



**gemeente
Schiedam**

Onderhoud Gemeentelijk Vastgoed E&W

Beschrijvend document

Europees openbare procedure



Inhoudsopgave

1	Inleiding	8
1.1	De Aanbestedende dienst	8
	De gemeente Schiedam	8
1.2	De Aanbestedingsprocedure	8
	Gekozen procedure	8
	Doel van de Aanbestedingsprocedure	8
	Gunningscriterium	9
	Voorbehoud	9
2	De Opdracht	10
2.1	Inleiding	10
2.2	Omschrijving	10
	Voorwerp van de Opdracht	10
	Maatschappelijk en sociaal rendement	11
	Voorwaarden	12
	Facturatie	12
2.3	De overeenkomsten	12
	Totstandkoming	12
	Afname verplichting	13
	Looptijd	
	Nadere overeenkomst (NOK)	14
	Wachtkamerovereenkomst	15
2.4	EMVI sanctie	16
3	Procedurevoorschriften en inschrijvingsvereisten	17
3.1	Procedurevoorschriften	17
3.2	Eisen aan de Inschrijving	23
4	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	25
4.1	Uitsluitingsgronden	25
4.2	Geschiktheidseisen	26
4.2.1	Technische en beroepsbekwaamheid	26
	Kerncompetenties	26
	Gekwalificeerd personeel	28
4.2.2	Financieel en economische draagkracht	28
4.2.3	Beroepsbevoegdheid	29
5	Beoordeling	30
5.1	Beoordeling Inschrijver en bestekconformiteit Inschrijving	30
6	Gunningscriteria	31
6.1	Prijs	
6.2	Kwaliteit	32

6.3 Beoordelingssystematiek: Kwaliteit	35
6.4 Eindscore	36
7 Gunning	37

Bijlage en Annexen

Bijlagen	
Bijlage 1	Algemene Inkoopvoorwaarden Vlaardingen en Schiedam 2019
Bijlage 2	SROI Waarderingsmogelijkheden MVS-Gemeenten
Bijlage 3	Concept Raamovereenkomst
Bijlage 4	Concept wachtkamerovereenkomst
Bijlage 5	Programma van Eisen
	Bij deze aanbesteding behoren diverse bijlagen en lijsten die onderdeel uitmaken van de aanbestedingsstukken. Deze zijn verzameld en opgenomen in Map 1 – Bijlagen en Lijsten .

Annexen	
Annex 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Annex 2	Formulier referentieproject
Annex 3 / Bijlage VIII	Prijzenblad / Prijzenstaat

Begrippenlijst

Aanbestedende dienst

De samenwerking van overheidsinstanties overheidsinstantie die de overheidsopdracht in de markt zet en de Aanbestedingsprocedure uitvoert.

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door de Aanbestedende dienst en/of Inschrijver in het kader van de Aanbestedingsprocedure ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Opdracht of de Aanbestedingsprocedure zelf worden opgesteld of vermeld en in procedure zijn gebracht, waaronder de Nota('s) van Inlichtingen, Inschrijving en bewijsmiddelen.

Aanbestedingsprocedure

Het traject waarin de in de Aanbestedingswet specifiek omschreven en geordende handelingen uitgevoerd worden bij het verwerven van een Levering Dienst Werk. De Aanbestedingsprocedure omvat de periode vanaf publicatie van het Beschrijvend document tot en met het moment dat de Raamovereenkomst Overeenkomst aan de Opdrachtgeverszijde is ondertekend.

Aanbestedingsstukken

Alle documenten die door de Aanbestedende dienst in het kader van de Aanbestedingsprocedure ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Opdracht of de Aanbestedingsprocedure zelf worden opgesteld of vermeld en in procedure zijn gebracht, waaronder de Nota('s) van Inlichtingen.

Aanbestedingswet (AW 2012)

Beschrijft de regels en procedures omtrent het verwerven van Diensten, Leveringen en Werken die bestemd zijn voor de (semi-)publieke sector.

Annex

Een document dat door de Inschrijver volgens de instructies in de Aanbestedingsstukken opstelt en bij diens Inschrijving indient.

Beoordelingscommissie

De personen die erop toezien dat de Aanbestedingsprocedure wordt gevolgd en de Inschrijving en Inschrijver voldoen aan de voorwaarden en voorschriften die daaraan gesteld worden.

Beoordelingsteam

De personen die de Inschrijving inhoudelijk beoordeelt.

Beschrijvend document

Onderhavig document waarin de Opdracht en wijze waarop deze wordt gegund wordt toegelicht en aan de hand waarvan een Ondernemer een Inschrijving kunnen indienen.

Bijlage

Een document dat onderdeel uitmaakt van het Beschrijvend document dat details dan wel aanvullende informatie over de Opdracht of de Aanbestedingsprocedure bevat.

Combinatie

Een samenwerkingsverband van 2 of meer Ondernemers dat als 1 Inschrijver een Inschrijving indient. De Combinatie is na gunning gezamenlijk Opdrachtnemer en als zodanig gezamenlijk verantwoordelijk en aansprakelijk voor het nakomen uit de Raamovereenkomst.

Dienst

Een Opdracht waarbij de Opdrachtnemer een niet-stoffelijk goed levert aan de Opdrachtgever.

Geschiktheidseisen

Eisen waaraan de Inschrijver moet voldoen om in relatie tot de Opdracht bekwaam te zijn en voor gunning van de Opdracht in aanmerking te komen.

Gunningsbeslissing

De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Ondernemer met wie hij voornemens is de Raamovereenkomst waarop de Aanbestedingsprocedureprocedure betrekking heeft te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Raamovereenkomst te sluiten.

Gunningcriteria

De criteria op basis waarvan bepaald wordt welke Inschrijver de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan.

Hoofdaannemer/onderaannemer constructie

Een constructie waarbij een Ondernemer als 1 Inschrijver (hoofdaannemer) een Inschrijving indient en daarbij gebruik maakt van 1 of meerdere andere Ondernemers (onderaannemers). De hoofdaannemer is na gunning van de Opdracht de Opdrachtnemer en als zodanig aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen uit de Raamovereenkomst, inclusief de verplichtingen die hij in onderaanneming geeft. De hoofdaannemer kan een Combinatie zijn.

Inschrijver

Ondernemer dat naar aanleiding van de publicatie van de Aanbestedingsdocumenten een Inschrijving heeft ingediend

Inschrijving

Het door de Inschrijver naar aanleiding van het Beschrijvend document ingediende aanbod.

Levering

Een transactie waarbij de Opdrachtnemer, al dan niet tijdelijk, een stoffelijk goed overdraagt en/of ter beschikking stelt aan de Opdrachtgever.

Ondernemer

Een ieder die de uitvoering van Werken, Diensten dan wel producten op de markt aanbiedt.

Opdracht

In de Aanbestedingsstukken omschreven en door Opdrachtnemer te verrichten Dienst, Levering en/of Werk.

Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst.

Opdrachtnemer

De Ondernemer aan wie de Aanbestedende dienst de Opdracht heeft gegund en die conform de Raamovereenkomst de Opdracht gaat uitvoeren.

Nadere offerte

In de Nadere offerte werkt de Opdrachtnemer conform de Nadere offerteaanvraag zijn aanbieding uit.

Nadere opdracht

Onder de Raamovereenkomst te plaatsen en geplaatste opdracht.

Nadere overeenkomst

De schriftelijke overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarmee Nadere opdrachten worden verstrekt.

Overeenkomst

Het document waarin de Opdrachtgever en Opdrachtnemer de afspraken en voorwaarden op basis waarvan de Opdracht wordt uitgevoerd schriftelijk vastleggen en bevestigen.

Raamovereenkomst

Het document waarin de Opdrachtgever en Opdrachtnemer de afspraken en voorwaarden voor het plaatsen van Nadere opdrachten gedurende een bepaalde periode schriftelijk vastleggen en bevestigen.

Uitsluitingsgronden

De gronden voor uitsluiting van deelneming bedoeld in artikel 2.86 AW 2012 en de door de Aanbestedende dienst gehanteerde facultatieve gronden voor uitsluiting als bedoeld in artikel 2.87 AW 2012.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het UEA is een eigen verklaring over de financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van de Inschrijver.

Werken

Het product van het geheel van bouwkundige of civieltechnische werken dat ertoe bestemd is als zodanig een economische of technische functie te vervullen.

1 Inleiding

1.1 De Aanbestedende dienst

De gemeente Schiedam

De gemeente Schiedam (hierna Scheidam) is een gemeente in Zuid-Holland met ongeveer 82.000 inwoners. De gemeente maakt deel uit van de Metropoolregio Rotterdam Den Haag. Schiedam is gelegen tussen het groene Midden-Delfland, Rotterdam en Vlaardingen. Mede deze ligging brengt een unieke dynamiek met zich mee, namelijk een middelgrote gemeente met grootstedelijke uitdagingen.

Schiedam is een gemeente met een rijk verleden en ambitieuze toekomst. Schiedam staat wereldwijd bekend om haar historische binnenstad met de hoogste molens ter wereld, de branderijen en mouterijen en alle restanten van de jeneverindustrie. Schiedam is daarnaast een gemeente met nieuwe wijken, groene stadsparken en een toonaangevende jenever- en offshore-industrie.

Voor meer informatie kunt u de websites www.schiedam.nl, www.ondernemendschiedam.nl raadplegen of als u eens persoonlijk kennis wilt maken met Schiedam www.sd.nl.

