitsluitingsgronden, uitgesplitst in;

- verplichte Uitsluitingsgronden (conform art. 2.86 van de Aw);
- facultatieve Uitsluitingsgronden (conform art. 2.87 van de Aw).

b. Geschiktheidseisen, uitgesplitst in;

- Financiële en economische draagkracht;
- Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid;
- Beroepsbevoegdheid.

De eisen welke gesteld worden zijn, per rubriek, in §3.3 van dit Beschrijvend document opgenomen.

In geval van een Samenwerkingsverband:

- Dienen alle deelnemers **individueel** te voldoen aan het gestelde onder §3.2 van dit Beschrijvend document.
- Dienen de deelnemers **gezamenlijk** te voldoen aan het gestelde onder §3.3 van dit Beschrijvend document.
- Dienen de deelnemers afzonderlijk een ingevulde UEA in te dienen.

In geval Inschrijver een beroep doet op een derden:

- Dient hij dit aan te geven in Deel II C en D van het UEA.

3.2 Uitsluitingsgronden

Op de Inschrijver zijn niet van toepassing, de omstandigheden zoals verwoord in de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden. Meer specifiek zijn dit:

1. Verplichte Uitsluitingsgronden

- De omstandigheden zoals bedoeld in artikel 2.86 van de Aw (en zoals genoemd in Deel III A en B van het UEA).

2. Facultatieve uitsluitingsgronden

- De omstandigheden zoals bedoeld in artikel 2.87 van de Aw (en zoals genoemd in Deel III C van het UEA).

Wel indienen bij Inschrijving

- UEA
- KVK (op het tijdstip van indienen van Inschrijving niet ouder dan 6 maanden).

Bewijsmiddelen (**Niet** indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken).

- Een kopie van een geldige Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) (op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 24 maanden)
- Een kopie van Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst (op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden)

3.3 Geschiktheidseisen

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de gemeente is om de Opdracht uit te voeren. Door het beantwoorden van de vraag in Deel IV met 'ja' en het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gaat Inschrijver akkoord met de gestelde Geschiktheidseisen zoals beschreven in deze paragraaf.

3.3.1 Financiële en economische draagkracht

Bedrijfsaansprakelijkheid

Aansprakelijkheid voor schade toegebracht aan personen dan wel aan zaken die eigendom zijn van De gemeente Hardenberg en waaronder aansprakelijkheid voor een ieder die onder zijn leiding en toezicht werk.

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver:

dat hij adequaat verzekerd is (wettelijke bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimaal verzekerd bedrag van € 2.000.000 per gebeurtenis) voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Beroepsaansprakelijkheidsverzekering

Aansprakelijkheid voor schade als gevolg van een beroepsfout en bevattend de aansprakelijkheid voor een ieder die onder leiding en toezicht valt van Inschrijver. Inschrijver is minimaal verzekerd voor een bedrag van € 1.000.000 per gebeurtenis met een maximum van € 2.500.000 per jaar.

Bewijsmiddelen (**Niet** indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken).

- Een kopie van het polisblad of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit de wettelijke bedrijfsaansprakelijkheid volgt.

Financiële stabiliteit

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver: dat hij het een current ratio heeft van meer dan 1,0, een solvabiliteitsratio van meer dan 20% en beschikt over een positief kredietadvies van Graydon.

3.3.2 Technische bekwaamheid – VCA*

U beschikt op de uiterste datum voor inschrijving over een geldig veiligheidszorgcertificaat VCA* conform 2017/6.0 of een gelijkwaardig certificaat of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van veiligheidszorg.

Bewijsmiddelen (**wel** indienen bij Inschrijving)

Maximaal 2 jaar oud, terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van het Verzoek tot deelneming

3.3.3 Technische bekwaamheid – beroepsbekwaamheid

De gemeente heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met de ervaring op essentiële punten van de Opdracht:

Kerncompetentie 1: RGS-methodiek:

Aantoonbare ervaring met het uitvoeren van projecten volgens de RGS-methodiek (of een vergelijkbare methodiek) van een contractduur van minimaal 4 jaar, inclusief het werken met prestatie-eisen en scenario's.

Kerncompetentie 2: Omvang (financiële omvang)

Aantoonbare ervaring met een vergelijkbare omvang. U heeft bij een opdrachtgever het gevelonderhoud uitgevoerd (correctief, preventief en planmatig) van ten minste € 50.000,- per jaar.

