

# **Inschrijvingsleidraad**

## **Europees openbare aanbesteding**

**Onderhoud E&W-installaties  
Gemeentelijk vastgoed**

**Gemeente Berg en Dal**

**Kenmerk: T442129**  
**Datum: 13 december 2023**

# Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>Inleiding</b>	<b>4</b>
1.1	Algemeen	4
1.2	Contactpunt	4
1.3	Aanbestedende dienst (Opdrachtgever)	4
<b>2</b>	<b>De opdracht</b>	<b>5</b>
2.1	Voorwerp van de opdracht	5
2.2	Verstrekken deelopdrachten regiewerkzaamheden	8
2.3	Planning aanbestedingsprocedure	9
2.4	Contractuele voorwaarden	9
2.5	Varianten	10
<b>3</b>	<b>Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</b>	<b>11</b>
3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	11
3.2	Geschiktheidseisen	11
3.2.1	Financiële en economische draagkracht	11
3.2.2	Verzekering	11
3.3	Ervaring	12
3.4	Keurmerken en certificaten	12
3.4.1	Kwaliteitszorg (ISO 9001)	12
3.4.2	Milieuzorgsysteem (ISO 14001)	13
3.4.3	Veiligheidsborging (VCA)	13
<b>4</b>	<b>Gunning</b>	<b>14</b>
4.1	Het gunningscriterium EMVI	14
4.2	Gunningscriterium Prijs	14
4.3	Gunningscriterium Kwaliteit	16
4.4	Beoordelingsprocedure	19
4.5	Verificatiegesprek	20
4.6	Mededeling gunningsbeslissing	20
<b>5</b>	<b>Checklist in te dienen documenten</b>	<b>22</b>
<b>6</b>	<b>Voorwaarden en voorschriften</b>	<b>24</b>
6.1	Publicatie en inschrijvingstermijn	24
6.2	De planning	24
6.3	Voorwaarden inschrijving	24
6.4	Gestanddoeningstermijn van de inschrijving	25
6.5	Nadere inlichtingen	26
6.6	Toelichting uitsluitingsgronden	26
6.7	Toelichting geschiktheidseisen	27
6.8	Ongeldige inschrijving	28
6.9	Taal	29
6.10	Kosten inschrijving	29
6.11	Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden	29
6.12	Voorbehouden opdrachtgever	30
6.13	Gebruik merknamen of typen	30
6.14	Wachtkamerregeling	30
6.15	Klachtenprocedure	30
6.16	Geheimhouding/copyright	31
6.17	Toepasselijk recht en geschillen	31

## **Bijlagen die integraal deel uitmaken van de inschrijvingsleidraad**

- 1 Tekst aanbiedingsbrief
- 2 2.1 Programma van Eisen
- 2.2 Bijlagen PvE
- 2.3 Overzicht losse E&W-gerelateerde onderhoudscontracten
- 3 Conceptovereenkomst
- 4 Algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten gemeente Berg en Dal (2016)
- 5 Prijzenblad
- 6 Referentieverklaring
- 7 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

# 1 Inleiding

## 1.1 Algemeen

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad met betrekking tot de Europees openbare aanbestedingsprocedure 'Onderhoud E&W-installaties gemeentelijk vastgoed' ten behoeve van gemeente Berg en Dal.

Het document is opgebouwd uit 3 delen:

- Deel A: Opdrachtschrijving, planning, selectiecriteria en gunningsmethodiek;
- Deel B: Checklist in te dienen documenten;
- Deel C: Voorwaarden en voorschriften.

Deze inschrijvingsleidraad bevat alle informatie die een inschrijver nodig heeft om een gedetailleerd beeld te kunnen krijgen van de inhoud van de aanbestedingsprocedure en opdracht om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een inschrijving in te dienen.

Als een geïnteresseerde inschrijver op deze opdracht wenst in te schrijven, dient u aan de hand van deze inschrijvingsleidraad de gevraagde gegevens in te dienen en de bijbehorende verklaringen en/of informatie toe te voegen. Dit dient te geschieden door het invullen van de verklaringen volgens de modellen, die als bijlagen bij de inschrijvingsleidraad zijn gevoegd.

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 (Stb. 2016, 241) van toepassing, gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.

## 1.2 Contactpunt

Gemeente Berg en Dal hanteert één toegewezen contactpersoon voor alle communicatie gedurende deze aanbestedingsprocedure. Correspondentie in het kader van deze aanbestedingsprocedure dient te geschieden als volgt:

Contactpersoon: Ruud Sassen (inkoopadviseur)  
M. 06 1604 5866 / ruud@buyor.nl

Communicatie: Via **TenderNed**  
Alleen ingeval van een storing kan contact op worden genomen met de contactpersoon.

De contactpersoon zal het aanbestedingsproces verzorgen en als enig aanspreekpunt fungeren voor de inschrijvers.

Contact met anderen dan de in deze paragraaf aangegeven contactpersoon brengt de transparantie van de aanbestedingsprocedure en de gelijkheid van inschrijvers in gevaar. Om die reden worden inschrijvers die contact zoeken met een ander dan de aangewezen contactpersoon van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten, met uitzondering van de situatie zoals beschreven in paragraaf 4.9 klachtenprocedure of in geval van technische storingen bij TenderNed.

## 1.3 Aanbestedende dienst (Opdrachtgever)

De aanbestedende dienst (in het vervolg opdrachtgever genoemd) is gemeente Berg en Dal. Voor meer informatie zie de website <https://www.bergendal.nl>

# DEEL A

## 2 De opdracht

### 2.1 Voorwerp van de opdracht

Deze aanbesteding heeft tot doel het sluiten van één overeenkomst met één opdrachtnemer.

#### Onderwerp opdracht

De opdracht omvat *het elektrotechnische (E) en werktuigbouwkundig (W) onderhoud van het gemeentelijk vastgoed van gemeente Berg en Dal.*

De opdracht omvat alle voorkomende installatietechnisch gerelateerde werkzaamheden aan het gemeentelijk vastgoed. Dit kunnen dus ook werkzaamheden zijn aan o.a. installaties, data-, elektra-, of transportinstallatie gerelateerde elementen welke momenteel niet op de elementen/ prijslijst voor het preventief onderhoud staan vermeld.

Voorkomende werkzaamheden zullen o.a. zijn (niet gelimiteerd):

- het uitvoeren van preventief onderhoud, periodieke beheertaken, wettelijke eisen, keuringen en inspecties;
- het uitvoeren van correctief onderhoud, verhelpen van storingen, calamiteiten of gebreken;
- het uitvoeren van planmatig en vervangingsonderhoud;
- het uitvoeren van onderzoek en advieswerkzaamheden;

#### Conditieniveau

De door de opdrachtnemer in stand te houden overeengekomen staat van onderhoud en de functionele en operationele kwaliteit van de gebouw gerelateerde onderdelen bedoeld en gemeten in overeenstemming met de NEN 2767-1+C1:2019.

#### Preventief onderhoud

Onder preventief onderhoud wordt tenminste verstaan: Alle werkzaamheden aan gebouw gebonden werktuigbouwkundige en elektrotechnische installaties in alle panden van opdrachtgever, die tot doel hebben het doelmatig functioneren van de installatie te waarborgen en het optreden van storingen te voorkomen en het handhaven van het overeengekomen conditieniveau.

#### Correctief onderhoud

Onder correctief onderhoud wordt tenminste verstaan: Het opheffen van storingen defecten, schades achterstalligheden of klachten aan de installaties en het repareren, reviseren en/of het vervangen van onderdelen binnen de daarvoor vastgestelde responsetijden.

#### Planmatig onderhoud

Het planmatig onderhoud (o.a. het vervangen van installaties) gebeurt met zekere regelmaat/ vastgestelde frequentie op aangeven van opdrachtgever. Opdrachtnemer informeert en adviseert opdrachtgever gevraagd én ongevraagd hierover. Daarnaast vallen hieronder alle wettelijke noodzakelijke en door opdrachtgever gewenste periodieke keuringen en activiteiten voor ontvangen en behoud van certificaten als borging.

#### Keuringen en beheerstaken

Opdrachtnemer heeft de installatieverantwoordelijkheid, borgt norm-, wet- en regelgeving en is daarnaast verantwoordelijk voor de inspecties, beheer, registraties en (goed)keuringen. Ook neemt opdrachtnemer een actieve adviesrol en denkt mee met de toepassing van relevante thema's zoals verduurzaming, innovatie, energie reductie, veranderende wet- en regelgeving en geeft anticiperende advies.

