

Beschrijvend document
Raamovereenkomst elektrotechnisch onderhoud
Gemeente 's-Hertogenbosch
Europese aanbesteding



Versiedatum	: 27-10-2025
Kenmerk	: TN547654

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	Leeswijzer.....	4
1.3	Het stellen van vragen.....	4
1.4	Percelen.....	5
2.	Opdrachtbeschrijving	6
2.1	Algemeen.....	6
2.2	Doelstelling	6
2.3	Type werkzaamheden	6
2.4	Overeenkomst	6
2.4.1	Omvang	6
2.4.2	Looptijd overeenkomst.....	6
2.4.3	Algemene voorwaarden	6
2.4.4	Conceptovereenkomst.....	7
2.4.5	Perceelverdeling	7
2.5	Social return	7
2.6	Randvoorwaarden	7
3.	Aanbestedingsprocedure.....	8
3.1	Stappen aanbestedingsprocedure	8
3.2	Planning van de aanbesteding	8
3.3	Schouw	8
3.4	Waar moet uw inschrijving aan voldoen?	8
3.4.1	Taal	8
3.4.2	Wat dient uw inschrijving te bevatten?	9
3.4.3	Wie moet uw inschrijving ondertekenen?	9
3.4.4	Hoe dient u uw inschrijving in?	9
3.4.5	Voorwaarden inschrijving	9
4.	Eisen aan de ondernemer	11
4.1	Algemeen.....	11
4.2	Uitsluitingsgronden	11
4.3	Geschiktheidseisen	12
4.3.1	Beroepsbekwaamheid	12
4.3.2	Kerncompetenties	12
4.4	Wijze van inschrijven	13
4.5	Combinatievorming.....	13
4.6	Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde	13
4.7	Inschrijving vanuit een holding	14
5.	Gunningsmethode	15
5.1	Gunningscriterium 1: Plan van aanpak CASUS storing	15
5.2	Gunningscriterium 2: Borgen kwaliteit en KPI's	16
5.3	Gunningscriterium 3: Offerte met betrekking tot het vervangen installaties.....	17
5.4	Gunningscriterium 4: Eenheidstarieven	18
5.5	Gunningscriterium 5: Onderhoudskosten	18
5.6	Werkwijze beoordelingsteam.....	19
5.7	Gelijke stand	19

6.	Juridische kaders.....	20
6.1	Klachten over aanbesteding.....	20
6.2	Manipulatieve inschrijving.....	20
6.3	Rechtsbescherming.....	20
6.3.1	Bezwaartermijn	20
6.3.2	Bevoegde rechter.....	21
6.3.3	Uitstel gunning en ondertekening raamovereenkomst	21

Bijlagen

1. Programma van eisen
2. Concept raamovereenkomst
3. Uniform Europees aanbestedingsdocument
4. Referentie verklaring
5. Inschrijfbiljet
6. Specificatieblad
7. Project Deltalaan
8. Overzicht objecten

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt het beschrijvend document ten behoeve elektro technisch onderhoud voor de gemeente 's-Hertogenbosch (hierna 'de Aanbestedende dienst' of 'Gemeente'). In dit document staan, naast de omschrijving van de uit te voeren opdracht, ook de procedure beschreven aan de hand waarvan de aanbesteding wordt uitgevoerd en aan welke voorwaarden de inschrijvers en inschrijvingen moeten voldoen.

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

1.2 Leeswijzer

Het beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

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

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

1.3 Het stellen van vragen

Dit document is met zorg opgesteld. Mocht inschrijver desondanks onvolkomenheden/ onduidelijkheden/ onregelmatigheden/ ondeugdelijkheden/ tegenstrijdigheden ('gebreken') in dit document tegenkomen of vragen hebben naar aanleiding van dit document, dan verzoekt de Aanbestedende dienst deze op- en/of aanmerkingen te stellen middels het gebruik van de vragenmodule van TenderNed.

