

G E M E E N T E

WADDINXVEEN



AANBESTEDINGSLEIDRAAD EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING  
TEN BEHOEVE VAN GEMEENTE WADDINXVEEN

# Raamovereenkomst Onderhoud elektrotechnische installaties

Kenmerk: Zaaknummer 182786

Versie: DEFINITIEF

Datum: 18 september 2024



# Inhoudsopgave

1	Algemeen .....	8
1.1	Aanbestedende dienst.....	8
1.2	Aanleiding en doel van de aanbesteding .....	8
1.3	Social Return on investment (SROI) .....	9
1.4	Hoe is de installatieverantwoordelijkheid geregeld? .....	9
2	Aan te besteden Opdracht .....	10
2.1	Omschrijving .....	10
2.1.1	Percelen.....	10
2.1.2	Omvang raamovereenkomst .....	11
2.2	Brondocumenten Opdracht .....	11
3	Beoordelingsprocedure .....	12
3.1	Team.....	12
3.2	Procedure .....	12
3.3	Gunning .....	12
4	Aanbestedingsprocedure en Inschrijving .....	13
4.1	procedure.....	13
4.2	Planning.....	13
4.3	uitsluitingsgronden.....	13
4.4	model K.....	14
4.5	Gunningscriterium .....	14
4.6	Gunningscriterium G1 Plan van Aanpak (weging 30%).....	14
4.7	Gunningscriterium G2 Service Level Agreement (SLA) (weging 5%).....	15
4.8	Gunningscriterium G3 Kwaliteit – 3 x casussen (weging 30%).....	15
4.9	Gunningscriterium G4 Exitplan (weging 5%) .....	17
4.10	Gunningscriterium G5 Prijs (weging 30%) .....	17
4.11	Beoordelen gunningscriterium Plan van Aanpak, SLA, Kwaliteit (casussen) en Exitplan .....	18
4.12	Vaststellen beoordeling en mogelijkheid bezwaar maken .....	19
4.13	Nota van inlichtingen .....	20
4.14	Indienen Inschrijving .....	20
4.15	Prijsopgave en indexering .....	21
4.16	Gecombineerde aanmelding .....	22
4.17	Meerdere Inschrijvers van één organisatie .....	22
4.18	Samenwerkingsverbanden .....	23
4.19	Inlichtingen over eventuele onderaanneming.....	23
4.20	Varianten .....	23
4.21	Gestanddoening .....	23

4.22	Algemene gegevens Inschrijver .....	24
4.23	Rechtsgeldige ondertekening .....	24
4.24	Vergoeding .....	24
4.25	Overige wettelijke kaders .....	24
4.26	Klachten en geschillen.....	24
4.26.1	Klachtenmeldpunt .....	24
4.26.2	Klachtencommissie.....	25
4.26.3	Burgerlijke rechter.....	25
5	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen .....	26
5.1	Uitsluitingsgronden .....	26
5.2	Voorwaarden beroep op bekwaamheden Derden.....	26
5.3	Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid .....	26
5.4	Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht.....	26
5.4.1	Zekerheidstelling.....	26
5.5	Beroep op financiële draagkracht van derden.....	27
5.6	Minimumeisen technische bekwaamheid .....	27
5.6.1	Ervaring/referenties .....	27
5.6.2	Kwaliteitssyste(e)m(en) .....	29
5.6.3	Veiligheid .....	29
5.6.4	Toetsing .....	29
5.7	geheimhouding .....	30
5.8	Algemeen.....	30
5.9	Nederlandse taal .....	30
5.10	Correspondentie .....	30
5.11	Voorbehoud .....	31
5.12	Omissies en/of onjuistheden .....	31
5.13	Intellectueel eigendom.....	31

## Bijlagen

Bijlage A1	Overzicht objecten (in deze aanbestedingsleidraad)
Bijlage A2	Programma van eisen (in deze aanbestedingsleidraad)
Bijlage B	Opmerkingen bij eigen verklaring UEA
Bijlage C	Inschrijvingsbiljet
Bijlage D	Inschrijfstaat tarief
Bijlage E	Checklist inschrijving
Bijlage F	Geheimhoudingsverklaring
Bijlage G	Ervaring Inschrijver (referentie)
Bijlage H	Concept Overeenkomst
Bijlage I	Social Return
Bijlage J	Verklaring geen Russische betrokkenheid
Bijlage K	OPTIE - Technische en beroepsbekwaamheid derde
Bijlage L	OPTIE - Beroep financiële draagkracht derde
Bijlage M	Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Waddinxveen
Bijlage N	Verwerkersovereenkomst

# Begripsbepalingen

In deze Aanbestedingsleidraad worden de onderstaande begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als meervoud gebruikt worden. De begripsbepalingen gelden voor het gehele aanbestedingsdocument.

## **Aanbestedende dienst**

College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Waddinxveen, zetelend Beukenhof 1 te Waddinxveen.

## **Aanbestedingsdocumenten**

Alle documenten in de aanbestedingsprocedure die door of namens de Aanbestedende dienst zijn opgesteld ten behoeve van onderhavige Europese Openbare aanbestedingsprocedure.

## **Aanbestedingsleidraad**

Het document met daarbij horende bijlagen dat alle, door de Aanbestedende dienst verstrekte, informatie bevat aangaande onderhavige aanbesteding.

## **Algemene Voorwaarden**

De algemene voorwaarden zoals beschreven in de “Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten” Gemeente Waddinxveen 2014, zoals gepubliceerd op de website van de aanbestedende dienst: [http://www.Waddinxveen.nl/gemeente/Ondernemen/Inkoop\\_en\\_aanbestedingsbeleid](http://www.Waddinxveen.nl/gemeente/Ondernemen/Inkoop_en_aanbestedingsbeleid) vormen een integraal onderdeel van de af te sluiten overeenkomst. Genoemde Algemene Voorwaarden kunnen door Inschrijver worden gedownload

## **ARW 2016**

Aanbestedingsreglement Werken 2016, Staatscourant 2016 nr. 32830 van 30 juni 2016.

## **AW**

Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.

## **Bijlage**

Een Bijlage bij één van de Aanbestedingsdocumenten die er onderdeel van uitmaakt.

## **Concern**

Een Concern is een groep van ondernemingen die samen een economische eenheid vormen en onder een gezamenlijke leiding opereren.

## **Derden**

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon waarop een Inschrijver zich beroept om te kunnen voldoen aan: (1) de financiële en/of economische draagkracht, (2) de technische bekwaamheid of (3) beroepsbekwaamheid.

## **Gedragsverklaring aanbesteden**

De verklaring als bedoeld in 4.1 AW.

## **Geschiktheidseisen**

Geschiktheidseisen zien toe op de competenties die concreet nodig zijn om de betreffende Opdracht goed te kunnen uitvoeren. Geschiktheidseisen betreffen minimumeisen op basis waarvan de geschiktheid van de Inschrijver wordt getoetst. Geschiktheidseisen kunnen betrekking hebben op de

financiële en economische draagkracht, de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.

De eisen waaraan een Inschrijver minimaal dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.

### **Gunningscriteria**

Criteria op basis waarvan de Opdracht zal worden gegund. Er is één hoofdcriterium namelijk de 'economisch meest voordelige Inschrijving' Daarbinnen onderscheidt de wetgever de volgende drie afzonderlijke Gunningscriteria: (a) de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding, (b) laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit en (c) de laagste prijs (art. 2.114 AW)

### **Inschrijver**

Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

### **Inschrijving**

Een door de Inschrijver ingediende aanbieding om de Opdracht uit te voeren.

### **Nota van inlichtingen**

Een of meer nota's die van verstrekte inlichtingen zijn opgemaakt. De Nota('s) van inlichtingen maakt/maken integraal en bindend onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten.

### **Opdracht**

Een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel die is gesloten tussen een of meer ondernemers en de Aanbestedende dienst en die betrekking heeft op Aanbesteding ROK Onderhoud e-installaties zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad.

### **Aanbestedende dienst**

De Aanbestedende dienst, de gemeente Waddinxveen.

### **Opdrachtnemer**

Degene aan wie Aanbestedende dienst de Opdracht heeft gegund.

### **Programma van eisen**

Een beschrijving van de Opdracht, met daarin opgenomen eisen en (rand-) voorwaarden ten aanzien van de te verrichten diensten c.q. te leveren producten in het kader van de omschreven Opdracht.

### **Raamovereenkomst**

Een schriftelijke overeenkomst tussen de aanbestedende dienst en een of meer ondernemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen Opdrachten vast te leggen.

In de ARW 2016 wordt regelmatig gesproken over de aannemer en onderaannemer. Voor aannemer kan gelezen worden de Inschrijver of Opdrachtnemer. Een onderaannemer is een bedrijf dat in opdracht van de Opdrachtnemer onderdelen van de Opdracht voor zijn rekening neemt.

### **Subgunningscriterium**

Onderverdeling van de Gunningscriteria op basis waarvan de Opdracht zal worden gegund.

### **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**

Art. 2.84, lid 1, AW, een verklaring van een ondernemer waarin deze aangeeft of:

- a. uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn;
- b. hij voldoet aan de in de aankondiging of in de aanbestedingsstukken gestelde Geschiktheidseisen;

- c. hij voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen;
- d. op welke wijze hij voldoet aan de selectiecriteria.

Hiervoor wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage B) gebruikt.

# 1 Algemeen

## 1.1 Aanbestedende dienst

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad voor de Europese openbare aanbesteding Raamovereenkomst Onderhoud elektrotechnische installaties conform de bepaling van de AW (Aanbestedingswet). De gemeente Waddinxveen is de Aanbestedende dienst van deze Opdracht. Opdrachtgever heeft tot doel één Opdrachtnemer te contracteren die zorg draagt voor het (vervangings-) onderhoud en het verhelpen van de storingen aan de elektrotechnische installaties van de bij de gemeente Waddinxveen in beheer zijnde gebouwen.

Waddinxveners vormen hechte gemeenschappen van betrokken inwoners. Waddinxveen is uitstekend bereikbaar dankzij haar perfecte ligging: midden in de Randstad, vlakbij Den Haag en Rotterdam en nabij Utrecht en Schiphol. Waddinxveen vormt een toegangspoort tot het Groene Hart, een uniek landschap van weiden en water. Door de centrale ligging en goede bereikbaarheid kent Waddinxveen een sterk bedrijfsleven. Hierdoor is Waddinxveen een aantrekkelijke gemeente om in te wonen, werken en recreëren.

Vanwege de sterke bedrijfscultuur en centrale ligging met goede bereikbaarheid is Waddinxveen attractief voor nieuwe ondernemers en gevestigde bedrijven. Tegelijkertijd zorgen voldoende werkgelegenheid, de sociale cohesie en de aanwezigheid van groen in en rondom Waddinxveen voor een aantrekkelijke woon- en leefomgeving. Waddinxveen heeft ruim 33.000 inwoners. Het inwoneraantal blijft groeien en de inwoners zijn relatief jong. De ambtelijke organisatie van de gemeente Waddinxveen kent korte lijnen en bestaat uit een gemeentesecretaris/algemeen directeur en vier domeinen met ieder een concernmanager.

Voor meer informatie verwijzen wij u naar onze website <https://www.waddinxveen.nl/>.

## 1.2 Aanleiding en doel van de aanbesteding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad voor de Europese openbare aanbesteding Raamovereenkomst Onderhoud elektrotechnische installaties. De Gemeente Waddinxveen is de Aanbestedende dienst van deze Opdracht. De gemeente is voornemens per 1 januari 2025 een nieuw contract af te sluiten voor de duur van 3 jaar met de mogelijkheid tot tweemaal 1 jaar verlenging. Het initiatief tot verlenging ligt bij de gemeente Waddinxveen.

Aanbestedende dienst heeft onderstaande doelstellingen voor de onderhavige opdracht bepaald:

- a. Het sluiten van een raamovereenkomst voor het correctief en preventief onderhoud van elektrotechnische installaties, inclusief onderhoudscontracten en het oplossen van storingen;
- b. Het op orde houden en onderhouden van elektrotechnische installaties conform wet en regelgeving op een zo duurzaam mogelijke manier;
- c. Het waarborgen van de levensduur van de elektrotechnische installaties en het aantal storingen tot een minimum te beperken;
- d. Het vergaren van kennis en inwinnen van advies met betrekking tot de uitvoering van het MJOP.
- e. Het ontzorgen van opdrachtgever door een proactieve, adviserende rol van opdrachtnemer.
- f. Uitvoeren van onderhoud en storingen veroorzaakt zo min mogelijk verstoring in het primaire proces van opdrachtgever.

