

The logo consists of an orange rectangle with the text "pcou willibrord" in white, lowercase letters. The rectangle is slightly tilted to the right.

pcou willibrord

Inschrijvingsleidraad

***Europese openbare aanbesteding inzake het onderhoud en beheer van de
brandveiligheids- en inbraakmeldinstallaties voor de vastgoedportefeuille van
PCOU en WILLIBRORD***

CPV code 50700000-2 & 31625000-3

Kenmerk 23doc038

Opdrachtgever:
Stichting PCOU
Willibrord stichting

Procesbegeleiding aanbesteding:
Koëter Vastgoed Adviseurs
Hofstraat 17
5664 HS Geldrop

- © Gehele of gedeeltelijke overneming of reproductie van de inhoud van dit document, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

Colofon **Uitgegeven door:**
Informatie:
Datum:
Status:

Stichting PCOU en Willibrord stichting
Via berichtenmodule in TenderNed
26 mei 2023
Definitief

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen	5
1 Inleiding	7
1.1 Beschrijving opdrachtgever	7
1.2 Inhoud en perceelindeling	8
1.2.1 Looptijd	8
1.3 Varianten	8
1.4 Programma van Eisen (PvE)	9
1.5 Procedure en gunning	9
1.6 Uitvoeringsvoorwaarden	9
1.7 Overeenkomst	9
2 Aanbestedingsprocedure	10
2.1 Bekendmaking en communicatie	10
2.2 Wachtkamerconstructie	10
2.3 Herzieningsclausules	11
2.4 Planning van de procedure	11
2.5 Klachtenprocedure	12
2.6 Informatieverstrekking	12
2.7 Indeling inschrijving	13
2.8 Vormvereisten inschrijving	14
2.9 Indienen inschrijving	14
2.10 Opening inschrijving	14
2.11 Presentatie	14
3 Beoordelingsprocedure	15
3.1 Inleiding	15
3.2 Gunningseisen referenties	15
3.3 Methodiek	17
3.4 Gunningscriterium	17
3.5 Wijze van beoordelen	18
3.5.1 Prijs	18
3.5.2 Kwaliteit	19
3.6 Gunningsbeslissing	20
3.6.1 Procedure van verificatie, afstemming en contractsluiting	20
3.6.2 Ten slotte	21
4 Bewijsstukken uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	21
4.1 Verklaring voor aanbestedingsprocedures van opdrachtgever	21
4.2 Gedragsverklaring aanbesteden	22
4.3 Inschrijving in het nationale handelsregister	22
4.4 VCA of gelijkwaardig	22

4.5	Verklaring omtrent rechtmatigheid	22
4.6	Verklaring omtrent financiële draagkracht	23
4.7	Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen	23
4.8	Aansprakelijkheidsverzekering	23
4.9	Verklaring omtrent gedrag	23
4.10	Samenvatting in te leveren bewijsmiddelen	24
5	Beoordelingscriteria Prijs / Kwaliteit	24
5.1	Beoordeling prijs	24
5.2	Beoordeling kwaliteit	25
6	Prijzen en tarieven	27
6.1	Algemeen	27
6.2	Indexering	27
6.3	Voorrijkosten en parkeerkosten	27
6.4	Reis- en verblijfkosten	27
6.5	Doelmatige inzet personeel	27
7	Overeenkomst	28
7.1	Algemene voorwaarden	28
7.1.1	Voorwaarden Inschrijver en Inschrijving	28
	Opsomming bijlagen	31

Begripsbepalingen

De begripsbepalingen gelden voor het gehele aanbestedingsdocument. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als meervoud worden gebruikt.

Aanbestedingsdocument	Het geheel aan documenten die door of namens opdrachtgever zijn opgesteld ten behoeve van onderhavige aanbestedingsprocedure.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende de regels omtrent aanbestedingen en gepubliceerd in het Staatsblad 542.
Algemene voorwaarden	De Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten Verus van de opdrachtgever versie april 2018.
Bezwaartermijn (Stand-still periode)	Een termijn van tenminste 20 kalenderdagen als bedoeld waarin inschrijvers gelegenheid hebben bezwaar te maken of beroep in te stellen tegen de gunningsbeslissing van opdrachtgever door betekening van een dagvaarding aan opdrachtgever. De inschrijver verwerkt zijn rechten indien hij niet tijdig klaagt over de voorgenomen gunningsbeslissing.
Bijlage	Een aanhangsel bij één van de documenten behorende bij deze inschrijvingsleidraad.
Combinant	De persoon, onderneming of organisatie die deel uitmaakt van een Combinatie.
Combinatie	Samenwerkingsverband van ondernemers gevormd met het doel om de in deze aanbesteding gevraagde leveringen en/of dienst(en) te leveren. Een combinatie dient één gezamenlijke inschrijving in.
Conditie	Objectieve waarde van de onderhoudsconditie van een bouw- of installatiedeel op basis van een zes puntschaal volgens de NEN2767.
Gunningscriteria	Criteria waarop de opdrachtgever beoordeelt en scores toekent die bepalend zijn voor de keuze van de partij aan wie gegund wordt.
Hoofdaannemer	De natuurlijke of rechtspersoon aan wie de uitvoering van de opdracht is opgedragen.
Inschrijver	De rechtspersoon (of combinatie van rechtspersonen) die op basis van de inschrijvingsleidraad een inschrijving heeft uitgebracht aan opdrachtgever.
Inschrijving	Een door inschrijver uitgebrachte aanbidding op basis van de inschrijvingsleidraad.
Inschrijvingsleidraad	Het onderhavige document inclusief bijlagen, waarin beschreven is aan welke voorwaarden inschrijvingen, dienen te voldoen en op welke wijze de inschrijver gekozen wordt die in aanmerking komt voor de opdracht.

KPI	Kritieke Prestatie Indicatoren zijn variabelen om prestaties van opdrachtnemer te analyseren en te meten. De KPI's zijn de fix en responstijd uit het Storingsprotocol.
Nota van Inlichtingen	Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van potentiële inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen in de inschrijvingsleidraad en/of aanbestedingsdocumenten. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de af te sluiten overeenkomst en prevaleert boven de inschrijvingsleidraad en/of aanbestedingsdocumenten.
Onderaannemer	Een aannemer die voor een hoofdaannemer de aangenomen opdracht of een deel van de opdracht uitvoert.
Opdrachtgever	De aanbestedende dienst, PCOU Willibrord. Juridisch verdeeld in de rechtspersonen Stichting Protestants Christelijk Onderwijs te Utrecht en De Willibrord Stichting voor rk, pc en interconfessioneel voortgezet onderwijs (rk/pc) voor Utrecht en omstreken.
Opdrachtnemer	De inschrijver aan wie door opdrachtgever de opdracht in het kader van deze aanbesteding wordt gegund.
Productaanduidingen	Daar waar merken worden genoemd, dient u te lezen: "of gelijkwaardig".
Systeemprestatie	Het volbrengen van het overeengekomen doel en of verplichting aangaande het systeem.
Technische specificaties (PvE)	Een verzameling van eisen en doelen ten aanzien van een te leveren product of dienst(-verlening), of anderszins, ook bekend als Programma van Eisen (PvE). Hierin staat zo nauwkeurig mogelijk omschreven wat de Opdrachtgever van de uitvoering van de Opdracht verwacht. Het bevat de behoefte-omschrijving van de Opdrachtgever. Aan de eisen uit de Technische specificaties/ Programma van Eisen dient onverkort voldaan te worden.

1 Inleiding

Stichting PCOU en Willibrord Stichting zijn voornemens door middel van een Europese openbare aanbesteding een plaatselijk opererende opdrachtnemer aan zich te binden voor het preventieve en correctieve onderhoud van brandveiligheids- en inbraakmeldinstallaties voor de eigen vastgoedportefeuille.

Inschrijvers worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een inschrijving in te dienen met inachtneming van de eisen en wensen die in deze inschrijvingsleidraad, inclusief de bijlagen, zijn geformuleerd.

Het gunningscriterium voor deze aanbesteding is op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (Beste PKV / EMVI). Gunningscriteria bevatten wensen ten aanzien van de opdracht. Deze wensen worden gebruikt om de door inschrijvers ingediende inschrijvingen te beoordelen. Hierbij dient u aan te geven wat u kunt bijdragen aan de gestelde wensen per gunningscriterium. Uw invulling van de gestelde wensen verschilt van de invulling van andere inschrijvers. Op deze wijze wordt gekeken naar het onderscheidend vermogen van de aanbiedingen. De beoordelaars kijken daarbij naar de mate waarop uw aanpak bijdraagt aan het behalen van de gewenste algemene en specifieke wensen.

In het Programma van Eisen (**bijlage 1**) staat zo nauwkeurig mogelijk omschreven wat de opdrachtgever van de uitvoering van de opdracht verwacht. Het bevat de behoefte-omschrijving van de opdrachtgever. Aan de eisen uit het Programma van Eisen dient onverkort voldaan te worden. In onderhavig document, de inschrijvingsleidraad, behorende bij deze specifieke aanbesteding vindt u de informatie over de opdracht, de gunningscriteria, de beoordelingsmethode en de gunning.

