

Beschrijvend document
Levering, vervanging en onderhoud buitenzonwering Stadskantoor
Gemeente 's-Hertogenbosch
Europees openbare aanbesteding



Contactpersoon	:	Martijn Verhoeven
Datum	:	25 november 2025

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

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	4
1.1	Algemeen.....	4
1.2	Opdrachtgever	4
1.3	Hebt u vragen?	5
2.	Opdrachtbeschrijving	6
2.1	Aanleiding	6
2.2	Omschrijving van de Opdracht	6
2.3	Clustering van de opdracht.....	7
2.4	Scope en omvang van de opdracht.....	7
2.5	Programma van eisen	7
2.6	Te sluiten overeenkomst	9
2.7	Algemene voorwaarden.....	9
2.8	Conceptovereenkomst.....	9
2.9	Social Return	10
3.	Aanbestedingsprocedure.....	11
3.1	Stappen aanbestedingsprocedure	11
3.2	Planning van de aanbesteding	11
3.3	Schouw	12
3.4	Waar moet uw inschrijving aan voldoen?	12
3.4.1	Taal	12
3.4.2	Wat dient uw inschrijving te bevatten?	12
3.4.3	Wie moet uw inschrijving ondertekenen?	12
3.4.4	Hoe dient u uw inschrijving in?	13
3.4.5	Voorwaarden inschrijving	13
4.	Eisen aan de ondernemer	14
4.1	Uitsluitingsgronden	14
4.2	Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid	15
4.3	Overige uitsluitingsgronden	15
4.4	Geschiktheidseisen	15
4.5	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	15
4.5.1	Technische bekwaamheid	16
4.5.2	Beroepsbekwaamheid	16
4.6	Wijze van inschrijven	17
4.7	Combinatievorming.....	17
4.8	Inzet onderaannemers.....	17
4.8.1	Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde	17
4.8.2	Zonder beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde	17
4.9	Inschrijving vanuit een holding	17
5.	Gunningsmethode	19
5.1	Gunningscriterium: Prijs	19
5.2	Gunningscriterium: Plan van aanpak	20
5.3	Gunningscriterium: Gebouwspecifieke zonweringsaanpak.....	20
5.4	Gunningscriterium: Casus voor service- en onderhoudsovereenkomst zonweringsinstallatie	20
5.5	Beoordeling kwaliteitscriteria	21
5.6	Beoordeling	23
5.7	Gelijke stand	23
6.	Juridische kaders.....	24
6.1	Klachten over aanbesteding	24
6.2	Rechtsbescherming	24
6.3	Bezwaartermijn	24

6.4	Bevoegde rechter	25
6.5	Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst	25

Bijlagen

1. Uniform Europees aanbestedingsdocument
2. Algemene Inkoopvoorwaarden Levering en Diensten d.d. 15-10-2024
3. Conceptovereenkomst Levering en vervanging buitenzonwering Stads kantoor
4. Conceptovereenkomst Onderhoud en service buitenzonwering Stads kantoor
5. Prijzenblad
6. Programma van Eisen
7. Referentieverklaring
8. Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid
9. Plattegronden Buitenzonwering
10. Verzamelblad buitenkozijnen 31-PKOZA
11. Blokkenschema en infrastructuur zonweringsinstallatie Stads kantoor
12. Detailtekening huidige zonwering met maatvoering en bakmaat

1. Inleiding

1.1 Algemeen

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

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

Dit beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

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

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

1.2 Opdrachtgever

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

1.3 Hebt u vragen?

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

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

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

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

2. Opdrachtbeschrijving

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

2.1 Aanleiding

De buitenzonwering van het stadskantoor is na 22 jaar intensief gebruik aan vervanging toe. Het betreft circa 340 elektrisch bedienbare en 70 handmatig bedienbare zonweringselementen. De zonwering speelt een cruciale rol in de klimaatbeheersing van het gebouw en draagt bij aan comfort, energie-efficiëntie en de algehele functionaliteit van de werkomgeving.

