



Gemeente  
Drechterland



GEMEENTE  
Enkhuizen



Gemeente  
Stede Broec

# Inschrijfleidraad Onderhoud vastgoed

Namens de SED gemeenten (Stede Broec, Enkhuizen  
en Drechterland)

Zaaknummer: 455765

7 maart 2024



In deze Inschrijfleidraad en bijbehorende bijlagen vindt u informatie over de aanbesteding 'Gebouwen onderhoud installaties en bouwkundig' van de SED gemeenten. Wij nodigen u van harte uit om in te schrijven.

Lees alle stukken eerst goed door voordat u aan uw Inschrijving begint en zorg dat uw Inschrijving specifiek op deze Opdracht is toegespitst.

## Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>Beschrijving Opdracht, procedure en Opdrachtgever .....</b>	<b>6</b>
1.1	Opdracht .....	6
1.2	Verlenging .....	7
1.3	Samenvoegen en percelen .....	7
1.4	Opdrachtgever .....	7
<b>2</b>	<b>Aanbestedingsprocedure .....</b>	<b>8</b>
2.1	Planning .....	8
2.2	Vragen en antwoorden (nota van inlichtingen) .....	8
2.3	Indienen van Inschrijvingen .....	9
2.4	Ondertekening.....	10
2.5	Beoordelingsprocedure .....	10
2.6	Verificatiegesprek optioneel .....	10
2.7	Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechter.....	10
<b>3</b>	<b>Voorwaarden .....</b>	<b>12</b>
3.1	Akkoordverklaring .....	12
3.2	Inschrijvingsvoorwaarden .....	12
3.3	Samenwerking .....	13
<b>4</b>	<b>Uitsluitingsgronden .....</b>	<b>15</b>
<b>5</b>	<b>Geschiktheidseisen .....</b>	<b>16</b>
5.1	Technische bekwaamheid - referenties .....	16
5.2	Technische bekwaamheid – beroepsbevoegdheid.....	16
5.3	Overige minimumeisen .....	17
5.4	Beroep op derde(n).....	17
<b>6</b>	<b>Gunningscriteria .....</b>	<b>19</b>
6.1	Prijs .....	19
6.2	Kwaliteit .....	19
6.3	Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria.....	20
6.4	Beoordelingsteam .....	21

## Bijlagen

- Checklist in te leveren stukken
- [Programma van Eisen/Bestek/Tekeningen]
- Conceptovereenkomst
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Formulier Prijs
- Formulier Referentie
- Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012)
- Uniforme Administratieve Voorwaarden voor Geïntegreerde Contractvormen 2005 (UAV-GC 2005)

De bijlagen zijn los bijgevoegd. U vindt ze in TenderNed onder het kopje 'documenten'.

### **Inkoop samenwerking Westfriesland**

De Westfriese gemeenten<sup>1</sup>, WerkSaam en de Omgevingsdienst Noord-Holland Noord werken samen op het gebied van inkoop. We hebben dezelfde inkoopvoorwaarden en grotendeels hetzelfde inkoopbeleid. Ook de opbouw van dit document en de bijlagen is tot stand gekomen in samenwerking met de Westfriese gemeenten.

---

<sup>1</sup> Gemeenten Drechterland, Enkhuizen, Hoorn, Medemblik, Opmeer en Stede Broec.

# 1 Beschrijving Opdracht, procedure en Opdrachtgever

In deze inschrijfleidraad en bijbehorende bijlagen en invulformulieren vindt u informatie over de Europese openbare aanbesteding ‘Gebouwen onderhoud installaties en bouwkundig’ van de SED organisatie. Wij nodigen u van harte uit om in te schrijven.

## 1.1 Opdracht

De opdracht behelst het gebouw gebonden onderhoud, onderhoudswerkzaamheden welke zijn omschreven in de, per perceel, aangeleverde STABU-bestekken en bijlagen. Het doel van deze werkzaamheden is om het dagelijks onderhoud te verrichten en de eventuele storingsmeldingen op te volgen. Kleine reparaties, zoals omschreven in bestekken, behoren ook tot de opdracht(en). De opdrachten wordt gegund in de vorm van een raamovereenkomst per perceel.

Met deze aanbesteding kiezen we minimaal 1 opdrachtnemer en maximaal vijf (5) opdrachtnemers waarmee we een overeenkomst afsluiten.

De opdracht bestaat uit 5 Percelen:

- Perceel 1: Daken onderhoud, reinigen en veiligheid.
- Perceel 2: Installatie Onderhoud.
- Perceel 3: Zwembad techniek.
- Perceel 4: Onderhoud Bouwkundig Vastgoed
- Perceel 5: Bouwkundige Raamcontracten

In de bijlagen Bestek (per perceel) vindt u meer informatie over de eisen die wij aan de uitvoering van de Opdracht stellen.

### Omvang van de Opdracht

De omvang van de opdracht verschilt zowel per perceel als per gemeente. De totale omvang wordt in de bijlagen van deze aanbesteding beschreven (zip-bestanden). Voor iedere perceel geldt een plafondbedrag. Dit plafondbedrag is de wettelijk vastgelegde drempel met betrekking tot EU-aanbestedingen.

### Initiële looptijd van de Opdracht

Deze raamovereenkomsten wordt afgesloten voor een periode van maximaal vier (4) jaar.