### 1.3 Social Return on investment (SROI)

Opdrachtgever vindt het belangrijk dat iedereen een kans krijgt om mee te doen in de samenleving. Maatschappelijk verantwoord ondernemen biedt werkzoekenden met een uitkering, die vaak een afstand hebben tot de arbeidsmarkt, deze kans. Voor deze aanbesteding geldt dat de Opdrachtnemer, Social Return dient toe te passen ter hoogte van 2% van de opdrachtwaarde.

In Bijlage Social Return (Bijlage I) is nadere informatie opgenomen o.a. met betrekking tot: de doelgroep, (administratieve) verplichtingen van de Opdrachtnemer en eventuele sancties als Opdrachtnemer zijn verplichtingen niet nakomt.

Omdat het een Raamovereenkomst betreft en het dus niet bekend is voor welk bedrag per contractjaar daadwerkelijk aan Opdrachten wordt verstrekt, zal voor de eventueel volgende contractjaren de SR-verplichting worden bijgesteld op basis van de daadwerkelijk verstrekte Opdrachten in de voorgaande contractjaren.

### 1.4 Hoe is de installatieverantwoordelijkheid geregeld?

**De installatieverantwoordelijkheid is uitbesteed bij een externe partij. Conform de bepalingen van de NEN 3140 is deze partij verantwoordelijk voor:**

- De elektrische installaties en elektrische arbeidsmiddelen
- Het in stand houden van de veiligheid van elektrische installaties en elektrische arbeidsmiddelen, door regelmatige inspecties en tijdig herstel van gebreken
- Het beoordelen of de elektrische installatie voldoet bij wijziging van gebruik of omstandigheden
- Het beoordelen of inspectieresultaten invloed hebben op de RI&E of het bijbehorende plan van aanpak
- Het opzetten van een toegangsregeling voor ruimten met elektrisch gevaar
- Het vaststellen van procedures voor bediening van de elektrische installaties
- Het beoordelen en goedkeuren van plannen voor de uitvoering van werkzaamheden, maar niet hoe om te gaan met werkrisico's
- Het toestemming verlenen voor de aanvang van de werkzaamheden
- Het beoordelen of de bedrijfsvoering het toelaat alle delen van een elektrische installatie voor werkzaamheden spanningsloos te maken
- Het beoordelen onder welke condities de werkzaamheden het best kunnen worden uitgevoerd, waarbij de bedrijfsvoering minimaal verstoord wordt.
- Het opstellen van aanwijsbrieven en aanwijzen van personen

**De specifieke taken en verantwoordelijkheden van deze partij zijn:**

- Opstellen van protocollen en aanwijsbrieven ten aanzien van het aanwijzen van personen.
- Actuele status van de installatie en rapportages bepalen
- Opstellen van inspectieplannen conform de bepalingen van de NEN 3140, met waar nodig aangevuld met een door een fabrikant geadviseerd onderhoud.
- Controle op de naleving van overeengekomen onderhoudscontracten
- Advisering inzake projecten en/of wijzigingen in elektrische installaties
- Lange termijn visie ten aanzien van onderhoud en instandhouding van de elektrische installaties

## 2 Aan te besteden Opdracht

### 2.1 Omschrijving

De overeenkomst Raamovereenkomst Onderhoud elektrotechnische installaties heeft een initiële looptijd van drie (3) jaar. De overeenkomst eindigt na afloop van deze periode van rechtswege, tenzij de Aanbestedende dienst minimaal zes (6) maanden voor het einde van de looptijd van de overeenkomst schriftelijk mededeelt aan Opdrachtnemer gebruik te willen maken van verlenging.

Er kan maximaal twee (2) maal door de Aanbestedende dienst verlengd worden met een periode van steeds een (1) jaar, onder gelijkblijvende condities. De looptijd van de overeenkomst gaat in op 1 januari 2025, de overdrachtsperiode begint voor deze datum. De reden dat Aanbestedende dienst kiest voor een overeenkomst met een looptijd van maximaal vijf jaar is gelegen in het feit dat veel inzet nodig is bij een aanpassing in de werkwijze en organisatie van Aanbestedende dienst. Daarnaast geldt dat de Opdrachtnemer zijn werkwijze dient te implementeren en dit ook de nodige inspanningen vereist. Bovendien zal het tijd kosten voor Aanbestedende dienst en Opdrachtnemer om gezamenlijk tot een soepel werkproces te komen. Aanbestedende dienst vindt het daarom wenselijk een looptijd voor de overeenkomst te hanteren die het mogelijk maakt om optimaal gebruik te maken van de dienstverlening en inspanningen van zowel Aanbestedende dienst als Opdrachtnemer te laten renderen.

#### Vastgoed portefeuille

De raamovereenkomst wordt afgesloten ten behoeve van het gemeentelijk vastgoed, exclusief noodverlichting, PV-installaties, warmtepompen en bijbehorende regelkasten. In bijlage A1 staan de objecten genoemd die de gemeente Waddinxveen in haar vastgoedportefeuille heeft. De raamovereenkomst heeft betrekking op deze objecten.

De gemeente Waddinxveen behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van deze overeenkomst nieuwe objecten toe te voegen of objecten, die worden afgestoten, van de lijst af te halen. Het betreft alleen gebouwen binnen de gemeentegrenzen van de gemeente Waddinxveen.

#### De werkzaamheden

##### A Storings- en calamiteitenonderhoud

Het verzorgen van allerlei elektrotechnisch onderhoud als gevolg van optredende storingen dan wel calamiteiten.

B kleine elektrotechnische werkzaamheden. Voor nadere specificatie, zie Plan van Eisen.

C Installaties terugbrengen naar een gedegen staat.

D Onderhouden van brandmeldinstallaties, inbraakinstallaties, meterkasten, stoppenkasten etc.

Voor een nadere omschrijving van de Opdracht wordt verwezen naar het programma van eisen in bijlage A2.

#### 2.1.1 Percelen

Er is geen sprake van een geclusterde opdracht.

De onderdelen van onderhoud e-installaties vormen een samenhangend geheel. Gelet op de technische complexiteit, het grote belang van een goede werking van het totale onderhoud, de wens van de Aanbestedende dienst de processen efficiënt en effectief uit te voeren en te beheren en het aantal gebruikers wordt het onderhoud als een geheel ingekocht. Om bovengenoemde redenen wordt de opdracht samengevoegd en niet in percelen verdeeld. Omdat het hier om een logisch geheel gaat is verdeling in meerdere percelen niet aan de orde.

### **2.1.2 Omvang raamovereenkomst**

Alle fictieve hoeveelheden opgenomen in het Programma van eisen (Bijlage A in de aanbestedingsleidraad) zijn een inschatting van de te verwachten hoeveelheden per contractjaar en zijn gebaseerd op historische gegevens. Aan deze hoeveelheden kunnen geen rechten worden ontleend. Gemeente Waddinxveen behoudt zich het recht voor, genoemde hoeveelheden te onder- of overschrijden.

De maximale waarde van alle deelopdrachten (Nadere Overeenkomst(en)) over drie jaar (en twee optie jaren) mag maximaal € 650.000,- bedragen.

Bij het eerder bereiken van de maximaal geraamde waarde dan waarin de maximale looptijd voorziet, eindigt de Raamovereenkomst van rechtswege per datum van het bereiken van de maximale geraamde waarde.

Aan de geschatte omvang van de Opdracht (Euro 95.000,- per jaar, all-in, exclusief BTW) kunt u geen rechten ontleen. Dit dient slechts ter indicatie.

De verwachte ingangsdatum van de raamovereenkomst is 1 januari 2025.

## **2.2 Brondocumenten Opdracht**

De te verstrekken Opdracht c.q. de te sluiten overeenkomst voor het uitvoeren van Raamovereenkomst Onderhoud elektrotechnische installaties is gebaseerd op:

- a. Overeenkomst
- b. de Nota('s) van inlichtingen;
- c. Aanbestedingsleidraad met Bijlagen,
- d. Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten" Gemeente Waddinxveen 2014
- f. uw Inschrijving.

Voor zover de documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerder genoemde document boven het later genoemde, tenzij er in een lager geplaatst document een kwalitatief betere dienst wordt geleverd.

Opdrachtgever verklaart de Algemene Voorwaarden van de gemeente Waddinxveen van toepassing op deze Opdracht. Op de punten waar de voorwaarden met elkaar in strijd zijn, gelden de Algemene Voorwaarden van de gemeente Waddinxveen. Eigen algemene voorwaarden van de Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

## **3 Beoordelingsprocedure**

### **3.1 Team**

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam bestaande uit ter zake kundige personen. In ieder geval zijn de volgende rollen vertegenwoordigd: twee vastgoedbeheerders en twee vastgoedmedewerkers.

### **3.2 Procedure**

De beoordeling geschiedt op basis van Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV).

De Inschrijver met de BPKV komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking. Zie hoofdstuk 4 voor de wijze waarop de BPKV wordt vastgesteld, de beschrijving van de kwalitatieve (sub) Gunningscriteria en de wijze van beoordelen.

### **3.3 Gunning**

De Aanbestedende dienst zal het resultaat van de Aanbesteding via TenderNed gelijktijdig en schriftelijk aan alle Inschrijvers bekendmaken.

Deze schriftelijke mededeling heeft het karakter van een voorgenomen besluit. Dit hangt samen met de beslissing van de Aanbestedende dienst dat Inschrijvers tegen het voornemen tot afwijzen de mogelijkheid wordt gegund om binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de brieven met de gunningsbeslissing, bij de voorzieningsrechter van de rechtbank te 's-Gravenhage een kort geding aanhangig te maken tegen het voorgenomen besluit.

Indien de afgewezen Inschrijver(s) hiertoe overgaan, dienen zij de Aanbestedende dienst hiervan tijdig op de hoogte te stellen door middel van een kopie van de dagvaarding naar de Aanbestedende dienst te sturen en dit te melden via de berichtenfunctie van TenderNed. De gemeente hanteert genoemde periode van 20 kalenderdagen als vervaltermijn. Indien niet tijdig voor ommekomst van de vervaltermijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, is de desbetreffende Inschrijver niet ontvankelijk in zijn vorderingen.

De Opdracht is niet eerder gegund dan na de ondertekening van de overeenkomst door Aanbestedende dienst.

## 4 Aanbestedingsprocedure en Inschrijving

### 4.1 procedure

De aanbesteding vindt plaats op de voet van de bepalingen zoals omschreven in hoofdstuk 7 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016). Deze ARW is gebaseerd op de AW (Aanbestedingswet) en de Gids Proportionaliteit. De ARW 2016 is een verplicht richtsnoer bij aanbestedingen van werken en is ook prima te hanteren bij de aanbesteding van diensten en/of leveringen. De gemeente Waddinxveen adviseert de Inschrijvers kennis te nemen van de ARW 2016. De ARW 2016 is via het internet (gratis) te downloaden.

### 4.2 Planning

De procedure zal worden doorlopen conform de data en termijnen die zijn opgenomen bij de onderhavige aanbestedingsprocedure op TenderNed. De procedure met bijbehorende data en termijnen is hieronder ook aangegeven. De data en termijnen die op TenderNed staan zijn echter leidend. De datum genoemd bij activiteit 6 is fataal.

Tabel 1

	activiteit	Datum	tijd (CET)
1	publicatie aankondiging Aanbestedingsleidraad	18-09-2024	
2	uiterste datum voor het stellen van vragen	02-10-2024	10:00
3	verzending Nota van inlichtingen	09-10-2024	
4	uiterste datum voor het stellen van vragen	14-10-2024	10:00
5	verzending 2 <sup>e</sup> Nota van inlichtingen	18-10-2024	
6	ontvangst Inschrijvingen	31-10-2024	10:00
7	opening Inschrijvingen	31-10-2024	
10	bekendmaking voorgenomen gunning en afwijzing	18-11-2024	
11	Ondertekenen overeenkomst	10-12-2024	

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen.

