Beschrijvend document
Bouwkundig onderhoud
Gemeente ’s-Hertogenbosch
Europees openbare aanbesteding

Kenmerk	:	TN519335
Datum	:	1 – 4 - 2025

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 en de percelen ... 5
2.3 Verdeling opdracht ... 5
2.4 Scope en omvang van de opdracht ... 6
2.5 Programma van eisen ... 7
2.6 Te sluiten overeenkomst ... 7
2.7 Algemene voorwaarden ... 7
2.8 Conceptovereenkomst ... 7
2.9 Social Return ... 7
2.10 Duurzaamheid ... 8
3. Aanbestedingsprocedure ... 8
3.1 Stappen aanbestedingsprocedure ... 8
3.2 Planning van de aanbesteding ... 8
3.3 Schouw ... 9
3.4 Waar moet uw inschrijving aan voldoen? ... 9
3.4.1 Taal ... 9
3.4.2 Wat dient uw inschrijving te bevatten? ... 9
3.4.3 Wie moet uw inschrijving ondertekenen? ... 9
3.4.4 Hoe dient u uw inschrijving in? ... 10
3.4.5 Voorwaarden inschrijving ... 10
4. Eisen aan de ondernemer ... 11
4.1 Uitsluitingsgronden ... 11
4.2 Geschiktheidseisen ... 12
4.2.1 Beroepsbekwaamheid ... 12
4.3 Wijze van inschrijven ... 13
4.3.1 Combinatievorming ... 13
4.3.2 Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde ... 13
4.3.3 Inschrijving vanuit een holding ... 14
5. Gunningsmethode ... 15
5.1.1 Gunningscriterium G1: Prijs ... 15
5.1.2 Gunningscriterium G2: Plan van aanpak Onderhoud ... 15
5.1.3 Gunningscriterium G3: Borgen kwaliteit en KPI's ... 16
5.1.4 Gunningscriterium G4: Kwaliteitsplan duurzaamheid ... 17
5.1.5 Gunningscriterium G5: Offerte met betrekking tot het renovatieproject uit perceel 2 ... 18
5.2 Beoordeling kwaliteitscriteria ... 18
5.3 Beoordeling ... 19
6. Juridische kaders ... 20
6.1 Klachten over aanbesteding ... 20
6.2 Rechtsbescherming ... 20
6.3 Bezwaartermijn ... 20
6.4 Bevoegde rechter ... 21
6.5 Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst ... 21

Bijlagen

1) Uniform Europees aanbestedingsdocument
2) UAV 2012
3) Conceptovereenkomst
4) Programma van Eisen (PVE)
5) Objectenoverzicht
6) Minimale eisen per functie
7) Prijzenblad
8) Formulier brandgevaarlijke werkzaamheden
9) Beleids- en uitvoeringsregels social return
10) Model referentieverklaring
11) Verklaring Russische betrokkenheid
12) Werkbeschrijving en bijlagen gunningscriterium Perceel 2 - G5

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt het beschrijvend document van de aanbesteding “Bouwkundig Onderhoud” 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 Europese openbare aanbestedingsprocedure 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 en de gunningsmethode;
- In hoofdstuk vijf 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 1.700 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?

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.

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

Aan de gebouwen/complexen, die door de afdeling Maatschappelijk Vastgoed worden beheerd, zijn bouwkundige delen waar preventief en correctief onderhoud op uitgevoerd moet worden. Deze opdracht betreft dit onderhoud, noodzakelijke vervangingen (planmatig onderhoud) en mogelijk verdere verduurzaming of mutaties. De verduurzamingstrajecten zullen de komende jaren vorm gaan krijgen.

2.2 Omschrijving van de Opdracht en de percelen

De dienstverlening bestaat uit vier onderdelen:

1. Het uitvoeren van dagelijks (correctief) onderhoud.
2. Het uitvoeren van planmatig onderhoud (vervangen einde levensduur);
3. Het overig onderhoud (op verzoek adviseren en uitvoeren bij o.a. verduurzaming, optimalisatie of vervanging).
4. Het uitvoeren van contractonderhoud (optioneel)

De opdracht wordt opgedeeld in de volgende percelen:

<u>Perceel 1.</u> Cultuur, eigen huisvesting, parkeren, opvang/ wonen, overig.
<u>Perceel 2.</u> Onderwijs, sport, maatschappelijk, commercieel.