Kerncompetentie 3: Type gebouw

U heeft bij een gemeentelijke opdrachtgever het schilderonderhoud uitgevoerd en heeft ervaring met de verschillende typen gebouwen binnen het gemeentelijk vastgoed.

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver per hierboven gemelde kerncompetentie minimaal één referentie te hebben die voldoet aan de volgende minimumeisen.

- Het onderwerp van de referentie dient vergelijkbaar te zijn met de desbetreffende kerncompetentie;
- De referentie moet uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen vijf jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen uitsluitend de werkelijke gehaalde resultaten van de lopende raamovereenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van resultaten.

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meerdere onderaannemers is alleen toegestaan indien de onderaannemer(s) bij uitvoering van de onderhavige raamovereenkomst wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van de

Bewijsmiddelen (wel indienen bij Inschrijving)

Iedere kerncompetentie dient te worden aangetoond door middel van één referentie. Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag u voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver contact op te nemen met een of meer referenties.

betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de Opdracht.

3.3.4 Beroepsbevoegdheid

De gemeente vereist dat de winnende Inschrijver bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. De gemeente kan de winnende Inschrijver(s) om die reden verzoeken aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest te verstrekken. Tevens is het noodzakelijk dat de in de Inschrijving ondertekende documenten door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger zijn ondertekend. Ook om deze reden kan de gemeente van de winnende

Bewijsmiddelen (**wel** indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Om rechtsgeldigheid van de ondergetekende (eigen) verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk om een recent en actueel (**maximaal 6 maanden oud**), terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving) uittreksel(s) uit het Handelsregister of een soortgelijke organisatie conform het gestelde in artikel 2.98 Aw te overleggen. Uit het uittreksel dient de rechtsgeldigheid van de ondertekenaar te blijken.

Mocht degene die de (eigen) verklaring en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijving rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

Inschrijver vereist dat deze de rechtsgeldigheid aantoont. In geval van een Samenwerkingsverband (combinatie) wordt Ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband afzonderlijke bovenstaande in te dienen.

3.3.5 Russische betrokkenheid

De Gemeente wil vanwege het ingestelde sanctiepakket tegen Rusland geen opdrachten meer gunnen aan Russische partijen. U verklaart conform de Sanctieverordening (EU) 833/2014 jo. 2022/576 dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de voorbereiding van de inschrijving en de uitvoering van de opdracht. De verklaring is bijgesloten in de bijlage en dient op verzoek, na voorlopige gunning, te worden ingeleverd.

Als u 'Ja' aanvinkt, dan bevestigt u dat u akkoord gaat met deze eis.

3.3.6 Door winnende Inschrijver na verzending gunningsbeslissing

De bewijsstukken moeten door de **winnende Inschrijver** binnen vijf (5) dagen overlegd te worden aan de gemeente (zie §2.12) na verzending van de gunningsbeslissing om in aanmerking te komen voor het sluiten van de raamovereenkomst.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om van de (winnende) Inschrijver(s) de bewijsstukken op te vragen zoals bedoeld in §2.3.6.4 'Controle van uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria' van de Aw.

Indien de winnende Inschrijver een beroep op een derde heeft gedaan (blijkens Deel II C en D van het UEA) teneinde aan de stelde eis onder §3.3.1 van dit Beschrijvend document te voldoen dan valt onder deze bewijsstukken ook een 'Verklaring terbeschikkingstelling'. In deze verklaring geeft de derde aan zijn materiaal, personeel en middelen vrijelijk ter beschikking te stellen aan de winnende Inschrijver voor de uitvoering van de raamovereenkomst voortvloeiende uit de onderhavige aanbesteding.

4. Gunningscriterium EMVI

Het gunningscriterium voor deze aanbesteding betreft De Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI). Deze wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. De beoordelingsmethode die wordt toegepast is Puntensysteem.

De beoordeling vindt plaats op basis van het Puntensysteem. Deze aanpak hanteert een puntenwaardering voor de verschillende gunningscriteria, inclusief de prijs. De gewogen punten worden berekend door de score te vermenigvuldigen met het toegewezen gewicht. De inschrijver met het hoogst aantal punten komt in aanmerking voor gunning van de opdracht.

De verdeling tussen prijs en kwaliteit is als volgt.

