

Aanbestedingsleidraad

ten behoeve van de
Europese openbare aanbesteding

met betrekking tot

Installatieonderhoud en aanverwanten



Versie : Definitief – voor publicatie
Datum : 11-08-2022

© Gehele of gedeeltelijke overneming, reproductie of openbaarmaking van de Aanbestedingsstukken, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Orionis Walcheren en Pro 10 B.V. is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

Checklist voor het indienen van een Inschrijving

Hieronder treft u een checklist aan van alle documenten die u als Inschrijver dient te overleggen bij de Inschrijving, welke formats u daarbij dient te hanteren en op welke wijze u uw Inschrijving dient samen te stellen. Dit wordt nader toegelicht in deze Aanbestedingsleidraad. **Let op:** Het doen van een Inschrijving is geen sinecure. Los van de inhoud van het aanbod, kan ook een ogenschijnlijk kleine (vorm)fout ertoe leiden dat een Inschrijving ongeldig moet worden verklaard. Het wordt daarom geadviseerd om zo snel mogelijk kennis van de Aanbestedingsstukken te nemen en alle vragen en twijfelpunten over wat precies op welke wijze moet worden ingevuld voor te leggen in de vragenrondes.

Document	Actie	Inschrijver*	Derde?	Deelnemer Samenwerking?
Voorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (Hoofdstuk 3 en 4 Aanbestedingsleidraad)				
Aanbiedingsbrief	Rechtsgeldig ondertekend bijvoegen in .pdf. - korte introductie - naam gegevens contact; - indien van toepassing rolverdeling Samenwerkings- verband / Derden	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder
UEA	Bijlage UEA invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Alleen Derde waarop een beroep wordt gedaan voor geschiktheidseisen	Ja
Format kerncompetenties	Bijlage Format kerncompetenties invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder
Subgunningscriteria (Hoofdstuk 5 Aanbestedingsleidraad)				
Kwaliteit – schriftelijk	1. Aanpak Preventief onderhoud, inspecties en keuringen, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder
	2. Aanpak Correctief onderhoud, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder
	3. Meerwaarde natuurlijke adviesfunctie, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder
	4. Format Social Return on Investment invullen en bijvoegen in .pdf en .xls(x).	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder
Kwaliteit – mondeling	5. Bijlage Format sleutelfunctionarissen invullen en bijvoegen in .pdf	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder
Prijs	Bijlage Prijzenblad invullen en bijvoegen, in .pdf en .xls(x).	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder

*) Zijnde zelfstandig Inschrijver, hoofdaannemer of penvoerder namens een Samenwerkingsverband.



Inhoudsopgave

Checklist voor het indienen van een Inschrijving	2
Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht.....	7
1.1 Inleiding.....	7
1.2 Keuze aanbestedingsprocedure.....	7
1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed	7
1.4 Contact tijdens de aanbesteding.....	8
1.5 Planning.....	8
1.6 Schouw op locatie inclusief kort voorlichtingsmoment	8
1.7 Leeswijzer.....	8
Hoofdstuk 2 Over de Opdracht	10
2.1 Over de Opdrachtgever	10
2.2 Aanleiding voor de aanbesteding	10
2.3 Doelstellingen	10
2.4 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen	11
2.5 Aard van de Opdracht	11
2.6 Minimumeisen	14
2.7 Omvang van de Opdracht.....	15
2.8 Vorm en duur Overeenkomst.....	15
2.9 Wachtkamerconstructie en proefperiode	15
2.10 Persoonsgegevens en verwerkersovereenkomst.....	15
2.11 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid	16
2.12 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Social return.....	16
2.13 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Miliu, sociaal en arbeidsrecht	16
2.14 Innovatie	16
Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften.....	17
3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding	17
3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit.....	17
3.3 Voorschriften voor het stellen van vragen	18
3.4 Klachtenregeling	19
3.5 Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving.....	19
3.6 Inschrijven als Samenwerkingsverband	22
3.7 Het doen van een beroep op een Derde.....	22
3.8 Meerdere Inschrijvers binnen één holding	24
3.9 Openingsprocedure	24
3.10 Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming	24
Hoofdstuk 4 Toetsing van de Inschrijving	26
4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan procedurele aspecten/voorschriften..	26
4.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn	26
4.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan.....	27
4.3.1 Financiële en economische draagkracht.....	27
4.3.2 Technische- en beroepsbekwaamheid.....	28
4.3.3 Beroepsbevoegdheid	31
Hoofdstuk 5 Beoordeling van de Inschrijvingen	32
5.1 Beoordelingsmethodiek- en procedure	32
5.2 Subgunningscriterium kwaliteit	33
5.2.1 Beoordelingskader	33
5.2.2 Onderdeel 1: Aanpak Preventief onderhoud	34
5.2.3 Onderdeel 2: Aanpak Correctief onderhoud.....	35
5.2.4 Onderdeel 3: Meerwaarde natuurlijke adviesfunctie.....	36
5.2.5 Onderdeel 4: Social Return on Investment	36
5.2.6 Onderdeel 5: Interview Sleutelfunctionaris	37
5.3 Subgunningscriterium prijs	38



Definities

In deze Aanbestedingsleidraad wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Ook worden afkortingen gebruikt. Aan deze begrippen en afkortingen komt onderstaande betekenis toe.

Aanbestedende dienst en tevens Opdrachtgever

Orionis Walcheren.

Aanbestedingsleidraad

Voorliggend Aanbestedingsstuk.

Aanbestedingsstukken

Alle stukken die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure, daaronder begrepen de Nota('s) van inlichtingen.

Afhandeltijd

De maximale tijd boven op de Responstijd, waarbinnen Opdrachtnemer de Storing heeft opgelost, althans een tijdelijke voorziening heeft getroffen waarmee de gevolgen van de Storing maximaal worden beperkt.

Bijlagen

Aanhangsels behorende bij deze Aanbestedingsleidraad en/of de Overeenkomst.

Correctief onderhoud

Subcategorie binnen Exploitatiegericht onderhoud. Betreft alle werkzaamheden die gericht zijn op het verhelpen van daadwerkelijke en specifieke Storingen aan gebouwgebonden systemen, binnen en buiten kantoor tijden, met inachtneming van de gestelde maximale Respons- en Afhandeltijden.

Derde

Ondernemer waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen en/of voor de uitvoering van een deel van de Opdracht.

Exploitatiegericht onderhoud

Het Preventief en/of Correctief onderhoud aan bestaande gebouwgebonden systemen, de installaties die daar deel van uitmaken en de onderdelen daarvan voor zover opgenomen op de installatielijst van Opdrachtgever. Het kan zowel werkzaamheden van elektrotechnische, werktuigbouwkundige als zolang van ondergeschikt belang bouwkundige aard betreffen.

Gunningsbeslissing

De keuze van de Aanbestedende dienst voor Inschrijver met wie hij de Overeenkomst waarop deze procedure betrekking heeft wil sluiten of de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.

Inschrijver

Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend, zelfstandig, als hoofdaannemer of in een Samenwerkingsverband of zich in de procedure gedraagt alsof deze mogelijk voornemens is dit te doen.

Inschrijving

Offerte ingediend door Inschrijver binnen de kaders van deze aanbesteding.



Nadere offerte

Een door Opdrachtnemer ingediend aanbod op de door Opdrachtgever verzonden Nadere offerteaanvraag binnen de kaders van de op basis van deze aanbesteding gesloten Overeenkomst ten aanzien van een Project dat binnen de scope van deze Overeenkomst valt of Correctief onderhoud groter dan € 1.500 exclusief btw.

Nadere offerteaanvraag

Een door Opdrachtgever opgestelde offerteaanvraag voor werkzaamheden rondom een Project dat binnen de scope van deze Overeenkomst valt of Correctief onderhoud groter dan € 1.500 exclusief btw.

Nadere overeenkomst

De tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer gesloten overeenkomst, waarin binnen de bepalingen van de Overeenkomst nadere specifieke bepalingen zijn vermeld met betrekking tot een Project dat binnen de scope van deze Overeenkomst valt of Correctief onderhoud groter dan € 1.500 exclusief btw.

Nota van inlichtingen

Reactie van de Aanbestedende dienst op vragen van Inschrijvers. De Nota van inlichtingen kan ook mededelingen bevatten vanuit de Aanbestedende dienst. Indien sprake is van de beantwoording in een elektronisch systeem, dan dient elke afzonderlijke beantwoording begrepen te worden als Nota van inlichtingen.

Opdracht

Prestaties die door de Opdrachtnemer conform de Overeenkomst geleverd moeten gaan worden.

Opdrachtgever tevens Aanbestedende dienst

Orionis Walcheren.

Opdrachtnemer

Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

Overeenkomst

De dienstverleningsovereenkomst op basis waarvan de Opdracht wordt uitgevoerd.

Preventief onderhoud

Subcategorie binnen Exploitatiegericht onderhoud. Betreft werkzaamheden die gericht zijn op het voorkomen van Storingen en het in een voldoende conditie houden van gebouwgebonden systemen om de bedrijfszekere werking ervan te kunnen blijven garanderen. Concrete werkzaamheden zijn bijvoorbeeld het controleren, afregelen, bijstellen en technisch schoonmaken van de apparatuur, het waar nodig smeren van mechanische onderdelen en het preventief vervangen van onderdelen. Ook wettelijk vereiste inspecties en keuringen vallen onder de definitie van Preventief onderhoud net als de monitoring van installaties.

Projecten

Alle werkzaamheden die zien op gebouwgebonden installaties maar niet onder Exploitatiegericht onderhoud vallen. Projecten kunnen zien op renovaties en/of vervangingen met betrekking tot gebouwen, gebouwdelen, systemen, de installaties die daar deel van uitmaken en de onderdelen daarvan. Het zal veelal werkzaamheden betreffen met een projectmatig karakter die in het kader van investeringen van Opdrachtgever



moeten worden uitgevoerd. Projecten vallen in de regel niet (per definitie) onder de scope van de hier aanbestede Overeenkomst. Zie Hoofdstuk 2 van deze Aanbestedingsleidraad voor de demarcatie.

Responstijd

De maximale tijd tussen de melding van de Storing door Opdrachtgever en de aanwezigheid van Opdrachtnemer op de locatie van de Storing.

Storingen

Het onbeschikbaar zijn, althans het niet volledig bedrijfszeker en/of veilig functioneren en en/of het niet aan overeengekomen of wettelijke normen voldoen van bestaande gebouwgebonden systemen, althans installaties waaruit dit systeem bestaat, althans onderdelen van die installaties. Opdrachtgever bepaalt welk prioriteitsniveau een Storing heeft, de Respons- en Afhandeltijd zijn hier afhankelijk van.

Samenwerkingsverband

Een combinatie van ondernemers, elk afzonderlijk te noemen 'deelnemer aan het Samenwerkingsverband', in de hoedanigheid van één Inschrijver, waarbij elke deelnemer aan het Samenwerkingsverband volledig en hoofdelijk aansprakelijk is voor verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en de Overeenkomst.

UEA

Uniform Europees Aanbestedingsdocument.



Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht

1.1 Inleiding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad behorende bij de Europese openbare aanbesteding voor het sluiten van een Overeenkomst met één Opdrachtnemer voor het Exploitatiericht onderhoud aan gebouwgebonden installaties en aanverwanten die aanwezig zijn in de kantoor- en productieomgeving van Orionis Walcheren te Vlissingen. Ook kleinere Projecten op dit gebied kunnen onder de scope van deze Overeenkomst vallen.

De aankondiging van deze Opdracht is gepubliceerd op www.tenderned.nl en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie. Alle ondernemers die aan de eisen voldoen worden van harte uitgenodigd een Inschrijving in te dienen. Dat kan zelfstandig, als Samenwerkingsverband en/of door een beroep te doen op Derden.

1.2 Keuze aanbestedingsprocedure

Op deze aanbestedingsprocedure is Deel 2 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Gezien de omvang en de aard van de Opdracht wordt het van toepassing zijnde Europese drempelbedrag naar verwachting overschreden. Er zijn geen wettelijke uitzonderingen van toepassing, waardoor een Europese aanbesteding is vereist. Deze Europese aanbesteding vindt plaats volgens de openbare procedure. Dit betekent dat alle Inschrijvers die voldoen aan de gestelde minimumeis een Inschrijving kunnen indienen, zelfstandig, als hoofdaannemer of als Samenwerkingsverband. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op het feit dat het een relatief eenvoudige Opdracht betreft waarbij maximale mededinging gewenst is en het aantal Inschrijvers toch niet hoger wordt ingeschat dan maximaal circa zeven, waardoor dit de meest voor de hand liggende procedure is met de minste administratieve lasten die bovendien de kortste doorlooptijd kent.

1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

- a. Alle Aanbestedingsstukken ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
- b. Het stellen van vragen plaatsvindt via de vraag- en antwoordfunctie van TenderNed.
- c. Inschrijvingen digitaal - via de functionaliteit in TenderNed - dienen te worden ingediend.
- d. Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via TenderNed.

Indien Inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed zelf.

Let op 1: Nederlandse ondernemers hebben eHerkenning nodig om deel te nemen aan deze aanbesteding¹.

Let op 2: Het beantwoorden van vragen en het uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Het indienen van de Inschrijving vereist een separate actie in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code. Na het indienen van uw Inschrijving ontvangt u een TenderNed-bericht met de bevestiging.

¹ <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-starten-met-tenderned/eherkenning-gebruiken-voor-tenderned>



1.4 Contact tijdens de aanbesteding

Deze aanbesteding wordt begeleid door Pro 10 B.V. Totdat de definitieve gunning een feit is, is Tobias van der Hoeven of Casper Smit voor Inschrijvers het enige aanspreekpunt inzake deze aanbesteding. Alle correspondentie vindt in beginsel dus plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk of contact anderszins noodzakelijk zijn, dan kunnen Inschrijvers contact opnemen via ea@pro10.nl.

1.5 Planning

Binnen deze procedure dienen Inschrijvers op verschillende momenten tijdig actie te ondernemen. De Aanbestedende dienst streeft ernaar de planning op de volgende pagina te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht dienen Inschrijvers hiervan uit te gaan.