Met deze aanbesteding beoogt de gemeente de bestaande zonwering te vervangen door een technisch en visueel hoogwaardige oplossing die aansluit bij actuele eisen op het gebied van duurzaamheid, gebruiksgemak en uitstraling. Daarnaast dient de vervanging in lijn te zijn met de gemeentelijke ambities op deze gebieden en efficiënt gebouwbeheer.

De 70 handmatig bedienbare zonweringselementen functioneren nog goed en worden niet direct bij aanvang van deze Overeenkomst vervangen. Mocht dit in de toekomst wel nodig zijn, dan moet die mogelijkheid geboden kunnen worden. Mocht er storing ontstaan aan een van deze handmatig bedienbare zonweringselementen, dan dient de storing op verzoek verholpen te worden. Hiervoor dient Inschrijver een uurtarief op te nemen in bijlage 5. Prijzenblad.

2.2 Omschrijving van de Opdracht

De opdracht omvat de volledige vervanging van de bestaande buitenzonwering van het stadskantoor. Dit betreft zowel de demontage en afvoer van de 340 buitenzonweringselementen als de levering, montage en inbedrijfstelling van een nieuw zonweringsysteem.

Het Stadskantoor in 's-Hertogenbosch bestaat uit diverse panden die met elkaar verbonden zijn. Dat betekent dat de kozijnen verschillende maten hebben. In bijlage 10 - Verzamelblad buitenkozijnen 31-PKOZA staan de afmetingen per type kozijn en in bijlage 12 vindt u de detailtekening van de huidige zonwering met maatvoering en bakmaat. Opdrachtgever heeft in bijlage 5 – Prijzenblad opgenomen welke type kozijnen, in welke aantallen u dient te prijzen. Daarbij is het van belang te realiseren dat opdrachtnemer zelf de uiteindelijke inmeting na gunning zal verzorgen. Eventuele afwijkingen t.o.v. opgegeven maten kunnen daarmee voorkomen.

Een belangrijk onderdeel van de opdracht is het opstellen van een gedetailleerd plan voor effectieve zonwering per gebouwdeel/etage. Dit plan moet rekening houden met de functionele en klimatologische eisen, zonbelasting, gebruiksprofielen en esthetische aspecten, zodat per locatie binnen het stadskantoor een optimaal werkend en energie-efficiënt zonweringsysteem wordt gerealiseerd.

Het nieuwe systeem moet technisch gelijkwaardig of verbeterd zijn ten opzichte van de huidige installatie en aansluiten op de bestaande gebouwstructuur en installaties. Elektrische aansturing wordt gebruikt waar van toepassing. Daarnaast dient het nieuwe systeem te voldoen aan actuele normen op het gebied van veiligheid, duurzaamheid, weersbestendigheid, bedieningsgemak en visuele integratie met het gebouw.

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het gehele traject, inclusief:

- opname en inventarisatie ter plaatse;
- uitwerken en afstemmen van het definitieve ontwerp, inclusief het plan voor effectieve zonwering per gebouwdeel;
- levering van materialen en onderdelen;
- demontage en milieuvriendelijke afvoer van de bestaande zonwering;
- montage en aansluiting van de nieuwe zonwering;
- testen en inbedrijfstellen van het systeem;

- oplevering inclusief handleiding(en), instructie aan gebruikers en onderhoudsadvies.
- het technisch onderhouden van de zonweringselementen, inclusief advies en beheer.

De werkzaamheden dienen gefaseerd en met minimale overlast voor de gebouwgebruikers te worden uitgevoerd. Continuïteit van de bedrijfsvoering in het stadskantoor dient gewaarborgd te blijven.

2.3 Clustering van de opdracht

Er is geen sprake van onnodige samenvoeging van de werkzaamheden. De werkzaamheden zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden en daarom is er niet voor gekozen om de opdracht in percelen te splitsen.