Inschrijvers kunnen vragen en onvolkomenheden stellen of melden tot de datum vermeld in de planning op TenderNed. De Aanbestedende dienst beantwoordt geen vragen die na dit tijdstip binnenkomen. Behalve als dit vragen zijn die de aanbestedende dienst relevant vindt en gevolgen kunnen hebben voor de te ontvangen aanbiedingen. Inschrijvers mogen over deze aanbesteding geen contact opnemen met andere medewerkers van de aanbestedende dienst dan de contactpersoon. Doet een inschrijver dit wel? Dan heeft dit uitsluiting tot gevolg.

Gestelde vragen worden beantwoord in de nota van Inlichtingen welke wordt gepubliceerd op TenderNed. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan mondelinge uitspraken. De aanbestedende dienst verzoekt inschrijvers met klem om uw vragen en/of opmerkingen niet op te sparen tot het laatste moment voor sluiting van de vragetermijn. De aanbestedende dienst publiceert zo nodig meerdere nota's om dubbele vragen te voorkomen en relevante informatie zo snel mogelijk te verstrekken.

1.4 Percelen

Om de omvang van de werkzaamheden beter toegankelijk/ beheersbaar te maken is de opdracht verdeeld in vier percelen, namelijk;

Perceel 1: Gebouwen zonder brand of ontruimingsinstallatie

Perceel 2: Gebouwen met een brand/ ontruimingsinstallatie

Perceel 3: Grote utiliteitsgebouwen met een brand/ ontruimingsinstallatie

Zie voor de uitgebreide gegevens het programma van eisen, bijlage 1.

2. Opdrachtbeschrijving

2.1 Algemeen

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

2.2 Doelstelling

Het doel van de Aanbestedende dienst is om via een raamovereenkomst elektrotechnisch onderhoud op een kwalitatief hoogwaardige, efficiënte en kosteneffectieve wijze te laten uitvoeren, waarbij continuïteit, veiligheid en duurzaamheid van gemeentelijke gebouwen gewaarborgd zijn. De overeenkomst moet bijdragen aan het verminderen van doorlooptijden en administratieve lasten bij het verstrekken van deelopdrachten, en biedt ruimte voor innovatie en samenwerking met marktpartijen.

2.3 Type werkzaamheden

Voor een uitgebreidere beschrijving van de opdracht en het programma van eisen verwijzen wij naar bijlage 1. Hierin vindt u de voorschriften en bepalingen, de technische voorschriften en de technische uitvoering, waaraan u dient te voldoen.

2.4 Overeenkomst

2.4.1 Omvang

In bijlage 8 zijn de locaties per perceel weergegeven. Voor de contractperiode 2026 -2029 (inclusief de 2 optionele verlengingen) is de verwachte financiële omvang per perceel;

Perceel 1: Gebouwen zonder brand of ontruimingsinstallatie: € 1.500.000,- (ex. Btw)

Perceel 2: Gebouwen met een brand/ ontruimingsinstallatie: € 6.500.000,- (ex. Btw)

Perceel 3: Grote utiliteitsgebouwen met een brand/ ontruimingsinstallatie: € 7.000.000,- (ex. Btw)

Aan dit bedrag kunnen geen rechten worden ontleend. In het kader van de bezuinigingen is het mogelijk dat dit bedrag substantieel naar beneden wordt bijgesteld. In dat geval zal Opdrachtgever nimmer gehouden zijn om Opdrachtnemer op welke wijze dan ook hiervoor schadeloos te stellen. Ook mogen tarieven niet worden aangepast op basis van dit bijgestelde bedrag. De raamovereenkomst heeft geen minimale afnameverplichting.

2.4.2 Looptijd overeenkomst

De overeenkomst voor onderhavige opdracht gaat in direct na ondertekening en heeft een looptijd van 2 jaar. Na het verstrijken van de looptijd kan het contract optioneel eenzijdig door de Aanbestedende dienst worden verlengd met 2 periodes van 1 jaar. Uiterlijk 3 maanden voor afloop van de overeenkomst wordt hierover vanuit de Aanbestedende dienst schriftelijk uitsluitel gegeven.