Activiteit	Datum	Tijd (C.E.T)
Publiceren aankondiging en Aanbestedingsstukken	12 augustus 2022	
Schouw op locatie inclusief kort voorlichtingsmoment	9 september 2022	09:30 uur
Uiterste datum voor het stellen van vragen, eerste ronde	14 september 2022	12:00
Publicatie Nota van inlichtingen 1	21 september 2022	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, tweede ronde	26 september 2022	12:00
Publicatie Nota van inlichtingen 2	30 september 2022	
Sluitingstermijn voor het indienen van een Inschrijving	17 oktober 2022	12:00
Presentaties	2 november 2022	
Verzenden Gunningsbeslissing, start bezwaartermijn en verificatiefase	10 november 2022	
Definitieve gunning, start implementatie	1 december 2022	
Ingangsdatum Overeenkomst, start dienstverlening	1 januari 2023	

1.6 Schouw op locatie inclusief kort voorlichtingsmoment

De Aanbestedende dienst wil Inschrijvers optimaal informeren. Tijdens de schouw zullen de betreffende gebouwgebonden installaties en aanverwanten bekeken worden op de locatie van Orionis Walcheren. De bijeenkomst vindt plaats op het in de planning genoemde moment en zal maximaal ca. 2 uur duren. Inschrijvers zijn van harte welkom op het volgende adres: Oostsouburgseweg 10 te Vlissingen. Om praktische redenen worden Inschrijvers verzocht zich uiterlijk twee werkdagen van tevoren aan te melden door een TenderNed-bericht te sturen naar het contactpunt van deze aanbesteding onder vermelding van 'Aanmelding schouw', de naam van de onderneming en de aanwezige personen. Er kunnen maximaal drie personen per Inschrijver worden aangemeld. Aanwezigen dienen zich te kunnen legitimeren met een geldig identiteitsbewijs. Indien aanwezigen niet vooraf zijn aangemeld of zich niet kunnen legitimeren, dan kan de toegang worden ontzegd.

1.7 Leeswijzer

Het vervolg van dit document bestaat uit navolgende hoofdstukken en Bijlagen:

- Hoofdstuk 2 gaat in op het doel van de aanbesteding en de aard en omvang van de Opdracht.
- Hoofdstuk 3 bevat de aanbestedingsvoorschriften en het procedureverloop.
- Hoofdstuk 4 beschrijft de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.
- Hoofdstuk 5 schetst de gunningscriteria; wijze waarop Inschrijvingen worden beoordeeld.



De volgende Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad:

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
2. Format kerncompetenties
3. Prijzenblad
4. Concept-Overeenkomst
5. Algemene inkoopvoorwaarden
6. Wachtkamerovereenkomst
7. Conformiteitenlijst
8. Format Sleutelfunctionarissen
9. Format Social Return
10. Installatielijst
11. Bijlage Veiligheid en milieuvoorschriften Orionis voor derden_vDef



Hoofdstuk 2 Over de Opdracht

2.1 Over de Opdrachtgever

Orionis Walcheren is een werkleerbedrijf dat actief is in de gemeenten Middelburg, Veere en Vlissingen. Het bedrijf ondersteunt inwoners van deze plaatsen op het gebied van werk, inkomen en schulden. Denk hierbij aan het bieden van schuldhelpverlening of het aanvragen van een participatiewet uitkering. De organisatie bestaat uit 200 ambtenaren en 650 werknemers in het werkleerbedrijf en bedient 120.000 inwoners van de betrokken gemeenten. Dit doet Orionis vanuit de visie dat iedereen ertoe doet en dat werk en ontwikkeling voorwaarden zijn om mee te doen in de maatschappij. Zie verder: <https://www.orioniswalcheren.nl/>

Orionis Walcheren beschikt over één locatie aan de Oostsouburgseweg 10 te Vlissingen, waarbij sprake is van een kantoor- en een productiefunctie. De installaties zijn recent geïnventariseerd en deze inventarisatie is vertaald naar een meerjarenonderhoudsplan, dat als basis is gebruikt voor de Bijlage Installatielijst. Orionis Walcheren gebruikt twee gebouwbeheersystemen, namelijk: OtcNet van Opticom b.v. voor het kantoor en BRControls voor het Werkleerbedrijf.

2.2 Aanleiding voor de aanbesteding

De Aanbestedende dienst wenst de markt te benaderen om gegeven de huidige wensen en eisen anno 2022 wederom een geschikte leverancier voor het installatie-onderhoud en aanverwanten met het actuele aanbod met de beste prijs-kwaliteitverhouding te selecteren. Het met de Opdracht gemoeide inkoopvolume overstijgt de drempelwaarde waarboven Europees aanbesteed moet worden.

2.3 Doelstellingen

Met deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende Overeenkomst beoogt de Aanbestedende dienst de volgende doelen te bereiken:

- a. Goed doordacht Preventief onderhoud om hinder en extra kosten door Storingen en bijbehorend Correctief onderhoud en daarmee gepaard gaande kosten zoveel mogelijk te voorkomen;
- b. Heldere afspraken over het niveau van dienstverlening en financiële voorwaarden in het geval van onverhoopte Storingen en dus Correctief onderhoud;
- c. Een Opdrachtnemer die proactief en structureel meedenkt ("partnership") over het creëren van een optimale situatie ten aanzien van de instandhouding en vervanging van installaties van de Aanbestedende dienst, inclusief de ambitie van de Aanbestedende dienst om de bedrijfsvoering, waaronder de gebouwgebonden installaties en de daarmee samenhangende systemen, in de toekomst verder te verduurzamen;
- d. Een Opdrachtnemer die flexibel is in de inrichting van de dienstverlening en kan meebewegen met de wijze waarop het Exploitatiegericht onderhoud en de sturing daarop binnen de Aanbestedende dienst, dan Opdrachtgever, is georganiseerd en met veranderende wensen ten aanzien van Exploitatiegericht onderhoud in bredere zin;
- e. Opdrachtnemer geeft invulling aan een natuurlijke adviesfunctie; voor bijvoorbeeld de initiatie- en definitiefase van Projecten met raakvlakken aan de techniek wordt men uitgenodigd mee te denken zonder dat hier direct kosten voor in rekening worden gebracht;



- f. Het in samenspraak met de Aanbestedende dienst, dan Opdrachtgever, met deze Opdracht creëren van kansen voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt (SROI), mede gelet op de kernactiviteiten die Orionis Walcheren verricht;
- g. Voldoende contractuele flexibiliteit om bij grote investeringen in nieuwe of bestaande installaties een dergelijke Opdracht buiten de Overeenkomst in concurrentie in de markt te zetten.

Deze doelstellingen zijn vertaald naar de afbakeningen van de Opdracht, de eisen die aan de uitvoering ervan gesteld worden, de eisen die aan Inschrijvers worden gesteld om voor de Opdracht in aanmerking te komen en de wijze waarop de economisch meest voordelige Inschrijving wordt geselecteerd

2.4 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen

Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is bij deze Opdracht geen sprake van het onnodig samenvoegen van opdrachten. Voor zover al sprake is van een samenvoeging van opdrachten, doordat voor meerdere technische installaties gedurende langere tijd het Preventief- en Correctief onderhoud en Projecten wordt uitbesteed op basis van één en dezelfde Overeenkomst, is deze Overeenkomst noodzakelijk voor de Aanbestedende dienst om tot een werkbare langjarige samenwerking met één huisleverancier die het gebouw en de systemen kent te komen en die kan adviseren over de voor de Aanbestedende dienst verstandige keuzes op de langere termijn. Het opsplitsen van de Opdracht per installatie en/of per type onderhoud zou voor de Aanbestedende dienst onwerkbaar zijn vanwege alle coördinatie die dan moet plaatsvinden. Synergievoordelen zouden bovendien verloren gaan. Een dergelijke Opdracht is in de markt niet ongebruikelijk en maakt evenmin dat de Opdracht voor het MKB niet toegankelijk zou zijn.

Binnen de Opdracht is geen onderscheid gemaakt in percelen om dezelfde als voornoemde reden.

2.5 Aard van de Opdracht

De Opdracht ziet naar zijn aard primair op het Preventieve en Correctieve onderhoud aan bestaande installaties (incl. klimaat-, inbraak-, brandmeld- en sprinklerinstallatie) van de Aanbestedende dienst. De te onderhouden installaties zijn vastgelegd in een installatielijst en die als Bijlage is bijgevoegd. Deze installatielijst kan door Opdrachtgever gewijzigd worden gedurende de looptijd van de te sluiten Overeenkomst. Ook kan sprake zijn van Projecten binnen deze overeenkomst, of van kleine werkzaamheden die niet in enige andere categorie vallen. Hieronder worden deze categorieën nader uiteengezet.

Preventief onderhoud inclusief keuringen, inspecties en monitoring van installaties

Het betreft in beginsel het Preventieve onderhoud aan gebouwgebonden installaties (hoofdzakelijk) werktuigbouwkundig en/of elektrotechnisch onderhoud behoeven inclusief het monitoren op afstand. Ook het onderhoud aan een aantal productie gerelateerde-installaties in de productieruimte van de Aanbestedende dienst zal onderdeel van de scope van de Overeenkomst kunnen zijn, maar dit geheel ter bepaling van Opdrachtgever. Het periodiek vervangen van filters (luchtbehandeling) of batterijen (noodverlichting) et cetera wordt beschouwd als onderdeel van het Preventieve onderhoud. De leverancier wordt eveneens verantwoordelijk voor alle keuringen en inspecties die wettelijk vereist zijn ten aanzien van installaties die opgenomen zijn op de installatielijst die bepaalt welke installaties in onderhoud zijn bij Opdrachtnemer. De installatieverantwoordelijkheid wordt gedelegeerd aan Opdrachtnemer.



Het uitgevoerde onderhoud wordt, dagelijks en/of na oplevering altijd afgesloten met een afgetekend serviceraapport inclusief een beschrijving van de uitgevoerde werkzaamheden, meetwaarden, mankementen, verbeteringsvoorstellen en acties nog uit te voeren. Het logboek van de installatie moet correct ingevuld zijn bij voorkeur in een digitale versie.

Het doel van het Preventief onderhoud is om installaties in een voldoende conditie te houden en de bedrijfszekere werking ervan te kunnen blijven garanderen. Voor wat betreft het Preventief onderhoud geldt dat de Aanbestedende dienst voorafgaand aan elk kalenderjaar een onderhoudsplan verwacht, op basis waarvan helder is op welk moment aan welke installaties welke werkzaamheden worden uitgevoerd. Tevens dient een meerjarig onderhoudsplan te worden bijgehouden/opgezet per installatie met welke onderdelen wanneer speciaal onderhoud of vervanging behoeven. Er moet voorts een onderhoudslijst/schema worden opgezet voor cruciale onderdelen van installaties om te voorkomen dat deze in Storing vallen en de onderdelen een lange levertijd hebben voor reparatie (dit is geheel nieuw op te zetten).

Voor Preventief onderhoud wordt zoveel mogelijk een vaste prijs overeengekomen op basis van de actuele installatielijst. Bij deze prijs dienen alle werkzaamheden en tevens kleine materialen en verbruiksartikelen te zijn inbegrepen. Voor fysieke onderdelen die periodiek vervangen moeten worden, zoals filters of accu's, geldt dat deze tegen inkoop prijs moeten worden geleverd + een opslag van maximaal 10%.

Prijsvorming vindt plaats op basis van de installatielijst zoals die ten tijde van de aanbesteding onderdeel van de Aanbestedingsdocumenten is. Indien de installatielijst gedurende de looptijd van de Overeenkomst wijzigt, wordt de overeengekomen prijs voor Preventief onderhoud navenant aangepast op basis van de maatstaven der redelijkheid en billijkheid.

Correctief onderhoud

Het Preventief onderhoud dient er mede op gericht te zijn Correctief onderhoud zoveel mogelijk te voorkomen. De Aanbestedende dienst wenst niet zozeer de Inschrijver te contracteren die het goedkoopste aanbod heeft op het gebied van Preventief onderhoud, maar die ervan overtuigt dat met die aanpak de totale kosten – dus inclusief Correctief onderhoud en eventueel ook vervangingsinvesteringen en/of de kosten die gepaard gaan met het gebruik van installaties – zo laag mogelijk blijven. Opdrachtnemer dient zich bij Correctief onderhoud – dat naar zijn aard niet planbaar is - te houden aan de afgesproken Afhandel- en Responstijden die zijn opgenomen in de Conformiteitenlijst. Een betrouwbare partner en heldere afspraken zijn zeker rondom Correctief onderhoud van belang, daar sprake kan zijn van kritische situaties.

Ten aanzien van het Correctief onderhoud is het voorts van belang dat prijzen eenduidig zijn vastgelegd en dat de teller voor de Aanbestedende dienst pas gaat lopen op het moment dat daadwerkelijk adequaat geoutilleerd en gekwalificeerd personeel van Opdrachtnemer op locatie is gearriveerd, dat daadwerkelijk geëquipeerd is om de Storing op te lossen. Voor het uitbrengen van Nadere offertes en/of het geven van adviezen die samenhangen met het onderhoud aan gebouwgebonden installaties, zullen geen aparte kosten in rekening gebracht kunnen worden. Er zullen ook geen voorrijkosten in rekening kunnen worden gebracht, tenzij sprake is van een relatief korte Responstijd (vgl. Conformiteitenlijst).

Correctief onderhoud tot € 1.500 exclusief btw kan zonder Nadere offerte plaatsnemen. Daadwerkelijk op locatie ingezette uren kunnen op nacalculatie in rekening worden gebracht op basis van het in de Inschrijving aangeboden werkuurtarief (all-in). Bij het werkuurtarief dienen alle werkzaamheden en tevens kleine materialen en verbruiksartikelen



te zijn inbegrepen. Voor fysieke onderdelen die vervangen moeten worden, geldt dat deze tegen inkoopprijs moeten worden geleverd, met een opslag van maximaal 10%. Indien de verwachting is of zodra de grens van € 1.500 exclusief btw overschreden wordt, worden de werkzaamheden binnen het contract benaderd als een (klein) Project.