De beoogde looptijd van de overeenkomst is van 1 juli 2024 tot en met 30 juni 2028 met een optie tot eenzijdige verlenging door de gemeente van twee (2) maal één (1) jaar. Wanneer de gemeente gebruik maakt van één of meerdere verlengingen zal zij dit uiterlijk zes (6) maanden voor het verstrijken van de expiratedatum schriftelijk bekend maken. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, of de begrote waarde wordt bereikt loopt deze van rechtswege af.

De looptijd van de Procedure

Gelet op de omvang van de Opdracht, de aard van de Opdracht en de karakteristieken van de leveranciersmarkt hebben we gekozen voor:

- de openbare [nationale/Europese] procedure, volgens hoofdstuk 2 van het ARW 2016.

## 1.2 Verlenging

De overeenkomst kan worden verlengd met maximaal twee (2) keer één (1) jaar, waardoor de overeenkomst uiterlijk op 30 juni 2029 of 30 juni 2030 eindigt. De SED-organisatie is niet verplicht om de Overeenkomsten te verlengen.

## 1.3 Samenvoegen en percelen

Deze aanbesteding omvat meerdere (deel)opdrachten die zijn samengevoegd tot één Opdracht. Wij hebben hiervoor gekozen omdat:

- Dit aansluit bij de samenstelling en het karakter van de markt;
- De samengevoegde (deel)opdrachten een grote mate van samenhang hebben en onlosmakelijk met elkaar zijn verbonden;
- De samenvoeging voor ons en voor de markt grote voordelen biedt;
- De samenvoeging geen negatieve invloed heeft op de toegang tot de Opdracht voor het midden- en kleinbedrijf (hierna het mkb);

### Percelen

De Opdracht bestaat uit vijf (5) Percelen:

- Perceel 1: Dak onderhoud
- Perceel 2: Installatie onderhoud
- Perceel 3: Zwembadtechniek
- Perceel 4: Onderhoud bouwkundig vastgoed
- Perceel 5: Bouwkundige raamcontracten
- Perceel 5: Bouwkundige raamcontracten

## 1.4 Opdrachtgever

De SED Organisatie is Opdrachtgever voor de aanbesteding onderhoud vastgoed. De organisatie is een ambtelijke fusieorganisatie en werkt voor de besturen van de gemeenten Stede Broec, Enkhuzen en Drechterland. Bij de SED organisatie werken bijna 400 medewerkers die ruim 60.000 inwoners en verschillende bedrijven dienen. Het werkgebied ligt aan het IJsselmeer en het Markermeer en is veelzijdig, recreatief en cultuurhistorisch. De missie van de SED is: samen werken aan een prettige woon-werk en leefomgeving. Wij staan voor een goede dienstverlening aan de inwoners en krachtige en deskundige ondersteuning aan de besturen van Stede Broec, Enkhuzen en Drechterland. Op de website [www.sed-organisatie.nl](http://www.sed-organisatie.nl) vindt u meer informatie over onze organisatie.

### Contactpersoon

De contactpersoon voor deze aanbesteding is:

Martijn Kievit Interim Adviseur Inkoop	Wij willen de aanbestedingsprocedure zo zuiver mogelijk voeren. De aanbesteding verloopt daarom volledig via TenderNed. Dit betekent dat alle communicatie via TenderNed verloopt en dat inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend.  Alléén in het geval van een storing bij TenderNed, maakt u gebruik van onderstaande contactgegevens: <ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="mailto:Martijn.kievit@sed-wf.nl">Martijn.kievit@sed-wf.nl</a></li><li>• Telefoonnummer: 06-40460775</li></ul>
---	---

Het is niet toegestaan om over deze aanbestedingsprocedure rechtstreeks andere medewerkers van de gemeente te benaderen dan de hierboven genoemde contactpersoon. Doet u of één van uw onderaannemers dit wel? Dan kunnen wij u uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

### Adviseur

Wij hebben ons bij het opstellen van deze aanbestedingsstukken laten adviseren door Dijkoraad te Oldenzaal. Zie voor meer informatie over de adviseur: [www.dijkoraad.nl](http://www.dijkoraad.nl)

# 2 Aanbestedingsprocedure

## 2.1 Planning

Omschrijving	
Publicatie op TenderNed	08 maart 2024
Uiterlijke ontvangst van vragen 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen	21 maart 2024
Bekendmaken 1e Nota's van Inlichtingen Nota van Inlichtingen	05 april 2024
Uiterlijke ontvangst van vragen 2 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen	Indien noodzakelijk
Bekendmaken 2e Nota van Inlichtingen	Indien noodzakelijk
Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	26 april 2024(14:00 uur)
Versturen proces verbaal kluisopening	26 april 2024
Beoordeling van de Inschrijvingen	Week 18 tot 20 2024
Versturen Gunningsbeslissing	21 mei 2024
Stand still-periode	21 mei 2024 tot en met 13 juni 2024
Verificatiegesprekken	Vanaf 23 mei 2024
Versturen definitieve gunning	13 juni 2024
Ingangsdatum raamovereenkomst	01 juli 2024

De planning en termijnen kunnen wijzigen. Als gevolg van deze aanpassing kan ook de ingangsdatum van de overeenkomst wijzigen. Wijzigingen worden via TenderNed bekendgemaakt. Bij tegenstrijdigheden is de planning op TenderNed leidend.

## 2.2 Vragen en antwoorden (nota van inlichtingen)

### Vragen

Vragen stelt u via 'Vragen en antwoorden' in TenderNed. Dit geldt ook voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden, onjuistheden en tegenstrijdigheden.

Formuleer uw vragen en/of opmerkingen duidelijk en verwijst u daarbij naar het onderdeel van de aanbestedingsstukken waarop uw vraag en/of opmerking betrekking heeft. Wij nemen alleen vragen in behandeling die zijn gesteld via TenderNed.