2.4.3 Algemene voorwaarden

Op deze raamovereenkomst is de UAV 2012 van toepassing.

2.4.4 Conceptovereenkomst

In bijlage 2 vindt u de conceptraanovereenkomst. Deze conceptovereenkomst maakt onlosmakelijk deel uit van dit aanbestedingsdocument, zodat de inschrijver ook aan deze voorwaarden moet voldoen.

2.4.5 Perceelverdeling

Het is toegestaan op alle percelen in te schrijven. Er worden echter maximaal 2 percelen gegund per inschrijver.

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 voorkeurspercelen 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.

2.5 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 2 % 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 www.s-hertogenbosch.nl. Gebruik de zoekterm 'social return'.

2.6 Randvoorwaarden

- Indien door de opdrachtnemer geen passende offerte wordt ingediend is de aanbestedende dienst vrij om buiten de raamovereenkomst een derde te benaderen.
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor een aanvullende opdracht te verstrekken aan opdrachtnemers die op het moment van gunning in deze aanbestedingsprocedure reeds een opdracht is verstrekt, indien de aanvullende opdracht rechtstreeks voortvloeit uit de reeds verleende opdracht.

3. Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk beschrijft de aanbestedende dienst de procedurestappen welke worden doorlopen tijdens deze aanbesteding, inclusief bijbehorende planning. Daarnaast wordt in dit hoofdstuk beschreven aan welke voorwaarden uw inschrijving moet voldoen.

3.1 Stappen aanbestedingsprocedure

De aanbestedingsprocedure verloopt vanaf het openen van de kluis als volgt:

1. Wij beoordelen alle ingediende inschrijvingen op de gevraagde vormvereisten. Daarnaast beoordelen we op basis van de UEA op het voldoen aan de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen. Voldoet uw inschrijving niet aan deze eisen? Dan sluiten we u uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
2. Vervolgens beoordelen wij de overgebleven inschrijvingen op basis van de gunningscriteria, beschreven in hoofdstuk vijf van dit document.
3. Na het versturen van de voorlopige gunningsbeslissing vragen wij de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken in te dienen om aan te tonen dat hij daadwerkelijk voldoet aan de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.
4. Na het verstrijken van de bezwaartermijn wordt de overeenkomst ondertekend, voor zover de Aanbestedende dienst tot definitieve gunning wenst over te gaan.

De Aanbestedende dienst behoudt zich zonder meer en zonder te zijn gehouden tot aan het moment van ondertekening van de overeenkomst in ieder geval het recht voor tot:

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

3.2 Planning van de aanbesteding

De aanbestedingsprocedure verloopt volgens de planning weergegeven in TenderNed. Mocht de Aanbestedende dienst deze planning moeten wijzigen, dan wordt u via TenderNed op de hoogte gehouden.

3.3 Schouw

De opdrachtgever stelt u in de gelegenheid om voor perceel 3 locaties te schouwen. U kunt zich hiervoor aanmelden via de berichtenmodule van TenderNed waarna een datum en tijdstip wordt afgestemd.

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 Aanbestedende dienst 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	Dient rechtsgeldig te worden ondertekend
De ingevulde en ondertekende UEA (bijlage 3)	Ja
Het ingevulde en ondertekende inschrijfbiljet (bijlage 5)	Ja
Referentieverklaring (bijlage 4)	Ja
Beschrijving gunningscriteria 1, 2 en 3	Nee
Specificatie (bijlage 6)	Nee

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 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 90 kalenderdagen na de uiterste inschrijvingsdatum. In het geval dat een kortgedingprocedure aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestandsdoeningstermijn van de inschrijving automatisch verlengd tot veertien (14) kalenderdagen na uitspraak van de rechter;
- Indien de inschrijving onduidelijkheden bevat kunnen wij 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.

4. Eisen aan de ondernemer

4.1 Algemeen

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.

