

**Inschrijvingsleidraad
Europese Aanbesteding volgens de openbare procedure voor
diensten**

“Werktuigbouwkundig en elektrotechnisch onderhoud”

**ten behoeve van
het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard**

Ons kenmerk : 2024.07671
Dossiernummer : A0297
Versie : 1.0
Datum : 25 juni 2024

Copyright

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.

BEGRIPSBEPALINGEN

Hieronder volgt een opsomming van begrippen die veel voorkomen in dit document. Deze begrippen worden hieronder gedefinieerd en in het document met een hoofdletter aangeduid. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Aanbestedende Dienst

In deze het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard (HHSK).

Aanbestedingswet 2012

Wet van 22 juni 2016, wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen. Dit besluit, gepubliceerd in Staatsblad 542, 2012, houdende regels betreffende procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten, strekt tot het opnieuw implementeren van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2015/25/EU, gepubliceerd op 30 juni en in werking getreden op 1 juli 2016.

Bijlage

Een bijlage bij deze inschrijvingsleidraad.

Combinatie

Een natuurlijk- of rechtspersoon die als 2 of meer inschrijvers in de vorm van een samenwerkingsverband op de aanbestedende opdracht inschrijven.

Derde

Elke natuurlijk- of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Geschiktheidseisen

De gestelde eisen aan de geschiktheid van de inschrijver.

Inschrijver

De inschrijver die voor deze aanbesteding een inschrijving heeft ingediend. Inschrijver kan een zelfstandige ondernemer zijn die zelfstandig inschrijft, het kan een ondernemer zijn die als hoofdaannemer met onderaannemers inschrijft en het kan een combinatie van ondernemers zijn.

Inschrijving

Een door inschrijver ingediende offerte n.a.v. in de inschrijvingsleidraad vermelde opdracht.

Inschrijvingsleidraad

Het aanbestedingsdocument waarin de overheidsopdracht en de wijze waarop de overheidsopdracht verstrekt zal worden beschreven en toegelicht wordt. Door middel van dit aanbestedingsdocument worden inschrijvers gevraagd een inschrijving uit te brengen.

Nota van Inlichtingen

Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van de inschrijvingsleidraad en/of andere aanbestedingsdocumenten. De nota van inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de inschrijvingsleidraad en prevaleert boven de inschrijvingsleidraad en/of andere aanbestedingsdocumenten.

Onderaannemer

Een ondernemer die in opdracht van een inschrijver of combinatie, zonder voor hen in dienst te zijn, onderdelen van de aanbestedende opdracht uitvoert.

Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener. De termen "aannemer", "leverancier" of "dienstverlener" omvatten elke natuurlijke of rechtspersonen of elk openbaar lichaam of elke combinatie van deze personen en/of lichamen die respectievelijk de levering van producten of uitvoering van diensten op de markt aanbiedt.

Opdrachtgever

Degene die voornemens is de opdracht te plaatsen, in deze het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard.

Opdrachtnemer

De inschrijver met wie op basis van deze aanbesteding een Overeenkomst zal worden gesloten inzake van de aanbestede opdracht.

Openbare aanbesteding

De procedure waarbij alle belangstellende ondernemers mogen inschrijven.

Procedurevoorschriften en inschrijvingsvoorwaarden

De voor deze aanbesteding in acht te nemen voorschriften en uitgangspunten voor deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Overeenkomst

De schriftelijk vastgelegde afspraken tussen opdrachtgever en opdrachtnemer, gebaseerd op hetgeen is gevraagd en is aangeboden.

Uitsluitingsgrond

Kwalitatieve maatstaven (eisen) die zien op omstandigheden die de (persoon van de) inschrijver betreffen en die diens uitsluiting van deelname aan een aanbestedingsprocedure in het algemeen kunnen rechtvaardigen.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De verklaring die als bijlage bij deze inschrijvingsleidraad is gevoegd en die de inschrijver volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij zijn inschrijving moet voegen.