Gunningscriteria	Punten
1. Kwaliteit	70
2. Prijs	30
Totaal	100

4.1 Kwaliteitsonderdelen

'Kwaliteit' is onderverdeeld in 4 kwaliteitsonderdelen, deze zijn weergegeven in onderstaande tabel:

Kwaliteitsonderdelen	Maximaal aantal punten
K.1 Projectplan	25
K.2 Duurzaamheid / Circulariteit	10
K.3 Vervoersbewegingen	20
K.4 Interview	15
Totaal	70

4.1.1 Kwaliteitsonderdeel 1 Projectplan

Dit criterium heeft betrekking op welke wijze de inschrijver de werkzaamheden van dit project zal gaan inrichten en uitvoeren, zodat een maximale bijdrage wordt geleverd aan de genoemde **uitgangspunten en projectdoelstellingen (1.5)**.

De inschrijver wordt daarom uitgedaagd een Projectplan, specifiek voor deze opdracht, op te stellen waarin de inschrijver duidelijk maakt wat in zijn ogen zijn meerwaarde is voor deze opdracht en de inschrijver dus de aangewezen partij is voor deze opdracht.

Bij de beoordeling van het Projectplan zal het beoordelingsteam zich bezighouden met de hoofdvraag: Welke inschrijver sluit het beste aan bij de geformuleerde doelstellingen en is daarmee RGS partner die ons ontzorgt. Het Projectplan wordt daarbij als samenhangend geheel beoordeeld.

De te contracteren opdrachtnemer zal worden beschouwd als de expert voor deze opdracht en derhalve laat de opdrachtgever de inschrijver vrij in de onderwerpen die aan de orde moeten komen in het Projectplan. Desondanks zou opdrachtgever wel graag onderstaande punten willen teruglezen in het Projectplan:

- De wijze waarop u de benodigde kennis van de panden gaat verkrijgen zodat uw bedrijf zo snel mogelijk operationeel is;
- De wijze waarop u ervoor zorgt dat binnen 2 jaar alle gebouwen zijn voorzien van een zowel door u als de gemeente gedragen MJOP voor het schilderwerk (waarbij in die eerste 2 jaar de noodzakelijke uitvoeringswerkzaamheden wel gewoon doorgaan);
- De wijze waarop u de projectorganisatie inricht.
- De wijze waarop u de communicatie met de gemeente en beheerders en gebruikers van de panden inricht;
- De wijze waarop en de mate waarin u aangeeft hoe u objectief en meetbaar aan de Gemeente aantoon dat voldaan wordt aan de afgesproken kwaliteitseisen;
- De wijze waarop u proactief adviseert over verbeteringen in de samenwerking en inbreng van innovaties.
- De wijze waarop vorm wordt gegeven aan het bevorderen van de lokale economie.

Beantwoording K.1

De beantwoording dient op:

- Projectplan van **maximaal drie (3) pagina's A4** te worden verwoord, met gebruik van lettertype (Corbel), grootte (11), regelafstand 1.0 en gebruikmakend van normale marges.
- Bijlage bij projectplan zoals; een planning en/of schema proces aanpak, van **maximaal een (01) pagina A3**, lettertype Corbel 11 (of gelijksoortig) , De bijlage dient goed leesbaar te zijn en mag niet gebruikt worden als extra pagina(s)/uitbreiding van het Projectplan. Als de beoordelingscommissie dit laatste constateert, zullen de bijlagen niet in de beoordeling worden betrokken.

De onderbouwing daarvan dient SMART te zijn en gestoeld te zijn op meetbare gegevens. De credo's hierbij zijn "Leg uit en toon aan" en "wat als.....". Hierbij verwacht de opdrachtgever harde garanties. Bij een eventuele opdracht dient de opdrachtnemer de genoemde maatregelen ook daadwerkelijk uit te voeren en te managen. Te veel ingediende pagina's worden niet beoordeeld.

Het toevoegen van een voorblad/inhoudsopgave is niet toegestaan en telt niet mee voor het maximaal aantal pagina's.

4.1.2 Kwaliteitsonderdeel 2 Duurzaamheid en circulariteit

De gemeente vindt duurzaamheid en circulariteit een belangrijk onderdeel van deze aanbesteding. Het betreft in deze vraag duurzaam gebruik van materialen en grondstoffen. Hoe gaat inschrijver invulling gaan geven aan duurzaamheid en circulariteit op het gebied van duurzaam gebruik van materialen en grondstoffen?

