

Selectieleidraad

voor de niet-openbare Europese Aanbesteding: "Beheer en Onderhoud Gebouwen, P21-006"

Kaatsheuvel,
datum 26 november 2021
P021-006
Versie: Definitief, publicatie



Copyright

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende Dienst.

Vertrouwelijkheid

Deze uitgave bevat vertrouwelijke informatie en dient als zodanig te worden behandeld. De onderhavige uitgave mag uitsluitend gebruikt worden in het kader van deze aanbestedingsprocedure. Enigerlei overige toepassing is nadrukkelijk niet toegestaan.

DEEL 1	Selectieleidraad.....	3
1.	Begrippenlijst.....	3
2.	Algemene gegevens aanbesteding	5
3.	De aanbestedingsprocedure.....	6
DEEL 2	Algemene beschrijving en voorwaarden.....	13
2.1	Huidige situatie:.....	13
2.1.1	Gewenste situatie:	13
2.1.2	Certificering die in elk geval verwerkt moeten worden in de onderhoudscontracten	14
2.1.3	Buiten de scope	14
DEEL 3	Beoordelingsleidraad.....	15
1.	Uitsluitingsgronden.....	15
2.	Minimumeisen.....	15
3.	Geschiktheidseisen	15
4.	Selectiecriteria	16
5.	Nadere bepalingen inzake de selectie.....	19
DEEL 4	Vormvereisten inschrijving/te gebruiken formulieren.....	20
Formulier 1	Checklist opbouw inschrijving	21
Formulier 2	Akkoordverklaring	22
Formulier 3	Beoordeling Prestatiebeschrijving	23
Formulier 4	Opgave Referentie (technische bekwaamheid)	25
Formulier 5A	Opgave Referenties kerncompetentie (technische bekwaamheid)	26
Formulier 5B	Opgave Referenties kerncompetentie (technische bekwaamheid)	27
Formulier 5C	Opgave Referenties kerncompetentie (technische bekwaamheid)	28
Formulier 5D	Opgave Referenties kerncompetentie (technische bekwaamheid)	29
Formulier 5E	Opgave Referenties kerncompetentie (technische bekwaamheid).....	30

DEEL 1 Selectieleidraad

1. Begrippenlijst

Begrip	Omschrijving
Aanbestedende Dienst	Gemeente Loon op Zand
Aanbestedingsdocument	het geheel aan documenten die door of namens de Aanbestedende dienst zijn opgesteld ten behoeve van de onderhavige aanbestedingsprocedure. Door middel van dit document wordt Gegadigden en Inschrijvers gevraagd een Aanmelding en Inschrijving uit te brengen.
Dag	kalenderdag
Aanbestedingswet 2012	Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU alsmede de wet van 1 november 2012.
Aanmelding	het door een Gegadigde ingediend verzoek tot deelneming aan een niet openbare aanbestedingsprocedure.
Bezwaartermijn	een opschortende termijn van ten minste 20 kalenderdagen die de aanbestedende dienst in acht neemt voordat hij de met de gunningsbeslissing beoogde overeenkomst sluit. De opschortende termijn vangt aan op de dag na de datum waarop de mededeling van de gunningsbeslissing is verzonden naar de betrokken inschrijvers en betrokken gegadigden. De Aanbestedende dienst hanteert deze termijn als vervaltermijn. Indien niet tijdig voor ommekomst van de vervaltermijn een kort geding aanhangig is gemaakt, is de betreffende klager niet ontvankelijk in zijn vorderingen.
Bijlagen	aanhangsels zoals aangehecht in dit aanbestedingsdocument, die integraal onderdeel uitmaken van het aanbestedingsdocument.
Combinatie	een samenwerkingsverband van natuurlijke personen en/of rechtspersonen en/of vennootschappen die: aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek; of met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek; of aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht, als één rechtspersoon of vennootschap worden beschouwd.
Combinant	een ieder die deel uitmaakt van de inschrijvende Combinatie.
Derde	elke natuurlijke of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.
Gegadigde	een Ondernemer die heeft verzocht om toegelaten te worden tot de procedure
Geschiktheidseisen:	de gestelde eisen aan de geschiktheid van de Inschrijver. De eisen betreffende maatschappelijke, technische, organisatorische en/of financieel-economische criteria waaraan een Gegadigde minimaal dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen
Gids Proportionaliteit	De Gids Proportionaliteit geeft de visie van de leden van de Schrijfgroep op de wijze waarop met het begrip 'proportionaliteit' bij aanbestedingen moet worden omgegaan
Gunningscriteria	criteria op basis waarvan de Opdracht zal worden gegund
Gunningsfase	de fase van de aanbesteding waarin de aanbestedende organisatie de inschrijvingen beoordeelt en op basis van die beoordeling een voor de gunning in aanmerking komende partij benoemt
Gunningsleidraad:	het Aanbestedingsdocument waarin de Aanbestedende dienst beschrijft aan welke voorwaarden de Inschrijving dient te voldoen en op basis van

	welke criteria de gunning plaatsvindt. Aan de gunningsleidraad worden de conceptovereenkomst en de overige Bijlagen gehecht.
Inschrijving	een door Inschrijver ingediende offerte naar aanleiding van de in het Aanbestedingsdocument vermelde opdracht.
Inschrijver	een ondernemer of samenwerkingsverband van ondernemers die een Inschrijving indient.
Voorschriften en voorwaarden:	de voor deze aanbesteding in acht te nemen voorschriften en voorwaarden voor deelname aan de aanbestedingsprocedure.
Levering	de door Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst ten behoeve van Opdrachtgever te leveren producten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties.
Niet-openbare aanbesteding	de procedure waarbij alle belangstellende Ondernemers zich mogen aanmelden op onderhavige aanbesteding om geselecteerd te worden voor de inschrijvingsfase en mee te dingen naar de gunning van onderhavige opdracht.
Nota van Inlichtingen	document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van potentiële Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van het Aanbestedingsdocument en/of andere aanbestedingsdocumenten. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van het Aanbestedingsdocument en prevaleert boven het Aanbestedingsdocument
Onderaannemer	een Ondernemer die in opdracht van een Inschrijver of Combinatie, zonder voor hen in dienst te zijn, onderdelen van de aanbestede opdracht uitvoert.
Ondernemer	een aannemer, leverancier of dienstverlener. Dit omvat elke natuurlijke of rechtspersoon, elk openbaar lichaam of elke combinatie van deze personen en/of lichamen die de levering van producten of uitvoering van diensten of werken op de markt aanbiedt.
Opdracht	het uitvoeren van de werkzaamheden ten behoeve van de Opdracht zoals omschreven in dit Aanbestedingsdocument en alle wijzigingen daarop ten gevolge van de Nota(s) van inlichtingen.
Opdrachtgever	degene die voornemens is de opdracht te plaatsen, de Aanbestedende dienst.
Opdrachtnemer	de Inschrijver met wie, op basis van deze aanbesteding, een Overeenkomst is gesloten inzake onderhavige opdracht.
Openbare aanbesteding	de procedure waarbij alle belangstellende Ondernemers zich mogen inschrijven op onderhavige aanbesteding om mee te dingen naar de gunning van onderhavige opdracht.
Overeenkomst	de schriftelijke overeenkomst die naar aanleiding van onderhavige aanbesteding is gesloten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer met als doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden vast te leggen inzake de uitvoering van hetgeen is gevraagd en is aangeboden uit deze aanbesteding ten behoeve van de Aanbestedende diensten.
Selectiefase	de fase waarin ondernemers zich kunnen aanmelden om mee te dingen naar deelname aan de gunningsfase.
Selectiecriteria	de criteria die gebruikt worden in de selectiefase om de gegadigden te beoordelen ten behoeve van deelname aan de gunningsfase.
Selectieleidraad	het onderhavige document waarin de procedurele, maatschappelijke, technische, organisatorische en financieel-economische minimumeisen zijn vermeld.
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.
Uniform Europees aanbestedingsdocument	het wettelijk verplichte model Eigen Verklaring. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) vervangt per 1 juli 2016 het Nederlandse model Eigen verklaring.

2. Algemene gegevens aanbesteding

2.1 Aanbestedende Dienst

Het College van de gemeente Loon op Zand.

2.2 Gemeente Loon op Zand

In onze gemeente is het rustig en prettig wonen, met alle gemakken van de grote stad dichtbij. Onze gemeente- met 23.000 inwoners bestaat uit de kernen Loon op Zand, Kaatsheuvel en De Moer. Een groot gedeelte van het Nationaal park 'De Loonse en Drunense Duinen' valt binnen onze gemeentegrenzen. Het attractiepark 'De Efteling' in Kaatsheuvel is wereldwijd bekend.

We zijn een actieve gemeente met veel ambitie. Onze 150 medewerkers werken daar samen hard aan. We dagen medewerkers uit om hun steentje bij te dragen. Ze krijgen daar veelzijdig werk, korte communicatielijnen en zelfstandigheid voor terug. We kiezen niet voor niets voor de volgende kernwaarden: resultaatgerichtheid, servicegerichtheid, omgevingsbewustzijn en zelfstandigheid.

Voor meer uitgebreide informatie over de gemeente Loon op Zand verwijzen wij u naar onze website www.loonopzand.nl

2.3 Naam/omschrijving van de aanbesteding

"Selectieleidraad niet openbare Europese Aanbesteding Beheer en Onderhoud E&W installaties Gebouwen, P21-006"

2.4 Korte beschrijving van de opdracht

Deze Selectieleidraad ten behoeve van "Beheer en onderhoud van E&W installaties gebouwen" is bedoeld om Gegadigden de mogelijkheid te bieden op een rechtmatige, doelmatige en transparante wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

Deze aanbesteding volgt de Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure op basis van de Europese Richtlijnen 2014/24/EG voor de coördinatie van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten. Bij de behandeling van deze aanbesteding zijn de in deze Selectieleidraad genoemde voorwaarden en procedureregels van toepassing op basis van de (Gewijzigde) Aanbestedingswet 2012 (Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012) en Herziene Gids Proportionaliteit.

Het is de bedoeling een Overeenkomst te sluiten met de winnende Inschrijver, op basis waarvan door de Opdrachtgever opdracht wordt verstrekt ten behoeve van Beheer en onderhoud van gebouwen voor correctief en preventief onderhoud.

De gemeente Loon op Zand bezit diverse gemeentelijke gebouwen. Het huidige gebouwonderhoud wordt op basis van jaarlijkse contracten uitgevoerd.

Het huidige gebouw onderhoud is gesplitst in:

- Bouwkundig onderhoud
- Elektrotechnische installaties (gebouw gebonden)
- Werktuigkundige installaties (gebouw gebonden)

De gemeente Loon op Zand is voornemens om het gebouwonderhoud voor alleen de gebouw gebonden technische installatie (E&W) integraal uit te besteden voor 4 gebouwen.

De opdracht:

De onderhoudswerkzaamheden die betrekking hebben op:

- Elektrotechnische installaties (gebouw gebonden)
- Werktuigkundige installaties (gebouw gebonden)

Het uit te besteden onderhoud bestaat uit de navolgende werkzaamheden:

- preventief onderhoud
- correctief onderhoud
- storingsonderhoud.

Alle installaties moeten voldoen en onderhouden worden volgens wet en regelgeving.

Hiervoor wordt een aanbesteding naar Europese richtlijn doorlopen. Deze aanbesteding wordt gesplitst in voorselectie en aanbestedingsfase.

Het doel van deze aanbesteding is:

Komen tot een Overeenkomst met 1 partij voor de gehele opdracht.
De inschrijver krijgt tijdens de aanbestedingsfase de mogelijkheid, de situatie ter plaatse op te nemen om zo een indruk te krijgen van de omvang, de opbouw, de onderhoudssituatie en de locatie van de te onderhouden installaties.

2.5 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding gebeurt schriftelijk per e-mail en per brief. Voor de gemeente Loon op Zand geldt als contactpersoon Andre van der Zanden, via a.vanderzanden@loonopzand.nl

2.6 Aard en duur van de opdracht

Het onderhoudscontract zal ingaan op 1 juli 2022, met een duur van 4 jaar, hierin geldt het eerste jaar als een proefperiode van 1 jaar. Vervolgens met optie tot verlenging met 2x een verlenging van 3 jaar. Uitgezonderd is het pand "Het Klavier" Het onderhoudscontract gaat in per 1 januari 2023 en dat contract loopt daarna gelijk met overige panden.

2.7 De aanbesteding betreft

Een overheidsopdracht.