Wij vragen u hiervoor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage 3) 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.

4.2 Uitsluitingsgronden

In artikel 2.86 van de 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.

Nadat wij het voorlopige gunningsbesluit hebben verstuurd, zullen wij u vragen om de overige bewijsstukken binnen de gestelde termijn door de aanbestedende dienst in te dienen. Wij zullen voor deze aanbesteding volgende bewijsmiddelen opvragen;

- een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister (deze kopie is niet ouder dan zes maanden gerekend vanaf de inschrijvingsdatum);
- een gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming (de inschrijving) niet ouder is dan twee jaar;
- een verklaring omtrent betalingsgedrag en afdracht sociale lasten van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de aanmelding, niet ouder is dan zes maanden;

Worden de vermelde bewijsstukken in het land waarin u gevestigd bent niet afgegeven door instanties? 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.

Kunt u de gewenste bewijsstukken niet binnen deze gestelde termijn aanleveren? Dan wordt u alsnog uitgesloten van deelname aan deze procedure. Het voorlopige gunningsbesluit wordt dan herzien.

4.3 Geschiktheidseisen

4.3.1 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 aanbestedder 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 aanbestedder 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:

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.

4.3.2 Kerncompetenties

De Aanbestedende dienst heeft kerncompetenties geformuleerd die overeenkomen met de vereiste ervaring op essentiële aspecten van de opdracht.

De gegadigde dient te voldoen aan onderstaande kerncompetentie voor perceel 1.

- Ervaring met storings- en onderhoudsdienst.
De inschrijver toont aan dat hij beschikt over aantoonbare ervaring met het leveren van een 24/7 storings- en onderhoudsdienst aan een organisatie van vergelijkbare omvang en complexiteit.

De referentie heeft betrekking op een vastgoedportefeuille bestaande uit minimaal 50 gebouwen.

De gegadigde dient te voldoen aan onderstaande kerncompetentie voor perceel 2 en 3.

- Ervaring met storings- en onderhoudsdienst.
De inschrijver toont aan dat hij beschikt over aantoonbare ervaring met het leveren van een 24/7 storings- en onderhoudsdienst aan een organisatie van vergelijkbare omvang en complexiteit.

De referentie heeft betrekking op een vastgoedportefeuille bestaande uit minimaal 50 gebouwen die gezamenlijk een minimale bruto vloeroppervlakte (BVO) van 45.000 m² moet beslaan.

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

- U maakt bij uw inschrijving gebruik van de referentieverklaring (format conform bijlage 4), exclusief eventueel aanvullend beeldmateriaal. Voor ieder ingediend referentieproject geldt dat inschrijver op zorgvuldige en toetsbare wijze (concreet geformuleerd) moet onderbouwen waarom de referentie voldoet aan hetgeen is gesteld bij de betreffende kerncompetentie.
- De referentie heeft betrekking op contractlooptijd die eindigt na 1-1-2021.
- Kerncompetentie dient te worden aangetoond met één referentie.
- Het is mogelijk dat één referentie voor meerdere percelen voldoet.
- Indien de opdracht in samenwerking met een andere onderneming is uitgevoerd, is de referentie slechts geldig indien inschrijver het betreffende onderdeel waar de kerncompetentie op ziet zelf heeft uitgevoerd.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de gegadigde contact op te nemen met de Aanbestedende dienst van de betreffende referentie 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 gegadigde uitgesloten worden van de aanbesteding.

4.4 Wijze van inschrijven

Inschrijver mag per perceel slechts bij één inschrijving 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.

4.5 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.

4.6 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 onderaannemers of derden een beroep wordt gedaan.
- Wanneer de Aanbestedende dienst 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 of derden en zijn middelen.

