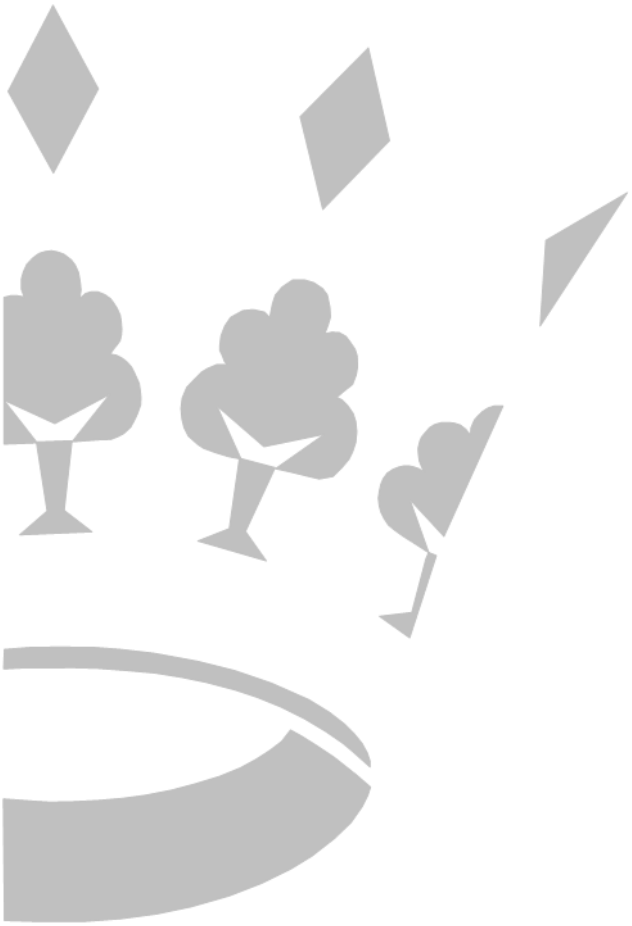
Beschrijvend document v3

Schilderwerkzaamheden

Gemeente ’s-Hertogenbosch

Nationaal openbare aanbesteding



Contactpersoon	:	Bart van Bergen
Datum	:	27-11-2026

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

Inhoudsopgave

1. Inleiding 4
1.1 Algemeen 4
1.2 Opdrachtgever 4
1.3 Hebt u vragen? 4
2. Opdrachtbeschrijving 5
2.1 Aanleiding 5
2.2 Omschrijving van de Opdracht 5
2.2.1 Sturing op kwaliteit (SLA en KPI's) 6
2.3 Percelen 6
2.4 Programma van eisen 7
2.5 Te sluiten overeenkomst 7
2.6 Algemene voorwaarden 7
2.7 Concept raamovereenkomst 7
2.8 Herzieningsclausule 7
2.9 Social Return 8
2.10 Duurzaamheid 8
3. Aanbestedingsprocedure 9
3.1 Stappen aanbestedingsprocedure 9
3.2 Planning van de aanbesteding 9
3.3 Waar moet uw inschrijving aan voldoen? 10
3.3.1 Taal 10
3.3.2 Wat dient uw inschrijving te bevatten? 10
3.3.3 Wie moet uw inschrijving ondertekenen? 10
3.3.4 Hoe dient u uw inschrijving in? 10
3.3.5 Voorwaarden inschrijving 11
4. Eisen aan de ondernemer 12
4.1 Uitsluitingsgronden 12
4.2 Internationale sancties 13
4.3 Overige uitsluitingsgronden 13
4.4 Geschiktheidseisen 13
4.4.1 Beroepsbevoegdheid 14
4.4.2 Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering 14
4.4.3 Certificering ISO 9001 (of gelijkwaardig) 14
4.4.4 Certificering conform VCA* (of gelijkwaardig) 14
4.4.5 Omzeteis 14
4.4.6 Kerncompetenties 15
4.4.7 Vormvereisten competenties 16
4.5 Wijze van inschrijven 16
4.6 Combinatievorming 16
4.7 Inzet onderaannemers 17
4.7.1 Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde 17
4.7.2 Zonder beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde 17
4.8 Inschrijving vanuit een holding 17
5. Gunningsmethode 18
5.1 Gunningscriterium: Prijs 18
5.2 Gunningscriterium: Plan van Aanpak 18
5.3 Beoordeling kwaliteitscriteria 20
5.4 Beoordeling 21
5.5 Gelijke stand 21
6. Juridische kaders 22

6.1 Klachten over aanbesteding 22
6.2 Rechtsbescherming 22
6.3 Bezwaartermijn 22
6.4 Bevoegde rechter 23
6.5 Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst 23