Binnen beide percelen worden de bovenstaande typen werkzaamheden uitgevoerd. Zie bijlage 05 voor de verdeling van objecten per perceel.

2.3 Verdeling opdracht

Ieder perceel wordt aan één partij gegund. Het is niet mogelijk om meerdere percelen gegund te krijgen.

Inschrijver dient bij Inschrijving in het Prijsblad duidelijk te maken in welke voorkeursvolgorde hij de percelen eventueel gegund wil krijgen. Per perceel wordt gegund aan de Inschrijver met de voor dat perceel hoogste eindscore. Indien één Inschrijver het beste scoort op meerdere percelen, krijgt de Inschrijver enkel zijn eerste voorkeursperceel gegund. In dat geval gaat de gunning van het andere perceel de Inschrijver welke volgens de rangorde op de tweede (of in uitzonderlijk geval de derde) plaats is geëindigd.

Indien na toekenning van punten op basis van de Gunningscriteria twee of meer Inschrijvers een zelfde hoogste eindscore halen en dezelfde voorkeur voor perceel hebben, dan wordt het voornemen tot verlenen van de Opdracht uitgebracht aan de Inschrijver die de hoogste score op gunningscriterium G1 heeft behaald. Indien ook op G1 door de Inschrijvers met de hoogste eindscore een gelijke score is behaald, wordt het voornemen tot verlenen van de Opdracht uitgebracht aan de Inschrijver met de hoogste score heeft behaald op G2. Hebben de betreffende Inschrijvers met de hoogste eindscore ook op G2 een gelijke score behaald, dan zal achtereenvolgens worden gekeken naar de Gunningscriteria G3, G4 en (indien van toepassing) als laatste G5. Indien ook op Gunningscriterium G4 / G5 door desbetreffende Inschrijvers een gelijke score is behaald, dan vindt een loting plaats tussen de desbetreffende Inschrijvers om te bepalen aan wie het voornemen tot verlenen van de Opdracht wordt uitgebracht.

2.4 Scope en omvang van de opdracht

Een overzicht met informatie over de objecten is bijgevoegd in bijlage 05. Dit betreft een weergave van de, op het moment van publicatie in beheer zijnde gebouwen. Gedurende de looptijd kunnen wijzigingen plaatsvinden door mutaties in portefeuille (bijvoorbeeld door aan- en verkoop van vastgoed). In praktische zin betekent dit dat er gedurende de looptijd van de raamovereenkomst gebouwen kunnen worden toegevoegd of verwijderd aan de raamovereenkomst. Opdrachtnemer heeft tijdens de duur van de raamovereenkomst geen recht op enige compensatie naar aanleiding van deze wijziging.

De scope omvat alle voorkomende werkzaamheden aan de bouwkundige onderdelen zoals; metselwerk, timmerwerk, afbouwwerk, dakwerk (hellende daken), isoleren, renovatie, verbouw en restauratiewerk.

De geraamde waarde (excl. btw) van de Opdracht bedraagt naar verwachting per perceel over de maximale looptijd van de Raamovereenkomst:
Perceel 1: € 8.000.000,-
Perceel 2: € 8.000.000,-

Bovenstaande opgave van de omvang is slechts indicatief, hieraan kunnen geen rechten of garanties worden ontleend.

Expliciet buiten de scope vallen de volgende onderdelen:

1. Dakdekkerswerk (platte daken);
2. Elektrotechnisch onderhoud;
3. Werktuigbouwkundig onderhoud;
4. Schilderwerk;
5. Specialistisch onderhoud dat bij contract is voorbehouden aan één opdrachtnemer;
6. Onderhouden liftinstallaties;
7. Verbouwingen binnen opvanglocaties;
8. Onderhouden blusmiddelen;
9. Nieuwbouw.

De beschreven werkzaamheden uit de raamovereenkomst kunnen na gunning van de onderhavige aanbesteding, binnen de overeenkomst zonder financiële grens één op één gegund worden aan de raamcontractant zonder aanbesteding.