4.7 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 Aanbestedende dienst – 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 Aanbestedende dienst 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 wordt voldaan aan hetgeen is opgenomen in dit aanbestedingsdocument zal de inschrijving verder beoordeeld worden. De beoordeling vindt plaats op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding. De volgende gunningscriteria en wegingen worden gehanteerd:

Gunningcriteria	Max. te behalen score
G1: Plan van aanpak Casus Storing	30
G2: Borgen kwaliteit en KPI's	30
G3: Offerte aanpassing verlichting	20
G4: Eenheidstarieven	30
G5: Onderhoudskosten	30
Totaal	140

In onderstaande paragrafen worden deze gunningscriteria uitgewerkt.

5.1 Gunningscriterium 1: Plan van aanpak CASUS storing

Doelstelling

De aanbestedende dienst wil inzicht in de wijze waarop een toekomstige contractpartij het werk aanpakt en organiseert. Daarom wordt de inschrijvers gevraagd om op basis van een casus de beoogde aanpak te omschrijven.

Beschrijving van de casus:

Op een vrijdagavond om 18.00 uur valt plotseling de verlichting en een deel van de elektrische installatie uit in een gemeentelijk sportcomplex. Rond 18.15 uur belt de beheerder met een storingsmelding. De storing betreft mogelijk een defect in de verdeelinrichting of een kortsluiting in een onderverdeeldkast. Er zijn nog bezoekers aanwezig in het gebouw en er moet met prioriteit worden gehandeld om de veiligheid te waarborgen en de installatie functioneel te herstellen.

Contractuele afspraken zijn van toepassing.

De volgende aspecten dienen minimaal terug te komen in uw uitwerking:

a. Borgen van de veiligheid op de locatie

- Hoe borgt de inschrijver de veiligheid van aanwezige personen en voorkomt hij risico's zoals elektrocutie, brandgevaar of paniek?

b. Responstijd

- Hoe wordt voldaan aan de gestelde hersteltijd voor functioneel herstel?

c. *Werkwijze*

- Hoe wordt het definitieve herstel uitgevoerd, inclusief diagnose, vervanging van componenten en afhandeling?

Beoordelingskader

Gevraagd wordt om niet meer dan 2 A4 pagina's te gebruiken voor het beschrijven van dit gunningscriterium (exclusief ondersteunend beeldmateriaal). Een beknopte/ compacte beschrijving wordt over het algemeen beter gelezen/ begrepen dan een uitgebreide beschrijving.

Dit gunningscriterium krijgt één van onderstaande scores toegekend.

Te behalen punten	Uitleg
0	Gevraagde aspecten komen onvoldoende aan bod en/ of heeft geen meerwaarde voor de opdracht.
7,5	De hiervoor genoemde aspecten komen aan bod. Er wordt echter, naar het oordeel van de Gemeente, beperkte meerwaarde geboden.
15	De hiervoor genoemde aspecten komen aan bod. Er wordt, naar het oordeel van de Gemeente, daarnaast enige meerwaarde geboden.
22,5	De hiervoor genoemde aspecten komen aan bod. Er wordt, naar het oordeel van de Gemeente, daarnaast ruime meerwaarde geboden.
30	De hiervoor genoemde aspecten komen aan bod. Er wordt, naar het oordeel van de Gemeente, daarnaast zeer ruime meerwaarde geboden.

De te behalen meerwaarde wordt ten opzichte van de uitvraag en relatief (ten opzichte van andere inschrijvers) beoordeeld aan de hand van:

- de mate waarin beschreven aspect concreet en/ of realistisch en/ of meetbaar worden beschreven.
- en/ of de mate waarin beschreven aspect project specifiek is gemaakt en aansluit bij de bovengenoemde doelstelling en/ of project doelstelling.
- en/ of de mate van onderscheidend vermogen en/of toegevoegde waarde van de Inschrijver (ten opzichte van de uitvraag én ten opzichte van andere Inschrijvers).

Er zullen geen tussenliggende scores worden gegeven, anders dan hierboven wordt vermeld. Eventuele beweringen of referentieprojecten die worden genoemd mogen door de Gemeente worden geverifieerd bij de desbetreffende referent.