De te contracteren opdrachtnemer zal worden beschouwd als de expert voor deze opdracht en derhalve laat de opdrachtgever de inschrijver vrij in de onderwerpen die aan de orde moeten komen. Desondanks zou opdrachtgever wel graag onderstaande punten willen teruglezen:

- Kennis over duurzaamheid & circulariteit.
- Materieel-en materiaalgebruik; Materialen die bij onderhavige opdracht worden toegepast hebben ook milieu-impact. Geef aan wat volgens u de beste keuze is op basis van zowel de kosten voor alle beheer en onderhoud én de milieu-impact van de gekozen materialen. Geef ook aan in welke mate u biobased materialen inzet.

Beantwoording K.2

De beantwoording dient op:

- **Maximaal een half (0,5) pagina's A4** te worden verwoord, met gebruik van lettertype (Corbel), grootte (11), regelafstand 1.0 en gebruikmakend van normale marges.

De onderbouwing daarvan dient SMART te zijn en gestoeld te zijn op meetbare gegevens. De credo's hierbij zijn "Leg uit en toon aan" en "wat als.....". Hierbij verwacht de opdrachtgever harde garanties. Bij een eventuele opdracht dient de opdrachtnemer de genoemde maatregelen ook daadwerkelijk uit te voeren en te managen. Te veel ingediende pagina's worden niet beoordeeld.

4.1.3 Kwaliteitsonderdeel 3 Vervoersbewegingen

Dit criterium heeft betrekking op de kwaliteit van voertuigen en vervoersbewegingen met betrekking tot de gehele looptijd van dit contract.

De te contracteren opdrachtnemer zal worden beschouwd als de expert voor deze opdracht en derhalve laat de opdrachtgever de inschrijver vrij in de onderwerpen die aan de orde moeten komen. Desondanks zou opdrachtgever wel graag onderstaande punten willen teruglezen:

- Gebruik van alle in te zetten voertuigen; gebruik van elektrische, hybride, waterstof, benzine, diesel etc. voertuigen voor transport en woon werkverkeer.
- Efficiënte logistiek: het minimaliseren van vervoersbewegingen tijdens het project.
- Lokale inkoop: de mate waarin materialen en diensten lokaal worden ingekocht om transportafstanden te verkleinen.
- Slimme planning: voorstellen voor het combineren van werkzaamheden om onnodige ritten te voorkomen.
- Kansen en risico's tijdens de contractduur op het terrein van vervoer.

Beantwoording K.3

De beantwoording dient op:

- **Maximaal twee (2) pagina's A4** te worden verwoord, met gebruik van lettertype (Corbel), grootte (11), regelafstand 1.0 en gebruikmakend van normale marges.
- Bijlage van **maximaal een (01) pagina A3**, lettertype Corbel 11 (of gelijksoortig), De bijlage dient goed leesbaar te zijn en mag niet gebruikt worden als extra pagina('s)/uitbreiding van. Als de beoordelingscommissie dit laatste constateert, zullen de bijlagen niet in de beoordeling worden betrokken.

De onderbouwing daarvan dient SMART te zijn en gestoeld te zijn op meetbare gegevens. De credo's hierbij zijn "Leg uit en toon aan" en "wat als.....". Hierbij verwacht de opdrachtgever harde garanties. Bij een eventuele opdracht dient de opdrachtnemer de genoemde maatregelen ook daadwerkelijk uit te voeren en te managen. Te veel ingediende pagina's worden niet beoordeeld.

4.1.4 Kwaliteitsonderdeel 4 Verificatie Interview

De opdrachtgever is van mening dat het welslagen van de opdracht valt of staat met de inzet van de juiste mensen op de juiste plaats. De inschrijver wordt daarom gevraagd, **minimaal twee (02)** - sleutelfunctionarissen op te geven die doorslaggevend zullen zijn voor dit welslagen. Teneinde te kunnen bepalen of de voorgestelde sleutelfunctionarissen van de inschrijver de opdracht goed doorgronden en kunnen managen.

De opdrachtnemer mag zelf beoordelen welke personen/functies de rol als sleutelfunctionaris krijgt, echter zal ten minste de beoogd projectleider als sleutelfunctionaris aangedragen moeten worden. Voorwaarde is, dat de personen, die inschrijver als sleutelfunctionarissen afvaardigt, ook daadwerkelijk en actief worden ingezet bij het uitvoeren van de opdracht.

(Indien, om een legitieme reden, een sleutelfunctionaris tijdens de duur van de overeenkomst niet blijvend ingezet kan worden, heeft de opdrachtnemer de plicht voor het zorgen van een vervanger met minimaal dezelfde kennis en competenties. Deze nieuwe functionaris kan pas ingezet worden na schriftelijke goedkeuring van de opdrachtgever).