Bijlagen

1. Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)
2. Concept raamovereenkomst
3. Inspectiemethoden voor elementen en bouwdelen
4. Functiebeschrijvingen
5. Inventariseren van schilderwerk
6. Programma van Eisen
7. Werkomschrijving
8. Referentieverklaring Perceel 1
9. Referentieverklaring Perceel 2
10. Referentieverklaring Perceel 3
11. Prijzenblad
    a. Prijzenblad
12. Objectenlijst
13. Opgave voorkeurspercelen

1. Inleiding

1.1 Algemeen

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

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

Dit beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

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

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

1.2 Opdrachtgever

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

1.3 Hebt u vragen?

Dit document is met zorg opgesteld. Mocht u onvolkomenheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden in dit document tegenkomen of vragen hebben naar aanleiding van dit document, dan kunt u dit melden via de vragenmodule van TenderNed. U kunt hiervan gebruik maken tot de datum aangegeven in de planning, opgenomen in paragraaf 3.2. Vragen die op een andere wijze
worden ingediend, bijvoorbeeld als bijlage bij een bericht via de berichtenmodule van Tenderned, worden niet in behandeling genomen.

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

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

2. Opdrachtbeschrijving

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

2.1 Aanleiding

De aanleiding voor deze aanbesteding is het aflopen van de contracten met de huidige contractanten.

2.2 Omschrijving van de Opdracht

Gedurende de in de overeenkomst aangegeven periode zal opdrachtnemer het schilderwerk gaan verzorgen voor diverse vastgoed objecten/projecten van de Gemeente 's-Hertogenbosch.

Het maatschappelijk vastgoed wordt door opdrachtgever aanbesteedt in drie percelen en betreft:

1. Monumenten;
2. Onderwijs en sport;
3. Overige

Opdrachtnemer dient de betreffende objecten/projecten te inspecteren (indien gewenst en/of noodzakelijk 100%) en hoeveelheden schilderwerk in te meten. De opdrachtnemer bepaalt vervolgens de object/project prijs (offerte) op basis van:

- de inspectie/opname gegevens;
- de overeengekomen eenheidsprijzen (prijzenblad) inclusief staartkosten en;
- de ingemeten hoeveelheden schilderwerk.

Per object/project dient opdrachtnemer de volgende stukken inzake het schilderwerk aan te leveren:

- een inspectie/opnamerapport;
- een plan van aanpak;
- overzicht van geconstateerde afwijkingen t.o.v. de overeenkomst;
- een planning.

De opdrachtnemer dient de onderhoudsconditie van ondergrond en schilderwerk aan het object/vastgoed vooraf grondig te inspecteren en inventariseren om te bezien of de geformuleerde kwaliteitseisen zoals opgenomen in hoofdstuk 3 van het PVE behaald of bijgesteld dienen te worden voor het betreffende object/project. De stukken zullen door of namens opdrachtgever worden getoetst.

Tijdens en na de uitvoering van het schilderwerk kan per object/project de kwaliteit worden getoetst.
Na schriftelijke gereed melding door opdrachtnemer kan een prestatiekeuring plaats vinden volgens paragraaf 2.12 van het PVE.

De werkzaamheden welke uitgevoerd dienen te worden, betreffen zowel preventief als correctief onderhoud aan de te schilderen delen van de objecten/projecten. Deze werkzaamheden zijn onder andere maar niet gelimiteerd tot:

- houtherstel;
- herstel aan beglazingswerk;
- herstel aan steenachtig/beton;
- reinigingswerkzaamheden;
- schilderwerk buiten aan houten, metalen, steenachtige en overige ondergronden;
- schilderwerk binnen aan houten, metalen, steenachtige ondergronden.

Voor deze opdracht is het schilderwerk met betrekking tot gehele nieuwbouwprojecten, sportvloeren en belijningen, parkeerbelijningen en omvangrijke staalconstructies uitgesloten. In bijlage 12 vindt u een

objectenlijst met betreffende panden binnen de scope van deze aanbesteding. Hier kunnen panden aan toegevoegd of verwijderd worden. Dit overzicht houdt niet in dat aan alle panden gedurende de looptijd van de overeenkomst volledig onderhoud gepleegd moet worden. De aanbestedende dienst werkt met een meerjarenonderhoudsplanning en zal opdrachten in regie uitvragen.

2.2.1 Sturing op kwaliteit (SLA en KPI's)

Om de kwaliteit en continuïteit van het schilderwerk gedurende de looptijd van de overeenkomst te borgen, zal er gebruik worden gemaakt van een Service Level Agreement (SLA) met kritieke prestatie-indicatoren (KPI's). Deze SLA is op het moment van aanbesteden nog niet definitief ingevuld. Ná gunning zal de opdrachtgever samen met de winnende inschrijver de definitieve SLA en bijbehorende KPI's uitwerken en vaststellen. Dit gebeurt op basis van de in de concept raamovereenkomst (Bijlage 2) opgenomen kaders en de elementen uit het door inschrijver ingediende Plan van Aanpak.