INHOUDSOPGAVE

1. Inleiding	5
1.1 Algemeen.....	5
1.2 Naam van de aanbestedende dienst	5
1.2.1 Beschrijving van het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard	6
2. Opdrachtoomschrijving	7
2.1 Aanleiding van de aanbesteding	7
2.2 Contractorganisatie van de opdrachtgever.....	7
2.3 Beschrijving van de opdracht.....	8
Buiten scope	9
De onderstaande werkzaamheden maken geen onderdeel van deze opdracht:	9
2.4 Coördinatie B, E en W	10
2.5 Nadere overeenkomsten	10
2.6 De locaties waar de werkzaamheden plaatsvinden.....	10
2.7 Raamovereenkomst.....	10
2.8 Wachtkamerovereenkomst	10
2.9 Digitaal aanbesteden	11
2.10 Rechtsverwerkingsclausule	12
2.11 Doel van de aanbesteding	12
2.12 Perceelindeling.....	12
2.13 Planning.....	13
2.14 Schouw.....	13
2.15 Nadere inlichtingen.....	13
2.16 Klachten	14
3. Procedurevoorschriften en inschrijvingsvoorwaarden	15
3.1 Procedurevoorschriften	15
3.2 Inschrijvingsvoorwaarden.....	16
3.2.1 Beroep op Derde(n).....	17
3.3 Voorkennis en belangenverstrengeling	18
4. Toetsing (rechts)geldigheid	19
5. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	20
5.1 Uitsluitingsgronden.....	20
5.2 Geschiktheidseisen	21
5.2.1 Aansprakelijkheidsverzekering	21
5.2.2 Beroepsbekwaamheid	21
5.2.3 Beroepsbevoegdheid	23
6. Beoordeling Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	24
6.1 Toetsing Uitsluitingsgronden	24
6.2 Toetsing Geschiktheidseisen	24
7. Gunningcriteria	25
7.1 Beoordeling gunningcriteria	25
7.2 Beoordeling subgunningcriteria	26
7.2.1 Kwalitatieve subgunningcriteria.....	26
7.2.2 Beoordeling per kwalitatief subgunningscriterium	28
7.2.3 Financieel gunningcriterium.....	29
8. Gunning	31
8.1 Verificatiefase	32

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Deze Inschrijvingsleidraad geeft nadere informatie over het verloop van de Europese aanbesteding voor het verrichten van Werktuigbouwkundig en elektrotechnisch onderhoud voor de Aanbestedende Dienst, met kenmerk 2024.07671, met dossiernummer A0297.

Het doel van deze Inschrijvingsleidraad is drieledig, te weten:

1. De potentiële inschrijvers informatie te verstrekken omtrent de opdracht en de aanbestedingsprocedure.
2. Duidelijk te maken op welke wijze de potentiële Inschrijver zich kan inschrijven, wat de inschrijvingsvereisten zijn en wanneer welke gegevens dienen te worden ingediend.
3. Inzicht te bieden in de wijze waarop de aanbesteding plaatsvindt, de wijze waarop de inschrijvingen beoordeeld worden en hoe de verdere procedure loopt.

Gekozen is voor een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure. Bij deze procedure kunnen alle belangstellende ondernemers naar aanleiding van de publicatie van de betreffende opdracht door het Bureau voor Officiële Publicaties de Inschrijvingsleidraad downloaden en een Inschrijving doen.

Onderhavige Opdracht is verdeeld in twee (2) percelen. Binnen elk perceel wordt beoogd één (1) Opdrachtnemer te contracteren. Inschrijven kan per perceel of voor beide percelen. De Aanbestedende Dienst beoordeelt en gunt de uitgebrachte inschrijvingen per perceel. De perceelverdeling zorgt ervoor dat de Opdracht ook toegankelijk is voor het mkb.

Inschrijver dient een Inschrijving te doen met inachtneming van de bepalingen en gegevens zoals deze zijn omschreven in onderhavige Inschrijvingsleidraad.

