

Beschrijvend document

Openbare Europese Aanbesteding



Naam project: Raamovereenkomst [ROK] Q4 '26–Q4 '28 (en mogelijk Q4 '28–Q4 '30)

Herstel glasschade – gemeente Apeldoorn en Accres Apeldoorn

Kenmerk Djuma: 6056365

Inhoudsopgave

1	Begrippen	4
2	Algemene informatie	6
2.1	<i>Inleiding</i>	6
2.2	<i>Leeswijzer</i>	7
2.3	<i>Doel van de aanbesteding</i>	7
2.4	<i>Keuze aanbestedingsprocedure</i>	7
2.5	<i>Looptijd</i>	8
2.6	<i>Omschrijving en omvang van de opdracht</i>	8
2.7	<i>Motivering één (1) perceel en onderaanneming</i>	9
2.8	<i>Gunningscriterium</i>	10
2.9	<i>Communicatie en contactpersoon</i>	10
2.10	<i>Nederlandse taal</i>	10
2.11	<i>Kostenvergoeding</i>	10
2.12	<i>Mededinging</i>	10
2.13	<i>Vertrouwelijkheid en geheimhouding voor informatie afkomstig van de Aanbestedende dienst</i>	11
2.14	<i>Toepasselijk recht</i>	11
2.15	<i>Beëindiging</i>	11
2.16	<i>Wet BIBOB</i>	11
2.17	<i>Wet Open Overheid (Woo) en Algemene wet inzake rijksbelastingen (Awr)</i>	11
3	Procedure	12
3.1	<i>Digitaal aanbesteden via TenderNed</i>	12
3.2	<i>Vragenronde en inlichtingen</i>	12
3.3	<i>Indienen van de inschrijving</i>	13
3.4	<i>Ontvangstbevestiging</i>	13
3.5	<i>Opening van de inschrijvingen</i>	13
3.6	<i>Uitsluiting, gunningsbeslissing, bezwaar en verificatie</i>	14
3.6.1	<i>Uitsluiting</i>	14
3.6.2	<i>Gunningsbeslissing</i>	14
3.6.3	<i>Bezwaar</i>	14
3.6.4	<i>Verificatie</i>	15
3.7	<i>Planning</i>	15
4	Over de opdracht	16
4.1	<i>Huidige situatie</i>	16
4.2	<i>Gewenste situatie</i>	16
4.3	<i>Maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en inkopen</i>	17
4.4	<i>Social Return On Investment (SROI)</i>	17

5	Vormvereisten, uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen.....	18
5.1	<i>Vormvereisten</i>	18
5.1.1	Voorschriften	18
5.1.2	Gestanddoeningstermijn	18
5.1.3	Volledige en tijdige inschrijving.....	18
5.1.4	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en nadere bewijsmiddelen	18
5.1.4.1	Rechtsgeldige ondertekening	19
5.1.4.2	Invulling UEA en ondertekening algemeen	19
5.1.4.3	Invulling UEA bij samenwerkingsverbanden	19
5.1.4.4	Invulling UEA bij beroep op derde(n) / onderaanneming	19
5.1.4.5	Overzicht	20
5.1.4.6	Bewijsmiddelen	21
5.1.4.7	Daadwerkelijke inzet derden/onderaannemer ten tijde van de uitvoering.....	21
5.2	<i>Uitsluitingsgronden</i>	22
5.2.1	Sanctiepakket Rusland	23
5.3	<i>Geschiktheidseisen</i>	23
5.3.1	Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid	23
5.3.2	Kerncompetenties	23
5.3.3	Inschrijving handelsregister.....	24
6	Gunning.....	25
6.1	<i>Gunningscriterium</i>	25
6.2	<i>Gunningseisen</i>	25
6.2.1	Minimumeisen met betrekking tot de opdracht.....	25
6.2.2	Controle ingediende stukken en herstel van gebreken.....	25
6.2.3	Algemene inkoopvoorwaarden	26
6.2.4	Concept raamovereenkomst.....	26
6.3	<i>Gunningscriteria</i>	26
6.3.1	Sub-gunningscriterium prijs	29
6.3.2	Sub-gunningscriterium kwaliteit	29
	CHECKLIST	32

1 Begrippen

De onderstaande begrippenlijst is van toepassing. In aanvulling hierop gelden de definities zoals opgenomen in de Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten gemeenten regio Stedendriehoek en de begrippen in het Programma van Eisen. Bij tegenstrijdigheid tussen deze begrippenlijst en de genoemde inkoopvoorwaarden prevaleren de begrippen uit deze lijst aangevuld met de begrippen in het Programma van Eisen. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Aanbestedende dienst

Gemeente Apeldoorn en Accres Holding B.V namens Accres Apeldoorn B.V. en Accres Dienstverlening B.V treden samen op als Opdrachtgever

Aanbestedingswet 2012

Wet van 22 juni 2016, tot wijziging van de aanbestedingswet 2012, houdende nieuwe regels over aanbestedingen. Deze wet, gepubliceerd in Staatsblad 241, 2016, strekt tot het opnieuw implementeren van Richtlijn nr. 2014/24/EU en stelt regels van inhoudelijke en administratieve aard met betrekking tot overheidsopdrachten.

Beschrijvend document

Document waarin de Opdracht en wijze van verstrekking worden beschreven en Ondernemers wordt gevraagd een Inschrijving uit te brengen.

Combinatie

Een natuurlijk of rechtspersoon die als twee of meer Ondernemers in de vorm van een samenwerkingsverband op de aanbestede Opdracht inschrijven.

Combinant

Een ieder die deel uitmaakt van de inschrijvende Combinatie.

Geschiktheidseisen

De gestelde eisen aan de geschiktheid van de Inschrijver.

Inschrijver

De Ondernemer die voor deze aanbesteding een Inschrijving indient. Inschrijver kan een Ondernemer zijn die zelfstandig inschrijft, hij kan een Ondernemer zijn die als hoofdaannemer met Onderaannemers inschrijft en hij kan een Combinatie van Ondernemers zijn die inschrijft.

Inschrijving

Een door Inschrijver ingediende offerte naar aanleiding van de in het document Omschrijving Aanbestedingsprocedure vermelde Opdracht.

Kerncompetentie

Een is een concretisering van technische en beroepsbekwaamheid als Geschiktheidseis

Nota van Inlichtingen

Document met geanonimiseerde vragen en antwoorden van potentiële Inschrijvers en eventuele wijzigingen van aanbestedingsdocumenten. Maakt bindend onderdeel uit van de Omschrijving Aanbestedingsprocedure.

Onderaannemer

Een Ondernemer die in Opdracht van een Inschrijver of Combinatie onderdelen van de Opdracht uitvoert, zonder in dienst te zijn. De Onderaannemer heeft geen directe contractuele relatie met de Opdrachtgever, maar werkt uitsluitend ten behoeve van de uitvoering door de Inschrijver of Combinatie.

Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener die producten, diensten of werken op de markt aanbiedt.

Opdracht

De in het document Beschrijvend document en bijbehorende bijlagen omschreven overheidsopdracht.

Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst (gemeente Apeldoorn) die een Overeenkomst sluit met Opdrachtnemer. Het begrip 'Aanbestedende dienst' omvat ook gelieerde rechtspersonen en samenwerkingsverbanden.

Opdrachtnemer

De Inschrijver met wie, op basis van deze aanbesteding, een Overeenkomst is gesloten inzake de in dit Omschrijving Aanbestedingsprocedure omschreven Opdracht.

Overeenkomst

De die naar aanleiding van onderhavige aanbesteding is gesloten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer met als doel de uitvoering van hetgeen is gevraagd en aangeboden uit deze aanbesteding ten behoeve van Opdrachtgever.

Uitsluitingsgrond

Kwalitatieve maatstaven (criteria) die zien op omstandigheden die de (persoon van de) Inschrijver betreffen en die diens uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure in het algemeen kunnen rechtvaardigen.

Werkdagen

Maandag tot en met vrijdag, met uitzondering van algemeen erkende feestdagen.

2 Algemene informatie

2.1 Inleiding

Over Apeldoorn

Met bijna 170.000 inwoners zijn we de elfde gemeente van Nederland. En we groeien door naar 180.000 inwoners. Met zo'n 2.000 collega's dragen we bij aan de strategische doelen van de organisatie: Apeldoorn versterken als gezinsstad, duurzaam en ondernemend Apeldoorn en een toeristisch toplandschap.

Onze ambitie

De samenleving verandert continu. Dat vraagt ook iets voor onze organisatie. We willen wendbaar blijven en daarbij in control zijn. Onze uitvoeringskracht vergroten en ons strategisch vermogen versterken. Dat is een mooie ambitie en vraagt om mensen die die ambitie willen waarmaken. Samen werken we aan het Apeldoorn van morgen!

In onze organisatie werken we in vier thema's waarbinnen de verschillende afdelingen opereren. De thema's zijn Concern, Ruimte en Economie, Maatschappelijke ontwikkeling en Dienstverlening & Bedrijfsvoering.

Onze cultuur

De vier kernwaarden van de gemeente Apeldoorn (hierna: de gemeente) zijn: vakmanschap, innovatiekracht, betrouwbaarheid en samenwerking. Ons vakmanschap wil zeggen dat onze kennis en kunde groot is. Onze innovatiekracht helpt ons om te kunnen reageren op de veranderingen om ons heen. Onze betrouwbaarheid blijkt uit het feit dat we zeggen wat we doen en doen wat we zeggen.

En tot slot zijn we stevig geworteld in de Apeldoornse samenleving en gaan we actief samenwerkingen aan met onze inwoners, ons bestuur, bedrijven, andere overheidsinstanties en natuurlijk ook binnen het stadhuis met elkaar. We weten dat we elkaar nodig hebben en dat bundeling van onze kennis, inzicht en visies op de toekomst leidt tot de beste oplossingen voor onze inwoners voor nu en voor later. We zien samenwerking ook niet als iets vrijblijvends. We investeren actief in samenwerkingen vanuit de overtuiging dat we samen meer kunnen bereiken dan alleen, en dat we samen ook verantwoordelijk zijn voor het eindresultaat.

Over Accres

Accres beheert het maatschappelijk vastgoed in Apeldoorn. Accres beheert meer dan 60 publieke voorzieningen in Apeldoorn. Denk hierbij aan:

- 8 sport/trainingshallen
- 37 gymzalen
- 4 zwembaden (bij gunning Aquadoorn)
- 3 kinderboerderijen
- 15 wijkcentra

Accres heeft hierbij o.a. als doel om deze locaties aantrekkelijk en toegankelijk te maken en houden voor een breed publiek: van sporters, recreanten, ouderen, gezinnen, scholen, verenigingen en buurtorganisaties. Het diverse aanbod aan activiteiten en faciliteiten draagt bij aan de gezondheid en het welzijn van de gehele gemeenschap, ongeacht leeftijd of achtergrond.

Daarnaast is Accres Sportservice Apeldoorn verantwoordelijk voor de uitvoering van het lokale sport- en beweegbeleid en streeft er naar om iedere Apeldoorner in beweging te krijgen en te houden.

De missie van Accres

“Wij geven bewoners en bezoekers ruimte om elkaar te ontmoeten, te beleven, te bewegen, ontspannen, ervaren en om te leren. Met elkaar staan we voor meer gezondheid en geluk.”

Visie van Accres

Wij creëren betekenisvolle plekken en diensten waar mensen elkaar ontmoeten, samen sporten, bewegen, leren, recreëren en spelen — midden in wijken en buurten. Als sociaal ondernemer en regisseur van het gemeentelijk sport- en beweegbeleid zetten wij onze kennis en kracht in om, samen met lokale partners, inwoners in beweging te brengen.

Kernwaarden

Accres werkt graag samen met haar partners om een omgeving te creëren waarin medewerkers optimaal kunnen werken, én huurders en bezoekers gebruik kunnen maken van een mooie en functionele locatie. We willen dat iedereen zich welkom voelt, zich kan focussen op zijn of haar activiteit en uiteindelijk met een goed gevoel terugkijkt op het verblijf in onze accommodatie.

De kernwaarden van Accres zijn:

Altijd dichtbij: We zijn dichterbij dan je denkt, kennen de buurt en geloven in samen doen. Wij zijn die goede buur.

In beweging: We nemen initiatief, schakelen snel en blijven leren.

Nieuwsgierig: We zijn altijd op zoek wat écht telt. Met lef, lol en een open blik.

2.2 Leeswijzer

Dit Beschrijvend document bestaat uit zes hoofdstukken en enkele bijlagen. Het eerste hoofdstuk behelst de inleiding. In hoofdstuk 3 wordt aandacht besteed aan de aanbestedingsprocedure. Hoofdstuk 4 geeft een nadere omschrijving van de Opdracht. In hoofdstuk 5 worden de vormvereisten, uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen beschreven. Hoofdstuk 6 handelt over de wijze waarop bepaald wordt aan welke Inschrijver(s) wordt gegund.