Er kunnen redenen zijn (zoals op verzoek van een andere betrokken organisatie of VVE bij de objecten) om werkzaamheden separaat aan te besteden. Dit zal echter om uitzonderingsgevallen gaan. Hierbij denkt Opdrachtgever met name aan opdrachten waarbij de scope van de opdracht breder is dan de scope van de onderhavige raamovereenkomsten. De contractant van het desbetreffende perceel zal hierbij uitgenodigd worden. De verwachting is dat dit soort werkzaamheden incidenteel voor zullen komen gedurende de looptijd van de raamovereenkomst.

2.5 Programma van eisen

De werkwijze voor het verstrekken, uitvoeren en opleveren van onderhoud onder deze raamovereenkomst zal in het Programma van Eisen (bijlage 04) verder worden toegelicht.

Het niet voldoen of kunnen voldoen aan één of meerdere punten uit het Programma van 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.

2.6 Te sluiten overeenkomst

De opdracht betreft twee raamovereenkomsten (één per perceel), waarbinnen de Opdrachtgever geen afnameverplichting heeft.

De raamovereenkomsten gaan in op 01-07-2025 en eindigen op 30-06-2028. Na het verstrijken van de looptijd kunnen de raamovereenkomsten optioneel door de Gemeente eenmalig worden verlengd met een periode van 1 jaar. Uiterlijk 3 maanden voor het verstrijken van de raamovereenkomsten wordt hierover vanuit de Gemeente schriftelijk uitsluitsel gegeven.

De raamovereenkomsten kennen een gezamenlijke totale maximale opdrachtwaarde van €20.000.000. Indien deze opdrachtwaarde wordt bereikt, worden de raamovereenkomsten automatisch van rechtswege beëindigd.

2.7 Algemene voorwaarden

Op deze opdracht zijn de UAV 2012 (hierna de Inkoopvoorwaarden) van toepassing, zie bijlage 02.

2.8 Conceptovereenkomst

In bijlage 03 vindt u de concept-overeenkomst. Hierin worden de administratieve, uitvoerings- en randvoorwaarden met betrekking tot de uitvoering van de raamovereenkomst beschreven.
Indien u opmerkingen of aanvullingen heeft op de conceptraamovereenkomst dan kunt u dit aangeven in de nota van inlichtingen. Bij het indienen van een inschrijving gaat u onvoorwaardelijk akkoord met de bijgevoegde conceptraamovereenkomst.

2.9 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.
De meest actuele versie ten tijde van aanbesteding is bijgesloten als bijlage 09.

2.10 Duurzaamheid

Vanaf 1 Maart 2025 geldt in de binnenstad van ‘s-Hertogenbosch een zero-emissie zone voor vrachtwagens en bestelauto’s. Uniforme landelijke uitgangspunten helpen overheden en bedrijfsleven om ervoor te zorgen dat er vanaf 2025 alleen nog maar duurzame en efficiënte bestel- en vrachtauto’s de stad in komen. Opdrachtgever is aangesloten bij het convenant Schoon en Emissieloos Bouwen (SEB). De inzet van bestelauto’s dient minimaal te voldoen aan het gestelde ‘’Basisniveau bouwtransport’’ uit de routekaart Schoon en Emissieloos Bouwen. Zie voor de vereisten Bijlage 04 Programma van Eisen.

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 raamovereenkomst door beide partijen is ondertekend, is er sprake van definitieve gunning.

De Aanbestedende dienst behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei kosten en schadevergoeding te zijn gehouden tot aan het moment van ondertekening van de raamovereenkomst 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/raamovereenkomst.