2.8 Verdeling in percelen

Nee. Er is sprake van een functionele, organisatorische eenheid van de te leveren dienst. Het is daarom niet gewenst dat de dienstverlening door verschillende leveranciers wordt uitgevoerd.

2.9 CPV-classificatie

713.15000-9 Technische installaties in gebouwen.

2.10 Varianten worden geaccepteerd

Nee

2.11 Belangrijkste plaats van uitvoering

Gemeente Loon op Zand

3. De aanbestedingsprocedure

3.1 Type aanbestedingsprocedure

Om het project te doen realiseren heeft de Aanbestedende dienst besloten om deze aanbesteding volgens de Europese niet-openbare procedure (aanbesteding met voorafgaande selectie) te organiseren conform de bepalingen van de Aanbestedingswet 2012.

3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Conform de Aanbestedingswet 2012 werken we met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de Rijksoverheid. Deze wordt door de Aanbestedende dienst als bewerkbaar PDF-document digitaal beschikbaar gesteld. Hierin zijn de specifiek bij de aanbesteding behorende gegevens, reeds ingevuld. U dient daarom de versie te gebruiken die tegelijk met het aanbestedingsdocument wordt gepubliceerd door de Aanbestedende dienst.

3.3 Communicatie

De Aanbestedende Dienst kiest er in deze aanbesteding voor om de communicatie met de inschrijver zoveel mogelijk langs elektronische weg te laten plaatsvinden. De communicatie vanuit de opdrachtgever zal zo veel als mogelijk elektronisch via www.tenderned.nl plaatsvinden. De inschrijver communiceert via e-mail aan a.vanderzanden@loonopzand.nl

3.4 Tijdschema

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de vermelde data en aanduidingen kunnen geen rechten worden ontleend, het betreft hier slechts indicaties. De als "uiterste tijdstip" aangeduide data zijn fatale termijnen.

3.4.1 Selectiefase

Omschrijving	Datum, uiterste tijdstip
Publicatie aankondiging	26 november 2021
Uiterste datum en tijdstip aanvragen nadere inlichtingen/ vragen stellen voor de selectiefase (via tenderned)	13 december 2021, uiterlijk 10 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen voor de selectiefase (via tenderned)	17 december 2021
Uiterste datum en tijdstip voor indienen aanmelding/ Openen kluis aanmeldingen	18 januari 2022, uiterlijk 10 uur
Bekendmaking selectiebeslissing	28 januari 2022
Definitieve selectie	10 februari 2022

3.4.2 Gunningsfase

De onderstaande planning is een voorlopige (globale) planning.

Omschrijving	Datum, uiterste tijdstip
Verzenden uitnodiging aan de geselecteerde Inschrijvers	Streefdatum 11 februari 2022
Uiterste datum en tijdstip voor Aanmelden voor de schouwing via a.vanderzanden@loonopzand.nl	optioneel
Schouw	optioneel
Uiterste datum en tijdstip aanvragen nadere inlichtingen/ vragen stellen (1 ^e ronde)	
Verzenden eerste Nota van Inlichtingen voor de inschrijvingsfase	
Uiterste datum en tijdstip aanvragen nadere inlichtingen/ vragen stellen (2e ronde)	optioneel
Verzenden tweede Nota van Inlichtingen voor de inschrijvingsfase	optioneel
Uiterste datum en tijdstip voor indienen inschrijvingen / Openen kluis inschrijvingen	12 april 2022
Bekendmaking gunningsbeslissing	
Verificatiegesprek	
Definitieve gunning	Eind april/ begin mei
Start overeenkomst	1 juli 2022 1 januari 2023 Klavier

3.5 Stopzetting / wijziging

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om:

- de aanbestedingsprocedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten, af te breken en/of te beëindigen;
- de tijdsplanning te wijzigen;
- de opdracht (eventueel) niet te gunnen.

Bovenstaande kan niet leiden tot enige aansprakelijkheid of schadeplichtigheid jegens de inschrijvers. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico. De uiteindelijke definitieve gunning van de opdracht kan slechts plaatsvinden na goedkeuring en instemming van de directie.

3.6 Inlichtingen

Antwoorden op eventuele vragen naar aanleiding van dit Aanbestedingsdocument worden vastgelegd in de Nota van Inlichtingen. Vragen kunnen gesteld worden tot de uiterste datum en tijdstip aanvragen nadere inlichtingen. Vragen voor deze aanbesteding kunnen uitsluitend gesteld worden via het elektronisch aanbestedingsplatform van TenderNed.

De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat Inschrijvers het verzoek respecteren om alle vragen vóór genoemde datum (en tijdstip) te stellen zodat alle vragen, voorzien van antwoorden, tegelijkertijd in één Nota van Inlichtingen kunnen worden opgenomen.

De geanonimiseerde vragen en de daarbij behorende antwoorden worden op de genoemde datum van verzenden Nota van Inlichtingen gepubliceerd via het elektronisch aanbestedingsplatform TenderNed. Eventuele aanvullende Nota's van Inlichtingen zijn louter bedoeld om onduidelijkheden in de toegezonden antwoorden nader toe te lichten.

Het tijdig en in goede orde ontvangen van de vragen door contactpersoon, is de verantwoordelijkheid van de Gegadigde of Inschrijver. Vragen die na de bovenvermelde datum en tijdstip worden ontvangen, kunnen worden uitgesloten van beantwoording in de Nota van Inlichtingen. De Nota van Inlichtingen maakt deel uit van de aanbestedingsstukken en prevaleert boven hetgeen is gesteld in dit Aanbestedingsdocument.

3.7 Tijd en plaats indienen inschrijving

De inschrijving geschiedt via TenderNed. Andere of andersoortige inschrijvingen zullen (dan ook) niet in behandeling worden genomen. De uiterste datum en het uiterste tijdstip voor de ontvangst van de inschrijvingen is vermeld in TenderNed. De inschrijving dient op aanbestedingsdatum met alle gevraagde documenten/bescheiden vermeld in TenderNed en zoals omschreven in dit aanbestedingsdocument te worden ingediend.

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via TenderNed (www.tenderned.nl). U dient derhalve uw volledige Inschrijving, dus zowel uw bedrijfsgegevens, bewijsstukken en offerte, digitaal via TenderNed in te dienen. U dient er zelf voor te zorgen dat uw Inschrijving tijdig in de Digitale Kluis is geüpload. De digitale klok van TenderNed is daarbij leidend.

LET OP: Zorg ervoor dat u en uw organisatie juist en volledig zijn geregistreerd bij TenderNed. De registratie van uw organisatie neemt enkele werkdagen in beslag, dus houdt u hier rekening mee.

Voor meer informatie verwijzen wij u graag naar het document: "In 6 stappen digitaal inschrijven op TenderNed", in te zien via: <http://www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning>

en www.tenderned.nl. Voor eventuele technische vragen over TenderNed kunt u contact opnemen met de servicedesk, via servicedesk@tenderned.nl of via 0800-8363376.

Uw Inschrijving, incl. diverse Bijlagen, dienen rechtsgeldig te worden ondertekend. TenderNed biedt (nog) geen faciliteiten om documenten, zoals het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, elektronisch te ondertekenen. U dient derhalve de documenten waarop een handtekening noodzakelijk is te printen, te (laten) ondertekenen en het ondertekenende document te scannen. Vervolgens kunt u het gescande document uploaden in de Digitale Kluis op TenderNed. Mocht u niet in de gelegenheid zijn om de te

ondertekenen documenten in te scannen, kunt u ze uitprinten, laten ondertekenen en per post versturen aan de genoemde contactpersoon. Mocht u van deze optie gebruikmaken, dan wordt u vriendelijk verzocht om dit uiterlijk twee werkdagen voor de deadline van inschrijving per e-mail te melden aan de contactpersoon van deze aanbesteding, zie paragraaf 2.5.

Inschrijvingen die na de sluitingstermijn worden ontvangen zijn ongeldig en worden zonder meer uitgesloten van de procedure. Per e-mail, per post of per fax ingediende inschrijvingen worden niet geaccepteerd.

Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens of verklaringen, berust bij inschrijver en kan leiden tot uitsluiting van verdere beoordeling of puntenverlies bij de beoordeling van de gunningcriteria.

Een inschrijver kan zijn inschrijving na de sluitingstermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de Aanbestedende Dienst daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door de inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend. De Aanbestedende Dienst kan verlangen dat de inschrijver zijn inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat de Aanbestedende Dienst een duidelijker beeld heeft van wat is aangeboden.

De Aanbestedende Dienst is gerechtigd doch niet gehouden om alle op basis van het aanbestedingsdocument en bijlagen in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

3.8 Vormvereisten inschrijving

(zie DEEL 4)

3.9 Samenwerkingsverbanden

Een rechtspersoon kan zich slechts één maal aanmelden als inschrijver: of zelfstandig of in combinatie. Het na selectie vormen van combinaties anders dan waarvoor aanmelding heeft plaatsgevonden is niet toegestaan en zal alsnog leiden tot uitsluiting.

Indien inschrijver niet zelfstandig de in dit aanbestedingsdocument gevraagde diensten kan of wenst te leveren, is het mogelijk om aan te melden in samenwerking met (een) andere onderneming(en). Aanmelden in samenwerking kan op twee manieren:

1. In combinatie

Inschrijven in combinatie met andere ondernemingen kan als een samenwerkingsverband waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband verklaart hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de aanmelding en eventuele inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de selectiecriteria. Een combinatie geldt als één inschrijver.

Indien er als combinatie wordt ingeschreven dient op verzoek van de aanbestedende dienst aan de inschrijving te worden toegevoegd een verklaring van alle aan de combinatie deelnemende partijen waarin één partij wordt aangewezen als penvoerder voor de gehele combinatie.

Na inschrijving kan de combinatie niet meer van deelnemers/combinanten wisselen. Indien partijen als samenwerkingsverband inschrijven dan gelden de volgende eisen met betrekking tot de -navolgend weergegeven- in te dienen stukken:

2. Als hoofdaannemer / onderaannemer

Het is toegestaan om te werken met onderaanneming. De inschrijver (hoofdaannemer) is en blijft hoofdelijk aansprakelijk voor het nakomen van de overeenkomst indien de aanbidding wordt geaccepteerd.

3.10 Derden

Indien de inschrijver gebruik maakt van derden dan dient vermeld te worden in Formulier 2

3.11 Holdingmaatschappij

Indien de inschrijver deel uitmaakt van een concern/holdingmaatschappij en voor het voldoen aan selectiecriteria gebruik maakt van gegevens of documenten van de concern/holdingmaatschappij dan dient DEEL 4 formulier 1 eigen verklaring door een daartoe bevoegd persoon te zijn ondertekend

3.12 Geldigheidsduur inschrijving

De inschrijving dient een geldigheidsduur te hebben van **90** dagen gerekend van de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt eindigt de termijn van gestanddoening acht dagen na de dag waarop in eerste aanleg is beslist.

3.13 Opening van de inschrijvingen

De kluis (voor Aanmeldingen) sluit op de datum genoemd in het tijdschema.

De kluis wordt aansluitend geopend (niet openbaar).

Door het gebruik van het elektronisch aanbestedingsplatform TenderNed kan uitsluitend tot de vermelde datum en tijdstip ingeschreven worden. Het risico van te laat of niet ontvangen Inschrijvingen ligt volledig bij de Inschrijver. Het risico voor technische storingen in het internet verkeer en/ of het TenderNed aanbestedingsplatform zijn voor de Inschrijver.

3.14 Selectie- en gunning van de inschrijvingen

Deze aanbestedingsprocedure vindt plaats in twee fasen, namelijk de selectiefase en de gunningsfase. De selectiefase start met de aankondiging van de opdracht. Daarmee is de opdracht algemeen bekend gemaakt in Europa. Alle ondernemingen die geïnteresseerd zijn in de opdracht kunnen zich aanmelden voor deelname aan de aanbestedingsprocedure. In de selectiefase wordt beoordeeld welke ondernemingen die zich hebben aangemeld als beste worden geacht de opdracht uit te voeren.