De volgende bijlagen maken onderdeel uit van dit beschrijvend document:

1. Programma van Eisen Herstel Glasschade
2. Lijst panden gemeente Apeldoorn en Accres
3. Referentieformulier kerncompetentie
4. Prijsinschrijfformulier Herstel Glasschade
5. a. Concept raamovereenkomst Gemeente Apeldoorn
b. Concept raamovereenkomst Accres
6. Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten gemeenten regio Stedendriehoek
7. SROI bijlage ESR versie 2026 incl. bouwblokkenmodel versie 2026

2.3 Doel van de aanbesteding

Deze aanbesteding wordt gezamenlijk uitgevoerd door de volgende Aanbestedende diensten (hierna gezamenlijk: *Opdrachtgevers*):

1. Gemeente Apeldoorn
2. Accres holding B.V.
 - Accres Apeldoorn B.V.
 - Accres Dienstverlening B.V.

De aanbesteding wordt uitgevoerd in een samenwerkingsverband waarbij Gemeente Apeldoorn optreedt als penvoerder namens alle Opdrachtgevers.

De Opdrachtgevers zijn voornemens om, naar aanleiding van deze Europese openbare aanbesteding volgens de Aanbestedingswet 2012 tot één raamovereenkomst per Opdrachtgever (Gemeente Apeldoorn en Accres Holding B.V.) te komen.

Het betreffen raamovereenkomst(en) voor het herstellen van glasschade en de daarbij behorende overige dienstverlening. Zowel de diverse locaties van de gemeente als Accres – allen binnen de gemeentegrenzen van Apeldoorn – kunnen hun afzonderlijke (deel)opdrachten aan de gecontracteerde Opdrachtnemer verstrekken zonder daar afzonderlijke aanbestedingsprocedures voor te moeten doorlopen.

2.4 Keuze aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats conform de “Europese openbare procedure” als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012.

De Europese openbare procedure houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de gestelde eisen, een Inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de Opdracht. Inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is en dat deze aanbestedingsprocedure géén ruimte biedt voor het voeren van onderhandelingsgesprekken. Juridisch gezien betekent een Inschrijving daarom een aanbod in de zin van artikel 6:217 van het Burgerlijk Wetboek (hierna: BW). Een Inschrijving betekent nadrukkelijk niet een uitnodiging om in onderhandeling te treden.

Gezien de aard van de werkzaamheden betreft deze procedure het aanbesteden van een dienst. Van toepassing zijnde CPV-codes zijn;

50800000-3 Diverse reparatie- en onderhoudsdiensten

50000000-5 Reparatie- en onderhoudsdiensten

2.5 Looptijd

In totaal is de Aanbestedende dienst voornemens één raamovereenkomst aan te gaan voor gemeente Apeldoorn en één raamovereenkomst aan te gaan voor Accres, voor de duur van twee (2) jaar met de mogelijkheid een raamovereenkomst twee (2) keer met één (1) jaar te verlengen.

De Opdrachtgevers beoordelen jaarlijks voor het einde van de looptijd van deze raamovereenkomst of de looptijd met een jaar zal worden verlengd. (bij kwalitatief onvoldoende werk naar oordeel van de Opdrachtgever wordt deze niet verlengd).

De inwerkingtreding van de raamovereenkomst is gepland van 1 november 2026 en heeft een looptijd tot en met 31 oktober 2027, met een optie tot eenzijdige verlenging door de Opdrachtgever van driemaal één jaar. De raamovereenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve Overeenkomst door partijen.

2.6 Omschrijving en omvang van de opdracht

Binnen de gemeentegrenzen van de gemeente Apeldoorn beheert en/of heeft de gemeente Apeldoorn honderd (103) panden in eigendom. Daarnaast beheert Accres eenenzestig (61) panden of heeft deze in haar eigendom. Door middel van deze aanbesteding zoeken de gemeente Apeldoorn en Accres een Opdrachtnemer die het herstellen van glasschade en de daarbij behorende overige dienstverlening kan verzorgen. Dit betreft o.a. het aannemen van schademeldingen, coördinatie van het herstel en de rapportage & terugkoppeling richting de locatiebeheerder van het pand en de gemeente Apeldoorn of Accres.

Een verdere omschrijving van de werkzaamheden treft u aan in bijlage 1 "Programma van Eisen Herstel Glasschade".

Het betreft de panden die u in bijlage 2 "Lijst panden gemeente Apeldoorn en Accres" aantreft. Dit zijn dynamische lijsten, de Opdrachtgever kan tijdens de looptijd van de Overeenkomst panden toevoegen of onttrekken aan de lijst

De Opdracht omvat alle werkzaamheden, diensten en leveringen die door de opdrachtnemer worden uitgevoerd voor de Gemeente Apeldoorn, Accres Apeldoorn B.V., waaronder sportaccommodaties, zwembaden, culturele voorzieningen of andere locaties die onder deze entiteit vallen en Accres Dienstverlening B.V., zoals maatschappelijke exploitatie, beheerlocaties en sociale voorzieningen..

Voor de Opdracht wordt één raamovereenkomst gesloten met de Gemeente Apeldoorn en één raamovereenkomst gesloten met Accres Holding B.V.

Omvang Opdracht

De cijfers uit de periode 2021 t/m 2025 laten zien dat het gaat om tussen de 200 en 300 schadegevallen per jaar met tussen de 300 en 450 m² te vervangen glas en tussen de 450 en 550m¹ aan schilderwerk (zie ook bijlage 4 "Prijnschrijfformulier Herstel Glasschade").

Tijdens de looptijd van de raamovereenkomsten kan herstel van glasschade bij panden die ten tijde van de aanbesteding niet op de lijst in bijlage 2 stonden worden toegevoegd aan de raamovereenkomst.

De genoemde getallen zijn een indicatie, derhalve kunnen hieraan geen rechten ontleend worden.

Geraamde waarde

Deze opdracht betreft twee raamovereenkomsten met een gezamenlijke geraamde waarde van € 665.885,- (Gem. Apeldoorn) + € 68.584,- (Accres) = 734.469,- in totaal voor 4 jaar. De raming is gebaseerd op de uitgaven in 2025 inclusief enige ruimte voor ontwikkeling van loon- en materiaalkosten.

De genoemde bedrag(en) zijn een indicatie, derhalve kunnen aan de genoemde bedrag(en) geen rechten ontleend worden.

De opdrachtwaarde over de totale looptijd van de raamovereenkomst met de Gemeente Apeldoorn wordt gemaximeerd op 150% van het bedrag zoals hierboven vermeld bij 'Geraamde waarde. Dit leidt tot een maximale opdrachtwaarde excl. btw van de raamovereenkomst met de Gemeente Apeldoorn van € 998.827,50,-. Als deze waarde bereikt is mag er alleen nog volgens de bepalingen van de artikelen 2.163a t/m 2.163g van de

Aanbestedingswet 2012 gebruik gemaakt worden van de raamovereenkomst. Als op deze bepalingen geen beroep meer kan worden gedaan, sorteert de raamovereenkomst geen effect meer en mag er door de Aanbestedende dienst geen gebruik meer van worden gemaakt, ongeacht de dan nog resterende looptijd van de raamovereenkomst. Indien de maximale waarde van de raamovereenkomst is bereikt, of naar het oordeel van de Opdrachtgever op korte termijn zal worden overschreden, is de Opdrachtgever gerechtigd de raamovereenkomst tussentijds op te zeggen. In dat geval geldt een opzegtermijn van één (1) maand. De Opdrachtnemer kan aan deze opzegging geen recht op schadevergoeding jegens de Opdrachtgever ontlennen.

De opdrachtwaarde over de totale looptijd van de raamovereenkomst met Accres wordt gemaximeerd op 150% van het bedrag zoals hierboven vermeld bij 'Geraamde waarde'. Dit leidt tot een maximale opdrachtwaarde excl. btw van de raamovereenkomst met Accres van € 102.876,-. Als deze waarde bereikt is mag er alleen nog volgens de bepalingen van de artikelen 2.163a t/m 2.163g van de Aanbestedingswet 2012 gebruik gemaakt worden van de raamovereenkomst. Als op deze bepalingen geen beroep meer kan worden gedaan, sorteert de raamovereenkomst geen effect meer en mag er door de Aanbestedende dienst geen gebruik meer van worden gemaakt, ongeacht de dan nog resterende looptijd van de raamovereenkomst. Indien de maximale waarde van de raamovereenkomst is bereikt, of naar het oordeel van de Opdrachtgever op korte termijn zal worden overschreden, is de Opdrachtgever gerechtigd de raamovereenkomst tussentijds op te zeggen. In dat geval geldt een opzegtermijn van één (1) maand. De Opdrachtnemer kan aan deze opzegging geen recht op schadevergoeding jegens de Opdrachtgever ontlennen.

Buiten de scope van de aanbesteding:

- Panden die niet op de lijst staan in de genoemde bijlagen, vallen buiten de scope en dus ook buiten deze aanbesteding. Tenzij tijdens de looptijd anders overeengekomen tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever;
- Regulier schilderwerk en overig onderhoud;
- Levering van glas bij nieuwbouw/ verbouw c.q. werken;
- Glasschades aan binnenruiten in gebouwen voor het Primair Onderwijs die niet binnen de zorgplicht van de gemeente vallen. Glasherstel valt buiten de scope wanneer schade aan glas in binnenruiten van gebouwen voor Primair Onderwijs het gevolg is van:
 - o dagelijks gebruik;
 - o slijtage;
 - o achterstallig onderhoud;
 - o interne incidenten (bijvoorbeeld veroorzaakt door leerlingen of personeel, tenzij het vandalisme door onbekenden betreft)

In deze gevallen valt de schade buiten de gemeentelijke zorgplicht.

2.7 Motivering één (1) perceel en onderaanneming

De Aanbestedende dienst heeft gemotiveerd beoordeeld of het opdelen van de Opdracht in percelen aangewezen is. Omdat alle te bedienen locaties binnen de gemeente Apeldoorn zijn gelegen en de aard van de werkzaamheden uniform is, is besloten de Opdracht niet in percelen aan te besteden. Deze keuze levert voor zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer aantoonbare efficiency-voordelen op, waaronder: één coördinerend aanspreekpunt, uniforme werkafspraken en rapportages, optimale inzet van mensen en middelen (24/7-bereikbaarheid en voorraadbeheer), minder grensvlakrisico's en kortere doorlooptijden.

De Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om de dienst glasherstel c.q. glasvervanging, inclusief de levering van glas (en overige producten en materialen), en het daaropvolgende dienst schilderwerk (en de levering van verf en overige materialen) in één Opdracht op te nemen en geen percelen m.b.t. glasherstel en schilderwerk toe te passen. Deze werkzaamheden zijn functioneel en technisch onlosmakelijk verbonden: schilderwerk moet in navolging en in samenhang met glasherstel plaatsvinden om kwaliteit en bescherming te waarborgen. Door één opdrachtnemer verantwoordelijk te maken, wordt aansprakelijkheid eenduidig belegd en worden risico's op vertraging en kwaliteitsverlies verminderd. Dit leidt tot een efficiëntere uitvoering en voorkomt dubbele mobilisatiekosten.

Hoewel geen percelen worden toegepast, blijft de Opdracht toegankelijk doordat Inschrijvers gebruik kunnen maken van Onderaanneming. De Aanbestedende dienst acht deze samenvoeging proportioneel en noodzakelijk voor een doelmatige uitvoering en is van oordeel dat de mededinging hierdoor niet onnodig wordt beperkt.

Het is in deze aanbesteding toegestaan om zowel als hoofdaannemer als Onderaannemer (bijvoorbeeld hoofdaannemer als glaszetters en een onderaannemer voor het schilderwerk en andersom) in te schrijven mits wordt voldaan aan onderstaande voorwaarden:

1. De inschrijvingen volledig onafhankelijk van elkaar worden opgesteld

Er mag geen afstemming zijn tussen jou en de andere inschrijver die tot marktverstoring kan leiden.

2. Er geen ongeoorloofde informatie-uitwisseling plaatsvindt

Bijvoorbeeld: jij mag als onderaannemer van een concurrent **geen informatie gebruiken** die je alleen krijgt omdat je zelf ook inschrijft.

2.8 Gunningscriterium

De Aanbestedende dienst volgt voor de aanbesteding een **Europese aanbestedingsprocedure** op basis van de Beste Prijs - Kwaliteit Verhouding (BPKV). De prijs telt voor 45% mee en de kwaliteit voor 55%.

De nadere uitwerking van de beoordelingsmethodiek is opgenomen in paragraaf 6.3 van het aanbestedingsdocument.

Voor de prijscomponent geldt een prijsp plafond van € 190.000,- (fictieve inschrijfsom). Inschrijvers dienen hiermee rekening te houden; Inschrijvingen die dit plafond overschrijden worden terzijde gelegd. Meer details over de toepassing van het prijsp plafond zijn beschreven in paragraaf 6.3.1.