In de concept overeenkomst staan de specifieke contractvoorwaarden die van toepassing zijn op de opdracht. De Algemene Inkoopvoorwaarden Verus versie 2018 (**bijlage 3** bij de inschrijvingsleidraad) van opdrachtgever bevatten de algemeen binnen de opdrachtgever geldende contractvoorwaarden. Tevens zijn aanvullende voorwaarden beschreven in deze inschrijvingsleidraad. Beide algemene voorwaarden vormen een integraal onderdeel van de af te sluiten overeenkomst. De voorwaarden gesteld in deze inschrijvingsleidraad prevaleren boven de Algemene Inkoopvoorwaarden Verus versie 2018 van opdrachtgever.

Bovenstaande is een niet-limitatieve lijst van aanbestedingsdocumenten.

1.1 Beschrijving opdrachtgever

Stichting Protestants Christelijk Onderwijs (PCOU) en de Willibrord Stichting hebben één bestuur en één Raad van Toezicht. Het bestuur krijgt praktische ondersteuning van het Bureau Service & Advies. Dit bureau ondersteunt ook de scholen. De inschrijver die de opdracht gegund krijgt zal dus zowel Stichting PCOU als de Willibrord Stichting als opdrachtgever krijgen. De winnende inschrijver krijgt de volledige opdracht, maar per opdrachtgever zal er een aparte overeenkomst getekend worden (**bijlagen 2A en 2B**) en per opdrachtgever zal er apart gefactureerd worden.

- *Stichting PCOU* bestuurt scholen voor basisonderwijs en speciaal onderwijs (sbo, so en vso) in de regio Utrecht.
- *De Willibrord Stichting* heeft scholen voor voortgezet onderwijs. Deze scholen omvatten het hele spectrum van het voortgezet onderwijs, van praktijkonderwijs tot en met gymnasium.
- *Bureau Service & Advies* zorgt voor praktische en beleidsmatige ondersteuning van de scholen en het College van Bestuur. Het bureau voert taken uit op het gebied van: huisvesting, facilitaire dienstverlening, ICT-ondersteuning, inkoop, financiële zaken, salarisadministratie, personeel en organisatie, bestuursondersteuning en kwaliteitszorg.

Voor meer informatie verwijzen wij u naar de website: www.pcouwillibrord.nl.

1.2 Inhoud en perceelindeling

De aanbesteding wordt niet onderverdeeld in aparte percelen. Het aantal uit te voeren werkzaamheden is dermate beperkt dat er voor is gekozen om de opdracht in 1 perceel te zetten. In **bijlage 5** Prijzenblad treft u in dit in te vullen prijzenblad de assets en locaties aan.

Omvang opdracht

Stichting PCOU: Uitvoeren van het preventief en correctief onderhoud van de inbraak & brandmeldinstallaties voor de basisscholen en speciaal onderwijs (sbo, so en vso).

Willibrord Stichting: Uitvoeren van het preventief en correctief onderhoud van de inbraak & brandmeldinstallaties voor het voortgezet onderwijs.

	Aantal scholen	Gebouwoppervlak (m ² bvo)
PCOU	28 scholen	Circa 57.001 m ²
Willibrord	16 scholen	Circa 93.331 m ²

De aangegeven vierkante meters bruto vloeroppervlakte zijn een inschatting van opdrachtgever. Opdrachtnemer kan hieraan geen rechten ontleen. Gedurende de looptijd van de overeenkomst kunnen er (tijdelijk) locaties en/of assets worden toegevoegd of verwijderd zonder dat dit kan leiden tot schadevergoeding voor de opdrachtnemer.

1.2.1 Looptijd

De looptijd van de overeenkomst is voor een periode van vier jaar. Deze vangt aan op 2 oktober 2023 en eindigt van rechtswege op 1 oktober 2026. Om een vliegende start te maken wordt het opdrachtnemer toegestaan om na gunning maar voor aanvang van de officiële contractperiode de kick-off in te plannen en de overdracht met de huidige contractpartijen te regelen. Na deze periode bestaat de mogelijkheid voor opdrachtgever de overeenkomst tot tweemaal toe met twee (2) jaar te verlengen. De laatste dag van het contract, indien er gebruik wordt gemaakt van alle verlengingen, ligt hierbij op 1 oktober 2030.

1.3 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

1.4 Programma van Eisen (PvE)

Opdrachtnemer dient bij de uitvoering van de opdracht aan alle technische specificaties, zoals vermeld in de separaat toegevoegde **bijlage 1** 'Programma van Eisen', te voldoen. De opdrachtnemer dient de voor zijn perceel toepasselijke werkzaamheden uit het Programma van Eisen uit te voeren.

1.5 Procedure en gunning

Deze aanbesteding wordt conform de EU richtlijn 2004/18/EG voor werken, leveringen en diensten, zoals geïmplementeerd in de Aanbestedingswet 2012, uitgevoerd middels een Europese openbare procedure. De aanbesteding is gepubliceerd op Tendered, TED (Tenders Electronic Daily). Het gunningscriterium voor deze aanbesteding is op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (Beste PKV / EMVI).

1.6 Uitvoeringsvoorwaarden

Onderwijs & financiën

De belangrijkste doelstelling van opdrachtgever is om het onderwijs van de scholen ongehinderd te laten doorgaan terwijl er onderhouds- en vervangingswerkzaamheden worden uitgevoerd. Daarnaast is de opdrachtgever gebonden aan de budgetten die door de overheid worden toegekend. Opdrachtgever zoekt dan ook een opdrachtnemer die proactief kan meedenken hoe de werkzaamheden uitgevoerd kunnen worden binnen de strikte financiële kaders.

Duurzaamheid

Opdrachtgever vindt duurzaamheid belangrijk en voert op natuurlijke momenten de erkende maatregelen uit, maar is wel gebonden aan de toegekende budgetten. Indien er tijdens de opdracht onderdelen vervangen moeten worden dan dient de opdrachtnemer een offerte in te dienen voor één op één vervanging en indien van toepassing een offerte voor een duurzame oplossing.

Social Return on Investment

Bij Social Return on Investment is het doel om ervoor te zorgen dat de investering die opdrachtgever doet een bijdrage biedt aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Opdrachtgever waardeert bedrijven die dit realiseren door het inzetten van aangepaste banen of leerwerk- of stageplekken.

1.7 Overeenkomst

De concept overeenkomsten zijn als **bijlagen 2A en 2B** toegevoegd. Na einde van de overeenkomst blijven de bepalingen van deze overeenkomst van kracht, voor zover dit voor de afwikkeling van de lopende verplichtingen noodzakelijk is.

Met het oog op politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen, is het ook mogelijk dat de omvang van de opdracht wijzigt. Op dit ogenblik is daar geen informatie over beschikbaar. Aan de indicatie over de opdrachtwaarde kunnen dan ook geen rechten worden ontleend.

De besluitvorming tot het verlengen van de overeenkomst is voorbehouden aan de opdrachtgever en is onder andere afhankelijk van de prestatie (zoals de KPI's uit het Storingsprotocol) van de opdrachtnemer gedurende het verloop van de onderhavige overeenkomst en/of de verlengingsopties. Daarnaast wordt door opdrachtgever bekeken of de prijzen en de aard van de opdracht nog steeds marktconform zijn. De opdrachtnemer heeft geen recht op een eventuele verlenging noch op enige schadevergoeding indien de opdrachtgever de overeenkomst niet wenst te verlengen.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Bekendmaking en communicatie

De aanbesteding geschiedt op basis van de Europese Richtlijn 2004/18/EG die in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door middel van de Aanbestedingswet 2012.

De opdrachtgever heeft de opdracht bekend gemaakt via de volgende websites:

- www.tenderned.nl
- Europees bekend gemaakt via de website <http://ted.europa.eu>

Communicatie met betrekking tot deze aanbesteding vindt plaats via Tenderned. Opdrachtgever zal de contacten met de inschrijver laten verlopen met de door de inschrijver aangewezen contactpersoon of diens plaatsvervanger. Op straffe van uitsluiting mag een inschrijver, vanaf de datum van publicatie van deze aanbesteding, geen enkel contact hebben met medewerkers van opdrachtgever over deze aanbesteding. Hieronder valt niet de eventuele vraag om verduidelijking van de inschrijving door opdrachtgever.

2.2 Wachtkamerconstructie

Op de opdracht is per perceel een 'wachtkamer'-constructie van toepassing. Op basis van de criteria ontstaat een rangorde van de Inschrijvers. Opdrachtgever sluit met de nummer één een overeenkomst. De nummer één in rang is opdrachtnemer en de nummer twee in rang wordt in de wachtkamer geplaatst en ontvangt hiervan een bevestiging. Met opdrachtnemer sluit opdrachtgever de overeenkomst onder beschreven condities en voor de aangegeven termijn. De strekking van de wachtkamer tussen opdrachtgever en de als tweede geëindigde Inschrijver is dat deze haar Inschrijving gestand doet voor een termijn van 12 maanden na ingangsdatum van de overeenkomst met opdrachtnemer. Indien opdrachtgever binnen 12 maanden na ingangsdatum van de overeenkomst de overeenkomst met opdrachtnemer ontbindt, heeft de opdrachtgever binnen deze termijn de optie, maar niet de verplichting, om op grond van de wachtkamerbepaling met nummer twee de overeenkomst te sluiten. De prijs van de door de nieuwe opdrachtnemer (nummer twee) uit te voeren werkzaamheden wordt vastgesteld aan de hand van de door deze opdrachtnemer toentertijd gedane offerte.