2.4 Scope en omvang van de opdracht

De scope van deze opdracht omvat de vervanging van de volledige buitenzonwering van het stadskantoor, inclusief alle bijbehorende werkzaamheden die noodzakelijk zijn voor een correcte en duurzame uitvoering. Hieronder vallen in elk geval:

- het verrichten van een locatie-opname en technische inventarisatie van de bestaande situatie;
- demontage en afvoer van circa 340 elektrische buitenzonweringelementen;
- levering van nieuwe buitenzonwering, inclusief bevestigingsmaterialen, bedieningssystemen (elektrisch en/of handmatig) en benodigde aansluitmaterialen;
- montage en aansluiting van het nieuwe zonweringssysteem, afgestemd op de bestaande gebouwstructuur en installaties;
- Zonwering dient te passen in de bestaande voorzieningen, zie Bijlage 9 - Plattegronden
- aansturing en integratie van de elektrische zonwering met bestaande of vernieuwde bedieningssystemen, indien van toepassing;
- functionele testen, inbedrijfstelling en oplevering van het zonweringssysteem;
- verstrekken van gebruikersinstructies, handleidingen en een onderhoudsadvies.
- het technisch onderhouden van de zonweringselementen, inclusief advies en beheer.

De uitvoering van de werkzaamheden dient gefaseerd en in goed overleg met de gemeente plaats te vinden, waarbij met als uitgangspunt dat de dagelijkse bedrijfsvoering in het stadskantoor minimaal verstoord wordt.

Buiten scope van de opdracht

De volgende onderdelen vallen nadrukkelijk buiten de scope van deze aanbesteding:

- vervanging, aanpassing of uitbreiding van het gebouwbeheersysteem (GBS), tenzij uitdrukkelijk gevraagd in de aanbestedingsstukken;
- groot onderhoud of herstelwerkzaamheden aan de gevel of kozijnen die niet direct samenhangen met de bevestiging van de zonwering;
- binnenzonwering of andere vormen van interne klimaatbeheersing;
- structurele of bouwkundige aanpassingen aan het gebouw buiten de bevestigingspunten van de zonwering.

Opdrachtnemers dienen bij hun aanbieding rekening te houden met deze afbakening van de opdracht. Eventuele noodzakelijke nevenwerkzaamheden die logisch voortvloeien uit de installatie van de zonwering, vallen wel onder de verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer.

2.5 Programma van eisen

Zie bijlage 6 - Programma van Eisen.

Het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de

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

2.6 Te sluiten overeenkomst

De opdracht betreft een overheidsopdracht. De overeenkomst *Levering en vervanging buitenzonwering* gaat in op 01 april 2026 en eindigt uiterlijk op 31 oktober 2027 en eindigt daarna van rechtswege. De overeenkomst *Onderhoud en service buitenzonwering* start 01 april 2026 en eindigt 31 maart 2032. Na het verstrijken van de looptijd kan de overeenkomst *Onderhoud en service buitenzonwering* optioneel door de Gemeente worden verlengd met 2 periodes van 2 jaar. Uiterlijk 3 maanden voor het verstrijken van de overeenkomst wordt hierover vanuit de Gemeente schriftelijk uitsluitsel gegeven.

Contractuele structuur van de opdracht

De opdracht bestaat uit twee afzonderlijke onderdelen; a) Levering en vervanging en b) Onderhoud en service. Deze onderdelen worden in separate overeenkomsten opgenomen:

- a) Levering en installatie (project)
Looptijd: 01 april 2026 tot en met 31 oktober 2027. Betreft het opleveren van een plan van aanpak, de levering, installatie en ingebruikstelling van de gevraagde voorzieningen. Dit onderdeel bevat bepalingen omtrent planning, uitvoering, oplevering, garanties en overige relevante voorwaarden.
- b) Onderhoud en service
Looptijd: 01 april 2026 tot en met 31 maart 2032 waarna er nog de mogelijkheid bestaat om de overeenkomst te verlengen met 2 periodes van 2 jaar. De overeenkomst betreft het langdurige onderhoud, de bijbehorende servicewerkzaamheden en eventuele storingsopvolging. Opdrachtnemer zorgt op afroep voor de reeds aanwezige zonweringselementen voor storingsopvolging. Na vervanging van een scherm en na afloop van de garantietermijn van de nieuwe schermen worden de nieuwe zonweringen automatisch per kwartaal toegevoegd aan de onderhoud en service-overeenkomst. Opdrachtnemer zorgt in beginsel op afroep voor de nieuwe zonweringselementen voor storingsopvolging tot alle buitenzonweringselementen vervangen zijn. Na de formele acceptatie van de overeenkomst Levering en vervanging buitenzonwering start het onderhoud op alle buitenzonweringselementen op basis van de door opdrachtnemer geadviseerde onderhoudsfrequentie. De eerste facturatie voor dit onderhoud vindt plaats per 1 november 2027 of zoveel eerder als de laatste buitenzonwering hangt. De voorwaarden waaronder responstijden, beschikbaarheid, preventief en correctief onderhoud, worden separaat vastgelegd in een SLA. Voor de zonweringen die niet worden vervangen geldt dat opdrachtgever op verzoek een beroep kan doen op opdrachtnemer voor storingsopvolging vanaf ingangsdatum overeenkomst.