### 4.3 uitsluitingsgronden

Op de Inschrijver (of in geval van een combinatie, elk van de combinanten) mag geen uitsluitingsgrond zoals gedefinieerd in de artikelen 7.7.1, tot en met 7.7.5 en artikel 7.7.7 van de ARW 2016 van toepassing zijn. Toepasselijkheid van één of meer uitsluitingsgronden leidt tot uitsluiting van deelneming aan de aanbestedingsprocedure. In geval de Inschrijver een samenwerkingsverband is, wordt de Inschrijver uitgesloten indien één of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op één of meer van de ondernemers in het samenwerkingsverband. Toets vindt plaats aan de hand van de door de Inschrijver ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring.

Als voldoende bewijsmiddel waaruit blijkt dat inschrijver niet verkeert in de omstandigheden zoals bedoeld in de hiervoor aangehaalde artikelen, aanvaardt de Aanbestedende Dienst de bewijsstukken zoals genoemd in de artikelen 7.7.6, en 7.7.9 van de ARW 2016. Het betreft de volgende bewijsstukken: uittreksel uit het handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 6 maanden, een gedragsverklaring aanbesteden die op het tijdstip van het

indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 2 jaar en een verklaring van de belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 6 maanden. De Aanbestedende dienst vraagt dit bewijsmiddel op van de beoogde contractant.

#### 4.4 model K

Bij de Inschrijving dient **geen** verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid Inschrijving (model K, conform artikel 7.23.3 van de ARW 2016), toegevoegd te worden.

#### 4.5 Gunningscriterium

Op basis van de beste Prijs-Kwaliteitverhouding zal de Aanbestedende dienst beslissen aan welke Inschrijver de Opdracht wordt gegund. Het Gunningscriterium bestaat uit twee hoofdonderdelen: een kwalitatief deel en een prijsdeel.

De Inschrijver met Beste Prijs-Kwaliteitverhouding komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking.

Uw inschrijfsom op het inschrijfbiljet (zie Bijlage C) zal als basis dienen voornamelijk het vaststellen van de evaluatieprijs en dient overeen te komen met de inschrijfstaat (bijlage D).

Per Inschrijver wordt per Subgunningscriterium, afhankelijk van de wijze waarop het gunningscriterium is uitgewerkt, een kwalitatieve waardering vastgesteld door het toekennen van een cijfer. Door de Aanbestedende dienst zal worden beoordeeld of de uitwerking van de verschillende subgunningscriteria aannemelijk is en dat door de voorgestelde maatregelen de doelstellingen van de gemeente, zoals genoemd in de Aanbestedingsdocumenten, worden bereikt.

Maximaal te behalen punten en wegingspercentages weergegeven per Subgunningscriterium:

Nr.	Gunningscriterium	Max. punten	Wegingspercentage
G1	Plan van aanpak	10	30%
G2	Service Level Agreement (SLA)	10	5%
G3	Kwaliteit – 3 x casussen	10	30%
G4	Exitplan	10	5%
G5	Prijs	10	30%
	<b>Totaal</b>		<b>100%</b>

#### 4.6 Gunningscriterium G1 Plan van Aanpak (weging 30%)

De Inschrijver dient de uitwerking van gunningscriterium G1 toe te voegen aan de inschrijving. Het Plan van Aanpak (deel A) bestaat maximaal uit 6 pagina's A4, lettertype Arial grootte 10 (inclusief afbeeldingen), exclusief voorblad en indexpagina.

Afbeeldingen dienen ter ondersteuning van hetgeen in het plan van aanpak is beschreven.

Inschrijver wordt verzocht uit te werken hoe zo goed mogelijk tegemoet wordt gekomen aan de doelstellingen van Aanbestedende dienst.

Inschrijver wordt daarbij verzocht in ieder geval in te gaan op de volgende informatie:

1. Hoe zorgt Inschrijver ervoor dat veiligheid wordt geborgd voor nu en in de toekomst?
2. Op welke wijze sluit de visie van Inschrijver aan bij de doelstellingen van Aanbestedende dienst?
3. Geef aan hoe u de samenwerking voor u ziet met team Vastgoed?

4. Hoe wordt gecommuniceerd met gebruikers van gemeentelijke gebouwen?
5. Op welke wijze wordt duurzaamheid toegepast bij het uitvoeren van werkzaamheden op basis van deze overeenkomst?
6. Rapportage dienstverlening en performance  
Op welke wijze, hoe vaak, en hoe uitgebreid wordt gerapporteerd over de dienstverlening en de performance?

Op dit gunningscriterium wordt hoog gescoord door Inschrijvers met een visie die overtuigt dat hun aanpak beschikt over de benodigde mogelijkheden om de doelstellingen van de opdracht voortreffelijk te realiseren, waarbij het behoud van deze mogelijkheden geborgd zijn in de organisatie van Inschrijver en waarbij die overtuigen dat deze mogelijkheden ook daadwerkelijk wordt ingezet bij de uitvoering van de opdracht, beschikbaar is en meerwaarde biedt voor Aanbestedende dienst.

#### **4.7 Gunningcriterium G2 Service Level Agreement (SLA) (weging 5%)**

De Inschrijver dient de uitwerking van gunningscriterium G2 toe te voegen aan de inschrijving. Het Service Level Agreement (SLA) bestaat maximaal uit 6 pagina's A4, lettertype Arial grootte 10 (inclusief afbeeldingen). Inschrijver wordt verzocht uit te werken hoe zo goed mogelijk tegemoet wordt gekomen aan de doelstelling van Aanbestedende dienst. Inschrijver wordt daarbij verzocht in ieder geval in te gaan op de volgende informatie:

1. Beschikbaarheid van personeel en materiaal  
Welke continuïteitsvoorzieningen zijn getroffen? Welke garanties worden gegeven bij de beschikbaarheid en snelheid van personeel en materiaal?
2. Beschikbaarheid van de Servicedesk  
Wat zijn afhandeltermijnen van storingen? Worden verschillende type storingen onderscheiden? Is er een maximum aan het aantal gebruikersvragen dat gesteld mag worden? Op welke momenten is de Servicedesk bereikbaar? Welke ondersteuning op afstand is mogelijk?

De Inschrijver dient zich hierbij met name te richten op de onderdelen die onderscheidend zijn voor zijn organisatie, toegankelijkheid en een gezonde balans tussen theorie en praktijk. Op dit gunningscriterium wordt hoog gescoord door Inschrijvers die overtuigen dat hun SLA beschikt over de informatie om de doelstellingen van de opdracht voortreffelijk te realiseren, waarbij het behoud van deze servicemogelijkheden geborgd zijn in de organisatie van Inschrijver en waarbij die overtuigen dat deze servicemogelijkheden ook daadwerkelijk wordt ingezet bij de uitvoering van de opdracht en beschikbaar is voor Aanbestedende dienst.

#### **4.8 Gunningcriterium G3 Kwaliteit – 3 x casussen (weging 30%)**

##### **Casus 1 (weging 10%): Uitvoeren van Correctief Elektrotechnisch onderhoud (Offerte werkzaamheden)**

Middels deze casus wil de Opdrachtgever inzicht krijgen in de werkwijze van de inschrijver. Uit de uitwerking moet blijken dat de aanpak conform de gestelde eisen/wensen uit de aanbesteding wordt uitgevoerd. Het is van belang dat de uitwerking aansluit op de doelstellingen van de gemeente.

##### **Casus 1 (maximaal 3 pagina's A4):**

Er komt een melding binnen bij de afdeling vastgoed van de gemeente Waddinxveen waarin stroomuitval wordt gemeld op het gemeentehuis. Ter plaatse constateert de monteur dat hier al op een eerder moment een noodvoorziening voor is getroffen. Er is een jaar geleden al een offerte

uitgebracht door de opdrachtnemer, wat ook blijkt uit de administratie van de opdrachtnemer. Er is destijds een offerte uitgebracht voor het vervangen van de verdeelkast. De verdeelkast is namelijk afgekeurd. Door verschuiving binnen de gemeenteorganisatie lijkt deze offerte niet te zijn opgepakt of op de juiste plek terecht gekomen en heeft opdrachtnemer niets meer vernomen.

De volgende punten dienen minimaal omschreven te worden:

- Systeem/Proces beschrijving ontvangst storingsmelding;
- Proces offertetraject en opvolging;
- Advisering over voldoen aan geldende wet en regelgeving;
- Korte termijn oplossingen;
- Hoe wordt een situatie als deze in de toekomst voorkomen;
- Borging werkzaamheden conform PvE;
- Procesbeschrijving uitvoering;

### **Casus 2 (weging 10%): Uitvoeren van Correctief Elektrotechnisch onderhoud**

Middels deze casus wil de Opdrachtgever inzicht krijgen in de werkwijze van de inschrijver. Uit de uitwerking moet blijken dat de aanpak conform de gestelde eisen/wensen uit de aanbesteding wordt uitgevoerd. Het is van belang dat de uitwerking aansluit op de doelstelling van de gemeente inzake het correctief onderhoud.

#### **Casus 2 (maximaal 2 pagina's A4):**

Een medewerker van de gemeente Waddinxveen plaatst een melding bij vastgoed dat er een lichtsensoren kapot is in een sporthal. De nieuwe leverancier krijgt middels een opdracht bon deze melding binnen en rijdt uit om de lichtsensoren te repareren. De inschrijver dient casuïstiek uit te werken hoe deze melding wordt opgepakt en afgehandeld. Daarvoor dient de inschrijver minimaal het volgende te beschrijven:

- Systeem/Proces beschrijving ontvangst storingsmelding;
- Responstijden en bepalen urgentie;
- Borging werkzaamheden conform PvE;
- Communicatie;
- Gereed-melding storing;
- Facturatie.

### **Casus 3 (weging 10%): Uitvoeren correctief onderhoud Brandmeldinstallatie**

Middels deze casus wil de Opdrachtgever inzicht krijgen in de werkwijze van de inschrijver. Uit de uitwerking moet blijken dat de aanpak conform de gestelde eisen/wensen uit de aanbesteding wordt uitgevoerd. Het is van belang dat de uitwerking aansluit op de doelstelling van de gemeente inzake het correctief onderhoud.

#### **Casus 3 (maximaal 3 pagina's A4):**

Een medewerker van de gemeente Waddinxveen plaatst een melding bij vastgoed dat er lampjes en foutmeldingen staan op het scherm van de BMI-OI centrale, er komt een monteur en die constateert dat de centrale niet meer is te herstellen, de locatie betreft een vluchtelingen opvang. Daarvoor dient de inschrijver minimaal het volgende te beschrijven:

- Systeem/Proces beschrijving ontvangst storingsmelding;
- Responstijden en bepalen urgentie;
- Borging werkzaamheden conform PvE;
- Communicatie;
- Tijdelijke noodoplossing;
- Gereed-melding storing;

- Facturatie.

Op dit gunningscriterium wordt hoog gescoord door Inschrijvers die overtuigen dat hun antwoorden op de casussen bijdragen om de doelstellingen van de opdracht goed te realiseren. Deze mogelijkheden zijn geborgd in de organisatie van Inschrijver en overtuigen dat deze mogelijkheden ook daadwerkelijk wordt ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Antwoord is volledig en concreet beschreven en biedt meerwaarde voor opdrachtgever.

#### **4.9 Gunningcriterium G4 Exitplan (weging 5%)**

De Inschrijver dient de uitwerking van gunningscriterium G4 toe te voegen aan de inschrijving. Het Exitplan bestaat maximaal uit 3 pagina's A4, lettertype Arial grootte 10 (inclusief afbeeldingen), exclusief voorblad en indexpagina. Inschrijver wordt verzocht uit te werken hoe zo goed mogelijk tegemoet wordt gekomen aan de doelstelling van Aanbestedende dienst. Inschrijver wordt daarbij verzocht in ieder geval in te gaan op de volgende informatie:

1. Geef aan welke informatie u belangrijk vindt voor overdracht naar de volgende leverancier;
2. Hoe zorgt u voor een soepele overdracht van abonnementen aan de volgende leverancier;
3. Communicatieplan met werkzaamheden die door alle betrokken partijen worden uitgevoerd.

De Inschrijver dient zich hierbij met name te richten op de onderdelen die onderscheidend zijn voor zijn organisatie, toegankelijkheid en een gezonde balans tussen theorie en praktijk.