Inschrijvers hoeven bij hun inschrijving dus nog geen uitgewerkte SLA aan te leveren. Met het indienen van een geldige inschrijving verklaart inschrijver zich wel akkoord met de kaders en de verplichting tot het opstellen van de SLA na gunning, zoals geformuleerd in de conceptovereenkomst.

2.3 Percelen

De opdracht is verdeeld in 3 percelen, te weten:

Perceel 1: Monumenten
Perceel 2: Onderwijs/Sport
Perceel 3: Overige

Iedere inschrijver mag op meerdere percelen inschrijven, maar kan maximaal één (1) perceel gegund krijgen.

Opgave voorkeur
Indien een inschrijver op meerdere percelen inschrijft, is hij verplicht om bij zijn inschrijving een rangorde van zijn voorkeur aan te geven middels bijlage 13 *(Opgave voorkeurspercelen)*. Indien een inschrijver slechts op één (1) perceel inschrijft, hoeft deze bijlage niet te worden ingediend (het betreffende ingediende perceel geldt dan automatisch als eerste voorkeur).

Toewijzingsprotocol
Aanbestedende dienst bepaalt de winnaars via de volgende drie stappen:

> **Stap 1:** Ranglijst per perceel
> De economisch meest voordelige inschrijvingen (EMVI) worden per perceel onafhankelijk van elkaar vastgesteld, resulterend in een ranglijst per perceel (Nummer 1, Nummer 2, Nummer 3, etc.).
>
> **Stap 2:** Unieke winnaars
> Indien een inschrijver op slechts één perceel op nummer 1 staat dan krijgt deze inschrijver dit perceel gegund.
>
> **Stap 3:** Meerdere keren op nummer 1
> Als een inschrijver op twee of drie percelen de hoogste score heeft gehaald, kijken we naar het ingeleverde formulier bijlage 13 *(Opgave voorkeurspercelen)*. Inschrijver krijgt het perceel gegund dat zijn hoogste voorkeur heeft. Het perceel dat hierdoor 'vrijvalt', wordt automatisch gegund aan de nummer 2 van dat specifieke perceel. Mocht deze nummer 2 inmiddels ook al een ander perceel hebben gewonnen, dan schuift de opdracht door naar de nummer 3.

2.4 Programma van eisen

Zie bijlage 6

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

2.5 Te sluiten overeenkomst

Opdrachtgever is voornemens om een raamovereenkomst af te sluiten met één (1) opdrachtnemer per perceel. De raamovereenkomsten kennen een totale maximale opdrachtwaarde van € 4.500.000,- over de gehele looptijd, inclusief eventuele verlengingen. Dit plafondbedrag is specifiek per perceel gemaximaliseerd conform onderstaand overzicht.

Indien de maximale waarde van een specifiek perceel wordt bereikt, wordt de raamovereenkomst voor het desbetreffende perceel van rechtswege beëindigd. Het is niet mogelijk om resterend budget tussen de percelen onderling uit te wisselen.

Maximale waardes per perceel:

- Perceel 1: **€1.750.000,-**
- Perceel 2: **€1.250.000,-**
- Perceel 3: **€1.500.000,-**

Opdrachtgever heeft geen afnameverplichting binnen de raamovereenkomst(en).

De raamovereenkomsten gaan in op **1-3-2027** en eindigen op **28-2-2029**. Na het verstrijken van de looptijd kan iedere overeenkomst optioneel door de Gemeente worden verlengd met 2 periodes van 1 jaar. Uiterlijk 3 maanden voor het verstrijken van de overeenkomst wordt hierover vanuit de Gemeente schriftelijk uitsluitsel gegeven.

2.6 Algemene voorwaarden

Op deze opdracht zijn de UAV2012 van toepassing.

2.7 Concept raamovereenkomst

In bijlage 2 vindt u de concept raamovereenkomst. Hierin worden de administratieve, uitvoerings- en randvoorwaarden met betrekking tot de uitvoering van de overeenkomst beschreven.
Indien u opmerkingen of aanvullingen heeft op de conceptovereenkomst dan kunt u dit aangeven in de nota van inlichtingen. Bij het indienen van een inschrijving gaat u onvoorwaardelijk akkoord met de bijgevoegde conceptovereenkomst.

2.8 Herzieningsclausule

Er kan door aanbestedende dienst gebruik worden gemaakt van artikel 2.163c van de AW2012.

- Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om panden (vastgoed objecten) te verwijderen of toe te voegen aan de Objectenlijst.
- Indien de overeenkomst voor een specifiek perceel tussentijds vroegtijdig wordt beëindigd wegens ontbinding (wanprestatie), faillissement of surseance van betaling van de opdrachtnemer, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om de resterende werkzaamheden van dit perceel direct te gunnen aan een andere inschrijver uit deze aanbestedingsprocedure.
- Een partij komt uitsluitend in aanmerking voor de overname van het beëindigde perceel indien zij op het moment van de beoogde overname kan aantonen over voldoende operationele en

personele capaciteit te beschikken. De aanbestedende dienst toetst dit aan de hand van een actueel inzetplan dat de partij binnen 5 werkdagen na het verzoek moet aanleveren. Indien blijkt dat overname leidt tot vertraging op het reeds lopende perceel van deze opdrachtnemer, of indien de capaciteit onvoldoende is, heeft de aanbestedende dienst het recht om de partij te passeren en door te gaan naar de volgende partij in de rangorde.

De volgorde waarin de resterende werkzaamheden worden aangeboden is als volgt:

1. De opdracht wordt eerst aangeboden aan de inschrijver die in de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure als tweede (nummer 2) is geëindigd op het desbetreffende perceel, tegen de door deze partij destijds ingediende prijzen voor het over te nemen perceel (uitsluitend geïndexeerd conform de indexeringsregeling in de overeenkomst).
2. Indien deze partij de opdracht niet kan of wil herintreden, of indien er geen nummer 2 is, wordt de opdracht aangeboden aan de winnende contractpartij van één van de andere twee percelen. Hierbij krijgt de contractpartij met de hoogst behaalde score de eerste keuze.
3. De bepaling uit de aanbestedingsleidraad dat een inschrijver maximaal één (1) perceel gegund kan krijgen, komt uitsluitend in de in dit artikel omschreven noodsituatie (tussentijdse beëindiging) te vervallen. Een zittende opdrachtnemer kan in dit scenario derhalve tijdelijk de resterende werkzaamheden van een tweede perceel overnemen.
4. Indien de resterende opdracht wordt overgedragen aan een zittende opdrachtnemer van een ander perceel, geschiedt de uitvoering tegen de eigen reeds gecontracteerde tarieven van de overnemende partij.

2.9 Social Return

De Gemeente vindt het belangrijk om mensen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie mee te laten doen in de maatschappij. Werk vormt een belangrijke bijdrage hieraan. Daarom zijn op deze opdracht de ‘Beleids- en Uitvoeringsregels Social Return gemeente ’s-Hertogenbosch 2025’ van toepassing.

Dit betekent dat de opdrachtnemer minimaal 2% van de opdrachtwaarde (excl. btw) besteedt aan de invulling van de social return verplichting. De laatste versie van de beleids- en uitvoeringsregels kunt u raadplegen op de website www.s-hertogenbosch.nl. Gebruik de zoekterm ‘social return’.

2.10 Duurzaamheid

Zie paragraaf 2.6 van het Programma van Eisen

3. Aanbestedingsprocedure

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

3.1 Stappen aanbestedingsprocedure

In de aanbestedingsprocedure zullen achtereenvolgens de volgende stappen worden gezet:

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

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

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

U kunt in deze gevallen geen schadevergoeding eisen.

3.2 Planning van de aanbesteding

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

Activiteit	**Datum**
~~Verzending uitnodiging/aankondiging~~	~~Maandag 5 Oktober 2026~~
~~Deadline indienen vragen voor de nota van inlichtingen 1~~	~~Woensdag 14 Oktober 2026; 15.00 uur~~
Versturen nota van inlichtingen 1	Woensdag 28 Oktober 2026
Deadline indienen vragen voor de nota van inlichtingen 2	Vrijdag 13 november 2026; 15.00 uur
Versturen nota van inlichtingen 2	Vrijdag 27 November 2026
Deadline indienen inschrijving	Donderdag 17 December 2026; 15.00 uur
Bekendmaking voorlopige gunning	Maandag 1 Februari 2027
Definitieve gunning en einde bezwaartermijn	Maandag 22 Februari 2027
Ingangsdatum overeenkomst	Maandag 1 Maart 2027

3.3 Waar moet uw inschrijving aan voldoen?

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

3.3.1 Taal

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

3.3.2 Wat dient uw inschrijving te bevatten?

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

Omschrijving	Dient rechtsgeldig te worden ondertekend
De ingevulde en ondertekende UEA	Ja
Uittreksel van het Nationale Beroeps- of Handelsregister *(Kamer van Koophandel)*	Nee
Prijzenblad	Ja
Beantwoording Kwaliteitscriterium 1	Nee
Ingevulde bijlage referentieverklaring per perceel waarop wordt ingeschreven	Ja
Opgave voorkeursperceel *(Indien ingeschreven op meerdere percelen)*	Nee

Indien een inschrijver één van de bovengenoemde documenten niet, of niet volledig, heeft ingevuld of ondertekend dan kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

3.3.3 Wie moet uw inschrijving ondertekenen?

Uw inschrijving moet op de aangegeven plekken rechtsgeldig ondertekend zijn door één of meer personen. U moet de rechtsgeldigheid kunnen aantonen met een kopie van een uittreksel van het nationale Beroeps- of Handelsregister (Kamer van Koophandel) niet ouder dan 6 maanden (teruggerekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening inschrijving).