Wij verzoeken u om uw vragen direct te stellen. Wij spannen ons in om de binnengekomen vragen zo spoedig mogelijk te beantwoorden. Dit om gelijksoortige vragen te voorkomen.

### Nota van Inlichtingen

Alle vragen, inclusief de bijbehorende antwoorden, publiceren wij geanonimiseerd in één of meerdere Nota('s) van Inlichtingen. Wij kunnen ook zelfstandig wijzigingen in de aanbestedingsstukken aanbrengen. Deze wijzigingen nemen wij ook op in de Nota('s) van Inlichtingen. Als een vraag aanleiding geeft om wijzigingen in de aanbestedingsstukken aan te brengen, dan delen wij dat via het antwoord op die vraag in de Nota('s) van Inlichtingen.

De Nota('s) van Inlichtingen maken na publicatie integraal onderdeel uit van de aanbestedingsstukken. In geval van tegenstrijdigheden gaat de Nota van Inlichtingen in rangorde voor op de Inschrijfleidraad. Latere Nota's gaan voor op eerdere Nota's van Inlichtingen.

Er wordt een proactieve houding verwacht van geïnteresseerde partijen. Dit houdt in dat bij een 2e Nota van Inlichtingen in principe alleen wordt ingegaan op vragen naar aanleiding van antwoorden die zijn gegeven in de 1e Nota van Inlichtingen. Nieuwe vragen die niet zijn gesteld ten tijden van de 1e Nota van Inlichtingen zullen in principe niet in behandeling worden genomen.

### **Onvolkomenheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden**

De aanbestedingsstukken zijn met de grootste zorg opgesteld. Als u toch onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden ontdekt, dan licht u ons hierover zo spoedig mogelijk in. U doet dit in ieder geval binnen de termijnen zoals gesteld op TenderNed. Na het verstrijken van de termijnen kunt u geen beroep meer doen op onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden.

## **2.3 Indienen van Inschrijvingen**

Deze aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. Inschrijvingen kunnen uitsluitend in de kluis van TenderNed worden ingediend. Inschrijvingen die op een andere wijze dan via TenderNed worden ingediend zijn ongeldig en nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

- Een instructie over digitaal aanbesteden via TenderNed vindt u hier: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven#>.
- Als u vragen heeft over het gebruik van TenderNed, neemt u dan contact op met de helpdesk van TenderNed (telefoonnummer 0800-8363376).

Wij adviseren u om uw Inschrijving niet op het laatst mogelijke moment in te dienen. Gebruik de bijlage 'Checklist in te leveren stukken' om te controleren of uw Inschrijving volledig is.

### **Storing TenderNed**

Is er een storing in TenderNed? Meld dit dan direct bij TenderNed. Meld het ook bij ons als u door een storing niet op tijd kunt inschrijven. Als de storing dicht op de sluitingstermijn is, kunnen wij besluiten de sluitingstermijn op te schuiven. Als de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, kunnen wij dit ook doen als de sluitingstermijn al voorbij is.

### **Opening van de kluis met Inschrijvingen**

Na de sluitingstermijn openen wij de digitale 'kluis met Inschrijvingen'. Van de opening maken wij een 'proces verbaal van kluisopening' op. Dit proces verbaal verzenden wij via TenderNed naar alle Inschrijvers.

Zodra wij de kluis met Inschrijvingen hebben geopend, kunnen wij de sluitingstermijn niet meer aanpassen. Het is dan niet meer mogelijk om in te schrijven.

Na het openen van de 'kluis met Inschrijvingen' is alleen de informatie van de eisen en kwalitatieve criteria zichtbaar. Pas na het openen van het 'tabblad Kosten/Prijs' wordt voor ons de kosten/prijsinformatie zichtbaar. Zo zorgen wij ervoor dat de prijzen niet – onbewust – een rol spelen bij de beoordeling van de eisen en kwalitatieve criteria.

## 2.4 Ondertekening

Om in te kunnen schrijven via TenderNed heeft u een e-herkenning met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Hiermee mogen wij uw Inschrijving als 'rechtmatig ondertekend' beschouwen. Deze ondertekening heeft betrekking op alle in te dienen documenten. U hoeft de door u ingediende stukken niet te ondertekenen met een 'natte handtekening', tenzij wij hier expliciet om vragen. Desalniettemin blijft u te allen tijde verplicht om gehoor te geven aan een verzoek de bevoegdheid van de ondertekening met bewijsstukken aan te tonen.

## 2.5 Beoordelingsprocedure

- 1 Eerst bepalen wij of uw Inschrijving (exclusief het prijsformulier) juist en volledig is. Als controle gebruiken we hiervoor de 'checklist in te leveren stukken'. Ook beoordelen wij of uw Inschrijving aan de voorwaarden voldoet. Voldoet uw Inschrijving niet aan de gestelde voorwaarden of is uw Inschrijving niet juist en volledig, dan kan dat leiden tot ongeldigheid van uw Inschrijving. In dat geval nemen wij uw Inschrijving niet verder mee in de procedure.
- 2 Aansluitend beoordelen we of u geen voorwaarden hebt gesteld aan uw Inschrijving. Als dit wél zo is, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de procedure.
- 3 Vervolgens beoordelen wij of er uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Als dit zo is én u heeft niet toereikend kunnen bewijzen dat u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen, dan verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de procedure.
- 4 Daarna beoordelen wij of u voldoet aan de geschiktheidseisen. Als dit niet zo is, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de procedure.
- 5 Daarna beoordelen wij uw Inschrijving aan de hand van de kwalitatieve (sub)Gunningscriteria. Daarmee stellen we vast hoe uw Inschrijving scoort op kwaliteit.
- 6 Tot slot bepalen wij hoe u heeft gescoord op het criterium 'prijs' en stellen wij een rangorde van de Inschrijvingen vast.