1.2 Naam van de aanbestedende dienst

Naam:	Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard (HHSK)
Postadres:	Postbus 4059
Postcode + Woonplaats:	3006 AB ROTTERDAM
Bezoekadres:	Maasboulevard 123
Postcode Woonplaats:	3063 GK ROTTERDAM
Internet:	www.schielandendekrimpenerwaard.nl (ook via www.hhsk.nl)

Contactpersoon aanbesteding: C. van den Hoek (inkoopadviseur)

1.2.1 Beschrijving van het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard

Wat doet een Waterschap

Het beheer van watersystemen en het bewaken van de veiligheid van de inwoners tegen overstromingen is in Nederland grotendeels toebedeeld aan waterschappen. Waterschappen zorgen met betrokken en deskundige mensen lokaal en regionaal voor veilige dijken en voldoende schoon water.

Droge voeten

De bescherming van ons land tegen overstromingen is letterlijk en figuurlijk van levensbelang. Daarom onderhouden de waterschappen de dijken en duingebieden nauwgezet. Daarbij houden we rekening met ontwikkelingen die in de toekomst de veiligheid kunnen bedreigen, zoals klimaatverandering, bodemdaling en stijging van de zeespiegel.

Schoon water

Het waterkwaliteitsbeheer richt zich op het bereiken van bepaalde doelstellingen. Een belangrijk deel van deze taak is de aanleg en exploitatie van waterzuiveringsinstallaties, waar het afvalwater wordt omgezet in schoon water. Daarnaast zorgen de waterschappen ervoor dat het oppervlaktewater schoon is, dat de natuur een kans krijgt en dat mensen op en langs het water kunnen recreëren.

Voldoende water

De waterschappen houden zich dagelijks bezig met beheersing van de hoeveelheid oppervlaktewater in een bepaald gebied. Door een juiste aan- en afvoer worden overschotten en tekorten voorkomen. Nederland ligt in een rivierdelta. We merken het dus meteen als de waterstand stijgt. Ook als de zeespiegel stijgt, moeten we uitkijken. De waterschappen doen er alles aan om de risico's zo laag mogelijk te houden.

Integraal waterbeheer

De kerntaken van een waterschap – droge voeten, schoon water en voldoende water – hebben op het oog niet veel met elkaar te maken, maar schijn bedriegt: vaak kun je het één niet los zien van het ander. Zo heeft de manier waarop je kaden aanlegt en onderhoudt gevolgen voor de kwaliteit van het water. Een waterschap voert zijn taken daarom steeds meer uit 'met een brede kijk'. Dat wil zeggen: rekening houdend met alle factoren die van belang kunnen zijn. Dat wordt ook wel integraal waterbeheer genoemd. Daarbij streven de waterschappen naar samenwerking met andere overheden en instanties.

2. Opdrachtomschrijving

2.1 Aanleiding van de aanbesteding

HHSK wenst het werktuigbouwkundig en elektrotechnisch onderhoud via een Raamovereenkomst aan te besteden, om op deze wijze voorzien te worden van deskundigheid van een expert en ontzorgd te worden. Deze aanbesteding heeft betrekking op het hoofdkantoor Maasboulevard, Maasboulevard 123 te Rotterdam, huurwoningen in eigendom van HHSK en het Steunpunt Zuidbroek, Zuidbroekse Opweg 28 te Berkenwoude. De opdrachtnemer zorgt voor de uitvoering, coördinatie en aansturing van alle overeengekomen werkzaamheden. Hierbij wordt van de Opdrachtnemer verwacht dat die de Opdrachtgever ontzorgt, meedenkt en adviseert op het gebied van onderhoud op korte en lange termijn.

Met de uitvoering van de overeenkomst wil de opdrachtgever bereiken dat er continue sprake is van:

- Beschikbare gebouwen zodat het primair proces ongestoord en veilig kan verlopen.
- Het aantoonbaar voldoen aan gestelde onderhoudsniveau en aan de vigerende wet, - en regelgeving, normen en onderhoudsvoorschriften.
- Het efficiënt en effectief verhelpen van storingen en klachten en voorkomen van herhaling ervan.
- Het geven van actueel, volledig en betrouwbaar inzicht in assets en onderhoudsgegevens.
- Een doelmatige en kosteneffectieve uitvoering van de werkzaamheden.