2.9 Communicatie en contactpersoon

Deze aanbesteding verloopt digitaal middels TenderNed. Alle communicatie zal via dit platform plaatsvinden. Het is niet toegestaan om in het kader van de aanbestedingsprocedure contact te zoeken met een bij de aanbesteding betrokken persoon anders dan het contactpunt ter verkrijging van welke informatie dan ook. Ingeval de (potentiële) Inschrijver in deze aanbestedingsprocedure rechtsreeks contact wenst te hebben met de Aanbestedende dienst kan dat uitsluitend met de volgende persoon:

De heer R. Klock

Functie: Inkoopadviseur

E-mail: teaminkoop@apeldoorn.nl

2.10 Nederlandse taal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, tijdens contracteren en tijdens de uitvoering van de Opdracht is Nederlands. Alle documenten dienen te zijn opgesteld in het Nederlands. De contactpersoon van de Inschrijver (en de met de uitvoering van de dienstverlening belaste personeelsleden) moeten bij opdrachtverlening de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate beheersen, omdat dat nodig is voor de uitvoering van de onderhavige werkzaamheden en de contractuele verplichtingen, om communicatiestoornissen te voorkomen. Het vereiste om Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate te beheersen geldt voor contactpersonen van eventuele samenwerkingsverbanden, derden en Onderaannemers.

2.11 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure, tenzij elders in de aanbestedingsstukken uitdrukkelijk anders is bepaald omdat zich de situatie voordoet waarop Voorschrift 3.8A van de Gids Proportionaliteit, 3e herziening, januari 2022 ziet. Wanneer de aanbestedingsprocedure laattijdig wordt ingetrokken (zie Voorschrift 3.8B van de Gids Proportionaliteit, 3e herziening, januari 2022), kan de Aanbestedende dienst eventueel beslissen om aan één of meer Inschrijvers een tenderkostenvergoeding uit te keren. De eventuele beslissing om een tenderkostenvergoeding toe te kennen en de hoogte van de eventuele tenderkostenvergoeding is echter ter bepaling door uitsluitend de Aanbestedende dienst.

2.12 Mededinging

Inschrijver zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen Inschrijvers beperken. In het bijzonder zal de Inschrijver de Aanbestedende dienst niet belemmeren in zijn streven met een andere Inschrijver of een derde tot overeenstemming te komen over de gunning van de Opdracht en zal de Inschrijver geen informatie over zijn Inschrijving of over het overleg met de Aanbestedende dienst uitwisselen met andere Inschrijvers of met derden. Door Inschrijving verklaart Inschrijver zich met het voorafgaande akkoord.

2.13 Vertrouwelijkheid en geheimhouding voor informatie afkomstig van de Aanbestedende dienst

Alle documentatie en informatie die in het kader van de aanbesteding verstrekt wordt, is vertrouwelijk. De Inschrijver zal geheimhouding verzekeren met betrekking tot alle documentatie en informatie. Door Inschrijving erkent de Inschrijver dat de relatie met de Aanbestedende dienst in het kader van deze aanbesteding een vertrouwelijk karakter draagt. De Inschrijver zal het bestaan en de inhoud van deze relatie niet aan derden bekendmaken. Inschrijvers zullen de verplichtingen inzake vertrouwelijkheid ook opleggen aan de door hen in te schakelen medewerkers, partijen en adviseurs. Inschrijvers zullen ervoor zorgdragen dat alleen personen kennis van de documentatie en informatie krijgen waarvoor dit noodzakelijk is om een Inschrijving uit te brengen. De Aanbestedende dienst heeft het auteursrecht op alle documentatie die de Aanbestedende dienst uitwisselt met de Inschrijvers. De Aanbestedende dienst merkt ontvangen Inschrijvingen als vertrouwelijk aan en handelt conform artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

2.14 Toepasselijk recht

Op de aanbestedingsprocedure, de gunning, de Overeenkomst en eventuele geschillen is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Geschillen tussen de bij de aanbesteding betrokkenen partijen die ontstaan naar aanleiding van de onderhavige aanbesteding, dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter van de Rechtbank Gelderland als rechter in aanleg en het Hof Arnhem Leeuwarden, locatie Arnhem, in hoger beroep.

2.15 Beëindiging

De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Overeenkomst met begunstigde met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat het gunningbesluit onrechtmatig is of dat de Overeenkomst ongeldig is, dat de Overeenkomst (gedeeltelijk) onverbindend wordt verklaard of de looptijd van de Overeenkomst wordt verkort of dat de producten om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. Aan een dergelijk besluit tot beëindiging, (gedeeltelijk) onverbindend verklaren of verkorten van de looptijd van de Overeenkomst kunnen door de begunstigde geen aanspraken worden ontleend jegens de Aanbestedende dienst op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade.

2.16 Wet BIBOB

De Aanbestedende dienst is bevoegd om de gegunde partij en zijn eventuele Opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) screenen op het van toepassing zijn van één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiervoor wordt onder meer de toepassing van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) gebruikt. De Aanbestedende dienst eist hierbij de medewerking van de gegunde partij. Bij weigering van medewerking of frustreren van het onderzoek door de gegunde partij, is de Aanbestedende dienst gerechtigd om de Inschrijving af te wijzen of de Overeenkomst onmiddellijk en naar eigen keuze op te schorten, te ontbinden of te beëindigen, zonder gehouden te zijn tot vergoeding van eventuele schade en zonder daarbij een termijn in acht te hoeven nemen.

2.17 Wet Open Overheid (Woo) en Algemene wet inzake rijksbelastingen (Awr)

De bepalingen in dit aanbestedingsdocument omtrent vertrouwelijkheid en geheimhouding doen niets af aan de plicht van de Aanbestedende dienst c.q. de Aanbestedende dienst om informatie en/of documenten te maken op grond van de Woo en/of de Awr en/of enige andere publiekrechtelijke regeling die tot gehele of gedeeltelijke openbaarmaking van dit aanbestedingsdocument en/of andere aanbestedingsdocumenten verplicht.

3 Procedure

3.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt via TenderNed (www.tenderned.nl). Dit betekent dat:

- Aanbestedingsstukken digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
- Het stellen van vragen plaatsvindt via TenderNed.
- Inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend.
- Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via TenderNed.

Nederlandse ondernemingen kunnen op TenderNed alleen inloggen via eHerkenning. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden eHerkenningmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 3. Koppel dit middel vervolgens aan uw gebruikersaccount in TenderNed. Om optimaal gebruik te kunnen maken van de functionaliteit van TenderNed is het van belang dat de organisatie juist is geregistreerd dat aan de juiste personen voor de onderhavige aanbesteding de juiste machtiging gegeven wordt. Zorg dat dit voor de vakantieperiodes of andere momenten waarbij vervanging nodig kan zijn, is geregeld.

Alleen als een onderneming in TenderNed op de groene knop “Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding” heeft gedrukt, ontvangt deze bepaalde automatische berichten die bijvoorbeeld attenderen op het feit dat aanbestedingsstukken zijn toegevoegd door de Aanbestedende dienst. Het sec downloaden van de aanbestedingsstukken is hiervoor dus niet voldoende.

Via www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning zijn tal van kennisbronnen te raadplegen. Indien Inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed. Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) wordt aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder het stellen van vragen en het indienen van de Inschrijving.

Mocht u een nadere toelichting wensen over het deelnemen aan een Europese aanbesteding dan nodigt de Aanbestedende dienst u graag uit voor de voorlichtingsbijeenkomst op 26 mei 2026 9.00 uur tot 10.00 uur Stadhuis Apeldoorn, Marktplein 1 te Apeldoorn.

Gelieve u aan te melden voor deze voorlichtingsbijeenkomst door een e-mail te sturen naar teaminkoop@apeldoorn.nl o.v.v. aanmelding voorlichtingsbijeenkomst aanbesteding Herstel Glasschade. Tijdens de voorlichtingsbijeenkomst worden inhoudelijke vragen aangaande de aanbesteding niet beantwoord. Wij verwijzen uw voor het stellen van inhoudelijke vragen naar de Nota's van Inlichtingen.

3.2 Vragenronde en inlichtingen

Inschrijvers kunnen uiterlijk tot het in de planning genoemde moment via TenderNed algemene en individuele vragen indienen naar aanleiding van de aanbestedingsstukken. Vragen worden gesteld door de aanbesteding toe te voegen aan ‘Mijn aanbestedingen’ en vervolgens op het dashboard te klikken op ‘Vragen en antwoorden’ en vervolgens ‘Stel een vraag’. Inschrijvers dienen elke vraag separaat te stellen met een concrete aanleiding voor de vraag, onder een duidelijke verwijzing naar de aanbestedingsstukken zonder bedrijfsgegevens te noemen (anoniem). De algemene vragen inclusief de antwoorden zullen vervolgens uiterlijk op het in de planning genoemde moment – geanonimiseerd- als Nota van Inlichtingen op TenderNed worden geplaatst.

Bij deze aanbesteding zijn er twee vragenrondes in de planning opgenomen (twee maal publicatie van een nota van inlichtingen). De Aanbestedende dienst zal eventueel gestelde vragen die na het uitkomen van de tweede Nota van Inlichtingen binnenkomen beoordelen op inhoud en belang. Als het mogelijk is en naar het oordeel van de Aanbestedende dienst noodzakelijk, kunnen de vragen alsnog beantwoord worden middels een volgende nota van inlichtingen. Inschrijvers kunnen hier niet op rekenen en/of geen rechten aan ontleen.

Door de Aanbestedende dienst na verzending van de aanbestedingsstukken verstrekte inlichtingen zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd. De Nota van Inlichtingen maakt deel uit van de aanbestedingsstukken en is na publicatie te downloaden van TenderNed en daarmee inzichtelijk voor alle betrokkenen. In de Nota van Inlichtingen kan de Aanbestedende dienst tevens onderdelen in dit Beschrijvend document wijzigen tot uiterlijk tien (10) kalenderdagen voor het verstrijken van de sluitingstermijn voor het indienen van de Inschrijvingen. Inschrijvers dienen alle elementen uit hun voorgenomen Inschrijving die niet

zonder enig voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen, maar ook mogelijke suggesties en in hun ogen verbeteringen of onvolkomenheden (zoals niet benoemde noodzakelijke onderdelen), tijdens de vragenronde aan de Aanbestedende dienst ter beoordeling voor te leggen. In geval van op- en aanmerkingen op bijvoorbeeld de concept raamovereenkomst en de inkoopvoorwaarden dient Inschrijver tijdig een tegenvoorstel te doen met vermelding van het artikelnummer. De Aanbestedende dienst is niet verplicht de voorstellen over te nemen. In de Nota van Inlichtingen worden alle eisen en voorwaarden definitief vastgesteld.

Van Inschrijvers wordt pro-activiteit verwacht. Dat betekent dat Inschrijvers onrechtmatigheden, tegenstrijdigheden en andere onduidelijkheden tijdig onder de aandacht brengen van de Aanbestedende dienst. Tijdig betekent uiterlijk voor het sluiten van de termijn voor het indienen van vragen voor de eerste Nota van Inlichtingen op de wijze zoals beschreven. Indien onrechtmatigheden, tegenstrijdigheden en andere onduidelijkheden in de aanbestedingsdocumenten niet (tijdig) onder de aandacht van de Aanbestedende dienst zijn gebracht, verliest een Inschrijver diens rechten om daar in een later stadium nog een beroep op te doen.

De Aanbestedende dienst zal in de Nota van Inlichtingen de tijdig ontvangen vragen beantwoorden. Indien vragen van Inschrijvers niet, althans niet voldoende, worden beantwoord door de Aanbestedende dienst, dient de betreffende Inschrijver op straffe van rechtsverwerking uiterlijk voor de tweede Nota van Inlichtingen een verhelderende vraag over het gegeven antwoord te stellen. Indien de verhelderende vraag (ook) niet, althans niet voldoende, wordt beantwoord in de tweede nota van inlichtingen, dient de betreffende Inschrijver op straffe van rechtsverwerking uiterlijk 5 werkdagen vóór het sluiten van de Inschrijvingstermijn ter zake van de onrechtmatigheid, tegenstrijdigheid of andere onduidelijkheden een kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank Gelderland.

Op grond van de Aanbestedingswet 2012 kan een Inschrijver verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Dit wordt ook wel de individuele vraag genoemd. Hiertoe dient de Inschrijver bij het stellen van een vraag in TenderNed het betreffende vinkje aan te zetten en zijn verzoek te motiveren. Als de Aanbestedende dienst een dergelijk verzoek afwijst, laat zij dit aan de desbetreffende Inschrijver weten via TenderNed en wordt de vraag niet beantwoord. Indien de Inschrijver de vraag toch beantwoord wil hebben dient hij de vraag opnieuw te stellen via TenderNed, ditmaal zonder het genoemde vinkje aan te zetten.