Door deze scheiding wordt een heldere verdeling van verantwoordelijkheden en risico's geborgd, passend bij de verschillende fasen van de opdracht. Als de overeenkomst eindigt, draagt opdrachtnemer het onderhoud over aan de nieuwe gecontracteerde partij.

2.7 Algemene voorwaarden

Op deze opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Levering en Diensten gemeente 's-Hertogenbosch d.d. 15-10-2024.

2.8 Conceptovereenkomst

In bijlage 3 en bijlage 4 vindt u de conceptovereenkomsten. Hierin worden de administratieve, uitvoerings- en randvoorwaarden met betrekking tot de levering en installatie (bijlage 3) en de uitvoering van onderhoud en service (bijlage 4) beschreven. Indien u opmerkingen of aanvullingen heeft op de conceptovereenkomsten dan kunt u dit aangeven in de nota van inlichtingen. Bij het

indienen van een inschrijving gaat u onvoorwaardelijk akkoord met de bijgevoegde conceptovereenkomsten.

2.9 Social Return

De Gemeente vindt het belangrijk dat mensen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie participeren in de maatschappij. Daarom zijn op deze opdracht de 'Beleids- en uitvoeringsregels social return gemeente 's-Hertogenbosch 2025' 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'.

3. Aanbestedingsprocedure

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

3.1 Stappen aanbestedingsprocedure

In de aanbestedingsprocedure zullen achtereenvolgens de volgende stappen worden gezet:

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

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

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

U kunt in deze gevallen geen schadevergoeding eisen.

3.2 Planning van de aanbesteding

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

Activiteit	Datum
Verzending uitnodiging/aankondiging	25 november 2025
Schouw	8 december 2025
Doorlopend vragen stellen tot en met	7 januari 2026 voor 10:00 uur
Versturen laatste nota van inlichtingen	14 januari 2026
Deadline indienen inschrijving	29 januari 2026 10:00 uur
Bekendmaking voorlopige gunning	12 februari 2026
Definitieve gunning en einde bezwaartermijn	12 maart 2026
Ingangsdatum overeenkomsten	1 april 2026

3.3 Schouw

De Gemeente stelt geïnteresseerden in de gelegenheid om met maximaal 2 personen de huidige situatie op het Stadskantoor te schouwen. Het adres waarop de schouw plaatsvindt is Wolvenhoek 1, 's-Hertogenbosch. De schouw vindt plaats op maandag 8 december om 10:30 uur.

U dient zich hiervoor uiterlijk 3 december voor 12:00 uur aan te melden via de berichtenmodule op TenderNed. Bij uw aanmelding voor de schouw vermeldt u in elk geval de volgende gegevens:

- uw bedrijfsnaam;
- het aantal personen en de namen;

Vragen mogen tijdens de schouw niet worden gesteld, maar moeten schriftelijk aan de Gemeente kenbaar worden gemaakt.

3.4 Waar moet uw inschrijving aan voldoen?

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

3.4.1 Taal

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

3.4.2 Wat dient uw inschrijving te bevatten?

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

Omschrijving	Dient rechtsgeldig te worden ondertekend
De ingevulde en ondertekende UEA	Ja
Uittreksel van het Nationale Beroeps- of Handelsregister (Kamer van Koophandel)	Nee
Bijlage 8 - Verklaring geen Russische betrokkenheid	Ja
Bijlage 7 - Referentieverklaring	Nee
Bijlage 5 - Prijzenblad	Nee
Gunningscriteria	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 in dat het versturen en ontvangen van documenten en alle communicatie via TenderNed plaats vindt.