2.3 Herzieningsclausules

Met het oog op politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen en de hiermee samenhangende krimp of groei van opdrachtgever, dan wel de positie van opdrachtgever binnen de gemeentelijke overheid of taakstellingen, is het mogelijk dat de omvang van het contract wijzigt. Hierdoor zijn, naast de wachtkamerconstructie, ook de onderstaande herzieningsclausules van toepassing:

1. Het staat de opdrachtgever daarom middels de eerste herzieningsclausule vrij om gedurende de looptijd van de overeenkomst de vastgoedlijst te wijzigen door bijvoorbeeld gebouwen en/of installaties toe te voegen, te wijzigen of te schrappen.
2. Het staat opdrachtgever middels de tweede herzieningsclausule vrij om naast de uitgevraagde gewone onderhoudshandelingen ook additionele buitengewone onderhoudshandelingen of vervangingen, die noodzakelijk kunnen worden met het oog op de continuïteit van het onderwijs en activiteiten, deel te laten uitmaken van de opdracht.

Opdrachtgever heeft als uitgangspunt dat veranderingen in de organisatie binnen bestaande overeenkomsten op een soepele manier vertaald worden in de dienstverlening. Meedenken door opdrachtnemer en daarbij opdrachtgever tijdig attenderen op en adequaat informeren over nieuwe ontwikkelingen, vormen daarbij belangrijke voorwaarden.

2.4 Planning van de procedure

De aanbesteding wordt volgens onderstaande planning uitgevoerd. De planning is op een aantal onderdelen indicatief. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor de aangegeven planning te wijzigen. Wanneer de opdrachtgever de planning wijzigt, worden de inschrijvers hiervan op de hoogte gebracht.

Fase	Datum
Publicatie op TenderNed	Vrijdag 26 mei 2023
Uiterste datum indienen van vragen	Vrijdag 9 juni 2023 om 12:00
Versturen eerste Nota van inlichtingen	Dinsdag 20 juni 2023
Uiterste datum indienen van vervolgvragen	Dinsdag 27 juni 2023 om 12:00
Versturen tweede Nota van inlichtingen	Vrijdag 30 juni 2023
Uiterste datum indienen inschrijvingen	Maandag 4 september 2023 om 10:00
Presentaties	Donderdag 7 september 2023
Versturen voorlopige gunningsbeslissing	Maandag 11 september 2023
Ingangsdatum overeenkomst	Maandag 2 oktober 2023

De huidige contractant zal ruim voor aanvang van de overeenkomst alle installateurscodes te beschikking stellen zodat opdrachtnemer een snelle start kan maken met de werkzaamheden.

2.5 Klachtenprocedure

De volgende werkwijze wordt gehanteerd bij het indienen van klachten met betrekking tot de aanbesteding. Opdrachtnemers dienen hun klachten schriftelijk in via TenderNed.

In de klacht dient het volgende opgenomen te worden:

- Duidelijke omschrijving van de klacht
- Datum klacht
- Naam en contactpersoon ondernemer
- Adres ondernemer

Het klachtenmeldpunt bevestigt de ontvangst van de klacht. De klacht wordt in behandeling genomen door opdrachtgever en binnen de termijn afgehandeld.

2.6 Informatieverstrekking

Vragen, opmerkingen en verzoeken naar aanleiding van deze inschrijvingsleidraad kunnen alleen worden gesteld aan opdrachtgever door gebruik te maken van de mogelijkheden binnen TenderNed in de vragenmodule. Vragen die na de in de planning genoemde datum binnenkomen, worden niet in behandeling genomen.

Vragen die tijdig zijn binnengekomen worden geanonimiseerd beantwoord aan alle potentiële inschrijvers middels een Nota van Inlichtingen, die uiterlijk op de in de planning genoemde datum wordt gepubliceerd op TenderNed. De Nota('s) van Inlichtingen vormen een integraal onderdeel van de aanbestedingsdocumenten. Mededelingen, toezeggingen of afspraken die niet in de Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd zijn niet bindend voor opdrachtgever. Mondelinge toezeggingen zijn niet geldig.

Na deze vragenronde kunnen inschrijvers bij de tweede ronde alleen nog vragen stellen c.q. opmerkingen maken over de eerste Nota van inlichtingen in geval van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onjuistheden.

Indien er na deze tweede ronde nog vragen worden gesteld die betrekking hebben op tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onjuistheden in de Nota van inlichtingen en naar mening van de aanbestedende dienst dusdanig cruciaal zijn dat beantwoording niet achterwege kan blijven, zullen deze via een nieuwe Nota van inlichtingen worden beantwoord.

Indien u besluit om, na ontvangst van deze inschrijvingsleidraad en de Nota('s) van Inlichtingen, geen inschrijving uit te brengen, wordt u verzocht opdrachtgever per ommekeer daarvan via TenderNed in kennis te stellen. De vertrouwelijkheid omtrent de inhoud blijft onverkort van toepassing.

2.7 Indeling inschrijving

De inschrijving dient in zijn geheel te worden geüpload via TenderNed.

De inschrijving dient aan de volgende eisen te voldoen:

- Alle gevraagde stukken van de inschrijving in pdf-formaat.
- Aangeleverde spreadsheets opgemaakt in Microsoft Excel (gebruikmakend van aangeleverd model) en overzichtelijk ingedeeld.

Omschrijving	Bijlage
Algemene eisen	
Verklaring omtrent rechtmatigheid	Bijlage 4 invullen, ondertekenen en dient in zijn geheel uploaden.
UEA	UEA invullen, ondertekenen en dient in zijn geheel uploaden.
Uittreksel uit het handelsregister	Toevoegen aan inschrijving.
Kopie geldig certificaat VCA* en/of VCA**	Toevoegen aan inschrijving.
Verklaring met Quick Ratio en NOW	Toevoegen aan inschrijving.
Gunningseisen Referenties	
Referentie 1: Beheersmatige complexiteit	De referentie mag maximaal bestaan uit 1 A4 (enkelzijdig).
Referentie 2: Storingsopvolging	De referentie mag maximaal bestaan uit 1 A4 (enkelzijdig).
Referentie 3: Onderwijsinstelling	De referentie mag maximaal bestaan uit 1 A4 (enkelzijdig).
Referentie 4: Klantdienstverlening	De referentie mag maximaal bestaan uit 1 A4 (enkelzijdig).
Gunningscriterium Prijs (G.1)	
G.1 Prijs – Totaalprijs:	Bijlage 5
- Assetlijst - Manuren en toeslagpercentages	Alle tabbladen van bijlage 5 invullen en in zijn geheel in Excel en PDF uploaden.
Gunningscriterium Kwaliteit (G.2)	
G.2.1 Implementatie en communicatie	Dit plan mag maximaal bestaan uit 3 A4 (enkelzijdig).
G.2.2 Voordelig werken	Dit plan mag maximaal bestaan uit 2 A4 (enkelzijdig).
G.2.3 Procesbewaking en KPI's	Dit plan mag maximaal bestaan uit 2 A4 (enkelzijdig) aan informatie en additioneel 3 A4 voor de voorbeeld managementrapportage.
G.2.4 Risico-inventarisatie en veiligheid	Dit plan mag maximaal bestaan uit 2 A4 (enkelzijdig).
G.2.5 CO2-besparing	Dit plan mag maximaal bestaan uit 2 A4 (enkelzijdig).

Alle overige informatie zal door het beoordelingsteam niet in de beoordeling worden meegenomen. De verschillende onderdelen van de inschrijving dienen te worden geüpload zoals omschreven op TenderNed.

2.8 Vormvereisten inschrijving

De inschrijver kan direct worden uitgesloten van verdere deelname indien deze niet voldoet aan de volgende vormvereisten:

- Bij documenten die niet voldoen aan de voorgeschreven aanbestedingsprocedure, dan wel voorwaardelijk, onder voorbehoud, onvolledig en/of onjuist zijn.
- De inschrijving is volledig, onvoorwaardelijk en onherroepelijk. Dat wil zeggen dat alle door opdrachtgever gevraagde informatie is bijgevoegd. De inschrijving bevat alle informatie en bijlagen die benodigd zijn voor het beoordelen van de inschrijving. Alle door de inschrijver in het kader van deze aanbesteding ingediende gegevens, gedane verklaringen en toezeggingen zijn door inschrijver naar waarheid ingevuld en gedaan en inschrijver garandeert dat deze gegevens, verklaringen en toezeggingen altijd gestand zullen worden gedaan.
- De inschrijving, inclusief bijlagen, dient te zijn opgesteld in de Nederlandse taal.

2.9 Indienen inschrijving

Inschrijvingen dienen uiterlijk **4 september om 10:00** uur ingediend te zijn **via TenderNed**. Na dit tijdstip sluit TenderNed de kluis en is het voor inschrijver niet mogelijk om inschrijvingen in te zenden.

Het is voor de aanbestedende dienst niet mogelijk om in de kluis te kijken of een inschrijving juist is ingediend. Het risico van vertraging of te late indiening van de inschrijving berust bij inschrijver. Inschrijver dient zelf te controleren of de inschrijving correct is ingediend en bevestigd is door TenderNed.

2.10 Opening inschrijving

Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen worden de stukken gedownload en geopend door het beoordelingsteam en start de beoordelingsprocedure. Deze opening is niet-openbaar. Van de opening van de inschrijvingen wordt een proces-verbaal van opening opgemaakt.