## 2.6 Verificatiegesprek optioneel

Er vinden verificatiegesprekken plaats met de winnende Inschrijver, per perceel. Tijdens dit gesprek bespreken wij de Inschrijving en de onderlinge verwachtingen. Ook verifiëren wij of de Inschrijving voldoet aan het Programma van Eisen/gestelde eisen. Als blijkt dat dit niet het geval is, dan leggen wij de Inschrijving alsnog terzijde en sluiten we deze uit van de aanbestedingsprocedure. Ook hebben wij de mogelijkheid om een score van één of meerdere (sub)Gunningscriteria aan te passen als de bevindingen uit het verificatiegesprek daartoe aanleiding geven.

## 2.7 Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechter

### Klachtenmeldpunt

Bent u ontevreden over hoe wij in de aanbestedingsprocedure hebben gehandeld? Dan kunt u hierover een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt via <https://klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/leden/sed-organisatie/>. U geeft hierbij duidelijk en gemotiveerd aan op welk aspect van de aanbesteding uw klacht betrekking heeft.

Wanneer uw klacht betrekking heeft op de geschiktheidseisen, selectiecriteria of contractvoorwaarden van deze aanbestedingsprocedure, moet u eerst gebruik maken van de vraag- en antwoordprocedure (nota van inlichtingen) om uw bezwaar kenbaar te maken. Als onze reactie naar uw mening niet voldoet, kunt u een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt. De klacht zal zo spoedig mogelijk worden behandeld door een onafhankelijke deskundige van het klachtenmeldpunt.

In de bijlage en op de website van het klachtenmeldpunt <https://klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/leden/sed-organisatie/> vindt u informatie over hoe u een klacht kunt indienen over deze aanbesteding.

### **Commissie van Aanbestedingsexperts**

Als u het niet eens bent met de klachtafhandeling van het klachtenmeldpunt, dan is het mogelijk de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor nadere informatie over de werkwijze van de Commissie kunt u terecht op [www.commissievanaanbestedingsexperts.nl](http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).

### **Termijnen bij klachten**

Een klacht kan invloed hebben op de termijnen:

- Dient u een klacht in bij het klachtenmeldpunt tijdens de inschrijftermijn en kunnen wij uw klacht niet vóór de sluitingstermijn afhandelen? Dan heeft uw klacht een opschortende werking met betrekking tot de sluitingstermijn. De nieuwe sluitingstermijn publiceren wij op TenderNed.
- Dient u een klacht in via de Commissie van Aanbestedingsexperts? Dan heeft deze klacht een opschortende werking van 14 kalenderdagen vanaf het moment dat de Commissie uw klacht in behandeling neemt.
- Dient u een klacht in over de Gunningsbeslissing? Dan schorten wij de definitieve gunning op tot de klacht is afgehandeld. Wij ondertekenen ook geen overeenkomst.
- Wordt uw klacht of een klacht van een andere Inschrijver afgehandeld na het aflopen van de gestanddoeningstermijn? Dan wordt de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving automatisch verlengd tot 14 kalenderdagen na de afhandeling van de klacht.

### **Mogelijkheid tot een procedure bij de rechter**

Bent u het niet eens met de Gunningsbeslissing? Dan kunt u een kort geding instellen bij de Rechtbank Noord-Holland, zittingslocatie Haarlem. Dit kan tot en met 20 kalenderdagen nadat de Gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers is verzonden.

Als één of meerdere Inschrijvers voor het verlopen van de hierboven beschreven termijn een kort geding aanhangig maakt/maken bij de rechtbank, dan wachten wij de uitkomst van die procedure(s) af. Wij ondertekenen geen overeenkomst. Ook wordt de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

# 3 Voorwaarden

## 3.1 Akkoordverklaring

Door in te schrijven gaat u akkoord met de bepalingen uit deze Inschrijfleidraad en verklaart u zich bereid tot uitvoering van de Opdracht zoals omschreven in de aanbestedingsstukken, waaronder:

- Conceptovereenkomst zoals die na de Nota van Inlichtingen is vastgesteld;
- Bestek, inclusief bijbehorende bijlagen en tekeningen zoals die na de Nota van Inlichtingen is vastgesteld;
- VNG model algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten inclusief addendum regio NHN 2022, vastgesteld op [datum];
- Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012);
- Uniforme Administratieve Voorwaarden voor Geïntegreerde Contractvormen 2005 (UAV-GC 2005);
- Standaard RAW bepalingen 2020;