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

3.4.5 Voorwaarden inschrijving

Aan de inschrijving worden de volgende overige voorwaarden gesteld:

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

4. Eisen aan de ondernemer

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

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

4.1 Uitsluitingsgronden

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2 Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid

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

4.3 Overige uitsluitingsgronden

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

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

4.4 Geschiktheidseisen

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

U dient aan de volgende geschiktheidseisen te voldoen:

- Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid
 - o Kerncompetenties
 - o Kwaliteitsborging

4.5 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

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

Dit wordt getoetst op basis van:

- Technische bekwaamheid
- Beroepsbekwaamheid

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

4.5.1 Technische bekwaamheid

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

- A. Inschrijver heeft ervaring met de vervanging en aansluiting op het gebouwbeheersysteem van minimaal 150 elektrische buitenjaloezieën en/of screens op één kantoorlocatie binnen een tijdsbestek van 1 jaar, waarbij inschrijver de elementen diende te vervangen met minimale verstoring voor de medewerkers.
- B. Inschrijver heeft ervaring met het technisch onderhouden van 200 buitenjaloezieën op één kantoorlocatie bij een aanbestedingsplichtige organisatie, waarbij niet enkel correctief, maar ook preventief onderhoud heeft plaatsgevonden.

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

- U maakt bij uw aanmelding gebruik van de referentieverklaring (format conform bijlage 7);
- De referenties lopen nog steeds of zijn beëindigd na 29 januari 2023.
- Het is mogelijk dat één referentie aan meerdere of alle kerncompetenties voldoet. In dit geval volstaat het aanleveren van deze ene referentie voor de betreffende kerncompetenties;
- Het is niet toegestaan om meer dan één referentie per kerncompetentie in te dienen.

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

4.5.2 Beroepsbekwaamheid

De inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer een kopie van de certificeringen aan de aanbestedder 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 moet minimaal beschikken over de volgende medewerkers en/of 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.

Veiligheid*

Uw onderneming heeft een vastgelegd en gecertificeerd VGM-systeem dat naast de veiligheid, gezondheid en het milieu van uw bedrijf ook toeziet op die van de onderaannemers, dat periodiek door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst. Van de geselecteerde inschrijver wordt gevraagd een VCA** certificering te overleggen.

**Bij de Gemeente is valbeveiliging aanwezig. Opdrachtnemer dient zelf te zorg te dragen in voorzieningen voor manbeveiliging.*

4.6 Wijze van inschrijven

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

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

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

4.7 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.

4.8 Inzet onderaannemers

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

4.8.2 Zonder beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde

Indien u besluit een onderaannemer in te zetten, waarvoor u geen beroep op draagkracht en/of bekwaamheid hoeft te doen, vragen wij u ook dit expliciet aan te geven in de UEA. Vermeld de informatie (waar mogelijk naam en KvK) in deel II D van het UEA voor elk van de betrokken onderaannemers.

4.9 Inschrijving vanuit een holding

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

Ondernemingen behoren tot hetzelfde concern indien zij:

- a) aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek;

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

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

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

5. Gunningsmethode

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

De volgende gunningscriteria en weging worden gehanteerd:

Gunningcriteria	Max. te behalen punten
5.1 Prijs	30
5.2 Plan van Aanpak	30
5.3 Gebouwspecifieke zonweringsaanpak	30
5.4 Casus Service- en onderhoudscontract	10
Totaal	100

In onderstaande paragrafen worden deze gunningscriteria uitgewerkt.

5.1 Gunningscriterium: Prijs

De inschrijfprijs wordt bepaald door de volgende prijscomponenten:

Levering en vervanging van buitenzonwering Stadskantoor	Totaalprijs vervanging schermen Stadskantoor
Onderhoud en service nieuwe buitenzonwering Stadskantoor	Onderhoudsbedrag over totale looptijd
Uurtarief storingsopvolging zonweringselementen	Tarief opvolging storing over totale looptijd

De Gemeente vraagt inschrijvers om tarieven op te nemen in het prijzenblad voor additionele werkzaamheden: *Tarief vroegtijdige vervanging scherm tijdens onderhoudscontract* en *Vervangen handmatige bediening*. Deze tarieven tellen niet mee voor de inschrijfprijs, maar inschrijvers committeren zich met deze inschrijving aan deze tarieven indien betreffende werkzaamheden worden uitgevraagd.