Het gehele beoordelingsteam zal bij het gesprek aanwezig zijn en ook actief hieraan deelnemen. Het is echter niet de bedoeling dat er een spervuur aan vragen op de geïnterviewden zal worden afgevuurd.

Aan de hand van dit verificatie-interview wordt beoordeeld of de sleutelfunctionarissen:

- de opdracht goed doorgronden
- RGS methodiek beheersen in relatie tot MJOP
- inhoudelijk deskundig zijn;
- de uitvoering van de opdracht goed kunnen managen
- betrokken zijn geweest bij het aanbod
- de planning goed voor ogen hebben
- eigenaarschap bezitten omtrent het budget

- Inzicht te krijgen in de werkwijze van inschrijver en daarmee een compleet beeld te krijgen van zijn aanpak;
- Inzicht te krijgen in mate waarin sprake is van een juiste match tussen de opdrachtgever en de inschrijver, in termen van opvattingen en overtuigingen.

derhalve het beoordelingsteam, door het beheersen van bovenstaande punten, kunnen overtuigen dat deze bij de uitvoering van de opdracht doorslaggevend zullen zijn en de opdracht daarmee tot een succes wordt voor alle partijen. De vragen zullen in het licht van de ingediende gunningscriteria K.1, K.2 en K.3 hier nadrukkelijk op zijn gericht.

Het gehele interview duurt maximaal 45 minuten. De opzet van het interview en toelichting is:

- Voorstelronde (ca. 5 minuten);
- Toelichting werkwijze (ca. 20 minuten);
- Mogelijkheid tot stellen van vragen (ca. 15 minuten);
- Afronding (ca. 5 minuten).

4.1.5 Beoordelingskader K.1, K.2 en K.3.

De kwaliteitsonderdelen worden eerst door het beoordelingsteam individueel beoordeeld.

Vervolgens zal, per kwaliteitsonderdeel in consensus één score worden toegekend op basis van de volgende tabel. Deze score in % wordt vermenigvuldigd met het maximaal te behalen punten per onderdeel 4.1.

Beoordeling kwalitatieve onderdelen	
Score in %	Waardering
100	Uitmuntend; Er wordt een zeer grote tot maximale meerwaarde verwacht van de aangedragen oplossing en de wijze waarop de beheersing, organisatie en inrichting van het proces is geregeld en hoe dit bijdraagt aan de beheersing van de opdracht.
80	Goed; Er wordt meer dan voldoende tot aanzienlijke meerwaarde verwacht van de aangedragen oplossing en de wijze waarop de beheersing, organisatie en inrichting van het proces is geregeld en hoe dit bijdraagt aan de beheersing van de opdracht.
60	Voldoende; Er wordt voldoende meerwaarde verwacht van de aangedragen oplossing en de wijze waarop de beheersing, organisatie en inrichting van het proces is geregeld en hoe dit bijdraagt aan de beheersing van de opdracht.
20	Gering; Er wordt een geringe meerwaarde verwacht van de aangedragen oplossing en de wijze waarop de beheersing, organisatie en inrichting van het proces is geregeld en hoe dit bijdraagt aan de beheersing van de opdracht.
0	Onvoldoende: Er wordt een negatief effect verwacht van de aangedragen oplossingen en de wijze waarop de beheersing, organisatie en inrichting van het proces is geregeld en hoe dit bijdraagt aan de beheersing van de opdracht.

Aandachtspunten die worden gehanteerd bij de beoordeling:

- De mate waarin Inschrijver compleet is in de beantwoording (een antwoord is compleet als alle onderwerpen uit de vraagstelling terugkomen en daarbij het antwoord volledig is);
- De mate waarin de uitwerking van Inschrijver concreet geformuleerd is;
- De mate waarin de uitwerking van Inschrijver realistisch en haalbaar is en daarnaast of het aannemelijk gemaakt wordt dat Inschrijver dit ook daadwerkelijk (zelf) uit kan voeren;
- De mate waarin het antwoord aansluit bij de omschreven doelstellingen.
- De mate waarin de gemeente wordt ontzorgd;
- Mate waarin vertrouwen geeft dat inschrijver zijn aangeboden aanpak kan realiseren.
- De mate waarin het antwoord in positieve zin onderscheidend is.

Indien het gunningscriterium K.1, K.2 of K.3 door het aanbestedingsteam met een score 0 Onvoldoende wordt beoordeeld, zal de desbetreffende inschrijving van verdere beoordeling (en dus de aanbesteding) worden uitgesloten.