Van de opdrachtnemer wordt verlangd dat hij kan aantonen dat de werkzaamheden die hij uitvoert om te voldoen aan de verplichtingen volgens de overeenkomst bijdragen aan de bovengenoemde doelstellingen en in alle gevallen daarmee niet strijdig zijn.

Gedurende de transitiefase wordt het vast onderhoud uitgevoerd door de huidige dienstverlener. De Opdrachtnemer is daarom, gedurende de transitiefase, niet gehouden aan het programma van eisen ten aanzien van het vast onderhoud. Mogelijk kan de opdrachtnemer wel gevraagd worden om variabel onderhoud uit te voeren. Hiervoor zal dan een offerte worden gevraagd.

2.2 Contractorganisatie van de opdrachtgever

Voor een goede uitvoering van deze overeenkomst is door de opdrachtgever een beheer en onderhoudsorganisatie (B&O) organisatie ingericht die bestaat uit verschillende rolhouders.

Rol	Omschrijving rol / verantwoordelijkheid
Opdrachtgever (OG)	Eindverantwoordelijk voor het goed functioneren van het vastgoed. Stelt de middelen (geld en mensen) beschikbaar om de Overeenkomst uit te kunnen voeren. Evalueert de mate waarin de Overeenkomst bijdraagt aan het behalen van de doelen.
Inkoper (I)	De inkoper is verantwoordelijk voor het proces van de aanbesteding en/of inkoopbeleid van goederen of diensten bij leveranciers van de eigen organisatie. De inkoper heeft geen actieve rol in het beheren/managen van een contract, maar is actief betrokken bij de marktorientatie in de strategiefase en tijdens aanbestedingen. De inkoper begeleidt het proces

	van de aanbesteding en draagt het contract over aan de rol contractmanager na het sluiten van het contract.
Contractmanager (CM)	Contractmanagement is het proces waarbij, op basis van verkregen input, getekende contracten en wijzigingen hierop eenduidig worden vastgelegd, beheerd en bewaakt; teneinde volledige en correcte benutting en uitvoering van contracten te realiseren, te borgen en managementrapportages te genereren. De contractmanager is onder andere actief betrokken binnen alle fasen van de contract life cycle, en ziet toe op de uitnutting en prestaties van het contract;
Gebouwbeheerder	De operationeel beheerder ziet toe op de levering van het gecontracteerde product of dienst. Op operationeel niveau is deze rol de spin in het web tussen vraag (van gebruikers) en aanbod (van leveranciers).

Samenwerking

Opdrachtgever ziet de Opdrachtnemer als verlengstuk van haar beheerorganisatie. De Opdrachtnemer mag ervan uitgaan dat hij te maken heeft met een deskundig Opdrachtgever die zijn gebouwen kent maar die niet de capaciteit heeft deze te beheren en te onderhouden. Voor Opdrachtgever is Opdrachtnemer naast de uitvoerende partij nadrukkelijk de adviseur die opdrachtgever vanuit inhoudelijke kennis en expertise helpt bij het bereiken van de doelstellingen. Dit komt onder andere tot uitdrukking in het jaarlijks op te stellen jaarplan en bij te stellen MJOP waarin opdrachtgever verwacht van opdrachtnemer dat hij helpt bij het slim programmeren van het juiste onderhoud.

Opdrachtgever hecht belang aan open communicatie en moet erop kunnen vertrouwen dat alle afspraken worden uitgevoerd zoals afgesproken.

2.3 Beschrijving van de opdracht

Het beheer en onderhoud is ingedeeld in twee soorten onderhoud.

Het **vaste onderhoud** bestaande uit inspecties, preventief onderhoud, correctief onderhoud (storingen) en beheertaken inclusief het adviseren over het jaarplan. Het vaste onderhoud wordt geacht te zijn inbegrepen in de opdrachtsom uitgaande van de overeenkomst en het Programma van Eisen.