Prijs

De inschrijver met de laagste inschrijfsom krijgt de maximale score van 30 punten. De andere inschrijfsommen worden conform de onderstaande formule punten toegekend.

$$\frac{\text{Laagste inschrijfsom}}{\text{Ingediende inschrijfsom}} \times < 30 \text{ punten} > = \text{score}$$

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 prijs opnieuw berekend. De kwalitatieve score wordt niet opnieuw beoordeeld.

5.2 Gunningscriterium: Plan van aanpak

De inschrijver dient een helder, volledig en realistisch plan van aanpak aan te leveren voor de uitvoering van de opdracht. Het plan moet inzicht geven in de wijze waarop de werkzaamheden worden voorbereid, gepland en uitgevoerd, met aandacht voor de specifieke kenmerken van de projectlocatie (binnenstad) en de impact op de omgeving.

Het plan dient minimaal de volgende onderdelen te bevatten:

- Fasering en uitvoeringsplanning
- Beperking overlast en omgevingsmanagement
- Voorbereiding en projectmanagement:
- Risicoanalyse

Beoordeling:

Inschrijver krijgt voor dit plan 3 A4-pagina's, waarbij de conceptuele visuele planning apart mag worden aangeleverd op A3-formaat. Deze planning wordt eveneens beoordeeld.

De beoordeling vindt plaats op basis van op volledigheid, de praktische uitvoerbaarheid, de mate waarin de planning realistisch is en hoe de beheersing van overlast en risico's wordt gerealiseerd.

Inschrijvingen die blijk geven van inzicht in de complexiteit van het project en een doordachte aanpak van de binnenstedelijke context zullen hoger scoren.

5.3 Gunningscriterium: Gebouwspecifieke zonweringsaanpak

De inschrijver beschrijft een integrale en gebouwspecifieke aanpak voor de zonwering, afgestemd op de diverse gebouwonderdelen en geveloriëntaties. De beschrijving moet laten zien in welke mate de voorgestelde oplossing aansluit op de praktische, technische en energetische eisen van de opdrachtgever.

- Toelichting per gebouwdeel en geveloriëntatie
Geef per gevelzijde en gebouwonderdeel uw zienswijze op de toepassing van de type zonweringssystemen. Licht de keuze toe aan de hand van factoren zoals bezonning, oriëntatie, glasoppervlak en binnenklimaat, zodat de effectiviteit van de oplossing inzichtelijk wordt.
- Integratie met comfort- en energieprestatiedoelen
Beschrijf hoe de voorgestelde zonwering bijdraagt aan binnenklimaatcomfort, beperking van koelvraag en verbetering van energieprestaties. Hou hierbij rekening met de verschillende seizoenen. Geef aan op welke manier de zonwering samenwerkt met gebouwgebonden installaties of regeltechniek om deze doelen te bereiken.

Beoordeling:

Inschrijver krijgt voor dit gunningscriterium 2 A4-pagina's. De beoordeling vindt plaats op volledigheid, praktische uitvoerbaarheid en beheersing van overlast en risico's. Inschrijvingen die blijk geven van inzicht in de complexiteit van het project en een doordachte aanpak van de binnenstedelijke context zullen hoger scoren.

5.4 Gunningscriterium: Casus voor service- en onderhoudsovereenkomst zonweringsinstallatie

Onlangs is er bij opdrachtgever een nieuw zonweringsysteem op de begane grond in de binnentuin geplaatst. Dit systeem bestaat uit automatisch bedienbare screens met een centraal besturingssysteem. Voor het behoud van een optimale werking wenst opdrachtgever met u als opdrachtnemer een service- en onderhoudsovereenkomst afgesloten.