Projecten: investeringen in bestaande- en nieuwe installaties

Investeringen in bestaande of nieuwe installaties, gepland dan wel als gevolg van een Storing en dus in het met een waarde groter dan € 1.500 exclusief btw worden contractueel beschouwd als Project. Ten aanzien van Projecten kan sprake zijn van verschillende regimes, afhankelijk van de omvang.

- € 1.500 - € 7.499 exclusief btw: Projecten tot € 7.500 exclusief btw worden gegund aan de nu te contracteren Opdrachtnemer, tenzij deze onderhoudspartij niet aannemelijk kan maken dat de aangeboden prijs marktconform is of de Aanbestedende dienst andere zwaarwegende redenen heeft om een andere keuze te maken. Aan dergelijke werkzaamheden ligt een Nadere offerte van de Opdrachtnemer en een Nadere opdracht van de Aanbestedende dienst ten grondslag. Partijen spannen zich in om de hiermee gepaard gaande lasten zoveel mogelijk te beperken.
- € 7.500 - € 74.999 exclusief btw: Voor opdrachten tussen de € 7.500 en € 75.000 exclusief btw geldt dat de Aanbestedende dienst per geval een keuze kan maken de opdracht dan wel 1-op-1 aan de te contracteren Opdrachtnemer te gunnen, dan wel meerdere offertes op te vragen. De Aanbestedende dienst is in deze categorie geheel vrij naar eigen inzicht de meest passende keuzes te maken.
- Groter dan € 75.000 exclusief btw: Werkzaamheden die geraamd zijn op een bedrag groter dan € 75.000 exclusief btw vallen buiten de scope van deze Overeenkomst. Deze Projecten beschouwt de Aanbestedende dienst als grotere projecten die duidelijk verder gaan dan Exploitatiegericht onderhoud. Per opdracht zal bezien worden hoe deze het beste in de markt kan worden gezet.

Als een andere leverancier dan Opdrachtnemer op enig moment een opdracht in het kader van een Project gegund krijgt, zal het onderhoud gedurende de eventuele garantietermijn in beginsel worden onderbracht bij deze leverancier. Na ommekomst van de garantietermijn zal de installatie in beginsel weer opgenomen worden op de installatielijst en onderdeel van het onderhoud van de Opdrachtnemer uitmaken, tenzij de Aanbestedende dienst zwaarwegende redenen heeft om hier een andere keuze in te maken of tenzij de installatie zodanig specifiek is dat de nu gecontracteerde onderhoudspartij niet geschikt is om deze in onderhoud te nemen.

Kleine werkzaamheden

Op het moment van aanbesteden heeft de Aanbestedende dienst zelf geen personeel in dienst dat gekwalificeerd is om elektrotechnische werkzaamheden uit te voeren. Dit of andere omstandigheden kunnen ertoe leiden dat de Aanbestedende dienst een beroep wil doen op Opdrachtnemer voor kleine, planbare werkzaamheden. Tot € 1.500,- exclusief btw zal hiermee hetzelfde worden omgegaan als met Correctief onderhoud. Daarboven is sprake van een Project.

Specifieke aandachtspunten bij uitvoeren werkzaamheden

Hieronder worden een aantal specifieke elementen uitgelicht die de Aanbestedende dienst van belang acht rondom de uitvoering van alle diensten:

- *Natuurlijke adviesfunctie:* de Aanbestedende dienst verwacht van Opdrachtnemer dat deze niet sec het technisch onderhoud dat op enig moment noodzakelijk is



uitvoert, maar dat de Opdrachtnemer zich gedurende de looptijd van de Overeenkomst ook als expert op het gebied van technische installaties verhoudt tot de Aanbestedende dienst, indachtig de optimale bedrijfseconomische keuzes en verduurzamingsambitie de Aanbestedende dienst. Het is bij uitstek aan Inschrijvers om de Aanbestedende dienst ervan te overtuigen hoe vanuit de eigen expertise en klantgerichtheid concrete meerwaarde kan worden geboden vanuit de beoogde meerjarige samenwerking. Uitgangspunt is dat natuurlijke momenten worden gebruikt om op pragmatische wijze te adviseren, waarom gesproken wordt over een natuurlijke adviesfunctie. Dat betekent dat voor deze rol in beginsel geen separate kosten in rekening kunnen worden gebracht.

- *Tekeningenbeheer:* Het daadwerkelijke beheer van tekeningen heeft de Aanbestedende dienst belegd bij een derde partij. Opdrachtnemer dient al naar gelang de aard van de onderhoudswerkzaamheden rood/blauw-revisies als onderdeel van die werkzaamheden door te geven aan de Aanbestedende dienst. De revisie van tekeningen is derhalve onderdeel van de Opdracht, voor zover werkzaamheden van Opdrachtnemer tot revisie nopen. Volledige betaling vindt pas plaats nadat de tekeningen opgeleverd zijn.

Overige diensten buiten de scope

- Bouwkundige onderhoudswerkzaamheden, tenzij deze onlosmakelijk verbonden zijn met het uitvoeren van de werkzaamheden aan de installaties die in onderhoud bij de Opdrachtnemer zijn gebracht.
- NEN 3140-keuringen van (hand)gereedschappen vinden door de Aanbestedende dienst zelf plaats.
- Zoals aangegeven vallen ook technische installaties die niet op de installatielijst zijn weergegeven zolang dit het geval is buiten de scope van de opdracht. Uitgangspunt is dat alle technische installaties die niet elders in garantieonderhoud zijn bij de onderhoudspartij in onderhoud worden gebracht, tenzij de Aanbestedende dienst goede redenen heeft om hier een andere keuze in te maken. Voor wat betreft productie-installaties geldt dat de Aanbestedende dienst vrij is om te bepalen of installaties al dan niet bij Opdrachtnemer in onderhoud worden gegeven, of bij een andere marktpartij.
- Onderhoud aan (personen)liften valt in ieder geval bij aanvang van de Overeenkomst buiten de scope. Dit onderhoud heeft de Aanbestedende dienst in de huidige situatie ook separaat gecontracteerd, bij een gespecialiseerde partij. De Aanbestedende dienst wenst deze situatie voorsnog zo te houden.
- De Aanbestedende dienst beschikt over huismeester en een technische dienst. Vanuit facilitaire zaken in samenspraak met de technische dienst wordt bepaald welke klussen aan de Opdrachtnemer worden gegeven. De precieze demarcatie in de praktijk kan gedurende de looptijd van de Overeenkomst aan wijziging onderhevig zijn, een en ander ter bepaling van de Aanbestedende dienst.

2.6 Minimumeisen

De minimumeisen waaraan Opdrachtnemer gehouden is bij de uitvoering van de Opdracht, zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken, in het bijzonder in de Bijlage Conformiteitenlijst. Inschrijvers dienen zich hier, op straffe van uitsluiting, volledig en onvoorwaardelijk aan te conformeren. Het indienen van een Inschrijving staat gelijk aan het volledig en onvoorwaardelijk accepteren van de volledige inhoud van de Aanbestedingsstukken, inclusief de Bijlage Conformiteitenlijst.



2.7 Omvang van de Opdracht

Een indicatie van de omvang van het Exploitatiegerichte onderhoud volgt uit de bijgevoegde installatielijst in combinatie met de vereiste dienstverlening en de looptijd van de Overeenkomst. Daarbij geldt zoals eerder al weergegeven dat het volume kan fluctueren door mutaties van de installatielijst, minder benodigd (Correctief) onderhoud, Projecten et cetera. Mede op basis van de historische gegevens is de verwachting dat de totale omvang van de Opdracht per jaar, inclusief eventuele Projecten, gemiddeld ca. € 200.000 - 300.000 exclusief btw zal bedragen. Dit moet echter allerm minst begrepen worden als een omzetgarantie dan wel een maximale waarde die onder de Overeenkomst besteed kan worden door de Aanbestedende dienst. De hierboven genoemde omvang is slechts bedoeld als indicatie. Opdrachtnemer kan hier op geen enkele wijze rechten aan ontleen. Alle genoemde bedragen zijn exclusief btw.

2.8 Vorm en duur Overeenkomst

Er is sprake van een dienstverleningsovereenkomst voor primair diensten en secundair leveringen en/of werken met een initiële looptijd van 36 maanden met de mogelijkheid voor de Aanbestedende dienst om de Overeenkomst tweemaal tegen dezelfde voorwaarden te verlengen voor een periode van telkens 24 maanden (3 jaar +2 jaar +2 jaar). Met deze looptijd wordt uitgegaan van een langjarige samenwerking, maar de Aanbestedende dienst heeft wel op twee momenten de mogelijkheid de Overeenkomst niet te verlengen als de ontwikkeling van de samenwerking of nieuwe inzichten aan de zijde van de Aanbestedende dienst hiertoe aanleiding geven.

De algemene inkoopvoorwaarden van de Aanbestedende dienst zijn van toepassing op de Opdracht. De (algemene) voorwaarden van Opdrachtnemer of enige andere algemene voorwaarden zijn niet van toepassing en worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

2.9 Wachtkamerconstructie en proefperiode

Op basis van de beoordeling van de Inschrijvingen ontstaat een rangorde van Inschrijvers. De als eerste gerangschikte partij krijgt de Opdracht gegund. De eerste zes maanden waarin de als eerste gerangschikte partij zijn diensten op basis van de Overeenkomst verricht, gelden als proefperiode. Indien de prestaties van Opdrachtnemer achterblijven in deze periode, dan is Opdrachtgever gerechtigd de Overeenkomst eenzijdig te beëindigen en na een transitieperiode van maximaal drie maanden alsnog gebruik te maken van de diensten van de als tweede gerangschikte partij. Met deze partij wordt dan alsnog een overeenkomst gesloten voor de oorspronkelijke duur van 3+2+2 jaar conform dienst Inschrijving. Met de Inschrijver die op basis van de rangorde als eerste niet in aanmerking komt voor de gunning van de Overeenkomst, wordt dan ook een wachtkamerovereenkomst gesloten met een looptijd van 9 maanden. De Aanbestedende dienst behoudt zich overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst het recht voor om, in geval van beëindiging van de Overeenkomst gedurende de proefperiode van zes maanden, de Opdracht alsnog tegen de condities van deze aanbesteding te gunnen aan de Inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan, overeenkomstig diens Inschrijving.

2.10 Persoonsgegevens en verwerkersovereenkomst

Gezien de aard van de Opdracht kan Opdrachtnemer bij uitoefening van de Opdracht (in potentie) verwerker in de zin van de Algemene Verordening Gegevensbescherming worden. Zodra partijen constateren dat sprake is van een relatie verwerker-verantwoordelijke, zal Opdrachtnemer met Opdrachtgever een verwerkersovereenkomst aangaan conform het model van Opdrachtgever.



2.11 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid

De Aanbestedende dienst vindt het van belang de bedrijfsvoering verder te verduurzamen en verwacht daarin een proactieve bijdrage van de huisleverancier op het gebied van onderhoud (vgl. 'natuurlijke adviesfunctie' hierboven). Onderdeel van de criteria op basis waarvan de economisch meest voordelige Inschrijving wordt geselecteerd is dan ook de visie van Inschrijvers op dit element van de Opdracht en de mate waarin zij het vertrouwen wekken hieraan een aantoonbaar waardevolle bijdrage te leveren.

2.12 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Social return

De Aanbestedende dienst wenst dat Opdrachtnemer een betekenisvolle bijdrage levert aan de organisatiedoelstelling door met het gegund krijgen van deze Opdracht te zorgen voor meer werk voor (de doelgroep van) Orionis Walcheren. De minimale eis is dat Opdrachtnemer aantoonbaar een inspanning levert om hiertoe bij te dragen. De Aanbestedende dienst wenst echter een concreter en ambitieuzer resultaat van onderhavige aanbesteding. Daarom is onderdeel van het bepalen van de economisch meest voordelige Inschrijving het beoordelen van de garanties van de Inschrijvers in dit kader. Daarbij geldt dat naarmate de garanties dichter gelegen zijn bij de kernactiviteiten van Orionis Walcheren, de invulling beter gewaardeerd wordt. Zo wordt gedacht aan in dienst nemen of de detachering van personeel bij Opdrachtnemer, het draaien van productie-uren op locatie van de Aanbestedende door opdrachten van Opdrachtnemer of bijvoorbeeld het onderhouden van het terrein van Opdrachtnemer door Orionis Walcheren.

2.13 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Milieu, sociaal en arbeidsrecht

Via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt van Inschrijvers verlangd dat zij verklaren dat men geen normen van milieu-, sociaal- en arbeidsrecht geschonden heeft. Daarnaast is in de Overeenkomst opgenomen dat schijnconstructies niet zijn toegestaan en Opdrachtnemer gehouden is personeel te belonen conform de in de markt gebruikelijke CAO.

2.14 Innovatie

De Opdracht betreft primair onderhoud van bestaande installaties. Van Opdrachtnemer wordt echter verwacht dat deze proactief meedenkt in keuzes die Opdrachtgever kan maken om de installaties en/of het gebouwbeheer in bredere zin in de toekomst slimmer vorm te geven.



Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften

3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding

1. De Aanbestedende dienst is niet verplicht de Opdracht te gunnen en kan tot het moment dat de Overeenkomst tot stand is gekomen, in beginsel door ondertekening door beide partijen, besluiten om hiervan af te zien, zonder opgaf van reden.
2. Door de Aanbestedende dienst worden in beginsel geen kosten vergoed die door Inschrijvers gemaakt zijn of worden in relatie tot deze procedure. De Aanbestedende dienst heeft zonder meer de intentie de procedure af te ronden. Indien zich echter situaties voordoen die ertoe leiden dat besloten wordt het aanbestedingsproces geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, stop te zetten en/of de Opdracht niet definitief te gunnen/de Overeenkomst aan te gaan, dan heeft de betrokken Inschrijver in beginsel geen recht op een vergoeding van welke aard dan ook. In het geval van een onnodig laattijdige intrekking van de aanbesteding kan door de Aanbestedende dienst een uitzondering worden gemaakt op het voorgaande uitgangspunt, met inachtneming van Voorschrift 3.8B Gids Proportionaliteit en de toelichting daarbij.
3. Op deze aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, daaronder begrepen een geschil dat slechts door een van hen als zodanig wordt beschouwd, wordt uitsluitend beslecht door middel van een procedure bij de bevoegde rechter in het gebied Rechtbank Zeeland-West-Brabant

3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

1. Inschrijver mag de gegevens die de Aanbestedende dienst in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt: deelname aan of kennisneming van deze aanbesteding.
2. Inschrijver dient de door de Aanbestedende dienst verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen en zal deze verplichting opleggen aan in te schakelen hulppersonen en Derden.
3. Publiciteit inzake deze aanbesteding door of namens Inschrijver is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.
4. Het is Inschrijver niet toegestaan personen uit de organisatie van de Aanbestedende dienst in verband met deze procedure te benaderen, anders dan het contactpunt als beschreven in hoofdstuk 1, tenzij het gaat om het verkrijgen van referentie-opdrachten die door Inschrijver gebruikt kunnen worden om zijn geschiktheid aan te tonen voor de nu aanbestede Opdracht.
5. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken zijn niet toegestaan in het kader van deze aanbesteding en hebben geen rechtskracht. Dit geldt ook voor tijdens de schouw c.q. voorlichtingsbijeenkomst mondeling gestelde vragen, deze dienen alsnog schriftelijk te worden gesteld en door de Aanbestedende dienst in een Nota van inlichtingen te zijn beantwoord alvorens sprake is van rechtskracht.
6. Gegevensuitwisseling, werkzaamheden en correspondentie zullen tijdens de procedure en bij de uitvoering van de Opdracht in het Nederlands plaatsvinden, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.



3.3 Voorschriften voor het stellen van vragen

1. De Aanbestedende dienst nodigt Inschrijvers uit vragen te stellen, waaronder ook wordt begrepen het doen van tekstvoorstellen, het plaatsen van opmerkingen, et cetera.
2. De Aanbestedende dienst verwacht van Inschrijvers een proactieve houding die bijdraagt aan het slagen van deze aanbesteding. Het is belangrijk dat Inschrijvers zo vroeg mogelijk vragen kenbaar maken. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling om eventuele bezwaren te uiten na het moment waarop de Aanbestedende dienst beslissingen neemt in het kader van deze aanbesteding. Bezwaren dienen in overeenstemming met de Aanbestedingsstukken te worden geuit op een moment dat eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zo nodig nog kunnen worden weggenomen.
3. De Aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht een Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in de meest brede zin van het woord tegenkomen, dan dient Inschrijver deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk voor het laatste in de planning opgenomen moment voor het stellen van vragen aan de Aanbestedende dienst kenbaar te maken op straffe van rechtsverwerking en verval van recht, tenzij de informatie waarop deze tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden ziet, geen onderdeel van de Aanbestedingsstukken was of anderszins beschikbaar was. Op vragen die na het geplande moment zijn ontvangen is de Aanbestedende dienst in beginsel niet verplicht te antwoorden.
4. Indien een Inschrijver na kennisneming van een Nota van inlichtingen nog steeds meent dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zijn, dan dient Inschrijver op straffe van rechtsverwerking en verval van recht zo spoedig mogelijk, in beginsel uiterlijk vóór het indienen van zijn Inschrijving de Aanbestedende dienst ter zake in kort geding te betrekken door het betekenen van een kortgedingdagvaarding en het verzenden van een kopie naar het contactpunt van deze aanbesteding.
5. Door het doen van een Inschrijving stemt de betreffende Inschrijver uitdrukkelijk in met alle aspecten van deze aanbesteding. Aan het uitblijven van vragen, opmerkingen, of een kort geding als hiervoor bedoeld, ontleent de Aanbestedende dienst het vertrouwen dat de aanbesteding kan worden voortgezet en kan worden overgegaan tot ontvangst en opening van de Inschrijvingen. Inschrijvers die niet tijdig protesteren tegen de inhoud van de Aanbestedingsstukken respectievelijk die niet tijdig een kort geding aanhangig maken, verwerken in beginsel het recht om later nog in rechte te ageren tegen vermeende tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in het kader van deze procedure.
6. Vragen kunnen worden ingediend door de aanbesteding in TenderNed toe te voegen aan 'Mijn aanbestedingen' en vervolgens op het dashboard te klikken op 'Vragen en antwoorden' en vervolgens 'Stel een vraag'.
7. Teneinde een goede verwerking mogelijk te maken dient elke vraag separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de Aanbestedingsstukken waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen.
8. De Aanbestedende dienst zal schriftelijk gestelde vragen beantwoorden in één of meerdere Nota's van inlichtingen.
9. Op grond van art. 2:53 lid 3 Aanbestedingswet 2012 hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen individueel te stellen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van hun



onderneming. Uitgangspunt is dat inlichtingen niet individueel verstrekt worden, tenzij Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daadwerkelijk heeft aangetoond dat sprake is van voornoemd belang. Indien een Inschrijver van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, dan dient hij dit te motiveren in zijn vraag. Als een motivering ontbreekt of deze naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet toereikend is, dan zal de vraag worden afgewezen en desgewenst opnieuw moeten worden gesteld, als zijnde niet-individuele vraag.

10. De Aanbestedende dienst zal gestelde individuele vragen, die naar haar oordeel individueel beantwoord moeten worden, beantwoorden in een individuele Nota van inlichtingen.

3.4 Klachtenregeling

1. Klachten over deze aanbesteding dienen door Inschrijvers in eerste instantie te worden geuit door het tijdig stellen van vragen. Indien de klacht in de Nota('s) van inlichtingen niet afdoende wordt behandeld, kan een klacht worden ingediend via de volgende link: <https://www.orioniswalcheren.nl/contact-afpraak-maken/een-klacht-of-bezwaar-indienen/een-klacht-indienen.html>
2. Het indienen van een klacht schort de aanbesteding niet per definitie op, dit ter beoordeling van de Aanbestedende dienst. Het indienen van een klacht laat het bepaalde in 3.3 onder 4 en 5 onverlet.

3.5 Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving

1. De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van ten minste drie maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Gedurende deze periode is de Inschrijving voor Inschrijver onherroepelijk en bindend. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding eindigt de termijn van gestanddoening één maand na uitspraak in kort geding.
2. Varianten worden niet geaccepteerd.
3. Een Inschrijver mag slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Samenwerkingsverband. Indien een Inschrijver inschrijft, mag hij niet tevens als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan. Een maatschap wordt hierbij beschouwd als één Inschrijver.
4. Een Derde mag als onderaannemer voor meerdere Inschrijvers tegelijk optreden, voor zover de Derde niet wordt ingeschakeld voor een deel van de Opdracht dat equivalent is aan 20% van de totale opdrachtwaarde per jaar.
5. Een Derde mag voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.
6. Een Inschrijving anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd.
7. De complete Inschrijving dient vóór de in de op dat moment geldende planning genoemde sluitingsdatum en -tijd te zijn ingediend. Na afloop van de sluitingstermijn kunnen geen Inschrijvingen worden ingediend. Te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, is voor rekening en risico van Inschrijvers.
8. In het geval van een algemene storting van TenderNed op het moment van of nabij de sluitingstermijn, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de sluitingstermijn



op te schuiven zolang de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, ook als de sluitingstermijn gepasseerd is. Dit is een recht en geen plicht van de Aanbestedende dienst en doet dus niets af aan het feit dat te late ontvangst ongeacht de oorzaak voor rekening en risico van Inschrijvers is.

9. Inschrijvingen dienen compleet te zijn. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke dienen te worden overlegd zoals gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Indien van toepassing dient daarbij gebruik te worden gemaakt van de formats die ter beschikking zijn gesteld.
10. Met het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen, voorschriften en voorwaarden. Een Inschrijving onder andere voorwaarden is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting. Voor zover de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn, geldt ten tijde van het indienen van een Inschrijving de navolgende rangorde:
 - a. De Nota's van inlichtingen, waarbij het recentst gestelde prevaleert;
 - b. De concept-Overeenkomst – uiteindelijk prevaleert de Overeenkomst, waarbij de noodzakelijke wijzigingen die voortvloeien uit de Nota's van inlichtingen in de definitieve Overeenkomst worden verwerkt;
 - c. deze Aanbestedingsleidraad, inclusief overige Bijlagen, waaronder de Conformiteitenlijst;
 - d. De Algemene inkoopvoorwaarden van de Aanbestedende dienst;
 - e. De Inschrijving van Inschrijver.

Let op: Inschrijvers moeten terdege kennisnemen van deze bescheiden aangezien deze belangrijke verplichtingen bevatten waaraan niet voorbij mag worden gegaan voordat de Inschrijver een Inschrijving indient. Het indienen van een Inschrijving betekent de volledige acceptatie zonder enig voorbehoud van de Aanbestedingsstukken door de Inschrijver. Algemene voorwaarden van Inschrijvers of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Suggesties ten aanzien van de voorwaarden kunnen uitsluitend worden gedaan door het stellen van vragen. In de Nota('s) van inlichtingen wordt aangegeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening wordt gehouden. Daarna zijn de voorwaarden definitief.

Indien (per abuis) door Inschrijver in zijn Inschrijving naar andere algemene voorwaarden wordt verwezen, dan zal dit beschouwd worden als herstelbare fout. Betreffende Inschrijver zal vervolgens gevraagd worden te bevestigen dat de Inschrijving onvoorwaardelijk is, wat dus betekent dat de algemene voorwaarden van Opdrachtnemer of enige andere algemene voorwaarden niet van toepassing zullen zijn op de Overeenkomst. Als geen bevestiging volgt, zal de Inschrijving terzijde worden gelegd.

11. De Inschrijving wordt ingeleid door een aanbiedingsbrief. Hierin dient Inschrijver de volgende informatie te verstrekken:
 - Korte introductie van de onderneming(en);
 - Naam en (contact)gegevens van de persoon die gedurende deze procedure fungeert als contactpersoon;
 - Indien van toepassing de rolverdeling binnen een Samenwerkingsverband/vermelding van het gedeelte van de Opdracht dat de Inschrijver voornemens is in onderaanneming te geven dan wel op welke Derden anderszins een beroep wordt gedaan.
12. Inschrijvers dienen de Bijlage UEA in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen. De rechtsgeldige ondertekening van het UEA staat voor de



rechtsgeldige ondertekening van de gehele Inschrijving. Indien de Inschrijving elders rechtsgeldig ondertekend is, is ondertekening van het UEA niet noodzakelijk. De Aanbestedende dienst heeft in Deel I en Deel III alles al ingevuld c.q. aangekruist wat van toepassing is, de Inschrijver moet het overige invullen. Deel V van het UEA is voor deze aanbesteding niet relevant.

13. Onder rechtsgeldige ondertekening wordt verstaan een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de stukken zijn gescand. De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen dient te blijken uit het uittreksel van inschrijving van de onderneming in het handelsregister. Daartoe dient de Inschrijver op eerste verzoek een uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden, te overleggen. Indien de Inschrijver deel uitmaakt van een houdstermaatschappij, kan het nodig zijn om ook uittreksels daarvan te overleggen om aan te tonen dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Indien bestuurders beperkt en/of gezamenlijk bevoegd zijn, dient aangetoond te worden dat de bevoegdheid voldoende was om de Inschrijving rechtsgeldig te kunnen ondertekenen.
14. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat of herstelbare gebreken kent, kan de Aanbestedende dienst aan de Inschrijver om verduidelijking respectievelijk herstel verzoeken. In het geval van een herstelbaar gebrek in het UEA of in geval van een herstelbaar gebrek met betrekking tot de bewijsmiddelen stelt de Aanbestedende dienst de betreffende Inschrijver in beginsel in de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van drie werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. Indien de Aanbestedende dienst het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld, komt de Inschrijver niet in aanmerking voor verdere deelname aan de procedure.
15. Een toelichting respectievelijk herstel dient schriftelijk te worden verstrekt en zal onlosmakelijk deel uitmaken van de Inschrijving. De toelichting of aanvulling mag niet leiden tot een werkelijk nieuwe Inschrijving; het kan slechts een eenvoudige precisering of het herstel van een kennelijke materiële fout betreffen, waarbij het in het geval van het aanvullen van gegevens dient te gaan om gegevens die objectief dateren van voor het einde van de termijn voor het indienen van een Inschrijving.
16. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht om zonder toestemming alle door Inschrijver verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.
17. Bij het vermoeden van een abnormaal lage Inschrijving kan de Aanbestedende dienst indien de Aanbestedende dienst vermoedt dat de Opdracht tegen de aangeboden prijzen onuitvoerbaar is of de aangeboden prijzen anderszins onrealistisch overkomen Inschrijver verzoeken de door de Aanbestedende dienst nodig geachte verduidelijking binnen de door de Aanbestedende dienst gestelde termijn aan te leveren. De Aanbestedende dienst kan Inschrijver daarbij verzoeken de verduidelijking mondeling toe te lichten. Van dit onderhoud kan een gespreksverslag worden opgemaakt. Indien de Aanbestedende dienst, gelet op de ontvangen schriftelijke verduidelijking en eventuele mondelinge toelichting, van oordeel is dat er sprake is van een onuitvoerbare of onrealistische Inschrijving, kan zij deze Inschrijving afwijzen op grond van art. 2:116 Aanbestedingswet 2012. Dit is een recht en geen plicht van de Aanbestedende dienst. Andere Inschrijvers kunnen aan dit recht van de Aanbestedende dienst geen enkel recht ontfen.
18. Inschrijvingen zullen na afloop van deze procedure niet worden geretourneerd.