Individuele vragen worden, na goedkeuring en beantwoording, niet opgenomen in de Nota van Inlichtingen.

3.3 Indienen van de inschrijving

Inschrijvers dienen hun Inschrijving via TenderNed in volgens het gestelde in de aanbestedingsstukken, waaronder eveneens begrepen de nota('s) van inlichtingen. Kenmerkend voor de aanbesteding is dat niet meer over de Inschrijving kan worden onderhandeld. Dit betekent dat de Inschrijving het beste aanbod van Inschrijvers dient te bevatten. In de aanbestedingsstukken wordt toegelicht op basis van welke eisen en wensen de Inschrijvingen worden beoordeeld.

Let op! Het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Het indienen van de Inschrijving vereist een **separate actie** in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code.

Een onvolledige Inschrijving en/of een verkeerd ingediende format kan leiden tot een ongeldige Inschrijving indien de Aanbestedende dienst van mening is dat herstel niet mogelijk is.

3.4 Ontvangstbevestiging

Na het indienen van uw Inschrijving ontvangt u een TenderNed-bericht met de bevestiging. Als dit bericht uitblijft wordt u aangeraden contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed.

3.5 Opening van de inschrijvingen

De opening van de Inschrijvingen zal na de indieningstermijn plaatsvinden zoals vermeld in de planning. Opening geschiedt volledig digitaal en is een formaliteit. Er worden geen Inschrijvers bij de opening toegelaten. De opening kent geen gunningsbesluit, wel zal een proces-verbaal worden opgemaakt waarin de namen van de Inschrijvers opgenomen worden. Het proces-verbaal van opening wordt naar Inschrijvers toegezonden via een TenderNed-bericht.

3.6 Uitsluiting, gunningsbeslissing, bezwaar en verificatie

3.6.1 Uitsluiting

Inschrijvers waarvan de Inschrijving terzijde is gelegd worden hiervan zo snel als mogelijk, doch uiterlijk gelijktijdig met de gunningsbeslissing, op de hoogte gesteld middels een uitsluitingsbrief waarbij de bezwaartermijn geldt zoals onderstaand beschreven.

3.6.2 Gunningsbeslissing

Na beoordeling van de Inschrijvingen (conform beschrijving hoofdstuk 6) zal de Aanbestedende dienst aan de geldige Inschrijvers door middel van een voorlopige gunningsbeslissing schriftelijk mededelen aan welke Inschrijver de Aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen. Deze mededeling is geen aanvaarding van de aanbieding. Er is dan dus nog geen sprake van een Overeenkomst tussen de Aanbestedende dienst en de beoogde winnaar. In de schriftelijke mededeling aan de afgewezen Inschrijvers staat tevens beschreven wat de relevante redenen voor deze gunningsbeslissing zijn, zonder daarbij commercieel vertrouwelijke informatie van andere aanbieders prijs te geven. De definitieve waarde wordt gepubliceerd. De definitieve waarde wordt berekend door eerst de fictieve inschrijfsom voor één jaar te vermenigvuldigen met de totale looptijd van vier jaar. Vervolgens wordt over dit totaalbedrag jaarlijks een indexering van 5% toegepast. Hierdoor stijgt de waarde elk jaar met 5% ten opzichte van het voorgaande jaar.

De Aanbestedende dienst is niet verplicht te gunnen. Aan een dergelijke beslissing, alsmede aan een verzoek tot aanvulling van de Inschrijving of aan andere mededelingen of gedragingen van de Aanbestedende dienst voorafgaand aan de gunningsbeslissing, kunnen door Inschrijver geen aanspraken op de Opdracht of op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens de Aanbestedende dienst worden ontleend. De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure stop te zetten.

3.6.3 Bezwaar

Inschrijvers die bezwaren hebben tegen de voorlopige gunningsbeslissing, dienen binnen de bezwaartermijn van twintig (20) kalenderdagen na de gunningsbeslissing een daartoe strekkend kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Gelderland. Deze opschortende termijn is tevens een vervaltermijn. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt, kan de bezwaartermijn verlengd worden tot na de uitspraak van de Voorzieningenrechter.

Teneinde te voorkomen dat een uitgebrachte dagvaarding de Aanbestedende dienst niet tijdig bereikt wordt de Inschrijver verzocht zo spoedig mogelijk een afschrift van de dagvaarding te mailen naar: teaminkoop@apeldoorn.nl.

Indien een afgewezen Inschrijver tegen een gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maakt, dient de winnaar van de aanbesteding in dit kort geding te interveniëren op straffe van het verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor naar eigen inzicht de voorlopige gunningsbeslissing in te trekken. Zolang er nog geen schriftelijk en door beide partijen ondertekende Overeenkomst tot stand is gekomen is er geen sprake van enige gebondenheid van de Aanbestedende dienst. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook. Over ondertekening van de Overeenkomst worden nadere afspraken gemaakt. De Opdracht kan alleen maar definitief worden gegund indien Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving bij de definitieve gunning (nog steeds) voldoet aan de eisen, waaronder Geschiktheidseisen.

De beoogde opdrachtnemer(s) krijg(t)(en) bericht van de voorlopige gunningsbeslissing, word(t)(en) verzocht bewijsstukken aan te leveren ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en conformiteit met de gestelde voorwaarden en wordt indien gewenst na de Inschrijving uitgenodigd voor de verificatiefase. Indien de toets van de bewijsmiddelen niet slaagt, kan de betreffende Inschrijving ongeldig worden verklaard, ter zijde worden gelegd en een nieuwe gunningsbeslissing worden genomen. De alsnog afgewezen Inschrijver krijgt eveneens twintig (20) kalenderdagen na verzending van die beslissing de tijd om een kort geding aanhangig te maken. Bij het wegvallen van de betreffende Inschrijver uit de rangschikking, kunnen de oorspronkelijk lager gerangschikte Inschrijvers een plaats opschuiven. Op basis van deze verschuiving wordt, indien opportuun, de Inschrijver die hiervoor in aanmerking komt alsnog voorlopig gegund. Indien hier sprake van is, wordt de Inschrijving getoetst als hiervoor beschreven.

3.6.4 Verificatie

De Aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid de hoogst gerankte Inschrijving middels een verificatiebijeenkomsst te verifiëren. De hoogst gerankte Inschrijver kan uitgenodigd worden voor een verificatiebijeenkomsst, welke bestaat uit een gesprek en/of een presentatie. Bij de verificatie kan een nadere toetsing plaatsvinden op alle aspecten van de Inschrijving. Indien bij de verificatie blijkt dat niet aan de eisen wordt voldaan, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de Inschrijving alsnog ongeldig te verklaren, wat kan leiden tot een gewijzigde gunningbeslissing.

Desgevraagd moet de Inschrijver aan deze verificatiebijeenkomsst meewerken. Bij de verificatiebijeenkomsst dient een vertegenwoordiging van Inschrijver aanwezig te zijn. Voorafgaand aan deze verificatiebijeenkomsst worden de gespreksonderwerpen aan de Inschrijver toegezonden. De mogelijkheid bestaat dat er van de verificatiebijeenkomsst een verslag gemaakt wordt, welke toegevoegd wordt aan de af te sluiten Overeenkomst. Na de verificatie van de Inschrijving is duidelijk of Inschrijver in aanmerking komt voor definitieve gunning. De data waarop deze verificatiebijeenkomsst plaats zal vinden, is te vinden in de planning. Wanneer uit de verificatie blijkt dat een Inschrijving ongeldig verklaard had moeten worden, zal de voornoemde procedure herhaald worden. Dit gebeurt met de Inschrijvers die niet reeds afgefallen zijn. In geval van het afvallen van de in eerste instantie hoogst gerankte Inschrijving, zal een verificatie voor de in eerste instantie als tweede geëindigde Inschrijving belegd worden.

Er wordt met klem op gewezen dat Inschrijvingen die (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen en/of aanbiedingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt, door de Aanbestedende dienst uitgesloten kunnen worden van de aanbestedingsprocedure. Inschrijvers dienen de Inschrijvingen dan ook zeer zorgvuldig en naar waarheid op te stellen, en zo nodig aannemelijk moeten maken dat zij hun aanbieding waar kunnen maken. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren.

3.7 Planning

Voor de gehele aanbestedingsprocedure wordt de volgende indicatieve planning in acht genomen. De planning kan door de Aanbestedende dienst gedurende de procedure gewijzigd worden. De planning zoals vermeld hier in het Beschrijvend document prevaleert boven andere plannings.

1. Verzending aankondiging	15 mei 2026
2. Voorlichtingsbijeenkomsst inschrijven op een aanbesteding	26 mei 2026, 9.00 uur – 10.00 uur
3. Sluitingstermijn ontvangst vragen 1 ^e nota van inlichtingen	28 mei 2026, 10:00 uur
4. Verwachte verzenddatum antwoorden 1 ^e nota van inlichtingen	5 juni 2026
5. Sluitingstermijn ontvangst vragen 2 ^e nota van inlichtingen	12 juni 2026, 10:00 uur
6. Verwachte verzenddatum antwoorden 2 ^e nota van inlichtingen	19 juni 2026
7. Sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving	3 juli 2026, 10:00 uur
8. (Voorlopige) Gunningsbeslissing	24 juli 2026
9. Verificatiegesprek (optioneel)	Week van 27-31 juli 2026
10. Ingangsdatum Overeenkomst	1 november 2026

4 Over de opdracht

4.1 Huidige situatie

Er is momenteel een gezamenlijke raamovereenkomst van kracht voor het herstellen van glasschade en aanpalende dienstverlening (inclusief schilderwerk waar van toepassing) voor zowel Gemeente Apeldoorn als Accres. Deze overeenkomst functioneert naar tevredenheid van de ontvangende gebruikers van gebouwen. In hoofdlijnen:

- De werkwijze is eenduidig en beproefd voor melding, planning, uitvoering en oplevering.
- Schilderwerk dat voortvloeit uit glasschade wordt in samenhang met het herstel georganiseerd.
- Dossiervorming en communicatie zijn ingericht, met zicht op status en afronding per melding.
- Facturatie en verantwoording zijn geborgd; er is periodiek inzicht in uitgevoerde werkzaamheden.

Er zijn geen noemenswaardige verbeterpunten geïdentificeerd die aanpassing van de huidige opzet vereisen. De voorgenomen aanbesteding is met name gericht op tijdige continuering van de dienstverlening en rechtsgeldige opvolging van de huidige raamovereenkomst, die afloopt op 1 november 2026.

4.2 Gewenste situatie

De Opdrachtgevers beogen via een nieuwe gezamenlijke aanbesteding te komen tot twee opvolgende raamovereenkomsten voor herstel van glasschade inclusief schilderwerk, waarmee de huidige, goed functionerende praktijk ongewijzigd op peil blijft. Kenmerken van de gewenste situatie zijn:

1. Continuïteit en naadloze overgang
 - Ononderbroken dienstverlening bij en na afloop van de huidige overeenkomst (per 1 november 2026).
 - Ongewijzigde voortzetting van de scope: glasherstel en het bijbehorende schilderwerk in één keten.
2. Eenduidige organisatie en samenwerking
 - Eén gecontracteerde partij voor alle locaties van Gemeente en Accres binnen Apeldoorn.
 - Heldere rolverdeling, vaste communicatielijnen en periodieke afstemming.
3. Gestroomlijnd proces van melding tot oplevering
 - Uniforme melding en regie op inmeten, (eventuele) noodvoorziening, plaatsing en schilderafwerking.
 - Duidelijke oplevering met passende vastlegging.
4. Digitalisering en dossiervorming
 - Centrale, transparante dossiervorming en statusinformatie per melding.
 - Aansluiting op bestaande werkwijzen en (waar relevant) koppel-mogelijkheden met interne systemen.
5. Kwaliteit, veiligheid en vakmanschap
 - Service- en veiligheids- kwaliteitsniveau in uitvoering en nazorg.
6. Transparantie in verantwoording
 - Heldere specificaties bij rapportage en facturatie, passend bij de huidige praktijk.

4.3 Maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en inkopen

MVOI is voor de Aanbestedende dienst Apeldoorn de norm voor duurzame inkoop, wat betekent dat we ons committeren aan het inkopen van producten en diensten op een manier die niet alleen gericht is op de beste prijs-kwaliteitverhouding, maar ook op onze maatschappelijke verantwoordelijkheid.

Belangrijke thema's binnen MVOI zijn:

1. Milieu (inclusief biodiversiteit)
2. Klimaat
3. Circulair (inclusief bio-based)
4. Ketenvaardelijkheid (Internationale Sociale Voorwaarden)
5. Diversiteit en inclusie
6. Social return
7. Lokaal

Zoende wordt een bijdrage geleverd aan de door de Aanbestedende dienst gestelde doelstellingen. MVOI, ook wel duurzaam inkopen, betekent dat we, naast de prijs van de producten, diensten of werken, aandacht hebben voor een goede balans tussen mens, omgeving en economie (people, planet, profit), waarbij economische, ecologische en sociale aspecten in dynamisch evenwicht zijn. We willen onder andere het gebruik van grondstoffen verminderen, bijdragen aan de transitie naar een circulaire economie en het aantal mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt terugdringen.