2.11 Presentatie

Na de beoordeling wordt er een voorlopige rangorde gemaakt met de hoogste scores. De top drie van deze rangorde zullen uitgenodigd worden om een presentatie te houden. Deze presentaties zullen op **7 september 2023** gehouden worden op locatie van Opdrachtgever, het tijdstip zal later bekend gemaakt worden. Per bedrijf kan er slechts één presentie worden gehouden, ook al schrijft u zich in voor meerdere percelen. Deze presentatie is geen onderdeel van gunningscriteria, derhalve zullen er geen punten voor de presentatie worden toegekend. De aanwezigheid van de inschrijver tijdens de presentatie is wel gewenst. De presentatie is bedoeld om uw bedrijf, uw plan van aanpak en communicatieplan voor te stellen. Tijdens deze presentatie wil de opdrachtgever graag kennis maken met de beoogde projectleider en/of andere directe contactpersonen welke voor de opdracht ingezet worden.

De presentatie mag **maximaal 30 minuten** duren. Opdrachtgever heeft een presentatie scherm, maar neem a.u.b. uw eigen laptop mee.

3 Beoordelingsprocedure

3.1 Inleiding

Het gunningscriterium voor deze aanbesteding is op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (Beste PKV / EMVI). Bij exact gelijke scores prevaleert de inschrijver met de laagste inschrijvingsom. Indien deze ook gelijk zijn, dan wordt de winnaar door middel van loting bepaald. De loting mag bijgewoond worden door de inschrijvers die voor loting in aanmerking komen.

3.2 Gunningseisen referenties

Bij de inschrijving voegt de inschrijver de referenties toe van de diensten die gedurende de afgelopen drie jaar werden verricht, met vermelding van het bedrag en de datum en van de publiek- of privaatrechtelijke instanties waarvoor zij bestemd waren. Daarnaast mag de inschrijver ook het maximum genoemde aantal pagina's gebruiken om uitleg over de referentie te geven.

Er hoeft maximaal één referentie per kerncompetentie vermeld te worden. Het kan echter voorkomen dat één referentie meerdere kerncompetenties aantoont. Wij verwachten een SMART geformuleerde beschrijving. De gevraagde referenties zijn een knock-out eis. Indien inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen dan zal dit leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Hierbij worden de volgende eisen gesteld:

- De referenties behoeven niet naar aard, hoeveelheid of omvang en het doel van de uitgevraagde opdracht exact gelijk te zijn, maar wel op onderdelen van de opdracht vergelijkbaar, waardoor aangetoond wordt dat de inschrijver voldoende kennis en ervaring heeft op dit gebied.
- Per referentie moet de looptijd, de start- en einddatum, de geleverde diensten, de omvang van de opdracht in BVO en aantal locaties, de naam van de opdrachtgever en de contactpersoon genoemd worden.
- De referenties dienen een looptijd van minimaal 6 maanden te hebben gehad.
- De (ex)opdrachtgever, waar de referentie betrekking op heeft, dient tevreden te zijn over de uitvoering van de opdracht.
- De opdracht en de onderhoudswerkzaamheden dienen zelf uitgevoerd te zijn door de inschrijver zonder hiervan afhankelijk te zijn van een onderaannemer.
- Het is niet nodig de (ex)opdrachtgever te laten tekenen voor de juistheid van de referentie en de tevredenheid. De inschrijver verleent door het indienen van de referentie toestemming aan de PCOU Willibrord om, zonder tussenkomst van de inschrijver, bij betreffende (ex)opdrachtgevers nadere informatie in te winnen over de juistheid van de referentie en de tevredenheid.
- Indien een eventueel referentie daartoe aanleiding geeft, eventuele ontevredenheid daaronder inbegrepen, kan PCOU Willibrord de referentie ter zijde schuiven.

- Voor elke kerncompetentie die de referentie aantoont mag er 1 pagina A4 gebruikt worden. Een referentie die alle vier de kerncompetenties aantoont mag dus gebruik maken van 4 pagina's A4.

Met de referenties dient de inschrijver aan te tonen voldoende ervaring te hebben met de kerncompetenties, namelijk:

Kerncompetentie 1 - Beheersmatige complexiteit

De wens is om een contractpartner te vinden die ervaring heeft met beheersmatige complexiteit van een opdracht, zowel met verschillende gebouwen als qua omvang van de opdracht. De opdrachtgever is op zoek naar een partij die in staat is een vastgoedportefeuille - bestaande uit verschillende gebouwen – te onderhouden door één en dezelfde partij. Inschrijver toont middels één (1) referentie aan deze kerncompetentie te voldoen. De onderbouwing van de kerncompetentie dient toegevoegd te worden.

Inschrijver toont middels maximaal 1 pagina A4 aan dat men bij een opdrachtgever bij verschillende gebouwen en een grote omvang de opdracht naar tevredenheid heeft kunnen vervullen en beschrijft de uitdagingen en risico's van de omvang van deze opdracht en de behaalde resultaten. Daarbij dient de referentie een minimale omvang te hebben van 10 gebouwen met een minimum van 1.000 m² BVO per gebouw.

Kerncompetentie 2 – Storingsopvolging

PCOU en Willibrord willen weten of inschrijver ervaring heeft met het oplossen van storingen en/of calamiteiten bij gebruikers, hoe zij zorgdragen voor de benodigde flexibiliteit in verband met de omstandigheden van speciale locaties en hoe zij de overlast zoveel mogelijk beperken. Inschrijver toont middels één (1) referentie aan deze kerncompetentie te voldoen door middel van een consignatiedienst (24/7 storingsdienst). De onderbouwing van de kerncompetentie dient toegevoegd te worden.

Inschrijver toont middels maximaal 1 pagina A4 aan hoe men bij deze opdrachtgever is omgegaan met storingsopvolging, storingsafhandeling en het beperken van overlast. Zoals een onveilige situatie door molest bij een basisschool of bijvoorbeeld een noodreparatie bij een grote middelbare school 's avonds in het weekend.

Kerncompetentie 3 – Onderwijsinstelling

Opdrachtgever wil een professionele onderhoudspartij contracteren die reeds ervaring heeft bij een opdrachtgever met veel (kleine) locaties met gebruikers zoals bij een onderwijs- zorg- of gemeentelijke instelling. Inschrijver toont middels één (1) referentie aan deze kerncompetentie te voldoen. De onderbouwing van de kerncompetentie dient toegevoegd te worden.

Inschrijver toont middels maximaal 1 pagina A4 aan hoe men bij een onderwijs- zorg- of gemeentelijke instelling te werk is gegaan waarbij de uitdagingen, risico's en mogelijkheden van het project worden beschreven.

Kerncompetentie 4 – Klantdienstverlening

Voor PCOU Willibrord is een klantgerichte en proactieve houding van de opdrachtnemer zeer belangrijk aangezien er veel locaties zijn waarbij de gebruikers geïnformeerd moeten worden maar PCOU en Willibrord de regie moet houden. Dit betekent bijvoorbeeld de overlegstructuur met de opdrachtgever en de locaties, de (digitale) verslaglegging van de storingen of het in kaart brengen van ontbrekende gegevens. Inschrijver toont middels één (1) referentie aan deze kerncompetentie te voldoen. De onderbouwing van de kerncompetentie dient toegevoegd te worden.

Inschrijver toont middels maximaal 1 pagina A4 aan hoe men qua klantdienstverlening te werk is gegaan waarbij de uitdagingen, risico's en mogelijkheden van de hiervoor beschreven kerncompetentie worden meegenomen.

3.3 Methodiek

De beoordelingsprocedure start na opening van de inschrijvingen. Een beoordelingsteam verricht de beoordelingen van de inschrijvingen als volgt:

Stap 1: Volledigheid en tijdigheid inschrijving

Er wordt bekeken of de inschrijving volgens de procedure is aangeleverd en of alle gevraagde informatie is bijgevoegd. Uitsluitend het maximaal aantal pagina's zoals opgegeven bij de gunningscriteria zal beoordeeld worden, eventuele extra toegevoegde informatie zal niet worden beoordeeld.

Stap 2: Beoordeling van de gunningscriteria

Vervolgens worden de prijs en de antwoorden op de kwalitatieve gunningscriteria van de verschillende inschrijvers ten opzichte van elkaar beoordeeld.

3.4 Gunningscriterium

Gunningscriteria bevatten wensen ten aanzien van de opdracht. Deze wensen worden gebruikt om de door inschrijvers ingediende inschrijvingen te beoordelen. Hierbij dient u aan te geven wat u kunt bijdragen aan de gestelde wensen per gunningscriterium. Uw invulling van de gestelde wensen verschilt van de invulling van andere inschrijvers, uw score zal waarschijnlijk verschillen van de score van een andere inschrijver. Op deze wijze wordt gekeken naar het onderscheidend vermogen van de aanbiedingen. Bij inschrijving dient u in te gaan op uw bijdrage per gunningscriterium.