De niet-openbare procedure houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de minimumeisen een verzoek tot deelneming mag indienen en mag meedingen in de voorselectie om als Gegadigde geselecteerd te worden (selectiefase). Maximaal **vijf** Gegadigden worden geselecteerd op basis van de selectiecriteria om een aanbieding te doen. De onderhavige Selectieleidraad handelt over de selectiefase. Na de voorselectie ontvangen de vijf hoogst scorende Gegadigden een uitnodiging tot inschrijving en mogen zij meedingen naar de gunning van de opdracht (gunningsfase). Wanneer er meer dan vijf Gegadigden geselecteerd worden met een gedeelde vijfde plek zal de aanbestedende dienst dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze loting is bindend voor alle belanghebbenden. Indien er minder dan vijf Gegadigden een geldige inschrijving doen, dan wordt fase 2 vervolgd met minder dan 5 Gegadigden. De Gegadigden dienen zich te realiseren dat hun aanbod eenmalig en definitief is met de inschrijving die wordt ingediend.

3.15 Contractvorming

De Aanbestedende dienst is voornemens met één leverancier een Overeenkomst af te sluiten. De inkoopvoorwaarden van de gemeente Loon op Zand zijn van toepassing op deze aanbesteding en de Overeenkomst.

Wachtkamer-Overeenkomst

In de te sluiten Overeenkomsten is geregeld dat Opdrachtgever het recht heeft de Overeenkomsten te beëindigen indien de Opdrachtnemer de overeengekomen Diensten niet naar tevredenheid van Opdrachtgever uitvoert, structureel achterblijft op de afgesproken kwaliteitsnorm of komt te verkeren in staat van surseance van betaling of faillissement.

Om die reden sluit de Aanbestedende dienst tevens een Wachtkamer- Overeenkomst af met de op één na beste Inschrijver, op basis van de beste prijskwaliteitverhouding. Het doel van deze Wachtkamer-Overeenkomst is, bij een eventuele tussentijdse beëindiging en/of niet verlenging van de Overeenkomst met de Opdrachtnemer binnen een periode van vierentwintig (24) maanden na initiële aanvang, een soepele overdracht naar een nieuwe

contractpartij te bewerkstelligen, zonder dat hiervoor een nieuwe aanbesteding moet worden uitgeschreven. Door ondertekening van formulier 2 (DEEL 4) verklaart inschrijver zich akkoord met de conceptovereenkomst.

Na gunning wordt de overeenkomst definitief opgemaakt en ter ondertekening aan de betreffende (gegunde) inschrijver voorgelegd.

3.16 Rechtsbescherming

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 in het arrondissement Zeeland-West-Brabant, locatie Breda.

3.17 Aanvullende voorwaarden bij de procedure

1. Door ondertekening van formulier 2 (DEEL 4) van dit aanbestedingsdocument verklaart inschrijver volledig en onvoorwaardelijk akkoord te gaan met dit aanbestedingsdocument.
2. Aan dit aanbestedingsdocument en het doen van een inschrijving kunnen geen rechten worden ontleend.
3. De in deze offerteaanvraag gestelde eisen en vragen zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie bij de aanbestedende dienst. De in dit document gevraagde oplossingen zijn gebaseerd op de op het moment van schrijven bekende en beschikbare technologie. Ontwikkelingen in de techniek of in de markt kunnen er voor de aanbestedende dienst aanleiding toe zijn om van inschrijvers te verlangen dat op het moment van levering van de prestatie wordt voldaan aan de dan vigerende standaarden en prestaties.
4. Dit aanbestedingsdocument is met grote zorg samengesteld. Mocht de inschrijver echter onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of gebreken constateren dan verzoeken wij hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk melding te maken bij de Aanbestedende Dienst om zo nodig een en ander te corrigeren of bij te stellen. Na de gunningsbeslissing kan de inschrijver hier geen beroep meer op doen.
5. Mocht de inschrijver een klacht hebben over de aanbesteding of een onderdeel daarvan, dan dient men deze klacht schriftelijk te melden bij de Aanbestedende Dienst. De inschrijver kan een klacht indienen bij de klachtenprocedure van de gemeente Loon op Zand middels een e-mail aan Aanbestedingsklachten@loonopzand.nl. Dit meldpunt is enkel beschikbaar gesteld voor klachten, niet voor het indienen van vragen. Het indienen van een klacht kent geen opschortende termijn voor de aanbestedingsprocedure. De klachtenprocedure is conform het advies "Klachtafhandeling bij aanbesteden".
6. De inschrijver geeft met het indienen van een inschrijving aan dat hij instemt met de inhoud van de aanbestedingsstukken.
7. Door in te schrijven geeft de inschrijver aan dat zij voldoet aan de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht.
8. Inschrijver verklaart akkoord te gaan met de inhoud van de Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Loon op Zand door ondertekening van formulier 2, zie DEEL 4. De algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Enige verwijzing naar eigen algemene voorwaarden maakt de inschrijving ongeldig.
9. Bij constatering van enig contact tussen inschrijver medewerkers van Gemeente Loon op Zand of leden van de beoordelingscommissie of het projectteam, uitgezonderd contact volgens bovenstaande procedure, waarbij dusdanige informatie is verstrekt waardoor dit gevolgen heeft of kan hebben voor een inschrijving, zal de inschrijver niet meer voor beoordeling in aanmerking komen.
10. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.
11. Alle correspondentie tijdens en na de procedure gebeurt in de Nederlandse taal.
12. Niets uit deze uitgave mag worden veelevoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende Dienst. Potentiële inschrijvers mogen voor het opstellen van de offerte een beperkt aantal kopieën maken.

13. Dit aanbestedingsdocument en de daarop ingediende inschrijvingen bevatten vertrouwelijke informatie en dienen als zodanig te worden behandeld. Alle informatie mag uitsluitend gebruikt worden in het kader van deze aanbestedingsprocedure. Enigerlei overige toepassing is nadrukkelijk niet toegestaan. Deze bepaling geldt zowel voor de Aanbestedende Dienst als de inschrijver.
14. De door inschrijver genoemde bedragen zijn in euro's (exclusief BTW).
15. De opgeleverde documenten, geleverde goederen e.d. tijdens deze aanbesteding en de uitvoering daarvan worden eigendom van opdrachtgever.
16. Het staat een inschrijver **niet** vrij om naast een inschrijving overeenkomstig het aanbestedingsdocument, bij de inschrijving varianten en/of alternatieven in te dienen, tenzij daar in het aanbestedingsdocument uitdrukkelijk om wordt gevraagd.
17. De door inschrijver verstrekte informatie wordt niet geretourneerd.
18. Op die plaatsen in de offerteaanvraag waar mogelijk wordt gesproken over merknamen, typen, fabricage, procedés, etc. en waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak zal conform het gestelde in artikel 2.76 lid 6 van de Aanbestedingswet van toepassing zijn op het bewuste tekstdeel. U dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede "of gelijkwaardig" te lezen;
19. Inschrijvers (en indien van toepassing, elk der combinanten) dienen zich te onthouden van gedragingen die in strijd zijn met het bij of krachtens het Nederlandse of Europese mededingingsrecht bepaalde (waaronder met artikel 6 Mededingingswet c.q. artikel 81 EG-Verdrag strijdig overleg voorafgaande aan de aanbesteding waarbij de in te dienen prijzen en voorwaarden, voorwaarden van werkverrichting en/of de wijze van inschrijven onderling wordt afgestemd).
20. In geval van tegenstrijdigheden tussen de besteksbepalingen en de inkoopvoorwaarden prevaleren de besteksbepalingen.
In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en de overige onderdelen van het aanbestedingsdocument, prevaleert de Nota van Inlichtingen.
21. De inschrijving dient ondertekend te zijn door de vertegenwoordigingsbevoegde bestuurder(s) van de inschrijver. De tekenbevoegdheid dient te blijken uit uw Uittreksel van het Nationale Handelsregister (Kamer van Koophandel), een en ander conform het ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het Uittreksel dient bij de inschrijving een volmacht te zijn gevoegd waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) blijkt en welke volmacht is ondertekend door de vertegenwoordigingsbevoegde(n) zoals blijkt uit het Uittreksel.
22. De inschrijver geeft met het indienen van een inschrijving aan dat hij instemt met de inhoud van de aanbestedingsstukken.
23. De betaling geschiedt binnen 30 dagen na facturatie.
24. De inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de opdracht/overeenkomst. Inschrijver dient gedurende de gehele contractperiode aan deze verzekeringseis te voldoen. Op verzoek kan de Aanbestedende Dienst aan de inschrijver een bewijs vragen om toe te zenden.
25. Indien na de definitieve gunning van de opdracht blijkt dat de inschrijver/opdrachtnemer aan wie de opdracht definitief is gegund – om wat voor reden dan ook – niet meer aan zijn contractuele verplichtingen kan voldoen is Aanbestedende Dienst gerechtigd (het restant van) de opdracht – voor zover mogelijk – uit te laten voeren door de rechtmatig opvolgende inschrijver van de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure tegen door die inschrijver bij de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure geoffreerde voorwaarden, zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een aanbestedingsprocedure noodzakelijk is.
26. Ondernemingen waartussen een afhankelijkheidsverhouding bestaat of die onderling zijn verbonden, waaronder moeten worden begrepen vennootschappen van eenzelfde concern, en die zich wensen aan te melden voor deelname aan de onderhavige aanbestedingsprocedure, moeten hun afhankelijkheidsverhouding of verbondenheid bij hun aanmelding schriftelijk melden. Deze ondernemingen kunnen worden uitgesloten van deelname aan de onderhavige aanbestedingsprocedure, tenzij zij stukken overleggen die naar oordeel van de Aanbestedende Dienst aantonen dat hun verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze aanbesteding niet heeft beïnvloed en met name dat door hun deelname de mededinging niet wordt vervalst.

DEEL 2 Algemene beschrijving en voorwaarden

2.1 Huidige situatie:

Bij de nieuwbouw van de gebouwen is het integraal beheer en onderhoud binnen de Gemeente Loon op Zand aanbesteed. Na de aanbesteding is een overeenkomst gesloten met één leverancier.

Omdat deze contracten eindigen worden deze werkzaamheden opnieuw in de markt gezet. De Gemeente Loon op Zand wenst het beheer en onderhoud wederom uit te besteden om op deze wijze voorzien te worden van deskundigheid van een expert en ontzorgd te worden rondom dit beheer en onderhoud. Deze aanbesteding heeft betrekking op 4 gebouwen van de Gemeente Loon op Zand:

- Brandweerkazerne Loon op Zand: De Hoogt 20 Loon op Zand;
- Brandweerkazerne Kaatsheuvel: Dodenauweg 4 Kaatsheuvel;
- Sportcentrum De Werft: Huygenstraat 73 Kaatsheuvel;
- Gemeentehuis en multifunctioneel centrum Het Klavier: Anton Pieckplein 1, 2, 3, 4 Kaatsheuvel.

2.1.1 Gewenste situatie:

Gemeente Loon op Zand wenst de uitvoer van beheer en onderhoud van de gebouw gebonden installaties (E&W), uit te besteden. Het gebouwenbestand kan gedurende de overeenkomst fluctueren. (gebouwen meer en/of minder) Indien er gedurende de looptijd van de overeenkomst gebouwen bijkomen dan gelden dezelfde voorwaarden binnen deze overeenkomst. Indien er sprake is van afvloeien van gebouwen geldt hiervoor de verrekening voor minder werkzaamheden.

De onderhoudswerkzaamheden welke deel uitmaken van de te sluiten overeenkomst hebben betrekking op alle onderdelen correctief, preventief en storingsonderhoud en een aantal beheerstaken ten behoeve van instandhouding van de objecten.

Voor het aansturen van het beheer wordt gewerkt met softwaresystemen BR-controls en Web-Easy. Van inschrijver wordt vereist te kunnen werken met deze systemen. Gezien het belang van de functionaliteit van de gebouwen is het van belang dat opdrachtnemer binnen 2 uur aanwezig kan zijn om de (spoed) werkzaamheden uit te voeren. De werkzaamheden zijn onder te verdelen in:

Preventief onderhoud:

Het op systematische wijze doorvoeren van activiteiten, die gericht op het in goede conditie houden en functioneren van gebouw en technische installaties. Het periodieke onderhoudsplan, dat aan elke uitrusting een reeks onderhoudsbeurten koppelt, is de basis.

Correctief onderhoud:

Er wordt gesproken van correctief onderhoud wanneer er onderhoud gepleegd wordt na een melding van een probleem door de contactpersoon van Opdrachtgever. Onderhoud dat gepleegd wordt na een automatische storingsmelding wordt ook correctief onderhoud genoemd.

Storing onderhoud:

Werkzaamheden om de werking te herstellen van een installatie / installatie onderdeel indien het afwijkt van de beoogde werking, zonder dat daarbij sprake is van opzet, dan wel calamiteit.