Op dit gunningscriterium wordt hoog gescoord door Inschrijvers die overtuigen dat hun Exitplan beschikt over de onderdelen om de doelstellingen van de opdracht voortreffelijk te realiseren, waarbij het behoud van deze technische mogelijkheden geborgd zijn in de organisatie van Inschrijver en waarbij die overtuigen dat deze technische mogelijkheden ook daadwerkelijk wordt ingezet bij de uitvoering van de opdracht en beschikbaar is voor Aanbestedende dienst.

#### **4.10 Gunningcriterium G5 Prijs (weging 30%)**

U dient uurtarieven en toeslagen op te geven in 'Bijlage D inschrijfstaat tarief'. Genoemde aantallen betreffen een indicatie. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Prijzen zijn exclusief BTW.

Voor het onderdeel prijs geldt dat de Inschrijver met de laagste prijs uit het inschrijfbiljet en inschrijfstaat, exclusief BTW, de maximale score toegekend krijgt. Het betreft alle prijzen met hun aantallen opgeteld over een periode van 3 jaren totaal.

De scores worden aan de hand van de volgende formule berekend en afgerond op 2 cijfers achter de komma: (laagste prijs / te beoordelen prijs) x maximaal aantal punten = score

Voorbeeld: Inschrijver A heeft een prijs van Euro 30.000,- en Inschrijver B een prijs van Euro 22.000,-.

De scores zijn dan als volgt:

- Inschrijver A:  $(22.000 / 30.000) \times 10 = 7,33^*$  punten (weging 30%)
- Inschrijver B:  $(22.000 / 22.000) \times 10 = 10,00^*$  punten (weging 30%)

\*Afgerond op 2 decimalen

## 4.11 Beoordelen gunningcriterium Plan van Aanpak, SLA, Kwaliteit (casussen) en Exitplan

Het criterium kwaliteit wordt beoordeeld op grond van onderstaande criteria:

- Kwaliteit van de onderbouwing: De mate waarop de Inschrijver op concrete wijze omschrijft/benoemt en aantoont dat hij kan voldoen aan hetgeen Aanbestedende dienst wenst. Inschrijver dient rekening te houden met de omschrijving van de gunningscriteria;
- De mate waarop Inschrijver alle relevante onderwerpen omschrijft/benoemt. Waarbij beoordeeld wordt of deze consistent en niet tegenstrijdig zijn aan elkaar;
- De mate waarin de Inschrijver overtuigt dat aan de projectdoelstellingen wordt voldaan;
- De mate waarin Inschrijver compleet is in de beantwoording. Een antwoord is compleet als alle bovengenoemde aandachtspunten terugkomen en het antwoord volledig is;
- De mate waarin de uitwerking concreet en praktisch uitvoerbaar is en meerwaarde biedt;
- De mate waarin de uitwerking met maatregelen is geborgd.

Cijfer	Toelichting
10	<b>Uitmundend; heel veel meerwaarde;</b> Belangrijke onderdelen van het gevraagde zijn op uitmuntende wijze beschreven/benoemd. Kwaliteit van de onderbouwing en volledigheid is uitmuntend en biedt heel veel meerwaarde
9	<b>Goed; veel meerwaarde;</b> Belangrijke onderdelen van het gevraagde zijn op goede wijze beschreven/benoemd. Kwaliteit van de onderbouwing en volledigheid is goed en biedt veel meerwaarde.
6	<b>Voldoende; beperkte meerwaarde;</b> Belangrijke onderdelen van het gevraagde zijn op voldoende wijze beschreven/benoemd. Kwaliteit van de onderbouwing en volledigheid is (ruim) voldoende en biedt voldoende meerwaarde.
3	<b>Matig; ontbrekende belangrijke elementen;</b> Belangrijke onderdelen van het gevraagde missen en zijn op beperkte wijze beschreven/benoemd. Kwaliteit van de onderbouwing en volledigheid is beperkt en biedt beperkt meerwaarde
1	<b>Onvoldoende;</b> Belangrijke onderdelen van het gevraagde missen en zijn op zeer beperkte wijze beschreven/ benoemd. Kwaliteit van de onderbouwing en volledigheid is zeer beperkt en biedt geen of zeer beperkt meerwaarde.
0	<b>Niet aanwezig/niet ingediend</b>

In eerste instantie beoordeelt ieder lid van het beoordelingsteam de verschillende subgunningscriteria. Daarna worden de (verschillen van de) individuele beoordelingen van het beoordelingsteam besproken, waarna alle leden van het beoordelingsteam in de gelegenheid worden gesteld om gemotiveerd de beoordeling aan te passen. Vervolgens wordt per subgunningscriterium een unaniem standpunt ingenomen (consensus).

### LET OP!

De uitwerking van de verschillende subgunningscriteria dient gebaseerd te zijn op hetgeen in de Aanbestedingsstukken is omschreven. Wanneer “de uitwerking van de verschillende subgunningscriteria” in strijd is met hetgeen in de Aanbestedingsstukken is beschreven is er sprake van een ongeldige Inschrijving en zal de Inschrijving dientengevolge ter zijde worden gelegd.

## 4.12 Vaststellen beoordeling en mogelijkheid bezwaar maken

De beoordelingscommissie legt per Inschrijver de beoordeling vast. De Inschrijver met de hoogste eindscore heeft de inschrijving met de BPKV gedaan. De Aanbestedende dienst maakt schriftelijk bekend aan alle Inschrijvers wie de Inschrijver is aan wie gegund wordt. De afgewezen Inschrijvers krijgen de gelegenheid tegen de afwijzing bezwaar in te dienen overeenkomstig het hieronder gestelde in deze paragraaf.

Deze Aanbestedingsstukken zijn met zorg vastgesteld. In geval van kennelijke fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden daaronder begrepen, is een Inschrijver gehouden de Opdrachtgever zo spoedig mogelijk doch uiterlijk op de uiterste datum voor het vragen van inlichtingen, via de vraag & antwoordmodule van TenderNed, ter zake te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen. Indien Inschrijver verzuimt de Opdrachtgever voor de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving te waarschuwen voor kennelijke fouten of omissies in de aanbestedingsstukken van Opdrachtgever dan wel om opheldering te vragen, zijn de gevolgen voor rekening en risico van de Inschrijver.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend, kan de Inschrijver (dus) geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbestedingsstukken, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de keuze(s) die de Opdrachtgever in dat kader heeft gemaakt (vgl. het Grossmann-arrest).

Derhalve verwerkt Inschrijver hun recht c.q. vervalt het recht van de Inschrijver om na de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings-) recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsstukken, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de door de Opdrachtgever in dat kader gemaakte keuze(s), en wordt Inschrijver geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die stukken, de gevolgde procedure en die keuze(s) te hebben ingestemd. Door het doen van een inschrijving stemt de betreffende Inschrijver uitdrukkelijk in met alle aspecten van deze aanbesteding.

- a) Indien een Inschrijver aan wie de opdracht niet is gegund het niet eens is met de gunningsbeslissing, dient deze Inschrijver binnen een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing een kortgedingprocedure aanhangig te hebben gemaakt bij de bevoegde rechter te 's-Gravenhage en onverwijld (afschrift van) de concept kort gedingdagvaarding met datumbepaling door de rechtbank aan Opdrachtgever te verstrekken. Dit houdt in dat indien niet binnen voornoemde termijn de hiervoor genoemde (proces)stukken door Opdrachtgever zijn ontvangen, de Inschrijver uitdrukkelijk berust in de afwijzing. De (concept) kort gedingdagvaarding met datumbepaling door de rechtbank dient onverwijld per e-mail te worden verzonden naar [inkoop@waddinxveen.nl](mailto:inkoop@waddinxveen.nl) én [r.vandalen@waddinxveen.nl](mailto:r.vandalen@waddinxveen.nl). Er kan na het verlopen van deze termijn geen bezwaar meer gemaakt worden naar aanleiding van de beslissing en de Inschrijver heeft haar rechten ter zake verwerkt. De Opdrachtgever is in dat geval vrij om gevolg te geven aan de eerder geuite beslissing. De gepasseerde Inschrijver heeft in genoemd geval evenzeer zijn recht verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

Na bekendmaking van de gunning, kan de Aanbestedende dienst, indien zij dat wenselijk acht, gebruik maken van de mogelijkheid om bijvoorbeeld verifieerbare uitvoeringsinformatie te toetsen en bewijsstukken op te vragen.

Mocht blijken uit de verificatie dat de Inschrijver die de opdracht gegund heeft gekregen niet voldoet aan hetgeen gesteld is in de aanbestedingsstukken, wordt die Inschrijver alsnog uitgesloten voor verdere deelname aan de aanbesteding. De Aanbestedende dienst zal de gunning intrekken en is dan

gerechtigd te besluiten een nieuwe gunning bekend te maken, inhoudende dat de Aanbestedende dienst de opdracht zal gunnen aan de Inschrijver die op de tweede plaats in ranking is geëindigd.

Alle Inschrijvers zullen daarvan gelijktijdig op de hoogte worden gesteld onder mededeling van de bezwaartermijn conform deze paragraaf. De Aanbestedende dienst zal eventueel opnieuw de verificatie uitvoeren.

#### 4.13 Nota van inlichtingen

Geïnteresseerde marktpartijen kunnen tot de op TenderNed genoemde datum vragen stellen naar aanleiding van de Aanbestedingsleidraad en bijbehorende Bijlagen. De verzoeken om toelichting dienen via de vragenfunctie van TenderNed te worden ingediend.

De geïnteresseerde marktpartijen worden aangemoedigd hun vragen in een zo vroeg mogelijk stadium te stellen. Aanbestedende dienst zal de antwoorden op de schriftelijke en tijdig gestelde vragen vastleggen in een of meer Nota'(s) van inlichtingen. Conform de planning op TenderNed wordt de Nota van inlichtingen gepubliceerd op TenderNed en kan deze worden gedownload. De Nota'(s) van inlichtingen worden niet toegezonden. De Nota'(s) van inlichtingen vormen een integraal onderdeel van de Aanbestedingsstukken.

#### 4.14 Indienen Inschrijving

- a. De indiening van de Inschrijving kan niet op een andere manier plaatsvinden dan hierna vermeld.
- b. De volledige Inschrijving dient, via TenderNed, uiterlijk te worden ingediend op de op TenderNed genoemde datum en tijd.
- c. Inschrijvingen die niet uiterlijk op de sluitingsdatum en -tijdstip zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden door Aanbestedende dienst niet in behandeling genomen. De Inschrijver draagt het risico voor een correcte en tijdige indiening van zijn Inschrijving. Indien de Inschrijver hinder ondervindt wegens een storing van TenderNed stelt deze de Aanbestedende dienst hiervan voor sluiting van de digitale kluis op de hoogte via genoemde contactpunten op TenderNed. Indien TenderNed volledig onbereikbaar is kunt u dit melden op [inkoop@waddinxveen.nl](mailto:inkoop@waddinxveen.nl) o.v.v. de naam van de aanbesteding.
- d. De Inschrijving dient in gescheiden mappen/omgeving te worden aangeboden, waarbij de kwalitatieve documenten in map/omgeving "Kwaliteit" en de prijsdocumenten in de map/omgeving "Kosten/Prijs".  
In de map/omgeving "Kwaliteit" dienen de volgende documenten te worden ingediend:
  1. UEA (zie opmerkingen in Bijlage B)
  2. Kwalitatieve documenten (PvA, SLA, Exitplan, Casussen, referenties, etc)
  3. Verklaring beschikking tot middelen Derden, inclusief een kopie van inschrijving bij de KvK van deze Derden.
  4. ISO 9001 certificaat en VCA certificaat voor de organisatie (of gelijkwaardig)  
In de map/omgeving "Prijs/Kosten" dienen de volgende documenten te worden ingediend:
  1. Inschrijfstaat
  2. Inschrijfbiljet
- e. De Inschrijving dient onherroepelijk te zijn. Inschrijver kan zijn Inschrijving na inlevering niet wijzigen en/of aanvullen. Een Inschrijver kan tot het tijdstip voor de ontvangst van de Inschrijvingen via TenderNed, zijn Inschrijving intrekken.

- f. De ontvangen Inschrijvingen worden direct na ommekomst van de op TenderNed genoemde datum en tijd geopend door opening van de digitale kluis. De Inschrijvers mogen niet aanwezig zijn bij de opening van de Inschrijvingen. Het proces-verbaal van opening van de Inschrijvingen wordt uiterlijk twee werkdagen na de datum van opening van de Inschrijvingen aan de Inschrijvers toegezonden.