De verhouding kwaliteit/prijs bij deze beoordeling is als volgt:

G.1 Prijs	Max. punten
G.1 Prijs, bijlage 5 (tabblad 'Totaalprijs')	
- Assetlijst, tabblad 'Assetlijst'	50
- Manuren en toeslagpercentages, tabblad 'Manuren+toeslagen'	
Totaal maximale puntenscore prijs	50

G.2 Kwaliteit	Max. punten
G.2.1 Implementatie en communicatie	10
G.2.2 Voordelig werken	10
G.2.3 Procesbewaking en KPI's	10
G.2.4 Risico-inventarisatie en veiligheid	10
G.2.5 CO2-besparing	10
Totaal maximale puntenscore kwaliteit	50

Totaal maximale puntenscore (G.1 + G.2)	100
--	------------

De optelsom van de eindbeoordelingen van de individuele gunningscriteria (G.1 (Prijs) G.2.1, G.2.2, G.2.3 (Kwaliteit)) vormen tezamen de door u behaalde eindscore.

3.5 Wijze van beoordelen

3.5.1 Prijs

De opdrachtgever is een door de overheid bekostigde instelling en wordt bekostigd uit publieke gelden. Wij zijn ons bewust dat juist publieke gelden verantwoord uitgegeven dienen te worden. Daarom wordt onderdeel 'prijs' ook als belangrijk criterium meegenomen als gunningscriterium.

Voor het onderdeel 'prijs' geldt dat inschrijver met de laagste totaalprijs **50** punten kan behalen. De prijzen worden ingevuld conform **bijlage 5** volgens de onderstaande indeling:

- Tabblad 'Assetlijst'.
- Tabblad 'Manuren+toelagen'.

Indien gewenst en/of noodzakelijk geacht, is het tevens toegestaan om een eventuele nadere tekstuele toelichting(en) op de financiële kostencijfers in de offerte op te nemen.

Nota Bene: voorwaardelijke inschrijvingen kunnen niet meedingen in deze aanbesteding, dat wil zeggen uw inschrijving, waaronder het prijsaanbod, dient ondubbelzinnig te zijn en vast te liggen zonder algemene voorwaarden vanuit uw kant.

Het gunningscriterium laagst samengestelde prijs/tarief (G.1) wordt als volgt beoordeeld:

- De inschrijver met de laagste prijs (exclusief BTW) krijgt 50 punten.
- Het aantal punten van de overige inschrijvers wordt bepaald op basis van onderstaande formule:

$$\frac{\text{Laagste prijs}}{\text{Aangeboden prijs}} \times 50 \text{ punten} =$$

Voorbeeld beoordeling prijs/tarief:

Fictief voorbeeld: stel dat inschrijver A de laagste prijs offreert namelijk € 100.000,- (exclusief BTW) en inschrijver B offreert een prijs van € 125.000,- (exclusief BTW).

In dit geval krijgt inschrijver A in totaal 50 punten (maximaal aantal te behalen punten). Inschrijver B krijgt 40 punten. Bij het toepassen van de formule worden er geen negatieve punten toegekend. Inschrijver kan minimaal 0 punten ontvangen voor dit onderdeel.

Mocht later onverhoopt blijken dat de inschrijving met de laagste samengestelde prijs/tarief toch niet meegenomen had moeten worden, vindt herbeoordeling van dit gunningscriterium plaats op grond van de inschrijving met de dan laagst samengestelde prijs/tarief. De eindscores van de overgebleven inschrijvers kunnen dan aangepast worden.

3.5.2 Kwaliteit

De kwalitatieve gunningscriteria worden door het beoordelingsteam beoordeeld middels een rapportcijfer:

- Het beoordelingsteam kent per subgunningscriterium een waardering toe in de vorm van een rapportcijfer volgens onderstaande tabel.
- De leden van het beoordelingsteam beoordelen eerst onafhankelijk van elkaar de gunningscriteria.
- Elk lid beoordeelt elk gunningscriterium integraal. Dat wil zeggen dat genoemde subelementen geen limitatieve opsomming bevatten, noch wijzen op een volgorde van belangrijkheid.
- De score van de inschrijver voor elk onderdeel zal het rekenkundig gemiddelde zijn van de individuele scores van de leden van het beoordelingsteam, waarbij (tussen)scores niet worden afgerond.
- In de voorgenomen gunningsbeslissing worden de scores per criterium afgerond op 2 decimalen achter de komma.
- De scores van elk lid van het beoordelingsteam worden even zwaar meegeteld, waarbij de leden van het beoordelingsteam hooguit onderling toetsen of zij de beoordelingssystematiek juist en op gelijke wijze hebben toegepast.
- De benoemde minimale aspecten zijn niet-limitatief. De inschrijver is vrij om meer aspecten te benoemen in de beantwoording van de gunningscriteria om invulling te geven aan de gestelde wensen.
- Het kan voorkomen dat de wijze waarop de kernbegrippen gehanteerd zijn bij een aantal van deze kernbegrippen blijkt geeft van begrip en toepassingsvermogen. Of dat de inschrijver toont bij enkele punten zijn toegevoegde waarde van zijn ervaring aantoont. Dan kan er gekozen worden om niet een 10 toe te bedelen.

Cijfer	Omschrijving	Toelichting
0	Ontbreekt	Alle informatie ontbreekt.
3	Niet overeenstemmend	Een deel van de gevraagde kernbegrippen is niet benoemd.

7	Overeenstemmend	Alle kernbegrippen zijn goed en duidelijk beschreven.
10	Uitmuntend	Alle kernbegrippen zijn goed en duidelijk beschreven. De wijze waarop de kernbegrippen gehanteerd zijn blijkt geeft van begrip en toepassingsvermogen bij de opdrachtgever. De inschrijver toont de toegevoegde waarde van zijn ervaring aan.

Inschrijver kan per vraag een waardering in de vorm van een cijfer behalen van minimaal 0 tot maximaal 10 zoals hierboven weergegeven. De gemiddelde waardering van de beoordelaars per gunningscriterium wordt gedeeld door het maximaal te behalen cijfer (10) en vermenigvuldigd met het maximaal aantal te behalen punten.

De score wordt afgerond met twee cijfers achter de komma.

$$\frac{\text{Te beoordelen cijfer}}{\text{Maximaal te behalen cijfer}} * \text{maximaal aantal punten} = \text{gewogen score}$$

Rekenvoorbeeld:

Inschrijver 1 haalt een cijfer van acht (op een schaal van 0-10) voor vraag een bij een maximale hoeveelheid punten van tien. Dit geeft de volgende score;

$$(8/10) \times 10 \text{ punten} = 10 \text{ punten.}$$

In het rekenvoorbeeld zijn fictieve waarden gebruikt.

3.6 Gunningsbeslissing

Inschrijver die voor het betreffende perceel de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (Beste PKV / EMVI) heeft ingediend, zal in aanmerking komen voor de uiteindelijke gunning van de opdracht. Het gunningsadvies dient te worden bekrachtigd middels bestuurlijke besluitvorming, alvorens tot bekendmaking van het besluit tot voorgenomen gunning kan worden overgegaan.

3.6.1 Procedure van verificatie, afstemming en contractsluiting

Het beoordelingsteam stelt ter voorbereiding op de verificatie vast op welke punten de door deze inschrijver geleverde informatie geverifieerd moet worden c.q. welke documenten of nadere informatie de inschrijvers ter tafel moet leggen. Onder deze documenten worden bijvoorbeeld, maar niet limitatief, het overleggen van een kopie van het VCA-certificaat bedoeld. Tevens zal vastgesteld worden welke vragen nog opheldering behoeven en welke punten nog afgestemd moeten worden. Blijkt tijdens de bespreking met de inschrijver dat bij de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal de betrokken inschrijver alsnog afvallen.

3.6.2 Ten slotte

Zolang er niet op alle punten volledige overeenstemming is bereikt en er nog geen schriftelijke en door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van opdrachtgever. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook. Gunning van de opdracht zal schriftelijk kenbaar worden gemaakt.

Belanghebbenden die zich niet kunnen verenigen met de voorgenomen gunningsbeslissing, kunnen binnen de opschortende termijn van 20 kalenderdagen, eventuele aanvullende informatie verkrijgen en/of een kort geding aanspannen bij de rechtbank Midden-Nederland. De aanbestedende dienst dient hiervan gelijktijdig via TenderNed op de hoogte gesteld te worden middels een kopie van de dagvaarding. Deze 20 kalenderdagen hebben het karakter van een vervaltermijn.

Indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen een kort geding wordt aangespannen dan zal de aanbestedende dienst niet overgaan tot definitieve gunning van de opdracht, voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld de gunning gebiedt. U wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat alleen indien de kortgeding dagvaarding is uitgebracht binnen de 20 dagen na dagtekening van de voorlopige gunningsbeslissing én de opdrachtgever daarvan gelijktijdig via TenderNed in kennis is gesteld, dit in beginsel tot uitstel van de gunning leidt.

In geval tegen de gunning een kort geding aanhangig wordt gemaakt doet de inschrijver zijn inschrijving gestand tot minimaal 30 kalenderdagen na de uitspraak in kort geding.

Met het oog op een vlot verloop van de aanbesteding en het zoveel als mogelijk voorkomen van eventuele vertraging in de uitvoering van deze opdracht is het nodig dat er (indien van toepassing) snel en doeltreffend wordt geprocedeerd over de vraag of de voorgenomen gunningsbeslissing rechtsgeldig is. Dat brengt met zich dat indien binnen de daarvoor geldende termijn door één of meerdere inschrijver(s) een kort geding tegen de voorgenomen gunningsbeslissing aanhangig wordt gemaakt, andere inschrijvers die bij de uitkomst van dat kort geding belang hebben gebruik zullen moeten maken van de mogelijkheid tot voeging en tussenkomst, zodat in één ronde, rekening houdend met de standpunten en belangen van alle betrokkenen die bij de voorgenomen gunningsbeslissing belang hebben, kan worden beslist.