## 3.2 Inschrijvingsvoorwaarden

Voorwaarde	Omschrijving
<b>Recht</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Uw Inschrijving voldoet aan de eisen gesteld in de Aanbestedingswet en de aanbestedingsstukken.</li><li>• Op de door u uit te brengen Inschrijving en de overeenkomst die daarop volgt, is het Nederlands recht van toepassing.</li></ul>
<b>Taal</b>	De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure en de contractfase is Nederlands.
<b>Vergoeding</b>	U ontvangt geen vergoeding voor het indienen van een Inschrijving.
<b>Stopzetten procedure</b>	We hebben het recht om deze aanbestedingsprocedure te stoppen. Eventuele kosten en/of schades die (kunnen) ontstaan zijn voor uw eigen risico.
<b>Russische betrokkenheid</b>	<p>Door in te schrijven verklaart u naar eer en geweten dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst. U verklaart in het bijzonder dat u als Opdrachtnemer en – eventueel – de bedrijven die een onderdeel zijn van uw consortium:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts)personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland;</li><li>geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd;</li><li>geen (rechts)personen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b).</li></ol> <p>Ook verklaart u dat:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>er geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door u als Opdrachtnemer én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.</li></ol>
<b>Varianten</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• U mag geen variant(en) inleveren bij uw Inschrijving.</li></ul>
<b>Wet Bibob</b>	<p>Wij hebben het recht om gedurende de aanbestedingsprocedure en gedurende de looptijd van de overeenkomst gebruik te maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob). Deze wet biedt de mogelijkheid om te toetsen of er sprake is van één van de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden, waaronder de “ernstige beroepsfout”. Wij kunnen hierover aan het Bureau Bibob advies vragen. Op basis van de uitkomst van het onderzoek van Bureau Bibob kunnen wij besluiten om u uit te sluiten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure. Deze bevoegdheid kunnen wij ook gebruiken voor wat betreft de eventuele onderaannemer(s) die wordt/worden ingezet voor uitvoering van de Opdracht.</p>

<b>Voorwaarde</b>	<b>Omschrijving</b>
<b>Vertrouwelijkheid</b>	De documenten die u indient, behandelen wij vertrouwelijk. Dat betekent dat wij niet meer informatie openbaar maken dan nodig voor de werkzaamheden in het kader van deze aanbesteding. We delen de inschrijfprijs van de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt met de afgewezen Inschrijvers ter onderbouwing van de (voorlopige) gunningsbeslissing.
<b>Prijsonderhandelingen</b>	De prijs wordt volledig bepaald door uw Inschrijving. Wij voeren geen prijsonderhandelingen.
<b>Manipulatief inschrijven</b>	Uw Inschrijving is op alle onderdelen realistisch en marktconform. Manipulatief en strategisch inschrijven is niet toegestaan en leidt tot het ongeldig verklaren van de Inschrijving. Van een manipulatieve Inschrijving is onder andere sprake als de beoordelingssystematiek zodanig wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord, zoals bijvoorbeeld het aanbieden van onrealistische prijzen.

## 3.3 Samenwerking

### Eén keer inschrijven

U kunt zelfstandig of in combinatie inschrijven. Hierbij geldt dat u niet betrokken mag zijn bij een andere Inschrijving bij deze aanbesteding, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als onderdeel van een combinatie, hetzij als derde (bijvoorbeeld als onderaannemer) waar een andere Inschrijver een beroep op doet. Als deze situatie zich voordoet, verklaren wij alle Inschrijvingen waar u onderdeel van uitmaakt ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

### Inschrijven binnen één concern

U mag met meerdere ondernemingen binnen één concern inschrijven (zelfstandig, in samenwerkingsverband, of als onderaannemer). U moet dan samen met de andere Inschrijvers binnen het concern aantonen dat u onafhankelijk van de andere Inschrijvers binnen het concern inschrijft.

Als u of een andere Inschrijver binnen het concern dit niet kan aantonen, verklaren wij alle Inschrijvingen binnen het concern ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

### Samenwerkingsverband (combinatie)

U mag samen met andere Inschrijvers inschrijven op deze Opdracht. Dit wordt ook wel een combinatie genoemd. Elke deelnemer van deze combinatie (combinant) is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen die voortvloeien uit het deelnemen aan deze aanbesteding. Geeft u daarbij aan wie namens de combinatie het aanspreekpunt is.

In het geval van een combinatie moet iedere combinant zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) invullen en indienen, zoals gevraagd in deze Inschrijfleidraad. De UEA-tool kan maar één pdf genereren. Om meerdere UEA's (in pdf) te generen hanteert u de volgende werkwijze:

1. U vult voor de eerste onderneming de UEA-module in en slaat deze op.
2. Na het opslaan vindt u een pdf-bestand onder het tabblad Overige documenten. Download dit pdf-bestand en bewaar het op uw computer.
3. Vervolgens vult u voor de tweede onderneming de UEA-module in, en slaat het op. De eerdere versie wordt hierdoor overschreven.
4. Voeg daarna het op uw computer opgeslagen pdf-document van de eerste onderneming toe aan het tabblad Overige documenten.
5. Beide UEA's staan nu onder Overige documenten.

Herhaal bovenstaande stappen bij meer dan twee ondernemingen.

**Inschrijving met een beroep op derden**

U kunt een beroep doen op derden om de Opdracht te uitvoeren. Onder derden vallen onder meer toekomstige onderaannemers, gelieerde ondernemingen (dochter-, zuster- of moedervennootschappen) of derden waarmee de Inschrijver een verbintenis gesloten heeft. Zie hoofdstuk 5 voor aanvullende eisen als u deze derde ook gebruikt om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

# 4 Uitsluitingsgronden

Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) toetsen wij of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Het UEA is toegevoegd aan de aanbestedingsstukken op TenderNed.