2.1.2 Certificering die in elk geval verwerkt moeten worden in de onderhoudscontracten

Onderdeel:	Frequentie:
Scios 1 keur voor ketels en gasleidingen	1x per 3 jaar
Brandmeldinstallatie	1x per jaar
Controle noodverlichting	1x per jaar
NEN 1010/3140 keuring	Gemiddeld 1x per 4 jaar (afh. van gebruik)
Scios 10 verzekeringsdoeleinden	1x per 4 jaar
Scios 12 voor zonnestroom	1x per 3 jaar
Wko-installatie "open-bron" BRL6000-21	2x per jaar, incl jaarlijkse rapportage aan Provincie

2.1.3 Buiten de scope

De onderstaande werkzaamheden maken geen onderdeel van deze opdracht:

- Onderhoud aan terrein en hekwerk;
- Onderhoud aan hijsinstallaties;
- Onderhoud aan liften;
- Legionella risico analyse;
- Toegangscontrole systeem van de binnenschil;

1. Uitsluitingsgronden

De gegadigde toont aan dat voor hem geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. De gegadigde doet dit door de Formulier 2 te ondertekenen. De gegadigde verklaart dat de inschrijving op de onderhavige opdracht niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

Verklaringen/Bewijzen

1. De aanbestedende dienst kan aan de inschrijver verzoeken om binnen een redelijke termijn (7 dagen) bewijsstukken te overleggen van hetgeen verklaard is in het de akkoord verklaring.
2. Bewijsmiddelen die ouder zijn dan zes maanden voor datum van inschrijving worden als niet recent aangemerkt en dus verworpen.

Het niet, niet juist of niet tijdig kunnen verstrekken van deze documenten kan leiden tot verdere uitsluiting van deze procedure.

De ontvangen Aanmeldingen worden eerst beoordeeld op volledigheid en geldigheid. Volledigheid betekent dat alle vereiste bescheiden ook daadwerkelijk bijgesloten zijn. Geldigheid betekent dat alle bescheiden rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de eisen die hieraan zijn gesteld. Indien aan alle eisen is voldaan wordt de Aanmelding inhoudelijk beoordeeld. Indien niet aan alle eisen is voldaan wordt de Aanmelding terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten.

De Aanbestedende dienst zal elke Gegadigde van deelneming aan deze aanbesteding uitsluiten, wanneer de Gegadigde één of meerdere van zijn onderaannemers of combinanten, voldoet aan de omstandigheden zoals beschreven in de Aanbestedingswet, artikel 2.86 en 2.87 (voor zover deze door de Aanbestedende dienst van toepassing zijn verklaard in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument), met inachtneming van hetgeen gesteld in artikel 2.88 en 2.89.

2. Minimumeisen

De minimumeisen zijn:

- de inschrijving is op tijd ingediend
- de inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld
- de inschrijving is volledig
- de inschrijving is ingediend overeenkomstig de eisen zoals die zijn gesteld in dit aanbestedingsdocument
- leidinggevend en verantwoordelijk personeel van de betreffende levering/dienst/werk beheerst de Nederlandse taal in woord en geschrift.

Het niet van toepassing zijn van één of meerdere minimumeisen leidt tot directe uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

3. Geschiktheidseisen

3.1.1 De gegadigde dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij gevestigd is.
U voegt uw bewijs van inschrijving bij in uw inschrijving.

3.1.2 De gegadigde moet verzekerd zijn tegen beroepsrisico's. Inschrijver dient aan te kunnen tonen een adequate afdekking tegen beroepsrisico's te hebben. De afdekking dient een minimale waarde van € 1.000.000,00 (een miljoen) per gebeurtenis te hebben met een maximum van € 2.500.000 per jaar.

Indien de gegadigde op dit moment niet de beschikking heeft over een dergelijke afdekking van beroepsrisico's, dient gegadigde een eigen verklaring te overleggen, waarin de gegadigde verklaart dat bij de gunning van de overeenkomst, een verzekering tegen beroepsrisico's wordt gesloten in verband met de Opdracht, met een minimale dekking van

€ 1.000.000,00 (een miljoen) per gebeurtenis, met een maximum van € 2.500.000 per jaar. U toont dit aan door het bijvoegen van een bewijs van verzekering.

Indien de gegadigde inschrijft als hoofdaannemer met onderaannemers, hoeft alleen de hoofdaannemer het verzekeringsbewijs aan te leveren. Indien de gegadigde inschrijft als Combinatie, dient minimaal één van de combinanten het verzekeringsbewijs op te leveren, waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van de combinanten in verband met de overeenkomst afdoende is gedekt. De dekking van de Combinatie dient ten minste € 1.000.000,00 (een miljoen) per gebeurtenis te bedragen met een maximum van € 2.500.000 per jaar.

3.1.3 De gegadigde beschikt over een VCA certificaat, zodat Opdrachtnemers en onderaannemers werken conform richtlijnen voor veilig werken.
U toont dit aan door het bijvoegen van een kopie van het certificaat.

3.1.4 De gegadigde beschikt over een Certificaat WKO installaties / BRL 6000-21
U toont dit aan door het bijvoegen van een kopie van het certificaat.

3.1.5 Gegadigde moet in de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de datum van Aanmelding, minimaal 3 vergelijkbare opdrachten hebben uitgevoerd, waarbij tenminste de opdracht is uitgevoerd de afgelopen 3 jaren bij een omvang van tenminste 50% van de objecten en installaties; (gebruik Formulier 4)

3.1.6 Eisen financiële en economische draagkracht
Gegadigde verklaart door aanmelding/inschrijving dat:

- a de financiële en economische draagkracht van de inschrijver zodanig is dat de continuïteit van de levering/dienstverlening gedurende de looptijd van de overeenkomst, inclusief een eventuele verlenging, niet in gevaar komt;
- b opdrachtgever deze draagkracht kan (laten) toetsen;
- c dat inschrijver ermee akkoord gaat dat de Aanbestedende Dienst, voordat de opdracht eventueel wordt verleend, de Inschrijver alsnog kan verzoeken zijn financieel economische situatie aan te tonen. Onder meer door het alsnog overleggen van officiële financiële stukken, zoals jaarverslagen/-rapporten.

3.2 Aanmelden als Combinatie of met onderaannemer(s)

Indien de gegadigde inschrijft als hoofdaannemer met onderaannemers, hoeft alleen de hoofdaannemer het bewijs aan te leveren. Indien de gegadigde inschrijft als Combinatie, dient minimaal één van de combinanten het certificaat op te leveren.

4. Selectiecriteria

4.1 Minimale vereisten aan de inschrijver

Gegadigden moeten naast de geschiktheidseisen voldoen aan een aantal eisen welke worden beoordeeld en gewogen.

4.2 Beoordelingscriteria

De Aanmeldingen worden op selectiecriteria beoordeeld en gewogen. In formulier 3 is aangegeven hoeveel punten er te behalen zijn per criterium.

4.3 Kwaliteitsnormen

Gegadigde die in het bezit zijn van een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm NEN-EN-ISO 9001:2015 "Kwaliteitsmanagementsystemen ", of een daaraan gelijkwaardig systeem of een eigen kwaliteitssysteem waarbij er sprake is van gelijkwaardige maatregelen, welke betrekking heeft op de aard van de opdracht, en deze na voorlopige gunning kunnen overleggen. Het certificaat moet zijn afgegeven door een daartoe bevoegde certificeringinstantie. Om in aanmerking te kunnen komen voor de opdracht moet Inschrijver een kopie van het kwaliteitssysteemcertificaat overleggen.

In geval van een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) dient de combinatie, dan wel alle deelnemers van die combinatie in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde kwaliteitssysteemcertificaat; in het geval dat afzonderlijke certificaten worden overgelegd, moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van de opdracht.

De Gegadigde die beschikt over een eigen kwaliteitssysteem dient in maximaal twee pagina A4 (Arial, 10 pt) aan te tonen welke maatregelen zijn onderneming heeft genomen om de gevraagde kwaliteit te waarborgen.

4.4 Milieubeheer- en zorg

Gegadigde die in het bezit zijn van een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm NEN-EN-ISO 14001:2008 "Milieuzorgsysteem", of een daaraan gelijkwaardig systeem of een intern milieuzorgsysteem waarbij er sprake is van gelijkwaardige maatregelen, welke betrekking heeft op de aard van de opdracht scoren hoger in de beoordeling.

Indien inschrijver over een ISO 14001:2008 of over een EMAS-certificaat beschikt dient deze een kopie hiervan te overleggen.

Indien Gegadigde niet beschikt over het ISO of EMAS-certificaat maar wel over een gelijksoortig bewijs (inclusief certificaat) dient dit certificaat overlegd te worden.

Indien gegadigde kan aantonen dat milieubeheer in zijn organisatie toegepast wordt dient een beschrijving van het managementsysteem (maximaal twee A4, Arial 10 pt) overlegd te worden.

4.5 Technische bekwaamheid

Gegadigde moet in de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de datum van Aanmelding, minimaal één vergelijkbare opdracht per kerncompetentie hebben uitgevoerd. U beschrijft in Formulier 5A tot en met 5E hoe u aantoont aan de betreffende kerncompetentie te voldoen. (max. 1 x A4, Arial 10pt. Per kerncompetentie)

De kerncompetenties waarop wordt beoordeeld zijn beschreven in par. 4.5.1. t.m. 4.5.5:

4.5.1 Meerjarenonderhoudscontracten

Gegadigde heeft ervaring met het werken met meerjarenonderhoudscontracten, waarbij de looptijd minimaal 3 jaar is. Beoordeeld wordt uw beschrijving waarin u aangeeft hoe u de uitvoering van het beheer, hierop doet en de wijze van adviseren en rapporteren op de contracten.

4.5.2 Energiebeheer en opstellen van rapportages

Voor het aansturen van het beheer wordt gewerkt met softwaresystemen BR-controls en Web-Easy. Van inschrijver wordt vereist te kunnen werken met deze systemen. Beoordeeld wordt uw beschrijving hoe u de kennis hiervan heeft en op welke wijze het wordt toegepast.

4.5.3 Onderhoud E-installatie

Dit betekent preventief, correctief en storingsonderhoud op het gebied van elektrotechnische werkzaamheden van de aanwezige E-installaties. Beoordeeld wordt uw beschrijving waarin u de aangetoonde werkwijze beschrijft en de kennis van de bij Opdrachtgever aanwezige E-installaties.

4.5.4 Onderhoud W-installatie

Dit betekent preventief, correctief en storingsonderhoud op het gebied van elektrotechnische werkzaamheden van de aanwezige W-installaties. Beoordeeld uw beschrijving waarin de aangetoonde werkwijze wordt aangetoond en de kennis van de bij Opdrachtgever aanwezige W-installaties.

4.5.5 onderhoud en beheer WKO installaties

Gegadigde is in bezit van het WKO certificaat en onderhoudt de WKO installaties. De opdracht omvat tevens het wettelijk beheer van de bodemenergie. Tevens stelt u rapportages op voor de Provincie. Beoordeeld wordt uw beschrijving waarin u aantoont te

beschikken over de relevante kennis en de beschrijving van uw aangetoonde werkwijze van onderhoud en beheer WKO installaties.

4.6 Beoordeling referenties

Aan de hand van de opgegeven referentie per kerncompetentie beoordeelt de selectiecommissie de mate waarin de gegadigde ervaring heeft met elementen uit soortgelijke projecten, welke aansluiten bij het gevraagde. De selectiecommissie beoordeelt de referentie per kerncompetentie op de genoemde criteria. Opdrachtgever heeft het recht informatie in te winnen bij de opdrachtgever die vermeld staat op de referentielijst.

In geval van onderaanneming dienen Opdrachtnemer en Onderaannemer boven gevraagde gegevens te overleggen die betrekking hebben op hun respectievelijk onderdeel van uitvoering van de overeenkomst. In geval van combinatievorming dienen alle combinanten de hierboven gevraagde gegevens te overleggen die betrekking hebben op hun respectievelijk onderdeel van uitvoering van de overeenkomst. Het is de Inschrijver niet toegestaan om gedurende de contractperiode werkzaamheden en of leveringen, door anderen dan opgegeven in de Inschrijving, te laten uitvoeren zonder uitdrukkelijke voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

In Formulier 3 staan de vereiste kerncompetenties in de tabel aangegeven. U vult in dit formulier uw score in. Deze score wordt getoetst door de selectiecommissie. De score van de selectiecommissie is leidend.