5.2 Gunningscriterium 2: Borgen kwaliteit en KPI's

Doelstelling

Het opstellen van een gestructureerd plan van aanpak om onderhavige opdracht doelgericht binnen gestelde kaders (tijd, kwaliteit, middelen) uit te voeren.

Toelichting

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. 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.

Beoordelingskader

Gevraagd wordt om niet meer dan 2 A4 pagina's te gebruiken voor het beschrijven van dit gunningscriterium (exclusief ondersteunend beeldmateriaal). Een beknopte/ compacte beschrijving wordt over het algemeen beter gelezen/ begrepen dan een uitgebreide beschrijving.

Dit gunningcriterium krijgt één van onderstaande scores toegekend.

Te behalen punten	Uitleg
0	Gevraagde aspecten komen onvoldoende aan bod en/ of heeft geen meerwaarde voor de opdracht.
7,5	De hiervoor genoemde aspecten komen aan bod. Er wordt echter, naar het oordeel van de Gemeente, beperkte meerwaarde geboden.
15	De hiervoor genoemde aspecten komen aan bod. Er wordt, naar het oordeel van de Gemeente, daarnaast enige meerwaarde geboden.
22,5	De hiervoor genoemde aspecten komen aan bod. Er wordt, naar het oordeel van de Gemeente, daarnaast ruime meerwaarde geboden.
30	De hiervoor genoemde aspecten komen aan bod. Er wordt, naar het oordeel van de Gemeente, daarnaast zeer ruime meerwaarde geboden.

De te behalen meerwaarde wordt ten opzichte van de uitvraag en relatief (ten opzichte van andere inschrijvers) beoordeeld aan de hand van:

- de mate waarin beschreven aspect concreet en/ of realistisch en/ of meetbaar worden beschreven.
- en/ of de mate waarin beschreven aspect project specifiek is gemaakt en aansluit bij de bovengenoemde doelstelling en/ of project doelstelling.
- en/ of de mate van onderscheidend vermogen en/of toegevoegde waarde van de Inschrijver (ten opzichte van de uitvraag én ten opzichte van andere Inschrijvers).

Er zullen geen tussenliggende scores worden gegeven, anders dan hierboven wordt vermeld. Eventuele beweringen of referentieprojecten die worden genoemd mogen door de Gemeente worden geverifieerd bij de desbetreffende referent.

5.3 Gunningscriterium 3: Offerte met betrekking tot het vervangen installaties

Inschrijver wordt gevraagd een offerte op te stellen voor het uitvoeren van de voorgestelde werkzaamheden (zie bijlage 7). De offerte dient te worden opgesteld conform de werkombschrijving 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 in de zomervakantie 2026 (basisschool) uitgevoerd en opgeleverd wordt.

Op het inschrijfbiljet (bijlage 5) dient u de totaalsom te benoemen voor deze gevraagde werkzaamheden. Bij uw offerte dient u een specificatie toe te voegen, waarbij 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 G4. Indien uw uurtarieven of functies afwijken van de uurtarieven zoals opgegeven in Gunningscriterium G4, 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 prijs de maximale score van 20 punten krijgt. De andere inschrijfsommen worden conform de onderstaande formule punten toegekend. Er kan een negatieve score worden toegekend indien u meer afwijkt dan € 30.000,- van de laagste prijs.

$$\text{Score} = 20 - \frac{(\text{inschrijfsom laagste inschrijver} - \text{ingediende inschrijfsom})}{\text{€ 1500,-}}$$

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 G3 opnieuw berekend met de eerstvolgende laagste prijs.

5.4 Gunningscriterium 4: Eenheidstarieven

U dient middels het specificatieblad (bijlage 6, tabblad eenheidstarieven) uw eenheidstarieven in te dienen. De uurtarieven zijn exclusief btw en zijn inclusief loon, bureaunkosten, reiskosten en reistijd.