Tot het **variabele onderhoud** behoort het uitvoeren van klantwensen (bijkomende werkzaamheden) en het uitvoeren van Planmatig onderhoud (revisie, vervangingen) volgens MJOP. Deze werkzaamheden worden apart opgedragen op basis van gespecificeerde offertes met open begroting. Voor variabel onderhoud is de opdrachtnemer "preferred supplier" wat wil zeggen dat opdrachtgever in beginsel offertes 1 op 1 bij de opdrachtnemer vraagt. Wanneer de offerte van de opdrachtnemer in ogen van opdrachtgever niet marktconform is, heeft de opdrachtgever het recht meerdere offertes uit te vragen bij derden en het recht de werkzaamheden aan derden op te dragen.

Perceel 1. Werktuigbouwkundig

Het vaste onderhoud bestaat uit:

- Preventief onderhoud aan de installaties (zie prijzenblad)
- Correctief onderhoud bij storingen aan een asset van de installaties

Het variabele onderhoud bestaat uit:

- Vervangingen die niet in het MJOP staan
- Aanpassingen aan installaties n.a.v. klantwensen (bijvoorbeeld na herindelen van werkruimten)
- Vervanging aan verouderde luchtbehandelingskasten en verouderde dak ventilatoren

Het zwaartepunt van de werkzaamheden ligt op het hoofdkantoor aan de Maasboulevard 123. In het hoofdkantoor aan de Maasboulevard 123 te Rotterdam bestaat het grootste deel van de Opdracht uit incidentele vervangen. Aan de huurwoningen in eigendom van HHSK wordt zeer minimaal werktuigbouwkundig onderhoud verwacht.

Perceel 2. Elektra

Het vaste onderhoud bestaat uit:

- Preventief onderhoud aan de installaties (zie prijzenblad) bestaat o.a. uit:
 - Keuringen
 - Noodverlichtingen onderhouden volgens wettelijke bepalingen
- Correctief onderhoud bij storingen aan een asset van de installaties

Het variabele onderhoud bestaat uit:

- Aanpassingen aan installaties n.a.v. klantwensen (bijvoorbeeld na herindelen van werkruimten)

In het hoofdkantoor aan de Maasboulevard 123 te Rotterdam bestaat het grootste deel van de Opdracht uit incidentele vervangingen. Een belangrijke klantwens is om zo duurzaam mogelijk te werken. Elektrotechnische aanpassingen die energiezuinig zijn, worden de komende jaren gestimuleerd door de opdrachtgever.

Buiten scope

Perceel 1. Werktuigbouwkundig

De onderstaande werkzaamheden maken geen onderdeel van deze opdracht:

1. Bouwkundige werkzaamheden
2. Loodgieters en – dak werkzaamheden
3. Werkzaamheden aan de oproep, meld, beveiligingsinstallatie
4. Elektrotechnische werkzaamheden
5. Specialistische werkzaamheden, zoals liftonderhoud, onderhoud zonweringen, onderhoud deuren, brandveiligheid installatie, gevelinstallatie

Perceel 2. Elektra

De onderstaande werkzaamheden maken geen onderdeel van deze opdracht:

1. Bouwkundige werkzaamheden
2. Loodgieters- en dak werkzaamheden
3. Werkzaamheden aan de oproep, meld, beveiligingsinstallatie
4. Werktuigbouwkundige werkzaamheden
5. Specialistische werkzaamheden, zoals liftonderhoud, onderhoud zonweringen, onderhoud deuren, brandveiligheid installatie, gevelinstallatie

2.4 Coördinatie B, E en W

De raakvlakken tussen de werkzaamheden van de Opdrachtnemer en bijvoorbeeld de B-aannemer, E-aannemer en/of de W-aannemer worden door HHSK zelf gemanaged. Er wordt vooralsnog geen formele coördinatieverplichting bij een van de Opdrachtnemers gelegd. Ervaring leert dat ook zonder deze verplichting partijen elkaar wel weten te vinden. Het kan voorkomen dat er bij bijkomende wensen samengewerkt moet worden tussen B, E en W. Bij specifieke projecten kan het voorkomen dat er één hoofdaannemer wordt aangewezen. In dat geval is de hoofdaannemer Opdrachtnemer van HHSK en werken bedrijven voor de hoofdaannemer. In het laatste geval mag de hoofdaannemer een toeslag over de onderaannemers rekenen.