Per kerncompetentie dient gegadigde minimaal één referentie op te geven inclusief NAW gegevens en ingangsdatum contract. De opdracht dient tevens beschreven te worden. Gebruik hiervoor het format Formulier 5, welke u zelf mag uitbreiden.

4.7 Beoordeling selectiecriteria

Aanmeldingen die uitgesloten zijn van de uitsluitingsgronden en voldoen aan de geschiktheidseisen uit hoofdstuk 4 gaan door voor de beoordeling van de selectiecriteria. Indien niet aan de eisen wordt voldaan leidt dit automatisch tot uitsluiting en zal de Aanmelding ter zijde worden gelegd.

De beoordelingen worden uitgevoerd door een multidisciplinair team, hierna te noemen: selectiecommissie. De wijze van beoordeling van de Inschrijvingen gebeurt als volgt:

1. Inschrijvingen zijn correct en volledig ingediend;
2. Gegadigden moeten voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen;
3. Inschrijvingen worden beoordeeld op de selectiecriteria;
4. De beoordelaars kennen individueel hun scores toe per criterium. Dit gebeurt op basis van de mate waarin de referentie aansluit bij het gevraagde;
5. In een plenaire beoordelingsvergadering worden de scores besproken en er wordt per criterium één gezamenlijke score gegeven. De scores van alle selectiecriteria per Gegadigde worden bij elkaar opgeteld, wat resulteert in een totaalscore;
6. De (vijf) beste Gegadigden met de hoogste punten komt in aanmerking voor de volgende fase;
7. Tot slot wordt de selectiebeslissing door de Aanbestedende dienst verstuurd aan alle Gegadigden.

4.8 De selectiecommissie

De selectiecommissie bestaat tenminste uit:

- 3 medewerkers van de afdeling Vastgoed;
- 1 Inkoper;
- 1 medewerker van extern adviesburo BBN;

5 Nadere bepalingen inzake de selectie

5.1 Uitnodiging tot inschrijving

De aanbestedende dienst nodigt de geselecteerde Gegadigden gelijktijdig schriftelijk uit tot inschrijving. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om geen van de gegadigden te selecteren. Het verdere verloop van de inschrijvingsfase is beschreven in de gunningsleidraad. Geselecteerde Gegadigden mogen na selectie niet in een onderling samenwerkingsverband (combinatie) inschrijven.

5.2 Niet geselecteerd

De Aanbestedende Dienst deelt, gelijktijdig met de uitnodiging tot inschrijving, de niet gekozen Gegadigde(n) schriftelijk mee welke redenen ertoe hebben geleid dat zij niet worden uitgenodigd.

5.3 Stopzetten van de aanbesteding dan wel niet gunnen

De Aanbestedende Dienst is vrij de aanbesteding stop te zetten indien door wijziging van regelgeving, overheidsbeleid of intern beleid de inhoud van de aanbesteding dient te worden aangepast.

De Aanbestedende Dienst is niet aansprakelijk voor welke schade dan ook die inschrijvers stellen te hebben geleden c.q. zullen lijden als gevolg van het stopzetten van de aanbesteding.

DEEL 4 Vormvereisten inschrijving/te gebruiken formulieren

Vormvereisten inschrijving

1. De Aanmelding kan alleen digitaal, via het elektronisch platform TenderNed worden ingediend, voorzien van rechtsgeldige elektronische ondertekening. Gegadigde biedt een Aanmelding aan via de Aanmeldingskluis van deze aanbesteding. Alle documenten bestemd voor deze Aanmelding dienen te voldoen aan de onderstaande voorwaarden:
 - De toegestane formaten zijn de formaten die leesbaar zijn door middel van de programma's van het Microsoft Office pakket of pdf formaat.
 - Ieder formulier of iedere bijlage dient voorzien te zijn van een bestandsnaam conform de voorgeschreven checklist. De documenten dienen in de juiste volgorde te worden gezet door middel van het beginnen van de bestandsnamen met 1,2,3..... etc., conform de checklist.
 - De bestandsnaam dient duidelijk de inhoud van het bestand weer te geven.
 - De bestanden dienen zo klein mogelijk te zijn, uiteraard met behoud van leesbaarheid, echter de bestanden mogen niet worden ingepakt (zip of ander formaat).
 - Er mogen uitsluitend relevante bestanden worden bijgevoegd in de Inschrijving.
2. De inschrijving dient conform de volgorde zoals aangegeven in de **checklist** (zie formulier 1) te bestaan uit alle gevraagde gegevens en standaardformulieren uit de bijlagen
3. De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.
4. De inschrijving inclusief alle bijlagen dienen door een rechtsgeldige vertegenwoordiger c.q. geautoriseerd persoon van de inschrijver (en eventueel van de holdingmaatschappij) te zijn ondertekend.

Hierna treft u de formulieren aan die u ingevuld mee dient te sturen met uw inschrijving. Formulier 1, de checklist, geeft de volgorde aan waaraan uw inschrijving moet voldoen.

Formulier 1 Checklist opbouw inschrijving

De inschrijving wordt gedaan in de hierna genoemde volgorde:

Omschrijving	Verwijzing	Extra info	Vink
Aanbiedingsbrief/mail (wordt niet beoordeeld)	Eigen format	Niet verplicht	
Rechtsgeldig en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Deel 1	Tendered	<input type="checkbox"/>
Akkoordverklaring	Formulier 2	U vult dit formulier in en ondertekent dit formulier.	<input type="checkbox"/>
Beoordeling Prestatiebeschrijving	Formulier 3	U vult uw score in op dit formulier en ondertekent dit formulier.	<input type="checkbox"/>
Uitrekstel(s) uit het handelsregister.	Deel 3, H 3.1.1	Bewijs van Inschrijving.	<input type="checkbox"/>
Bewijs van beroep- en aansprakelijkheidsverzekering.	Deel 3, H 3.1.2	Bewijs van verzekering.	<input type="checkbox"/>
Bewijs van veiligheid (VCA certificaat)	Deel 3, H 3.1.3	U voegt kopie certificaat bij.	<input type="checkbox"/>
Bewijs wko-installaties te onderhouden en rapportages op te stellen voor Provincie. (WKO certificaat/BRL 6000-21)	Deel 3, H 3.1.4	U voegt kopie certificaat bij.	<input type="checkbox"/>
Referentie Gegadigde moet in de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de datum van Aanmelding, minimaal 3 vergelijkbare opdrachten hebben uitgevoerd.	Deel 3, H 3.1.5	U vult formulier 4 in en ondertekent dit formulier.	<input type="checkbox"/>
Bewijs van Kwaliteitsmanagementsysteem of gelijkwaardig.	Deel 3 H 4.3	U voegt een bewijs toe. (certificaat of beschrijving in max. 2xA4 tekst.)	<input type="checkbox"/>
Bewijs van milieuzorgsysteem.	Deel 3 H 4.4	U voegt een bewijs toe. (certificaat of beschrijving in max. 2xA4 tekst.)	<input type="checkbox"/>
Referentieopdrachten kerncompetentie Meerjarenonderhoudscontracten.	Deel 3 H 4.5.1	U vult in formulier 5A en ondertekent dit formulier.	<input type="checkbox"/>
Referentieopdrachten kerncompetentie energiebeheer en het opstellen van rapportages. Voor het aansturen van het beheer wordt gewerkt met softwaresystemen BR-controls en Web-Easy.	Deel 3 H 4.5.2	U vult in formulier 5B en ondertekent dit formulier.	<input type="checkbox"/>
Referentieopdrachten kerncompetentie: conditiegestuurd gebouw beheer, met preventief, correctief en storingsonderhoud op het gebied van de aanwezige E-installaties.	Deel 3 H 4.5.3	U vult in formulier 5C en ondertekent dit formulier.	<input type="checkbox"/>
Referentieopdrachten kerncompetentie: preventief en correctief onderhoud op het gebied van de aanwezige W-installaties.	Deel 3 H 4.5.4	U vult in formulier 5D en ondertekent dit formulier.	<input type="checkbox"/>
Referentieopdrachten kerncompetentie: onderhouden en beheren van WKO installaties (open bron installaties)	Deel 3 H 4.5.5	U vult in formulier 5E en ondertekent dit formulier.	<input type="checkbox"/>

Formulier 2 Akkoordverklaring

Behorende bij aanbesteding "Selectieleidraad niet openbare Europese Aanbesteding Beheer en Onderhoud Gebouwen, P21-006"

Ondergetekende verklaart:

- akkoord te zijn met de aanbestedingsprocedure en bijbehorende documenten;
- akkoord te zijn met de inkoopvoorwaarden;
- akkoord te zijn met de conceptovereenkomst, zoals opgenomen in bijlage A;
- te voldoen aan alle gestelde eisen;

Contactgegevens:

Firmanaam inschrijver	
Adresgegevens inschrijver (straat, postcode en woonplaats)	
Email adres contactpersoon	
Telefoon nummer contactpersoon	

Contactgegevens derden (indien gebruik wordt gemaakt van derden)

Firmanaam inschrijver	
Adresgegevens inschrijver (straat, postcode en woonplaats)	
Email adres contactpersoon	
Telefoon nummer contactpersoon	

Ondergetekende verklaart te voldoen aan alle gestelde eisen van dit aanbestedingsdocument.

Naam Inschrijver: (Onderneming)	
Naam ondertekenaar:	
Handtekening:	
Plaats en datum:	

Formulier 3 Beoordeling Prestatiebeschrijving

Behorende bij aanbesteding "Selectieleidraad niet openbare Europese Aanbesteding Beheer en Onderhoud Gebouwen, P21-006"

Inschrijver vult in kolom "Score volgens gegadigde" haar punten in. Deze worden getoetst door de selectiecommissie. De score van de selectiecommissie is leidend.

Beoordeling selectie voor E & W installaties	Te behalen punten	Score volgens gegadigde:
Kwaliteitsnormen		
Inschrijver heeft een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm NEN-EN-ISO 9001:2015 "Kwaliteitsmanagementsystemen of gelijkwaardig. Het certificaat moet zijn afgegeven door een daartoe bevoegde certificeringinstantie.	20	
Inschrijver kan aantonen dat zij een eigen kwaliteitssysteem heeft waarbij er sprake is van gelijkwaardige maatregelen, welke betrekking heeft op de aard van de opdracht zonder certificering (maximaal twee A4, Arial 10 pt)	10	
Inschrijver heeft niets, is niet bereid op het moment van gunning over een kwaliteitssysteem te beschikken	0	
Milieubeheer- en zorg		
Inschrijver kan aantonen dat zij in het bezit is van een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm NEN-EN-ISO 14001:2008 "Milieuzorgsysteem", of een EMAS certificaat of een daaraan gelijkwaardig systeem.	10	
Inschrijver kan aantonen dat zij milieubeheer in haar onderneming toepast zonder certificering (maximaal twee A4, Arial 10 pt)	5	
Inschrijver past geen milieubeheer toe in zijn onderneming	0	
Technische bekwaamheid E&W: Meerjarenonderhoudscontracten (looptijd minimaal 3 jaar)		
Inschrijver kan 1 referentie overleggen die uitmuntend aansluit bij het gevraagde van gelijksoortige panden	40	
Inschrijver kan 1 referentie overleggen die goed aansluit bij het gevraagde van gelijksoortige panden	30	
Inschrijver kan 1 referentie overleggen die voldoende aansluit bij het gevraagde van gelijksoortige panden	20	
Geen of geen passende referentie	Uitsluiting	
Technische bekwaamheid E&W: Energiebeheer en het opstellen van rapportages. Voor het aansturen van het beheer wordt gewerkt met softwaresystemen BR-controls en Web-Easy. Van inschrijver wordt vereist te kunnen werken met deze systemen.		
Inschrijver kan 1 referentie overleggen die uitmuntend aansluit bij het gevraagde van gelijksoortige panden	20	
Inschrijver kan 1 referentie overleggen die goed aansluit bij het gevraagde van gelijksoortige panden	15	
Inschrijver kan 1 referentie overleggen die voldoende aansluit bij het gevraagde van gelijksoortige panden	10	
Geen of geen passende referentie	Uitsluiting	
Technische bekwaamheid E&W: Onderhoud E-installaties Preventief, correctief en storingsonderhoud op het gebied van de aanwezige E-installaties.		
Inschrijver kan 1 referentie overleggen die uitmuntend aansluit bij het gevraagde van gelijksoortige panden	20	
Inschrijver kan 1 referentie overleggen die goed aansluit bij het gevraagde van gelijksoortige panden	15	
Inschrijver kan 1 referentie overleggen die voldoende aansluit bij het gevraagde van gelijksoortige panden	10	
Geen of geen passende referentie	Uitsluiting	
Technische bekwaamheid Werktuigbouwkundige: onderhoud W-installatie		

Preventief, correctief en storing onderhoud op het gebied van de aanwezige W-installaties		
Inschrijver kan 1 referentie overleggen die uitmuntend aansluit bij het gevraagde van gelijksoortige panden	20	
Inschrijver kan 1 referentie overleggen die goed aansluit bij het gevraagde van gelijksoortige panden	15	
Inschrijver kan 1 referentie overleggen die voldoende aansluit bij het gevraagde van gelijksoortige panden	10	
Geen of geen passende referentie	Uitsluiting	
Technische bekwaamheid WKO: onderhouden en beheren van WKO installaties (open bron installaties)		
Inschrijver kan 1 referentie overleggen die uitmuntend aansluit bij het gevraagde van gelijksoortige panden	20	
Inschrijver kan 1 referentie overleggen die goed aansluit bij het gevraagde van gelijksoortige panden	15	
Inschrijver kan 1 referentie overleggen die voldoende aansluit bij het gevraagde van gelijksoortige panden	10	
Geen certificaat of geen passende referentie	Uitsluiting	

Ondergetekende verklaart de score naar waarheid te hebben ingevuld.