1.2 De Aanbestedingsprocedure

Gekozen procedure

De Aanbestedingsprocedure vindt plaats conform het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (hierna: ARW 2016). De Opdracht wordt door middel van een Europese openbare procedure in de markt gezet.

Er is voor deze procedure gekozen omdat de geraamde opdrachtwaarde boven de Europese drempelwaarde ligt conform Europese drempelbedragen.

De gekozen procedure (Europees openbaar) is in lijn met zowel de Aanbestedingswet als het gemeentelijk inkoopbeleid van de gemeente Schiedam. De markt voor deze opdracht is divers, met zowel kleine gespecialiseerde bedrijven als grotere integrale dienstverleners. De werkzaamheden zijn technisch complex en vereisen expertise over meerdere disciplines, gecombineerd met prestatiegerichte werken en goede samenwerking.

Doel van de Aanbestedingsprocedure

De Aanbestedende dienst beoogt met deze Aanbestedingsprocedure 1 Opdrachtnemer te selecteren met wie zij ten behoeve van de opdracht 1 Raamovereenkomst aangaat.

Daarbij moet deze Aanbestedingsprocedure maatschappelijk en sociaal renderend zijn. Dat wil zeggen de Opdracht positieve maatschappelijk sociale resultaten moet opleveren voor de inwoners, ondernemers en/of bezoekers van Schiedam en dat eventuele negatieve maatschappelijke gevolgen worden voorkomen of beperkt. Om dit maatschappelijk en sociale rendement te realiseren wordt van de toekomstige Opdrachtnemer verwacht dat die inspanningen levert ten aanzien van aspecten die samengaan met duurzaamheid.

Gunningscriterium

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die voldoet aan de eisen en daarbij op basis van het gunningscriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) de Inschrijving met de Beste Prijs / Kwaliteit Verhouding (BPKV) heeft ingediend.

Voorbehoud

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om:

- zonder opgaaf van redenen, niet te gunnen of de Aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, overeenkomstig de wettelijke bepalingen daaromtrent;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgelegde minimumtermijnen);
- de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, of reeds gemaakte afspraken te annuleren zonder rechtsgevolgen voor de Aanbestedende dienst en zonder dat de Inschrijver recht heeft op vergoeding van schade of kosten hoe ook genaamd of ontstaan, indien blijkt dat door de Inschrijver onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt.

2 De Opdracht

2.1 Inleiding

De gemeente beheert een vastgoedportefeuille van circa 139 objecten, variërend van kantoorgebouwen, theaters en musea tot sportaccommodaties, gymzalen, wijkgebouwen en enkele bijzondere panden.

Voor het beheer en onderhoud van deze eigendommen werkt de gemeente momenteel met meerdere contractpartijen en uiteenlopende overeenkomsten. Deze versnippering leidt tot inefficiëntie, beperkte grip op kwaliteit, kosten en samenwerking. De aanbesteding is daarom gericht op het afsluiten van nieuwe prestatiegerichte raamovereenkomsten met meerdere opdrachtnemers voor zowel werktuigbouwkundig en elektrotechnisch onderhoud als bouwkundig onderhoud.

Het doel is om het vastgoed duurzaam, veilig en functioneel te houden, met minimale overlast voor gebruikers en maximale voorspelbaarheid in uitvoering en kosten. Daarbij wordt gestuurd op kwaliteit, klantgerichtheid, samenwerking en actuele informatievoorziening.

De gewenste situatie is een gestroomlijnd beheer en onderhoudsproces waarin opdrachtnemers verantwoordelijkheid nemen, onderling afstemmen en bijdragen aan bredere ambities op het gebied van duurzaamheid, circulariteit en sociale inclusie.

Deze aanbesteding is afgestemd met interne stakeholders zoals Vastgoed en Facilitaire Dienstverlening en sluit aan op bredere gemeentelijke doelen, waaronder maatschappelijk verantwoord inkopen en het realiseren van een toekomstbestendige leef- en werkomgeving.

2.2 Omschrijving

Voorwerp van de Opdracht

De opdracht betreft het leveren van een dienst op het gebied van technisch beheer en onderhoud van werktuigbouwkundige en elektrotechnische installaties (hierna: E&W-onderhoud) van gemeentelijk vastgoed binnen de gemeente Schiedam.

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het uitvoeren van preventief, correctief, planmatig en storingsonderhoud aan de E&W-installaties, inclusief wettelijke keuringen, het bijhouden van relevante installatiedocumentatie, en het adviseren over en uitvoeren van vervangings- of verbetermaatregelen.

Activiteiten binnen en buiten scope

- Investerings voor uitbreidingen en/of grootschalige aanpassingen c.q. verbouwingen aan gemeentelijke eigendommen.
- Onderhoud of vervanging van monumentale bouwdelen.
- Het uitvoeren van adviesdiensten en spoelmaatregelen met betrekking tot legionellabeheer.
- Onderhoud aan uurwerken.

- Beheer en onderhoud van CCTV-installaties.
- Toegangscontrole-installaties, evenals sleutelbeheer en pascontrole, inclusief het bijbehorende softwarepakket.
- LED-, TL-, PL- en overige lichtbronnen ten behoeve van technische installaties.
- Soft services zoals zeepdispensers, handdoek- en wc-rolhouders, wc-borstels, drinkwater- en koffieautomaten, keukeninrichting, beplanting, los en vast meubilair, kunstwerken e.d.
- Het opstellen van meerjarenonderhoudsplannen in O-Prognose met toepassing van de methodiek NEN 2767 (conditiemeting en risicobeoordeling van gebreken). Deze werkzaamheden worden periodiek uitgevoerd door een extern adviesbureau in opdracht van de gemeente Schiedam.

Middelen en verantwoordelijkheid

De gemeente Schiedam stelt relevante objectinformatie, gebouwdata en toegang tot het meldsysteem beschikbaar. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het leveren van alle voor de uitvoering benodigde middelen, materialen, gereedschappen, materieel en vakbekwaam personeel.

Uitvoeringslocatie

De werkzaamheden vinden plaats op locatie bij de gemeentelijke vastgoedobjecten die onder de overeenkomst vallen.

Hoofd CPV code

50000000-5 Reparatie- en onderhoudsdiensten

Sub CPV code

- 50720000-2 (Reparatie en onderhoud van uitrusting in gebouwen)

Maatschappelijk en sociaal rendement

Naast het reguliere rendement vraagt de opdrachtgever van de opdrachtnemer ook een maatschappelijke investering in de vorm van Social Return on Investment (SROI). Dit betekent dat de opdrachtnemer bijdraagt aan sociale winst door mensen die extra ondersteuning nodig hebben bij het vinden van werk een kans te geven op werk, een stage of een werkervaringsplek.

Denk hierbij aan langdurig werkzoekenden, jongeren zonder startkwalificatie of mensen met een arbeidsbeperking. De gemeente Schiedam wil hiermee regionale werkgelegenheid bevorderen en kwetsbare groepen ondersteunen bij het vinden van duurzaam werk.

Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat minimaal 3% van de loonsom die gemoeid is met de uitvoering van deze opdracht wordt ingezet ten behoeve van SROI. Deze inspanning kan worden ingevuld via directe inzet op het project of via alternatieve invullingen in overleg met de opdrachtgever.

Voorwaarden

Op deze Overeenkomst zijn zowel de UAV 2012 als de Algemene Inkoopvoorwaarden Vlaardingen en Schiedam 2019 (AIV 2019) van toepassing. Eventuele voorwaarden van Opdrachtnemer worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

De leverings-, betalings-, algemene en/of overige branche voorwaarden van potentiële Inschrijver worden uitdrukkelijk door de Aanbestedende dienst verworpen.

Facturatie

De te factureren bedragen komen overeen met de door de Inschrijver opgegeven prijzen in Annex 3 / Bijlage VIII Prijzenstaat (**zie ook paragraaf 6.1 Prijs**). Hierin zijn de tarieven en vaste bedragen opgenomen voor de verschillende vormen van dienstverlening.

De facturatie en betaling vinden plaats conform de bepalingen zoals opgenomen in het Programma van Eisen. Voor de wijze van facturatie, termijnen en administratieve vereisten wordt verwezen naar hoofdstuk 6, paragraaf 6.4 van het Programma van Eisen.

Op de facturatie is tevens artikel 18 van de AIV 2019 van toepassing. Aanvullend daarop geldt dat de factuur:

- Voorzien is van een omschrijving van hetgeen gefactureerd wordt;
- De periode en het geleverde resultaat waarop de factuur betrekking heeft bevat;
- Inzicht geeft in de toegepaste kostenberekening;
- Voorzien is het geldige VPL nummer dat door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer verstrekt is;
- Het kenmerk van de Overeenkomst bevat
- Per post gestuurd kan worden naar:
Gemeente Schiedam
T.a.v. Administratie Bedrijfsvoering, crediteuren
Postbus 1501
3100 EA Schiedam
Onder vermelding van het VPL nummer in PDF gemaild kan worden naar
facturen@schiedam.nl.

De gemeente Schiedam behoudt zich het recht voor om facturen die niet voldoen aan deze voorwaarden af te keuren of terug te sturen.

2.3 De overeenkomsten

Totstandkoming

Voor deze Opdracht worden een Raamovereenkomst en een wachtkamerovereenkomst opgesteld. Deze zijn aan dit Beschrijvend document toegevoegd. Inschrijvers kunnen tijdens de inlichtingenronde (paragraaf 3.1 *Inlichtingenronden en Nota van Inlichtingen (NvI)*) eventuele opmerkingen en/of wijzigingsvoorstellen kenbaar maken. De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor suggesties niet, of in aangepaste vorm, door te voeren.