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	Di 1 april 2025 (week 14)
Schouw (tbv gunningscriteria G5)	Di 8 april 2025; om 13.00 uur (week 15)
Deadline indienen vragen voor de nota van inlichtingen	Ma 14 april 2025 (week 16)
Versturen nota van inlichtingen	Vr 18 april 2025 (week 16)

Deadline indienen inschrijving	Ma 12 mei 2025; uiterlijk 15:00 uur
Bekendmaking voorlopige gunning	Ma 2 juni 2025
Definitieve gunning en einde bezwaartermijn	Di 24 juni 2025
Ingangsdatum raamovereenkomst	Di 1 juli 2025

3.3 Schouw

De Gemeente stelt geïnteresseerden in de gelegenheid om, met maximaal 2 personen, de locaties te bezoeken ten behoeve van gunningscriterium G5 met betrekking tot het renovatieproject uit perceel 2.

U dient zich hiervoor uiterlijk dinsdag 8 april voor 12 uur aan te melden via de berichtenmodule van Tenderned. Bij uw aanmelding voor de schouw vermeldt u in elk geval de volgende gegevens:
- uw bedrijfsnaam;
- het aantal personen en de namen;

Via TenderNed ontvangt u een bevestiging. De schouw zal plaatsvinden op dinsdag 8 april 2025 om 13.00 uur bij de Hockeyclub Oosterplas, Oosterplasweg 35, 5215 HT ’s-Hertogenbosch.

LET OP! Vragen mogen tijdens de schouw niet worden gesteld, maar moeten schriftelijk aan de Gemeente kenbaar worden gemaakt. Tijdens de schouw mogen foto’s gemaakt worden.

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 01)
Uittreksel van het Nationale Beroeps- of Handelsregister (Kamer van Koophandel)
Prijzenblad (bijlage 07) (zie paragraaf 5.1.1)
Plan van aanpak onderhoud (zie paragraaf 5.1.2)
Plan voor borgen kwaliteit en KPI’s (zie paragraaf 5.1.3)
Kwaliteitsplan duurzaamheid (zie paragraaf 5.1.4)
Bij perceel 2: Offerte specifieke werkzaamheden (zie paragraaf 5.1.5)

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 gestanddoeningstermijn 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

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.

4.2 Geschiktheidseisen

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 raamovereenkomst uit te voeren.

4.2.1 Beroepsbekwaamheid

De inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren en conform de algemene wet- en regelgeving die van toepassing is op dit soort werkzaamheden. Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer een kopie van de certificeringen aan de aanbesteder overleggen.

Door het indienen van de UEA bevestigt u dat uw beschikt over de onderstaande certificaten. Na voorlopige gunning zal de beoogde winnaar worden verzocht deze certificaten te 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.

Inschrijver en/of de in te zetten medewerkers moeten minimaal beschikken over de volgende certificeringen:

A. 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.

B. Veiligheid

Uw onderneming heeft een vastgelegd en gecertificeerd VGM-systeem (VCA**) 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. Bij inschrijving dient uw certificaat raadpleegbaar te zijn in het centrale certificaten register op https://ccr.ssvv.nl.

C. Certificaten

Voor Perceel 1:

Monumentaal onderhoud mag enkel uitgevoerd worden door een Erkend Restauratie Bouwbedrijf. Zonder in aanmerking te komen voor een aanvullende vergoeding is uw onderneming gecertificeerd conform BRL 3000 ERB. URL 3001 (of aantoonbaar gelijkwaardig).
Van de geselecteerde inschrijver wordt gevraagd een kopie van het betreffende certificaat te overleggen.

D. Referentie-eis perceel 1 en 2

De inschrijver toont aan dat hij een 24/7 service levert of heeft geleverd aan een vergelijkbare organisatie. Dit wordt aangetoond met een of meerdere referenties en een tevredenheidsverklaring(en) voor een totale vastgoedportefeuille bestaande uit minimaal 50 gebouwen met tezamen een minimaal bruto vloeroppervlakte (BVO) van 45.000 m².

Deze kerncompetentie dient 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 10);
- De referentie loopt nog steeds of heeft minimaal voor de duur van twaalf (12) maanden gelopen binnen de afgelopen drie (3) jaar voor inschrijfdatum;
- Voor beide percelen mag dezelfde referentie worden gebruikt.
- Het is toegestaan om de totaal vereiste minimale BVO aan te tonen middels meerdere cumulatieve referenties die optellen tot dit totaal.
- Per referentie dient een tevredenheidsverklaring ingediend te worden.
- De tevredenheidsverklaring dient ondertekend te zijn door de referent. Verder is deze vormvrij.