2.5 Nadere overeenkomsten

- De werkzaamheden voor de transitiefase worden in één keer voor de vaste aangeboden prijs opgedragen.
- Het vaste onderhoud wordt in één keer voor één jaar voor de vaste aangeboden prijs opgedragen. Enige aanpassing voor de volgende jaren daarvan is n.a.v. mutatie van assets en indexering.
- Het variabele onderhoud wordt per offerte opgedragen.

2.6 De locaties waar de werkzaamheden plaatsvinden

- Hoofdkantoor van HHSK, Maasboulevard 123 te Rotterdam
- Steunpunt Zuidbroek, Zuidbroekse Opweg 28 te Berkenwoude
- Huurwoningen:
 - Rottekade 2, Bergschenhoek
 - Oostplein 493, Rotterdam
 - Bergse rechter Rottekade 152, Rotterdam
 - Rottedijk 21, Bleiswijk
 - Lekdijk West 137, Bergambacht

2.7 Raamovereenkomst

De Raamovereenkomst voor beide percelen gaan naar verwachting in op 1 januari 2025 en heeft een looptijd van twee (2) jaar met de mogelijkheid voor Opdrachtgever deze Raamovereenkomst twee (2) maal voor een periode van een (1) jaar te verlengen. Derhalve in totaal vier (4) jaar. De uiterste einddatum is 1 januari 2029. Opdrachtgever heeft de intentie om gedurende een periode van 4 jaar samen te werken. Het juridische kader waarbinnen de Raamovereenkomst wordt aangegaan is de AWWODI-2018.

De maximale waarde van de Raamovereenkomst voor perceel 1 Werktuigbouwkundig bedraagt €660.000 exclusief btw.

De maximale waarde van de Raamovereenkomst voor perceel 2 Elektra bedraagt €260.000 exclusief btw.

2.8 Wachtkamerovereenkomst

In de te sluiten Raamovereenkomst is geregeld dat Opdrachtgever het recht heeft de Raamovereenkomst te beëindigen indien de Opdrachtnemer de overeengekomen Diensten niet naar tevredenheid van Opdrachtgever uitvoert, structureel achterblijft op de afgesproken kwaliteitsnorm of komt te verkeren in staat van surseance van betaling of faillissement. Om die reden sluit de Aanbestedende dienst tevens een

Wachtkamerovereenkomst af met de op één na beste Inschrijver, op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Het doel van deze Wachtkamerovereenkomst is, bij een eventuele tussentijdse beëindiging met de Opdrachtnemer binnen een periode van twaalf (12) maanden na initiële aanvang van de Raamovereenkomst, een soepele overdracht naar een nieuwe contractpartij te bewerkstelligen, zonder dat hiervoor een nieuwe aanbesteding moet worden uitgeschreven.

2.9 Digitaal aanbesteden

Deze aanbesteding zal geheel digitaal en online plaatsvinden, gebruik makende van de website van TenderNed (www.TenderNed.nl). Een uitgebreide instructie met betrekking tot het doen van een digitale inschrijving treft u aan op <http://www.TenderNed.nl>. Het is uitsluitend toegestaan uw Inschrijving digitaal in te dienen op TenderNed. Dit houdt in:

1. Dat het downloaden van documenten die verband houden met deze aanbesteding alleen digitaal beschikbaar zijn.
2. Dat de vragen en de antwoorden betreffende de aanbesteding plaatsvinden in digitale vorm.
3. Dat het uploaden van alle aan u gevraagde documenten geheel digitaal plaatsvindt.
4. Dat u alle communicatie vanuit de opdrachtgever terugvindt binnen het account op TenderNed.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale Inschrijving. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kunt u terecht bij de ServiceDesk van TenderNed. Deze is bereikbaar op werkdagen van 08:30 tot 16:30 uur via 0800 – 8363376 of via servicedesk@TenderNed.nl.

Let op! De Aanbestedende Dienst raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een Inschrijving te verifiëren dat uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een Inschrijving digitaal in te dienen.