In de NvI wordt gelijktijdig aan alle Inschrijvers kenbaar gemaakt op welke punten en op welke wijze de concept Raamovereenkomst en wachtkamerovereenkomst worden aangepast. De eventueel aangepaste Raamovereenkomst en Wachtkamerovereenkomst worden tezamen met de laatste NvI gepubliceerd. Daarmee verandert de status van de Raamovereenkomst en Wachtkamerovereenkomst van concept naar definitief. Dat betekent dat de Inschrijvers met het indienen van een Inschrijving volledig instemmen met de inhoud van de Raamovereenkomst en Wachtkamerovereenkomst zoals die met de laatste NvI is gepubliceerd.

Wijzigingen in de Raamovereenkomst, mits niet wezenlijk volgens de AW 2012, alsmede aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

Afname verplichting

De opdrachtgever is niet verplicht om tijdens de looptijd van deze raamovereenkomst opdrachten te verstrekken, maar is daartoe gerechtigd. De opdrachtnemer heeft dus geen recht op het automatisch krijgen van opdrachten voor het uitvoeren van beheer- en onderhoudswerkzaamheden aan gemeentelijke gebouwen.

Looptijd

De Raamovereenkomst wordt aangegaan met één Opdrachtnemer voor een initiële periode van vier (4) jaar, ingaande op 1 februari 2026 en van rechtswege eindigend op 31 januari 2030.

De gemeente Schiedam behoudt zich het recht voor de Raamovereenkomst twee (2) keer met telkens twee (2) jaar te verlengen, onder gelijkblijvende voorwaarden. Indien van beide verlengingsopties gebruik wordt gemaakt, eindigt de Raamovereenkomst van rechtswege op 31 januari 2034.

De Raamovereenkomst eindigt van rechtswege na de laatste verlenging bij of bij het bereiken van de maximale omvang zoals vermeld in definitieve versie van de Raamovereenkomst.

Gedurende de laatste drie maanden van de overeenkomst geldt een exitfase waarin de Opdrachtnemer zorgdraagt voor een zorgvuldige overdracht aan een eventuele opvolgende partij. Deze periode is bedoeld voor afronding van werkzaamheden, overdracht van informatie, borging van contractuele afspraken en het waarborgen van continuïteit van dienstverlening en naleving van wet- en regelgeving.

Voor opdrachten met een geraamde waarde van meer dan € 10.000 exclusief btw behoudt de gemeente zich het recht voor deze buiten de Raamovereenkomst aan te besteden.

Motivatie voor langere looptijd dan vier jaar

De keuze voor een maximale looptijd van zeven jaar is noodzakelijk en proportioneel, gelet op de aard van de opdracht. Het betreft een prestatiegerichte overeenkomst voor technisch onderhoud aan gemeentelijk vastgoed, waaronder installatietechnisch en bouwkundig beheer. Deze opdrachten vereisen substantiële investeringen aan de zijde van de Opdrachtnemer, onder andere in implementatie, personeel, organisatie, systemen en informatiestromen.

In de eerste contractperiode is sprake van een implementatiefase waarin afspraken, werkwijzen, overlegstructuren en gegevensoverdracht worden ingericht. De resultaten van het onderhoud, zoals vermindering van storingen, verbetering van conditiemetingen en naleving van onderhoudscycli, zijn pas na verloop van tijd zichtbaar.

Daarnaast is continuïteit essentieel om het beoogde kwaliteitsniveau te bereiken en te behouden. De langere looptijd biedt de mogelijkheid om prestaties structureel te monitoren en waar nodig bij te sturen. De gemeente en de Opdrachtnemer investeren beiden in een duurzame samenwerking, waarvan de meerwaarde pas na meerdere jaren volledig tot uiting komt.

Gelet hierop wordt de langere looptijd dan vier jaar gerechtvaardigd op grond van de aard van de opdracht en de tijdsinvestering die nodig is voor implementatie, samenwerking en het meetbaar maken van resultaten, zoals bedoeld in artikel 2.74 lid 2 van de Aanbestedingswet 2012.

Nadere overeenkomst (NOK)

Nadere opdrachten (NO) worden door middel van een Nadere overeenkomst binnen de Raamovereenkomst geplaatst. Tenzij in een NOK uitdrukkelijk schriftelijk van de Raamovereenkomst wordt afgeweken, zijn de bepalingen van de Raamovereenkomst integraal van toepassing op alle NOK's die gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer worden gesloten.

De NOK omschrijft de specifieke inspanning en resultaat die Opdrachtgever en Opdrachtnemer in het kader van de Raamovereenkomst binnen de looptijd van de NOK zullen leveren. De looptijd van de NOK wordt in de NOK vermeld. Beëindiging van de Raamovereenkomst om welke reden dan ook laat de rechten en verplichtingen voortvloeiend uit een NOK dan binnen de looptijd van Raamovereenkomst is aangegaan onverlet. De voorwaarden van de Raamovereenkomst blijven dan ook van toepassing op alle NOK die na het eindigen van deze Raamovereenkomst nog voortduren.

Plaatsen van Nadere Opdrachten

Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst kan de Opdrachtgever Nadere Opdrachten (NO) verstrekken aan de Opdrachtnemer. Deze opdrachten worden vastgelegd in een afzonderlijke Nadere Overeenkomst (NOK).

De bepalingen uit de Raamovereenkomst zijn volledig van toepassing op alle NOK's, tenzij in een specifieke NOK uitdrukkelijk en schriftelijk anders is overeengekomen. In een NOK worden de concrete werkzaamheden, prestatieafspraken, doorlooptijd en eventuele aanvullende voorwaarden vastgelegd. De looptijd van een NOK kan afwijken van de looptijd van de Raamovereenkomst, mits deze binnen de totale duur van de Raamovereenkomst is aangegaan. Beëindiging van de Raamovereenkomst laat de uitvoering van lopende NOK's onverlet.

De nadere opdrachtkaarten (NOK's) worden uitgevoerd volgens de UAV 2012 en Algemene Inkoopvoorwaarden Vlaardingen en Schiedam 2019, conform deze rangvolgorde, welke onderdeel uitmaken van de Raamovereenkomst.

De Opdrachtgever zal Nadere Opdrachten plaatsen in de volgende gevallen:

- Voor planmatig onderhoud dat boven een vastgestelde financiële drempel uitkomt (richtlijn: € 250.000 excl. btw per opdracht);
- Wanneer het werk qua omvang, planning of coördinatie vraagt om een afzonderlijke werkafpraak;
- In situaties waarbij aanvullende afstemming, prestatie-eisen of specifieke (veiligheids)maatregelen noodzakelijk zijn.

Het verzoek tot aanbidding voor een Nadere Opdracht wordt verstrekt via een officieel aanvraagformat. Dit format bevat ten minste:

- De scope en aard van de werkzaamheden;
- Het object en locatiegegevens;
- Gewenste uitvoeringsperiode of deadline;
- Eventuele prestatie-indicatoren en rapportagevereisten;
- Verzoek om prijsopgave inclusief specificatie.

De Opdrachtnemer dient op basis van het format een passende aanbidding uit te brengen. Na schriftelijke acceptatie van de aanbidding door de Opdrachtgever komt de NOK tot stand.

Voorbeeldformaten voor Nadere Offerteaanvragen kunnen als bijlage bij deze aanbesteding worden verstrekt of tijdens de looptijd van de overeenkomst worden aangeleverd.

Wachtkamerovereenkomst

De situatie kan zich voordoen waarbij de Aanbestedende dienst (bijvoorbeeld door wanprestaties van de winnende Inschrijver) zich genoodzaakt ziet de met winnende Inschrijver gesloten Raamovereenkomst voortijdig te beëindigen. Om te voorkomen dat de gehele Aanbestedingsprocedure opnieuw doorlopen moet worden, gaat de Aanbestedende dienst bij gunning van de Opdracht gelijk met de als tweede geëindigde Inschrijver een wachtkamerovereenkomst aan.

De wachtkamerovereenkomst gaat in op dezelfde datum als de Raamovereenkomst. De wachtkamerovereenkomst heeft een looptijd van 48 maanden en kent geen verlengingsopties. Wanneer de Raamovereenkomst met de winnende Inschrijver eindigt binnen de looptijd van de wachtkamerovereenkomst, kan de Aanbestedende dienst een beroep doen op de wachtkamercontractant. Indien de Aanbestedende dienst gebruikt wenst te maken van de wachtkamerovereenkomst, stelt de Aanbestedende dienst de Inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan daarover schriftelijk in kennis.

De wachtkamerovereenkomst wordt dan geactiveerd en er wordt voor de wachtkamercontractant een Raamovereenkomst opgesteld en afgesloten. Na activering van de wachtkamerovereenkomst wordt voor de wachtkamercontractant een Raamovereenkomst opgesteld en afgesloten. De Inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan, dient binnen twee (2) maanden na de omzetting de uitvoering van de Raamovereenkomst volledig over te nemen.

Het staat de Aanbestedende dienst vrij geen gebruik te maken van de wachtkamerovereenkomst maar de Aanbestedingsprocedure in wezenlijk gewijzigde vorm opnieuw te doorlopen. In dat geval stelt de Aanbestedende dienst de Inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan daarover schriftelijk in kennis. De wachtkamerovereenkomst wordt dan niet omgezet naar de Raamovereenkomst en komen alle verplichtingen die uit de wachtkamerovereenkomst voortvloeien te vervallen.