## **Implementatiefase**

Onder implementatiefase wordt begrepen een implementatiefase aan het begin van de opdracht en een overdrachtsfase aan het einde van de opdracht.

### *Implementatiefase begin opdracht*

Aan het begin van de opdracht dient alle beschikbare data, over de installaties, van de huidige contractant overgedragen te worden naar de nieuwe contractant. Deze data (voornamelijk analoog) bestaan uit de beschikbare logboeken, inspectierapporten, keuringsrapporten en certificaten van de installaties. De opdrachtnemer dient deze informatie te controleren op de juistheid en volledigheid en te implementeren in de systemen van de opdrachtnemer.

De opdrachtnemer dient de door de opdrachtgever ter beschikking gestelde conditiemetingen als vertrekpunt te nemen. De opdrachtnemer dient te bepalen welke werkzaamheden benodigd zijn om aan de vereiste minimale condities te blijven voldoen en adviseert opdrachtgever hierover.

### *Overdrachtsfase einde opdracht*

Aan het eind van de opdracht dient de opdrachtnemer medewerking te verlenen voor het kosteloos digitaal overdragen van data aan de nieuwe contractant. Deze data bestaan uit de beschikbare logboeken, inspectierapporten en keuringsrapporten en certificaten van de installaties.

## **Scope overeenkomst**

De scope van activiteiten binnen deze overeenkomst behelst onder andere:

- Het uitvoeren van het correctief-, preventief-, planmatig en vervangingsonderhoud, bijkomend werk aan de installaties van objecten van de opdrachtgever;
  - Onderzoek van advieswerkzaamheden;
  - Het verrichten van de wettelijk verplichte periodieke inspecties en keuringen van alle installatie delen.
  - Het ontzorgen van de opdrachtgever in zaken van het verzorgen en borgen van de wettelijk verplichte logboeken, keuringsrapporten, certificeringen van de E&W installaties en deze via een webportal ter beschikking stellen aan de opdrachtgever.
- ➔ Regeltechnische werkzaamheden (waaronder 'Priva') aan W-installaties vallen buiten de scope van de opdracht.

## **Indicatie van de omvang van de opdracht**

Aantal te onderhouden objecten	32 gebouwen 100 kunstobjecten
Aantal Bruto vloeroppervlak (BVO)	ca. 25.000 m <sup>2</sup>
Gemiddelde onderhoudskosten E&W (excl. vervangingsonderhoud)	€ 125.000, - /jaar.

De genoemde bedragen zijn zuiver indicatief. De bedragen van de voorgaande jaren geven namelijk geen betrouwbare maatstaf om de precieze omvang van de opdracht vast te stellen. De gemeente Berg en Dal geeft dan ook geen (omzet)garanties. Inschrijvers kunnen aan deze gegevens dan ook geen (impliciete) verwachtingen en/of rechten ontleenen.

## **Programma van Eisen**

Voor een uitvoerige beschrijving van de opdracht en aanvullende informatie wordt verwezen naar de bijlage 2.1 en 2.2 van deze inschrijvingsleidraad.

## **Herzieningsclausule**

Gedurende de looptijd van de overeenkomst behoudt de gemeente zich het recht voor om de opdracht als volgt te wijzigen:

- De gemeente heeft het recht om te allen tijde objecten en/of objectelementen toe te voegen aan of te verwijderen van de elementen prijslijst. Dit zal normaal gesproken alleen gebeuren in geval van aankoop, sloop of verkoop van een object, of er moet een andere moverende reden zijn. De gemeente is, in het geval dat werkzaamheden komen te vervallen, geen vergoeding ter zake van geleden verlies, gedeelde winst of overige schadeposten verschuldigd. Wijzigingen in de objectenlijst geven geen recht op het wijzigen van tarieven en/of verrekenen van tarieven;
- Als de opdrachtnemer (tijdelijk) zijn te leveren prestaties niet (meer) kan leveren, heeft de gemeente de mogelijkheid de deelopdracht te gunnen aan een derde;
- Losse onderhoudscontracten, zoals onderhoud blusmiddelen en onderhoud automatische schuifdeuren, die rechtstreeks gecontracteerd zijn, kunnen op verzoek van opdrachtgever en met instemming van opdrachtnemer tijdens de looptijd toegevoegd worden aan de overeenkomst (zie bijlage 2.3). De optelsom van deze losse onderhoudscontracten bedraagt ongeveer € 80.000.- per jaar (excl. btw).

## **Percelenindeling**

Gelet op het kenmerk van de opdracht, de samenstelling van de markt en de mate van samenhang is er geen sprake van samenvoegen ofwel clustering. De opdracht is dan ook niet verdeeld in percelen.

De gemeente heeft behoefte aan een totaal dienstverleningspakket, waarbij de dienstverlening bij één marktpartij ligt. De gemeente wenst uitdrukkelijk niet in een situatie terecht te komen waarin een leverancier (of meerdere) een andere leverancier de schuld geeft bij een situatie waarbij de oorzaak van bijvoorbeeld een storing onduidelijk is. Door de opdracht bij één marktpartij onder te brengen, wordt tegemoet gekomen aan de behoefte van de gemeente.

## **CPV-codering**

De volgende CPV-codering is van toepassing:

- |   |            |
|---|------------|
| • Werktuigbouwkundige en elektrotechnische diensten | 71334000-8 |
| • Reparatie- en onderhoudsdiensten                  | 50000000-5 |
| • Reparatie en onderhoud van installaties           | 45259000-7 |

## 2.2 Verstrekken deelopdrachten regiewerkzaamheden

Opdrachten binnen de overeenkomst worden als volgt verstrekt.

Werkzaamheden kunnen rechtstreeks onder regie worden uitgevoerd tot een totaalbedrag van € 1.000,00 excl. BTW. Het gefactureerde bedrag dient op de factuur duidelijk onderbouwd te zijn, aangevuld met urenstaat en/of leveringspakbon.

Van werkzaamheden, waarbij de regie-ramingskosten tussen de € 1.000 en € 5.000 bedragen, worden vooraf een regie ramingsbegroting geëist. Na goedkeuring door de opdrachtgever kunnen de werkzaamheden worden uitgevoerd. Opdrachtgever kan in incidentele gevallen voor opdrachtverlening ook vragen om een specifieke offerte i.p.v. een raming.

Bij opdrachten, waarbij de te verwachten onderhoudskosten € 5.000, - of meer bedragen wordt een offerte met open begroting geëist. Na goedkeuring door de opdrachtgever wordt door de opdrachtgever een schriftelijk opdracht vertrekt en kunnen de werkzaamheden worden uitgevoerd.

Opdrachtgever is gerechtigd om bij deelopdrachten boven de € 50.000, -- (excl. btw) tot een maximum van de Europese drempelwaarde van diensten, buiten deze overeenkomst om apart en in een meervoudig onderhandse procedure aan te besteden, waarbij opdrachtnemer één van de uit te nodigen marktpartijen zal zijn.

Schematisch weergave verstrekken van deelopdrachten:

Waarde deelopdracht	Hoe te handelen door opdrachtnemer
Tot € 1.000, -	Na opdrachtverstrekking opdrachtgever werkzaamheden onder regie uitvoeren. <i>Te factureren: werkelijke uren (regiebasis) + materiaalverbruik.</i>
€ 1.000, - tot € 5.000, -	Vooraf een raming opstellen van aantal uren en materiaalverbruik. Na goedkeuring gemeente kunnen de werkzaamheden onder regie uitgevoerd worden. <i>Te factureren: werkelijke uren (regiebasis) + materiaalverbruik.</i>  Op verzoek kan opdrachtgever een offerte verlangen i.p.v. een raming.
Vanaf € 5000,-	Verstrekken offerte o.b.v. open begroting ( <i>uren + materiaal + staartkosten</i> ). Na goedkeuring opdrachtgever volgt een schriftelijke opdracht, waarna de werkzaamheden uitgevoerd kunnen worden. <i>Te factureren: volgens offerte.</i>
Vanaf € 50.000, -	Opdrachtgever is gerechtigd om bij deelopdrachten boven de € 50.000, - (excl. btw) tot een maximum van de Europese drempelwaarde van diensten, buiten deze overeenkomst om de deelopdracht apart aan te besteden via een meervoudig onderhandse procedure, waarbij opdrachtnemer één van de uit te nodigen marktpartijen zal zijn.