4 Bewijsstukken uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Verklaring voor aanbestedingsprocedures van opdrachtgever

Op de inschrijver mogen geen uitsluitingsgronden, zoals gedefinieerd in de artikelen 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012, van toepassing zijn. Daarnaast dient de inschrijving gedaan te worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de inschrijver. Deze vertegenwoordiger dient bevoegd te zijn voor het indienen van de offerte en het aangaan van de overeenkomst voor een opdracht van de omvang en strekking van onderhavige aanbesteding.

Hiervoor dient inschrijver de “UEA” in **bijlage 9** conform waarheid volledig in te vullen, **te ondertekenen** en deze verklaring toe te voegen aan de inschrijving. Bij de gunning kunnen aanvullende bewijsmiddelen gevraagd worden.

4.2 Gedragsverklaring aanbesteden

Op inschrijver mag geen onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels van toepassing zijn. Daartoe dient de inschrijver de “UEA” in **bijlage 9** toe te voegen aan de inschrijving.

Bij de gunningsbeslissing dient de inschrijver gedurende de opschortende termijn de gedragsverklaring aanbesteden (GVA), niet ouder dan 1 jaar vanaf de indieningsdatum van de inschrijving.

4.3 Inschrijving in het nationale handelsregister

Inschrijver dient ingeschreven te zijn in het nationale handelsregister, zoals de Kamer van Koophandel. Dit bewijs van inschrijving mag op het moment van het indienen van de inschrijving niet ouder zijn dan **6 maanden**, en de gegevens op het uittreksel moeten de meest actuele situatie van inschrijver vermelden.

Hiertoe dient de inschrijver, de eventuele combinatie en/of onderaannemers een uittreksel van inschrijving van de Kamer van Koophandel toe te voegen aan de inschrijving.

4.4 VCA of gelijkwaardig

De onderneming, combinatie en eventuele onderaannemer is gecertificeerd volgens het VCA* en/of VCA**-keurmerk (of gelijkwaardig). Jaarlijks dient een kopie van het actuele certificaat te worden overhandigd aan opdrachtgever.

Hiertoe dient de inschrijver, de eventuele combinatie en/of onderaannemers een kopie van een geldig VCA* en/of VCA**-certificaat toe te voegen aan de inschrijving.

4.5 Verklaring omtrent rechtmatigheid

Inschrijver geeft met deze verklaring aan dat zijn inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlands of Europese mededingingsrecht. Deze verklaring is te vinden in **bijlage 4** ‘Verklaring omtrent rechtmatigheid’ van dit document.

Bijlage 4 invullen en dient in zijn geheel geüpload te worden.

4.6 Verklaring omtrent financiële draagkracht

Inschrijver dient over voldoende financiële draagkracht te beschikken om de opdracht uit te kunnen voeren. Hiervoor dient inschrijver de “UEA” in **bijlage 9** conform waarheid volledig in te vullen, **te ondertekenen** en deze verklaring toe te voegen aan de inschrijving.

Daarnaast dient inschrijver bij de inschrijving een ondertekende verklaring in te leveren met daarin de volgende gegevens:

- de huidige Quick Ratio van het bedrijf, deze dient meer dan 1,0 te bedragen;
- of inschrijver verwacht dat eventueel aangevraagde NOW-subsidies teruggestort moeten worden.

Bij de gunningsbeslissing dient de inschrijver gedurende de opschortende termijn de meest actuele gepubliceerde jaarrekening en de verklaring van de rechtbank dat het bedrijf niet failliet is dan wel in staat van surseance verkeer te overleggen als bewijsstuk.

4.7 Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen

Inschrijver dient te voldoen aan het nakomen van de fiscale verplichtingen. Daartoe dient de inschrijver de “UEA” in **bijlage 9** toe te voegen aan de inschrijving.

Bij de gunningsbeslissing dient de inschrijver gedurende de stand-still termijn op verzoek van de opdrachtgever de “verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen” te overhandigen. Deze is bij de Belastingdienst op te vragen. De verklaring dient niet ouder te zijn dan 6 maanden vanaf de indieningsdatum van de inschrijving.

4.8 Aansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient te beschikken over een afdoende aansprakelijkheidsverzekering, waarvan de polis tenminste dekking biedt tot een bedrag gelijk aan driemaal de totale opdrachtsom.

Bij de gunningsbeslissing dient de inschrijver gedurende de opschortende termijn op verzoek van de opdrachtgever een kopie van de polisbladen te overleggen. Tot slot dient de inschrijver desgevraagd jaarlijks een kopie van de polisbladen op te sturen naar de opdrachtgever om vast te stellen dat een afdoende aansprakelijkheidsverzekering aanwezig is en de premies tijdig zijn betaald.

Ingeval van inschrijving middels een hoofd/onderaannemerconstructie of in combinatie dienen de hoofdaannemer en alle combinanten na gunning een bewijs van aansprakelijkheidsverzekering te overleggen.

4.9 Verklaring omtrent gedrag

Het op locatie in te zetten personeel van opdrachtnemer dient te beschikken over een geldig VOG met het algemeen profiel. Hiervoor hoeft bij inschrijving geen bewijs van worden ingeleverd, maar de medewerkers dienen op aanvraag bij de locatie deze te tonen aan de beheerder van de locatie.

4.10 Samenvatting in te leveren bewijsmiddelen

Bij de inschrijving levert u de volgende bewijsstukken in:

- UEA (ondertekend door alle combinanten) in **bijlage 9**
- Uittreksel uit het handelsregister (per combinant)
- Kopie geldig certificaat VCA* en/of VCA**
- Indien van toepassing: volmacht aan gevolmachtigde rechtsgeldig vertegenwoordiger (per combinant)
- Verklaring omtrent rechtvaardigheid
- Verklaring met Quick Ratio en NOW

Na de gunningsbeslissing levert de winnende inschrijver de volgende bewijsmiddelen in:

- Gedragsverklaring aanbesteden (per combinant)
- kopie van meest actuele jaarrekening
- verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen
- kopie van de polisbladen van de aansprakelijkheidsverzekering
- Verklaring bij de faillissementsgriffie van de Rechtbank dat het bedrijf niet failliet is dan wel in staat van surseance is

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om aanvullende verklaringen, documenten of andere bewijsstukken op te vragen. Indien u te laat, te weinig of geen van de gevraagde bewijsmiddelen indient, wordt u uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

5 Beoordelingscriteria Prijs / Kwaliteit

5.1 Beoordeling prijs

Er zijn maximaal 50 punten te behalen voor het onderdeel '**G.1 Prijs**'.

Van de **bijlage 5.1** 'Prijzenblad' dienen alle tabbladen te worden ingevuld, te weten:

- Totaalprijs zoals aangegeven in **bijlage 5**, tabblad 'Totaalprijs'.
De totalen van de door inschrijver ingevulde bedragen op tabblad 'Assetlijst' en tabblad 'Manuren en toeslagen' worden automatisch op het tabblad weergegeven. Inschrijver dient dit enkel nog te controleren.
- Assetlijst zoals aangegeven in **bijlage 5**, tabblad 'Assetlijst'.
Geef schriftelijk een opgave van de kosten voor alle in dit tabblad aangegeven installaties.
- Manuurloon en toeslagpercentages zoals aangegeven in **bijlage 5**, tabblad 'Manuren+toeslagen'.
Geef schriftelijk een opgave van de kosten (manuurloon en toeslagpercentages) voor alle overige werkzaamheden en het fictieve aantal uren zoals aangegeven in de bijlage.

Het Prijzenblad dient in PDF en Excel te worden ingediend.

Daarnaast dienen alle toeslagen die gehanteerd gaan worden ingevuld te worden, zoals toegelicht in **bijlage 6**. Tijdstippen voor storings nacht, weekend en feestdagen dienen door inschrijver zelf

aangegeven te worden. Bij storingen nacht geldt dat dit pas minimaal ingaat na 18:00. Bij storingen weekend geldt dat dit pas minimaal ingaat na vrijdag om 18:00. De opgaven van de prijzen zijn inclusief de benodigde toeslagen zoals voorrijkosten, reisen, rapportages, managementkosten, verblijfskosten, startkosten correctief onderhoud en overige hulpmiddelen en overige werkzaamheden en toeslagen benodigd voor een behoorlijke uitvoering en aansturing van de opdracht. Correctieve werkzaamheden mogen apart in rekening gebracht worden, de kosten per melding dienen in **bijlage 5**, tabblad 'Manuren+toeslagen' ingevuld te worden.

Indien er bij een bepaalde asset geen sprake is van preventief onderhoud dan is het toegestaan om voor dit onderdeel een 0 in te vullen. Opdrachtnemer dient zich voor deze asset(s) echter altijd aan alle eisen en voorschriften uit de aanbestedingsdocumenten te houden voor het preventieve onderhoud.