#### 4.15 Prijsopgave en indexering

De Inschrijving geschiedt op basis van een vast bedrag (exclusief BTW). Het offertebedrag dient “all-in” te zijn, dus inclusief alle kosten, bijvoorbeeld “overleg, reis- en verblijfkosten, repro- en CAD-kosten, verslaglegging, overhead voor secretariaat en administratie”, die noodzakelijk zijn om de Opdracht naar behoren uit te voeren, maar exclusief omzetbelasting. De omzetbelasting dient apart te worden opgegeven.

Het eindtotaal van de op de specificatie van de Inschrijving te verstrekken ontleding van de Inschrijvingsom dient overeen te stemmen met het op het Inschrijvingsbiljet voorkomende bedrag van de Inschrijvingsom.

Voor de Inschrijving dient gebruik te worden gemaakt van het “Inschrijvingsbiljet” conform Bijlage C dat rechtsgeldig dient te zijn ondertekend.

Voor de specificatie van de Inschrijving dient gebruik te worden gemaakt van het model specificatie Inschrijving conform inschrijfstaat Bijlage D dat eveneens rechtsgeldig ondertekend dient te zijn.

De Inschrijver dient in de specificatie van de Inschrijvingsom realistische eenheidsprijzen op te nemen. Indien de Inschrijver geen realistische eenheidsprijzen heeft opgenomen, waardoor er sprake kan zijn van een manipulatieve Inschrijving, zal de Inschrijver om een toelichting worden gevraagd. Wanneer de toelichting de Aanbestedende dienst niet overtuigt, zal de Aanbestedende dienst de Inschrijving ter zijde te leggen.

1. De prijzen en uurtarieven zijn opgenomen in de inschrijvingsdocumenten van opdrachtnemer en maken onderdeel uit van deze raamovereenkomst.
2. Eenmaal per jaar kunnen de uurtarieven waarmee opdrachtnemer heeft ingeschreven geïndexeerd worden. Voor het eerst kan dit plaatsvinden per 1 januari 2026, waarbij in het vervolg jaarlijks de datum (1 januari) telkens als vaste indexatiedatum geldt.
3. Een tariefaanpassing dient ten minste twee (2) maanden van tevoren schriftelijk aangekondigd te worden bij de contractbeheerder van de opdrachtgever. Tariefaanpassingen kunnen alleen worden doorgevoerd na schriftelijk akkoord van deze medewerker. Bij het verzoek tot tariefaanpassing dient de naam van de contractbeheerder als ook het contractkenmerk vermeld te worden.
4. Het te hanteren indexeringspercentage, bestaande uit twee decimalen, komt als volgt tot stand:  
$$(\text{indexcijfer nieuw} - \text{indexcijfer oud}) / \text{indexcijfer oud} * 100$$

Voor het vaststellen van het (jaarlijkse) indexeringspercentage wordt gehanteerd:

CBS Dienstenprijzen index: (DPI) 2015=100

Periode: jaarindex

Voor de indexcijfers geldt:

Indexcijfer nieuw: gemiddelde jaarindex (van januari t/m december) van het kalenderjaar voorafgaand aan het jaar waarin geïndexeerd wordt.

Indexcijfer oud: gemiddelde jaarindex (van januari t/m december) van het kalenderjaar voorafgaand aan het kalenderjaar dat gebruikt wordt voor indexcijfer nieuw. Indien de indexcijfers niet zijn vastgesteld (door CBS aangeduid als Voorlopig), worden alleen de definitief gepubliceerde cijfers in het betreffende kalenderjaar gehanteerd voor de gemiddelde jaarindex. Zie de website van het CBS

voor een nadere uitleg over voorlopige en vastgestelde indexcijfers. Het indexeringspercentage wordt afgerond tot twee cijfers achter de komma.

5. Indien in een jaar afgezien is van het herzien van uurtarieven, dan vindt indexering in het daaropvolgende jaar slechts plaats over de periode van één jaar. Van indexering over meerdere jaren is derhalve nimmer sprake.

6. Ook in het geval sprake is van een negatieve indexering is opdrachtnemer gehouden de uurtarieven te herzien, zo nodig op verzoek van opdrachtgever.

7. In het geval opdrachtnemer een tariefverhoging niet tijdig bij Opdrachtgever voorstelt, dan geldt dat een eventueel nadien geaccepteerde tariefverhoging slechts in kan gaan vanaf de datum van acceptatie door Opdrachtgever, waarbij de nieuwe tarieven gelden tot het volgende moment van indexatie

8. Indien Opdrachtnemer zijn verbintenissen voortvloeiend uit de Overeenkomst niet geheel of niet behoorlijk is nagekomen, heeft Opdrachtgever het recht de betaling op te schorten en is er geen wettelijke rente verschuldigd.

#### **4.16 Gecombineerde aanmelding**

Indien de Inschrijving geschiedt door een combinatie van ondernemingen verklaren zij dat de deelnemers zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de Opdracht. Indien de combinatie de Opdracht verkrijgt verklaren zij dat zij deze Opdracht in die combinatie zullen uitvoeren.

Tussen de datum van Inschrijving en gunning mag geen wijziging in de samenstelling van de combinatie plaatsvinden. Na een eventuele gunning van de Opdracht mag een wijziging van de samenstelling van de combinatie uitsluitend na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van Aanbestedende dienst plaatsvinden.

Er dient opgegeven te worden wie als penvoerder van de combinatie zal optreden.

Iedere combinant moet aantonen dat op haar geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Dit doet hij door elk afzonderlijk de UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen bij de Inschrijving. Voor het invullen van de UEA verwijzen wij u naar opmerkingen in Bijlage B.

#### **4.17 Meerdere Inschrijvers van één organisatie**

Van een Concern, holding of een groep mogen slechts meerdere ondernemingen inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij – indien van toepassing – kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde Concern, holding of een groep) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende Concern/holding/groep behorende Inschrijvers.

Indien bovenstaande situatie van toepassing is dient de Inschrijver wiens Inschrijving voor Opdrachtverlening in aanmerking komt op verzoek van de Aanbestedende dienst binnen 5 werkdagen een verklaring in te dienen, waaruit blijkt dat de Inschrijvingen onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld en de vertrouwelijkheid in acht is genomen.

## 4.18 Samenwerkingsverbanden

Een Inschrijver mag slechts eenmaal, alleen of in een samenwerkingsverband, een Inschrijving indienen.

Bij constatering van betrokkenheid bij meer dan één Inschrijving, zullen de Inschrijvingen van samenwerkingsverbanden waarvan de ondernemer deel uitmaakt, dan wel van hem als zelfstandig Inschrijver ongeldig worden verklaard.

## 4.19 Inlichtingen over eventuele onderaanneming

Inschrijver dient aan te geven welk gedeelte van de Opdracht hij voornemens is aan Derden in onderaanneming te geven en welke onderaannemers hij voorstelt. De Inschrijver blijft verantwoordelijk en aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.

Opdrachtnemer dient na de verlening van de Opdracht en ten laatste wanneer met de uitvoering van de Opdracht wordt begonnen, de volgende gegevens van de onderaannemer te verstrekken, voor zover deze op dat moment bekend zijn:

- de naam,
- de contactgegevens, en
- de wettelijke vertegenwoordigers van zijn onderaannemers die bij de uitvoering van de werken of het verrichten van de diensten betrokken zijn.

Opdrachtnemer dient de Aanbestedende dienst in kennis te stellen van:

- alle wijzigingen in bovengenoemde gegevens tijdens de uitvoering van de Opdracht, en
- bovengenoemde gegevens van nieuwe onderaannemers die de hoofdaannemer bij de uitvoering van de werken of het verrichten van diensten inschakelt.

## 4.20 Varianten

Het is de Inschrijvers niet toegestaan om in te schrijven met varianten.

## 4.21 Gestanddoening

In tegenstelling tot het gestelde in artikel 2.30.1 ARW 2016 dient de Inschrijver zijn Inschrijving gestand te doen voor een periode van 2 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing een kort geding kan worden aangespannen, dient Inschrijver zijn Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 8 kalenderdagen na de uitspraak van de burgerlijke rechter in een kort geding. Zie ook hoofdstuk 3.3 en 4.21.

Het verlengen van de gestanddoeningstermijn als gevolg van een kort geding geeft de Inschrijver geen aanspraak op wijziging van zijn Inschrijving dan wel schadevergoeding of anderszins compensatie, hoe ook genaamd of onder welke titel dan ook.

Een eventueel hoger beroep en/of cassatieberoep tegen een vonnis leidt niet automatisch tot een verlenging van de gestanddoeningstermijn, maar laat onverlet het recht van Aanbestedende dienst om de Inschrijvers hierom te vragen.

## 4.22 Algemene gegevens Inschrijver

Aanbestedende dienst onderhoudt contact met een door de Inschrijver aangewezen contactpersoon en diens plaatsvervanger. Voor het invullen van uw algemene gegevens verwijzen wij u naar opmerkingen in de UEA, Bijlage B.

## 4.23 Rechtsgeldige ondertekening

De Inschrijver dient zijn Inschrijving met bijbehorende Bijlagen en alle (eigen) verklaringen rechtsgeldig te ondertekenen. Rechtsgeldigheid dient te blijken uit een uittreksel uit het handels- of beroepsregister van het land van vestiging van de Inschrijver. Indien de naam van de ondertekenaar van de Inschrijving niet in het uittreksel zelf wordt genoemd, dient een bewijs te worden meegestuurd waaruit blijkt dat de ondertekenaar bevoegd is om te tekenen, bijvoorbeeld aan de hand van een mandaat- of procuratieregeling. Het betreffende bewijs dient rechtsgeldig te zijn ondertekend welke rechtsgeldigheid dient te blijken uit eerder genoemd uittreksel. Het uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden, te rekenen vanaf de datum waarop de Inschrijving moet zijn ingediend.

De Inschrijver wiens Inschrijving voor Opdrachtverlening in aanmerking komt dient op verzoek van de Aanbestedende dienst binnen 6 werkdagen bedoeld bewijsmateriaal te overleggen.

## 4.24 Vergoeding

Aanbestedende dienst vergoedt geen kosten van de Inschrijvers in verband met de deelname aan de onderhavige aanbestedingsprocedure, wanneer deze aanbestedingsprocedure tot gunning van de Opdracht leidt.

## 4.25 Overige wettelijke kaders

Inschrijvers worden erop gewezen dat de bepalingen betreffende belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, op te vragen zijn bij, respectievelijk het ministerie van Financiën, het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid en het ministerie van Infrastructuur en Milieu. In de Inschrijving dient met deze bepalingen rekening te worden gehouden.

De Inschrijver dient bij het opstellen van de Inschrijving rekening te houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van:

- het recht van de Europese Unie,
- het nationale recht,
- collectieve arbeidsovereenkomsten, en
- uit hoofde van de in Bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

## 4.26 Klachten en geschillen

### 4.26.1 Klachtenmeldpunt

Klachten kunnen worden gemeld bij [inkoop@waddinxveen.nl](mailto:inkoop@waddinxveen.nl) waarna de klacht objectief wordt beoordeeld door de inkoopcommissie. Wordt de klacht gegrond verklaard dan zal de inkoopcommissie de verantwoordelijke voor de aanbesteding adviseren de aanbesteding aan te passen.

Degene die de klacht heeft ingebracht krijgt altijd een bevestiging van ontvangst en een bericht over de afhandeling van de klacht.

#### **4.26.2 Klachtencommissie**

Sinds 1 april 2013 bestaat er een onafhankelijke en onpartijdige commissie van aanbestedingsexperts, aan welke een geschil over een aanbesteding kan worden voorgelegd voor bemiddeling of een niet-bindend advies. De commissie tracht, door een snelle, zorgvuldige en laagdrempelige behandeling van klachten bij te dragen aan oplossingen met als gevolg dat klachten niet meer hoeven te worden voorgelegd aan de rechter. Dit betekent niet dat de commissie een blokkade vormt om de burgerlijke rechter in te schakelen. Voor nadere informatie over doel en reikwijdte van de werkzaamheden van deze Commissie verwijzen we u naar hun website: <http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl/>.

#### **4.26.3 Burgerlijke rechter**

Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Ieder geschil tussen de bij de aanbestedingsprocedure betrokkenen dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding, zal in eerste aanleg worden beslecht door de burgerlijke rechter te 's-Gravenhage.