Naam Inschrijver: (Onderneming)	
Naam ondertekenaar:	
Handtekening:	
Plaats en datum:	

Formulier 4 Opgave Referentie (technische bekwaamheid)

Behorende bij aanbesteding "Selectieleidraad niet openbare Europese Aanbesteding Beheer en Onderhoud Gebouwen, P21-006"

Gebruik per referentie max. 1 x A4 tekst (Arial 10pt)

Technische bekwaamheid:	
Gegadigde moet in de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de datum van Aanmelding, minimaal 3 vergelijkbare opdrachten hebben uitgevoerd, waarbij tenminste de opdracht is uitgevoerd de afgelopen 3 jaren bij een omvang van tenminste 50% van de objecten en installaties.	
Referentie 1	
Naam opdrachtgever	
Plaatsnaam	
Soort organisatie	
Naam contactpersoon	
Telefoonnummer contactpersoon	
Projectomschrijving	
Duur project	
Periode project	
Referentie 2	
Naam opdrachtgever	
Plaatsnaam	
Soort organisatie	
Naam contactpersoon	
Telefoonnummer contactpersoon	
Projectomschrijving	
Duur project	
Periode project	
Referentie 3	
Naam opdrachtgever	
Plaatsnaam	
Soort organisatie	
Naam contactpersoon	
Telefoonnummer contactpersoon	
Projectomschrijving	
Duur project	
Periode project	
Naam Inschrijver: (Onderneming)	
Naam ondertekenaar:	
Handtekening:	
Plaats en datum:	

Formulier 5A Opgave Referenties kerncompetentie (technische bekwaamheid)

Behorende bij aanbesteding "Selectieleidraad niet openbare Europese Aanbesteding Beheer en Onderhoud Gebouwen, P21-006"

U levert 1 referentie per kerncompetentie. Gebruik per (kern) competenties max. 1 x A4 (Arial 10pt)

Technische bekwaamheid kerncompetentie 1 Meerjarenonderhoudscontracten	
Gegadigde heeft ervaring met het werken met meerjarenonderhoudscontracten, waarbij de looptijd minimaal 3 jaar is. Beoordeeld wordt uw beschrijving waarin u aangeeft hoe u de uitvoering van het beheer, hierop doet en de wijze van adviseren en rapporteren op de contracten.	
Referentie	
Naam opdrachtgever	
Plaatsnaam	
Soort organisatie	
Naam contactpersoon	
Telefoonnummer contactpersoon	
Projectomschrijving	
Duur project	
Periode project	

Naam Inschrijver: (Onderneming)	
Naam ondertekenaar:	
Handtekening:	
Plaats en datum:	

Formulier 5B Opgave Referenties kerncompetentie (technische bekwaamheid)

Behorende bij aanbesteding "Selectieleidraad niet openbare Europese Aanbesteding Beheer en Onderhoud Gebouwen, P21-006"

U levert 1 referentie per kerncompetentie. Gebruik per (kern) competenties max. 1 x A4 (Arial 10pt)

Technische bekwaamheid kerncompetentie 2 Energiebeheer en opstellen van rapportages:	
Voor het aansturen van het beheer wordt gewerkt met softwaresystemen BR-controls en Web-Easy. Van inschrijver wordt vereist te kunnen werken met deze systemen. Beoordeeld wordt uw beschrijving hoe u de kennis hiervan heeft en op welke wijze het wordt toegepast.	
Referentie	
Naam opdrachtgever	
Plaatsnaam	
Soort organisatie	
Naam contactpersoon	
Telefoonnummer contactpersoon	
Projectomschrijving	
Duur project	
Periode project	

Naam Inschrijver: (Onderneming)	
Naam ondertekenaar:	
Handtekening:	
Plaats en datum:	

Formulier 5C Opgave Referenties kerncompetentie (technische bekwaamheid)

Behorende bij aanbesteding "Selectieleidraad niet openbare Europese Aanbesteding Beheer en Onderhoud Gebouwen, P21-006"

U levert 1 referentie per kerncompetentie. Gebruik per (kern) competenties max. 1 x A4 (Arial 10pt)

Technische bekwaamheid kerncompetentie 3: Onderhoud E installaties:	
Dit betekent preventief, correctief en storingsonderhoud op het gebied van elektrotechnische werkzaamheden van de aanwezige E-installaties. Beoordeeld wordt uw beschrijving waarin u de aangetoonde werkwijze beschrijft en de kennis van de bij Opdrachtgever aanwezige E-installaties.	
Referentie	
Naam opdrachtgever	
Plaatsnaam	
Soort organisatie	
Naam contactpersoon	
Telefoonnummer contactpersoon	
Projectomschrijving	
Duur project	
Periode project	

Naam Inschrijver: (Onderneming)	
Naam ondertekenaar:	
Handtekening:	
Plaats en datum:	

Formulier 5D Opgave Referenties kerncompetentie (technische bekwaamheid)

Behorende bij aanbesteding "Selectieleidraad niet openbare Europese Aanbesteding Beheer en Onderhoud Gebouwen, P21-006"

U levert 1 referentie per kerncompetentie. Gebruik per (kern) competenties max. 1 x A4 (Arial 10pt)

Technische bekwaamheid kerncompetentie 4: Onderhoud W-installatie	
Dit betekent preventief, correctief en storingsonderhoud op het gebied van elektrotechnische werkzaamheden van de aanwezige W-installaties. Beoordeeld uw beschrijving waarin de aangetoonde werkwijze wordt aangetoond en de kennis van de bij Opdrachtgever aanwezige W-installaties.	
Referentie	
Naam opdrachtgever	
Plaatsnaam	
Soort organisatie	
Naam contactpersoon	
Telefoonnummer contactpersoon	
Projectomschrijving	
Duur project	
Periode project	

Naam Inschrijver: (Onderneming)	
Naam ondertekenaar:	
Handtekening:	
Plaats en datum:	

Formulier 5E Opgave Referenties kerncompetentie (technische bekwaamheid)

Behorende bij aanbesteding "Selectieleidraad niet openbare Europese Aanbesteding Beheer en Onderhoud Gebouwen, P21-006"

U levert 1 referentie per kerncompetentie. Gebruik per (kern) competenties max. 1 x A4 (Arial 10pt)

Technische bekwaamheid kerncompetentie 6: onderhoud en beheer WKO installaties	
Gegadigde is in bezit van het WKO certificaat en onderhoudt de WKO installaties. De opdracht omvat tevens het wettelijk beheer van de bodemenergie. Tevens stelt u rapportages op voor de Provincie. Beoordeeld wordt uw beschrijving waarin u aantoont te beschikken over de relevante kennis en de beschrijving van uw aangetoonde werkwijze van onderhoud en beheer WKO installaties.	
Referentie	
Naam opdrachtgever	
Plaatsnaam	
Soort organisatie	
Naam contactpersoon	
Telefoonnummer contactpersoon	
Projectomschrijving	
Duur project	
Periode project	

Naam Inschrijver: (Onderneming)	
Naam ondertekenaar:	
Handtekening:	
Plaats en datum:	

Bijlage A: inkoopvoorwaarden

ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN 2014 GEMEENTE LOON OP ZAND (conform Model VNG)

INHOUDSOPGAVE

I	ALGEMEEN	32
ARTIKEL 1	DEFINITIES	32
ARTIKEL 2	TOEPASSELIJKHEID	32
ARTIKEL 3	OFFERTE, OPDRACHT EN TOTSTANDKOMING OVEREENKOMST.....	32
II	UITVOERING OVEREENKOMST	32
ARTIKEL 4	ALGEMENE VERPLICHTINGEN CONTRACTANT	32
ARTIKEL 5	ALGEMENE VERPLICHTINGEN GEMEENTE	33
ARTIKEL 6	KWALITEIT, KEURING EN GARANTIE	33
ARTIKEL 7	GEHEIMHOUDING.....	33
ARTIKEL 8	INTELLECTUEEL EIGENDOM	33
ARTIKEL 9	WIJZIGING OVEREENKOMST.....	34
ARTIKEL 10	UITRUSTING EN MATERIALEN	34
ARTIKEL 11	TIJDSTIP VAN NAKOMING	34
ARTIKEL 12	TOEREKENBARE TEKORTKOMING.....	34
ARTIKEL 13	NIET TOEREKENBARE TEKORTKOMING.....	34
ARTIKEL 14	AANSPRAKELIJKHEID EN VERZEKERING.....	34
ARTIKEL 15	BOETE.....	35
ARTIKEL 16	TOEPASSELIJK RECHT EN GESCHILLEN	35
III	FINANCIËLE BEPALINGEN	35
ARTIKEL 17	PRIJZEN, MEERWERK EN MINDER WERK.....	35
ARTIKEL 18	FACTURERING EN BETALING	35
IV	BEPALINGEN BETREFFENDE DE LEVERINGEN VAN GOEDEREN	35
ARTIKEL 19	LEVERINGEN	35
ARTIKEL 20	VERPAKKING EN TRANSPORT	36
ARTIKEL 21	OVERDRACHT VAN EIGENDOM EN RISICO.....	36
V	BEPALINGEN BETREFFENDE HET VERRICHTEN VAN DIENSTEN	36
ARTIKEL 22	DIENSTEN.....	36
ARTIKEL 23	PERSONEEL VAN CONTRACTANT	36
VI	EINDE OVEREENKOMST	36
ARTIKEL 24	OPZEGGING	36
ARTIKEL 25	ONTBINDING	37
ARTIKEL 26	VERNIEGING	37

I Algemeen

Artikel 1 Definities

Aflevering:	het verschaffen van het bezit van de goederen aan de gemeente
Contractant:	de in de overeenkomst genoemde wederpartij van de gemeente
Diensten (dienst):	de door de contractant te verrichten werkzaamheden ten behoeve van een specifieke behoefte van de gemeente, niet zijnde werken of leveringen
Gemeente:	de gemeente [...], zetelend [...] te [...]
Goederen:	alle zaken en alle vermogensrechten in de zin van artikel 3:1 Burgerlijk Wetboek
Leveringen (levering):	de door de contractant op basis van de overeenkomst ten behoeve van de gemeente te leveren goederen
Offerte:	een aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek
Offerteaanvraag:	een enkelvoudige of meervoudige aanvraag van de gemeente voor te verrichten prestaties of een (Europese) aanbesteding conform de Aanbestedingswet en de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2004/17/EG en 2004/18/EG
Overeenkomst:	al hetgeen tussen de gemeente en de contractant is overeengekomen, inclusief daarbij behorende bijlagen
Partijen/partij:	de gemeente en/of de contractant
Personeel van contractant:	de door de contractant voor de uitvoering van de overeenkomst in te schakelen personeelsleden of andere hulppersonen die krachtens de overeenkomst onder zijn verantwoordelijkheid werkzaam zullen zijn
Prestatie:	de te verrichten leveringen en/of diensten
Werkdag:	kalenderdagen behoudens weekenden, algemeen erkende feestdagen in de zin van artikel 3 lid 1 Algemene termijnenwet, plaatselijke feestdagen en door de gemeente aangewezen bruggen

Artikel 2 Toepasselijkheid

- 2.1. Deze algemene inkoopvoorwaarden zijn van toepassing op de offerteaanvraag en overeenkomsten met betrekking tot leveringen en diensten.
- 2.2. Van deze algemene inkoopvoorwaarden kan slechts worden afgeweken, indien partijen dit uitdrukkelijk schriftelijk met elkaar zijn overeengekomen.
- 2.3. Indien een bepaling van deze algemene inkoopvoorwaarden nietig is of vernietigd wordt, zullen de overige bepalingen van kracht blijven en treden partijen in overleg teneinde een nieuwe bepaling (of bepalingen) ter vervanging van de nietige of vernietigde bepaling(en) overeen te komen, waarbij zoveel mogelijk het doel en de strekking van de nietige of vernietigde bepaling(en) in acht worden genomen.
- 2.4. Door het indienen van de offerte wijst de contractant uitdrukkelijk de toepasselijkheid van zijn algemene voorwaarden af.