2.4 EMVI sanctie

Het nakomen van de EMVI-beloften maakt onderdeel uit van de verplichtingen van de Opdrachtnemer. Het gaat hierbij om de ingediende plannen op het gebied van samenwerking, communicatie, kwaliteitsborging en duurzaamheid. Deze worden tijdens de uitvoering actief gemonitord, onder andere via indicatoren zoals responstijden, klanttevredenheid, rapportagekwaliteit en CO₂-reductie.

Bij aantoonbaar niet naleven van deze afspraken kan de Aanbestedende dienst corrigerende maatregelen treffen, zoals het opschorten van betalingen of, in ernstige gevallen, beëindiging van de overeenkomst. Positieve prestaties kunnen daarentegen leiden tot soepelere samenwerking of versnelde afhandeling van vervolgoopdrachten binnen de overeenkomst. De uitwerking van de afspraken en beoordeling vindt plaats in het Programma van Eisen en het contractmanagementplan.

3 Procedurevoorschriften en inschrijvingsvereisten

3.1 Procedurevoorschriften

Digitaal aanbesteden

De volledige Aanbestedingsprocedure verloopt digitaal via TenderNed. TenderNed is het aanbestedingssysteem van de Nederlandse overheid en valt onder de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO), van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat.

Deelnemers aan deze Aanbestedingsprocedure zijn zelf verantwoordelijk voor het de digitaal tijdig indienen van gevraagde stukken. Voor ondersteuning bij het gebruik van TenderNed kan de belangstellende terecht bij de ServiceDesk van TenderNed. Deze is bereikbaar op werkdagen van 08:30 tot 16:30 uur via 0800 – 8363376 of via servicedesk@TenderNed.nl.

Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van TenderNed vallen onder het risico van de Inschrijver. Indien storingen zich voordoen dient dit tijdig gemeld te worden bij TenderNed en de contactpersoon van de Aanbestedende dienst (zie alinea hieronder *Contact en communicatie*). De Aanbestedende dienst zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen er genomen worden.

Contact en communicatie

Communicatie over de Aanbestedingsprocedure en de Opdracht verloopt tot het moment dat de Raamovereenkomst aan weerszijde ondertekend is volledig en uitsluitend via TenderNed.

Rechtstreeks contact tussen (vertegenwoordigers van) de Inschrijver en (medewerkers en/of relaties van) de Aanbestedende dienst over deze Aanbestedingsprocedure en/of onderhavige Opdracht is alleen in de navolgende uitzonderingssituaties toegestaan:

- i. in de Aanbestedingsstukken is op specifieke onderdelen uitdrukkelijk toestemming gegeven voor rechtstreeks contact, of
- ii. de Inschrijver het voornemen heeft een formeel bezwaar ter zake van de Aanbestedingsprocedure in te dienen, of
- iii. de Inschrijver vanwege een storing op TenderNed in de op TenderNed genoemde deadlines niet kan halen, of
- iv. als de Inschrijver een klacht heeft;

Ingeval één van de opgesomde uitzonderingssituaties zich voordoet is directe communicatie over de Aanbestedingsprocedure en Opdracht alleen toegestaan via e-mailadres: inkoop@schiedam.nl. Klachten en bezwaren tegen de gunningsbeslissing dienen gericht te worden aan juridischezaken@schiedam.nl

In alle andere gevallen leidt het benaderen van medewerkers en/of relaties van de Aanbestedende dienst over deze Aanbestedingsprocedure dan wel de Opdracht tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

Inlichtingenronde en Nota van Inlichtingen (Nvl)

Alle houders van dit beschrijvend document hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen dienen digitaal via TenderNed middels de vragenmodule te worden ingediend tot uiterlijk 24-10-2025 11:00 uur. Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de aanbestedende dienst, worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen. Vragen kunnen gesteld worden tot de deadline. De vragen zullen worden beantwoord via TenderNed. De Nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de Aanbestedingsprocedure inzichtelijk te maken, verzoekt de aanbestedende dienst u om aan te geven dat u uw vraag individueel wil laten behandelen. De aanbestedende dienst bepaalt welke vragen wel of niet voor alle geïnteresseerden worden gepubliceerd. In sommige gevallen zullen de aanbestedende diensten uw vraag bewerken/ aanpassen mochten zij de vraag openbaar publiceren. Dit zal echter niet altijd het geval zijn. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

De Aanbestedende dienst streeft ernaar de Nota van Inlichtingen op 30-10-2025 via TenderNed te publiceren.

Tijdens een eventuele tweede Nota van Inlichtingen kunnen inschrijvers uitsluitend verduidelijkingsvragen stellen naar aanleiding van de antwoorden uit de eerste Nota van Inlichtingen; nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen.

Planning

In onderstaande tabel is de indicatieve planning van deze Aanbestedingsprocedure weergegeven. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor tussentijds de planning aan te passen. Op TenderNed is de actuele planning van deze Aanbestedingsprocedure weergegeven. Dit houdt in dat de deadlines zoals die op TenderNed zijn gecommuniceerd de daadwerkelijk fatale termijnen zijn.

Stap	Fatale termijnen
Publiceren aanbestedingsdocumenten	14-10-2025
Sluitingstermijn voor stellen van vragen	24-10-2025 11:00 uur
Publiceren Nota van Inlichtingen	30-10-2025
Uiterlijk ontvangst tweede vragen ronde	4-11-2025 11:00 uur
Bekendmaken tweede nota van inlichtingen	10-11-2025
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	<u>24-11-2025 11:00 uur</u>
Voorlopige gunningsbeslissing	4-12-2025
Bezwaartermijn	20 kalenderdagen
Verificatiegesprek	Nader te bepalen
Definitieve gunning en contractering	5-01-2026
Start uitvoering Opdracht	Februari 2026

Opening kluis en proces-verbaal

De opening van kluizen gebeurt digitaal in TenderNed. De digitale kluizen worden zo snel mogelijk na de ommekomst van het fatale termijn geopend door medewerkers van het inkoopteam van de Aanbestedende dienst. Door de Aanbestedende dienst zal een proces-verbaal van opening worden opgemaakt. Inschrijvers ontvangen een afschrift van dit proces-verbaal.

Zowel de kluis van het kwalitatieve deel van de Inschrijving als de kluis van de prijs worden geopend. Vervolgens wordt, mits de Inschrijving bestekconform is samengesteld en ingediend, het kwalitatieve deel van de Inschrijving gedeeld met het beoordelingsteam. De prijs wordt pas met het beoordelingsteam gedeeld nadat er een consensus bereikt is over het kwalitatieve deel van de Inschrijvingen.

Aanvullingen, verduidelijkingen, verificatie

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om aanvullende informatie of verduidelijkingen van ondergeschikt belang met betrekking tot de Inschrijving op te vragen voor zover de AW 2012 dit toelaat.

Verschillende bewijsstukken / documenten vraagt de Aanbestedende dienst pas op na het voorgenomen gunningsbeslissing aan de beoogde Inschrijver. Ook behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om de door Inschrijver direct bij Inschrijving overlegde documenten te verifiëren en te verlangen dat Inschrijver de noodzakelijke bewijsmiddelen kan overleggen ten bewijze van de juistheid van de door de Inschrijver overgelegde verklaring van Inschrijving inzake de minimumeisen en de door Inschrijver verstrekte informatie. Inschrijvers worden geacht bereidt en in staat te zijn om op vragen met betrekking tot de Inschrijving - tenzij bij de vraag voor informatie anders is vermeld - binnen 2 werkdagen antwoord te geven.

Vertrouwelijkheid

De informatie-uitwisseling tussen de Aanbestedende dienst en elke afzonderlijke (potentiele) Inschrijver is strikt vertrouwelijk, behoudens eventuele wettelijke verplichtingen. Alle gegevens die in het kader van de Aanbestedingsprocedure ter beschikking zijn gesteld, mogen alleen gebruikt worden voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt. Deze geheimhouding blijft gelden, ook indien uit de Aanbestedingsprocedure geen Raamovereenkomst met een Ondernemer voortvloeit, tenzij en dan uitsluitend voor zover er tot het doen van enige mededeling een rechtsplicht bestaat.

Publiciteit met betrekking tot deze Aanbestedingsprocedure en het verstekken van vertrouwelijk informatie aangaande deze Aanbestedingsprocedure aan derden is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

Alle door Inschrijver als onderdeel van de Inschrijving aangeboden informatie en documentatie worden eigendom van de Aanbestedende dienst. Tenzij dit uitdrukkelijk in is vermeld, worden verzoeken om retourzending niet gehonoreerd.

Privacy

De Inschrijver verplicht zich om zich te houden aan de geldende privacywet- en regelgeving en zorg te dragen voor de naleving van de voorwaarden die worden gesteld aan het verwerken van persoonsgegevens, in dit geval in de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) en de bijbehorende Uitvoeringswet en de Wet basisregistratie personen. Onderdeel van deze bepalingen is dat persoonsgegevens met inachtneming van proportionaliteit en subsidiariteit op een transparante wijze verwerkt worden. De Inschrijver zorgt daarbij voor een goede beveiliging en vaststelling van de bewaartermijnen van de persoonsgegevens.

Valse verklaringen

Alle door de Inschrijver in het kader van deze Aanbestedingsprocedure ingediende gegevens, gedane verklaringen en toezeggingen zijn door de Inschrijver naar waarheid ingevuld en gedaan en de Inschrijver garandeert dat deze gegevens, verklaringen en toezeggingen gestand zullen worden gedaan.