## 5 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

### 5.1 Uitsluitingsgronden

Op de Inschrijver mag geen uitsluitingsgrond zoals gedefinieerd in de artikelen 2.13.1 tot en met 2.13.5 en 2.13.7 van de ARW 2016 van toepassing zijn, m.u.v. 2.13.7 lid c en g. Toepasselijkheid van één of meer uitsluitingsgronden leidt tot uitsluiting van deelneming aan de aanbestedingsprocedure. In geval de Inschrijver een samenwerkingsverband is, wordt de Inschrijver uitgesloten indien één of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op één of meer van de ondernemers in het samenwerkingsverband. Toets vindt plaats aan de hand van de door de Inschrijver ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA.

Het UEA wordt ook als rechtsgeldig ondertekend beschouwd wanneer het inschrijvingsbiljet rechtsgeldig ondertekend is.

Als voldoende bewijsmiddel waaruit blijkt dat Inschrijver niet verkeert in de omstandigheden van één van de uitsluitingsgronden aanvaardt de Aanbestedende Dienst de bewijsstukken zoals genoemd in de artikelen 2.13.6 en 2.13.9 van de ARW 2016. Het betreft de volgende bewijsstukken: uittreksel uit het handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 6 maanden, een Gedragsverklaring aanbesteden die op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 2 jaar en een verklaring van de belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 6 maanden. De Aanbestedende dienst vraagt dit bewijsmiddel op van de beoogde contractant.

### 5.2 Voorwaarden beroep op bekwaamheden Derden

Indien een Inschrijver zich m.b.t. de gestelde Geschiktheidseisen beroept op de bekwaamheden van Derden, dient de Inschrijver door middel van een overeenkomst tussen de Inschrijver en de Derde aan te tonen dat de Aanbestedende dienst kan afdwingen dat de Derde door de Inschrijver daadwerkelijk zal worden ingeschakeld voor de uitvoering van de Overeenkomst met de Aanbestedende dienst. Inschrijver dient in de UEA, Deel II C (Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten) aan te geven op welke Derde men een beroep doet om aan de Geschiktheidseisen te voldoen. Daarnaast dient Derde bij Inschrijving de UEA als voorgeschreven in Bijlage B in te dienen.

Wanneer op de Derde waar door Inschrijver een beroep op wordt gedaan één of meer van de Uitsluitingsgronden van artikel 2.13.1 t/m 2.13.5 of 2.13.7 van de ARW 2016 van toepassing is, met uitzondering van lid 2.13.7 lid c en g, wordt Inschrijver uitgesloten van aanbesteding.

### 5.3 Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid

Bij de Inschrijving dient **geen** verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid Inschrijving (model K, conform artikel 2.32.3 van de ARW 2016), toegevoegd te worden.

### 5.4 Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht

De Inschrijver dient aan de navolgende minimumeisen op het gebied van financiële en economische draagkracht te voldoen:

#### 5.4.1 Zekerheidstelling

Inschrijver dient te voldoen aan de volgende geschiktheidseisen:

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, bestekconform uit te voeren;
- Aan Inschrijver zijn geen claims bekend en, voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de (raam)overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan Inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;

De Inschrijver aan wie het voornemen tot gunnen is uitgesproken zal **binnen 6 werkdagen** ter bewijsvoering een verklaring indienen van een NL accountant waarin deze verklaart dat Inschrijver aan bovenstaande eisen voldoet.

## 5.5 Beroep op financiële draagkracht van derden

Indien Inschrijver zich wenst te beroepen op de financiële draagkracht van (een) derde(n), vermeldt/overlegt Inschrijver in de inschrijving ten genoegen van de Opdrachtgever:

- a) De na(a)m(en) van de betreffende derde(n) te vermelden in het UEA Deel II C;
- b) Een bewijsstuk (a) waaruit blijkt dat de betreffende derde(n) voldoet/voldoen aan de gestelde eisen inzake financiële draagkracht, en;
- c) Een kopie van de verbintenis(sen) met de betrokken partij(en), waaruit blijkt dat Inschrijver werkelijk kan beschikken over de voor de opdracht noodzakelijke middelen van die derde(n). Bewijsstuk (b)

De ingevulde en door Inschrijver en elke desbetreffende derde(n) ondertekende bijlage L dient aan de inschrijving te worden toegevoegd. Bewijsstuk (a) dient bij inschrijving te worden overgelegd; Bewijsstuk (b) dient na een schriftelijk verzoek van de Opdrachtgever te worden overgelegd.

## 5.6 Minimumeisen technische bekwaamheid

De Inschrijver dient aan de navolgende minimumeisen op het gebied van technische bekwaamheid te voldoen:

### 5.6.1 Ervaring/referenties

1. Inschrijver heeft eerder binnen een diverse vastgoedportefeuille van ten minste 12 utiliteitsgebouwen of maatschappelijk vastgoed het correctief elektrotechnisch onderhoud uitgevoerd.
2. Ervaring met het organiseren en uitvoeren van een 24/7 storingsdienst. U beschikt over de competentie om binnen een vastgoedportefeuille met tenminste 12 gebouwen een beschikbare storingsdienst te organiseren.

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige Overeenkomst wordt/worden ingezet en de Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

Voor de kerncompetentie geldt dat werkzaamheden naar tevredenheid van de referent dienen te zijn uitgevoerd. Inschrijver dient zijn ervaring aan te tonen door het geven van één referentie-opdracht voor de kerncompetentie die in de afgelopen drie (3) jaar is verricht. De opdracht hoeft niet te zijn afgerond, met andere woorden de referentieopdracht mag een lopende overeenkomst zijn. Indien Inschrijver gebruikmaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag Inschrijver alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract opgeven en kan Inschrijver niet volstaan met een prognose van de resultaten. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentieorganisatie.

Inschrijver, of in geval van een combinatie, een van de combinanten, dient aan te tonen dat betreffende ervaring/expertise door Inschrijver zelf is uitgevoerd/geleverd.

Als bewijs dat Inschrijver de referentieopdrachten naar tevredenheid heeft uitgevoerd, dient de Inschrijver certificaten (tevredenheidverklaringen) te overleggen binnen 10 dagen na schriftelijke verzoek, die de bevoegde autoriteit of Aanbestedende dienst van de referentieopdracht heeft afgegeven of meeondertekend of, in het geval van referentieopdrachten voor een particuliere afnemer, door certificaten (tevredenheidverklaringen) van de afnemer of, bij ontstentenis daarvan, door een verklaring van de Inschrijver. Op het certificaat (tevredenheidsverklaring) dienen tenminste de volgende gegevens te zijn opgenomen: omschrijving van de referentieopdracht, gefactureerd bedrag, plaats en tijdstip waarop de Opdracht is uitgevoerd en een verklaring dat de Opdracht volgens de regels der kunst zijn uitgevoerd en tot een goed einde zijn gebracht.

Indien één referentieopdracht aan meerdere kerncompetenties voldoet, mag deze Opdracht ook bij meerdere kerncompetenties worden opgevoerd als referentie. Inschrijver dient bij de referentieopdrachten aan te geven voor welke kerncompetentie(s) de referentie wordt opgevoerd.

Indien de Inschrijver, dan wel de derde op wiens technische bekwaamheid hij zich beroept, een referentieopdracht heeft uitgevoerd in een samenwerkingsverband van ondernemingen, wordt de Opdracht slechts als referentieopdracht aangemerkt indien de Inschrijver kan aantonen dat hij, dan wel de derde op wiens technische bekwaamheid hij zich beroept, (1) daadwerkelijk en (2) voor de onderhavige Opdracht relevante expertise (kerncompetentie) aan de door het samenwerkingsverband uitgevoerde referentieopdracht heeft geleverd.

Indien het samenwerkingsverband waarin de betreffende partij heeft gezeten een duidelijke werkverdeling heeft gehad en de Inschrijver, dan wel de derde op wiens technische bekwaamheid hij zich beroept, de voor de onderhavige Opdracht relevante discipline(s) (kerncompetentie(s)) zelf heeft uitgevoerd, dan zal de betreffende Opdracht als referentieopdracht aan de Inschrijver worden toegerekend.

Inschrijver dient de informatie m.b.t. de referentieopdrachten op basis van de als Bijlage G aangehechte formulieren en bijbehorende tevredenheidsverklaring bij inschrijven te verstrekken.

De informatie die de Inschrijver verstrekt dient zodanig volledig en eenduidig te zijn dat Aanbestedende dienst kan vaststellen dat wordt voldaan aan de minimale eisen betreffende de ervaring/referenties. In geval van onvolledigheden en/of onduidelijkheden is Aanbestedende dienst

niet verplicht om de Inschrijver om aanvullende informatie te verzoeken en gerechtigd om de Inschrijving als ongeldig terzijde te leggen.

### **5.6.2 Kwaliteitssyste(e)m(en)**

De Inschrijver dient te beschikken over een aan hem verstrekt kwaliteitssysteem-certificaat op basis van de norm ISO-9001 of gelijkwaardig. Dit certificaat moet aan de Inschrijver zijn afgegeven door een certificatie-instelling, erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). Het certificaat moet geldig zijn op de datum van indiening van de Inschrijving en dient betrekking te hebben op alle relevante onderdelen van de Opdracht. In geval van een samenwerkingsverband dient ofwel het samenwerkingsverband in het bezit te zijn van het vorenbedoelde certificaat dan wel dient elk van de ondernemingen uit het samenwerkingsverband in het bezit te zijn van een kwaliteitssysteem-certificaat op basis van de norm ISO-9001 met dien verstande dat de certificaten gezamenlijk betrekking hebben op alle relevante onderdelen van de Opdracht.

Indien de Inschrijver zich beroept op een kwaliteitssysteem-certificaat op basis van een norm gelijkwaardig aan de norm zoals genoemd bij de Geschiktheidseisen, dient de gelijkwaardigheid te volgen uit een bij de Inschrijving verstrekte verklaring van de desbetreffende certificerende instelling.

Om aan te tonen dat de Inschrijver aan de minimeisen betreffende de technische bekwaamheid voldoet, dient hij de UEA in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn Inschrijving te voegen.

### **5.6.3 Veiligheid**

De Inschrijver beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig veiligheidszorgcertificaat VCA\* en VCA\*\* conform (2008/5.1 of 2017/6.0) of een gelijkwaardig certificaat uit het land van vestiging, of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van veiligheidszorg (zoals een certificaat op basis van ISO 45001). Het certificaat dient te zijn afgegeven door een certificatie-instelling die daartoe door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie (RvA)) is erkend.

### **5.6.4 Toetsing**

Het staat Aanbestedende dienst vrij om contact op te nemen met de door Inschrijver opgegeven contactpersonen of andere vertegenwoordigers van de referent. In geval van onvolledigheden en/of onduidelijkheden is Aanbestedende dienst niet verplicht om de Inschrijver om aanvullende informatie te verzoeken en gerechtigd om de Inschrijving als ongeldig terzijde te leggen.

Daadwerkelijke toetsing van de bewijsstukken die ten grondslag liggen aan de onderwerpen uit de UEA vindt achteraf plaats en uitsluitend bij de Inschrijver, of in geval van een samenwerkingsverband: alle ondernemingen in het samenwerkingsverband, die naar verwachting in aanmerking komt voor de Opdracht. Dit geldt ook voor Derden waarop Inschrijver een beroep doet.

Betreffende bewijsmiddelen dienen, na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst, binnen 6 kalenderdagen te worden overlegd. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig kunnen aanleveren van de betreffende bewijsmiddelen en houdt rekening met de doorlooptijden van het aanvragen hiervan.

Het bewust verstrekken van onjuiste informatie en/of het bewust onjuist invullen van de formulieren wordt door Aanbestedende dienst aangemerkt als het afleggen van een valse verklaring en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

## 5.7 geheimhouding

De Inschrijver verklaart door zijn Inschrijving vertrouwelijk om te gaan met alle informatie die hem in het kader van deze aanbestedingsprocedure en/of de Opdracht wordt verstrekt, of door hem wordt verkregen, en geen informatie aan derden beschikbaar te stellen.

Het staat Inschrijver vrij om de hiervoor genoemde informatie te delen met de door haar in te schakelen partners, onderaannemers en hulppersonen. In een dergelijk geval blijft Inschrijver verantwoordelijk voor het nakomen van de geheimhoudingsplicht door genoemde derden.