Situatieschets: Aan de gevel op de begane grond in de binnentuin is recent een storing geconstateerd waarbij de zonwering niet reageert op automatische aansturing. De storing wordt vermoedelijk veroorzaakt door een defect in de motorsturing of bekabeling.

De inschrijver wordt gevraagd een voorstel te doen op welke wijze bovengenoemde storing wordt opgelost binnen het service- en onderhoudscontract, waarbij de volgende zaken minimaal worden meegenomen:

- reactietijd
- oplostijd
- definitieve oplossing en oplevering
- garantie
- preventief en correctief onderhoud
- ondersteuning op afstand
- inzicht in storings- en vervangingshistorie

Beoordeling:

Inschrijver krijgt voor dit gunningscriterium 2 A4-pagina's. De beoordeling vindt plaats op volledigheid, praktische uitvoerbaarheid, mate van realisme en beheersing van overlast en risico's. Inschrijvingen die blijk geven van inzicht in de complexiteit van het project en een doordachte aanpak van de binnenstedelijke context zullen hoger scoren.

5.5 Beoordeling kwaliteitscriteria

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

Beoordelingskader	Percentage van de maximaal te behalen punten
<p>Uitstekend, dat wil zeggen dat de inschrijver:</p> <ul style="list-style-type: none"> • alle gevraagde onderdelen op goede en zeer overtuigende wijze heeft beschreven (solide onderbouwing); • op een of meerdere onderdelen een positief verrassende aanpak geeft, wat de werkwijze van inschrijver onderscheidend maakt (toegevoegde waarde); • het volle vertrouwen tot maximale samenwerking en uitvoering van de opdracht geeft. 	100
<p>Goed, dat wil zeggen dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • alle gevraagde onderdelen op goede wijze zijn beschreven en als passend zijn beoordeeld; • de inschrijver voldoende vertrouwen tot goede samenwerking en uitvoering van de opdracht geeft. 	75
<p>Voldoende, dat wil zeggen dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>alle</i> gevraagde onderdelen zijn beschreven doch een of enkele onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als redelijk passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde); • de inschrijver redelijk vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht. 	50
<p>Onvoldoende, dat wil zeggen dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>niet alle</i> gevraagde onderdelen heeft beschreven of meerdere onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als niet passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde); • de inschrijver geen vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht. 	0

De te behalen meerwaarde wordt ten opzichte van de uitvraag beoordeeld aan de hand van:

- de mate waarin gevraagde thema's concreet en/of realistisch en/of meetbaar worden beschreven;
- en/of de mate waarin gevraagde thema's project specifiek zijn gemaakt;
- 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 dan hierboven worden vermeld. Eventuele beweringen of referentieprojecten die worden genoemd mogen door de aanbestedende dienst worden geverifieerd bij de desbetreffende referent.

5.6 Beoordeling

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

5.7 Gelijke stand

Wanneer er twee of meer inschrijvers gelijk eindigen in rangorde is de hoogste totaal score op *gunningscriterium 5.2 Plan van Aanpak* doorslaggevend om de gunning van de overeenkomst te bepalen. Is dit ook hetzelfde dan is de hoogste totaal score op *gunningscriterium 5.3 Gebouwspecifieke zonweringsaanpak* doorslaggevend om de gunning van te bepalen. Is dit ook gelijk dan zal het lot bepalen aan wie van hen de opdracht wordt gegund. De betreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een niet openbare loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken.

6. Juridische kaders

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

6.1 Klachten over aanbesteding

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

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

6.2 Rechtsbescherming

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

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

Dit op verval van recht na voorlopige gunning¹.

M.b.t. de inschrijving

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

6.3 Bezwaartermijn

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

Een inschrijver kan ook een bodemgeskil aanhangig maken. Wenst u een bodemgeskil aanhangig te maken? Dan moet u dat binnen negentig dagen na de datum van de gunningsbeslissing doen op straffe van niet ontvankelijkheid. Tenzij het geschil voortvloeit uit omstandigheden na verloop van

¹ Grossmann-arrest C-230/02

deze termijn. In dit laatste geval gaat de termijn van negentig dagen in op de dag van de betreffende omstandigheid.

6.4 Bevoegde rechter

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

6.5 Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst

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