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.

4.3 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 financiële of 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.

- 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, indien van toepassing, 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.

	Gunningscriteria	**Maximale score Perceel 1**	**Maximale score Perceel 2**
G1	Prijs	140 punten	140 punten
G2	Plan van aanpak onderhoud	100 punten	100 punten
G3	Borgen kwaliteit en KPI's	80 punten	80 punten
G4	Kwaliteitsplan duurzaamheid	80 punten	80 punten
G5	Offerte renovatieproject uit perceel 2		50 punten
	Totaal score	400 punten	450 punten

5.1.1 Gunningscriterium G1: Prijs

De opgave van uurtarieven en percentages dient te geschieden via het Prijzenblad van het betreffende perceel (bijlage 07). Dit tarief is inclusief alle kosten voor de activiteiten en benodigdheden zoals omschreven in het beschrijvend document en bijlagen.

Indien u op meerdere percelen inschrijft dient u aan te geven welk perceel uw voorkeursperceel is. Dit kunt u invullen in het daarvoor bestemde vakje op het tabblad Eenheidstarieven van alle percelen.

Voor alle eenheidstarieven / percentages geldt een bandbreedte waarbinnen de door u gegeven tarieven / percentages dienen te liggen.

5.1.2 Gunningscriterium G2: Plan van aanpak Onderhoud

De aanbestedende dienst vraagt inzicht in de wijze waarop de toekomstige contractpartijen het werk aanpakken en organiseren. Daarom wordt de inschrijvers gevraagd om op basis van een casus de beoogde aanpak te omschrijven.

Beschrijving van de casus:
Op maandag 2 juni om 16.00 uur, wordt de gemeente getroffen door een zware storm. De storm gaat gepaard met hevige windstoten en aanhoudende regenval. Tegen de avond, rond 18:00 uur, begint de storm af te nemen, maar de schade is al aangericht.

De storm heeft aanzienlijke schade veroorzaakt aan verschillende gemeentelijke gebouwen. In totaal zijn er 4 locaties waar dringende bouwkundige reparaties nodig zijn. De schade varieert van kapotte ramen en deuren tot beschadigde daken en gevels. Bij één van de locaties is er sprake van ernstige schade aan de dakconstructie, waardoor er een risico op instorting bestaat.

Melding
Om 18:00 uur wordt u gebeld door de Gemeente met de melding dat er bij 4 gebouwen stormschade is ontstaan en dat er met Hoge urgentie gehandeld dient te worden. Op het moment van de melding zijn alle locaties in gebruik. Bij één van de locaties bevinden zich belangrijke gemeentelijke diensten die essentieel zijn voor de dagelijkse operaties van de gemeente. Bij een andere locatie is een school gevestigd waar de veiligheid van de leerlingen en het personeel in gevaar is door de schade aan het hellende dak.

De stormschade moet snel en effectief worden aangepakt om verdere schade en risico's te voorkomen. Er moet prioriteit worden gegeven aan de locaties met de meest kritieke schade.
De werkzaamheden moeten worden uitgevoerd met minimale verstoring van de dagelijkse activiteiten.

De inschrijver wordt gevraagd een plan van aanpak te schrijven voor het uitvoeren van bouwkundig (correctief) onderhoud naar aanleiding van de stormschade. De volgende aspecten dienen minimaal terug te komen in uw uitwerking (3 A4):