Binnen deze aanbesteding wordt invulling gegeven aan MVOI door een Social Return On Investment (SROI) verplichting voor Opdrachtnemer (zie paragraaf 4.4) en het scheiden van afval aan de bron zodat hoogwaardige recycling en volledige recycling van glas mogelijk is (zie het Programma van Eisen in bijlage 1, paragraaf 1.4 Kwaliteitsvoorschriften, eis E en F)

4.4 Social Return On Investment (SROI)

Gemeente Apeldoorn hecht grote waarde aan een inclusieve arbeidsmarkt en sociaal schap. Het toepassen van SROI in de inkoop- en aanbestedingstrajecten is een van de manieren waarop de Aanbestedende dienst dit mogelijk maken. Social Return On Investment (SROI) is in eerste instantie een aanpak om meer werkgelegenheid te creëren voor mensen met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt. Gemeente Apeldoorn zet haar inkoopkracht in om deze mensen perspectief te bieden op werk, inkomen én participatie in de samenleving.

De Aanbestedende dienst heeft besloten om in deze aanbesteding een verplichting van minimaal 5% SROI, van de (geraamde) opdrachtwaarde, als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. Uiteraard zal gedurende de looptijd van de Overeenkomst de hoogte van de SROI-waarde bijgesteld worden op basis van de daadwerkelijk gerealiseerde omzet. De Aanbestedende dienst maakt gebruik van het bouwblokkenmodel als waarderingskader voor SROI-activiteiten. Naast het inzetten van personen uit de daarin benoemde doelgroepen, zijn er diverse andere/aanvullende mogelijkheden. Bijvoorbeeld het uitbesteden van werkzaamheden aan werk-/leer bedrijven, het plaatsen van inkoopopdrachten bij sociale firma's of het verrichten van maatschappelijke activiteiten ten gunste van de inwoners van de Aanbestedende dienst. Opdrachtnemer(s) word(t)/(en) proactief ondersteunt bij de invulling van de SROI-verplichting. Bijvoorbeeld door te ondersteunen bij de werving & selectie van doelgroepen bij beschikbare vacatures, door strategisch partnerschap met lokale organisatie en met (indien nodig) maatwerkoplossingen.

Opdrachtnemer is op de hoogte van- en gaat akkoord met de inhoud van bijlage 7 "Social return", waarin nader staat omschreven op welke manieren opdrachtnemer invulling kan geven aan de SROI-verplichting. Na gunning wordt aan opdrachtnemer gevraagd aan te geven op welke wijze hieraan invulling zal worden gegeven.

5 Vormvereisten, uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen

5.1 Vormvereisten

Inschrijvingen die niet aan de volgende vormvereisten voldoen kunnen uitgesloten worden van verdere deelname.

5.1.1 Voorschriften

De in de aanbestedingsstukken, inclusief bijlagen en nota's van inlichtingen, weergegeven uitgebreide omschrijving van de Opdracht geldt in zijn totaliteit, dus met alle aspecten, als minimumeis tenzij specifiek anders is aangegeven. Met het indienen van een Inschrijving geeft Inschrijver aan onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de volledige inhoud van de aanbestedingsstukken, waaronder begrepen de nota('s) van inlichtingen. Het indienen van een Inschrijving houdt in dat u instemt met alle vermelde voorwaarden. Een Inschrijving onder voorwaarden is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting.

5.1.2 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving heeft op straffe van uitsluiting een gestanddoeningstermijn van **3** maanden. Als een kort geding aanhangig wordt gemaakt dienen zowel de Inschrijver alsmede de Inschrijver die als tweede Inschrijver wordt gerangschikt hun Inschrijving tenminste 1 maand gestand te doen na de uitspraak in het kort geding. Tijdens voornoemde periode(n) heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

5.1.3 Volledige en tijdige inschrijving

De Inschrijving moet uiterlijk op het in de planning genoemde moment zijn ingediend in TenderNed. Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen en de volledigheid van de Inschrijving. Te laat ingediende Inschrijvingen worden niet in ontvangst genomen en zijn uitgesloten van deelname. De Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk voor fouten die worden gemaakt door Inschrijvers bij het tijdig en volledig aanleveren van informatie via TenderNed. Raadpleeg daarom bij twijfel tijdig de servicedesk van TenderNed. Als er sprake is van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van een tijdige Inschrijving voor het sluiten van de digitale kluis niet mogelijk is, kan de Aanbestedende dienst na afloop van de uiterste termijn besluiten de inschrijftermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van de Aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. De Aanbestedende dienst kan dit recht niet gebruiken na het moment waarop de kluis is geopend omdat zij dan al kennis heeft kunnen nemen van de ontvangen Inschrijvingen.

De Aanbestedende dienst neemt een verzoek tot uitstel in overweging wanneer:

- a. de potentiële Inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- b. de potentiële Inschrijver de Aanbestedende dienst direct per e-mail via teaminkoop@apeldoorn.nl - met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- c. TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- d. de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft welke binnen de ICT-applicaties, netwerk, enzovoorts van de potentiële Inschrijver ligt.

Als de Aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) Inschrijvers geïnformeerd over de verlenging. De (potentiële) Inschrijvers die al een Inschrijving (tijdig) hadden ingediend, krijgen de gelegenheid om hun Inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

Uw aanbieding dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Rechtsgeldige ondertekening kan op de volgende manieren:

- een 'natte' handtekening, dat wil zeggen printen, ondertekenen, scannen en uploaden
- een digitale handtekening, waarbij de ondertekening zichtbaar en herleidbaar is. U dient hiervoor het bewijsdocument wat de digitale handtekeningentool creëert, waarin het digitale logboek van de ondernomen acties tot ondertekening zijn vastgelegd, bij te voegen.

Zie tevens volgende paragrafen voor welke document(en) rechtsgeldig getekend moet(en) worden.

5.1.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en nadere bewijsmiddelen

Uw Inschrijving dient naast tijdig ook volledig te zijn, hieronder leest u hierover meer. Daarnaast treft u in § 6.2.2. meer aan over de controles welke plaatsvinden m.b.t. de gedane Inschrijving.

5.1.4.1 Rechtsgeldige ondertekening

Uw Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Met het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) wordt hieraan voldaan.

Rechtsgeldige ondertekening kan op de volgende manieren:

- een 'natte' handtekening, dat wil zeggen printen, ondertekenen, scannen en uploaden;
- een digitale handtekening, waarbij de ondertekening zichtbaar en herleidbaar is. U kan hiervoor bijv. het bewijsdocument wat de digitale handtekeningentool creëert, waarin het digitale logboek van de ondernomen acties tot ondertekening zijn vastgelegd, bijvoegen (voor zover deze niet in het digitale document is geïntegreerd).

De tekenbevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel/de uittreksels uit het handelsregister, dan wel door overlegging van een volmacht. Zie ook § 5.3.3. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk tekenbevoegd zijn, dienen documenten die rechtsgeldig moeten worden ondertekend, derhalve door die twee of meer personen ondertekend te worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.

5.1.4.2 Invulling UEA en ondertekening algemeen

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de Inschrijver volledig te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij de Inschrijving te worden gevoegd.

Deel V van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is voor deze aanbesteding niet relevant. De Opdrachtgever heeft onder Deel I en Deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument alles ingevuld c.q. aangekruist wat van toepassing is en door haar moet worden ingevuld. De Inschrijver moet alle overige, van toepassing zijnde velden invullen.

Het UEA is als bijlage te downloaden in TenderNed onder 'aanbestedingsdocumenten'.

De handtekening onder het UEA geldt ook als een ondertekening van eventueel andere te ondertekenen formulieren/documenten

5.1.4.3 Invulling UEA bij samenwerkingsverbanden

Indien er sprake is van een samenwerkingsverband, dan dienen alle leden aan een samenwerkingsverband (combinatie) bij de Inschrijving elk afzonderlijk één volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen met de informatie die wordt gevraagd in Deel IIA, IIB en III.

5.1.4.4 Invulling UEA bij beroep op derde(n) / onderaanneming

Als een Inschrijver voor het uitvoeren van een deel van de Opdracht gebruik maakt van een Onderaannemer en / of een beroep doet op een derde om aan de gestelde Geschiktheidseisen te voldoen dan dient dit vermeldt te worden in het UEA en in een apart toe te voegen bijlage. De Inschrijver en / of Derde dient deze volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen.

5.1.4.5 Overzicht

In onderstaand schema staat per samenwerkingsvorm opgegeven wat aangeleverd dient te worden.

Variant	Vorm	Ondertekenen UEA	Wat verder nog aanleveren
A	Samenwerkingsverband (combinatie)	<p>Van <u>alle deelnemers aan het samenwerkingsverband</u> dient een eigen ingevuld en rechtsgeldig ondertekend exemplaar van het UEA bij de Inschrijving gevoegd te worden.</p> <p>Plus daarnaast van <u>alle deelnemers</u>:</p> <ol style="list-style-type: none"> het(/de) uittreksel(s) van het handelsregister om de tekenbevoegdheid te kunnen controleren¹ moeten bij de Inschrijving gevoegd worden; een machtiging penvoerder² welke door alle deelnemers rechtsgeldig is ondertekend. Deze is vormvrij en dient u als een aparte bijlage bij uw Inschrijving te voegen. 	<p>In Deel IIA onder 'Wijze van deelneming' in het UEA het volgende opsommen:</p> <ul style="list-style-type: none"> de namen van alle Combinanten en hun eigen rol opgeven; opgeven welke Ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband (combinatie) jegens de Opdrachtgever zal optreden. <p>Verder Deel IIB en III ook invullen.</p>
B	Beroep op Derde(n) voor voldoen aan één of meerdere geschiktheidseis(en)	<p>Van <u>zowel Inschrijver als de Derde(n)</u> waarop hij een beroep doet dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de Inschrijving gevoegd te worden.</p> <p>Plus van <u>zowel Inschrijver als de Derde(n)</u> waarop hij een beroep doet:</p> <ol style="list-style-type: none"> het(/de) uittreksel(s) van het handelsregister bij de Inschrijving gevoegd te worden om de tekenbevoegdheid te kunnen controleren¹. de aparte bijlage met beschrijving en bevestiging (zie info in kolom hiernaast). 	<p>In Deel IIC van het UEA Aanbestedingsdocument 'ja' aanvinken.</p> <p>U dient een aparte bijlage bij uw Inschrijving te voegen (vormvrij) en hierin:</p> <ul style="list-style-type: none"> uitputtend te beschrijven op welke Derde(n) voor welke Geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan. te bevestigen dat de Inschrijver gedurende de looptijd van deze Overeenkomst daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de Derde(n) kan beschikken om aan bovenstaande eisen te voldoen.
C	Inzet Onderaannemer(s) voor uitvoering van een deel van de Opdracht	<p>Enkel van <u>Inschrijver</u> dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de Inschrijving gevoegd te worden.</p> <p><i>Facultatief mag ook (een) uittreksel(s) handelsregister van de Onderaannemer(s) worden bijgevoegd.</i></p>	<p>In Deel IID 'ja' aanvinken in het veld 'Noem, voor zover bekend, de Onderaannemers die worden voorgesteld' het volgende opsommen:</p> <ul style="list-style-type: none"> voor welk deel van de Opdracht de Onderaannemer wordt 'ingeschakeld';

¹ Dit kunnen er meerdere zijn, essentieel is dat de natuurlijke persoon als bevoegde persoon op de aangeleverde uittreksels staat.

² De penvoerder is dus de ondernemer die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding waarvoor alle individuele deelnemers aan het samenwerkingsverband jegens de gemeente volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn.