Het uittreksel(s) van het nationale Beroeps- of Handelsregister dient u bij inschrijving aan te leveren. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.

Schrijft u in als een samenwerkingsverband van ondernemingen of een combinatie? Dan moeten alle deelnemers de inschrijving rechtsgeldig ondertekenen. Tevens dient ieder lid een recent bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale Beroeps- of Handelsregister in bij inschrijving.

Indien de inschrijver ervoor kiest zich bij de aanbestedingsprocedure te laten vertegenwoordigen door gevolmachtigde personen, dient dit te worden aangegeven in de UEA deel IIB.
Daarnaast dient u de machtingsverklaring waaruit de volmacht blijkt in te dienen bij de inschrijving.

3.3.4 Hoe dient u uw inschrijving in?

Deze aanbestedingsprocedure verloopt geheel via TenderNed. Dit houdt in dat het versturen en ontvangen van documenten en alle communicatie via TenderNed plaats vindt.

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

3.3.5 Voorwaarden inschrijving

Aan de inschrijving worden de volgende overige voorwaarden gesteld:

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

4. Eisen aan de ondernemer

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

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

4.1 Uitsluitingsgronden

In artikel 7.7 ARW2016 staat beschreven in welke gevallen wij een inschrijver uit kunnen sluiten van deelname. Deze verplichte uitsluitingsgronden zijn op deze aanbesteding van toepassing.

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

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA geeft inschrijver te kennen dat aangekruiste verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden niet op inschrijver van toepassing zijn. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor of zal voorafgaand aan een definitieve gunning, het verklaarde op juistheid te toetsen. Inschrijver dient op verzoek van de gemeente de in artikel 7.7.9 ARW2016 genoemde bewijsstukken te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in deze verklaring wordt gesteld, dan wordt inschrijver uitgesloten van de procedure.

Indien op inschrijver één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt de inschrijving in zijn algemeenheid ter zijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure zoals omschreven in artikel.7.7 ARW2016.

Nadat wij het voorlopige gunningsbesluit hebben kenbaar gemaakt kunnen wij de betreffende inschrijver vragen om bewijsstukken zoals vermeld in artikel 7.10.7 ARW2016 binnen een termijn van 10 kalenderdagen in te dienen.

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

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

Bewijsstukken uitsluitingsgronden UEA (Indienen ná voorlopige gunning)
GVA (Gedragsverklaring Aanbesteden) die op het tijdstip van het indienen van uw inschrijving niet ouder is dan **twee jaar**
Verklaring belastingdienst inzake nakoming fiscale verplichtingen, die op het tijdstip van het indienen van uw inschrijving, niet ouder is dan **zes maanden**
Vrijwillig (of wettelijk) gedeponeerde jaarstukken (balans en winst- en verliesrekening) van de betreffende drie boekjaren, óf **Een accountantsverklaring** of een verklaring van een onafhankelijk administratiekantoor waaruit de netto jaaromzet over de betreffende jaren onomstotelijk blijkt.
VCA* (of gelijkwaardig) certificering
ISO 9001 (of gelijkwaardig) certificering
Kopie Polis aansprakelijkheidsverzekering

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

4.2 Internationale sancties

De Verenigde Naties (VN) en de Europese Unie (EU) leggen internationale sancties op tegen landen, organisaties, bedrijven en individuele personen. Deze sancties worden opgelegd om op te komen voor vrede, internationale veiligheid, mensenrechten, de naleving van het internationaal recht, de democratie en de rechtsstaat. De gemeente ’s-Hertogenbosch houdt zich aan sancties die door de EU dan wel Nederland zijn opgelegd.

In het bijzonder sluiten wij gegadigde uit van verdere deelname indien er sprake is van Russische betrokkenheid op basis van artikel 5 duodecies van de EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022.

4.3 Overige uitsluitingsgronden

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

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

4.4 Geschiktheidseisen

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

U dient aan de volgende geschiktheidseisen te voldoen:

- Beroepsbevoegdheid
- Certificering conform ISO 9001 (of gelijkwaardig)
- Certificering conform VCA*
- Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering
- Omzeteis
- Kerncompetenties

4.4.1 Beroepsbevoegdheid

De inschrijver dient ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister. Indien een inschrijver niet of niet voldoende kan aantonen dat hij over deze geschiktheidseis beschikt, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Voor deze eis geldt dat iedere combinant / derde(n) individueel hieraan dient te voldoen.

Bewijsmiddel: Bij inschrijving

4.4.2 Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Voor de Gemeente is het van belang dat inschrijver voldoende verzekerd is tegen bedrijfsrisico's. Inschrijver dient derhalve aan te tonen op het moment van gunning op adequate wijze verzekerd te zijn voor bedrijfsaansprakelijkheid en tegen onderstaande genoemde limiet.