De eenheidstarieven worden tevens ingevuld op het inschrijfbiljet (bijlage 5). Mochten de eenheidstarieven in de specificatie niet overeenkomen met het inschrijfbiljet is het inschrijfbiljet leidend. In de specificatie kunt u zien welke score behaald kan worden per eenheid. U kunt in totaal maximaal 30 punten behalen met dit gunningscriterium. Als u inschrijft met het minimumtarief/ eenheid krijgt u de maximale score toegekend. Er wordt geen lagere scores dan 0 gegeven. Tarieven hoger dan het maximum zijn niet toegestaan. Deze inschrijvingen zijn dan ook ongeldig.

5.5 Gunningscriterium 5: Onderhoudskosten

U dient middels het specificatieblad (bijlage 6, tabblad Urenbesteding contractonderhoud) uw onderhoudskosten in te dienen. Deze zijn exclusief btw en de tarieven zijn inclusief loon, bureaunkosten, reiskosten en reistijd.

Op het inschrijfbiljet (bijlage 5) dient u deze totaalsom ook te benoemen. Mochten de eenheidstarieven in de specificatie niet overeenkomen met het inschrijfbiljet is het inschrijfbiljet leidend. Indien uw uurtarieven of functies afwijken van de uurtarieven zoals opgegeven in Gunningscriterium G4, 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 30 punten krijgt. De andere inschrijfsommen worden conform de onderstaande formule punten toegekend. Er kan een negatieve score worden toegekend indien u meer afwijkt dan € 30.000,- van de laagste prijs.

$$\text{Score} = 30 - \frac{(\text{inschrijfsom laagste inschrijver} - \text{ingediende inschrijfsom})}{\text{€ 1500,-}}$$

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 G3 opnieuw berekend met de eerstvolgende laagste prijs.

5.6 Werkwijze beoordelingsteam

De Gemeente opent de digitale kluis in TenderNed. Vervolgens worden de kwaliteitsdocumenten doorgestuurd naar het beoordelingsteam. De leden van het beoordelingsteam vormen zich eerst individueel een beeld van de inschrijving, waarna zij in consensus (m.u.v. de tarieven) een score toekennen. De inkoper van de Gemeente heeft hierbij een coördinerende rol. Na deze beoordeling wordt door de inkoper de inschrijfsom bekend gemaakt en toegevoegd aan de beoordeling om tot een definitieve rangorde te komen.

5.7 Gelijke stand

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. Indien ook op G2 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 G3. Indien ook op G3 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.

Indien de overeenkomst tijdens looptijd om wat voor reden dan ook vroegtijdig wordt beëindigd, dan kan met de partij met het opeenvolgend perceelnummer in overleg worden gegaan om diens perceel over te nemen.

6. Juridische kaders

In onderstaande paragrafen licht de Aanbestedende dienst 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 inschrijver een klacht heeft aangaande deze aanbesteding kan deze 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>.

6.2 Manipulatieve inschrijving

Het is, op straffe van uitsluiting van de inschrijving, niet toegestaan een manipulatieve inschrijving te doen, zulks naar oordeel van de Aanbestedende dienst. Bij een manipulatieve inschrijving kan bijvoorbeeld sprake zijn wanneer de door de Aanbestedende dienst bedoelde beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het met die systematiek beoogde doel wordt verstoord.

6.3 Rechtsbescherming

M.b.t. het beschrijvend document en de Nota van Inlichtingen

- a. Indien de inschrijver constateert dat het beschrijvend document 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 het beschrijvend document 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 gunningⁱ.

M.b.t. de inschrijving

- a. Indien de inschrijving onduidelijkheden bevat kan 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.

6.3.1 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. Zij kunnen dat doen door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres van de Aanbestedende dienst. De aangegeven termijn van minimaal 20 dagen is een 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 straffen 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.

6.3.2 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.

6.3.3 Uitstel gunning en ondertekening raamovereenkomst

Indien inschrijvers voor het verstrijken van de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig hebben gemaakt zal de aanbestedende dienst 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 onverwijld gunning gebiedt.