a) Inventarisatie en Analyse:
   Hoe de inschrijver de schade aan de gebouwen in kaart brengt.
   Welke methoden en technieken worden gebruikt voor inspecties en rapportages.
b) Prioritering en Planning:
   Hoe de inschrijver prioriteiten stelt bij de herstelwerkzaamheden.
   Hoe wordt door Inschrijver voldaan aan de gestelde hersteltijd voor deugdelijk functioneel herstel waarbij door Inschrijver de mogelijke specifieke risico's en mitigerende maatregelen gerelateerd aan de responsetijd worden beschreven;
c) Borgen van de veiligheid:
   Hoe gaat Inschrijver de veiligheid voor de gebruikers in het gebouw borgen waarbij door Inschrijver de mogelijke specifieke risico's en mitigerende maatregelen worden beschreven om de veiligheid in het gebouw te borgen;
d) Uitvoering:
   Beschrijving van de aanpak voor het beperken van schade en het uitvoeren van de herstelwerkzaamheden. Welke middelen en materialen worden ingezet.
   Hoe de inschrijver zorgt voor minimale overlast voor gebruikers van de gebouwen.
   Hoe wordt door Inschrijver voldaan aan de gestelde eisen voor definitief herstel waarbij specifieke risico's en maatregelen worden genoemd;
e) Kwaliteitsborging:
   Hoe de inschrijver de kwaliteit van het uitgevoerde werk waarborgt.
   Welke controles en evaluaties worden uitgevoerd na afronding van de werkzaamheden.
f) Communicatie:
   Hoe de inschrijver communiceert met de gemeente en andere betrokken partijen.

Uw plan van aanpak wordt beoordeeld op:
- de mate waarin het plan project specifiek is gemaakt en aansluit bij de opdracht;
- de mate waarin de inschrijver blijk 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.

5.1.3 Gunningscriterium G3: Borgen kwaliteit en KPI's

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het bewaken, monitoren, sturen en evalueren van de gemaakte contractafspraken. De contractafspraken worden vastgelegd in de vorm van (meetbare) Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's). Deze KPI's kunnen helpen om de prestaties van de contractpartij te monitoren en te waarborgen dat de onderhoudswerkzaamheden efficiënt en effectief worden uitgevoerd. Inschrijver wordt gevraagd bij inschrijving een kwaliteitsplan gericht op het borgen van de kwaliteit in te dienen (2 A4). Hierin worden in ieder geval de volgende onderdelen benoemd:

- Hoe borgt Inschrijver de uitvoering en de werkwijze die is voorgeschreven conform deze aanbestedingsdocumenten?

- Op welke wijze rapporteert (met een voorbeeldrapportage) de inschrijver de bevindingen aan de opdrachtgever. De voorbeeldrapportage mag als separate bijlage worden toegevoegd (max 2 A4).

Uw plan van aanpak wordt beoordeeld op:
- de mate waarin het plan project specifiek is gemaakt en aansluit bij de opdracht;
- de mate waarin de inschrijver blijk 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.

Kritische Prestatie Indicatoren:

a) Responstijd dagelijks onderhoud:
Doel**:** 95% van de opdrachten voor dagelijks onderhoud wordt binnen de gestelde termijn na melding opgepakt en afgerond.
Meting**:** Tijd tussen de melding van de storing en de aanvang van de werkzaamheden.

b) Tijdige Aanlevering van Offertes:
Doel: 100% van de offertes wordt binnen de gestelde termijn na aanvraag ingediend.
Meting: Tijd tussen de aanvraag van de offerte en de indiening ervan.

a) Kwaliteit van Uitgevoerde Werkzaamheden:
Doel: 98% van de uitgevoerde werkzaamheden voldoet bij gereedmelding aan de gestelde kwaliteitsnormen.
Meting: Aantal klachten en herstellingen op uitgevoerde werkzaamheden binnen 30 dagen na gereedmelding van de werkzaamheden.

c) Klanttevredenheid:
Doel: Gemiddelde klanttevredenheidsscore van minimaal 8 met als ondergrens een 7 bij een schaal van 1 tot 10. Toetsen per kwartaal bij de technisch beheerders en projectleiders. De opdrachtnemer stelt een format op waarin op essentiële punten de tevredenheid in beeld wordt gebracht.
Meting: Twee keer per jaar periodieke klanttevredenheidsonderzoeken.

d) Veiligheid op de werkplek:
Doel: 0 veiligheidsincidenten
Meting: Aantal gemelde veiligheidsincidenten.

e) Communicatie en Rapportage:
Doel: 100% van de vereiste rapportages wordt tijdig en volledig ingediend. Aanleveren managementrapportage Iedere 3 maanden, op de 5e dag van de maand, startend vanaf september 2025.
Meting: Tijdigheid en volledigheid van ingediende rapportages.

f) Social Return
5% van de totale opdrachtsom excl. btw (De KPI minimale inzet SROI volgt een ander regime en valt buiten de bonusclausule)

5.1.4 Gunningscriterium G4: Kwaliteitsplan duurzaamheid

De Opdrachtgever hecht grote waarde aan een duurzame uitvoering van de opdracht.
Inschrijver wordt gevraagd bij inschrijving een kwaliteitsplan gericht op duurzaamheid en innovatie in te dienen (2 A4), verband houdend met de in dit Beschrijvend Document benoemde opdracht en afgestemd op de specifieke situatie van de opdrachtgever.