Artikel 3 Offerte, opdracht en totstandkoming overeenkomst

- 3.1. De gemeente kan een offerteaanvraag intrekken of wijzigen Voor zover dit mogelijk is binnen de geldende Nederlandse en Europese jurisprudentie en wet- en regelgeving. De gemeente zal geen kosten of schade vergoeden die hiermee samenhangen, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
- 3.2. De offerte van de contractant heeft een gestanddoeningstermijn van negentig dagen of zoveel langer of korter als in de offerteaanvraag is vermeld. De gestanddoeningstermijn vangt aan op de dag waarop de inschrijvingstermijn sluit of op de dag die wordt vermeld in de offerteaanvraag.
- 3.3. Een overeenkomst komt tot stand nadat de gemeente een expliciete schriftelijke aanvaarding van de offerte van de contractant per e-mail, fax of brief heeft verzonden aan de contractant. De schriftelijke aanvaarding geldt enkel als aanvaarding, indien daaraan een besluit ten grondslag ligt als bedoeld in artikel 160, eerste lid aanhef en onder e van de gemeentewet dat is genomen door of namens het college van burgemeester en wethouders en de aanvaarding ondertekend is door de burgemeester of een ander waaraan op grond van het bepaalde in artikel 171, tweede lid van de gemeentewet de vertegenwoordiging van de gemeente is opgedragen. Op eerste verzoek van de contractant legt de gemeente een kopie van dit besluit over.
- 3.4. Een voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in zoals bedoeld in het voorgaande lid of in de zin van artikel 6:217 lid 1 Burgerlijk Wetboek.
- 3.5. Alle handelingen die de contractant verricht voorafgaand aan de totstandkoming van de overeenkomst zijn voor rekening en risico van de contractant.

II Uitvoering overeenkomst

Artikel 4 Algemene verplichtingen contractant

- 4.1. De contractant zal zijn verplichtingen voortvloeiend uit de overeenkomst in nauwe samenwerking met de gemeente nakomen, onverminderd de eigen verantwoordelijkheid van de contractant.
- 4.2. De contractant zal de gemeente op de hoogte houden van de uitvoering van de overeenkomst en desgevraagd inlichtingen geven. De contractant is onder meer, doch niet uitsluitend, verplicht om de

- gemeente direct schriftelijk in te lichten over feiten en omstandigheden die kunnen leiden tot vertraging in de nakoming of waarmee in de overeenkomst geen rekening is gehouden.
- 4.3. Slechts met voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de gemeente, kan de contractant de uitvoering van de overeenkomst geheel of gedeeltelijk laten uitvoeren door derden of uit de overeenkomst voortvloeiende rechten en/of plichten overdragen aan derden.
 - 4.4. De contractant garandeert ter zake van de overeenkomst dat de contractant of personeel van contractant of een met de contractant verbonden rechtspersoon en de onder hen werkzame personen niet betrokken zijn of zijn geweest bij overleg of afspraken met andere ondernemingen op een wijze die strijdig zou kunnen zijn met bepalingen van de Mededingingswet of artikelen 101 en 102 Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie, waaronder: (1) prijsvorming, (2) het afstemmen van offerten, en/of (3) verdeling van werkzaamheden.
 - 4.5. De contractant vrijwaart de gemeente voor strafrechtelijke boetes en bestuurlijke sancties (als bedoeld in artikel 5:2, eerste lid aanhef en onder a van de Algemene wet bestuursrecht, het eventuele kostenverhaal daaronder begrepen) die verband houden met de overeenkomst en die de contractant of de gemeente krijgt opgelegd.
 - 4.6. De contractant zal bij de uitvoering van de overeenkomst alle van toepassing zijn de voorschriften bij of krachtens de wet gesteld naleven en de overeenkomsten die de gemeente met derden heeft gesloten, voor zover deze overeenkomsten bekend zijn bij de contractant, in acht nemen. Indien de contractant genoodzaakt is om contact op te nemen met derden, zal de contractant dit eerst voorleggen aan de gemeente.
 - 4.7. De contractant draagt zelf de verantwoordelijkheid om de door hem ingeschakelde derden te informeren over de afspraken die gelden tussen de contractant en de gemeente bij de uitvoering van de overeenkomst.
 - 4.8. Slechts voor zover de contractant expliciet en schriftelijk is gemachtigd door de gemeente zal de contractant optreden als gemachtigde van de gemeente. Eventuele gevolgen die door het in strijd handelen met het bepaalde in de voorgaande zin zijn ontstaan, komen voor rekening en risico van de contractant.

Artikel 5 Algemene verplichtingen gemeente

- 5.1. De gemeente zal op verzoek van de contractant alle inlichtingen en gegevens verstrekken voor zover die nodig zijn om de overeenkomst naar behoren uit te voeren.
- 5.2. De gemeente zal zich inspannen zoals een goed opdrachtgever betaamt en zal zich indien nodig inspannen om haar medewerking, waaronder publiekrechtelijke medewerking, te verlenen die nodig zou kunnen zijn voor de uitvoering van de overeenkomst.

Artikel 6 Kwaliteit, keuring en garantie

- 6.1. De contractant garandeert dat de geleverde prestaties voldoen aan de overeenkomst, aan de algemeen geldende normen en aan de voorschriften die bij of krachtens wet of verdrag gelden met betrekking tot, doch niet uitsluitend, veiligheid, gezondheid en milieu.
- 6.2. De gemeente is gerechtigd om de prestaties te keuren en de contractant verleent waar nodig zijn medewerking. Indien de gemeente bepaalde prestaties schriftelijk heeft goedgekeurd, vervalt het recht zoals genoemd in de voorgaande zin ten aanzien van die prestaties.

Artikel 7 Geheimhouding

- 7.1. Partijen verplichten zich om al wat bij de uitvoering van de overeenkomst ter kennis komt en waarvan het vertrouwelijke karakter bekend is of redelijkerwijs kan worden vermoed, op generlei wijze bekend te maken – inclusief via kanalen van sociale media - of voor eigen doeleinden te gebruiken, behalve voor zover enig wettelijk voorschrift of rechterlijke uitspraak tot bekendmaking noopt.
- 7.2. Partijen zullen de onder hen werkzame personen of door hen ingeschakelde derden verplichten deze geheimhoudingsplicht na te leven.
- 7.3. Partijen hebben het recht om in geval van overtreding van de voorgaande leden door de andere partij en/of de voor die partij werkzame personen en/of door die partij ingeschakelde derden de overeenkomst per direct op te schorten dan wel zonder rechterlijke tussenkomst en zonder ingebrekestelling te ontbinden. Elke opschorting dan wel ontbinding geschiedt door middel van een aangetekend schrijven.
- 7.4. De contractant is verplicht om op eerste verzoek van de gemeente personeel van contractant een geheimhoudingsverklaring te laten ondertekenen.

Artikel 8 Intellectueel eigendom

- 8.1. Alle (aanspraken op) intellectuele eigendomsrechten (IE-rechten) met betrekking tot enig resultaat voortvloeiende uit de overeenkomst, berusten bij de gemeente, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen. De contractant draagt deze (aanspraken op) IE-rechten – voor zover nodig – om niet over aan de gemeente. De contractant zal op eerste verzoek kosteloos meewerken aan het bewerkstelligen van de overdracht.
- 8.2. Onder resultaat als bedoeld in lid 1 van dit artikel, wordt verstaan al hetgeen in het kader van de overeenkomst tot stand wordt gebracht ongeacht of de contractant daarbij gebruik maakt van enige bijdrage van de gemeente en/of derden.
- 8.3. De contractant doet voor zover mogelijk afstand van alle eventuele persoonlijkheidsrechten op in het kader van de overeenkomst tot stand gebrachte auteursrechtelijke werken.

- 8.4. Tenzij schriftelijk anders is overeengekomen, behoudt of verkrijgt de contractant geen gebruiksrecht met betrekking tot enig resultaat van de overeenkomst.
- 8.5. De gemeente behoudt zich uitdrukkelijk het auteursrecht voor met betrekking tot ieder in het kader van de overeenkomst aan contractant openbaar gemaakt werk. De contractant erkent dit voorbehoud.
- 8.6. De contractant garandeert dat de gekochte goederen en toebehoren alsmede de geleverde diensten en al hetgeen daarmee gepaard gaat of daaruit resulteert vrij zijn van alle bijzondere lasten en beperkingen die aan het vrije gebruik daarvan door de gemeente in de weg zouden kunnen staan, zoals octrooirechten, merkrechten, modelrechten of auteursrechten en vrijwaart de gemeente tegen alle aanspraken van derden dienaangaande.
- 8.7. In het geval van aanspraken van derden zal de contractant alles in het werk stellen om in overleg met de gemeente te bewerkstelligen dat de gemeente het ongestoorde gebruik van het geleverde zal kunnen voortzetten.
- 8.8. In het geval van aanspraken van derden waarvoor de hierboven genoemde vrijwaringverplichting geldt, zal de contractant alle schade van de gemeente vergoeden inclusief proceskosten, waaronder tevens begrepen redelijke advocaatkosten voor het voeren van gerechtelijke procedures.

Artikel 9 Wijziging overeenkomst

- 9.1. De gemeente is bevoegd om de overeenkomst schriftelijk te wijzigen en/of aan te vullen, na overleg met en instemming van de contractant over de gevolgen van de wijziging of aanvulling.
- 9.2. In dit kader blijven partijen binnen de grenzen van de redelijkheid en billijkheid.

Artikel 10 Uitrusting en materialen

- 10.1. De contractant zal voor eigen rekening en risico zorg dragen voor alle bij de uitvoering van de overeenkomst te gebruiken - niet van de gemeente afkomstige - materialen en uitrusting (waaronder gereedschappen), tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
- 10.2. De contractant is verantwoordelijk en aansprakelijk voor de deugdelijkheid van de gebruikte goederen, materialen en uitrusting en dient deze voor eigen rekening en risico te verzekeren, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

Artikel 11 Tijdstip van nakoming

- 11.1. De contractant is van rechtswege in verzuim nadat de fatale termijn(en) of termijnen voor de uitvoering van de desbetreffende prestaties, zoals vermeld in de overeenkomst, zijn verstreken en de desbetreffende prestaties niet of niet volledig zijn uitgevoerd.
- 11.2. De contractant stelt de gemeente schriftelijk tijdig en met opgaaf van redenen in kennis van een eventuele vertraging en de maatregelen die de contractant zal treffen om de vertraging zoveel mogelijk te beperken.

Artikel 12 Toerekenbare tekortkoming

- 12.1. Indien één van de partijen toerekenbaar tekort schiet in de nakoming van de overeenkomst en/of deze algemene inkoopvoorwaarden, zal de andere partij een aangetekend schrijven verzenden aan de tekortkomende partij, alvorens gebruik te maken van de partij toekomende wettelijke rechten, behoudens de gevallen waarin ingebrekestelling ingevolge het Burgerlijk Wetboek achterwege kan blijven, in welke gevallen de nalatige partij direct in verzuim verkeert.
- 12.2. Ieder der partijen is gerechtigd de overeenkomst zonder rechterlijke tussenkomst en zonder ingebrekestelling met onmiddellijke ingang te ontbinden, indien de andere partij in verzuim is geraakt, behoudens voor zover ontbinding – gelet op de omstandigheden van het geval, waaronder de ernst van het verzuim – in strijd zou zijn met de redelijkheid en billijkheid. Elke ontbinding geschiedt door middel van een aangetekend schrijven.
- 12.3. Er is geen sprake van enige toerekenbare tekortkoming tijdens de gemeente indien en voor zover de publiekrechtelijke verantwoordelijkheid noopt tot het niet verstrekken van inlichtingen en gegevens respectievelijk tot het niet verlenen van de publiekrechtelijke medewerking die nodig zou kunnen zijn voor de uitvoering van de overeenkomst.