## 2.3 Planning aanbestedingsprocedure

In verband met zomervakanties is de inschrijftermijn ruimer dan wettelijk noodzakelijk.

Activiteit	Datum
Publicatie aankondiging van opdracht op aanbestedingsplatform	Vrijdag 15 december 2023
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen	Donderdag 28 december 2023
Beschikbaar stellen van de 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen	Woensdag 10 januari 2024
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 2 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen	Donderdag 18 januari 2024
Beschikbaar stellen van de 2 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen	Vrijdag 26 januari 2024
<b>Sluitingsdatum en tijdstip voor het indienen van de digitale inschrijving via TenderNed</b>	<b>Woensdag 7 februari 2024 om 13.00 uur</b>
Beoordeling van de inschrijvingen	Week 7-9 (2024)
Bekendmaking gunningsvoornemen	Week 10 (2024)
Opschortende termijn (vervaltermijn)	20 kalenderdagen na bekendmaking gunningsvoornemen
Beoogde ingangsdatum van de overeenkomst	Maandag 15 april 2024

## 2.4 Contractuele voorwaarden

### Looptijd

De overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van **3 jaar**. Voorzien is dat de overeenkomst op **15 april 2024** in werking treedt en eindigt op 14 april 2027. Optioneel kan gemeente éézijdig besluiten de overeenkomst met **3 keer 2 jaar** te verlengen.

De gemeente kiest voor een overeenkomst met een mogelijke looptijd van 9 jaar. De gemeente beoogt hiermee een intensief partnership te ontwikkelen met opdrachtnemer, waaronder een kwalitatief betere samenwerking te creëren tussen enerzijds de gemeente en opdrachtnemer en anderzijds tussen opdrachtnemer en eventuele onderaannemers.

Daarnaast vindt de gemeente het belangrijk dat haar klanten (huurders en gebruikers van gemeentelijk vastgoed) in verband met het storingsonderhoud langdurig met dezelfde onderhoudspartij in contact komen.

### Indicatie opdrachtwaarde

De ingeschatte opdrachtwaarde bedraagt (op basis van historische gegevens) ongeveer € 1.125.000,- (excl. btw).

### **Jaarplan**

De overeenkomst heeft deels het karakter van een raamovereenkomst. Opdrachtgever kan op voorhand niet goed inschatten welk en hoeveel correctief onderhoud zal plaatsvinden. Het preventief en vervangings-onderhoud zal grotendeels op basis van het MJOP ingepland gaan worden. Opdrachtnemer kan hier echter geen rechten aan ontleen en deelopdrachten afdwingen.

Opdrachtgever zal jaarlijks met opdrachtnemer een jaarplan opstellen, waarin is aangegeven welk preventief en vervangings-onderhoud voor dát jaar van toepassing is. Dit leidt tot het verstrekken van concrete deelopdrachten aan opdrachtnemer.

### **Maximale omvang van de overeenkomst**

Als binnen de maximale looptijd van de opdracht de gerealiseerde opdrachtwaarde het totaalbedrag van € 2.000.000, - (excl. btw) is bereikt, eindigt de overeenkomst van rechtswege. Opdrachtnemer en opdrachtgever zijn beide verantwoordelijk voor de (budget)bewaking hiervan.

### **Inkoopvoorwaarden**

Op de uitvoering van de overeenkomst zijn de algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten gemeente Berg en Dal (2016) zoals opgenomen in de bijlage 4 van deze inschrijvings-leidraad, aanvullend van toepassing.

De toepasselijkheid van de algemene (levering)voorwaarden van de inschrijver of voorwaarden van derden (waaronder die van onderaannemers en hulppersonen) is nadrukkelijk uitgesloten.

## **2.5 Varianten**

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

## 3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

### 3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Door het ondertekenen van de UEA geeft inschrijver aan dat geen uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 en artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn.

Ter onderbouwing dient inschrijver – daaronder begrepen de leden van het samenwerkingsverband, onderaannemers en derden die ook een UEA hebben moeten indienen – de volgende bewijsmiddelen (na verzoek van opdrachtgever) te kunnen overleggen:

- Een **Gedragsverklaring Aanbesteden** (GVA), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
- Een actueel **uittreksel Kamer van Koophandel** (of geldend nationale beroeps- of handelsregister), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden, waaruit de bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt;
- Een **verklaring van de belastingdienst** (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

### 3.2 Geschiktheidseisen

#### 3.2.1 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de overeenkomst. Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat:

- De meest recente accountantscontrole van de jaarrekening géén paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen (zogenaamde "risico/continuïteitparagraaf");
- De financiële en economische draagkracht van de inschrijver zodanig is dat de continuïteit van de uitvoering van de opdracht gedurende de looptijd van de overeenkomst niet in gevaar komt;
- Opdrachtgever deze draagkracht kan (laten) toetsen, waaronder een nader accountantsonderzoek;
- Inschrijver ermee akkoord gaat dat opdrachtgever, voor gunning van de opdracht, inschrijver alsnog kan verzoeken zijn financiële economische situatie aan te tonen, zoals een afschrift van de meest recente accountantsverklaring en/of jaarrekening.

#### 3.2.2 Verzekering

Inschrijver dient te beschikken over een marktconforme en adequate bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering heeft een minimale dekking van € 2.500.000, - per gebeurtenis (ongeacht het aantal gebeurtenissen), met een maximum van € 5.000.000, - per jaar.

Inschrijver dient op eerste verzoek van opdrachtgever het bewijsstuk te overleggen (bijvoorbeeld een kopie verzekeringscertificaat) waaruit blijkt dat inschrijver een passende bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering heeft of waaruit blijkt dat inschrijver bereid is op het moment van gunning een passende bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering af te sluiten.

### 3.3 Ervaring

Voor de beschrijving van de ervaring dient inschrijver de referentieverklaring als opgenomen in bijlage 6 te gebruiken. Dit formulier geldt als bewijsstuk voor het voldoen aan het gestelde in deze paragraaf en dient tegelijk met de inschrijving te worden ingediend. De ervaring wordt beoordeeld op de volgende kerncompetentie:

#### **Kerncompetentie 1 (E-installaties)**

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (*terugtellend vanaf publicatiedatum*) aantoonbare ervaring, over een aaneengesloten periode van minimaal 1 jaar, met onderhouden van gebouw gebonden **elektrotechnische (E) installaties** met een omvang van minimaal 20 objecten of een te onderhouden bouwooppervlakte bevatten van totaal minimaal 15.000 m<sup>2</sup> BVO van een diversiteit aan vastgoed, waaronder een sporthal, gemeenschaps-accommodatie en kantooromgeving.

#### **Kerncompetentie 2 (W-installaties)**

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (*terugtellend vanaf publicatiedatum*) aantoonbare ervaring, over een aaneengesloten periode van minimaal 1 jaar, met onderhouden van gebouw gebonden **werktuigbouwkundige (W) installaties** met een omvang van minimaal 20 objecten of een te onderhouden bouwooppervlakte bevatten van totaal minimaal 15.000 m<sup>2</sup> BVO van een diversiteit aan vastgoed, waaronder een sporthal, gemeenschaps-accommodatie en kantooromgeving.

#### **Kerncompetentie 3 (webportaal)**

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (*terugtellend vanaf publicatiedatum*) aantoonbare ervaring, over een aaneengesloten periode van minimaal 1 jaar, met het verwerken van wettelijk verplichten logboeken, certificaten en keuringsrapporten in een digitaal portaal o.b.v. een Saas-oplossing.

### 3.4 Keurmerken en certificaten

Inschrijver dient ten aanzien van de bekwaamheid aan te tonen dat:

#### **3.4.1 Kwaliteitszorg (ISO 9001)**

Inschrijver kan aantonen dat hij binnen zijn organisatie over een integrale kwaliteitszorg en –borging beschikt en dat deze actief wordt toegepast ten aanzien van de dienstverlening van deze opdracht en de klachtenafhandeling.