3.6 Inschrijven als Samenwerkingsverband

1. Een Samenwerkingsverband neemt deel aan de aanbesteding als één Inschrijver. Voor de Inschrijving als Samenwerkingsverband gelden onderstaande aanvullende bepalingen.
2. **Let op:** Van alle deelnemers aan het Samenwerkingsverband dient een eigen, rechtsgeldig ondertekend UEA te worden overlegd in de Inschrijving. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dienen nadere bewijsmiddelen te worden overlegd om het verklaarde te kunnen verifiëren, zoals elders bepaald in deze Aanbestedingsleidraad.
3. Alle deelnemers aan het Samenwerkingsverband dienen in Deel IIA onder 'Wijze van deelneming' in het UEA op te geven: a. de namen van de overige deelnemers aan het Samenwerkingsverband, b. de eigen rol en c. welke Inschrijver de leiding van het Samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het Samenwerkingsverband jegens de Aanbestedende dienst, althans Opdrachtgever, zal optreden. De penvoerder is dus de deelnemer aan het Samenwerkingsverband die door elke andere deelnemer adequaat is gemachtigd om namens het Samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding. Daarnaast dient de verdeling van de werkzaamheden te worden beschreven.
4. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart elke deelnemer aan het Samenwerkingsverband dat hij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst.
5. Een Samenwerkingsverband in oprichting of een Samenwerkingsverband dat zich niet organiseert als één rechtspersoon, hoeft als Samenwerkingsverband na gunning geen bewijs van inschrijving in een nationaal beroeps- of handelsregister in te dienen, althans niet als Samenwerkingsverband. De afzonderlijke deelnemers aan het Samenwerkingsverband dienen dit in dat geval wel te doen.
6. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden voor het Samenwerkingsverband als geheel én voor de individuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband afzonderlijk. Indien een uitsluitingsgrond op één van de deelnemers aan het Samenwerkingsverband van toepassing is wordt het Samenwerkingsverband uitgesloten.
7. Bij de toetsing van de Inschrijving zal het Samenwerkingsverband met betrekking tot de geschiktheidseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
8. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst mag het Samenwerkingsverband alleen zijn samenstelling wijzigen na schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst. Aan deze toestemming kunnen door de Aanbestedende dienst nadere voorwaarden worden verbonden.

3.7 Het doen van een beroep op een Derde

1. Inschrijvers kunnen zich om twee redenen beroepen op een Derde: 1. om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen en/of 2. ten behoeve van de uitvoering van een deel van de Opdracht, waarbij de Derde fungeert als onderaannemer. Indien een beroep op een Derde plaatsvindt gelden de volgende aanvullende bepalingen.



2. **Let op:** Van alle Derden waarop door de Inschrijver ten tijde van de Inschrijving een beroep wordt gedaan om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen, dient een eigen, rechtsgeldig ondertekend UEA te worden overlegd voor wat betreft de informatie die wordt gevraagd in Deel IIA, IIB en III van het UEA. Met het UEA verklaren deze Derden tevens dat de Inschrijver daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de Derde kan beschikken. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst moeten ook Derden nadere bewijsmiddelen kunnen overleggen om het verklaarde te kunnen verifiëren, zoals elders bepaald in deze Aanbestedingsleidraad.
3. De Inschrijver die een beroep op een Derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen, dient onder Deel IIC van het UEA 'ja' aan te vinken. In het bijbehorende toelichtingsveld dient te worden beschreven op welke Derde voor welke eisen een beroep wordt gedaan.
4. De Inschrijver die ten tijde van de Inschrijving heeft bepaald voor de uitvoering van een deel van de Opdracht onderaannemers, eveneens Derden, in te zetten, dient in Deel IID 'ja' aan te vinken en de betreffende onderaannemers te noemen, inclusief de beoogde verdeling van de werkzaamheden.
5. Indien een Inschrijver een beroep doet op een Derde om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen én rondom de uitvoering van de Opdracht vinkt de Inschrijver zowel onder 'Beroep' als onder 'Onderaanneming' 'ja' aan en worden gevraagde gegevens herhaaldelijk opgegeven.
6. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden ook voor alle Derden waarop op elk moment door de Inschrijver een beroep wordt gedaan. Indien een uitsluitingsgrond op één van de Derden van toepassing is waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen, leidt dit tot uitsluiting van de Inschrijver.
7. Bij de beoordeling van de Inschrijving zullen de Inschrijver en de aldus benoemde Derde met betrekking tot de geschiktheidseisen waarop op benoemde Derde een beroep wordt gedaan als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald. Voor wat betreft geschiktheidseisen rondom financieel-economische draagkracht hoeft de Derde niet te worden ingezet voor de uitvoering van de Opdracht, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
8. Wanneer een beroep op een Derde strekt tot het doen van een beroep op de financiële draagkracht van de moedermaatschappij waartoe de Inschrijver behoort, teneinde aan de geschiktheidseisen te voldoen, dan moet na de Gunningsbeslissing een concernverklaring, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek worden overlegd. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen. Deze verklaring dient door het concern / de moedermaatschappij rechtsgeldig ondertekend te zijn. **Let op:** De moedermaatschappij kwalificeert in dit geval dus ook als Derde, waardoor aan de aanvullende bepalingen in deze paragraaf moet worden voldaan.
9. Indien Inschrijver voor de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep doet op een Derde dient deze Derde daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht te worden ingezet voor het gedeelte waarop betreffende eis ziet, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.



10. Bij gunning van de Opdracht aan Inschrijver is deze als hoofdaannemer in beginsel gehouden om het in de Inschrijving omschreven gedeelte van de Opdracht aan de genoemde Derde(n) te gunnen.
11. Inschrijver is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. Een valse verklaring van een Derde met betrekking tot de Inschrijving ontslaat de Inschrijver niet van zijn volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.
12. In het geval van beroep op een Derde wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan de Inschrijver, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
13. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst kan alleen een beroep op andere Derde(n) dan tijdens de Inschrijving worden gedaan na schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst. Aan deze toestemming kunnen door de Aanbestedende dienst voorwaarden worden verbonden. Indien Opdrachtgever vaststelt dat er uitsluitingsgronden van toepassing zijn op een Derde zoals die golden ten tijde van de aanbesteding of wanneer inschakeling van een Derde tijdens de looptijd van de Overeenkomst leidt tot een wezenlijke wijziging van de Opdracht zal Opdrachtgever in beginsel geen toestemming geven.

3.8 Meerdere Inschrijvers binnen één holding

Let op: Vanuit een holding mogen meerdere Inschrijvers (lees: werkmaatschappijen) een Inschrijving doen, zelfstandig of als deelnemer aan een Samenwerkingsverband of als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan, mits alle betrokken Inschrijvers op verzoek van de Aanbestedende dienst kunnen aantonen dat Inschrijvingen onafhankelijk tot stand zijn gekomen en de mededinging niet is geschaad. Indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet kan worden aangetoond leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken Inschrijvers.

3.9 Openingsprocedure

1. De digitale kluis met Inschrijvingen wordt na afloop van de termijn voor het indienen van een Inschrijving geopend.
2. Van de opening wordt een proces-verbaal opgemaakt en verzonden naar Inschrijvers.
3. Inschrijvers worden niet uitgenodigd om de openingsprocedure bij te wonen. De opening van de Inschrijvingen is een formaliteit. Tijdens de opening worden de Inschrijvingen niet behandeld.

3.10 Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming

1. Na opening zal de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen toetsen en beoordelen. Dit wordt uiteengezet in de volgende hoofdstukken. Uiteindelijk mondt dit uit in een Gunningsbeslissing, waartegen afgewezen en gepasseerde Inschrijvers bezwaar kunnen maken.
2. De Aanbestedende dienst zal Inschrijvers de Gunningsbeslissing zo spoedig mogelijk, gelijktijdig en schriftelijk mededelen, inclusief de relevante redenen voor die beslissing.
3. De Aanbestedende dienst deelt bepaalde gegevens betreffende de gunning niet mee indien openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen



van Inschrijvers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen. Een afgewezen Inschrijver zal naast inzicht in zijn eigen scores en de motivering daarbij, uitsluitend inzicht krijgen in de scores van de winnende Inschrijver en die van de wachtkamerpartij. De winnende Inschrijver krijgt aldus geen inzicht in de scores van andere Inschrijvers, en afgewezen Inschrijvers geen inzicht in de scores van andere afgewezen Inschrijvers.

4. Getracht wordt de Gunningsbeslissing conform de in de planning genoemde termijn te verstrekken aan Inschrijvers. Indien deze termijn door omstandigheden niet kan worden gehaald zal de Aanbestedende dienst Inschrijvers hierover informeren.
5. De Aanbestedende dienst zal gedurende twintig kalenderdagen na verzending van de voorlopige Gunningsbeslissing geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de Overeenkomst overgaan. Dit, teneinde Inschrijvers gedurende de bezwaartermijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de Gunningsbeslissing, door het laten betekenen van een dagvaarding voor kort geding op het adres van de Aanbestedende Dienst.
6. De bezwaartermijn onder 5 is een vervaltermijn. Inschrijvers die het niet eens zijn met de Gunningsbeslissing dienen tijdig, voor de afloop van de gestelde bezwaartermijn, een kort geding aanhangig te hebben gemaakt. Zij dienen dit schriftelijk mede te hebben gedeeld aan de Aanbestedende dienst onder gelijktijdige toezending van een kopie van de dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de voorzieningenrechter de zaak zal behandelen. Indien binnen de bezwaartermijn geen kort geding aanhangig is gemaakt, kan Inschrijver geen bezwaar meer maken tegen de Gunningsbeslissing en heeft hij zijn rechten verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing.
7. De gunning is pas definitief zodra de Aanbestedende dienst de winnende Inschrijver(s) hier schriftelijk over heeft geïnformeerd.



Hoofdstuk 4 Toetsing van de Inschrijving

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe wordt getoetst of aan de voorwaarden voor deelname aan de aanbesteding is voldaan. De toetsing van de Inschrijvingen bestaat uit drie stappen, waarbij geldt dat in beginsel slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de Inschrijving terzijde moet worden gelegd en Inschrijver moet worden uitgesloten van deelname.

4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de procedurele aspecten en voorschriften

De Inschrijving wordt na opening eerst getoetst aan procedurele aspecten en voorschriften die uiteen zijn gezet in de Aanbestedingsstukken, in het bijzonder Hoofdstuk 3 van deze Aanbestedingsleidraad. Indien een Inschrijver of Inschrijving hier niet aan voldoet zal een Inschrijver worden uitgesloten van deelname, mits dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst proportioneel is, wat mede beoordeeld wordt in het licht van het gelijkheids- en transparantiebeginsel.

4.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

Tijdens de tweede stap wordt getoetst of op een Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Uitsluitingsgronden zien op omstandigheden die de Inschrijver betreffen en diens uitsluiting van deze procedure rechtvaardigen.

Op deze aanbesteding zijn alle wettelijk verplichte uitsluitingsgronden en facultatieve uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempel van toepassing met uitzondering van 'prestaties uit het verleden (past performance)' en 'ernstige beroepsfout'. De wettelijke verplichte uitsluitingsgronden zijn weergegeven onder Deel IIIA en B van het UEA, de van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder IIIC. De Aanbestedende dienst kiest hiervoor omdat zij in beginsel geen zaken wil doen met een Inschrijver die in één van deze omstandigheden verkeert.

Voor wat betreft de bewijsvoering is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het UEA. Indien een Inschrijver bij een van de uitsluitingsgronden aangeeft dat deze van toepassing is, wordt deze Inschrijver uitgesloten van deelname, tenzij de Aanbestedingswet 2012 in een uitzondering voorziet en de Aanbestedende dienst besluit zich op deze uitzondering, al dan niet na het hebben ontvangen van een nadere zienswijze van de Inschrijver, te beroepen.

Na de Gunningsbeslissing vraagt de Aanbestedende dienst de bewijsmiddelen op bij de winnende Inschrijver. De wachtkamerpartij hoeft pas bewijsmiddelen aan te reiken op het moment dat activatie van de wachtkamerovereenkomst daadwerkelijk in beeld komt. Er kan eerder in de procedure om deze bewijsmiddelen gevraagd worden indien dit noodzakelijk is voor een goede procedure. Aan het opvragen van bewijsmiddelen kunnen geen rechten worden ontleend. De gevraagde informatie dient op verzoek van de Aanbestedende dienst binnen vijf werkdagen te kunnen worden verstrekt, waarbij de Aanbestedende dienst ook een langere termijn kan toestaan voor zover dit een goede procedure niet in de weg zit.

Indien de Inschrijver op een later moment op de hoogte raakt van feiten en/of omstandigheden die eventueel alsnog tot het toepassen van een uitsluitingsgrond zouden leiden dient hij dit onverwijld aan de Aanbestedende dienst te melden. Indien op enig moment blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen of de bewijsmiddelen niet



kan overleggen, wordt hij uitgesloten. Indien dit feit zich na de Gunningsbeslissing voordoet komt een nieuwe Gunningsbeslissing tot stand.

Uitsluitingsgrond	UEA	Bewijsmiddel
Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen	IIIA	Inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 24 maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing is.
Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	IIIB	Inschrijver kan door middel van een verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.
Faillissement, insolventie of gelijksoortig	IIIC	Inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond op hem niet van toepassing is.
Schending verplichtingen op basis van milieu-, sociaal of arbeidsrecht	IIIC	Situationeel, naar redelijk oordeel van de Aanbestedende dienst. Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is, zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven. De Aanbestedende dienst neemt deze zienswijze mee in haar beslissing indachtig de Aanbestedingswet 2012.
Belangenconflict	IIIC	
Betrokken bij de voorbereiding	IIIC	
Valse verklaring	IIIC	
Onrechtmatige beïnvloeding	IIIC	
Vervalsing van de mededinging	IIIC	

4.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

Indien op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van onderstaande eisen inzake financiële- en economische draagkracht, technische- en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. De Aanbestedende dienst stelt deze eisen met het doel een Opdrachtnemer te contracteren die over de juridische-, financiële- en technische capaciteiten beschikt om de Opdracht uit te kunnen voeren.