Als een uitsluitingsgrond op u van toepassing is, geeft u dan op het UEA aan waarom dit is, de omvang ervan en welke maatregelen u heeft genomen om herhaling te voorkomen en het vertrouwen te herstellen. Als blijkt dat u voldoende maatregelen heeft genomen om herhaling te voorkomen, dan nemen wij uw Inschrijving verder mee in de beoordelingsprocedure. Als u geen of onvoldoende maatregelen heeft genomen, dan wordt u uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	

## Aanvullende bewijsstukken

U overlegt nog geen aanvullende bewijsstukken. Alleen de beoogd Opdrachtnemer levert op ons verzoek de aanvullende bewijsstukken in. Houdt u er rekening mee dat deze bewijsstukken binnen drie werkdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar op het moment van Inschrijving
Verklaring Belastingdienst inzake 'betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen'	Niet ouder dan zes maanden op het moment van Inschrijving

Als u de aanvullende bewijsstukken niet kunt aanleveren en/of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk is met wat in het UEA wordt gevraagd, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. We gunnen de Opdracht dan aan de daarna best scorende Inschrijver.

Let op. Vraag direct wanneer u wilt inschrijven de bewijsstukken aan. Het kan 8 weken duren voordat deze worden afgegeven.

# 5 Geschiktheidseisen

Door het indienen van het UEA en het overleggen van de gevraagde bewijsstukken verklaart u dat u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren. Alleen Inschrijvers die aan de door ons gestelde geschiktheidseisen voldoen, komen voor gunning van de Opdracht in aanmerking.

Als u de gevraagde bewijsstukken niet kunt aanleveren en/of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk is met wat wij vragen, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure. We gunnen de Opdracht dan aan de daarna best scorende Inschrijver.

## 5.1 Technische bekwaamheid - referenties

Het is van belang dat u door het overleggen van referenties aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot deze opdracht.

### Bewijsstuk

- Gebruik voor het opgeven van de referentieopdracht(en) het referentieformulier (toegevoegd als bijlage). Gebruik per perceel één formulier. Uit het formulier blijkt dat u beschikt over de volgende kerncompetentie(s):
  - **Kerncompetentie perceel 1, Dak onderhoud.**
  - **Kerncompetentie perceel 2, Installatie onderhoud.**
  - **Kerncompetentie perceel 3, Zwembadtechniek.**
  - **Kerncompetentie perceel 4, Onderhoud Bouwkundig vastgoed.**
  - **Kerncompetentie perceel 5, Bouwkundige raamcontracten.**Voeg per referentieopdracht een tevredenheidsverklaring toe.
- Geef per kerncompetentie één referentieopdracht op. Daarbij mag u een referentieopdracht voor meerdere percelen gebruiken.
- De referentieopdracht is uitgevoerd of afgerond in de afgelopen 5 jaar. Als u gebruik maakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag u alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst opgeven.
- Als u de opdracht in combinatie met anderen heeft uitgevoerd, geeft u dan aan welk deel van de opdracht door u is uitgevoerd.
- We hebben het recht om de door u opgegeven referenties te controleren. Ook kunnen wij zonder tussenkomst en/of toestemming van u contact opnemen met één of meer referenties. Bij een negatieve of onjuiste referentie verklaren wij u uw Inschrijving ongeldig. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- U mag gebruik maken van de ervaringen van één of meer onderaannemers als referentie. Let erop dat dit alleen is toegestaan als deze onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht wordt/worden ingezet.

## 5.2 Technische bekwaamheid – beroepsbevoegdheid

Door het indienen van het UEA en het overleggen van de gevraagde bewijsstukken verklaart u dat u bevoegd bent om de Opdracht uit te voeren.

U overlegt nog geen bewijsstukken. Alleen de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt, levert op ons verzoek de bewijsstukken in. Houdt u er rekening mee dat de gevraagde bewijsstukken binnen drie werkdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Inschrijving Kamer van Koophandel (uittreksel)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Het uittreksel geeft de situatie weer op het moment van Inschrijving.</li><li>• Voor bedrijven die gevestigd zijn in het buitenland gelden gelijkwaardige bewijsstukken afgegeven door de in dat land bevoegde officiële instanties. U kunt via deze <a href="#">link</a> raadplegen welk bewijsstuk gelijkwaardig is in het land van vestiging.</li></ul>

## 5.3 Overige minimumeisen

Om in aanmerking te komen voor de Opdracht dient Inschrijver op de dag van indienen van de Inschrijving als op de dag van opdrachtverlening te beschikken over een:

- kwaliteitssysteem ISO 9001 voor de zorg of aantoonbaar gelijkwaardig certificaat of
- een kwaliteitssystem dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitssystem waarbij onder gelijkwaardig wordt verstaan dat het voldoet aan de volgende kenmerken:
  - Kwaliteitszorg is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (bijvoorbeeld door middel van een kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
  - Aanwezigheid en organisatiebrede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
  - Aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
  - Aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
  - Klantgerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen.

U overlegt nog geen bewijsstukken. Alleen de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt, levert op ons verzoek de bewijsstukken in. Houdt u er rekening mee dat de gevraagde bewijsstukken binnen drie werkdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Een kopie ISO 9001 certificaat of gelijkwaardig	• Het betreft een geldig certificaat

## 5.4 Beroep op derde(n)

Als u niet zelfstandig kunt voldoen aan de geschiktheidseisen, mag u een beroep doen op een 'derde'. Onder een 'derde' valt ook een moedermaatschappij. Het beroep op derden om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen brengt met zich mee dat u deze derden daadwerkelijk inzet bij de uitvoering van de opdracht.

Als u een beroep doet op een derde om aan de geschiktheidseisen en/of bij een niet-openbare procedure aan de selectiecriteria te voldoen, vermeldt u dit dan in het UEA, deel II, afdeling C. De betreffende derde dient ook een eigen UEA aan te leveren.