Het verstrekken van onjuiste gegevens of doen van toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt worden door de Aanbestedende dienst aangemerkt als 'valse verklaringen' in de zin van AW 2012. Dit kan te allen tijde tijdens de Aanbestedingsprocedure tot uitsluiting leiden. Wanneer na gunning van de Opdracht blijkt dat deze heeft plaatsgevonden op basis van 'valse verklaringen' kan dit leiden tot ontbinding van de Raamovereenkomst zonder dat Opdrachtgever gehouden is tot enige schadevergoeding. De Inschrijver die een 'valse verklaring' heeft gedaan is aansprakelijk voor alle door Opdrachtgever diens gevolgen geleden directe en indirecte schade.

Onjuistheden

De Aanbestedingsstukken zijn met zorg op- en samengesteld. Mocht de Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de Inschrijver de Aanbestedende dienst hier via TenderNed onverwijld van op de hoogte te stellen. Indien achteraf blijkt dat de Aanbestedingsstukken tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevatten die de Inschrijver redelijkerwijs had kunnen opmerken, maar die niet door de Inschrijver zijn gemeld, dan zijn de eventuele nadelige gevolgen hiervan voor risico van de Inschrijver.

Taal

De Nederlandse taal wordt gedurende zowel de Aanbestedingsprocedure als tijdens de uitvoering van de Opdracht als voertaal gebruikt, zowel in woord als geschrift. Alle correspondentie en contacten zijn gesteld en vinden plaats in de Nederlandse taal.

Een uitzondering wordt uitsluitend gemaakt voor jaarverslagen en technische documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld. Indien de Aanbestedende dienst hierom vraagt en de Inschrijver heeft deze niet in het Nederlands beschikbaar, mag een anderstalige versie daarvan worden ingediend. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, in voorkomend geval, de Inschrijver te verzoeken een officiële vertaling in het Nederlands te overleggen.

Kosten

Voor deelname aan deze Aanbestedingsprocedure, de daarvoor uit te voeren werkzaamheden en te verstrekken materialen alsmede te verstrekken documentatie kunnen aan de Aanbestedende dienst geen kosten in rekening worden gebracht.

De Aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor fouten die een gevolg zouden zijn van eventuele onjuistheden of tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsstukken, ondanks het feit dat de Aanbestedingsstukken met de grootst mogelijke zorg zijn op- en samengesteld.

Technische specificaties

De Aanbestedende dienst wijst erop dat op die plaatsen in de Beschrijvend document waar mogelijkerwijs gevraagd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, octrooien, typen, fabricage procedés e.d. en waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak en waar dit niet vermeld staat, het gestelde in artikel 2.76 lid 2 AW 2012 van toepassing is op het bewuste tekstdeel. Inschrijvers dienen in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede "of daarmee gelijkwaardig" te lezen.

Eenmaal Inschrijven

Een onderneming kan maximaal eenmaal deelnemen aan de Aanbestedingsprocedure, hetzij zelfstandig, hetzij in een samenwerkingsverband. Ondernemingen van hetzelfde concern worden in dit verband als dezelfde onderneming beschouwd. Als Onderaannemer is het overigens wel toegestaan om als onderaannemer in meerdere samenwerkingsverbanden deel te nemen.

Voorwaarden concern/holdingmaatschappij

Van een concern/holdingmaatschappij mogen slechts meerdere ondernemingen een afzonderlijke Inschrijving als elk van de Inschrijvers (zelfstandig, in Combinatie, of als onderaannemer), op verzoek van de Aanbestedende dienst, kan aantonen dat de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijver(s) (waaronder de Inschrijver(s) die deel uitmaakt/uitmaken van hetzelfde concern) is opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht is genomen.

Indien de Inschrijver een dochter- of werkmaatschappij is, dient de holdingmaatschappij bij gunning volledig en onvoorwaardelijk garant te staan voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten Raamovereenkomst voortvloeien. De Inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft uitgebracht (EMVI), moet, na verzoek van de Aanbestedende dienst, een holdingverklaring kunnen overleggen.

Voorwaarden niet zelfstandige Inschrijving

Een ondernemer kan zich, wanneer hij zelfstandig niet aan alle vereisten voldoet, beroepen op de draagkracht of bekwaamheid van derde(n). Dit kan in een Hoofd/onderaannemer constructie of als Combinatie. Hieronder zijn de voorwaarden opgenomen voor wanneer een Inschrijver niet zelfstandig een Inschrijving indient.

In het geval dat de Inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere Ondernemers, dient de Inschrijver deze Ondernemer ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de Opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de Opdracht aan de Inschrijver wordt gegund is hij tot de inzet in deze samenstelling verplicht. Hierbij wordt opgemerkt dat het de Inschrijver te allen tijde vrijstaat een verzoek tot wijziging in te dienen bij de Aanbestedende dienst.

Als Hoofdaannemer/onderaannemer Inschrijven

De voorwaarden die de Aanbestedende dienst stelt aan Hoofd-/onderaannemer constructies zijn:

- De hoofdaannemer dient bij zijn Inschrijving een eigen, geheel ingevulde en ondertekende, UEA in;
- Elke onderaannemer (als deze een derde is, op wiens draagkracht of bekwaamheid een beroep wordt gedaan) dient bij de Inschrijving een door betreffende onderaannemer ondertekende UEA in waarin de onderdelen IIA, IIB en III zijn ingevuld. De onderdelen IIC, IID, IV en V hoeven door de onderaannemer niet te worden ingevuld;
- De hoofdaannemer is gedurende Aanbestedingsprocedure de penvoerder, na even eventuele gunning van de Opdracht de Opdrachtnemer en het aanspreekpunt voor de Aanbestedende dienst;
- De Ondernemer waarop bij de Inschrijving een beroep wordt gedaan dient na gunning van de Opdracht aan hoofdaannemer (dat deel van) de Opdracht ook daadwerkelijk uit te voeren;
- De hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen voortvloeiende uit de Inschrijving en bij eventuele gunning de Raamovereenkomst ;
- De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s);

- Indien de Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver en deze na ingangsdatum van de Raamovereenkomst bij de uitvoering van deze Raamovereenkomst gebruik wenst te maken van andere dan bij de Inschrijving opgegeven onderaannemers, dan is Opdrachtnemer daartoe slechts bevoegd na verkregen voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever. Opdrachtgever kan zodanige toestemming alleen op redelijke gronden weigeren. Aan de toestemming kan Opdrachtgever voorwaarden verbinden.

Als Combinatie Inschrijven

De mogelijkheid bestaat om in een Combinatie aan de Aanbestedingsprocedure deel te nemen, mits de (voorgenomen) samenwerking niet in strijd is met vigerende wetgeving hieromtrent én de Inschrijver kan aantonen dat hij gedurende de volledige looptijd van de Raamovereenkomst daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van deze Opdracht noodzakelijke middelen van die Ondernemer. De voorwaarden die de Aanbestedende dienst stelt aan een Combinatie zijn:

- Indien de Inschrijver als Combinatie Inschrijft, dient voor elk van de deelnemende Ondernemers een afzonderlijk UEA te worden ingediend met daarin de in de delen II tot en met V van de UEA gevraagde gegevens;
- Een Combinatie schrijft zich als 1 Inschrijver in. In dat geval is het tevens afzonderlijk indienen van een Inschrijving door 1 van de combinanten, alleen of in combinatie met andere Ondernemers, niet toegestaan;
- Elke deelnemer aan het samenwerkingsverband is hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen voortvloeiende uit de Inschrijving en (bij eventuele gunning) de Raamovereenkomst;
- Het is niet toegestaan om, na het indienen van de Inschrijving, Combinaties te vormen die een andere doelstelling hebben dan door de Aanbestedende dienst met de Aanbestedingsprocedure wordt beoogd, dan wel de samenstelling van de Combinatie te wijzigen;
- Iedere Combinatie dient een vaste penvoerder te kiezen voor de communicatie met de Aanbestedende dienst en deze kenbaar te maken via het UEA.

Uniforme Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Om te verklaren dat hij voldoet aan het gestelde omtrent Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen (hoofdstuk 4), dient de Inschrijver gebruik te maken van het UEA. Door het ondertekenen van de UEA geeft de Inschrijver aan te voldoen aan deze uitvoeringsvoorwaarde(n). De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op een later moment de Inschrijver te verplichten bewijsstukken omtrent de verklaring te overleggen, voor zover deze bewijsmiddelen nog niet door de Inschrijver aan de Inschrijving waren toegevoegd. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met wat in het UEA wordt gesteld, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht om de betreffende Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname.

Een Inschrijver die zelfstandig een Inschrijving indient en zich niet beroept op de draagkracht en/of bekwaamheid van andere Ondernemer moet 1 rechtsgeldig ondertekend UEA invullen met daarin de in de delen II tot en met V gevraagde relevante gegevens.

De Inschrijver kan zich voor deze Opdracht beroepen op de draagkracht en/of bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke personen of rechtspersonen. Een Inschrijver die zelfstandig een Inschrijving indient, maar zich beroept op de draagkracht en/of bekwaamheid van een of meer andere Ondernemers, moet voor zichzelf een UEA indienen én een afzonderlijk rechtsgeldig ondertekend UEA voor elke Ondernemer waarop hij steunt met daarin de in de delen IIA en IIB en III gevraagde relevante gegevens.