- Een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering die dekking biedt voor personen-, letsel- en werknemersschade, met een minimumdekking van €2.500.000,- per aanspraak en €5.000.000,- per verzekeringsjaar.

Bewijsmiddel: Op eerste verzoek na voorlopige gunning

4.4.3 Certificering ISO 9001 (of gelijkwaardig)

Uw onderneming heeft een vastgelegd en gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem (ISO 9001 of gelijkwaardig), dat periodiek door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst. Van de geselecteerde inschrijver wordt gevraagd een kopie van het betreffende certificaat te overleggen.

Indien de inschrijver niet beschikt over een ISO 9001 certificaat, dient hij door middel van gelijkwaardige bewijsmiddelen (zoals een intern kwaliteitshandboek en/of procedures) onomstotelijk aan te tonen dat kwaliteitsborging op een gelijkwaardig niveau binnen de organisatie is ingericht.

Bewijsmiddel: Op eerste verzoek na voorlopige gunning

4.4.4 Certificering conform VCA* (of gelijkwaardig)

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

Bewijsmiddel: Op eerste verzoek na voorlopige gunning

4.4.5 Omzeteis

Inschrijver dient te beschikken over voldoende financieel-economische draagkracht om de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de overeenkomst te waarborgen. Inschrijver dient **in elk van de afgelopen drie (3) afgesloten boekjaren** (zijnde 2023, 2024 en 2025) een minimale netto jaaromzet te hebben behaald van **€350.000,-**.

Bewijsmiddel: Op eerste verzoek na voorlopige gunning

4.4.6 Kerncompetenties

Uw organisatie beschikt over voldoende kennis en kunde om de overeenkomst uit te kunnen voeren. De volgende kerncompetenties dienen door de inschrijver te worden aangetoond middels referenties. Referenties hoeven alleen aangetoond te worden voor het perceel waar u op inschrijft. Schrijft u op meerdere percelen in, dan dient u voor elk van deze percelen de bijbehorende referentie in te dienen.

Kerncompetentie 1 → Perceel 1
Kerncompetentie 2 → Perceel 2
Kerncompetentie 3 → Perceel 3

Kerncompetentie 1: Perceel 1, Monumenten
Ervaring met planmatig onderhoud (MJOP) en restauratietechnieken bij een portefeuille van monumentaal vastgoed.

De inschrijver moet aantonen dat hij in de afgelopen 5 jaar minimaal één (1) overeenkomst succesvol heeft uitgevoerd (of in uitvoering heeft) die gericht was op planmatig en repetitief schilderwerk (binnen en buiten) aan een vastgoedportefeuille bestaande uit minimaal **5** monumentale panden.

De referentie moet onomstotelijk aantonen dat:
1. Het werk is gestuurd en uitgevoerd op basis van een Meerjarenonderhoudsplan (MJOP) of instandhoudingsplan.
2. Er is gewerkt met historische hout- en metaalconstructies.
3. Er afstemming is geweest met monumenteninstanties.
4. De portefeuille binnen de overeenkomst bestond uit minimaal **5** monumentale panden.
5. De referentie nog loopt, of is beëindigd na **17-12-2021**

Kerncompetentie 2: Perceel 2, Onderwijs en Sport
Ervaring met planmatig onderhoud (MJOP) binnen strakke tijdsvensters en intensief gebruikte onderwijs- en sportomgevingen.

De inschrijver moet aantonen dat hij in de afgelopen 5 jaar minimaal één (1) overeenkomst succesvol heeft uitgevoerd (of in uitvoering heeft) die gericht was op planmatig en repetitief schilderwerk (binnen en buiten) aan een vastgoedportefeuille van minimaal **5** onderwijspanden én minimaal **5** sportpanden.

Dit mag worden aangetoond middels één (1) gecombineerde overeenkomst, óf middels maximaal twee (2) aparte overeenkomsten (één voor de onderwijspanden en één voor de sportpanden). Indien het via twee referenties wordt aangetoond levert u tweemaal Bijlage 9 in.

De referentie moet onomstotelijk aantonen dat:
1. Het werk is gestuurd en uitgevoerd op basis van een Meerjarenonderhoudsplan (MJOP).
2. De werkzaamheden succesvol zijn beheerst binnen strakke, niet-onderhandelbare tijdsvensters (zoals schoolvakanties) en/of tijdens operationele openstelling van de panden.
3. De totale omvang van de ingediende referentie(s) tezamen minimaal **5** onderwijspanden én minimaal **5** sportpanden beslaat.
4. De referentie nog loopt, of is beëindigd na **17-12-2021**

Kerncompetentie 3: Perceel 3, Overige
Ervaring met planmatig onderhoud (MJOP) en omgevingsmanagement bij een diverse vastgoedportefeuille.