4.1.6 Beoordelingskader K4

De kwaliteitsonderdelen worden eerst door het beoordelingsteam individueel beoordeeld. Vervolgens zal, per kwaliteitsonderdeel in consensus één score worden toegekend op basis van de volgende tabel. Deze score in % wordt vermenigvuldigd met het maximaal te behalen punten per onderdeel 4.1.

Beoordeling kwalitatieve onderdelen	
Score in %	Waardering
100	Uitmuntend; Er wordt een zeer grote tot maximale meerwaarde verwacht van de geïnterviewde sleutelfunctionarissen. De geïnterviewden kunnen met betrekking tot de toetsingsonderdelen duidelijk maken dat zij een maximale meerwaarde gaan leveren. Zij hebben het beoordelingsteam overtuigd dat zij bij de uitvoering van de opdracht een zeer grote positieve bijdrage zullen leveren op het eindresultaat en de opdracht daarmee een succes wordt voor alle partijen.
80	Goed; Er wordt meer dan voldoende meerwaarde verwacht van de geïnterviewde sleutelfunctionarissen. De geïnterviewden kunnen met betrekking tot de toetsingsonderdelen duidelijk maken dat zij een behoorlijke meerwaarde gaan leveren. Zij hebben het beoordelingsteam overtuigd dat zij bij de uitvoering van de opdracht een (grote) positieve bijdrage zullen leveren op het eindresultaat en de opdracht daarmee toch een succes wordt voor alle partijen.
60	Voldoende; Er wordt voldoende meerwaarde verwacht van de geïnterviewde sleutelfunctionarissen. De geïnterviewden kunnen met betrekking tot de toetsingsonderdelen duidelijk maken dat zij een geringe meerwaarde gaan leveren. Zij hebben het beoordelingsteam enigszins overtuigd dat zij bij de uitvoering van de opdracht een geringe positieve bijdrage zullen leveren op het eindresultaat en de opdracht.
20	Gering; Er wordt een geringe tot geen meerwaarde verwacht van de geïnterviewde sleutelfunctionarissen. De geïnterviewden kunnen met betrekking tot de toetsingsonderdelen duidelijk maken dat zij de opdracht kunnen beheersen maar niet duidelijk maken dat zij meerwaarde gaan leveren. Zij hebben het beoordelingsteam wel het gevoel gegeven dat zij de opdracht kunnen uitvoeren, maar een extra bijdrage op het eindresultaat van de opdracht wordt niet verwacht.
0	Onvoldoende:

	Er wordt een negatief effect verwacht van de geïnterviewde sleutelfunctionarissen. De geïnterviewden kunnen met betrekking tot de toetsingsonderdelen niet duidelijk maken dat zij de opdracht gaan beheersen.
--	---

Aan de hand van dit verificatie-interview wordt beoordeeld of de sleutelfunctionarissen:

- de opdracht goed doorgronden
- inhoudelijk deskundig zijn;
- de uitvoering van de opdracht goed kunnen managen
- betrokken zijn geweest bij het aanbod
- de planning goed voor ogen hebben
- eigenaarschap bezitten omtrent het budget
- Inzicht te krijgen in de werkwijze van inschrijver en daarmee een compleet beeld te krijgen van zijn aanpak;
- Inzicht te krijgen in mate waarin sprake is van een juiste match tussen de opdrachtgever en de inschrijver, in termen van opvattingen en overtuigingen.

Belangrijk aandachtspunt:

De opdrachtgever wijst er nadrukkelijk op dat de sleutelfunctionarissen van de inschrijver tijdens het verificatie-interview alleen een inhoudelijke nadere toelichting (verduidelijking) mogen geven op het kwalitatieve deel van de inschrijving. Het is niet toegestaan om tijdens het verificatie-interview af te wijken van hetgeen is ingediend in die zin, dat een essentiële wijziging dan wel aanvulling ontstaat van de inschrijving. Nieuwe aanvullende informatie zal geen invloed hebben op de beoordeling van het kwaliteitsonderdelen K.1 en/of K.3.

De antwoorden op de vragen kunnen daarnaast voor het aanbestedingsteam wel een aanleiding zijn om de beoordeling op het kwaliteitsonderdelen K.1 en K.3 naar beneden of naar boven bij te stellen. Dit zal alleen plaatsvinden als de beantwoording van K.1 en/of K.3, op welk onderdeel ook, door de opdrachtgever anders is geïnterpreteerd.