Wanneer sprake is van een Combinatie, dient voor elk van de deelnemende Ondernemers een afzonderlijk rechtsgeldig ondertekend UEA te worden ingediend met daarin de in de delen II tot en met V gevraagde relevante gegevens.

3.2 Eisen aan de Inschrijving

Om ervan verzekerd te zijn dat de Inschrijvingen praktisch hanteerbaar en maximaal vergelijkbaar zijn, stelt de Aanbestedende dienst hieraan de onderstaande (vorm)vereisten en voorwaarden:

- De Inschrijving is inhoudelijk in lijn met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal- en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal- en arbeidsrecht;
- De Inschrijving is bestekconform. Dat wil zeggen dat de Inschrijving volledig voldoet aan de vereisten die in Aanbestedingsstukken daaraan gesteld worden;
- De Inschrijving is volledig en onherroepelijk. Dat wil zeggen dat alle door de Aanbestedende dienst gevraagde informatie is bijgevoegd en dat Inschrijver alle in de Aanbestedingsstukken vermelde vragen, zowel algemeen als specifiek, heeft beantwoord. Alle in het kader van de Inschrijving versterkte informatie en gedane toezeggingen kunnen na opening van de kluis niet meer gewijzigd of teruggedraaid worden;
- De Inschrijving heeft op de gehele Opdracht waar de Inschrijver op meedingt, zoals staat omschreven in de Aanbestedingsstukken inclusief alle Bijlagen en Annexen, betrekking;
- De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal 90 dagen, rekenende vanaf de fatale termijn voor het indienen van een Inschrijving. In het geval er rechtsmiddelen worden gehanteerd tegen de Gunningsbeslissing wordt deze termijn verlengd tot en met vijf (5) weken na de uitspraak in kort geding door de voorzieningenrechter. Tijdens de gestanddoeningstermijn heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod;
- De Inschrijving is gesteld in de Nederlandse taal;
- Aan de Inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden. Hiermee wordt bedoeld dat de Inschrijving op geen enkele manier de verplichtingen van de Inschrijver beperkt en/of de verplichtingen afhankelijk maakt van een bepaalde omstandigheid als gevolg waarvan de Inschrijver en/of diens Inschrijving onvergelijkbaar is met wel onvoorwaardelijke Inschrijvers en/of Inschrijvingen;
- De Inschrijving bestaat uit verschillende documenten. De documenten waarbij een handtekening vereist is, dienen ondertekend te zijn door een persoon die binnen de organisatie van de Inschrijver daartoe bevoegd is. Deze bevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel van het handelsregister of een volmacht. Ingeval van een volmacht dient de volmacht ondertekend te zijn door de daartoe bevoegde persoon. Het uittreksel van het handelsregister en eventuele volmachten dienen te worden ingeleverd bij de Inschrijving;
- De persoon die bevoegd is de organisatie van Inschrijver te vertegenwoordigen of een volmacht af te geven moet expliciet genoemd staan in het uittreksel handelsregister. Indien er sprake is van een holding die volledig eigenaar/enige bestuurder is van de Inschrijver, dient ook het uittreksel van deze holding te worden aangeleverd. Op het uittreksel moet de natuurlijk persoon met de tekenbevoegdheid te herleiden en zichtbaar zijn;
- Indien de Inschrijver, om te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen, gebruik maakt van de draagkracht van onderaannemers, dient de Inschrijver op het UEA aan te geven welke Ondernemer voor welk Geschiktheidseis wordt ingeschakeld;
- Waar voorgeschreven, dient bij het indienen van de informatie gebruik te worden gemaakt van de formats zoals opgenomen in de Annex van dit Beschrijvend document. De formats mogen -

anders dan het toevoegen van de gevraagde informatie - niet aangepast, aangevuld en/of vervangen worden;

- Tenzij expliciet anders vermeld bevatten de uitwerkingen van de kwalitatieve criteria geen tarieven, andere financiële gegevens;
- Voor de Opdracht komen alleen Inschrijvers in aanmerking die gedurende de Aanbestedingsprocedure voldoen aan de gestelde eisen in de Aanbestedingsstukken, tenzij anders vermeld;
- Indien geen (tijdige) Inschrijving is ontvangen, wordt aangenomen dat de betreffende Inschrijving geen deel wenst te nemen aan onderhavige Aanbestedingsprocedure;
- Een Inschrijving die in de ogen van de Aanbestedende dienst in verhouding tot de Opdracht abnormaal laag lijkt, kan door de Aanbestedende dienst (na verificatie) terzijde worden gelegd;
- Tenzij expliciet anders vermeld bevat de Inschrijving uitsluitend de hierna opgesomde documenten. Aanlevering van extra informatie leidt niet tot uitsluiting. Echter wordt de ongevraagd aangeleverde informatie niet beoordeeld:

4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

4.1 Uitsluitingsgronden

De volgende Uitsluitingsgronden zijn bij deze Aanbestedingsprocedure van toepassing. Inschrijvers die voor 1 of meer van de hierna gestelde Uitsluitingsgronden onherroepelijk is veroordeeld worden uitgesloten van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure.

De Uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een samenwerkingsverband. Indien op 1 of meerdere van de ondernemingen in een samenwerkingsverband een Uitsluitingsgrond van toepassing is, zal het samenwerkingsverband in zijn geheel worden uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure.

UEA	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Deel III A	Gronden die verband houden met <u>strafrechtelijke veroordeling</u> , te weten: • Deelneming aan een criminele organisatie; • Corruptie; • Fraude; • Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; • Witwassen van geld of financiering van terrorisme; • Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.	In te dienen bij de Inschrijving Door middel van het invullen en indienen van deel III A van het UEA verklaart de Inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde Uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. In te dienen na de voorgenomen gunningsbeslissing op eerste verzoek van Aanbestedende dienst Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar.
Deel III B	Gronden die verband houden met de <u>betaling van belastingen of sociale premies</u> .	In te dienen bij de Inschrijving Door middel van het invullen en indienen van deel III B van het UEA verklaart de Inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde Uitsluitingsgrond niet van toepassing is. In te dienen na de voorgenomen gunningsbeslissing op eerste verzoek van Aanbestedende dienst

		Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.
Deel III C	Gronden met betrekking tot <u>insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten</u>, te weten: • Faillissement, insolventie of gelijksoortig; • Vervalsing van de mededinging; • Belangenconflict; • Valse verklaring;	In te dienen bij de Inschrijving • Door middel van het invullen en indienen van deel III C van het UEA verklaart Gegadigde dat op zijn onderneming de gestelde Uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn is. In te dienen na de voorgenomen gunningsbeslissing van Aanbestedende dienst • <u>Valse verklaring:</u> Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar.

4.2 Geschiktheidseisen

De Geschiktheidseisen zoals bedoeld in Deel IV van het UEA staan hieronder vermeld. Door ondertekening van het UEA verklaart Gegadigde te voldoen aan de Geschiktheidseisen.

In geval van een Inschrijving van een Combinatie dienen de deelnemers, die dat deel van de Opdracht uitvoeren waar de Geschiktheidseis betrekking op heeft, de gevraagde bewijslast voor dat onderdeel van de Opdracht te overleggen. Dit zelfde geldt voor een Hoofdaannemer/Onderaannemer constructie.

4.2.1 Technische en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

De Aanbestedende dienst wenst een Opdrachtnemer te selecteren die bekwaam is op het gebied van uitvoering van de Opdracht. Dit toetst de Aanbestedende dienst aan de hand van de in deze paragraaf gedefinieerde kerncompetenties.

Elke kerncompetentie is een zogenaamde 'zelf eis'. Dit houdt in dat de Inschrijver, dan wel de Ondernemer op wiens ervaring een beroep wordt gedaan, de desbetreffende kerncompetentie zelf bezit en aantoonbaar moet maken. De bewijsmiddelen moeten dan ook overlegt worden door en te herleiden zijn naar de Onderneming waarop de zelf eis rust.

Kerncompetentie 1 : Onderhoud en beheer van E- en W-installaties, inclusief inspecties en planmatig onderhoud

Minimumeisen

Uit de opgegeven referentie blijkt dat de Inschrijver ervaring heeft met:

1. Onderhoud en beheer werktuigbouwkundige en elektrische installaties;
2. ten minste een werk inzake het inspectie, preventief en planmatig bouwkundig beheer en onderhoud;

Bewijsmiddelen

• Indienen bij inschrijving

1. Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
2. Door middel van het invullen en indienen van Annex 2 Formulier referentieproject, levert de Inschrijver een referentieproject aan waarmee hij onderbouwt dat hij voldoet aan deze kerncompetentie. De in deze fase Het formulier dient op in deze fase van de Aanbesteding enkel tot de Tevredenheidsverklaring ingevuld te worden.

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

Indienen op eerste verzoek na gunningsbeslissing

De Inschrijver toont aan over deze kerncompetentie te beschikken door een door de referent ondertekend tevredenheidsverklaring te overleggen waaruit blijkt dat de referentieopdracht ten aanzien van de aspecten van kerncompetentie naar volle tevredenheid zijn uitgevoerd. De Inschrijver gebruikt hiervoor de bij dit beschrijvend document geleverde en bij de Inschrijving ingediende format Annex 2 Formulier referentieproject.

- ❖ Inschrijvers mogen met meerdere referenties aantonen dat zij beschikken over de gevraagde ervaring. De deelaspecten van de kerncompetentie mogen verdeeld zijn over verschillende opdrachten, mits deze gezamenlijk de volledige scope afdekken.