De inschrijver moet aantonen dat hij in de afgelopen 5 jaar minimaal één (1) overeenkomst succesvol heeft uitgevoerd (of in uitvoering heeft) die gericht was op planmatig en repetitief schilderwerk (binnen en buiten) aan een diverse vastgoedportefeuille (zoals kantoren, parkeergarages, culturele panden, zorgpanden of vergelijkbaar operationeel vastgoed) van minimaal **10** panden.

De referentie moet onomstotelijk aantonen dat:

1. Het werk is gestuurd en uitgevoerd op basis van een Meerjarenonderhoudsplan (MJOP).
2. Er sprake was van **actief omgevingsmanagement**, waarbij overlast voor de dagelijkse bedrijfsvoering en pandgebruikers tot een minimum is beperkt door flexibele inzet en strakke afstemming.
3. De portefeuille bestond uit een mix van vastgoed waarvan minimaal **10** panden gekwalificeerd kunnen worden als 'overig' vastgoed (zoals kantoren, parkeergarages, etc.).
4. De referentie nog loopt, of is beëindigd na **17-12-2021**

4.4.7 Vormvereisten competenties

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

- U maakt bij uw aanmelding gebruik van de referentieverklaring (format conform bijlagen 8, 9 en 10);
- De referenties lopen nog steeds of zijn beëindigd na **17-12-2021**
- Het is niet toegestaan om meer dan één referentie per kerncompetentie in te dienen, **met** uitzondering van Kerncompetentie 2, waar maximaal twee (2) referenties mogen worden ingediend indien de ervaring met onderwijs- en sportpanden is opgedaan in aparte overeenkomsten.
- U dient alleen de referenties in voor de percelen waar u op inschrijft.

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

4.5 Wijze van inschrijven

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

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

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

4.6 Combinatievorming

Ondernemers kunnen een combinatie aangaan voor de uitvoering van deze opdracht en gezamenlijk inschrijven. De combinatie wijst een penvoerder aan die namens de combinatie als contactpersoon tijdens de aanbesteding fungeert. De partijen van de combinatie dienen elk afzonderlijk een UEA in, waarin alle betrokkenen hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de opdracht. Het is niet toegestaan om tijdens de periode tussen het doen van de inschrijving tot en met de definitieve gunning, de samenstelling van de combinatie te wijzigen. Gebeurt dit toch? Dan sluiten wij de combinatie direct uit van verdere deelname aan deze procedure.

4.7 Inzet onderaannemers

4.7.1 Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde

Wanneer er wordt ingeschreven met een onderaannemer waarbij de inschrijver een beroep doet op de financiële of technische bekwaamheid van de onderaannemer gelden de volgende bepalingen:

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

4.7.2 Zonder beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde

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

4.8 Inschrijving vanuit een holding

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

Ondernemingen behoren tot hetzelfde concern indien zij:

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

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

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

5. Gunningsmethode

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

De volgende gunningscriteria en weging worden gehanteerd:

Gunningcriteria	Max. te behalen punten
Prijs	70
Plan van Aanpak	30
Totaal	**100**

In onderstaande paragrafen worden deze gunningscriteria uitgewerkt.

5.1 Gunningscriterium: Prijs

~~Voor dit gunningscriterium dient u het bijgevoegde prijzenblad (bijlage 11) in. Indien u op meerdere percelen inschrijft hoeft u maar één (1) keer het prijzenblad in te dienen. Er wordt geen onderscheid gemaakt in prijzenbladen per perceel.~~

Voor dit gunningscriterium dient u het bijbehorende prijzenblad in

- Perceel 1: Prijzenblad Bijlage 11a
- Perceel 2 én Perceel 3: Bijlage 11

Voorbeeld 1: Schrijft u alleen in op Perceel 1, dan dient u bijlage 11a in.
Voorbeeld 2: Schrijft u in op Perceel 1 én Perceel 2: Dan dient u Bijlage 11a én Bijlage 11 in.
Voorbeeld 3: Schrijft u in op Perceel 2 én Perceel 3: Dan dient u éénmalig het identiek ingevulde prijzenblad van Bijlage 11 in.

Het is niet toegestaan om voor Perceel 2 én Perceel 3 afwijkende prijsbladen in te dienen.

De inschrijver met de laagste inschrijfsom krijgt de maximale score van 70 punten. De andere inschrijfsommen worden conform de onderstaande formule punten toegekend.

$$\frac{Laagste\ inschrijfsom}{Ingediende\ inschrijfsom} \times 70\ punten = score$$

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

Indien de inschrijving met de laagste prijs ongeldig blijkt te zijn, wordt de score op prijs opnieuw berekend. De kwalitatieve score wordt niet opnieuw beoordeeld.

5.2 Gunningscriterium: Plan van Aanpak

Beantwoording op dit criterium hoeft maar één (1) keer ingeleverd te worden, ook al schrijft u in op meerdere percelen. Indien uw plan van aanpak meer pagina's bevat dan toegestaan, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld.