Alle werkzaamheden dienen te worden uitgevoerd conform de omschreven functiegroepen. Het is voor de opdrachtnemer niet toegestaan gedurende de looptijd van de overeenkomst zelfstandig andere functiegroepen met andere tarieven toe te voegen of dubbele tarieven te berekenen.

5.2 Beoordeling kwaliteit

Er zijn maximaal 50 punten te behalen voor het onderdeel 'kwaliteit':

G.2 Kwaliteit	Max. punten
G.2.1 Implementatie en communicatie	10
G.2.2 Voordelig werken	10
G.2.3 Procesbewaking en KPI's	10
G.2.4 Risico-inventarisatie en veiligheid	10
G.2.5 CO2-besparing	10
Totaal maximale puntenscore kwaliteit	50

G.2.1 Implementatie en communicatie

U geeft inzicht in het proces hoe u de werkzaamheden gaat inplannen en opstarten terwijl er rekening gehouden wordt met de verschillende stakeholders.

Geef aan op welke specifieke wijze u in relatie tot deze overeenkomst de communicatie gaat vormgeven, om ervoor te zorgen dat de implementatiefase soepel verloopt en in de contractfase alle zaken rondom communicatie zijn afgedekt en ingericht gaan worden.

- Beschrijf hoe het overleg met opdrachtgever verloopt.
- Beschrijf op welke specifieke manier voorlichting gegeven wordt aan een groot aantal gebruikers (conciërges / directeuren).
- De werkwijze van het team van inschrijver en hoe de gebruikers verzekerd zijn van een vast gezicht in plaats van de inzet van een onderaannemer.

Dit plan mag maximaal bestaan uit 3 A4 pagina's en dient in zijn geheel geüpload te worden.

G.2.2 Voordelig werken

PCOU Willibrord is als onderwijsinstelling is gebonden aan beperkte budgetten. Daarom is het niet lonend om bij correctief onderhoud of aanvragen een opdrachtnemer te contracteren die een grote overhead op elke aanvraag zet, niet lokaal gevestigd is en hierdoor reizen rekent of voor simpele klussen meerdere personen inzet. Inschrijver beschrijft hoe hij zijn interne proces heeft ingericht zodat dit het meest kostenefficiënt en lokaal gewerkt kan worden voor Opdrachtgever en hoe er verder kosten bespaart kunnen worden.

*Dit plan mag maximaal bestaan uit **2 A4 pagina's** aan informatie en bijvoegen bij uw offerte.*

G.2.3 Procesbewaking en KPI's

Inschrijver beschrijft hoe zij hun storingsopvolging en afhandelingsproces vormgeven en inzichtelijk maken. Het proces van storingsmelden en opvolgen dient eenvoudig, snel en inzichtelijk voor opdrachtgever te zijn. Inschrijver dient inzichtelijk te maken in een voorbeeld management-rapportage hoe de KPI's respons- en fixtijden gedurende de opdracht overzichtelijk en actueel in kaart gebracht zullen worden.

*Deze inventarisatie mag maximaal bestaan uit **2 A4 pagina's** aan informatie en dient in zijn geheel geüpload te worden. Voor de gevraagde voorbeeld managementrapportage mag er additioneel nog **3 A4 pagina's** gebruikt worden.*

G.2.4 Risico-inventarisatie en veiligheid

PCOU Willibrord ziet de overeenkomst als voorbode van een constructieve en prettige samenwerking. Opdrachtnemer zal zijn werkzaamheden uitvoeren bij diverse locaties zoals speciaal onderwijs, basisscholen en middelbare scholen. Op deze locaties zijn niet alleen de medewerkers van de locaties aanwezig, maar vanzelfsprekend ook jeugdige leerlingen van alle leeftijden die niet op de hoogte zijn van de werkzaamheden of van de beginselen van veilig werken. Daarnaast kunnen de aard van de installaties uit deze opdracht en het grote aantal gebruikers met daarboven Stichting PCOU en de Willibrord Stichting als opdrachtgevers zorgen voor uitdagingen.

Beschrijf hoe de veiligheid tijdens het uitvoeren van de werkzaamheden gewaarborgd wordt en breng de mogelijke risico's in kaart met daarbij de oplossing.

*Dit plan mag maximaal bestaan uit **2 A4 pagina's** aan informatie en bijvoegen bij uw offerte.*

G.2.5 CO2-besparing

Inschrijver geeft aan hoe zij er voor zullen zorgdragen dat er zo veel mogelijk CO2-besparing zal worden behaald tijdens de looptijd van deze opdracht. Bijvoorbeeld zo min mogelijk CO2-uitstoot bij het vervoer van de uitvoerende medewerkers, door zo lokaal mogelijk te werken, door verduurzaming van het eigen wagenpark etc.

*Dit plan mag maximaal bestaan uit **2 A4 pagina's** aan informatie en bijvoegen bij uw offerte.*

6 Prijzen en tarieven

6.1 Algemeen

Inschrijver dient alle in de inschrijving genoemde bedragen in euro's op te geven. Alle geldbedragen in de inschrijving zijn exclusief omzetbelasting en dienen te zijn gebaseerd op de in de inschrijvingsleidraad met bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen genoemde specificaties.

De prijzen niet genoemd in de eenheidsprijzenlijst, zoals de vervanging van installaties, dienen marktconform te zijn. Bij twijfel dient opdrachtnemer aan te tonen dat deze prijzen marktconform zijn.

6.2 Indexering

Pas vanaf 2 oktober 2024 is het toegestaan om de prijzen van de offerte jaarlijks per 2 oktober te indexeren conform de CBS CAO-lonen per uur, voor bouw- en installatiebedrijven. Als peildatum geldt het CBS-cijfer, geldend voor de maand juli van het voorgaande contractjaar. Tevens de materiaalprijzen jaarlijks te indexeren conform het CBS-indexcijfer van de producentenprijzen. Als peildatum geldt het CBS-cijfer, geldend voor de maand oktober van het voorgaande contractjaar.

De totale indexering wordt opgebouwd door 70% CBS-regelingslonen en 30% producentprijzen.

6.3 Voorrijkosten en parkeerkosten

De voorrijkosten die verband houden met contractuele werkzaamheden, worden geacht inbegrepen te zijn in de aanneemsom en uurtarieven.

De kosten voor het parkeren zijn voor rekening van de opdrachtnemer. Ook het kiezen en regelen van een geschikte locatie voor parkeren valt onder de verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer. Hierbij wordt ook expliciet gewezen op de doorrijhoogte van parkeergarages en vergunningszones.

6.4 Reis- en verblijfkosten

Reis- en verblijfkosten en reisure die verband houden met inspecties, keuringen, preventieve en correctieve werkzaamheden, dienen in de aanneemsom inbegrepen te zijn.

6.5 Doelmatige inzet personeel

Stichting PCOU en de Willibrord Stichting zoeken een opdrachtnemer die naast het preventieve onderhoud ook doelmatig omgaat met het correctieve onderhoud. Indien bepaalde correctieve werkzaamheden uitgevoerd kunnen worden door één persoon, dan is het niet de bedoeling dat er twee personen worden gestuurd waardoor er tweemaal het uurtarief in rekening wordt gebracht.

Gedurende de looptijd van het contract dient opdrachtnemer bij de correctieve werkzaamheden er voor zorg te dragen dat er met een minimale bezetting het werk toch goed afgeleverd kan worden. Opdrachtnemer zal er tijdens de overleggen op strategisch niveau ook op beoordeeld worden of zij

onnodige kosten bij het correctieve onderhoud voorkomt en doelmatig omgaat met de inzet van personeel bij correctieve werkzaamheden.

7 Overeenkomst

Bijlagen 2A en 2B 'Concept -overeenkomst', bevatten de bepalingen die van toepassing zijn op de uitvoering van de opdracht. Inschrijver dient bij het indienen van de inschrijving volledig te hebben ingestemd met de bepalingen van de overeenkomst. Indien inschrijver voor die tijd wijzigingen in de bepalingen wenst aan te brengen, dan dient inschrijver voorstellen te doen bij het indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen. Wijzingen c.q. aanvullingen dienen steeds gemotiveerd te worden ingediend. Zinsneden als: 'niet acceptabel' en 'niet akkoord' zonder enige motivatie zullen niet worden overgenomen. Opdrachtgever zal vervolgens bepalen of het betreffende artikel kan worden aangepast, maar is geenszins verplicht wijzigingsvoorstellen over te nemen.

Deze inschrijvingsleidraad inclusief bijlagen, de Nota('s) van Inlichtingen en de inschrijving van de gegunde inschrijver maken integraal deel uit van de af te sluiten overeenkomst.