Als de Inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet dan zal de Inschrijving terzijde worden gelegd. Ook hier is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het UEA, waarin zij onder Deel IV verklaren aan alle hieronder gestelde geschiktheidseisen (in het UEA tevens 'Selectiecriteria') te voldoen ('ja'), tenzij uitdrukkelijk anders bepaald is dat bij de Inschrijving aanvullende informatie moet worden overlegd. Ten aanzien van het opvragen van nadere bewijsmiddelen geldt hetzelfde als is bepaald rondom de uitsluitingsgronden.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

De Aanbestedende dienst hecht waarde aan de financiële en economische draagkracht van Gegadigden, omdat de Aanbestedende dienst geen Inschrijver wenst te contracteren waarbij de continuïteit van de onderneming in het geding is en deze aansprakelijk moet kunnen worden gehouden voor schade. De Aanbestedende dienst stelt daarom de volgende minimeisen aan Gegadigden:



- Verzekering: Inschrijver dient te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van minimaal € 2.500.000 per gebeurtenis en € 5.000.000 per jaar;
- Continuïteit: Er is geen signaal dat de continuïteit van de onderneming van Inschrijver in het geding is. Dit laatste betekent dat in ieder geval geen continuïteitsparagraaf mag zijn opgenomen in de meest recente jaarrekening, indien Gegadigde jaarrekeningplichtig is. Voor niet-jaarrekeningsplichtige ondernemingen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring van een Register-Accountant of een bevoegde Accountant-Administratieconsulent (ex artikel 2:393, lid 1 BW), zonder toelichtende paragraaf wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit.

Let op: Indien aangemeld wordt als Samenwerkingsverband dienen alle afzonderlijke deelnemers aan het Samenwerkingsverband aan deze eisen te voldoen. Indien Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van deelname. Bij de Aanmelding volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver bewijsmiddelen te overleggen, waaruit blijkt dat aan deze eisen is voldaan, in lijn met art. 2.91 Aanbestedingswet 2012.

4.3.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

Het is voor de Aanbestedende dienst van belang dat de gecontracteerde Opdrachtnemer qua technische- en beroepsbekwaamheid geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Daarom worden de onderstaande geschiktheidseisen gesteld:

4.3.2.1 Kerncompetentie(s)

De Aanbestedende dienst heeft kerncompetenties geïdentificeerd waarover Inschrijver moet beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Het betreft de volgende kerncompetenties:

Kerncompetentie 1:

Het meerjarig verrichten van Preventief en Correctief onderhoud, inclusief wettelijke keuringen en inspecties, voor één opdrachtgever (referent) met een gevarieerd bestand installaties, waarbij ook sprake was van een adviesfunctie richting de referent. Van 'meerjarig' is sprake als de werkzaamheden zijn uitgevoerd gedurende een aaneengesloten periode van minimaal 18 maanden op basis van een structurele afspraak, zoals een overeenkomst. Van een 'gevarieerd installatiebestand' is sprake als de onderhouden installaties zich in minimaal drie van de volgende vijf categorieën bevinden, waarbij categorie a. en b. altijd terug moet komen:

- a. **Klimaatstelsel waaronder warmte- en koudeopwekking, luchtbehandeling en regeling;**
- b. **Elektrotechnische installaties inclusief trafo 1000kVa en verdeelkasten tot **minimaal 630/500A****
- c. Inbraakinstallatie;
- d. Sprinklerinstallatie;
- e. Brandmeldinstallatie.

Inschrijver dient op basis van één referentie aan te kunnen tonen dat over de kerncompetentie wordt beschikt.



Kerncompetentie 2:

Het Preventief en Correctief onderhoud van het volgende type installaties, inclusief wettelijke keuringen en inspecties voor zover van toepassing op de betreffende installaties:

- a. Inbraakinstallatie;
- b. Sprinklerinstallatie;
- c. Brandmeldinstallatie;
- d. Bliksembeveiliging;
- e. Zonnestroominstallatie.

Voor deze kerncompetentie mag Inschrijver maximaal vijf referenties overleggen. Elk installatietype dient in de referenties terug te komen. Er hoeft in tegenstelling tot bij kerncompetentie 1 geen sprake te zijn van een gevarieerd installatiebestand binnen één opdracht, of van een meerjarig karakter. Elke categorie dient dus één keer terug te komen binnen de te overleggen referenties. **Let op:** Het is niet verplicht vijf referenties te overleggen. Indien één referentie kan volstaan om aan te tonen dat aan de kerncompetentie voldaan is, is het overleggen van een tweede tot en met vijfde referentie niet nodig.

Algemeen inzake te overleggen referenties:

Voor het overleggen van de referentie-opdracht(en) dient Inschrijver gebruik te maken van de Bijlage 'Format kerncompetenties'. Het format dient altijd volledig te worden ingevuld; indien één referentie wordt gebruikt om aan meerdere kerncompetenties te voldoen dienen de gegevens herhaaldelijk te worden opgegeven. Ten aanzien van de te overleggen referentie(s) in het 'Format kerncompetenties' gelden, naast de omschrijving van de kerncompetentie die volledig en ondubbelzinnig in terug moet keren, de volgende eisen. Als hier niet aan is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd:

- De gevraagde kerncompetentie is ten behoeve van een klant, de referentie-organisatie, aangewend in de periode van 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetentie betrekking op heeft moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd. **Let op:** indien de kerncompetentie een bepaalde minimale periode bevat waaraan moet zijn voldaan (kerncompetentie 1), dient deze periode daadwerkelijk gerealiseerd te zijn en minimaal voor 2/3 binnen de periode van 36 maanden te liggen. (In het geval van kerncompetentie 1 dient de eis van 18 maanden dus daadwerkelijk in het verleden gerealiseerd te zijn, waarvan minimaal 12 maanden in de 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving.);
- Ter controle dienen bij de referentie-opdracht de actuele contactgegevens van de contactpersoon te worden opgegeven. Verificatie van de referentie kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Inschrijver worden uitgevoerd. Inschrijver dient de contactpersoon van de referentie-organisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd;
- Indien de verklaring van de referentie-organisatie niet overeenstemt met de verklaring van de Inschrijver of de referentie-organisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd met uitsluiting van deelname aan de aanbesteding tot gevolg, maar niet voordat Inschrijver om een nadere zienswijze is gevraagd;
- Een referentie wordt alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie-opdracht is uitgevoerd door Inschrijver. In het geval van een Samenwerkingsverband is dit een van de deelnemers aan het Samenwerkingsverband waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval de Inschrijver een beroep doet op een Derde, is dit de Inschrijver of de betreffende Derde;



- De referentie-opdracht mag niet uitgevoerd zijn voor de eigen organisatie van Inschrijver of een Derde waarop deze zich beroept, een andere organisatie binnen de holding of een onderneming met een belang groter dan een derde in de onderneming die de referentie-opdracht heeft uitgevoerd.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor door Inschrijver nadere bewijsmiddelen te laten overleggen waaruit blijkt dat de verklaringen naar waarheid zijn ingevuld.

4.3.2.2 Certificeringen

Voorts dient Inschrijver op het moment van het indienen van een Inschrijving, en gedurende de looptijd van de Overeenkomst, te beschikken over de volgende certificeringen:

1. Kwaliteitsmanagementsysteem: Inschrijver dient op het moment van Inschrijving, en gedurende de looptijd van de Overeenkomst, aantoonbaar een kwaliteitsmanagementsysteem opgezet en in werking te hebben. Inschrijver kan dit aantonen door middel van een externe certificering, zoals ISO-9001. Ook mag er sprake zijn van een eigen en intern gecontroleerd kwaliteitsmanagementsysteem. Zolang maar aangetoond kan worden dat een dergelijk systeem dat ziet op het borgen van de kwaliteit van dienstverlening op het gebied van installatieonderhoud, inclusief inspecties en keuringen, opgezet is en in werking is. Indien Ingeschreven wordt als Samenwerkingsverband, dienen alle deelnemers aan het Samenwerkingsverband aan deze eis te voldoen. Indien een beroep wordt gedaan op Derden, is het niet vereist dat de Derden zelfstandig over een kwaliteitsmanagementsysteem beschikken, maar dient Inschrijver wel aan te tonen dat het door hem gehanteerde kwaliteitsmanagementsysteem ook strekt tot het borgen van de kwaliteit in het geval van een beroep op Derden.
2. Kwaliteitssysteem installaties: Inschrijver beschikt op het moment van Inschrijving, en gedurende de looptijd van de Overeenkomst, over een kwaliteitssysteem ten behoeve van installatie-eigenaren en inspectie- en installatiebedrijven voor de inspectie en het onderhoud van technische installaties als hier in de Bijlage installatielijst opgenomen. Door de Inschrijver wordt een beschreven kwaliteitssysteem gebruikt. Bewijs hiervan kan worden geleverd door het beschikken over certificering zoals een SCIOS-certificaat en NEN3140/822, dan wel op andere wijze waarmee de Inschrijver in staat is aan te tonen op systematische wijze de kennis en vaardigheid van de inspecteurs te toetsen en controleren.
3. Veiligheidszorgsysteem: Inschrijver dient – als onderneming – op het moment van Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst te beschikken over een VCA*- of **-certificering of gelijkwaardig. Alle deelnemers aan een eventueel Samenwerkingsverband en alle eventuele Derden waarop een beroep wordt gedaan dienen aan deze eis te voldoen.

Bij de Inschrijving volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver een kopie van het betreffende certificaat te kunnen overleggen of andere bescheiden waaruit onomstotelijk blijkt dat aan het vereiste is voldaan.



4.3.2.3 *Outillage, materieel, technische uitrusting*

Inschrijver dient te beschikken over een voor de uitvoering van de Opdracht adequate outillage, materiële en/of technische uitrusting. In relatie tot onderhavige Opdracht wordt hieronder minimaal verstaan:

- Inschrijver beschikt op het moment van Inschrijving aantoonbaar over een werkende storingsdienst (24/7) die Inschrijver in staat stelt om 24/7 een melding in ontvangst te nemen en binnen een periode van 4 uur met adequaat geoutilleerd en gekwalificeerd personeel ter plaatse te zijn te Vlissingen (NL) om een Storing te analyseren en te herstellen.

Bij de Inschrijving volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver een uiteenzetting te geven waaruit onomstotelijk blijkt dat aan het vereiste is voldaan.

4.3.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijvers, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband en tevens de Derde(n) waarop een beroep wordt gedaan, dienen te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister.

Indien Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van deelname. Dat een Inschrijver voldoet aan de eisen rondom beroepsbevoegdheid dient bij de Inschrijving verklaard te worden via het UEA. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver nadere bewijsmiddelen te kunnen overleggen waaruit blijkt dat deze verklaring naar waarheid is afgegeven, waaronder in ieder geval een uittreksel van de inschrijving in het handelsregister, niet ouder dan zes maanden.



Hoofdstuk 5 Beoordeling van de Inschrijvingen

Indien een Inschrijving niet op eerdere gronden is uitgesloten, wordt overgegaan tot de inhoudelijke beoordeling van het aanbod van de Inschrijver. De economisch meest voordelige Inschrijving wordt door de Aanbestedende dienst bepaald op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding'. De Inschrijver achter de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding krijgt de Opdracht gegund.

5.1 Beoordelingsmethodiek- en procedure

In totaal zijn **100.000 punten** te behalen, verdeeld over de subgunningscriteria kwaliteit en prijs. Deze subgunningscriteria bestaan op hun beurt weer uit één of meerdere onderdelen. Het subgunningscriterium kwaliteit bestaat uit een schriftelijk en een mondeling deel. Het mondelinge deel bestaat uit een interview met sleutelfunctionarissen. Dit wordt hieronder nader toegelicht. In onderstaand overzicht is per onderdeel weergegeven hoeveel punten maximaal kunnen worden toegekend aan een Inschrijving.

Subgunningscriterium	Onderdeel	Maximumaantal punten
Kwaliteit - schriftelijk	1. Aanpak preventief onderhoud, inspecties en keuringen	20.000
	2. Aanpak correctief onderhoud	12.500
	3. Meerwaarde natuurlijke adviesfunctie	12.500
	4. Social return on investment	7.500
Kwaliteit – mondeling	5. Interview Sleutelfunctionarissen	12.500
Prijs	Totaal gewogen inschrijfsom	35.000
Totaal		100.000

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen wordt een beoordelingscommissie samengesteld. De intentie is van de Aanbestedende dienst is om gedurende de procedure de samenstelling van de beoordelingscommissie niet te wijzigen. De samenstelling kan echter wijzigen door omstandigheden die zich voordoen gedurende de aanbestedingsprocedure. In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen individueel beoordelen op het schriftelijke deel van het subgunningscriterium kwaliteit. Vervolgens worden de definitieve scores door alle leden van de beoordelingscommissie op basis van consensus vastgesteld. Er wordt dus geen gemiddelde score berekend.

Daarna worden Inschrijvers die op basis van het schriftelijke deel (kwaliteit + prijs) nog een kans hebben de Opdracht, waaronder de wachtkamerovereenkomst, gegund te krijgen, uitgenodigd voor het mondelinge deel. Deze kans is aanwezig wanneer het verschil tussen het aantal punten dat is toegekend aan het schriftelijke deel (kwaliteit + prijs) van de Inschrijving en dat is toegekend aan de Inschrijving die op basis van de tussenstand voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, kleiner is dan het maximumaantal punten dat aan het mondelinge deel kan worden toegekend. Inschrijvers die op basis van de beoordeling van het schriftelijke deel geen kans meer hebben om de Opdracht gegund te krijgen, worden niet uitgenodigd voor het vervolg. Daarbij wordt geen rekening gehouden met de mogelijkheid dat Inschrijvers die worden toegelaten tot het mondelinge deel op een



later moment alsnog moeten worden uitgesloten, althans hun Inschrijving terzijde moet worden gelegd. Hiervoor is gekozen om de administratieve lasten voor alle partijen te beperken en te zorgen voor een natuurlijk procedureverloop.

Ook de definitieve scores voor het mondelinge deel worden door alle leden van de beoordelingscommissie op basis van consensus vastgesteld. Nadat deze scores ook zijn vastgesteld ontstaat een rangschikking van Inschrijvers. De Inschrijver die als hoogste gerangschikt is/zijn krijgt de Opdracht in beginsel gegund. De nummer twee krijgt de wachtkamerovereenkomst in beginsel gegund.