# Voorwaarden

## 5.8 Algemeen

Deze Aanbestedingsleidraad en de andere informatie die door de gemeente Waddinxveen in het kader van deze aanbesteding worden verstrekt, worden slechts verstrekt onder de in dit document genoemde voorwaarden.

Voor uitvoering van de Opdracht zullen uitsluitend de voorwaarden gelden zoals zijn opgenomen in Bijlage A (Programma van eisen) of enig ander document bijhorende bij de aanbestedingsstukken. Voor zover daarvan in bedoelde documenten niet van wordt afgeweken zijn de Algemene voorwaarden van de Gemeente op de Opdracht van toepassing. Eigen (algemene) voorwaarden van de Inschrijver worden hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen. Met het indienen van de Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met de inhoud van de Aanbestedingsleidraad.

Indien aan een Inschrijving voorwaarden zijn verbonden, wordt de Inschrijving als ongeldig beschouwd en komt deze niet voor gunning in aanmerking.

## 5.9 Nederlandse taal

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure is Nederlands. De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Eventuele Bijlagen, zoals technische of standaard documentatie, die in een andere taal gesteld zijn, dienen voorzien te zijn van een Nederlandse vertaling.

Alle medewerkers die gedurende de uitvoering van de Opdracht in contact staan met Aanbestedende dienst dienen Nederlands te spreken en te begrijpen.

## 5.10 Correspondentie

U dient m.b.t. deze aanbesteding vanaf de datum van publicatie van de Aanbestedingsleidraad tot de datum van het gunnen van de Opdracht, op geen andere dan de hier bovengenoemde wijze, contact op te nemen dan wel te onderhouden met Aanbestedende dienst en/of door Aanbestedende dienst ter zake ingeschakelde adviseurs.

De correspondentie over deze aanbesteding vindt uitsluitend via TenderNed plaats en alleen volgens de beschreven procedures. Mededelingen, toezeggingen of afspraken, zowel mondeling als schriftelijk, die niet in een Nota van inlichtingen zijn vastgelegd en via TenderNed zijn gecommuniceerd, zijn niet bindend voor Aanbestedende dienst.

Het stellen van vragen, als onderdeel van de Nota van inlichtingen, kan uitsluitend via TenderNed via de vragenfunctie. Voor vragen omtrent het gebruik van TenderNed verwijst ik u naar [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) of naar de helpdesk van TenderNed: 0800-8363376.

## 5.11 Voorbehoud

Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om, om haar moverende redenen, niet tot gunning van de Opdracht over te gaan en de aanbestedingsprocedure (tussentijds) eenzijdig te beëindigen.

De op dat moment nog in de aanbestedingsprocedures betrokken Inschrijvers zullen via TenderNed bericht ontvangen over het niet doorgaan van de aanbestedingsprocedure of het niet gunnen.

De Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig is gegund kan daaraan, gezien de mogelijkheid van beroep van afgewezen Inschrijvers tegen de voorlopige gunningsbeslissing, geen rechten ontleen aangaande het daadwerkelijk verstrekken van de Opdracht.

Aanbestedende dienst heeft in voorkomend geval het recht om een voorlopige gunningsbeslissing in te trekken, een herbeoordeling uit te voeren en desgewenst een nieuwe gunningsbeslissing te nemen.

## 5.12 Omissies en/of onjuistheden

De Aanbestedingsleidraad is met de grootst mogelijke zorg samengesteld. Indien deze naar uw mening desondanks omissies, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of onjuistheden bevat, verwacht Aanbestedende dienst een proactieve houding van Inschrijver hetgeen onder meer betekent dat u dit zo spoedig mogelijk schriftelijk aan Aanbestedende dienst kenbaar maakt, althans uiterlijk voor het verstrijken van de op TenderNed genoemde termijn voor het indienen van vragen.

## 5.13 Intellectueel eigendom

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming vooraf van de Aanbestedende dienst niets uit de Aanbestedingsstukken worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbesteding) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins. Inschrijver verklaart zich hiermee akkoord door indienen van zijn Inschrijving.

Ontvangen Inschrijving, ingediende documenten en/of correspondentie zullen na afloop van de aanbestedingsprocedure niet aan Inschrijver worden geretourneerd.

De Inschrijvers verlenen op voorhand een gebruiksrecht aan de Aanbestedende dienst om de resultaten en producten van de aanbestedingsprocedure te mogen gebruiken, onder andere ten behoeve van publicaties en overige communicatiedoeleinden.

## Bijlage A1 Overzicht objecten

Nr	Adres	Objectnaam	Aanlegjaar	Oppervlakte	Aantal verdelers	Scope 8				BMI-OI	Alarm	Toegang	PV
						1	2	3	4				
1	Beukenhof 1	Gemeentehuis	2004	2176m2	4			36	4	X	X	X	X
2	Coenecoop 53	Gemeentewerf	1989/2022	2884m2	3			104	4	X	X	X	X
3	Alberdingk Thijmlaan 8	Aula begraafplaats Thijmhof	1969/2000	360m2	1			9	1				X
5	Noordkade 48	Brandweerkazerne, -kantoor, -magazijn, -oefenruimte	1964	1023m2	?	geen rapport				X			
6	Sniepweg 13D	Gouwebad De Sniep	onbekend	2750m2		Geen rapport				X	X		X
7	Zuidplaslaan 550	Sportzaal De Duikelaar	1990	1585m2	3		2	26	3	X			X
8	Oude Dreef 4	Sporthal De Dreef	1975	1834m2	3			13		X			X
9	Sniepweg 13F	Tennishal	renovatie 2023	1300m2	1	geen rapport				X			
10	Sniepweg 13G	Sporthal Gouwehal	2024										
11	Wingerd 2	Sportzaal Groenswaard	1975/ 1990	1256m2	3			25	2	X			X
12	Kromme Esse 6a	Buurthuis speeltuinvereniging De Overkant	2019	143m2	1			4					
13	Lijsterbesstraat 18	Buurthuis De Paddestoel	1980	231m2	1		1	6	1				X
14	St. Victorstraat 4	Buurthuis Zonnig Zuid	Onbekend	100m2	1								X
15	Zuidplaslaan 552	Buurthuis Zuidhok (in pandig bij sportzaal De Duikelaar)	1990	337m2	1			10	2				
16	Gouweplein 1	Cultuurhuys De Kroon	2014	1397m2	3			32	2	X	X		
17	Mauritslaan 55	Verzamelgebouw Wereldwijd	2022	1479m2	5		2	6		X	X		X
18	Kerkstraat 13	De School en naast De School	1973	1219m2	2			12	1	X	X	X	X
19	Oude Dreef 6	(oude) Coenecoop College	Onbekend							X	X		
20	Jan Dorrekenskaade-Oost 5	Kinderboerderij	1999	45m2	1			8	1				
21	Wingerd 45	Verzamelgebouw	1980	1188m2	3			22		X	X		X
22	Kerkweg-Oost 226	Vluchtelingenopvang	Onbekend	750m2						X			

## Bijlage A2 Programma van eisen

In deze bijlage staat het Programma van Eisen weergegeven, oftewel de eisen aan de uitvoering van de opdracht. Het Programma van Eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure!

Mocht de inschrijver zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het Programma van Eisen, dan dient dit te worden aangegeven in de inlichtingenronde. Aan de hand daarvan beslist de opdrachtgever wat voor gevolgen dit heeft voor de procedure.

<b>A. Algemeen</b>	
<b>1</b>	De dienstverlening zal worden uitgevoerd conform de raamovereenkomst, waarvan deel uitmaken: het aanbestedingsdocument en in bijlagen beschreven werkwijzen, eisen en uitvoeringsvoorwaarden.
<b>2</b>	De opdrachtnemer gaat akkoord met de Algemene inkoopvoorwaarden Diensten en leveringen Gemeente Waddinxveen 2014. Zie Bijlage M.
<b>3</b>	Bij uitvoering van de opdracht wordt te allen tijde voldaan aan de richtlijnen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).
<b>4</b>	Opdrachtnemer mag maximaal 10% toeslag onderaanneming in rekening brengen.
<b>5</b>	Indien Opdrachtnemer bij de uitvoering van een opdracht gebruik maakt van een onderaannemer dient de offerte van de onderaannemer toegevoegd te worden aan de offerte van de Opdrachtnemer.
<b>6</b>	Geheimhouding: medewerkers vanuit de Opdrachtnemer delen geen informatie die in het kader van deze opdracht beschikbaar komt (behoudens openbare informatie) met derden. U mag wel informatie delen met partners, onderaannemers en/of hulppersonen die u inschakelt. In dat geval bent u ervoor verantwoordelijk dat zij geen informatie met derden delen.

<b>B. Regelgeving</b>	
<b>1</b>	Indien er werkzaamheden of aanpassingen nodig zijn om te kunnen voldoen aan de gewijzigde wet- en regelgeving dient Opdrachtnemer dit direct te communiceren, per e-mail of brief, met gemeente Waddinxveen.
<b>2</b>	Opdrachtnemer dient er voor zorg te dragen dat alle werkzaamheden conform de geldende wetgeving en normen worden uitgevoerd, waaronder maar niet beperkt tot de arbo wetgeving. Opdrachtnemer is er voor verantwoordelijk alle noodzakelijke voorzorgsmaatregelen te treffen welke noodzakelijk of wettelijk voorgeschreven zijn om veilig te kunnen werken.
<b>3</b>	Opdrachtnemer dient gemeente Waddinxveen te informeren indien hij constateert dat de veiligheidsvoorzieningen van de gebouwen niet veilig genoeg zijn voor het uitvoeren van de uit te voeren werkzaamheden.
<b>4</b>	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het juiste gebruik van de ingezette materialen, middelen en machines. De onderaannemers dienen aan dezelfde eisen te voldoen. Schade als gevolg van onzorgvuldig handelen wordt op Opdrachtnemer verhaald.
<b>5</b>	Al het in te zetten personeel dient op de hoogte te zijn van de gemaakte afspraken in het kader van de opdracht en bijbehorende veiligheid en dienen in het bezit te zijn van een geldig VCA* en/of een VCA** certificaat.
<b>6</b>	Opdrachtnemer garandeert dat de werkzaamheden worden uitgevoerd door of onder begeleiding van een vakbekwaam persoon. Onder vakbekwaam personeel wordt verstaan dat men een passende scholing/opleiding en ervaring heeft om de werkzaamheden volgende "regels der kunst" uit te voeren.
<b>7</b>	De installaties dienen na correctieve of projectmatige werkzaamheden weer te voldoen aan de NEN 1010.
<b>8</b>	De veiligheidsvoorschriften uit de NEN 3140 dienen aangehouden te worden.
<b>9</b>	Afvalstoffen en chemische afvalstoffen, alsmede de verpakking daarvan, die vrijkomen bij de

	omschreven werkzaamheden, moeten onmiddellijk door de Opdrachtnemer van het terrein worden afgevoerd, opgeslagen, verwerkt of vernietigd in overeenstemming met de geldende milieuwetgeving.
<b>10</b>	Onder afvalstoffen c.q. chemische afvalstoffen worden verstaan alle stoffen die worden aangeduid in de afvalstoffenwet en de wet chemische afvalstoffen. De Opdrachtnemer zal desgevraagd en indien dit op grond van voornoemde wetten verplicht is gesteld ongevroegd, bewijzen overleggen van een verantwoorde afhandeling van dergelijk afval.
<b>11</b>	Opdrachtnemer moet voor eigen rekening de nodige maatregelen treffen ter voorkoming dan wel beperking van de kans op verontreinigingen en/of schade aan personen, gebouwen, goederen en het milieu. Eventueel door Opdrachtnemer verontreinigde eigendommen van de gemeente Waddinxveen en/of van derden dienen op kosten en voor risico van de Opdrachtnemer grondig te worden gereinigd.