Certificeringen

Opdrachtgever verlangt van de inschrijver dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij structureel en systematisch zorgdraagt voor de kwaliteit en veiligheid van de in het kader van de Opdracht te leveren prestatie evenals eisen op het gebied van maatschappelijk verantwoord ondernemen.

De Aanbestedende dienst verwijst hierbij naar kwaliteitsbewakingsregelingen die op de Europese normenreeksen op dit terrein zijn gebaseerd en die zijn gecertificeerd door instanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering.

Als de Inschrijver niet beschikt over het gevraagde certificaat of een gelijkwaardig certificaat, volstaat een onafhankelijke verklaring waaruit blijkt dat de Inschrijver maatregelen heeft genomen die gelijkwaardig zijn aan het gestelde in de eis. Die verklaring heeft zowel betrekking op de inhoud van de maatregelen als op de frequente auditing van het systeem.

Minimumeisen

kopieën van certificaten volgens de normenreeks NEN-EN-ISO 9001:2015; of kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking;

Inschrijver dient in het bezit te zijn van een voor de opdracht geldig VCA* certificaat (geschikt voor de organisatie van inschrijver en de werkzaamheden) of gelijkwaardig.

Bewijsmiddelen

- Indienen bij Inschrijving

Door middel van het invullen van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en het bijvoegen van kopieën van de gevraagde certificaten of gelijkwaardige accreditaties.

- Indienen op eerste verzoek na gunningsbeslissing:

De Inschrijver dient de originele certificaten of een schriftelijke bevestiging van de certificerende instantie te overleggen om de geldigheid te verifiëren.

Gekwalificeerd personeel

Er worden ten aanzien van deze Opdracht kwalificatie eisen gesteld aan het personeel die de prestaties gaat leveren.

De Inschrijver dient dit gekwalificeerde personeel ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de Opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de kwalificatie eis betrekking heeft. Indien de Opdracht aan de Inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

4.2.2 Financieel en economische draagkracht

De Inschrijver beschikt op het moment van indien van de Inschrijving over de in deze paragraaf gevraagde financiële en economische draagkracht.

Accountantsverklaring

De Inschrijver dient financieel en economisch draagkrachtig zijn om de Opdracht succesvol uit te voeren. Hiervoor is een goedkeurende accountantsverklaring vereist over de meest recent afgesloten jaarrekening. Deze verklaring mag geen continuïteitsparagraaf bevatten, wat duidt op ernstige onzekerheid over de continuïteit van de Inschrijver.

Bewijsmiddelen

- Indienen bij Inschrijving:

Door middel van het invullen en indienen van deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat de Inschrijver voldoet aan de gestelde eisen aan de financiële en economische draagkracht.

- Indienen op eerste verzoek na gunningsbeslissing

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen, wordt een kopie van de goedkeurende accountantsverklaring (of de jaarrekening) opgevraagd. De Inschrijver dient dit bewijsmiddel binnen zeven (7) kalenderdagen na verzoek van de Aanbestedende dienst te overleggen

Verzekering

Inschrijver dient verzekerd te zijn met een minimale dekking van € 2.500.000 per gebeurtenis.

Bewijsmiddelen

- Indienen bij Inschrijving Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV).

- Indienen op eerste verzoek na gunningsbeslissing

De Inschrijver aan wie de opdracht wordt gegund, dient daarnaast een kopie van een geldig polisblad of verzekeringscertificaat te overleggen, waarin duidelijk wordt vermeld:

- De dekking;
- Het maximale bedrag dat per claim en per verzekeringsjaar is gedekt;
- De looptijd van de verzekering;

4.2.3 Beroepsbevoegdheid

De Inschrijver dient op grond van de geldende nationale wetgeving bevoegd te zijn tot het leveren van de prestaties uit deze opdracht. Beroepsbevoegdheid wordt aangetoond door een uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan zes maanden) waaruit tevens de tekenbevoegdheid blijkt. Dit bewijs wordt op eerste verzoek na gunningsbeslissing overgelegd.

5 Beoordeling

5.1 Beoordeling Inschrijver en bestekconformiteit Inschrijving

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats in drie stappen:

Stap 1 – Toetsing bestekconformiteit:

Er wordt gecontroleerd of de Inschrijving volledig is, voldoet aan de eisen uit hoofdstuk 3 en op juiste wijze is ingediend en ondertekend. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen, worden uitgesloten van verdere beoordeling.

Stap 2 – Toetsing uitsluitingsgronden:

Op basis van het ingediende UEA wordt getoetst of één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Bij onherroepelijke of niet-weerlegbare uitsluiting wordt de Inschrijving uitgesloten van verdere deelname.

Stap 3 – Beoordeling geschiktheidseisen:

Indien stap 1 en 2 met goed gevolg zijn doorlopen, wordt beoordeeld of de Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen zoals opgenomen in paragraaf 4.2, op basis van het UEA en eventueel bijbehorende bewijsstukken.

6 Gunnigscriteria

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding heeft aangeboden. Welke Inschrijver dat heeft gedaan wordt aan de hand van de volgende verhouding tussen de prijs en de kwaliteit bepaald:

- Prijs 40 punten
- Kwaliteit 60 punten

6.1 Prijs

Het beoordelingscriterium prijs wordt beoordeeld aan de hand van door de Inschrijver ingediende Annex 3 *Prijzenblad*. De Inschrijver werkt de volgende prijsonderdelen uit. De laatste kolom bevat het maximaal aantal punten dat aan het prijsonderdeel kan worden toegekend.

Uitgangspunten prijs

Bij de uitwerking van de prijsonderdelen gaat Inschrijver uit van de volgende uitgangspunten:

- Negatieve bedragen en/of bedragen van 0 euro mogen niet worden gegeven. Het niet invullen van een bedrag valt ook onder deze restrictie.
- De op te geven prijzen dienen de dienstverlening te volledig te dekken.
- Het betreft all-in-tarieven. Dat wil zeggen inclusief de kosten voor de bedrijfsvoering, de reis- en het verblijf, management, implementatie van de dienstverlening, opleidingen en alle overige kosten die met de uitvoering van de Opdracht verbonden zijn.
- Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed.
- Er worden tijdens deze Aanbestedingsprocedure noch tijdens uitvoering van Opdracht prijsonderhandelingen gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald aan de hand van het bij de Inschrijving gedane prijsaanbod. Concreet houdt dit in dat Inschrijver slechts één gelegenheid krijgt om tegen concurrerende prijzen aan te bieden. Concreet houdt dit in dat Inschrijver slechts één gelegenheid krijgt om tegen concurrerende prijzen aan te bieden.
- Een Inschrijving die in de ogen van de Aanbestedende dienst in verhouding tot de Opdracht abnormaal laag lijkt, kan door de Aanbestedende dienst (na verificatie) terzijde worden gelegd.

Prijsformule

De inschrijver met de laagste totale inschrijfprijs ontvangt het maximale aantal punten voor prijs (40 punten).

Voor de overige inschrijvers geldt de volgende formule:

$(\text{Laagste inschrijfprijs} / \text{Inschrijfprijs van de betreffende inschrijver}) \times 40 = \text{aantal punten voor prijs}$

Voorbeeld:

- Inschrijver A: € 100.000 → 40 punten
- Inschrijver B: € 120.000 → $(100.000 / 120.000) \times 40 = 33,33$ punten
- Inschrijver C: € 150.000 → $(100.000 / 150.000) \times 40 = 26,67$ punten

6.2 Kwaliteit

Voor de beoordeling van de kwalitatieve inschrijving kunnen maximaal **60 punten** worden behaald. De beoordeling vindt plaats op basis van de beantwoording van de drie kwaliteitscriteria zoals omschreven in dit document. De toegekende score per criterium wordt vastgesteld aan de hand van de onderstaande beoordelingssystematiek

Onderwerp	Maximaal te behalen punten
Visie op Samenwerking en Communicatie	20
Borging van Kwaliteit en Coördinatie van Werkzaamheden	20
Duurzaamheid en Circulariteit	20

K1. Visie op Samenwerking en Communicatie

De Inschrijver beschrijft op duidelijke en gestructureerde wijze hoe hij de communicatie met de gemeente Schiedam organiseert en optimaliseert gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst. De uitwerking gaat in op de aanpak rondom storingsmeldingen, periodiek overleg, informatie-uitwisseling en rapportage.

Uitvraag

De Inschrijver beschrijft:

- Hoe de communicatie plaatsvindt tussen opdrachtnemer en opdrachtgever in verschillende situaties (o.a. bij storingen, reguliere overleggen).
- Welke systemen en tools worden ingezet om de communicatie en informatieoverdracht te ondersteunen.
- Hoe de planning voor het planmatig onderhoud tot stand komt, hoe afstemming plaatsvindt met de opdrachtgever en hoe de aanbidding wordt opgesteld.

Vereisten voor Inschrijver

De uitwerking bedraagt maximaal 3 pagina's, opgesteld in Arial 10 of vergelijkbaar. Inschrijver voegt minimaal één relevant voorbeeld toe van een communicatieplan én een planning/offerte voor planmatig onderhoud.

Beoordeling

De beantwoording wordt beoordeeld op volledigheid, helderheid, toepasbaarheid en onderbouwing. Extra punten worden toegekend indien de beantwoording significant bijdraagt aan het realiseren van een efficiënte en transparante samenwerking met de gemeente Schiedam.