De eventuele herbeoordeling van K.1 en/of K.3 zal plaatsvinden nadat alle verificatie-interviews zijn gehouden.

4.1.7 Beoordelingscommissie

Ten behoeve van de beoordeling is een deskundige beoordelingscommissie samengesteld uit verschillende disciplines en rollen van de Aanbestedende dienst. Het kwaliteitsonderdelen wordt zonder voor kennis van de prijzen beoordeeld door de beoordelingscommissie en bestaande uit materiedeskundige van de afdeling Openbaar Gebied van de Aanbestedende dienst. Een inkoopadviseur van de Aanbestedende dienst begeleidt het beoordelingsproces en beoordeelt onafhankelijk van het beoordelingsteam de prijzen.

4.2 Gunningscriterium 'Prijs'

Voor het gunningscriterium prijs wordt er gebruik gemaakt van een het prijzenblad (Bijlage 3). Onder tabblad 1 zijn alle voorkomende werkzaamheden omschreven. Vul hier per onderdeel uw eenheidsprijs in.

Uw inschrijfsom wordt berekend doormiddel van een totaalprijs. dit is de som van de uitgebrachte eenheidsprijzen van de ingevulde bijlagen waarbij de relevante eenheidsprijzen per behandeling worden vermenigvuldigd met de eenheden/hoeveelheden van een drietal fictieve gebouwen (dit is dus de totaalprijs van de 3 referentieprojecten bij elkaar opgeteld). Het betreft hier een molen, de gemeentewerf en een sporthal waarbij een inschatting is gemaakt van de eenheden/hoeveelheden. De desbetreffende tabbladen 2,3 en 4 hoeft u dus niet in te vullen maar kunt u wel inzien wat de doorrekening van uw ingevulde eenheidsprijzen doet in de totaalprijs per referentie.

Het aantal punten dat Inschrijver ontvangt op het gunningscriterium 'Prijs', wordt berekend op basis van de onderstaande formule:

Percentagegewijs relatering met exponent:

$$\text{Punten} = \text{MaxPunten} - \left(\frac{\text{Te beoordelen prijs} - \text{Laagste prijs}}{\text{Laagste prijs}} \times 100\% \right)^{1.5} \times \text{MaxPunten}$$

$$\text{Punten} = \text{MaxPunten} - ((\text{Te beoordelen prijs} - \text{Laagste prijs}) / \text{Laagste prijs} \times 100\%)^{1.5} \times \text{MaxPunten}$$

Voor de beoordeling van het prijs criterium wordt er gebruik gemaakt van een aangepaste percentagegewijze relateringsformule. Deze methode beloont de laagste ingediende prijs met het maximale aantal punten, terwijl hogere prijzen proportioneel minder punten ontvangen. Door het gebruik van een exponent wordt een niet-lineair scoreverloop geïntroduceerd, waardoor grotere prijsverschillen leiden tot grotere verschillen in scores.

Waarbij:

- Maxpunten Het maximale aantal punten voor prijs (30 punten).
- Laagste prijs: De laagste prijs die door een inschrijver is ingediend.
- 1.5: Een vaste exponent die de gevoeligheid voor prijsverschillen bepaalt.

Voorbeeld

Stel dat de volgende prijzen zijn ingediend:

Inschrijver	Prijs (€)	Puntenberekening	Score
A	100.000	$30 - (0.15 \times 30)30 - (0.15 \times 30)$	30.00
B	110.000	$30 - (0.115 \times 30)30 - (0.115 \times 30)$	25.85
C	120.000	$30 - (0.215 \times 30)30 - (0.215 \times 30)$	21.21
D	140.000	$30 - (0.415 \times 30)30 - (0.415 \times 30)$	11.61

In dit voorbeeld ontvangt inschrijver A, met de laagste ingediende prijs, het maximale aantal punten. Inschrijvers B, C, en D ontvangen minder punten naarmate hun prijzen hoger zijn, waarbij grotere verschillen in prijs resulteren in grotere verschillen in punten.