Inschrijver dient op eerste verzoek van opdrachtgever het bewijsstuk te overleggen waaruit blijkt dat inschrijver beschikt over de gevraagde geschiktheidseis. Dit kan door middel van:

- Een geldig certificaat **ISO 9001:2015**, of een gelijkwaardig kwaliteitscertificaat.
- Indien Inschrijver niet gecertificeerd is, dan dient een beschrijving te worden gegeven van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit van de dienstverlening en of het product voldoende is geborgd en van de maatregelen die de organisatie neemt ter optimalisatie van de kwaliteit.

Bij deze beschrijving dient aandacht te worden besteed aan:

- Visie op kwaliteitszorg;
- Kwaliteitszorgsystemen;
- Procedure voor behandeling van afwijkingen;
- Procedure voor de afhandeling van klachten;
- Methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
- Een verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert.

Inschrijver dient opdrachtgever hierin te overtuigen dat hij maximaal voldoet aan het gevraagde.

### 3.4.2 Milieuzorgsysteem (ISO 14001)

Met het doen van een inschrijving verklaart inschrijver dat hij beschikt over een milieuzorgsysteem dat voldoet aan het gestelde in ISO-14001 of een gelijkwaardig certificaat.

Inschrijver dient op eerste verzoek van opdrachtgever het bewijsstuk te overleggen waaruit blijkt dat inschrijver beschikt over de gevraagde geschiktheidseis. Dit kan door middel van:

- Een geldig certificaat **ISO-14001**, of een gelijkwaardig kwaliteitscertificaat.
  
- Indien Inschrijver niet gecertificeerd is, dan dient een beschrijving te worden gegeven van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit van de dienstverlening en of het product voldoende is geborgd en van de maatregelen die de organisatie neemt ter optimalisatie van de kwaliteit. Bij deze beschrijving dient aandacht te worden besteed aan de maatregelen:
  - die zijn of worden getroffen om de milieubelasting van de bedrijfsprocessen die verband houden met de uitvoering van de opdracht (in elk geval water- en energieverbruik), transport, afval en derving, verpakkingen en schoonmaak) te verminderen en te voorkomen;
  - inzake de borging van de naleving van de desbetreffende milieuwetgeving;
  - inzake de aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van medewerker(s) ten aanzien van het omgaan met de relevante milieuaspecten;
  - inzake de aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van toeleverancier(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze opdracht relevante milieuaspecten; en
  - inzake het monitoren van de relevante milieuaspecten;
  - een verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert.

### 3.4.3 Veiligheidsborging (VCA)

Inschrijver is in bezit van een geldig veiligheidscertificaat VCA\* of VCA\*\*, dan wel gelijkwaardig.

*(Als gelijkwaardig betekent een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de (Europese) normenreeks voor certificering, waarmee de inschrijver aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen die ten grondslag ligt aan het gevraagde certificaat).*

Voor een veilige uitvoering van deze opdracht is het van belang dat voldaan wordt aan de eisen van opdrachtgever en de wet- en regelgeving en daarom moet de inschrijver in het bezit zijn van een geldig VCA\* certificaat of een gelijkwaardig certificaat. De VCA eist van alle operationele medewerkers het diploma Basisveiligheid (opleiding VCA-basis) en voor de operationeel leidinggevenden een vervolg opleiding (Veiligheid voor Operationeel Leidinggevenden, VOL-VCA).

Inschrijver dient op eerste verzoek van opdrachtgever het bewijsstuk te overleggen (bijvoorbeeld een geldig VCA-certificaat) waaruit blijkt dat inschrijver beschikt over de gevraagde veiligheidsborging.

## 4 Gunning

### 4.1 Het gunningscriterium EMVI

De overeenkomst wordt gegund aan één inschrijver.

De rangorde voor gunning van de opdracht wordt bepaald op basis van het gunningsprincipe beste prijs/kwaliteitverhouding waarbij de inschrijvingen worden beoordeeld op prijs en kwaliteit.

Daarbij wordt gebruik gemaakt van de gunningsmethodiek "**Prijs per Punt**" (afgerond op 2 decimalen) volgens de formule:

$$\text{Score Prijs per Punt} = \frac{\text{Prijs}}{\text{Kwaliteit}}$$

Prijs = de inschrijfsom volgens ingediend prijzenblad.

Kwaliteit = de optelsom van de scores (aantal punten x wegingsfactor) van de criteria kwaliteit.

Degene met de laagste score Prijs per Punt komt in aanmerking voor gunning van de opdracht.

Als er door een gelijke score niet kan worden vastgesteld, welke inschrijver de hoogste rangorde heeft, dan geldt dat degene met de laagste inschrijfsom de hoogste rangorde krijgt.

### 4.2 Gunningcriterium Prijs

De beoordeling van het gunningscriterium 'Prijs' heeft betrekking op de beoordeling van het ingediende prijzenblad, zoals opgenomen in bijlage 5.

Voor het doen van een prijsopgaaf gelden de volgende eisen:

- Alle prijzen zijn in **euro** en **exclusief Btw**;
- Inschrijver is bij haar inschrijving uitgegaan van geldende prijzen voor de dienstverlening en/of levering ofwel een **all-in tarief**. Niet genoemde kosten kunnen onder géén geval alsnog in rekening worden gebracht bij opdrachtgever en inschrijver mag géén aanvullende kosten in rekening brengen voor werkzaamheden die inschrijver moet uitvoeren naar aanleiding van eisen en voorwaarden in deze aanbesteding;
- De prijs en/of prijzen in de inschrijving zijn niet irreëel of manipulatief. Van een **manipulatieve inschrijving** kan sprake zijn wanneer - als gevolg van miskennenning door de inschrijver van bepaalde aannames van opdrachtgever - de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals bijvoorbeeld het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Een '**irreële inschrijving**' betekent dat deze niet op de werkelijkheid is gegrond hetgeen betekent dat de opgegeven prijzen vanuit kostenperspectief niet te verantwoorden zijn door de inschrijver.

Van een manipulatieve en/ of irreële inschrijving kan eveneens sprake zijn als:

- één of meer prijzen worden aangeboden die op zichzelf beschouwd niet marktconform en/of niet realistisch zijn, d.w.z. prijzen die niet gebaseerd zijn op normale kostprijzen met redelijke kortingen en winstmarges;
- de prijzen niet een in de branche gebruikelijke opbouw/samenhang hebben;
- één of meerdere prijzen de gehanteerde formule frustreren;

- De prijzen zijn zonder enig voorbehoud gebaseerd op de laatste versie van de inschrijvingsleidraad inclusief alle (eventuele) rectificaties als genoemd in de nota's van inlichtingen;

### **Indexatie**

De geoffreerde prijzen staan vast voor het eerste contractjaar.

Vanaf 15 april 2025 is, uitsluitend na schriftelijke onderbouwing en goedkeuring van opdrachtgever, een jaarlijkse indexering toegestaan op basis van het "CBS-prijsindexcijfer Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2015 = 100."

De berekening (het % waarmee het tarief mag worden verhoogd) is als volgt:  
 $Index\% JAAR = (Indexcijfer JAAR-1) / (Indexcijfer JAAR-2) \times 100 -/- 100$

#### Voorbeeld:

Indexcijfer# 2023 = 103

Indexcijfer# 2024 = 107

Index 2025 =  $(107 / 103) \times 100 -/- 100 = 3,88\%$

#) Het indexcijfer is gebaseerd op het jaargemiddelde, welke CBS omstreeks maart jaarlijks publiceert.

### 4.3 Gunningscriterium Kwaliteit

Het gunningscriterium kwaliteit kent de volgende criteria:

#### **K1 Dienstverlening**

Opdrachtgever wenst een zo deskundig mogelijke opdrachtnemer, welke in staat is de beste dienstverlening te leveren voor de gemeente Berg en Dal.

Inschrijver wordt gevraagd te beschrijven waarom "hij" de juiste partner is voor de gevraagde dienstverlening en waarom zijn inschrijving het beste aansluit bij de omschreven opdracht c.q. uitdagingen van opdrachtgever. Onderbouw de beantwoording en geef hierbij onder andere aan in hoeverre voldaan wordt aan de opdracht.

De beantwoording dient minimaal in te gaan op de volgende onderwerpen:

#### ***Deskundigheid en ervaring***

Opdrachtgever wenst een zo deskundig en ervaren marktpartij te contracteren.