Geef op het UEA aan voor welk gedeelte van de Opdracht u een beroep wenst te doen op een derde en welke partij u hiervoor inzet. Tijdens de Opdrachtverlening behoudt u de volledige verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor deze Opdracht. Bovendien moet u gedurende de looptijd van de overeenkomst daadwerkelijk gebruik kunnen maken van de middelen van de derde. U moet dit ook aantonen. Wijziging van de derde tijdens de uitvoering van de overeenkomst is alleen toegestaan na onze voorafgaande toestemming.

Deze derde moet zelfstandig een UEA invullen en indienen. De UEA-tool kan maar één pdf genereren. Om meerdere UEA's (in pdf) te genereren hanteert u de volgende werkwijze:

1. U vult, voor de eerste onderneming, de UEA-module in en slaat deze op.
2. Na het opslaan vindt u een pdf-bestand onder het tabblad Overige documenten. Download dit pdf-bestand, en bewaar het op uw computer.
3. Vervolgens vult u voor de tweede onderneming de UEA-module in, en slaat het op. De eerdere versie wordt hierdoor overschreven.
4. Voeg daarna het op uw computer opgeslagen pdf-document van de eerste onderneming toe aan het tabblad Overige documenten.
5. Beide UEA's staan nu onder Overige documenten.

Herhaal bovenstaande stappen bij meer dan twee ondernemingen.

---

**Bewijsstuk****Opmerkingen**

---

Een bewijsstuk waaruit blijkt dat u daadwerkelijk kunt beschikken over de middelen van de derde (indien van toepassing). Als bewijsmiddel kan onder meer dienen een gesloten (onderaannemings-) overeenkomst of een door u en de derde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring.

---

# 6 Gunningscriteria

In dit hoofdstuk vindt u een toelichting op de Gunningscriteria en hoe wij uw Inschrijving beoordelen.

Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die niet is uitgesloten en de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs/kwaliteit heeft ingediend.

GUNNINGSCRITERIA	MAXIMAAL AANTAL PUNTEN
<b>Prijs</b>	<b>50</b>
<b>Kwaliteit</b>	<b>50</b>
SGC 1. Ontzorging van de overdracht	30
SGC 2. Documentatie	20
<b>Totaal</b>	<b>100</b>

## 6.1 Prijs

De prijs vormt 25% van de score bij de beoordeling. Wij beoordelen de door u opgegeven prijzen en/of tarieven als volgt:

- $\text{Laagste totaalprijs} / \text{totaalprijs inschrijver} * 50 \text{ punten} = \text{aantal punten}$

Gebruik voor het opgeven van de prijzen en/of tarieven het prijzenformulier per perceel. Het is niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in het formulier.

De prijzen en/of tarieven zijn in Euro's en exclusief btw, maar inclusief alle overige kosten. Naast de aangeboden prijzen mag u geen aanvullende kosten in rekening brengen.

Als uw prijzen en/of tarieven in verhouding tot de uit te voeren werkzaamheden abnormaal laag of hoog lijken kunnen wij besluiten om uw Inschrijving af te wijzen. Voordat wij dat doen, vragen wij u eerst schriftelijk om de nodige verduidelijkingen.

### Aanvullende dienstverlening

Als er sprake is van een aanvullende opdracht, vragen wij daar apart een prijs voor op. Hiervoor hanteert u marktconforme tarieven. Wij behouden ons het recht voor om deze dienstverlening bij een derde af te nemen als wij vermoeden dat de geoffreerde prijs niet in lijn is met de dan geldende markttarieven.

## 6.2 Kwaliteit

Kwaliteit omvat vier subgunningscriteria waarop beoordeeld wordt:

- SGC 1. Ontzorging van de overdracht;
- SGC 2. Documentatie.

Deze onderdelen vormen samen 50% van de totale beoordeling. Het beoordelingsteam ziet graag de expertise van de Inschrijver terug in de twee subgunningscriteria.

In onderstaande tabellen is per (sub)Gunningscriterium uiteengezet op basis waarvan de **SED gemeenten** de scores toekent.

### Subgunningscriterium K1. Ontzorging overdracht

30 punten

De inschrijver geeft aan hoe de opdrachtgever maximaal ontzorgt wordt  
Denk hierbij aan duidelijke uitleg storingsafhandeling, vastleggen storingen en gevolgen, mjob's ,kennisniveau binnen de organisatie,

Aanleveren: maximaal 3 A4 pagina's (enkelzijdig), Arial 10

### Subgunningscriterium K2. Documentatie

20 punten

De inschrijver geeft aan hoe de informatie beheert wordt welke binnenkomt en er uitgaat. Hoe wordt dit opgeslagen en bewaakt.

Aanleveren: maximaal 2 A4 pagina's (enkelzijdig), Arial 10

## 6.3 Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria

Bij het toetsen van de (sub)Gunningscriteria hanteren wij de volgende vormvoorschriften.

- Het gevraagde aantal pagina's is inclusief eventuele bijlagen en tekeningen. Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als pagina gezien en worden ook niet in de beoordeling meegenomen. Paginaoverschrijding is niet toegestaan. Bij paginaoverschrijding worden de extra, niet toelaatbare pagina's per onderdeel bij de beoordeling buiten beschouwing gelaten.
- Verwijzingen naar websites en alle andere middelen die erop gericht (kunnen) zijn nieuwe of aanvullende informatie te verschaffen, zijn niet toegestaan en worden bij de beoordeling buiten beschouwing gelaten.