De volgende aspecten dienen minimaal terug te komen in uw uitwerking:
• Waar ziet u mogelijkheden in het gebruik van natuurlijke en/of milieuvriendelijke materialen?;

• Waar ziet u mogelijkheden gericht op toepassing van gerecycled of circulaire materiaalgebruik?;
• Hoe kunt u bovengenoemde mogelijkheden vertalen naar een meetbare KPI?;
• Hoe maakt u tijdens de looptijd van de raamovereenkomst kansen inzichtelijk op bouwkundig gebied om de duurzaamheidsambities te behalen?

Uw plan van aanpak wordt beoordeeld op:

- de mate waarin het plan project specifiek is gemaakt en aansluit bij de opdracht;
- de mate waarin de inschrijver blijk 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.

5.1.5 Gunningscriterium G5: Offerte met betrekking tot het renovatieproject uit perceel 2

- *Alleen van toepassing indien Inschrijver op perceel 2 inschrijft*

Inschrijver wordt gevraagd een offerte op te stellen voor het uitvoeren van de voorgestelde renovatiewerkzaamheden. De offerte dient te worden opgesteld conform de werkomschrijving en de gestelde uitgangspunten, tarieven en opslagen als beschreven in dit beschrijvend document, bijlagen en nota’s van inlichtingen. Na gunning zal een projectteam worden gevormd om het project verder uit te werken, kansen en risico’s te onderzoeken en verdere afspraken te vormen over coördinatie en uitvoering. Inschrijver dient rekening te houden dat deze werkzaamheden starten in kalenderjaar 2025, in de zomerstop van het hockeyseizoen wordt uitgevoerd en dat in het derde kwartaal van 2025 opgeleverd kan worden.

Het format om uw offerte in te dienen is vrij. Enkel geldt dat de uurtarieven en functies die u hanteert in uw offerte overeen dienen te komen met de uurtarieven en functies zoals vermeldt in het prijzenblad van Gunningscriterium G1.
Indien uw uurtarieven of functies afwijken van de uurtarieven zoals opgegeven in Gunningscriterium G1, wordt uw gunningscriterium met 0 punten beoordeeld.

De score wordt bepaald op basis van de totale offerte kosten. Hierbij geldt dat de inschrijver met de laagste offerte kosten de maximale score van 50 punten krijgt. De andere inschrijfsommen worden conform de onderstaande formule punten toegekend.

Laagste inschrijfsom
---------- *X 50 punten =score*
Ingediende inschrijfsom

Het is niet toegestaan om met € 0,00 of lager in te schrijven. Dan wordt u alsnog uitgesloten van deelname aan deze procedure. Abnormaal lage prijzen kunnen door de Gemeente gecontroleerd/ nagevraagd worden. Rekenfouten zijn de verantwoordelijkheid van de inschrijver.

Indien de inschrijving met de laagste prijs ongeldig blijkt te zijn, wordt de score op gunningscriterium G5 opnieuw berekend.

5.2 Beoordeling kwaliteitscriteria

De beoordeling van de gunningscriteria G2 t/m G5 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.

Voor alle percelen gelden dezelfde scores op de gunningscriteria G2 t/m G4. Gunningscriteria G5 is perceelspecifiek voor perceel 2.

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: *alle* 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: *niet alle* 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 %

5.3 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.

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 gunning[1].

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 raamovereenkomst 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.

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

[1] Grossmann-arrest C-230/02

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 raamovereenkomst over te gaan, tenzij een zwaarwegend belang onverwijlde gunning gebiedt.