#### ***Samenwerking***

Opdrachtgever wenst een marktpartij te contracteren die zo goed mogelijk weet samen te werken met de gemeente (opdrachtgever) en andere relevante partijen zoals onderaannemers, lokale maatschappelijke organisaties en bewoners (eigenaren en huurders).

#### ***Communiceren en informeren***

Opdrachtgever wenst een marktpartij te contracteren die gemeente Berg en Dal zoveel mogelijk ontlast in de uitvoering van de opdracht en daarbij goed blijft communiceren. De gemeente blijft goed geïnformeerd over de voortgang van de werkzaamheden, transparantie is hierbij erg belangrijk.

#### ***Proactief***

Een marktpartij die zelfstandig en proactief handelt binnen de kaders van de opdracht.. Het aspect "afspraak is afspraak" geldt als vanzelfsprekend.

#### ***Eerlijk geld voor eerlijk werk***

Opdrachtgever wenst uitstekende dienstverlening tegen acceptabele kosten. De prijsopbouw is transparant. Géén verrassingen, géén gedoe.

#### **K2 Keuringen en beheerstaken**

De toekomstige opdrachtnemer is partner om deze onderhoudswerkzaamheden zorgvuldig en compleet uit te voeren. Hij zorgt ervoor dat alle logboeken zorgvuldig worden bijgehouden en certificaten worden verkregen en dat deze volledig en overzichtelijk aan de opdrachtgever worden overhandigd, zodat het voor de opdrachtgever overzichtelijk en duidelijk is dat alle installaties aan de wettelijk (en in het kader van de zorgplicht) verplichte keuringen en beheerstaken voldoen.

De opdrachtnemer zorgt ervoor dat de opdrachtgever tijdig over de juiste certificaten, werkbonden e.d. beschikt zonder dat de opdrachtgever hier zelf achteraan hoeft te gaan.

Opdrachtgever wenst overtuigd te worden dat bovenstaand probleemloos uitgevoerd wordt. Inschrijver wordt gevraagd te beschrijven hoe hij dit borgt gedurende de looptijd van de overeenkomst.

### K3 Prestaties

Oprachtgever wenst een opdrachtnemer te contracteren die vanuit zijn rol als "expert" voor de gemeente Berg en Dal een zo prestatiegericht onderhoud uitvoert, een uitstekende service verleend en beste garanties weet af te geven. Een opdrachtnemer die zo scherp mogelijke prestatie-indicatoren durft aan te gaan, welke gedurende de gehele looptijd van de opdracht gelden.

Inschrijver wordt gevraagd te beschrijven:

- Welke **serviceverlening en garanties** op deze opdracht extra van toepassing zijn, buiten de gestelde voorwaarden zoals vermeld in het programma van eisen.
- Welke belangrijkste **prestatie-indicatoren** op deze opdracht extra van toepassing zijn, buiten de gestelde voorwaarden zoals vermeld in het programma van eisen. Geef daarbij aan:
  - Welke prestatienorm durft inschrijver zichzelf hierbij op te leggen?
  - Welke meting en monitoringswijze biedt inschrijver hiervoor aan?
  - welke consequenties verbindt inschrijver zichzelf aan het niet behalen van de prestatie?

Het uiteindelijke doel van de gemeente is om samen met beoogd gegunde inschrijver in het verificatiegesprek nader te bepalen, welke prestatiecriteria op basis van welke normering lopende de uitvoering van het contract beoordeeld gaan worden

### K4 Duurzaamheid

Oprachtgever wenst een marktpartij te contracteren die duurzaamheid erg belangrijk vindt en een bijdrage levert aan de doelstelling; "*gemeente Berg en Dal energieneutraal in 2040*". Een opdrachtnemer die een zo duurzaam mogelijke, waaronder een zo min mogelijke CO<sub>2</sub>-uitstoot, invulling geeft aan de uitvoering van de opdracht.

Inschrijver wordt gevraagd te beschrijven hoe hij invulling geeft aan het aspect duurzaamheid in relatie tot de uitvoering van de opdracht. Denk daarbij onder andere aan:

- de in te zetten voertuigen;
- de te gebruiken handgereedschap;
- logistieke vraagstukken;
- verpakkingsmaterialen.

### K5 Webportaal

Oprachtgever wenst in de uitvoering van de opdracht gebruik te maken van een digitaal portaal van opdrachtnemer (SaaS-oplossing), waarbij opdrachtgever inzage krijgt in het raadplegen van informatie en voortgang van processen.

Het betreft onder andere:

- Afhandelingsproces van meldingen en storingen;
- Planning onderhoud;
- Vindbaar en opvraagbaar van de logboeken, keuringsrapporten en certificaten;
- Overzicht van de gemelde klachten;
- Overzicht van de reactietijden, doorlooptijden, overschrijdingen, oplostijden;
- Registratie van de elementen, om de conditiescore te herleiden.

De kosten voor het gebruik van de portal zijn verdisconteerd in de gehele dienstverlening; er worden hiervoor geen afzonderlijke kosten in rekening gebracht.

Inschrijver wordt gevraagd te beschrijven welke webportaal in relatie tot deze opdracht wordt aangeboden. Om een en ander duidelijk te maken is, naast het geschrevene, ook toegestaan een **kort filmpje** aan te bieden en/of **een inlog** in een soort van dummy-omgeving.

Het aspect 'webportaal' wordt beoordeeld op:

- De mate en inhoud van informatieverstrekking;
- De gebruikersvriendelijkheid van de webportaal (voor zover mogelijk).

Aspecten die de gebruikersvriendelijkheid bepalen zijn onder andere:

- Visuele aspecten, zoals het aantal (sub)windows, leesbaarheid, codering (kaders, lettertype, kleurtoepassingen), hoeveelheid scrollen;
- Systeemtechnische aspecten, zoals het uitvoeren onnodige taken, acties wel of niet kunnen afbreken, (on)logische volgorde van velden, toepassing bevestigingsvragen, muisacties (slepen, dubbelklikken, precies aanwijzen).

#### **Beantwoording criteria K1 t/m K5**

De beantwoording op de onderdelen K1 t/m K5 dienen uitgewerkt te worden in één pdf-document, grootte **maximaal 12 pagina's A4** (exclusief voorblad en/of inhoudsopgave).

De beantwoording dient goed leesbaar te zijn. Het gewenste lettertype is 'Arial' met een lettergrootte van minimaal 10.

De beantwoording mag met bijlagen visueel ondersteund met o.a. tabellen, figuren of afbeeldingen. De bijlagen tellen niet mee met het aantal pagina's van de schriftelijke beantwoording. Er dient een duidelijke verwijzing te zijn tussen beantwoording en bijlage.

Verwijzingen naar o.a. websites en/of andere bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving.

De beantwoording dient in volgorde van de onderwerpen K1, K2 et cetera opgesteld te zijn. De beantwoording dient binnen de paragraaf van het onderwerp te blijven, dus geen verwijzingen naar beantwoording van andere kwaliteitscriteria.

Als meer pagina's ingediend worden, zullen de meerdere pagina's niet beoordeeld worden.

Inschrijver dient het pdf-document te uploaden onder de bestandsnaam:

**<naam inschrijver> Kwaliteit K1-K5**

## Beoordelingskader

De criteria worden beoordeeld aan de hand van onderstaand beoordelingskader.

Aantal Punten	Beoordeling	Motivering
-/- 5	Geen antwoord of Slecht	De informatie ontbreekt of de gegeven informatie is verre van compleet en voldoet in het geheel niet aan de verwachtingen.
-/- 2	Onvoldoende	Inschrijver geeft op een klein deel van de gevraagde onderwerpen een antwoord en/of de beschrijving bevat duidelijke gebreken of manco's. Beantwoording voldoet grotendeels niet aan het gevraagde en/of de verwachtingen van opdrachtgever.
1	Matig	Inschrijver geeft op een deel van de gevraagde onderwerpen een antwoord met een minimale beschrijving. Beantwoording voldoet deels aan het gevraagde en/of de verwachtingen van opdrachtgever en is op essentiële onderdelen onvoldoende. Geen onderscheidend vermogen aanwezig, er is géén sprake van meerwaarde voor opdrachtgever.
4	Voldoende	Inschrijver geeft op de meeste onderdelen een antwoord met een voldoende beschrijving, welke in voldoende mate in overeenstemming is met de verwachtingen. De beantwoording is niet compleet en/of op onderdelen onvoldoende of niet overtuigend beschreven, maar in totaliteit als redelijk passend beoordeeld. Geen onderscheidend vermogen aanwezig, er is géén sprake van meerwaarde voor opdrachtgever.
7	Goed	Inschrijver geeft op alle gevraagde onderdelen een antwoord met een goede beschrijving, welke in ruim voldoende mate in overeenstemming met de verwachtingen. De beantwoording is compleet, is een helder verhaal. Geen onderscheidend vermogen aanwezig, er is géén sprake van meerwaarde voor opdrachtgever.
10	Uitstekend	De gegeven informatie is solide onderbouwd en is volledig in overeenstemming met de verwachtingen. De wijze van invulling bevat elementen die innoverend en/of van toegevoegde waarde zijn en/of toont (een meer) hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening.