Artikel 13 Niet toerekenbare tekortkoming

- 13.1. De contractant kan zich jegens de gemeente enkel op overmacht beroepen, indien de contractant de gemeente zo spoedig mogelijk, onder overlegging van de bewijsstukken, schriftelijk van het beroep op overmacht in kennis stelt.

Artikel 14 Aansprakelijkheid en verzekering

- 14.1. De contractant vrijwaart de gemeente tegen eventuele aanspraken van derden terzake van schade door deze derden geleden ten gevolge van de uitvoering door de contractant van de overeenkomst en het gebruik of toepassing van de geleverde goederen of diensten van de contractant.
- 14.2. De contractant zal vanaf het aangaan van de overeenkomst adequaat verzekerd zijn voor het uitvoeren van de overeenkomst en zal zich adequaat verzekerd houden gedurende de uitvoering van de overeenkomst.
- 14.3. De contractant zal het verzekerd bedrag en de polisvoorwaarden gedurende de uitvoering van de overeenkomst niet ten nadele van de gemeente wijzigen, tenzij de gemeente hiervoor haar expliciete en schriftelijke toestemming heeft gegeven.

- 14.4. Eventuele verzekeringen die noodzakelijk zijn in het kader van de uitvoering van de overeenkomst en waarover de contractant nog niet beschikt, zal de contractant afsluiten tenminste voor de periode van de uitvoering van de overeenkomst.

Artikel 15 Boete

- 15.1. Indien een boetebepaling is overeengekomen, is deze boete zonder rechterlijke tussenkomst, ingebrekestelling of aanmaning direct opeisbaar.
- 15.2. De boete laat onverlet alle andere rechten of vorderingen, waaronder, doch niet uitsluitend, de vordering van de gemeente tot nakoming en het recht op schadevergoeding.

Artikel 16 Toepasselijk recht en geschillen

- 16.1. Op deze algemene inkoopvoorwaarden en de overeenkomsten, alsmede op de totstandkoming en de interpretatie, is Nederlands recht van toepassing.
- 16.2. De toepasselijkheid van het Weens Koopverdrag (United Nations Convention on Contracts for the International Sale of Goods) wordt uitdrukkelijk uitgesloten.
- 16.3. Als er een geschil ontstaat met betrekking tot de offerteaanvraag, de procedure zoals beschreven in de offerteaanvraag, de totstandkoming van de overeenkomst of de uitvoering van de overeenkomst, dan is elk der partijen gerechtigd om het geschil voor te leggen aan de bevoegde rechter in het arrondissement waar de gemeente gevestigd is.

III Financiële bepalingen

Artikel 17 Prijzen, meerwerk en minder werk

- 17.1. De contractant zal de overeenkomst uitvoeren tegen de in zijn offerte genoemde prijzen in Euro's.
- 17.2. Niet redelijkerwijs in de overeenkomst inbegrepen extra prestaties, zijn slechts meerwerk voor zover dit uitsluitend aan de gemeente is toe te rekenen.
- 17.3. Meerwerk zal door de contractant slechts in behandeling worden genomen nadat de inhoud en het budget schriftelijk zijn overeengekomen met de gemeente.
- 17.4. Verrekening van meerwerk of minder werk vindt plaats tegen maximaal de tarieven zoals opgenomen in de offerte, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
- 17.5. Voor zover prijzen en tarieven van meerwerk of minder werk niet in de offerte zijn opgenomen, verplicht de contractant zich ertoe voor meerwerk en minder werk uitsluitend marktconforme tarieven aan te bieden.

Artikel 18 Facturering en betaling

- 18.1. Op de factuur vermeldt de contractant;
- de wettelijke vereisten waaraan de factuur moet voldoen;
 - naam, adres, postcode, woonplaats, bank/gironummer en de benodigde IBAN- en BIC-gegevens, BTW-nummer, KvK-nummer;
 - het factuuradres van de contractant;
 - het totale factuurbedrag inclusief en exclusief BTW; *en*
 - eventuele nadere eisen in overleg met de gemeente.
- 18.2. De contractant hanteert een betalingstermijn van dertig dagen na de ontvangst van de factuur of zoveel langer of korter als overeengekomen tussen partijen in de overeenkomst. De gemeente zal binnen de gehanteerde betalingstermijn de factuur van de contractant betalen.
- 18.3. Indien de goederen of diensten niet beantwoorden aan de overeenkomst is de gemeente bevoegd om de betaling naar rato van de tekortkoming geheel of gedeeltelijk op te schorten.

IV Bepalingen betreffende de leveringen van goederen

Artikel 19 leveringen

- 19.1. De contractant levert de goederen conform Delivered Duty Paid (DDP), volgens Incoterms 2010, zoals vastgesteld door de Internationale Kamer van Koophandel (ICC).
- 19.2. Tenzij schriftelijk een andere tijd of plaats is overeengekomen, geschiedt de aflevering uitsluitend op Werkdagen tijdens de openingsuren van het gemeentehuis. De contractant dient zijn vervoerder hiervan op de hoogte te stellen.
- 19.3. Indien de gemeente de goederen gemotiveerd afkeurt, zal de contractant op zijn eigen kosten de goederen ophalen.
- 19.4. De goederen worden geacht te zijn goedgekeurd vanaf het moment van volledige operationele ingebruikname door de gemeente, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen of bepaalde omstandigheden nopen tot schriftelijke goedkeuring van de gemeente.
- 19.5. De contractant verleent tenminste een garantie voor de goederen van twaalf maanden vanaf het moment dat de gemeente de goederen heeft goedgekeurd, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen. Deze garantie laat onverlet de aansprakelijkheid van de contractant.
- 19.6. De contractant garandeert dat voor een periode van tenminste vijf jaar of een termijn die schriftelijk is overeengekomen na aflevering van de goederen, onderdelen van de goederen kunnen worden geleverd.

- 19.7. De contractant is gehouden om alle bij de goederen behorende gebruiksaanwijzingen en productinformatie, alsmede eventuele kwaliteitskeurmerken of –certificaten, opgesteld zoveel mogelijk in de Nederlandse taal, zonder additionele kosten, aan de gemeente ter beschikking te stellen.
- 19.8. De contractant zal voor zijn rekening en risico alle voorkomende gebreken aan de geleverde goederen na aflevering of voltooiing binnen de door de gemeente bij eerste aanzegging gestelde redelijke termijn wegnemen door herstel of vervanging.

Artikel 20 Verpakking en transport

- 20.1. De contractant draagt zorg voor een deugdelijke verpakking, alsmede voor een zodanige beveiliging en vervoer van de goederen, dat deze in een goede staat de plaats van aflevering bereiken en het lossen daar veilig kan plaatsvinden. De contractant is verantwoordelijk voor het naleven van de Nederlandse, Europese en internationale voorschriften met betrekking tot verpakkingen.
- 20.2. De contractant neemt alle verpakkingen kosteloos terug, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

Artikel 21 Overdracht van eigendom en risico

- 21.1. De eigendom van de geleverde goederen gaat over op het moment van aflevering, waar nodig na eventuele installatiewerkzaamheden die daarmee gepaard gaan. Het risico gaat over op de gemeente na acceptatie van de goederen door de gemeente.
- 21.2. De acceptatie van de goederen zal geschieden door middel van een schriftelijke verklaring van de gemeente, na aflevering en eventuele installatie van de goederen. Indien de gemeente de goederen niet accepteert, geeft zij gemotiveerd aan waarom de acceptatie onthouden wordt.

V Bepalingen betreffende het verrichten van diensten

Artikel 22 diensten

- 22.1. De contractant zal de diensten uitvoeren binnen de termijn en op de plaats zoals deze zijn opgenomen in de overeenkomst.
- 22.2. De contractant draagt de volledige verantwoordelijkheid voor zowel zijn eigen prestaties, prestaties van personeel van contractant alsmede prestaties van de door de contractant ingeschakelde derden.
- 22.3. Feitelijke uitvoering van de diensten door de contractant of daarmee gepaard gaande handelingen houdt niet in dat de gemeente de diensten zonder meer goedkeurt. De gemeente behoudt zich het recht voor om eventuele verrichtte diensten te keuren, controleren of niet goed te keuren.
- 22.4. De goedkeuring van de diensten zal geschieden door middel van een schriftelijke verklaring van de gemeente. Indien de gemeente de diensten niet goedkeurt, geeft zij gemotiveerd aan waarom de goedkeuring onthouden wordt.

Artikel 23 personeel van contractant

- 23.1. Voor zover diensten worden verricht ten kantore en/of in de openbare ruimte van de gemeente, zijn de contractant, personeel van contractant en de door de contractant ingeschakelde derden gehouden de vastgestelde huisregels voor dat kantoor/gebouw en/of die openbare ruimte na te leven.
- 23.2. Indien gedurende de uitvoering van de overeenkomst blijkt dat personeel van contractant niet functioneert in het belang van de goede uitvoering van de overeenkomst en/of wegens omstandigheden zijn werkzaamheden niet kan voortzetten, dan heeft de gemeente het recht de desbetreffende persoon door de contractant te laten vervangen.
- 23.3. Voor de vervanging van personeel van contractant is voorafgaande schriftelijke toestemming vereist van de gemeente, tenzij directe vervanging van personeel van contractant noodzakelijk is. In dat laatste geval kan worden volstaan met mondelinge toestemming van de gemeente. Uitgangspunt daarbij is dat personen beschikbaar worden gesteld die een vergelijkbare deskundigheid, opleiding en ervaring hebben (conform het vereiste in de offerteaanvraag).
- 23.4. Vervanging van personeel van contractant wordt op een korte termijn – doch uiterlijk binnen twee weken of zoveel korter als noodzakelijk – door de contractant voorzien. Eventuele kosten die gepaard gaan met vervanging komen voor rekening van de contractant.
- 23.5. De contractant staat ervoor in dat het personeel van contractant gerechtigd is om in Nederland arbeid te verrichten dan wel diensten te verrichten.
- 23.6. De contractant is verantwoordelijk voor en aansprakelijk voor de nakoming van de uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen uit de belastingwetgeving en de sociale zekerheidswetgeving, waaronder begrepen verplichtingen die verband houden met het Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen (UWV). De contractant vrijwaart de gemeente tegen alle aanspraken terzake. De contractant zal - indien wettelijk vereist dan wel door de gemeente wordt vereist - met een G-rekening werken. Indien de gemeente geconfronteerd wordt met een naheffing, worden deze kosten een-op-een verhaald op de contractant.

VI Einde overeenkomst

Artikel 24 Opzegging

- 24.1. De gemeente is gerechtigd de overeenkomst op te zeggen met inachtneming van een opzegtermijn zoals bepaald in de overeenkomst. Indien geen opzegtermijn in de overeenkomst is opgenomen, kan de

gemeente de overeenkomst opzeggen met inachtneming van een redelijke opzegtermijn, mede gelet op de duur van de overeenkomst.

Artikel 25 Ontbinding

- 25.1. Ieder der partijen heeft het recht de overeenkomst zonder rechterlijke tussenkomst en zonder ingebrekestelling met onmiddellijke ingang te ontbinden, indien:
- artikel 4.4 algemene inkoopvoorwaarden wordt geschonden;
 - de andere partij een besluit tot ontbinding van de rechtspersoon of onderneming heeft genomen;
 - de zeggenschap van de andere partij bij een ander komt te rusten dan ten tijde van het sluiten van deze overeenkomst;
 - ten aanzien van de andere partij faillissement is aangevraagd dan wel uitgesproken of, al dan niet voorlopig, surséance van betaling is aangevraagd of verleend;
 - de andere partij fuseert, splitst of op enigerlei wijze (een deel van) zijn bedrijf overdraagt;
 - de andere partij in een situatie van overmacht verkeert gedurende meer dan tien dagen.
- 25.2. Elke ontbinding als bedoeld in lid 1 dient terstond door middel van een aangetekend schrijven te geschieden.
- 25.3. Ingeval van ontbinding door de gemeente als bedoeld in lid 1 is de gemeente geen vergoeding verschuldigd aan de contractant voor de prestaties die niet door contractant zijn verricht. Eventuele aan de contractant verrichte onverschuldigde betalingen, betaalt de contractant terug aan de gemeente, vermeerderd met wettelijke rente vanaf de dag waarop dit is betaald.

Artikel 26 Vernietiging

- 26.1. Indien één van de partijen zich beroept op vernietiging door middel van een buitengerechtelijke verklaring, dient dit te geschieden met een aangetekend schrijven.