		Plus van <u>Inschrijver</u> dient het(/de) uittreksel(s) van het handelsregister bij de Inschrijving gevoegd te worden om de tekenbevoegdheid te kunnen controleren ¹ .	- welk % van de werkzaamheden van de totale Opdracht dit betreft. <i>Facultatief mag ook de naam van de betreffende Onderaannemer(s) worden opgesomd.</i>
D	Beroep op Derde(n) voor zowel het voldoen aan één/meer Geschiktheidseisen als voor uitvoering van een deel van de Opdracht.	Van <u>zowel Inschrijver als de Derde(n)</u> waarop hij een beroep doet dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de Inschrijving gevoegd te worden. Plus van zowel Inschrijver als de Derde(n) waarop hij een beroep doet : 1. het(/de) uittreksel(s) van het handelsregister bij de Inschrijving gevoegd te worden om de tekenbevoegdheid te kunnen controleren ¹ . 2. de aparte bijlage met beschrijving en bevestiging (zie info in kolom hiernaast). <i>Facultatief mag ook (een) uittreksel(s) handelsregister van de Onderaannemer(s) worden bijgevoegd.</i>	In zowel Deel IIC als onder Deel IID 'ja' aanvinken, en: 1. U dient een aparte bijlage bij uw Inschrijving te voegen (vormvrij) en hierin: - uitputtend te beschrijven op welke derde(n) voor welke geschiktheids-eisen een beroep wordt gedaan; - te bevestigen dat de Inschrijver / Opdrachtnemer gedurende de looptijd van deze Overeenkomst daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de Derde(n) kan beschikken om aan bovenstaande eisen te voldoen. 2. In Deel IID van het UEA bij het veld 'Noem, voor zover bekend, de Onderaannemers die worden voorgesteld' het volgende opsommen: - voor welk deel van de Opdracht de Onderaannemer wordt 'ingeschakeld'; - welk % van de werkzaamheden van de totale Opdracht dit betreft. <i>Facultatief mag ook de naam van de betreffende Onderaannemer(s) worden opgesomd.</i>

5.1.4.6 Bewijsmiddelen

De Aanbestedende dienst zal in beginsel pas na de voorlopige gunningsbeslissing verzoeken de nadere bewijsmiddelen te overleggen die nodig zijn om hetgeen de Inschrijver heeft verklaard in het UEA te verifiëren. De Aanbestedende dienst kan hier op elk moment eerder in de procedure aan Inschrijvers om verzoeken als dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure. De bewijsmiddelen dienen binnen zeven (7) kalenderdagen na verzenddatum van het verzoek in het bezit van de Aanbestedende dienst te zijn. Deze termijn kan eenmalig worden verlengd middels een met redenen omkleed verzoek tot verlenging door de partij aan wie voorlopig is gegund. Dit is geheel ter beoordeling aan de Aanbestedende dienst. Als de inhoud van deze bewijsmiddelen niet overeenkomt met hetgeen is verklaard, kan de Inschrijver ook uitgesloten worden van (verdere) deelname aan deze aanbesteding. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst moeten ook derden nadere bewijsstukken kunnen overleggen zoals bepaald in dit beschrijvend document.

5.1.4.7 Daadwerkelijke inzet derden/onderaannemer ten tijde van de uitvoering

De Opdrachtnemer, is - als hij gebruik maakt van variant B of D uit § 5.1.4.5. verplicht daadwerkelijk gebruik te maken van de door hem bij Inschrijving benoemde Derde(n). Inschakeling van andere entiteiten dan vorengenoemd behoeft te allen tijde steeds voorafgaande schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever. Deze toestemming kan en zal slechts worden verleend indien deze entiteit voldoet aan de in de aanbestedingsprocedure gestelde verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden en/of Geschiktheidseisen voor het desbetreffende gedeelte van de Opdracht.

Doet de Opdrachtnemer een beroep op variant C of wil de Opdrachtnemer tijdens het uitvoeren van de Opdracht een Onderaannemer toevoegen / vervangen dan zal de Opdrachtgever de betreffende Onderaannemer(s) beoordelen. Deze mogen slechts een deel van de Opdracht uitvoeren na voorafgaande schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever. Deze toestemming kan en zal slechts worden verleend indien deze entiteit voldoet aan de in de aanbestedingsprocedure gestelde verplichte uitsluitingsgronden en het Sanctiepakket Rusland (zie § 5.2.1) en er geen gegronde bezwaren zijn. De Opdrachtgever zal voorzien in een motivatie als een Onderaannemer wordt afgewezen.

5.2 Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden zijn van toepassing op alle Ondernemers die bij de Inschrijving of de uitvoering van de Opdracht worden betrokken, dus ook op elke deelnemer aan een samenwerkingsverband en elke derde waarop door Inschrijver een beroep wordt gedaan.

Alle verplichte uitsluitingsgronden, zoals bedoeld in paragraaf 2.3.5.1 van de Aanbestedingswet 2012 en een selectie van facultatieve uitsluitingsgronden zijn van toepassing op deze Aanbesteding. Deze uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument Deel III. Deze uitsluitingsgronden zijn ook van toepassing op elke deelnemer aan een samenwerkingsverband en elke derde waarop door Inschrijver een beroep wordt gedaan. Een Inschrijver dient door middel van een **gedragsverklaring aanbesteden**, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aan te tonen dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

De Inschrijver dient in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen vijf (5) jaren onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak tegen Inschrijver, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven gronden, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

De Inschrijver dient daarnaast in Deel III B van het UEA te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing, overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de Inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen, dat de Inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen. Een Inschrijver dient door middel van een **verklaring van de Belastingdienst inzake betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen**, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aan te tonen dat de Uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

De Inschrijver dient tevens ook in Deel III C van het UEA te verklaren dat geen sprake is van de situaties als genoemd in artikel 2.87 Aw 2012. Op deze aanbestedingsprocedure zijn de facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zoals aangegeven in het UEA.

De Uitsluitingsgrond 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig' is in ieder geval van toepassing op deze aanbesteding. Een Inschrijver kan door middel van een **uittreksel uit het handelsregister**, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat deze Uitsluitingsgrond op hem niet van toepassing is. Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze (of één van de andere) Uitsluitingsgrond(en) sprake is, zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven. De Aanbestedende dienst neemt deze zienswijze mee in haar beslissing indachtig de Aanbestedingswet 2012.

Wanneer Inschrijver zich bij het indienen van haar Inschrijving laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt ook concurrerende Inschrijvers, bestaat de schijn van belangenverstrengeling en/of de schijn van beïnvloeding of afstemming van Inschrijvingen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als haar eigen handelen. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren dan wel

naar het oordeel van de Aanbestedende dienst onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de Inschrijving.

5.2.1 Sanctiepakket Rusland

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver uit als er sprake is van:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven;
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als Onderaannemer of leverancier.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket.

Door in te schrijven op deze aanbesteding bevestigt Inschrijver / Combinant / Derde / Onderaannemer:

- I. dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze Overeenkomst.
- II. en verklaart deze in de ruimste zin van het woord, niet direct of indirect advies te geven en/of technologie te delen aan natuurlijke personen en/of rechtspersonen en/of entiteiten en/of lichamen in Rusland en/of voor gebruik in Rusland.

5.3 Geschiktheidseisen

Inschrijver geeft door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA, onder *Deel IV*, aan te voldoen aan de hieronder genoemde eisen met betrekking tot financieel-economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en de gevraagde Inschrijving in het handelsregister of beroepsregister. Als hier niet aan wordt voldaan wordt Inschrijver uitgesloten van deelname. Als al bij de Inschrijving nadere bewijsstukken dienen te worden overlegd wordt dat bij de betreffende eis gevraagd.

5.3.1 Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid

Inschrijvers dienen adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid en overige aansprakelijkheid die kan voortvloeien uit de Overeenkomst en na gunning een recente polis of kopie van een polis over te leggen. Overigens volstaat ook een origineel certificaat van verzekering, afgegeven door de verzekeringsmaatschappij.

Hetzelfde geldt voor alle eventuele deelnemers aan een inschrijvend samenwerkingsverband.

De bedragen waarvoor Inschrijvers verzekerd dienen te zijn is gelijk aan de bedragen die genoemd worden in artikel 14.2 van de Algemene inkoopvoorwaarden en zijn als volgt:

“€ 2.500.000,- per gebeurtenis met een maximum van € 5.000.000,- per jaar. Samenhangende gebeurtenissen worden daarbij aangemerkt als één gebeurtenis”.

5.3.2 Kerncompetenties

Voor het toetsen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van Inschrijvers stelt de Aanbestedende dienst Kerncompetenties vast. Dit zijn competenties die in het licht van de Opdracht essentieel zijn.

Middels het volledig invullen van het bijgevoegde referentieformulier (bijlage “3 Referentieformulier kerncompetenties”) verklaart Inschrijver te voldoen aan de gevraagde Kerncompetentie. Inschrijver dient per Kerncompetentie maximaal één referentie in van een gelijksoortige Kerncompetentie uit de afgelopen drie (3) jaar, teruggerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van een Inschrijving. Wanneer Inschrijver meer dan het gevraagde aantal referenties overlegt, wordt uitsluitend de als eerste geüploade referentie beoordeeld.

Om aan de Kerncompetentie te voldoen kunnen ook referenties van deelnemers aan het samenwerkingsverband (Combinanten) en/of derden worden meegezonden. Het is alleen toegestaan om een beroep te doen op referenties van Combinanten en/of derden indien deze vermeld zijn onder Deel II van het UEA. De betreffende Onderaannemer en/of Combinant dient voor dat specifieke deel van de werkzaamheden waarop de Kerncompetentie betrekking heeft dan ook daadwerkelijk deel te nemen aan deze Opdracht. Bij de referent is de Opdracht naar tevredenheid uitgevoerd. Dit betekent dat bij de uitvoering van de Overeenkomst de afspraken zijn nagekomen. Nadere bewijsmiddelen hoeven niet te worden overgelegd. De Aanbestedende dienst kan echter referenties steekproefsgewijs controleren, ook rechtstreeks bij de referent. Indien een eventueel gecontroleerde referentie daartoe gereede aanleiding geeft, eventuele substantiële en beargumenteerde ontevredenheid daaronder inbegrepen, kan de Aanbestedende dienst aan deze slechte referentie gevolgen verbinden'. De Aanbestedende dienst doet dit niet zonder de Inschrijver in staat te stellen zijn zienswijze over de referentie te geven.

Kerncompetentie:

De Inschrijver moet aantoonbare ervaring hebben met het uitvoeren van herstel van glasschade en bijbehorend schilderwerk, in (semi)publieke gebouwen, met een opdrachtwaarde van \geq €50.000 per jaar, op een manier die heeft geleid tot efficiënte en betrouwbare dienstverlening.

De opgegeven referentie mag maximaal drie (3) jaar oud zijn, teruggerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van een Inschrijving.

De Aanbestedende dienst vraagt specifiek om een referentie met ervaring in (semi)publieke gebouwen, omdat (semi)publieke gebouwen vragen om andere ervaring dan private gebouwen, omdat de omgeving druk en kwetsbaar is (veel bezoekers, vaste openingstijden, strengere veiligheidseisen en meer kans op acute schades). Daarnaast is het werkproces complexer door toegang via beheer, werken in beveiligde zones, kind-veilige noodvoorzieningen en afstemming met meerdere contactpersonen. Ook liggen de veiligheids- en kwaliteitsnormen hoger, zoals eisen rond Arbo, publieksveiligheid en brandwerend glas.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van Inschrijver de opgegeven referentie te verifiëren. Inschrijver wordt verzocht om de opgegeven referent op de hoogte te stellen van de (mogelijke) benadering door de Aanbestedende dienst. Wanneer Inschrijver meer dan het gevraagde aantal referenties overlegt, wordt uitsluitend de als eerste geüploade referentie beoordeeld.

5.3.3 Inschrijving handelsregister

Inschrijver, eventuele deelnemers aan het samenwerkingsverband en Derde(n) verklaren middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister. Inschrijver, deelnemer en Derde(n) dienen het (/ de) uittreksel(s) uit het handelsregister en indien van toepassing de volmacht in bij Inschrijving. Hieruit dient de tekeningsbevoegdheid te blijken.

NB:

- Het uittreksel/de uittreksels uit het handelsregister mogen niet ouder dan zes (6) maanden zijn, teruggerekend vanaf de uiterste datum van indiening van de Inschrijving.
- Indien meer uittreksels nodig zijn om de tekenbevoegdheid te achterhalen (bijvoorbeeld doordat een concern de bestuurder/aandeelhouder is in plaats van natuurlijke personen) dan dienen ook die uittreksel bijgevoegd te worden.

6 Gunning

6.1 Gunningscriterium

Gunning vindt plaats op basis van het gunningscriterium ‘beste prijs-kwaliteitverhouding’. In de gunningsfase wordt met gunningseisen (§ 6.2.) en gunningswensen (§ 6.3) gewerkt. De gunningseisen zijn minimumeisen waaraan de Inschrijving moet voldoen. Als de Inschrijving niet voldoet aan de gunningseisen wordt de Inschrijving terzijde gelegd. De antwoorden op de gunningwensen worden gerangschikt aan de hand van puntentoekenning, een en ander in relatie tot het voorwerp van aanbesteding.

6.2 Gunningseisen

6.2.1 Minimumeisen met betrekking tot de opdracht

De aanbieder dient deze eisen bij Inschrijving en bij de uitvoering van de Opdracht integraal in acht te nemen. Het niet voldoen kan ertoe leiden dat de Inschrijving ongeldig wordt verklaard of de Overeenkomst wordt ontbonden.