### 4.4 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van de uitwerking van de subcriteria kwaliteit geschiedt door het beoordelingsteam. De namen en/of de functies van de leden van het beoordelingsteam worden niet vooraf bekend gemaakt, dit om enige vorm van externe beïnvloeding op de beoordeling te voorkomen en de mededinging te verstoren.

De inschrijvingen worden ten opzichte van wát gevraagd in het gunningscriterium beoordeeld op basis van het beoordelingskader, waarbij wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de kwaliteitswensen. Ook worden de inschrijvingen ten opzichte van elkaar beoordeeld. Uw inschrijving kan zich dus positief of negatief onderscheiden ten opzichte van de uitvraag en ten opzichte van de overige inschrijvers.

Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars waarin de beoordelingen (score + motivering) worden geëvalueerd. Dit resulteert in één beoordeling, welke op basis van consensus wordt vastgesteld.

Het beoordelingsteam neemt niet eerder kennis van het prijzenblad dan nadat de beoordeling op de kwaliteitscriteria is afgerond.

### Ondergrens Kwaliteit:

De optelsom van het aantal punten na weging (score na weging) van de criteria Kwaliteit K1 t/m K5 dient **minimaal 45 punten** te bedragen. Een lagere score betekent dat de inschrijving kwalitatief gezien onvoldoende is en een ongeldige inschrijving is en vervolgens niet meer in aanmerking komt voor gunning van de opdracht.

Onderstaand overzicht geeft inzicht in de te behalen punten, weging per criterium en de te behalen maximale score na weging.

Sub-criterium	Onderwerp	Maximale te behalen punten	Weging	Maximale score na weging
K1	Dienstverlening	10	3	30
K2	Keuringen en beheerstaken	10	2	20
K3	Prestaties	10	2	20
K4	Duurzaamheid	10	1	10
K5	Webportal	10	1	10
<b>Maximaal haalbare score</b>				<b>90</b>

### 4.5 Verificatiegesprek

Na evaluatie van de inschrijvingen en voorafgaand aan de voorlopige gunningsbeslissing behoudt opdrachtgever zich het recht voor een verificatiegesprek te voeren met de beoogd te gunnen inschrijver. Mocht aan de hand van het verificatiegesprek blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met de ingediende inschrijving, kan zulks naar rato tot mindering van punten leiden voor het betreffende gunningcriterium, waardoor mogelijk een andere rangorde ontstaat.

Als uit het verificatiegesprek blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan, zal dit alsnog leiden tot het uitsluiten van de inschrijving.

### 4.6 Mededeling gunningsbeslissing

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, zoals bedoeld in artikel 6:217, eerste lid van het Burgerlijk wetboek, van het aanbod van inschrijver. De afgewezen inschrijvers en de begunstigde inschrijver zullen gelijktijdig van de gunningsbeslissing in kennis worden gesteld.

Er is sprake van definitieve gunning als:

- Binnen 20 kalenderdagen na het verzenden van de gunningsbeslissing geen van de afgewezen inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen deze gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij opdrachtgever (en een kopie aan de contactpersoon als genoemd in paragraaf 1.2).

Na deze 20 kalenderdagen termijn vervalt het recht om bezwaar te maken tegen de gunningsbeslissing en de mogelijkheid om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen; en

- Inschrijver na verzoek van opdrachtgever de vereiste bewijsstukken heeft ingediend; en
- De overeenkomst door beide partijen is ondertekend.

## DEEL B

### 5 Checklist in te dienen documenten

De digitale inschrijving (via [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)) dient te bestaan uit:

	Omschrijving	Gewenst bestandsnaam digitale inschrijving
1	Rechtsgeldig ondertekend aanbiedingsbrief waarin in ieder geval de tekst is opgenomen als vermeld in het model aanbiedingsbrief (*)	<naam inschrijver> Aanbiedingsbrief
2	Een ingevuld prijzenblad	<naam inschrijver> Prijzenblad
3	Een ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	<naam inschrijver> UEA
4	Een ingevuld referentieverklaring	<naam inschrijver> Referentie
5	Beantwoording Kwaliteit	<naam inschrijver> K1 Dienstverlening <naam inschrijver> K2 Keuringen <naam inschrijver> K3 Prestaties <naam inschrijver> K4 Duurzaamheid <naam inschrijver> K5 Webportaal

### Bewijsmiddelen

Oprachtgever zal slechts aan de inschrijver, aan wie zij beoogt de opdracht te gunnen, vragen onder genoemde bewijsmiddelen met betrekking tot de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen aan te leveren.

De gevraagde documenten dienen, na het verzoek daartoe, binnen 3 werkdagen via de berichtenmodule van TenderNed aangeleverd te worden.

Het niet indienen van de gevraagde bewijsmiddelen en/of het niet beschikken over rechtsgeldige bewijsmiddelen leidt alsnog tot een ongeldige inschrijving. De inschrijving wordt ter zijde gelegd en komt niet meer in aanmerking voor gunning van de opdracht.

Het is vanzelfsprekend toegestaan om deze bewijsmiddelen meteen bij inschrijving in te dienen. De te verifiëren bewijsmiddelen betreffen:

Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.	<naam inschrijver> GVA
Een verklaring van de belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden	<naam inschrijver> Verklaring Belastingdienst
Een actueel uittreksel Kamer van Koophandel (of geldend nationale beroeps- of handelsregister), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden, waaruit de bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt;	<naam inschrijver> KvK
Beantwoording Kwaliteitszorg	<naam inschrijver> ISO 9001
Beantwoording Milieuzorgsysteem	<naam inschrijver> ISO 14001
Beantwoording Veiligheidsborging	<naam inschrijver> VCA

**\* Alleen voor de aanbestedingsbrief geldt dat deze rechtsgeldig ondertekend moet zijn door de vertegenwoordigingsbevoegde namens inschrijver. Dit laatste moet blijken uit het uittreksel van de Kamer van Koophandel, eventueel aangevuld met een kopie van de machtiging.**

**De overige inschrijvingsdocumenten hoeven niet ondertekend te zijn.**

## DEEL C

### 6 Voorwaarden en voorschriften

#### 6.1 Publicatie en inschrijvingstermijn

De in deze inschrijvingsleidraad vermelde behoefte is gepubliceerd in TenderNed en, indien van toepassing, in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu/TED>).

Als sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving geldt de planning, zoals weergegeven in deel A.

Uitsluitend ingeval van een aantoonbare storing op het aanbestedingsplatform, waardoor het niet mogelijk is de inschrijving tijdig digitaal in te dienen, dient vóór de sluitingstermijn telefonisch contact opgenomen te worden met de contactpersoon (zie deel A). Als voor de contactpersoon aannemelijk is dat er sprake is van een aantoonbare technische storing stelt hij zijn e-mailadres beschikbaar, zodat de inschrijver via die weg alsnog vóór de sluitingstermijn zijn inschrijving kan doen.

#### 6.2 De planning

In deel A treft inschrijver het tijdsplan van de aanbestedingsprocedure. De data met betrekking tot het indienen van vragen en/of opmerkingen, het kenbaar maken van bezwaren en het indienen van de inschrijving gelden als fatale termijnen. De overige data dienen slechts tot richtsnoer en binden opdrachtgever niet. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen. Dit geldt ook voor andere datums en/of (oplever)termijnen in deze inschrijvingsleidraad of bijlagen.