7.1 Algemene voorwaarden

Alle voorwaarden en voorbehouden van de zijde van de inschrijver (zoals leverings- of betalingsvoorwaarden) worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Indien de inschrijver zijn eigen voorwaarden of branche-voorwaarden van toepassing verklaart, is de inschrijving onder voorbehoud gedaan en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

7.1.1 Voorwaarden Inschrijver en Inschrijving

1. Het indienen van een inschrijving houdt in dat door inschrijver onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van deze inschrijvingsleidraad, de Nota van Inlichtingen en de overeenkomst wordt ingestemd.
2. Inschrijver mag de gegevens die opdrachtgever hem in verband met deze inschrijvingsleidraad ter beschikking stelt slechts gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Inschrijver dient vertrouwelijk om te gaan met de door opdrachtgever verstrekte informatie en slechts aan diegenen te tonen die voor het uitbrengen van de inschrijving van de inhoud daarvan kennis moeten nemen. De inschrijver dient de vertrouwelijkheid ook te bewaren wanneer de inschrijving niet tot de totstandkoming van een overeenkomst leidt.
3. In de uitgebrachte inschrijving zijn alle kosten opgenomen. Inschrijver kan zich na het uitbrengen van de inschrijving en gedurende de looptijd van de overeenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten of tarieven zoals door inschrijver zijn uitgebracht bij zijn inschrijving.
4. De inschrijving dient minimaal tot 6 maanden (vanaf de gunning van de opdracht) geldig te zijn. Gedurende deze periode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek; prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. Indien in het kader van de onderhavige inschrijvingsleidraad een kort geding aanhangig is, eindigt de termijn van

gestanddoening 30 kalenderdagen na de dag waarop in eerste aanleg is beslist. Opdrachtgever zal inschrijver hiervan per omgaande berichten.

5. Bij inschrijving op deze aanbesteding garandeert inschrijver dat prijzen tot stand komen zonder ruggespraak, overleg, afspraak of verstandhouding met een of meerdere inschrijvers, al dan niet met het doel de concurrentie in enig opzicht te beperken. Inschrijver garandeert dat de in de inschrijving vermelde prijzen niet aan een andere inschrijver of concurrent zijn en/of zullen worden medegedeeld. Opdrachtnemer dient de verklaring omtrent rechtmatigheid (**bijlage 4**) te ondertekenen.
6. Indien inschrijver van meer of andere derde (onderaannemer(s)) gebruikmaakt dan dient men een aangepaste UEA in te dienen. De hoofdaannemer stelt zich middels het ondertekenen van de UEA hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de gehele opdracht.
7. Een natuurlijk persoon, rechtspersoon of vennootschap kan zich slechts eenmaal inschrijven. Het is niet toegestaan om bijvoorbeeld als enkelvoudige inschrijver in te schrijven en daarnaast ook in een combinatie of als onderaannemer van een andere inschrijver in te schrijven. Indien zich deze situatie voordoet dan wordt de betreffende inschrijver en de eventuele andere inschrijvers waarmee deze inschrijver heeft ingeschreven (bijvoorbeeld in combinatie) uitgesloten van gunning van de opdracht.
8. Het is niet toegestaan om abnormaal laag in te schrijven (dit kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding, conform artikel 2.116 Aanbestedingswet 2012) of manipulatief in te schrijven. Voor deze aanbesteding geldt dat het niet is toegestaan om een symbolische of een negatieve waarde in te vullen. Het is de inschrijver toegestaan om project- of materiaalkortingen te verwerken, het is niet toegestaan manipulatief in te schrijven, waaronder in deze context wordt verstaan: dat de inschrijver naar bedrijfseconomische maatstaven te hoge of te lage tarieven aanbiedt of anderszins een te hoge of te lage financiële aanbieding doet, waardoor de aanbidding niet aannemelijk is, dan wel een aanbidding doet met een manipulatief karakter. Het is aan de opdrachtgever om te beoordelen of een bepaalde inschrijving aan de voornoemde kwalificatie voldoet.
9. Indien sprake is van een moedervervennootschap, dan dient de moedervervennootschap van opdrachtnemer schriftelijk te verklaren zich hoofdelijk aansprakelijk te stellen voor de schulden van haar dochter welke voortvloeien uit de aangegane rechtshandelingen van opdrachtnemer (de zogenaamde 403-verklaring). Voor aanvang van de overeenkomst dient de 403 verklaring ingegaan te zijn.
10. Opdrachtverlening heeft pas plaatsgevonden na ondertekening van de definitieve overeenkomst door de opdrachtgever en de inschrijver aan wie de opdracht definitief gegund is (opdrachtnemer).
11. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Indien de inschrijving onduidelijkheden bevat, kan opdrachtgever verzoeken om een nadere toelichting op de inschrijving. Het verstrekken van onjuiste gegevens kan tot uitsluiting leiden. Inschrijvers dienen onder meer de door hen in het kader van de gunning overlegde getuigschriften en documenten op verzoek van opdrachtgever toe te lichten.
12. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de opdracht geheel of gedeeltelijk kosteloos te ontbinden en/of niet te gunnen, bijvoorbeeld vanwege reorganisatie en/of verandering van in

beheer zijnde vastgoed, en/of veranderingen in regel- en wetgeving en/of overstijgen van de raming.

13. Daar waar in deze inschrijvingsleidraad en/of de bijlagen product- of merknamen, typen, octrooien, abonnementsvormen, bepaalde productiemethoden of een bepaalde oorsprong of productie zijn genoemd, dient telkens als toevoeging te worden gelezen 'of gelijkwaardig'. De onderbouwing en bewijslast voor de aan te tonen gelijkwaardigheid ligt bij de opdrachtnemer. Opdrachtgever bepaalt echter altijd of gelijkwaardigheid daadwerkelijk is aangetoond.
14. Als opdrachtnemer overeengekomen afspraken in de overeenkomst niet nakomt, zal opdrachtgever opdrachtnemer in gebreke stellen. Bij het blijvend niet voldoen aan de overeengekomen afspraken in de overeenkomst, of bij het leveren van een wanprestatie, kan opdrachtgever de overeenkomst in zijn geheel met onmiddellijke ingang ontbinden, zonder gehouden te zijn aan enige schadevergoeding jegens opdrachtnemer.
15. Als opdrachtnemer in financiële problemen komt (dreigend faillissement of surseance van betaling), dan dient opdrachtnemer opdrachtgever hiervan onmiddellijk op de hoogte te stellen middels een schrijven gericht aan opdrachtgever.
16. Indien werkzaamheden voortvloeiend uit de overeenkomst nog niet zijn afgerond voor het einde van de looptijd van de overeenkomst, blijft voor die betreffende werkzaamheden het bepaalde in de overeenkomst gelden tot de betreffende werkzaamheden zijn afgerond.
17. Het eindigen van de overeenkomst, om wat voor reden dan ook, heeft geen gevolg voor de op dat moment nog geldende garantietermijnen of aansprakelijkheid.
18. Wanneer de opdracht op enig moment aan een derde partij wordt gegund, verplicht opdrachtnemer zich de derde partij deugdelijk in te werken. Eventuele begeleidingskosten voor het inwerken van de derde partij mogen in rekening worden gebracht onder de afgesproken tarieven. Opdrachtnemer zal eventuele begeleidingskosten vooraf ter goedkeuring voorleggen aan opdrachtgever.
19. Opdrachtnemer vrijwaart opdrachtgever tegen alle eventuele aanspraken die door de belastingdienst in het kader van de ketenaansprakelijkheidsregeling worden gemaakt, alsmede tegen eventuele hierop gebaseerde verhaalaanspraken van onderaannemers die met (een deel van) het werk zullen worden belast. Opdrachtnemer dient deze bepaling, in eventueel door hem af te sluiten (onderaannemings)overeenkomsten, op te nemen en de onderaannemer(s) te verplichten deze bepaling, in eventueel door hem af te sluiten (onderaannemings)overeenkomsten, op te nemen.
20. Indien tijdens de uitvoering van de overeenkomst naar mening van de opdrachtgever sprake is van een vertrouwensbreuk tussen de opdrachtgever en de contactpersoon of projectleider van de opdrachtnemer dan dient de opdrachtnemer – op verzoek van de opdrachtgever – deze persoon te wisselen. Benoeming gebeurt na goedkeuring van de opdrachtgever.
21. De in deze inschrijvingsleidraad opgenomen en bijgevoegde informatie is bedoeld om een indicatie te geven van de te verrichten werkzaamheden. Eventuele vermelde omzet- en volumegegevens zijn gebaseerd op historische gegevens of prognoses en zijn slechts bedoeld ter indicatie.
22. Opdrachtgever is niet aansprakelijk voor onvolledigheid of onjuistheid van de aangeleverde informatie. Indien gedurende de looptijd van de overeenkomst blijkt dat de aangeleverde assetlijst onvolledige informatie bevat, zal opdrachtnemer dit afprijzen tegen een meerprijs.

Deze afprijzing is conform de, naar mening van opdrachtgever, vergelijkbare elementen uit de door opdrachtnemer ingediende prijzen. Deze meerprijs is altijd ter goedkeuring van de opdrachtgever.

23. Deze inschrijvingsleidraad en alle bijbehorende bijlagen zijn met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, gelieve dan opdrachtgever hier zo spoedig mogelijk per e-mail van op de hoogte te stellen op het in de colofon vermelde e-mailadres. Inschrijver kan zich in de inschrijving of na het indienen van de inschrijving, noch na het verstrijken van de sluitingsdatum, niet beroepen op niet-gemelde tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden.

Opsomming bijlagen

Bijlage 1: Programma van Eisen

Bijlage 2A: Concept-overeenkomst Stichting PCOU

Bijlage 2B: Concept-overeenkomst Willibrord Stichting

Bijlage 3: Algemene inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten Verus

Bijlage 4: Verklaring omtrent rechtmatigheid

Bijlage 5: Prijzenblad

Bijlage 6: Definities toeslagen

Bijlage 7: Huisregels

Bijlage 8: Storingsprotocol

Bijlage 9: Uniform Europees Aanbestedingsdocument