De beoordelingsmethodiek die gebruikt wordt bij deze aanbesteding is de 'gewogen factor methode'. Deze methode werkt als volgt: er worden gunningscriteria opgesteld en deze worden voorzien van een gewicht. De scores op de gunningscriteria worden vermenigvuldigd met het gewicht. Per inschrijver worden de gewogen scores opgeteld. De inschrijver met de hoogste som van de gewogen scores heeft de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding ingediend en is de winnende inschrijver.

Onderstaande tabel is van toepassing op SGC 1 en SGC 2.

Oordeel	% van de maximaal te behalen punten
<b>Geen meerwaarde:</b> Inschrijving levert geen of zeer beperkt een bijdrage aan het doel en/of de Inschrijving gaat in zijn geheel niet of zeer beperkt in op het doel en/of de Inschrijving is niet of zeer beperkt duidelijk, begrijpelijk en realistisch en getuigt niet of zeer beperkt van expertise.	0%
<b>Matige meerwaarde:</b> Inschrijving levert een matige bijdrage aan het doel en/of de Inschrijving gaat gedeeltelijk niet in op het doel en/of de Inschrijving is matig duidelijk, begrijpelijk en realistisch en getuigt slechts matig van expertise.	25%
<b>Voldoende meerwaarde:</b> Inschrijving levert in voldoende mate een bijdrage aan het doel en/of de Inschrijving gaat gedeeltelijk niet in op het doel en/of de Inschrijving is voldoende duidelijk, begrijpelijk en realistisch en getuigt in voldoende mate van expertise.	50%
<b>Goede meerwaarde:</b> Inschrijving levert een goede bijdrage aan het doel en/of de Inschrijving gaat in op het volledige doel en/of de Inschrijving is duidelijk, begrijpelijk en realistisch en getuigt van expertise.	75%
<b>Uitstekende meerwaarde:</b> Inschrijving levert een uitstekende bijdrage aan het doel en/of Inschrijving levert een bijdrage aan meer dan het doel met toegevoegde waarde voor de <b>SED gemeenten</b> en/of de Inschrijving is zeer duidelijk, begrijpelijk en realistisch en getuigt uitstekend van expertise.	100%

Bij de bovenstaande tabel onder 'Oordeel' genoemde onderstaande termen wordt de volgende toelichting gegeven:

1. Duidelijk: Hoe duidelijker (concreet, specifiek en ondubbelzinnig) het antwoord op het desbetreffende (sub)Gunningscriterium is verwoord, hoe beter dit zal worden beoordeeld. In verband met de duidelijkheid wordt ook gelet op de consistentie tussen gegeven antwoorden op de diverse (sub)Gunningscriteria en andere in het kader van de aanbestedingsprocedure in te leveren documenten.
2. Begrijpelijk: Hoe begrijpelijker (leesbaar, eenduidig) het antwoord op het desbetreffende (sub)Gunningscriterium is verwoord, hoe beter dit zal worden beoordeeld.
3. Realistisch: Hoe realistischer (relevant, overtuigend en onderbouwd) het antwoord op het desbetreffende (sub)Gunningscriterium is verwoord, hoe beter dit zal worden beoordeeld.
4. Expertise: hoe professioneler (kennis van zaken) het antwoord op het desbetreffende (sub)Gunningscriterium is verwoord, hoe beter dit zal worden beoordeeld.

Per Inschrijver worden de scores van de prijs en kwaliteit bij elkaar opgeteld en de Inschrijver met de hoogste som wint. Alle scores worden afgerond op 1 cijfer achter de komma.

Mochten Inschrijvers hetzelfde aantal punten in totaal hebben behaald, wordt gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op het kwalitatieve deel. Indien de Inschrijvingen ook op het gunningscriterium kwaliteit in totaliteit gelijk scoren (hetzelfde aantal punten), zal het subgunningscriterium SCG-1 Ontzorging van de overdracht de doorslag geven.

Wanneer er sprake is van meerdere Subgunningscriteria binnen het onderdeel kwaliteit met dezelfde te behalen punten, geldt de volgorde waarin de Subgunningscriteria kwaliteit zijn benoemd in dit beschrijvend document. Indien ook bij deze Subsubgunningscriteria dezelfde score is behaald laat de aanbestedende dienst bij loting in het gemeentehuis door een aangewezen medewerker van de gemeente, in aanwezigheid van de betreffende inschrijvers, beslissen welke inschrijver de opdracht voorlopig gegund krijgt.

## 6.4 Beoordelingsteam

Een beoordelingsteam beoordeelt uw Inschrijving op basis van de kwalitatieve (sub)Gunningscriteria. Het beoordelingsteam bestaat uit ter zake kundige beoordelaars namens de SED. De vijf (5) beoordelaars zijn werkzaam bij de afdeling Vastgoed en de externe adviesbureau Dijkoraad. De beoordeling wordt begeleid door een inkoopadviseur van de SED.

We behouden ons het recht voor om de samenstelling (niet het aantal) van de beoordelingscommissie te wijzigen in geval van onvoorziene omstandigheden.

Elke teamlid beoordeelt individueel uw Inschrijving. In een consensusoverleg komt het beoordelingsteam vervolgens per (sub)Gunningscriterium tot één beoordeling.

Om te voorkomen dat de prijs invloed heeft op de beoordeling van de kwaliteit, beoordelen we eerst de kwaliteit van uw Inschrijving. De prijs (de inschrijvingsom) wordt pas na de kwaliteitsbeoordeling bekend gemaakt aan het beoordelingsteam.