Programma van eisen

Het Programma van eisen is aangehecht in bijlage 1 “Programma van Eisen”, oftewel de eisen aan de uitvoering van de Opdracht. Het Programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter: Het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Kan Inschrijver zich niet vinden in één of meerdere eisen van het Programma van eisen, dan moet Inschrijver de bezwaren tegen die eisen aangeven binnen de daarvoor gestelde termijn, waarop de Aanbestedende dienst zal reageren na de Nota van Inlichtingen. Aan de hand van de in de Nota van Inlichtingen gemelde bezwaren tegen het Programma van Eisen (PvE) beslist Opdrachtgever welke gevolgen gemelde bezwaren tegen het Programma van Eisen (PvE) hebben voor de aanbestedingsprocedure. Met het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver expliciet akkoord met alle eisen van het Programma van eisen (PvE).

6.2.2 Controle ingediende stukken en herstel van gebreken

De Aanbestedende dienst zal na Inschrijving controleren of alle vereiste documenten bij de Inschrijving zijn gevoegd en of die documenten aan de gestelde eisen voldoen. Mede op grond van de uitkomst van de toetsing van de bewijsstukken wordt vastgesteld of de Inschrijving geldig is of niet.

In onderstaand schema is opgenomen welke gebreken voor herstel in aanmerking komen en welke gebreken niet voor herstel in aanmerking komen. Tot aan de onherroepelijke gunningsbeslissing kan de Aanbestedende dienst verduidelijkingen vragen en/of ontbrekende informatie laten overleggen, voor zover dit niet leidt tot een materiële wijziging van de Inschrijving.

Herstel van door de Aanbestedende dienst geconstateerde gebreken in de Inschrijving vindt plaats binnen vervolgttermijn vast die past bij de aard en complexiteit van het verlangde herstel. Indien het gebrek daarmee niet is verholpen, stelt de Aanbestedende dienst, met inachtneming van gelijke behandeling, transparantie en proportionaliteit een redelijke vervolgttermijn vast die past bij de aard en complexiteit van het verlangde herstel, welke termijn de Aanbestedende dienst zo nodig op basis van haar discretionaire bevoegdheid kan verlengen. Indien het gebrek ondanks de geboden (of verlengde) termijn niet is hersteld, dienst wordt de Inschrijving ongeldig verklaard.

Ten aanzien van gebreken die niet in onderstaand schema zijn opgenomen geldt dat het aan de Aanbestedende dienst is om te beoordelen of die gebreken voor herstel in aanmerking komen. Daarbij geldt in ieder geval dat herstel er niet toe leidt dat in werkelijkheid een nieuwe Inschrijving wordt voorgesteld.

Omschrijving gebrek	Toelichting
Het UEA is niet (of niet rechtsgeldig) ondertekend	Niet voor herstel vatbaar.
Het UEA ontbreekt of is te laat ingediend	Niet voor herstel vatbaar.
De identiteit van de Combinant/derde is niet vermeld op het UEA van Inschrijver én het UEA van de Combinant/derde niet is ingediend	Niet voor herstel vatbaar.
Uittreksel handelsregister ontbreekt	Voor herstel vatbaar.
Volmacht bij uittreksel handelsregister ontbreekt	Niet voor herstel vatbaar.
Referentie m.b.t. geschiktheidseis ontbreekt of voldoet niet	Niet voor herstel vatbaar.
Beantwoording wensen paragraaf 6.3.2	Niet voor herstel vatbaar.
Prijsinschrijfformulier ontbreekt (of voldoet niet aan gestelde eisen)	Niet voor herstel vatbaar

6.2.3 Algemene inkoopvoorwaarden

Uitsluitend zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten gemeenten Stedendriehoek van toepassing op deze Opdracht. Deze zijn bijgevoegd als bijlage 6 “Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en diensten gemeenten regio Stedendriehoek”. De algemene voorwaarden van de Inschrijver zijn expliciet niet van toepassing. Door indiening van de Inschrijving gaat de Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

6.2.4 Concept raamovereenkomst

In de concept raamovereenkomst (bijlage 5) zijn de contractvoorwaarden voor deze Opdracht opgenomen. Voor bepalingen in de concept raamovereenkomst die strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene inkoopvoorwaarden geldt dat de bepalingen uit de concept raamovereenkomst leidend zijn. Door indiening van de Inschrijving gaat de Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de concept raamovereenkomst.

6.3 Gunningscriteria

De Inschrijvers die voldoen aan de voorschriften, vormvereisten, Geschiktheidseisen en gunningseisen worden beoordeeld op de mate waarin zij aan de sub-subgunningscriteria voldoen. Hiermee worden punten gescoord. Het totaal te behalen punten voor deze aanbesteding bestaat uit de te behalen punten voor de sub-subgunningscriteria en de te behalen punten voor de prijs. Omdat het antwoord op het ene sub-subgunningscriterium belangrijker wordt ervaren dan het antwoord op het andere sub-subgunningscriterium binnen het sub-gunningscriterium, krijgt elk sub-subgunningscriterium een waarderingspercentage. Binnen elk sub-gunningscriterium is hiervoor 100% te verdelen. De weging is als volgt:

Sub-gunningscriterium	Sub-subgunningscriteria	Punten
Prijs	GC-P-01 Fictieve inschrijfsom	45
Kwaliteit	GC-K-01 Dienstverlening	35
	GC-K-02 Veiligheid	20
		100

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de Inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende Inschrijvingen. Als na beoordeling blijkt dat Inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald op basis van de BPKV, dan geldt dat de Inschrijver die het beste heeft gescoord op GC-P-01 Prijs voor gunning in aanmerking komt. Als ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn dan wordt via loting bepaald welke Inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Van de loting wordt een proces-verbaal / akte opgemaakt.

Beoordelingsmethodiek:

Voor de beoordeling op kwaliteit wordt een (deskundige) beoordelingscommissie samengesteld van drie personen die inhoudelijk voldoende deskundigheid hebben om de gevraagde aspecten met voldoende deskundigheid te beoordelen op volledigheid, juistheid en haalbaarheid.

Tijdens het beoordelingsproces is het mogelijk dat er deskundig advies wordt ingewonnen over onderdelen van de Inschrijving. Dit deskundig advies zal alleen worden ingezet om de commissieleden beter te informeren op de betreffende onderdelen.

De beoordelingscommissie bestaat uit de volgende functionarissen:

- Beleidsadviseur Maatschappelijke Ontwikkeling (Gemeente Apeldoorn)
- Facilitair beheerder (Accres)
- Technisch beheerder (Accres).

Als een functionaris niet in staat is zijn/haar rol te vervullen (bijvoorbeeld in verband met ziekte), dan kan hij/zij zich laten vervangen door een gelijkwaardige functionaris. Indien blijkt dat een functionaris niet vervangbaar is, dan wordt de betreffende functionaris niet vervangen en wordt de beoordeling gedaan door de resterende functionarissen. De Inkoopadviseur neemt niet inhoudelijk deel aan de beoordeling van de Inschrijvingen, maar bewaakt het verloop van het aanbestedings- en beoordelingsproces.

Om een objectieve beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria te waarborgen zullen de inschrijfprijzen niet bekend gemaakt worden bij de beoordelingscommissie totdat de sub-gunningscriteria beoordeeld zijn. Na beoordeling van de sub-gunningscriteria zullen de inschrijfprijzen bekend gemaakt worden aan de beoordelingscommissie. Bij het toekennen van de scores doet elke beoordelaar individueel een inhoudelijke beoordeling op de afzonderlijke criteria en laat dit in een score tot uitdrukking komen. Welke score wordt toegekend aan een criterium is geheel naar het professionele oordeel van de afzonderlijke beoordelaar. Na de individuele beoordeling is er een plenaire sessie met alle beoordelaars onder leiding van een inkoopadviseur waarin de scoreresultaten worden doorgenomen. De beoordelingscommissie komt tot een gezamenlijk commissieoordeel voor ieder afzonderlijk criterium op basis van consensus. De hoogste score per criterium wordt toegekend aan die Inschrijver waarvan wij als Opdrachtgever vinden dat die met zijn/haar kennis en aanpak het meeste bijdraagt aan de doelstellingen van de Aanbestedende dienst.

Beoordeling van de sub-subgunningscriteria geschiedt aan de hand van hierna volgende tabel waarbij onder andere rekening wordt gehouden met:

- **Compleetheid:** De beantwoording is volledig en laat geen aspecten van de uitvraag onbeantwoord.
- **Relevantie/ specifiek:** De beantwoording heeft betrekking op de uitvraag. Waar de beantwoording verder gaat dan de uitvraag kan deze van extra toegevoegde waarde zijn.
- **Concreetheid:** De beantwoording is onderbouwd en berust op betrouwbare aannames. Wollig taalgebruik is vermeden en de beoordelaar hoeft geen moeite te doen het antwoord te doorgronden. Waar nodig is deze toetsbaar.
- **Ambitieniveau:** De mate van ambitie in de beantwoording.
- **Realistisch:** De plannen en visies die in de beantwoording worden weergegeven zijn haalbaar. Zowel technisch als in de tijd.
- **Meerwaarde:** De beantwoording biedt, naar mening van de beoordelaar, meer dan verwacht mag worden.

Aan iedere score is een vast waarderingspercentage gekoppeld, dat bepaalt welk deel van het maximaal te behalen puntenaantal voor dat criterium wordt toegekend (bijvoorbeeld: score 6 = 50%, score 8 = 85%). Het waarderingspercentage vertaalt daarmee het kwalitatieve oordeel naar punten, waarbij alleen Inschrijvingen met aantoonbare meerwaarde vrijwel of volledig meetellen in de eindscore. De waarderingspercentages zijn niet-evenredig om aantoonbare meerwaarde zwaarder te waarderen.

Voorbeeld berekening sub-subgunningscriteria Kwaliteit:

- Sub-subgunningscriterium Dienstverlening (GC-K-01): score 8 → waarderingspercentage **85% van 35 = 29,75 punten.**
- Sub-subgunningscriterium Veiligheid (GC-K-02): score 6 → waarderingspercentage **50% van 20 = 10 punten.**

Waarderingsladder

Beoordeling	Cijfer	Waarderingspercentage	Omschrijving
Onvoldoende	0	0% (van het puntenaantal)	Het blijkt onvoldoende dat aan (het merendeel van) de bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt voldaan en/of het voldoen aan deze aspecten wordt onvoldoende onderbouwd/uitgewerkt. Door middel van de beschrijving heeft de Aanbestedende dienst er geen vertrouwen in dat de opdracht op een voldoende wijze wordt uitgevoerd en/of biedt het de aanbestedende dienst geen wezenlijke meerwaarde dan hetgeen minimaal geëist. Kenmerken: <ul style="list-style-type: none"> • Essentiële onderwerpen ontbreken of zijn niet goed beantwoord • Onvoldoende aansluiting op de uitvraag • Niet concreet of niet toetsbaar • Tegenstrijdigheden of niet-aannemelijke uitvoering • Geen of onvoldoende onderbouwing/borging
Matig	4	25% (van het puntenaantal)	De Inschrijver gaat gedeeltelijk in op de gevraagde onderwerpen en/of de uitwerking is onduidelijk en beperkt onderbouwd. Door middel van de beschrijving heeft Aanbestedende dienst er slechts beperkte mate

			<p>vertrouwen in dat de opdracht op een voldoende wijze wordt uitgevoerd en/of biedt het de aanbestedende dienst geen wezenlijke meerwaarde dan hetgeen minimaal geëist.</p> <p>Kenmerken:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Belangrijke onderdelen onvoldoende uitgewerkt • Beperkte concreetheid • Haalbaarheid twijfelachtig • Antwoord deels algemeen
Voldoende	6	50% (van het puntenaantal)	<p>De Inschrijver voldoet aan de basisverwachting, maar zonder duidelijke meerwaarde. Door middel van de beschrijving heeft Aanbestedende dienst er vertrouwen in dat de opdracht op een minimale voldoende wijze wordt uitgevoerd en/of biedt het de Aanbestedende dienst nagenoeg geen wezenlijke meerwaarde dan hetgeen minimaal geëist.</p> <p>Kenmerken:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alle relevante onderdelen basis beschreven • Begrijpelijk en uitvoerbaar • Beperkte diepgang en onderbouwing • Niet onderscheidend
Goed	8	85% (van het puntenaantal)	<p>Inschrijver gaat in op alle onderwerpen en licht deze onderwerpen duidelijk toe, waarbij de toelichting in overeenstemming is met hetgeen door de Aanbestedende dienst wordt uitgevraagd. De Inschrijver geeft een duidelijke, goed onderbouwde beantwoording en creëert aantoonbare meerwaarde. Door middel van de beschrijving heeft de Aanbestedende dienst er vertrouwen in dat de opdracht op een goede wijze wordt uitgevoerd. De Inschrijver beschrijft echter onvoldoende en/of onvoldoende concreet toegepast op de praktijk (inclusief de praktijk van de Aanbestedende dienst) en/of beschrijft onduidelijk aanvullende relevante onderwerpen waaruit zou blijken dat de Inschrijver onderscheidende en relevante meerwaarde biedt voor onderhavige opdracht om een 10 te kunnen toekennen.</p> <p>Kenmerken:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Volledig en helder uitgewerkt • Concreet en toetsbaar • Haalbaarheid goed onderbouwd • Relevante meerwaarde aanwezig
Zeer goed	10	100% (van het puntenaantal)	<p>Inschrijver gaat in op alle onderwerpen en licht deze onderwerpen duidelijk toe, waarbij de toelichting in overeenstemming is met hetgeen door de Aanbestedende dienst wordt uitgevraagd. Door middel van de beschrijving heeft de Aanbestedende dienst er vertrouwen in dat de opdracht op een goede wijze wordt uitgevoerd. De Inschrijver levert een zeer sterke en onderscheidende beantwoording met overtuigend onderbouwde meerwaarde. De beantwoording van Inschrijver is in ruime mate concreet toegepast op de praktijk (inclusief de praktijk van de Aanbestedende dienst) en/of beschrijft duidelijk aanvullende relevante onderwerpen</p> <p>Kenmerken:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Volledig en specifiek toegespitst • Zeer concreet en overtuigend • Uitvoerbaarheid sterk aangetoond • Meerwaarde onderscheidend, onderbouwd en aantoonbaar

Bij één (geldige) Inschrijving behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om af te wijken van de hierboven beschreven beoordelingssystematiek en deze desbetreffende Inschrijving te beoordelen op hoofdlijnen.