#### 6.3 Voorwaarden inschrijving

##### Voorwaarden voor combinaties en onderaanneming

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen/rechtspersonen, hetzij als hoofd- of onderaannemer) op deze aanbestedingsprocedure inschrijven. Indien opdrachtgever heeft geconstateerd dat is ingeschreven in strijd met de hiervoor genoemde eisen dan zijn de betrokken inschrijvingen ongeldig.

Als de inschrijver niet zelfstandig de opdracht kan of wenst uit te voeren, is de mogelijkheid aanwezig om zich aan te melden in samenwerking met andere ondernemingen.

Een samenwerkingsverband kan op twee manieren:

1. als combinatie van ondernemingen, of
2. als hoofdaannemer met onderaannemers.

Een onderneming mag zich slechts **éénmaal** aanmelden: óf als individuele inschrijver óf als deelnemer in een combinatie óf als hoofdaannemer met onderaannemer(s).

## **Combinatie**

De combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht.

Een wijziging in de samenstelling van de combinatie (ook na gunning van de opdracht) is alleen toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever en in ieder geval op voorwaarde dat:

- tenminste één van de oorspronkelijke combinanten resteert; en
- de overgebleven ondernemer zelfstandig of de nieuwe combinatie als geheel voldoet aan de voorwaarden van de opdracht en de geschiktheidseisen; en
- de andere inschrijvers niet worden benadeeld.

Terugtrekking van een combinant zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever leidt er toe dat de inschrijver zich als geheel terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure.

## **Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op een derde)**

Als een hoofdaannemer een beroep doet op een onderaannemer voor bepaalde geschiktheidseisen moet deze onderaannemer ook daadwerkelijk worden ingezet op opdracht. De hoofdaannemer is bij deze constructie hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de overeenkomst, ook voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde derde. Als een holding een inschrijving doet, terwijl de werkzaamheden worden uitgevoerd door een werkmaatschappij is de holding de hoofdaannemer en de werkmaatschappij een onderaannemer.

Een wijziging in de in te zetten onderaannemer (waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan een geschiktheidseis) is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever en in ieder geval op voorwaarde dat de toestemming van opdrachtgever geen verandering van voorwaarden inhoudt die zou hebben geleid tot andere inschrijvers of de keuze voor een andere inschrijving.

Als een verzoek tot deelname wordt ingezonden door een samenwerkingsverband, als bedoeld in dit hoofdstuk (voorwaarden inschrijving), dient:

- iedere deelnemer (ook een onderaannemer indien deze wordt ingezet om te voldoen aan de geschiktheidseisen, zie toelichting bij deel II onderdeel C in de UEA) van een samenwerkingsverband dient het UEA te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de overeenkomst, en;
- dit te worden aangegeven in deel II onderdeel A en C van de verklaring. Hieruit dient naar voren te komen wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde tegenover opdrachtgever mag optreden en voor welk deel van de geschiktheidseisen ondergetekende aan de gestelde eisen voldoet, dan wel een beroep doet op (een van) de andere deelnemer(s) aan het samenwerkingsverband.

## **6.4 Gestanddoeningstermijn van de inschrijving**

De inschrijving van inschrijver dient een minimale geldigheidsduur te hebben van **90 dagen** vanaf het moment van de sluitingsdatum van de inschrijving. Gedurende deze periode heeft de aanbieder het karakter van een onherroepelijk aanbod. Als deze aanbestedingsprocedure leidt tot een kort geding of hoger beroep naar aanleiding van het kort geding, dan zal inschrijver de aanbieder gestand doen tot 30 dagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in kort geding of het hoger beroep.

## 6.5 Nadere inlichtingen

Inschrijver dient te handelen zoals van een redelijk geïnformeerde en zorgvuldig handelende inschrijver mag worden verwacht. Daarom dient inschrijver bij onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden tijdig, voorafgaand aan de Inschrijving, om opheldering te vragen in de daarvoor bestemde inlichtingenronde.

Mochten er vragen zijn over de inschrijvingsleidraad dan wel onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden worden geconstateerd, dan dienen deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk tot de sluitingsdatum voor het stellen van vragen als genoemd in paragraaf 3.2 via de vragen en antwoordenmodule in het dashboard van het aanbestedingsplatform bij opdrachtgever kenbaar te worden gemaakt.

Als verzuimd wordt door inschrijver om vragen te stellen over onvolkomenheden, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of anderszins, kan inschrijver hierover achteraf niet meer (in rechte) klagen. Na publicatie van de laatste nota van inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn.

## 6.6 Toelichting uitsluitingsgronden

Op deze aanbestedingsprocedure zijn van toepassing de verplichte uitsluitingsgronden conform artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012, voor zover aangevinkt in het UEA (deel III A). Verwezen wordt naar het UEA.

Daarnaast zijn de facultatieve uitsluitingsgronden conform artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012, voor zover aangevinkt in het UEA (deel III B en C), van toepassing. Verwezen wordt naar het UEA.

Door het ondertekenen van de UEA geeft inschrijver aan dat geen uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 en artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn.

Ter onderbouwing dient inschrijver – daaronder begrepen de leden van het samenwerkingsverband, onderaannemers en derden die ook een UEA hebben moeten indienen – bij inschrijving de volgende bewijsmiddelen over te leggen:

- Een **Gedragsverklaring Aanbesteden** (GVA), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
- Een actueel **uittreksel Kamer van Koophandel** (of geldend nationale beroeps- of handelsregister), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden, waaruit de bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt;
- Een **verklaring van de belastingdienst** (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

De GVA is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten, speciale sector opdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen.

Aanvragen voor een GVA dienen bij Justis, afdeling COVOG te worden ingediend. Dit kan via de website: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

Voor wat betreft de Gedragsverklaring Aanbesteden wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat de aanvraagtermijn hiervan tenminste 4 tot 8 weken kan zijn. Er bestaat géén spoedprocedure voor het aanvragen van een GVA. Eenmaal afgegeven is de GVA 2 jaar geldig.

Buitenlandse bedrijven kunnen geen GVA aanbesteden aanvragen bij Justis. Een gelijkwaardig formulier uit het land waar de inschrijver is gevestigd volstaat. Ontbreekt dit document dan kan deze vervangen worden door een verklaring onder ede of door een plechtige verklaring.

Het op eerste verzoek van opdrachtgever niet tijdig indienen van de Gedragsverklaring Aanbesteden en een verklaring van de belastingdienst kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Opdrachtgever behoudt zich daarnaast het recht voor de integriteit van de inschrijver volgens de Wet Bevordering integriteit beoordelingen door het openbaar bestuur (BIBOB) te toetsen bij het landelijk bureau BIBOB.

Het niet (tijdig) aanleveren van de bewijsmiddelen kan leiden tot een ongeldige inschrijving.

### **Sanctiematregelen Rusland**

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is het opdrachtgever niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen. Opdrachtgever sluit een inschrijver uit indien er sprake is van:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij. De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland. Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

Opdrachtgever sluit een inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket. Het is aan inschrijver om aan te tonen dat deze uitzondering van toepassing is.

## **6.7 Toelichting geschiktheidseisen**

De inschrijver verklaart door middel van inschrijving en het ondertekenen van de UEA te voldoen aan de onderstaande geschiktheidseisen.

### **Beroepsbevoegdheid**

De inschrijving dient rechtsgeldig en door een bevoegd persoon namens inschrijver te worden ondertekend. De bevoegdheid van de ondertekenaar dient te blijken uit een actueel, uittreksel bewijs, waaruit blijkt dat de inschrijver is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.

Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van Inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Met actueel wordt bedoeld een geldig bewijs van Inschrijving dat op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden (terugrekenend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening van de inschrijving). Indien ondertekend wordt door een gemachtigde dient (een kopie van) de machtiging toegevoegd te worden aan de inschrijving.

Ten overvloede wijzen wij inschrijver hierbij op het volgende. Controleer of het uittreksel handelsregister ten aanzien van de ondertekenaar een bevoegdheidsbeperking bevat. In het uittreksel handelsregister kan bijvoorbeeld staan dat de betreffende persoon slechts bevoegd is overeenkomsten aan te gaan tot een bepaald bedrag. De betreffende persoon is dan slechts bevoegd als dat bedrag gelijk is of hoger is dan de geraamde waarde van de opdracht.

### **Ervaring**

In het kader van de technische bekwaamheid wordt de ervaring van inschrijver beoordeeld.