Indien meerdere Inschrijvingen met een gelijk puntenaantal gerangschikt worden en het op basis hiervan voor de Aanbestedende dienst onmogelijk is een Gunningsbeslissing te nemen, geeft het aantal punten op het subgunningscriterium kwaliteit de doorslag. Indien ook dit geen doorslag geeft, zal het in de tabel in paragraaf 5.1 op de hogere rij genoemde onderdeel de doorslag geven en zo verder. Indien ook dat geen uitsluitel geeft, zal worden geloot.

De prijzen van terzijde gelegde Inschrijvingen worden niet bij de beoordeling betrokken. Indien een Inschrijver tijdens of na de procedure wordt uitgesloten, worden, indien uitsluiting kan leiden tot een andere score bij de andere Inschrijvers, de punten voor het subgunningscriterium prijs opnieuw berekend. Dit kan het geval zijn als de punten van de andere Inschrijvingen hiertegen zijn afgezet. De punten voor de onderdelen van het subgunningscriterium kwaliteit blijven staan, er vindt dus geen herbeoordeling plaats. Dit geldt ook indien de voorlopig winnende Inschrijver tijdens de verificatie voorafgaand aan de definitieve gunning alsnog wordt uitgesloten.

5.2 Subgunningscriterium kwaliteit

Hieronder worden de verschillende onderdelen binnen het subgunningscriterium kwaliteit beschreven: hetgeen gewenst wordt door de Aanbestedende dienst, op welke wijze de Inschrijver hier invulling aan moet geven en hoe dit door de beoordelingscommissie beoordeeld zal worden. Inschrijvers dienen zich te houden aan het maximaal aantal A4 dat per onderdeel is aangegeven. Indien meer ruimte wordt gebruikt dan toegestaan, wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling. De omvang van deze documenten wordt bewust beperkt gehouden, vanuit de gedachte dat een "expert" weinig tekst nodig heeft om de essentie vast te leggen.

5.2.1 Beoordelingskader

Het schriftelijke deel van het subgunningscriterium kwaliteit behelst open vragen gericht op kwalitatieve aspecten die door Inschrijvers moeten worden beantwoord. De onderdelen zien op de toegevoegde waarde die Inschrijvers kunnen leveren op de per onderdeel genoemde aspecten. Inschrijvers krijgen zo de gelegenheid zich te onderscheiden als de beste wederpartij voor de Aanbestedende dienst. De schriftelijke onderdelen binnen het subgunningscriterium kwaliteit worden beoordeeld conform onderstaand beoordelingskader, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald. Tussenvallende scores worden niet toegekend.

Waardering	%Punten	Toelichting
5 Uitmuntend	100%	Inschrijver wekt zeer veel vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder, begrijpelijk, realistisch en meetbaar. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een uitmuntend resultaat. Inschrijver voegt aantoonbaar en naar het oordeel van de beoordelingscommissie grote waarde toe met zijn invulling.



Waardering	%Punten	Toelichting
4 Goed	70%	Inschrijver wekt zonder meer vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder, begrijpelijk, realistisch en meetbaar. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een goed resultaat. Er wordt aantoonbaar enige waarde toegevoegd met de invulling, maar naar het oordeel van de beoordelingscommissie niet meer dan dat.
3 Voldoende	40%	Inschrijver wekt voldoende vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel, maar niet meer dan dat. De invulling is op onderdelen minder helder, begrijpelijk, realistisch of meetbaar, maar zal in de ogen van de beoordelingscommissie wel tot een voldoende resultaat leiden. Er zijn punten voor verbetering vatbaar en/of de toegevoegde waarde is te beperkt om een hogere waardering te rechtvaardigen.
2 Matig	0%	Inschrijver wekt beperkt vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is niet per se onvoldoende, maar wekt ook niet het vertrouwen dat deze zeker tot een voldoende resultaat zal leiden. De invulling is op onderdelen niet voldoende helder of begrijpelijk en/of sluit inhoudelijk niet zonder meer voldoende aan bij de Opdracht.
1 Onvoldoende	Knock out	Inschrijver wekt geen vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is onvoldoende helder en/of begrijpelijk en/of zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een onvoldoende resultaat.

Let op: Indien een Inschrijving als onvoldoende beoordeeld wordt op één schriftelijk onderdeel of als matig op twee schriftelijke onderdelen binnen het subgunningscriterium kwaliteit, dan volgt uitsluiting van deelname; de Aanbestedende dienst acht de Inschrijving ongeschikt althans onaanvaardbaar.

Het beoordelingskader voor het mondelinge deel is bij de uiteenzetting van het interview opgenomen.

5.2.2 Onderdeel 1: Aanpak Preventief onderhoud incl inspecties, keuringen en monitoring

De Aanbestedende dienst wenst een onderhoudspartij die op een bedrijfseconomisch optimale en voorspelbare wijze invulling geeft aan alle planbare werkzaamheden (Preventief onderhoud, inspecties en keuringen en de monitoring van installaties). Met bedrijfseconomisch optimaal wordt bedoeld dat het Preventieve onderhoud wordt uitgevoerd met als uitgangspunten de voldoende bedrijfszekere beschikbaarheid van installaties en de laagste kosten voor de Aanbestedende dienst. Met 'laagste kosten' wordt bedoeld de integrale kosten rondom installatieonderhoud en dus niet sec de prijs voor de planbare werkzaamheden.

Met voorspelbaar wordt bedoeld dat de Aanbestedende dienst in het eerste contractjaar (2023) uiterlijk per 1 maart en daarna voor de start van elk nieuw contractjaar weet hoe de planning van Opdrachtnemer eruitziet en dat eventuele wijzigingen hiervan ruimschoots tijdig worden gecommuniceerd.

Daarom wordt Inschrijvers gevraagd de volgende vragen te beantwoorden:

1. Waarom leidt de aanpak van Inschrijver tot een bedrijfseconomisch optimaal resultaat voor de Aanbestedende dienst? Daarbij wordt verwacht dat inzicht wordt gegeven in de ontwikkeling hierin gedurende de maximale contractduur – uitgaande van een inleereffect;
2. Hoe worden installaties gemonitord door Inschrijver? Gelieve concreet inzichtelijk te maken wat de Aanbestedende dienst kan verwachten;



3. Op welke wijze communiceert Inschrijver proactief en tijdig over de *planning* van Preventief onderhoud: voor tijdens en na een contractjaar? Gelieve concreet inzichtelijk te maken wat de Aanbestedende dienst kan verwachten;
4. Op welke wijze communiceert Inschrijver proactief en tijdig over de *uitvoering* van Preventief onderhoud: voor en tijdens een contractjaar? Gelieve concreet inzichtelijk te maken wat de Aanbestedende dienst kan verwachten;
5. Hoe wordt specifiek de tijdige en juiste revisie van tekeningen geborgd? Gelieve concreet inzichtelijk te maken wat de Aanbestedende dienst kan verwachten;
6. Resultaatverantwoordelijke opstelling: aan welke heldere, begrijpelijke, realistische en meetbare KPI's conformeert Inschrijver zich boven op de gestelde eisen? Hoe wordt inzichtelijk gerapporteerd over de prestaties op deze punten? Welke consequenties stelt Inschrijver zelf voor op het moment dat KPI's niet gehaald worden?;
7. Waarom is Inschrijver in staat om deze aanpak tot een succes te maken? Hoe wordt de onderhoudsorganisatie voor wat betreft Preventief onderhoud inclusief inspecties, keuringen en monitoring ingericht en de kwaliteit en continuïteit hiervan geborgd?

Inschrijver mag maximaal vier A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera) gebruiken voor dit onderdeel. Voorbeelden van rapportages, facturen, en andere documenten die Inschrijver voorstelt in de praktijk te gebruiken mogen separaat worden bijgevoegd en tellen niet mee voor het aantal A4.

5.2.3 Onderdeel 2: Aanpak Correctief onderhoud

De Aanbestedende dienst wenst een onderhoudspartij die ervoor zorgt dat in het geval van Storingen tijdig een adequate geoutilleerde en gekwalificeerde medewerker, of meerdere medewerkers, op locatie aanwezig kunnen en zullen zijn. Met adequaat geoutilleerde en gekwalificeerde medewerkers wordt bedoeld dat het een medewerker is of medewerkers zijn die de Storing ter plaatse kan/kunnen oplossen dan wel ter plaatse een adequaat plan voor een oplossing kan bedenken en presenteren. De Aanbestedende dienst vindt het ongewenst als Storingen onnodig lang onopgelost blijven, omdat niet direct de goede mensen ter plaatse zijn gekomen. Nogmaals wordt gewezen op de insteek in termen van betaling en facturatie rondom Correctief onderhoud, zoals geïntroduceerd in Hoofdstuk 2.

Inschrijvers wordt gevraagd de volgende vragen te beantwoorden:

8. Hoe is de Storingsdienst ingericht, op zodanige wijze dat tijdig een zodanige respons plaatsvindt dat onverwijld met het daadwerkelijk oplossen van de Storing aangevangen kan worden? Gelieve het proces uiteen te zetten vanaf het moment dat de Aanbestedende dienst een storing wil melden tot en met het moment dat de Storing is opgelost en over die prestatie wordt gerapporteerd, inclusief de financieel-administratie afwikkeling en communicatie hierover;
9. Op welke wijze communiceert Inschrijver over de uitvoering van Correctief onderhoud tijdens en na een contractjaar? Gelieve concreet inzichtelijk te maken wat de Aanbestedende dienst kan verwachten;
10. Hoe wordt specifiek de tijdige en juiste revisie van tekeningen geborgd? Gelieve concreet inzichtelijk te maken wat de Aanbestedende dienst kan verwachten;
11. Resultaatverantwoordelijke opstelling: aan welke heldere, begrijpelijke, realistische en meetbare KPI's conformeert Inschrijver zich boven op de gestelde eisen? Hoe wordt inzichtelijk gerapporteerd over de prestaties op deze punten? Welke consequenties stelt Inschrijver zelf voor op het moment dat KPI's niet gehaald worden?;



12. Waarom is Inschrijver in staat om deze aanpak tot een succes te maken? Hoe wordt de onderhoudsorganisatie voor wat betreft Correctief onderhoud ingericht en de kwaliteit en continuïteit hiervan geborgd?

Inschrijver mag maximaal twee A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera) gebruiken voor dit onderdeel. Voorbeelden van rapportages, facturen, en andere documenten die Inschrijver voorstelt in de praktijk te gebruiken mogen separaat worden bijgevoegd en tellen niet mee voor het aantal A4.

5.2.4 Onderdeel 3: Meerwaarde natuurlijke adviesfunctie

De Aanbestedende dienst verwacht van de Opdrachtnemer dat deze niet sec het technisch onderhoud dat op enig moment noodzakelijk is uitvoert, maar dat de onderhoudspartij zich gedurende de looptijd van de Overeenkomst ook als expert op het gebied van technische installaties verhoudt tot Orionis Walcheren, indachtig diens optimale bedrijfseconomische keuzes en verduurzamingsambitie. Het is bij uitstek aan Inschrijvers om de Aanbestedende dienst ervan te overtuigen hoe vanuit de eigen expertise en klantgerichtheid concrete meerwaarde kan worden geboden gedurende de beoogde meerjarige samenwerking. Uitgangspunt is dat natuurlijke momenten worden gebruikt om op pragmatische wijze te adviseren, waarom gesproken wordt over een natuurlijke adviesfunctie. Dat betekent dat voor deze rol in beginsel geen separate kosten in rekening kunnen worden gebracht.

Inschrijvers wordt gevraagd de volgende vragen te beantwoorden:

13. Wat is de visie van Inschrijver op de natuurlijke adviesrol? Daarbij wordt verwacht dat inzicht wordt gegeven in de ontwikkeling hierin gedurende de maximale contractduur – uitgaande van een inleereffect;
14. Welke maximaal drie voorbeelden kan Inschrijver noemen uit de *past performance* in de uiterlijk 36 maanden voorafgaand aan het indienen van een Inschrijving waaruit blijkt dat deze visie tot concrete meerwaarde heeft geleid voor een opdrachtgever? Wat trof Inschrijver hier aan? Welke interventie is gepleegd door Inschrijver? Tot welke meerwaarde heeft dit geleid voor de betreffende opdrachtgever? Contactgegevens van de betreffende referent dienen te worden vermeld – de beoordelingscommissie kan hetgeen beschreven is hier verifiëren en dit moet ook mogelijk zijn;
15. Op welke natuurlijke momenten tijdens de samenwerking kan de Aanbestedende dienst dat de natuurlijke adviesrol zichtbaar wordt, en op welke wijze krijgt dit dan concreet vorm? Gelieve de aangeboden inzet in het kader van natuurlijk advies concreet te kwantificeren.

Inschrijver mag maximaal twee A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera) gebruiken voor dit onderdeel.

5.2.5 Onderdeel 4: Social Return on Investment

De Aanbestedende dienst wenst dat de Opdrachtnemer een betekenisvolle bijdrage levert aan de organisatiedoelstelling door met het gegund krijgen van deze Opdracht te zorgen voor meer werk voor (de doelgroep van) Orionis Walcheren. Inschrijvers wordt daarom gevraagd in de voor een viertal categorieën van Social Return een concrete financiële belofte te doen. Inschrijvers verplichten zichzelf hiermee om, zouden zij de Opdracht gegund krijgen, dit bedrag gedurende de initiële contractperiode van 36 maanden te besteden aan initiatief op het gebied van social return. Daarbij wordt een viertal categorieën onderscheiden:



- A. In dienst nemen (arbeidsovereenkomst) medewerker van / uit doelgroep Orionis Walcheren, weging: 1,25
- B. Inhuren medewerker van / uit de doelgroep van Orionis Walcheren, weging: 1,0
- C. Afnemen van diensten bij respectievelijk het laten produceren van zaken door Orionis Walcheren: weging 1,0
- D. Andere initiatieven op het gebied van Social Return: weging 0,5

Ten aanzien van B. en C. wordt verwezen naar de Bijlage Mogelijkheden bij Orionis Walcheren voor besteden Social Return waarin de producten en diensten van Orionis Walcheren op hoofdlijnen worden geïntroduceerd.