K2: Borging van Kwaliteit en Coördinatie van Werkzaamheden

De Inschrijver beschrijft op inzichtelijke wijze hoe hij de kwaliteit van de onderhoudswerkzaamheden waarborgt en hoe hij zorgt voor een gestructureerde uitvoering en begeleiding van het werk. De beschrijving geeft inzicht in de manier waarop de opdrachtnemer de opdrachtgever ontzorgt en proactief bijdraagt aan het behalen van de doelstellingen van de overeenkomst.

Uitvraag

De Inschrijver beschrijft:

- Welke werkwijze wordt gehanteerd om de kwaliteit van de uitvoering structureel te borgen.
- Welke interne procedures, controles, audits of systemen worden gebruikt voor kwaliteitsbewaking.
- Hoe de voortgang van werkzaamheden wordt bewaakt, gerapporteerd en indien nodig bijgestuurd.
- Hoe de coördinatie binnen het eigen team en met eventuele derden plaatsvindt, inclusief risicobeheersing.

Vereisten voor Inschrijver

De uitwerking bedraagt maximaal 3 pagina's, opgesteld in Arial 10 of vergelijkbaar. Inschrijver voegt een voorbeeld toe van een kwaliteitsplan of SLA (inclusief KPI's), alsmede een voorbeeld van een controle- of coördinatieplan gericht op E&W-onderhoud.

Beoordeling

De beantwoording wordt beoordeeld op de mate waarin deze aansluit op de aard en omvang van de opdracht, de praktische toepasbaarheid en de mate van onderbouwing. Extra punten worden toegekend indien aantoonbaar wordt gemaakt dat de geboden aanpak leidt tot voorspelbare prestaties, minimale verstoring voor gebruikers en actieve sturing op kwaliteit.

K3: Duurzaamheid en Circulariteit

De Inschrijver beschrijft op overtuigende en concrete wijze hoe tijdens de uitvoering van de onderhoudswerkzaamheden wordt bijgedragen aan het terugdringen van CO₂-uitstoot, het minimaliseren van milieubelasting en het toepassen van circulaire principes. De aanpak richt zich op zowel de bedrijfsvoering als de praktische uitvoering van de werkzaamheden binnen het gemeentelijk vastgoed.

Uitvraag

De Inschrijver beschrijft:

- Hoe invulling wordt gegeven aan duurzaam en milieubewust werken, waaronder het gebruik van energiezuinige voertuigen, gereedschappen en machines.
- Welke maatregelen worden genomen om het energie- en waterverbruik te beperken en afval (waaronder verpakkingen) te minimaliseren.
- Op welke wijze circulair werken wordt toegepast, bijvoorbeeld door hergebruik van onderdelen of materialen.

- Welke schoonmaak- en onderhoudsproducten worden gebruikt en wat de milieu-impact daarvan is.
- Hoe de duurzaamheidsprestaties worden gemeten, gemonitord en gerapporteerd gedurende de looptijd van de overeenkomst.

CO₂-prestatieladder

Als onderdeel van de beoordeling wordt de inschrijver gevraagd om zijn niveau op de CO₂-prestatieladder aan te tonen. Uitsluitend geldig bewijs (certificaat of gelijkwaardig) op naam van de inschrijver wordt geaccepteerd.

Puntenverdeling:

- **Niveau 3:** 0 punten
- **Niveau 4:** 3 punten
- **Niveau 5:** 5 punten

Vereisten voor Inschrijver

De uitwerking bedraagt maximaal 3 pagina's, opgesteld in Arial 10 of vergelijkbaar. Inschrijver voegt een kopie van het CO₂-prestatieladdercertificaat toe en geeft minimaal één concreet voorbeeld van eerder toegepaste duurzame maatregelen binnen een vergelijkbaar project.

Beoordeling

De beantwoording wordt beoordeeld op concreetheid, toepasbaarheid, meetbaarheid en mate van ambitie. Inschrijvers kunnen in totaal 20 punten behalen voor dit criterium, waarvan maximaal 5 punten op basis van het niveau op de CO₂-prestatieladder en maximaal 15 punten op basis van de kwaliteit van de projectgerichte duurzaamheidsaanpak.

Wij verzoeken u om uw kwaliteitsdocument op te slaan en in te dienen als 'Annex F' bij uw inschrijving. Opdrachtgever stelt hiervoor geen vast format beschikbaar; u bent vrij in de vormgeving, mits het plan duidelijk, volledig en goed leesbaar is.

6.3 Beoordelingssystematiek: Kwaliteit

De score voor het kwaliteitscriteria wordt als volgt berekend:

Score	Betekenis	Toelichting
30	Onvoldoende	De beantwoording is onvolledig, onvoldoende toegesneden op de opdracht of bevat tegenstrijdigheden. Toepasbaarheid of uitvoerbaarheid is niet overtuigend aangetoond.
60	Voldoende	De beantwoording voldoet aan de basis van de uitvraag, maar bevat beperkte onderbouwing of mist onderdelen. Toepasbaarheid is aannemelijk, maar niet volledig inzichtelijk.
80	Goed	De beantwoording is volledig en sluit goed aan op de uitvraag. De aanpak is toepasbaar, bevat relevante details en geeft voldoende vertrouwen in uitvoering.
100	Uitstekend	De beantwoording is volledig, concreet en sluit aantoonbaar aan op alle onderdelen van de uitvraag. De aanpak is duidelijk toepasbaar op deze opdracht en bevat meetbare elementen.

De uiteindelijke score op het kwaliteitscriterium wordt bepaald aan de hand van de volgende formule: $(\text{Behaalde score}/100) \times \text{maximaal te behalen punten}$ conform tabel in paragraaf 6.2.

Voorbeeldberekening

Inschrijver met een score 80 (Goed) op Duurzaamheid en circulariteit, krijgt 16 punten.

$$(80/100) \times 20 = 16$$

Beoordelingswijze kwaliteit

De kwalitatieve documenten worden voorgelegd aan het Beoordelingsteam, bestaande uit:

- Vastgoedbeheerder
- Teamleider Facilitaire Dienstverlening
- Beleidsadviseur Vastgoed
- Vakspecialist

De leden van het Beoordelingsteam beoordelen de kwalitatieve documenten eerst onafhankelijk van elkaar, waarna binnen het Beoordelingsteam in consensus de eindscores en motivaties met betrekking tot de kwaliteit worden vastgesteld. De scores uit de consensus worden bij elkaar op geteld om zo tot een eindscore op het onderdeel kwaliteit te komen.

Het Beoordelingsteam kent de punten aan de hand van de volgende beoordelingskader toe.

Hierbij geldt dat zowel bij de individuele beoordeling als bij de consensus elk onderwerp afzonderlijk tegen het beoordelingskader wordt gehouden. De scores uit de consensus worden bij elkaar opgeteld om zo tot een eindscore te komen.

6.4 Eindscore

De eindscore wordt als volgt berekend: Puntenaantal prijs + puntenaantal kwaliteit

Voor het subgunningscriterium “prijs” kan de inschrijver maximaal 40 punten behalen, voor de subgunningscriterium van kwaliteit kan de inschrijver maximaal 60 punten behalen. In totaal kan de inschrijver dus 100 punten behalen.

De inschrijver die het hoogste aantal punten in totaal heeft gehaald, is de beoogd winnaar van de aanbesteding. Bij een gelijke score, zal door de loting worden bepaald aan welke inschrijver uiteindelijk voorlopig gegund wordt. In dat geval worden de betreffende inschrijvers vooraf door Opdrachtgever geïnformeerd over de wijze waarop de loting zal plaatsvinden. De loting geschiedt op transparante en controleerbare wijze. De uiteindelijke opdracht wordt bij gunning verstrekt op basis van de originele inschrijfsom van de winnende inschrijver.

7 Gunning

Alle Inschrijvers ontvangen op TenderNed bericht over de gunningbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver die de hoogste totaalscore heeft behaald, door dit bericht komt derhalve geen (raam)overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW.

De afgewezen Inschrijvers ontvangen de motivering van de afwijzing. Hierin worden de scores en relatieve positie van de winnaar ten opzichte van de afgewezen Inschrijver vermeld, alsmede een samenvattende beschrijving van alle relevante redenen die tot afwijzing van uw Inschrijving hebben geleid.

Voorafgaand aan de definitieve gunning worden de Inschrijver met de hoogste totaal score in de gelegenheid gesteld binnen een termijn van maximaal 7 kalenderdagen op een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst alle in het hoofdstuk 4 *Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen* omschreven bewijsstukken aan te leveren via TenderNed.

Indien na controle blijkt dat alle bewijsstukken tijdig, volledig en conform de gestelde voorwaarden zijn ingediend, zal het bericht van definitieve gunning aan de winner worden verzonden via TenderNed.

Indien de Inschrijver met de hoogste totaal score de bewijsstukken niet tijdig, volledig of conform de gestelde voorwaarden indient via TenderNed, wordt diens Inschrijving in beginsel alsnog terzijde gelegd. In zulks geval zal de op de betreffende Inschrijver navolgende Inschrijver als de winnende Inschrijver door de Aanbestedende dienst op TenderNed benaderd worden.

Iedere belanghebbende die het niet met de beslissing eens is, dient binnen maximaal 20 kalenderdagen na dagtekening van de hiervoor bedoelde bericht een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank in Rotterdam. Indien na het verstrijken van deze termijn van 20 kalenderdagen geen civiel kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van deze beslissing en hebben zij hun recht ongedaan making van de gunning te vorderen, verwerkt. Indien na het verstrijken van deze termijn van 20 kalenderdagen geen bezwaren zijn ingediend, zal met de desbetreffende begunstigde Inschrijver een Raamovereenkomst worden aangegaan.