6.3.1 Sub-gunningscriterium prijs

Bij deze aanbestedingsprocedure is bepaald dat de prijs in de vorm van een fictieve inschrijfsom (hierna ook: de fictieve inschrijfsom) voor 45% / 45punten meetelt. Voor de beoordeling van het prijscriterium levert u een volledig ingevuld Prijsinschrijfformulier (bijlage 4 "Prijsinschrijfformulier") waarin de fictieve inschrijfsom (geel gearceerde cel in bijlage 4 "Prijsinschrijfformulier) wordt berekend. Het ontbreken hiervan zal leiden tot uitsluiting. Voor het invullen van de prijzen gelden de volgende voorschriften:

- Alle aangeboden prijzen zijn exclusief BTW.
- Alle onderdelen dienen te worden ingevuld.
- Aangeboden prijzen zijn all-in, er kunnen dus geen andersoortige kosten in rekening worden gebracht, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
- Tenzij expliciet anders vermeld in de aanbestedingsdocumenten dienen in de inschrijfsom alle eventuele overige kosten met betrekking tot de uitvoering van de dienstenverlening verrekend te zijn.

De score voor het prijscriterium wordt als volgt berekend:

Score prijs = 45 punten × ((Maximale fictieve inschrijfsom – fictieve inschrijfsom Inschrijver) / (Maximale fictieve inschrijfsom – Minimale fictieve inschrijfsom))

Waarbij (gebaseerd op de raming):

Maximale fictieve inschrijfsom: € 190.000,-

Minimale fictieve inschrijfsom: € 120.000,-

Onder fictieve inschrijfsom wordt verstaan: de totaalprijs voor een periode van één contractjaar (12 maanden) zoals vermeld in het Prijsin Vulformulier, samengesteld conform de in het Prijsin Vulformulier voorgeschreven scope en kostencategorieën.

De prijs wordt beoordeeld op basis van de totale fictieve inschrijfsom. De totale fictieve inschrijfsom wordt in het prijzenblad bepaald door de som van de fictieve aantallen vermenigvuldigd met de geoffreerde tarieven. Voor de prijsbeoordeling wordt gewerkt met twee ankerwaarden: de ondergrens van de puntenband (Minimale fictieve inschrijfsom) bedraagt € 120.000, en de plafondprijs (Maximale fictieve inschrijfsom) bedraagt € 190.000,-. Binnen deze band kunnen maximaal 45 prijspunten worden toegekend volgens de formule als hierboven weergegeven. Tevens geldt uitsluiting op het prijsplafond: een Inschrijving met een fictieve inschrijfsom die hoger is dan € 190.000,- wordt als niet-ontvankelijk aangemerkt wegens het niet voldoen aan deze vooraf bekendgemaakte minimumeis. De Inschrijving komt niet voor gunning in aanmerking en wordt onmiddellijk uitgesloten van verdere beoordeling. Deze uitsluiting is een inhoudelijke eis die losstaat van de puntentoeakening; er vindt in dat geval geen toepassing van de prijsformule plaats.

Er geldt geen minimumprijs als Uitsluitingsgrond. Inschrijvingen onder € 120.000 blijven geldig en worden conform de prijsformule beoordeeld en krijgen maximaal het maximale aantal van 45 punten; bij een prijs die abnormaal laag lijkt kan de Aanbestedende dienst conform artikel 2.116 Aanbestedingswet 2012 om toelichting vragen en, indien de toelichting onvoldoende is, kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard.

Afronding vindt uitsluitend plaats op de eindscore per inschrijving. De totaalscore wordt afgerond op twee decimalen.

Voorbeeldberekening:

#	Fictieve inschrijfsom (excl. btw)	Ruwe berekening (45 × ((190000 – prijs) / 70.000))	Score prijs (punten)	Status / toelichting
1	€ 200.000	—	—	Uitsluiting (boven plafond € 190.000)
2	€ 190.000	$45 \times ((190.000 - 190.000) / 70.000) = 0$	0,00	Op plafond → 0 punten
3	€ 175.000	$45 \times (15.000 / 70.000)$	9,64	Binnen de bandbreedte
4	€ 145.000	$45 \times (35.000 / 70.000)$	22,5	Exact de helft van de punten
5	€ 110.000	—	45,00	Onder € 120k → afgetopt

6.3.2 Sub-gunningscriterium kwaliteit

Onderstaand zijn de wensen aangegeven. Het is de bedoeling dat de wensen zodanig worden geïnterpreteerd en beantwoord, dat deze optimaal betrekking hebben op de dienst en het functionele doel van de aanbesteding.

GC-K-01 Dienstverlening (maximaal 35 punten)

Opdrachtgever wenst borging van de kwaliteit van de uitvoering van de Opdracht. Beschrijf hoe de kwaliteit van uw dienstverlening bij meldingen tot en met afronding geborgd gaat worden in het kader van deze Opdracht. De afhandeling van calamiteiten (24/7) is hier onderdeel van. Specifieke tijden en KPI's dienen te voldoen aan het Programma van Eisen in (bijlage 1).

Wat levert u aan (uitsluitend deze documenten):

1. Dienstverleningsplan - maximaal 2 A4 pagina's: beschrijf het proces van melding → veiligstellen/noodvoorziening → definitieve afronding (inclusief eventueel schilderwerk en communicatie naar Opdrachtgever en gebouwbeheerder).

In het dienstverleningsplan verwacht de Opdrachtgever in, als onderdeel van de voornoemde beschrijving het proces van melding, elk geval een beschrijving van de volgende onderwerpen:

- Storingslijn/piketdienst 24/7: hoe een melding wordt aangenomen, gelogd en uitgezet.
- Ter plaatse handelen: veiligstellen, noodvoorziening, schoon en veilig achterlaten.
- Definitieve afronding: maatvoering, materiaalkeuze, planning en afstemming met Locatieverantwoordelijke.
- Wijze van aanleveren van de informatie uit item 1.6.2 van programma van eisen bij de Opdrachtgever. Aangevuld met eventuele andere mogelijk meerwaarde toevoegende elementen.

2. Capaciteits- en dekkingsonderbouwing --> maximaal 1 A4 pagina: hoe borgt u bezetting 24/7, bereik en continuïteit (bijv. piket, uitwijk, piekprotocol)?

In de capaciteits- en dekkingsonderbouwing verwacht de Opdrachtgever een beschrijving van de volgende onderwerpen:

- Piketrooster (namen/rollen niet nodig; beschrijf opzet en bezetting per tijdvak).
- Escalatieschema (wie belt wie bij piek/storm of gelijktijdige meldingen).
- Uitwijk/continuïteit: hoe bereikbaarheidsfunctie en inzet buiten kantoor tijd geborgd zijn.
- Wijze van opschaling: bijvoorbeeld inzet eigen extra medewerkers of vaste regionale partner(s) voor pieken.

Aangevuld met eventuele mogelijk andere meerwaarde toevoegende elementen.

Uitsluitend de inhoud binnen het vastgestelde maximale aantal pagina's wordt beoordeeld. Inhoud die dit maximum overschrijdt, wordt door de beoordelingscommissie niet in behandeling genomen.

GC-K-02 Veiligheid (maximaal 20 punten)

Opdrachtgever wenst borging van veiligheid tijdens de uitvoering van de Opdracht, zowel voor medewerkers aan de zijde van Opdrachtnemer als gebruikers van panden aan de zijde van Opdrachtgever. Beschrijf hoe u in het kader van deze Opdracht veiligheid borgt in de uitvoering van de Opdracht.

Wat levert u aan (uitsluitend deze documenten):

1. Veiligheidsplan - maximaal 3 A4 pagina's, hoe u de veiligheid waarborgt en relevante wet- en regelgeving en normen toepast.

In het veiligheidsplan verwacht de Opdrachtgever een beschrijving van de volgende onderwerpen:

- PBM's (persoonlijke beschermingsmiddelen): gebruik, controle en vervanging
- Afzetting/ruiming glasresten en veilig afvoeren.

- Keuringen (bijv. gereedschap/elektra) en op welke wijze boring plaatsvindt
 - Toezicht & escalatie: wat gebeurt er bij afwijkingen/ incidenten.
- Aangevuld met eventuele mogelijk andere meerwaarde toevoegende elementen.

Uitsluitend de inhoud binnen het vastgestelde maximale aantal pagina's wordt beoordeeld. Inhoud die dit maximum overschrijdt, wordt door de beoordelingscommissie niet in behandeling genomen.

CHECKLIST

Alle documenten van zowel de Inschrijver als de Gemeente zijn in het Nederlands gesteld, tenzij expliciet anders is vermeld in dit beschrijvend document. De Inschrijving bestaat uit de volgende documenten:

Wat?	Model?	Opmerking
1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Conform bijlage TenderNed	Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend , deelnemers aan het samenwerkingsverband of derden waarop een beroep wordt gedaan dienen zelfstandig een UEA in te dienen. Uploaden in TenderNed.
2. Uittreksel Handelsregister	Conform KvK	Niet ouder dan 6 maanden, teruggerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving. Hieruit dient de tekeningsbevoegdheid te blijken. <i>NB. Dit kan het bijvoegen van meer uittreksels noodzakelijk maken.</i> Uploaden in TenderNed.
3. Technische bekwaamheid	Conform bijlage 3 "Referentieformulier kerncompetentie" De eis waar de kerncompetentie aan dient te voldoen is beschreven in § 5.3.2	Volledig ingevuld. Uploaden in TenderNed.
4. Beantwoording wensen paragraaf 6.3.2	Conform het gestelde in § 6.3.2	Alle onderdelen in een separaat pdf-bestand uploaden in TenderNed.
5. Prijsinschrijfformulier	Conform bijlage 4 "Prijsinschrijfformulier Herstel Glasschade"	Volledig ingevuld. Uploaden in TenderNed.
6. <i>Optioneel</i> : Volmacht	Vormvrij	Hieruit dient de tekeningsbevoegdheid te blijken. Uploaden in TenderNed.

Het is Inschrijvers niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in aanbestedingsstukken.

Na gunning dienen binnen zeven (7) kalenderdagen de volgende bewijsmiddelen te worden toegestuurd via de berichtenmodule van TenderNed door de winnende partij:

Wat?	Model?	Opmerking
1. Gedragsverklaring aanbesteden	Conform het gestelde in § 5.2 https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx	Niet ouder dan 2 jaar gerekend vanaf tijdstip van indienen Inschrijving (Vraag deze verklaring op tijd aan. Het opvragen van deze verklaring duurt tussen de 4 en 8 weken).
2. Verklaring van de Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen)	Conform het gestelde in § 5.2 https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_	Niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf tijdstip van indienen Inschrijving

	betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen	(Vraag deze verklaring op tijd aan. Het opvragen van deze verklaring kan 10 werkdagen duren).
3. Concernoverzicht uit de Nederlandse Kamer van Koophandel (of een buitenlandse Kamer van Koophandel indien sprake is van een in het buitenland gevestigde Inschrijver waaronder mede wordt begrepen indien één of meerdere bestuurders of aandeelhouders van de Inschrijver buiten Nederland woont of is gevestigd).	Zie: https://www.kvk.nl/producten-bestellen/kvk-handelsregister-concernrelaties/	Niet ouder dan 6 maanden, teruggerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving. Hieruit dient de natuurlijke persoon welke eigenaar is van het concern te blijken.
4. Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid	Een geldige recente polis of kopie van een polis	Conform Overeenkomst