Voor de beschrijving van de ervaring dient inschrijver de referentieverklaring als opgenomen in de bijlagen te gebruiken. Dit formulier geldt als bewijsstuk voor het voldoen aan het gestelde in deze paragraaf en dient tegelijk met de inschrijving te worden ingediend.

De ervaringseis is een eis die gesteld wordt per kerncompetentie. Het is toegestaan dat één referentie wordt gebruikt om de ervaring met beide kerncompetenties aan te tonen.

## **6.8 Ongeldige inschrijving**

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning van de opdracht wanneer:

- De inschrijving niet tijdig is ingediend, tenzij er sprake is van een aantoonbare storing bij het aanbestedingsplatform en opdrachtgever schriftelijke toestemming heeft gegeven om de inschrijving via een andere weg dan aanbestedingsplatform in te dienen;
- De inschrijving onder voorwaarden of met voorbehouden is gedaan;
- De gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig of onjuist is, tenzij sprake is van een herstelbare fout.

### **Herstelbare fouten**

Inschrijvers dienen zorg te dragen dat zij alle benodigde documenten volgens de (invul)instructies van opdrachtgever tijdig bij het indienen van een inschrijving dienen te uploaden op het aanbestedingsplatform. In bepaalde situaties is het toegestaan om eventuele vergissingen en/of vormfouten na het indienen van inschrijving binnen de gestelde termijn te herstellen. Opdrachtgever verstaat onder herstelbare fouten in ieder geval (*niet-limitatief en voor zover van toepassing*):

- een niet volledig ingevuld of het ontbreken van de aanbestedingsbrief en/of rechtsgeldige handtekening;
- het ontbreken van een volmacht;
- het ontbreken van een uittreksel van Kamer van Koophandel;
- het ontbreken van kwaliteitscertificaten of vergelijkbare documenten.

Voornoemde documenten kunnen na sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving (op verzoek van opdrachtgever **binnen twee werkdagen**) worden hersteld of worden aangevuld. Kwaliteitscertificaten of vergelijkbare documenten dienen wel gedateerd te zijn voor het einde van de inschrijvingstermijn. Door in zulke situaties een herstelkans te bieden wijzigt de (kern van de) inschrijving inhoudelijk niet en wordt de mededinging niet geschaad. Het niet voldoen aan zulke verzoeken of voorwaarden zal van rechtswege leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Overige situaties die niet in paragraaf 4.2.1 of elders in deze inschrijvingsleidraad of bijlagen zijn beschreven worden beoordeeld door de inkoopadviseur.

### **Niet-herstelbare fouten**

Onder een niet-herstelbare fout wordt verstaan (*niet-limitatief en voor zover van toepassing*):

- het (gedeeltelijk) ontbreken van een prijzenblad of een niet volledig ingevuld prijzenblad, tenzij het laten herstellen of aanvullen van het prijzenblad niet leidt tot een andere (totale) inschrijfsom;
- het (gedeeltelijk) ontbreken van (één van de) inschrijfformulier(en) kwaliteit, tenzij in de inschrijvingsleidraad anders is bepaald;
- wanneer een inschrijver heeft nagelaten wijzigingen in het prijzenblad of inschrijfformulier kwaliteit, gecommuniceerd in de inlichtingenronde(n), in haar inschrijving door te voeren waardoor een objectieve vergelijking tussen inschrijvingen niet mogelijk is.

## **6.9 Taal**

De inschrijving en alle overige informatie dienen volledig in de Nederlandse taal te zijn gesteld, tenzij opdrachtgever schriftelijk aangeeft dat hiervan kan worden afgeweken.

## **6.10 Kosten inschrijving**

Opdrachtgever verstrekt geen vergoeding aan inschrijver voor gemaakte kosten in verband met het voorbereiden van de inschrijving; inschrijver doet dit geheel voor eigen rekening en risico. Door het indienen van een inschrijving stemt inschrijver volledig en expliciet in met dit voorbehoud. Bij een eventuele intrekking/stopzetting van de aanbestedingsprocedure door opdrachtgever zal een heroverweging – mede op grond van de verstrekte onderbouwing van inschrijver – van een eventuele kostenvergoeding plaatsvinden op basis van het afwegingskader in de handreiking Tenderkostenvergoeding, Gids Proportionaliteit en jurisprudentie. Inschrijvers die zijn uitgesloten – ongeacht de redenen – van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure komen niet in aanmerking voor een eventuele kostenvergoeding, indien opdrachtgever besluit tot intrekking/stopzetting van de aanbestedingsprocedure.

## **6.11 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden**

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, verkrijgen via <http://www.rijksoverheid.nl> onder 'Ministeries':

- met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
- met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat;
- met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Met het doen van een inschrijving garandeert inschrijver aan alle verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland te voldoen.

## 6.12 Voorbehouden opdrachtgever

De volgende voorbehouden zijn op de aanbestedingsprocedure van toepassing:

- a) Het recht om alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenties te benaderen;
- b) Opdrachtgever is niet verplicht interne (aanbestedings-)documenten, zoals resultaten van evaluaties, offertevergelijkingen, en adviezen aangaande de gunning aan inschrijver(s) bekend te maken;
- c) Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure om haar moverende redenen, zoals o.a. budgettaire of politieke redenen, op ieder gewenst moment tijdelijk te staken of definitief (zonder gunningsplicht) te beëindigen. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure, tenzij in de inschrijvingsleidraad anders is bepaald;
- d) Opdrachtgever is gerechtigd de overeenkomst met de inschrijver met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningsbeslissing onrechtmatig is, een verplichte of facultatieve uitsluitingsgrond na gunning van de opdracht van toepassing is, de overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten kunnen door inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van gedeelde winst of andere schade worden ontleend;
- e) Alle door inschrijver als onderdeel van de inschrijving aangeboden informatie en documentatie worden eigendom van Opdrachtgever. Verzoeken om retourzending worden niet gehonoreerd.

## 6.13 Gebruik merknamen of typen

Opdrachtgever wijst erop dat op die plaatsen in deze inschrijvingsleidraad waar mogelijk gevestigd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procedés en waar dit niet vermeld staat, het gestelde in artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet 2012 van toepassing is op het bewuste tekstdeel. Inschrijver dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede "of daarmee gelijkwaardig" te lezen.

## 6.14 Wachtkamerregeling

Indien na definitieve gunning van de opdracht blijkt dat inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund niet meer aan zijn (contractuele) verplichtingen kan voldoen is <naam opdrachtgever> gerechtigd (het restant van) de opdracht uit te laten voeren door de rechtmatig opvolgende inschrijver van de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure tegen door die inschrijver bij de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure geoffreerde voorwaarden, indien het verzoek na definitieve gunning wordt gedaan, zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is.

## 6.15 Klachtenprocedure

Klachten kunnen via e-mail (emailadres team inkoop) bij opdrachtgever ingediend worden. De klacht zal in behandeling genomen worden en de klager zal per omgaande in kennis worden gesteld van de verwachte termijn van afhandeling van de klacht.

Als de klager zich niet kan verenigen met de uitspraak op de ingediende klacht, dan kan de klager zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (CvA). Indien klager een klacht indient bij de hiervoor genoemde Commissie van Aanbestedingsexperts, verzoekt opdrachtgever de klager een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan de contractpersoon.

Wellicht ten overvloede vermeldt opdrachtgever de onderstaande punten:

- Het staat klager vrij een gerechtelijke procedure (kort geding) aanhangig te maken;
- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Opdrachtgever is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure;
- Een door de Commissie van Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor opdrachtgever tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.

### **6.16 Geheimhouding/copyright**

De marktpartij/downloader van de aanbestedingsstukken dient nadrukkelijk geheimhouding te betrachten met betrekking tot alle informatie die in het kader van deze aanbesteding wordt verstrekt. Alle gegevens mogen daarom alleen worden gebruikt voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding gelden, ook als er geen overeenkomst met de inschrijver voortvloeit, of indien de marktpartij/downloader besluit geen inschrijving te doen.

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever. Potentiële inschrijvers mogen voor het opstellen van de offerte een beperkt aantal kopieën maken.

### **6.17 Toepasselijk recht en geschillen**

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, wordt beslecht door de Rechtbank van het arrondissement waarin opdrachtgever is gevestigd.