4.2.1 Randvoorwaarden prijs

Met als randvoorwaarden bij het indienen van een aanbieding:

- De ingediende prijzen zijn exclusief BTW.
- Voor het onderdeel 'Prijs' geldt dat de inschrijfsom, waarvoor conform het Prijzenblad (bijlage 3) is ingeschreven, als grondslag zal dienen.
- Opgegeven prijzen in het Prijzenblad (bijlage 3) worden jaarlijks geïndexeerd. Minimaal eenmaal per 5 jaar worden de prijzen getoetst aan marktconformiteit.
- Het indienen van een irreële Inschrijving of een manipulatieve Inschrijving is verboden. Dergelijke Inschrijvingen worden terzijde gelegd worden door de Aanbestedende dienst en komen niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht. Van een manipulatieve Inschrijving kan sprake zijn wanneer – als gevolg van een miskenning door de Inschrijving van een bepaalde aannames van de Aanbestedende dienst – de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Een Inschrijving in is in ieder geval doch niet uitsluitend manipulatief en/of irreëel als:
 - een prijs wordt ingediend die niet als realistisch wordt beschouwd; of
 - de gehanteerde gunningssystematiek wordt gefrustreerd
- Er worden geen kosten in rekening gebracht voor de extra inzet die de partner en de gemeente beide moeten brengen om te komen tot een soepel lopende en efficiënte samenwerking. Dit is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van de gemeenten en de beide partners.
- De ingediende prijzen worden gebruikt om een gezamenlijke prijzenlijst samen te stellen met de twee geselecteerde partners.

4.3 Eindbeoordeling

Voor elke inschrijver worden de gewogen scores voor kwaliteit en prijs opgeteld wat resulteert in een totaal score.

Totaal aantal punten = K.1 + K.2 + K.3 + K.4 + Punten prijs

De gemeente is voornemens de Inschrijver met de meeste aantal punten te contracteren.

Indien meerdere inschrijvingen een gelijke beoordelingssom behalen, bepalen de score(s) van de volgende kwaliteitsonderdelen (in geplaatste volgorde) wie de nummer 1 in de ranking wordt:

1. Score kwaliteitsonderdeel K.1 (hoe hoger hoe beter), indien dan nog gelijk vervolgens op;
2. K.4, indien dan nog gelijk vervolgens op;
3. K.3, indien dan nog gelijk vervolgens op;
4. K.2, indien dan nog gelijk vervolgens op;
5. De totaalprijs (hoe lager hoe beter).

Indien er dan nog een gelijke score is dan bepaald een loting, eventueel in het bijzijn van de desbetreffende inschrijvers, de ranking.

Wanneer na beoordeling of na het voornemen tot gunnen blijkt dat de Inschrijving die als nummer 1 is geëindigd ongeldig is dan wordt de rangorde opnieuw bepaald indien de terzijde gelegde Inschrijver de laagste prijs had ingediend (en de punten van de andere Inschrijver hieraan gerelateerd waren). De behaalde scores op het gunningscriterium 'Prijs' wordt dan opnieuw berekend en opgeteld bij de reeds toegekende scores op het gunningscriterium 'Kwaliteit'.

5. Bijlagen

Bijlage 1: checklist in te dienen documenten

Document	Indien onder bestandsnaam
Bij inschrijving indienen	
1. Volledig ingevuld en ondertekend 'Prijzenblad', conform bijlage 3.	Bijlage 3 Prijzenblad RGS Schilderwerk Hardenberg
2. Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', conform bijlage 2.	UEA RGS Schilderwerk Hardenberg
3. Ondertekende Programma van Eisen conform bijlage 4	Programma van Eisen
4. KVK	Afdoende toegevoegde waarde voor de Aanbestedende dienst.
5. Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend 'Referentieformulier', conform bijlage 5.	Referentieformulier RGS Schilderwerk Hardenberg
6. geldig veiligheidszorgcertificaat VCA* conform 2017/6.0 of een gelijkwaardig	Technische bekwaamheid – VCA*
7. Uitwerking kwaliteitscriterium	K1_Projectplan K2_ Duurzaamheid / Circulariteit K3 _Vervoersbewegingen
8. Ingevulde bijlage 10 Contactgegevens	Contactgegevens
Op verzoek dienen onderstaande documenten door Inschrijver overlegd te worden	
9. GVA	
10. Verklaring geen Russische betrokkenheid	
11. Kopie van het polisblad / verklaring van de verzekeringsmaatschappij	

De volgende bijlagen zijn in TenderNed toegevoegd onder het tabblad 'bijlagen'.

- Bijlage 2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 3: Prijzenblad
- Bijlage 4: Programma van Eisen
- Bijlage 5: Referentieformulier
- Bijlage 6: Concept Raamovereenkomst
- Bijlage 7: ARVODI 2018
- Bijlage 8: Handleiding SROI
- Bijlage 9: Verklaring Russische betrokkenheid
- Bijlage 10: Contactgegevens