De inschrijver dient in leesbaar lettertype (minimaal lettergrootte 10) en maximaal **3 A4** pagina's, (inclusief eventueel ondersteunend beeldmateriaal) aan te geven wat zijn visie is op de aanpak van opdrachten die niet via een MJOP worden verstrekt. Naast planmatige werkzaamheden die voortkomen uit het MJOP verschaft aanbestedende dienst namelijk ook opdrachten voor kleine herstelwerkzaamheden of calamiteiten. Met dit gunningscriterium heeft aanbestedende dienst als doel om te borgen dat ad-hoc herstelwerkzaamheden en spoedklussen efficiënt, snel en met minimale overlast voor de gemeente en haar bewoners worden uitgevoerd. Inschrijvers moeten hiervoor in hun Plan van Aanpak minimaal de volgende drie subvragen beantwoorden:

1. **Plannings- en capaciteitsflexibiliteit:**
   - Hoe richt u uw organisatie en personeelsbezetting in om naast het reguliere, planmatige schilderwerk (MJOP) ook ad-hoc regiewerkzaamheden op te vangen?
   - Beschrijf specifiek hoe u piekbelasting (bijvoorbeeld veel schademeldingen na storm of vandalisme) opvangt zonder dat het reguliere schilderwerk vertraging oploopt.

2. **Responstijden en bereikbaarheid:**
   - Op welke wijze garandeert u korte responstijden bij calamiteiten en kleine herstelwerkzaamheden?
   - Hoe snel kunt u ter plaatse zijn in 's-Hertogenbosch om de werkzaamheden uit te voeren?
   - Via welk communicatie- of meldsysteem de gemeente op de hoogte wordt gehouden van de status van gedane meldingen?.
   - Beschrijf daarnaast voor dit onderdeel (responsetijden) alvast een KPI die volgens inschrijvende partij aansluit op de wensen van aanbestedende dienst. Deze zal meegenomen worden in de SLA met andere KPI's.

3. **Beperking van omgevingshinder:**
   - Op welke concrete manieren minimaliseert u de overlast tijdens de uitvoering van het werk voor de gebruikers van de panden en omwonenden?

De te behalen meerwaarde wordt absoluut beoordeeld aan de hand van:
- de mate waarin de genoemde aspecten SMART worden benoemd, dat wil zeggen specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en controleerbaar;
- de mate waarin het plan project specifiek wordt gemaakt en aansluit bij de opdracht;
- de mate waarin de inschrijver blijk geeft van een krachtige en heldere visie op de opdracht;
- de mate waarin de inschrijver pro actief de belangen van de opdrachtgever behartigt;
- de mate van onderscheidend vermogen en/of toegevoegde waarde van de inschrijver.

5.3 Beoordeling kwaliteitscriteria

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

Beoordelingskader	**Percentage van de max. te behalen punten**
Uitstekend, dat wil zeggen dat: • alle gevraagde onderdelen op goede en zeer overtuigende wijze heeft beschreven (solide onderbouwing); • op één of meerdere onderdelen een positief verrassende aanpak geeft, wat de werkwijze van inschrijver onderscheidend maakt (toegevoegde waarde); • de inschrijver het volle vertrouwen tot maximale samenwerking en uitvoering van de opdracht geeft.	100%
Goed, dat wil zeggen dat: • alle gevraagde onderdelen op goede wijze zijn beschreven en als passend zijn beoordeeld; • de inschrijver goed vertrouwen tot goede samenwerking en uitvoering van de opdracht geeft.	80%
Voldoende, dat wil zeggen dat: • *alle* gevraagde onderdelen zijn beschreven doch minimaal één onderdeel op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als redelijk passend is beoordeeld; óf; • *maximaal één* onderdeel niet is beschreven • de inschrijver voldoende vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht.	60%

Onvoldoende, dat wil zeggen dat: • *niet* alle gevraagde onderdelen zijn beschreven of; • *wél* alle onderdelen zijn beschreven maar op meerdere onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als niet passend is beoordeeld; • de inschrijver geen vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht.	30%
Uitsluiting, dat wil zeggen dat: • een gunningscriterium in zijn geheel niet is ingeleverd of *alle* gevraagde onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende wijze zijn beschreven; • de gehele inschrijving terzijde wordt gelegd	0%

5.4 Beoordeling

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

5.5 Gelijke stand

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

6. Juridische kaders

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

6.1 Klachten over aanbesteding

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

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

6.2 Rechtsbescherming

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

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

   Dit op verval van recht na voorlopige gunning[1].

M.b.t. de inschrijving

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

6.3 Bezwaartermijn

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

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

[1] Grossmann-arrest C-230/02

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

6.4 Bevoegde rechter

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

6.5 Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst

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