B. en C. zijn in de uitvoering uitwisselbaar. Indien beide opties niet mogelijk blijken door omstandigheden aan de zijde van Orionis Walcheren, dan dient Opdrachtnemer 50% van de betreffende middelen alsnog aan te wenden voor SROI conform categorie D. A. moet altijd worden nagekomen.

De gewogen financiële garantie(s) per Inschrijver vormen de grondslag van de beoordeling. Puntentoekenning vindt plaats op basis van de volgende formule: *Aantal punten = eigen gewogen financiële garantie / hoogste gewogen financiële garantie * 7.500*

5.2.6 Onderdeel 5: Interview Sleutelfunctionaris

Inschrijver wordt, indien hij voor het interview in aanmerking komt, gevraagd om twee Sleutelfunctionaris af te vaardigen voor een interview. Als Sleutelfunctionarissen dienen te worden afgevaardigd:

- 1. De persoon die voor de Aanbestedende dienst het eerste en enige aanspreekpunt is op tactisch-strategisch niveau waar het gaat om de samenwerking als zodanig en alle juridische en commerciële aspecten daarvan. Dit is de evenknie op het niveau van de (gedelegeerd) Opdrachtgever binnen Orionis Walcheren.
- 2. De persoon die voor de Aanbestedende dienst hoofdzakelijk belast zal zijn met het coördineren van de daadwerkelijke onderhoudsdienstverlening op tactisch-operationeel niveau. Dit is de evenknie op het niveau van het contractmanagement binnen Orionis Walcheren.

Inschrijvers dienen de Bijlage Format sleutelfunctionaris(sen) volledig in te vullen en bij te voegen bij de Inschrijving. Het format is ter informatie en zal niet worden meegenomen in de beoordeling.

Tijdens het interview zullen vragen worden gesteld die op hoofdlijnen voor alle inschrijvers gelijk zijn. Het is niet toegestaan om tijdens het interview af te wijken van de Inschrijving. Het interview wordt opgenomen en maakt onderdeel uit van de Inschrijving. Het interview zal maximaal 50 minuten duren. De sleutelfunctionarissen worden gelijktijdig geïnterviewd, waarbij ieder zich vanuit zijn rol moet profileren.

De beoordelingscommissie kijkt in hoeverre de sleutelfunctionarissen de Inschrijving goed doorgronden en een vertaalslag weten te maken naar Orionis Walcheren. De sleutelfunctionarissen zullen de beoordelingscommissie moeten overtuigen dat zij over de kennis, expertise en competenties beschikken om de Opdracht in de praktijk tot een succes te maken en daarbij van toegevoegde waarde zijn.

Het mondelinge deel wordt beoordeeld conform onderstaand beoordelingskader:



Waardering	%Punten	Toelichting
5 Uitmuntend	100%	De sleutelfunctionarissen wekken individueel en gezamenlijk als team zeer veel vertrouwen. Zij doorgronden de Inschrijving en Opdracht uitmuntend en zijn in staat deze overtuigend te vertalen naar een concrete aanpak in de praktijk. Naar het oordeel van de beoordelingscommissie hebben beide sleutelfunctionarissen aangetoond over de benodigde kennis en expertise te beschikken om een uitmuntend resultaat te boeken.
4 Goed	70%	De sleutelfunctionarissen wekken individueel en als team zonder meer vertrouwen. Zij doorgronden de Inschrijving en de Opdracht goed. Naar het oordeel van de beoordelingscommissie hebben beide sleutelfunctionarissen bovendien aangetoond over de benodigde kennis en expertise te beschikken om in de praktijk een goed resultaat neer te zetten. Een hogere waardering is niet gerechtvaardigd omdat de Inschrijving en/of Opdracht door in ieder geval één van de functionarissen niet uitmuntend wordt doorgrondt en/of de beoordelingscommissie niet overtuigd is van het feit dat beide sleutelfunctionarissen over de kennis en expertise beschikt om een meer dan goed resultaat neer te zetten.
3 Voldoende	40%	De sleutelfunctionarissen wekken individueel en/of als team voldoende vertrouwen, maar niet meer dan dat. Zij doorgronden de Inschrijving en/of de Opdracht in ieder geval als team minimaal voldoende. In ieder geval één van de sleutelfunctionarissen heeft de beoordelingscommissie er echter niet van overtuigd dat hij of zij over de benodigde kennis en expertise beschikt om in de praktijk een meer dan voldoende resultaat neer te zetten.
2 Matig	20%	De sleutelfunctionarissen wekken enig vertrouwen. De beoordelingscommissie is er niet geheel van overtuigd dat de sleutelfunctionarissen individueel en/of als team vanuit de beoogde rol(len) een voldoende resultaat gaan behalen voor de Aanbestedende dienst omdat de Inschrijving en/of de Opdracht niet in alle opzichten voldoende wordt doorgrondt en/of de beoordelingscommissie er niet geheel van overtuigd is dat hij of zij individueel of zij gezamenlijk over de benodigde kennis en expertise beschik(t)(ken) om in de praktijk een voldoende resultaat neer te zetten. De invulling is echter niet geheel onvoldoende.
1 Onvoldoende	0%	De sleutelfunctionarissen wekken geen enkel vertrouwen. Hij of zij doorgronden de Opdracht en/of de Inschrijving individueel en/of als team onvoldoende en/of hebben de beoordelingscommissie er in het geheel niet van kunnen overtuigen dat hij of zij individueel of zij gezamenlijk de perso(o)n(en) is/zijn die over de kennis en expertise beschik(t)(en) om tot een voldoende resultaat te kunnen komen.

5.3 Subgunningscriterium prijs

Inschrijvers dienen het bijgevoegde Prijzenblad volledig in te vullen en in TenderNed te uploaden. Het niet volledig invullen of wijzigen van het Prijzenblad leidt tot uitsluiting van de Inschrijving. Het is enkel toegestaan positieve bedragen in te vullen. De prijsopgave dient in Euro's (€) (op 2 decimalen) en exclusief btw te geschieden. Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de Aanbestedingsstukken zijn prijzen all-in. Indexering van aangeboden prijzen is mogelijk conform het bepaalde in de concept-Overeenkomst.

Let op 1: Alle kosten worden dus geacht bij aangeboden prijzen inbegrepen te zijn, all-in dus. Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de Aanbestedingsstukken kunnen er geen andere prijzen/kosten worden gefactureerd dan expliciet aangeboden en overeengekomen.

Binnen het prijzenblad is onderscheid gemaakt tussen:



- A. Vaste prijs per jaar (all-in) Preventief onderhoud, inclusief inspecties en keuringen en monitoring: Op basis van de Bijlage Installatielijst dient Inschrijver een vaste all-in prijs per contractjaar op te geven voor al het Preventieve onderhoud, alle inspecties en keuringen van de in onderhoud gegeven installaties en de monitoring ervan. Er dient een prijs per jaar opgegeven te worden voor contractjaar 1 tot en met 7. Er wordt gekozen voor het afprijzen per jaar, zodat de kosten die daadwerkelijk in een jaar vallen in het betreffende jaar gealloceerd kunnen worden en een eventueel inleereffect verdisconteerd kan worden. Facturatie en betaling kan hooguit per maand plaatsvinden, achteraf, waarbij telkens naar rato wordt gefactureerd en betaald – in het geval van facturatie en betaling per kwartaal 1/12^e van de jaarlijkse som dus.

Let op 2: Het verschil tussen het duurste en goedkoopste jaar mag nooit hoger zijn dan 15%, afgezet tegen het duurste jaar (dus de prijs voor het goedkoopste jaar mag niet minder dan 85% van de prijs van het duurste jaar bedragen) op straffe van uitsluiting.

Let op 3: Zoals opgenomen in Hoofdstuk 2, is de Opdracht in zoverre flexibel dat de installatielijst kan wijzigen op initiatief van de Aanbestedende dienst, dan Opdrachtgever, gedurende de looptijd van de Overeenkomst. In veel gevallen zal dit vanzelfsprekend leiden tot minder- of meerwerk van Inschrijver, dan Opdrachtnemer. Op dat moment moet ook de vaste prijs eenvoudig gewijzigd, verrekend kunnen worden. Op basis van sec de hierboven onder A. gevraagde vaste prijs per jaar is dit niet eenvoudig. Derhalve dient Inschrijver deze aangeboden prijzen in de Inschrijving nader te onderbouwen. Inschrijver dient daarom bij het Prijzenblad een openkostencalculatie te voegen van de aangeboden prijzen onder A. hierboven. Deze openkostencalculatie dient geschikt te zijn om te dienen als basis voor verrekening indien Opdrachtgever de installatie wijzigt. Uit de openkostencalculatie dient minimaal opgemaakt te kunnen worden:

- Welke vaste (algemene) kosten verdisconteerd zijn in de aangeboden prijs, dit zijn kosten die redelijkerwijs niet of nauwelijks wijzigen als de lijsten wijzigen;
- Welke semi-vaste kosten verdisconteerd zijn in de aangeboden prijs, dit zijn kosten die niet direct maar bij een bepaald type of een bepaalde omvang van wijzigingen wel wijzigen als de lijsten wijzigen (inclusief aanduiding in welke situatie deze kosten wijzigen);
- Welke variabele kosten per regel uit de lijst verdisconteerd zijn in de aangeboden prijs, dit zijn de kosten die (vrijwel) 1-op-1 wijzigen als installaties van de lijst gehaald worden;
- Winst en risico.

Er dient sprake te zijn van een voldoende inzichtelijke-, voldoende duidelijke- en voldoende flexibele kostenstructuur die daadwerkelijk geschikt is om als basis voor eenduidige prijsvorming bij gewijzigde lijst te dienen. Indien de openkostencalculatie die oorspronkelijk bij de Inschrijving wordt gevoegd naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet aan deze eisen voldoet, kan door de Aanbestedende dienst een nieuwe versie worden gevraagd die wel aan deze eisen moet voldoen. De Aanbestedende dienst kan besluiten de Inschrijving op basis van de verstrekte toelichting terzijde te schuiven, na een nadere toelichting van Inschrijver. Dit is een recht, en geen plicht van de Aanbestedende dienst.

De openkostencalculatie wordt als zodanig niet bij de beoordeling (puntentoekenning) van het subgunningscriterium Prijs betrokken, maar maakt wel onderdeel uit van de uiteindelijke Overeenkomst. In het geval van tegenstrijdigheden tussen het Prijzenblad en de openkostencalculatie, prefereert de inhoud van het Prijzenblad.



Binnen het prijzenblad is voorts opgenomen het volgende onderdeel:

- B. Correctief onderhoud vindt in ieder geval tot € 1.500 exclusief btw plaats op basis van afroep en regie, waarbij daadwerkelijk ten behoeve van het Correctief onderhoud ingezette medewerkers op basis van een werkuurtarief worden vergoed. Zoals beschreven in Hoofdstuk 2 kunnen ook kleine werkzaamheden tot € 1.500,- exclusief btw op afroep worden verricht. Ook dit gebeurt tegen dit werkuurtarief. Het werkuurtarief speelt ook een rol in Nadere offertes: in het geval van werkzaamheden op basis van een Nadere offerte dient Inschrijver, dan Opdrachtnemer, maximaal met dit uurtarief te rekenen voor personele inzet. Er is sprake van één *flat fee*, waarbij alle kosten verdisconteerd moeten zijn (coördinatie onderaannemers, voorrijkosten, personeelskosten et cetera), tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de Aanbestedingstukken. Uitgangspunt is dat alleen uren worden vergoed die daadwerkelijk aan onderhoud op locatie worden besteed door medewerkers die hiertoe adequaat geoutilleerd en gekwalificeerd zijn.

Binnen de hierboven gestelde kaders dienen Inschrijvers tot een eenduidig tarief te komen, door het kopje 'Werkuurtarief Correctief onderhoud' van het **Prijzenblad** in te vullen.

Let op 4: Op de factuur maakt Opdrachtnemer onderscheid tussen werkuren en geleverde onderdelen waarbij inzichtelijk wordt hoeveel werkuren zijn ingezet en welke onderdelen zijn geleverd. Voor de levering van onderdelen (niet zijnde kleine materialen, verbruiksartikelen, smeermiddelen, gereedschappen, te hanteren materiaal etc. – deze zaken worden geacht bij tarieven voor het in te zetten personeel inbegrepen te zijn) geldt dat uitsluitend de door Opdrachtnemer bedongen inkoopprijs aan Opdrachtgever door mag worden gefactureerd met een opslag van maximaal 10%. De prijzen dienen marktconform te zijn en mogen niet worden gemanipuleerd door Opdrachtnemer om zo extra inkomsten te genereren. Er mogen geen voorrijkosten, toeslagen op onderaannemers of andere toeslagen worden berekend. In enkele specifiek benoemde situaties kan, in het geval van niet-planbaar Correctief onderhoud, een bepaalde toeslag in rekening worden gebracht, boven op het aangeboden werkuurtarief, zie hiervoor de Conformiteitenlijst.

Berekening Totaal gewogen Inschrijfsom

Ten behoeve van de beoordeling wordt in het Prijzenblad op basis van alle aangeboden prijzen een Totaal gewogen Inschrijfsom berekend, die de grondslag voor de beoordeling vormt. De Totaal gewogen Inschrijfsom wordt berekend door de totale prijs voor het Preventieve onderhoud over de maximale duur van de Overeenkomst (7 jaar) op te tellen bij het werkuurtarief waaraan voor de beoordeling een fictieve weging is toegekend. Deze weging bedraagt 1.000 werkuren per jaar, in totaal voor 7 jaren 7.000 uur. Dit is louter fictief, ten behoeve van de beoordeling. Aan dit getal kunnen geen rechten worden ontleend.

De Totaal gewogen inschrijfsom die in het Prijzenblad wordt berekend wordt beoordeeld. Puntentoekenning vindt plaats op basis van de volgende formule: *Aantal punten = laagste Totaal gewogen inschrijfsom / Eigen Totaal gewogen inschrijfsom * 35.000*