<b>C.</b>	<b>Uitvoering</b>
<b>1</b>	Indien installaties c.q. onderdelen vervangen c.q. uitgeschakeld moeten worden waardoor de bedrijfsvoering van de gemeente Waddinxveen gehinderd (kan) worden dient Opdrachtnemer de gebouwbeheerder (of een daartoe bevoegd persoon bij afwezigheid van de gebouwbeheerder) hiervan op de hoogte te stellen. Dit om een juiste afstemming te bereiken met de gebruikers van de gemeente Waddinxveen. Het zonder toestemming van de gebouwbeheerder (of een daartoe bevoegd persoon bij afwezigheid van de gebouwbeheerder) op de vestiging in- of uitschakelen van installatie(s) t.b.v. onderhoud of inspectie, is niet toegestaan.
<b>2</b>	Indien Opdrachtnemer voorziet dat hij tijdens het uitvoeren van de werkzaamheden spelingen zal maken, brandscheidingen zal beschadigen of ongedaan maken, treedt hij vooraf in overleg met de Medewerker Vastgoedbeheer of diens plaatsvervanger. Indien Opdrachtnemer zonder voorafgaand overleg met de gebouwbeheerder tijdens het uitvoeren van werkzaamheden spelingen maakt, brandscheidingen beschadigd of ongedaan maakt, dient hij deze direct en voor eigen rekening te herstellen.
<b>3</b>	Na het voltooien van de werkzaamheden dient Opdrachtnemer de vestiging schoon achter te laten. Dit is inclusief milieuvriendelijk demonteren en afvoeren van de gebruikte materialen, buiten gebruik geplaatste installaties, overbodige leidingen, verpakkingsmaterialen, etc.
<b>4</b>	De Opdrachtnemer dient zich te houden aan de toegangsbeperkingen of veiligheidsmaatregelen zoals die bekend zijn.
<b>5</b>	Enig persoon in dienst van of handelend namens de Opdrachtnemer is verplicht zich bij aankomst te melden bij de receptie of aangewezen contactpersoon. Bij vertrek dient hij of zij zich af te melden bij de receptie of aangewezen contactpersoon.
<b>6</b>	De vertegenwoordiger van het bedrijf moet duidelijk herkenbaar zijn, bijvoorbeeld door bedrijfskleding met daarop vermeld de naam van het bedrijf.
<b>7</b>	Opdrachtnemer dient bij voorkeur gebruik te maken van vaste servicemonteurs/technici en projectleiders/begeleiders. Deze servicemonteurs/technici en projectleiders/begeleiders dienen kennis te hebben van de vestiging van de gemeente, de inhoud van de Overeenkomst en het takenpakket.
<b>8</b>	De Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de voortgang van de Dienstverlening niet wordt onderbroken, onder meer door ziekte, vakantie of andere afwezigheid van personeel.
<b>9</b>	Wanneer de medewerker van de Opdrachtnemer een sleutel ontvangt is deze hiervoor verantwoordelijk tot en met het moment van inleveren. Alle schade en kosten ten gevolge van verlies, diefstal, teloorgang of beschadiging van sleutels welke aan een medewerker van Opdrachtnemer zijn overhandigd, komen voor rekening van de Opdrachtnemer.

<b>C.</b>	<b>Reactietijd en registratie</b>
<b>1</b>	De correctieve meldingen zijn opgesplitst in drie verschillende categorieën, zoals onderstaand weergegeven. De classificatie van de melding wordt bepaald door Opdrachtgever.  Categorie 1: storingen, die het kritische bedrijfsproces verstoren en die direct hersteld dienen te worden. Binnen 90 minuten nadat de melding bij opdrachtnemer is binnengekomen, dient een gecertificeerd monteur op locatie te zijn om de storing te verhelpen. Binnen 3 uur dient de storing verholpen te zijn en moet het bedrijfsproces zijn hervat. Dit mag eventueel middels een noodoplossing gebeuren. De afhandeling (definitieve oplossing) van deze storing wordt beschouwd als een categorie 2 melding en dient binnen 3 werkdagen verholpen te zijn.

	<p>Categorie 2: storingen, die het kritische bedrijfsproces verstoren maar waarvan er een beperkte kans op gevolgschade is. Binnen 1 werkdag dient een gecertificeerd monteur op locatie te zijn om de storing te verhelpen. Binnen 3 werkdagen dient de storing verholpen te zijn en het bedrijfsproces te zijn hervat. De verdere afhandeling van deze opdracht wordt beschouwd als een categorie 3 melding en dient binnen 10 werkdagen verholpen te zijn.</p> <p>Categorie 3 storingen, die het kritische bedrijfsproces niet verstoren en die niet direct hersteld hoeven te worden. Binnen 1 werkdagen dient er contact te zijn geweest met Oprachtnemer. In overleg dient er dan een gecertificeerd monteur op locatie te zijn om de storing te verhelpen. Binnen 10 werkdagen dient de storing verholpen te zijn inclusief de afhandeling.</p>
2	Indien Oprachtnemer in geval van onvoorziene omstandigheden de afgesproken reactietijden en/of hersteltijden niet kan nakomen dient Oprachtnemer, de contactpersoon van gemeente Waddinxveen per direct mondeling en aansluitend schriftelijk op de hoogte te stellen. Het is aan Opdrachtgever om te bepalen of spraken is van overmacht. Opdrachtgever is dan gerechtigd een andere partij in te schakelen voor deze werkzaamheden.
3	Inschrijver beschikt over een storingsmeldpunt voor het melden van storingen en calamiteiten. Deze serviceorganisatie dient zeven (7) dagen per week, vierentwintig (24) uur per dag zowel telefonisch als per e-mail bereikbaar, oproepbaar en inzetbaar zijn. Inschrijver dient te beschikken over één (1) centraal meldingsnummer en één (1) centraal e-mailadres.
4	Voor alle categorie 2 en 3 storingen dient Oprachtnemer bereikbaar te zijn tussen 08:00 en 17:00.
5	In geval van onvoorziene omstandigheden is het aan Oprachtnemer toegestaan om gedurende de contractperiode vijf keer niet te voldoen aan de eisen: 'tijdig verhelpen van een storing' of 'het aanleveren van een offerte'. Bij meerdere gevallen is het mogelijk voor gemeente Waddinxveen om de overeenkomst niet te verlengen of zelfs te ontbinden.
6	<p>Oprachtnemer dient een registratiesysteem te gebruiken waarin in minimaal per storing de volgende informatie velden zijn vastgelegd:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De naam van de melder</li> <li>• Een uniek storingsnummer (meldnummer)</li> <li>• Locatie/ruimtenummer</li> <li>• Omschrijving van de storing</li> <li>• Storingsoorzaak</li> <li>• Wat is gedaan om de storing op te lossen</li> <li>• Wat is gedaan om herhaling van de storing te voorkomen</li> <li>• Naam en handtekening van monteur</li> </ul> <p>Van iedere Werkbon dient een digitale kopie gestuurd te worden naar Opdrachtgever als bijlage bij de factuur.</p>
7	Indien onderdelen / wijzigingen toegevoegd worden aan de installatie is Oprachtnemer verplicht een revisie-tekening aan te leveren binnen 10 werkdagen.

<b>D.</b>	<b>Garantie en onderdelen</b>
1	Oprachtnemer zorgt ervoor dat er minimaal 1 jaar garantie zit op alle materialen en de uitgevoerde werkzaamheden.
2	Bij het verrichten van de werkzaamheden worden alle materialen en/of voorkomende onderdelen en software uitsluitend vervangen door materialen en/of onderdelen van hetzelfde fabricaat/type, tenzij gemeente Waddinxveen voorafgaand toestemt in een ander (minimaal gelijkwaardig) fabricaat/type.
3	De te gebruiken (installatie-)materialen dienen een CE-markering te hebben en dienen in voorkomende gevallen andere certificeringen te hebben zodat aan eisen van de NEN2535 wordt voldaan.
4	Voor de onderdelen die toegevoegd zijn aan de installatie door uitbreiding of vervanging geldt een garantietermijn van minimaal 1 jaar na het gereedkomen van die wijzigingen.
5	Gebruikte schakelmateriaal en armaturen dienen overeen te komen met de reeds bestaande uitvoering materialen (qua kleur, merk en materiaal) die op de betreffende locatie wordt gebruikt. Indien Oprachtnemer hiervan wil afwijken, dient hij dit eerst ter goedkeuring voor te leggen aan Gemeente Waddinxveen.

<b>6</b>	De Opdrachtnemer dient in het prijzenblad een opslagpercentage op de inkooprijzen van de materialen in te vullen. De inkooprijzen van de materialen kunnen worden opgevraagd door de Opdrachtgever tijdens de uitvoering van de opdracht.
----------	---

<b>E. Goedkeuringen</b>	
<b>1</b>	De werkzaamheden met betrekking tot het correctief onderhoud dienen binnen de overeengekomen termijnen, op de economisch meest voordelige wijze, uitgevoerd te worden.
<b>2</b>	Indien de totale prijs van de reparatie aan onderdelen/materialen en uurtarieven per storing/herstel/reparatie bezoek, rekenend vanaf de aankomst op locatie onder € 250,00 (excl. btw) is, dan mag reparatie zonder overleg met gemeente Waddinxveen direct worden uitgevoerd;
<b>3</b>	Indien de totale prijs van de reparatie aan onderdelen/materialen en uurtarieven per storing/herstel/reparatie bezoek, rekenend vanaf de aankomst op locatie tussen de € 250,00 en €2.500,00 (excl. btw) is, dan dient voor reparatie altijd mondeling of schriftelijk akkoord gegeven worden door gemeente Waddinxveen.
<b>4</b>	Indien de totale prijs van de reparatie aan onderdelen/materialen en uurtarieven per storing/herstel/reparatie bezoek, rekenend vanaf de aankomst op locatie boven de € 2.500,00 (excl. btw) is, dan dient voor de reparatie altijd schriftelijk een offerte ingediend te worden. Bij een schriftelijk akkoord op deze offerte is het Opdrachtnemer toegestaan om desbetreffende reparatie uit te voeren.

<b>F. Management en communicatie</b>	
<b>1</b>	Opdrachtnemer levert minimaal 1x per jaar een managementrapportage(s) aan met daarin minimaal de volgende gegevens: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aantal en soort problemen/klachten/storingen, wanneer deze zijn gemeld en de daarop ondernomen acties.</li> <li>• Aantal uitgevoerde projecten.</li> </ul>
<b>2</b>	Op initiatief van de opdrachtnemer vindt minimaal één (1) maal per jaar overleg plaats. Opdrachtgever heeft de mogelijkheid extra overleg in te plannen. In het overleg wordt o.a. besproken: <ul style="list-style-type: none"> <li>Planning komend kalenderjaar.</li> <li>Performance door opdrachtnemer.</li> <li>Managementrapportage.</li> <li>Ontwikkelingen middellange termijn.</li> <li>Duurzaamheid en innovatie.</li> </ul> Vastlegging is door opdrachtnemer en wordt uiterlijk tien (10) werkdagen na het overleg aangeleverd ter goedkeuring aan opdrachtgever
<b>3</b>	Er is een vast aanspreekpunt in persoon en één plaatsvervanger voor alle operationele en contractuele zaken, die bereikbaar zijn binnen kantooruren van maandag t/m vrijdag.

<b>G. Facturatie en betaling</b>	
	Opdrachtnemer stuurt per melder een aparte factuur voor de geleverde en goedgekeurde werkzaamheden. De factuur moet digitaal worden verzonden naar <a href="mailto:tebetalenfacturen@waddinxveen.nl">tebetalenfacturen@waddinxveen.nl</a> .
	Op de factuur dient duidelijk zichtbaar te worden vermeld: <ul style="list-style-type: none"> <li>Zaaknummer 182786</li> <li>Verplichtingnummer 2400131253</li> <li>T.a.v. Opdrachtverstrekker (Persoon die op de opdracht bon vermeld staat)</li> <li>Elke verwerking/opdracht/kosten dient gespecificeerd te worden vermeld.</li> <li>In de bijlage toegevoegde Werkbon van de Opdrachtnemer.</li> </ul>
	De betaling van de facturen geschiedt binnen een termijn van 30 kalenderdagen na ontvangst van een door opdrachtgever goedgekeurde verzamelfactuur. Indien opdrachtgever een of meer factuurregels niet kan accorderen zal opdrachtgever binnen 30 dagen na ontvangst van de factuur in overleg gaan met opdrachtnemer. Als sprake is van een geschil over een factuur of factuurregel mag opdrachtgever betaling opschorten en is geen wettelijke rente verschuldigd. Opdrachtnemer gaat hiermee akkoord.

	Indien Opdrachtnemer geen revisietekening aanlevert binnen 10 werkdagen kan facturatie niet voldaan worden.
--	---