Storing TenderNed

Indien alvorens aan de deadline van Inschrijving via TenderNed een storing plaatsvindt in TenderNed, dan zal de volgende procedure worden gehanteerd.

Geïnteresseerde ondernemer dient allereerst contact op te nemen met de ServiceDesk van TenderNed. Indien er (vermoedelijk) een storing is, dient geïnteresseerde ondernemer zo spoedig mogelijk via inkoop_aanbesteden@hhs.nl de (vermoedelijke) storing kenbaar te maken o.v.v. de naam van de aanbesteding. De Aanbestedende Dienst kan hierdoor, na officiële bevestiging door TenderNed vaststellen dat er geïnteresseerde ondernemers getroffen zijn door de storing.

Geïnteresseerde ondernemers blijven zelf verantwoordelijk om, nadat de storing is verholpen, tijdig in te schrijven.

Meer info vindt u op www.TenderNed.nl.

2.10 Rechtsverwerkingsclausule

De Inschrijvingsleidraad is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in het document voorkomen.

Opdrachtgever verwacht een proactieve houding van de inschrijvers, hetgeen betekent dat de inschrijvers eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in het beschrijvend document zo spoedig mogelijk melden en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden/onvolkomenheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt. Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend kunnen de inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in de documenten van de aanbestedingsprocedure.

Derhalve verwerken de inschrijvers hun recht om na onderhavige aanbesteding alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in het beschrijvend document, en worden de inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van het beschrijvend document te hebben ingestemd. Opdrachtgever is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in dit beschrijvend document

2.11 Doel van de aanbesteding

Deze aanbesteding heeft tot doel één of meerdere Opdrachtnemers te contracteren voor het verrichten van het werktuigbouwkundig en elektrotechnisch onderhoud. Deze opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) heeft aangeboden op basis van: beste prijs-kwaliteitverhouding.

De Raamovereenkomst wordt door de Opdrachtnemer(s) uitgevoerd overeenkomstig de volgende rangorde van documenten:

1. Raamovereenkomst
2. De vragen en antwoorden uit de Nota's van Inlichtingen.
3. De Inschrijvingsleidraad.
4. Algemene Waterschapsvoorwaarden voor het verstrekken van Opdracht tot het verrichten van Diensten (AWVODI) 2018.
5. De door Inschrijver ingediende Inschrijving.

2.12 Perceelindeling

Onderhavige opdracht is verdeeld in twee (2) percelen. Binnen elk perceel wordt beoogd één (1) Opdrachtnemer te contracteren. Inschrijven kan per perceel of voor beide percelen. De Aanbestedende Dienst beoordeelt en gunt de uitgebrachte inschrijvingen per perceel. De aanbesteding is verdeeld in de volgende percelen:

Perceel 1: Werktuigbouwkundig

Perceel 2: Elektra

2.13 Planning

Datum en tijdstip	Omschrijving
25 juni 2024	Publiceren aankondiging
8 juli 2024	Uiterste datum voor het aanmelden van de schouw
10 juli 2024, vanaf 09:00 uur	Schouw perceel 1 Werktuigbouwkundig
11 juli 2024, vanaf 09:00 uur	Schouw perceel 2 Elektra
18 juli 2024, 10:00 uur	Uiterste datum en tijdstip voor het stellen van vragen door inschrijvers op TenderNed m.b.t. de 1 ^e Nota van Inlichtingen
25 juli 2024	Publiceren 1 ^e Nota van Inlichtingen
8 augustus 2024, 10:00 uur	Uiterste datum en tijdstip voor het stellen van vragen door inschrijvers op TenderNed m.b.t. de 2 ^e Nota van Inlichtingen
19 augustus 2024	Publiceren 2 ^e Nota van Inlichtingen
12 september 2024, 10:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van inschrijvingen op TenderNed
Week 37/38 2024	Beoordeling inschrijvingen
3 oktober 2024	Bekendmaking gunningvoornemen op TenderNed
4 oktober 2024 t/m 23 oktober 2024	Stand still termijn (20 dagen)
24 oktober 2024	Bekendmaking definitieve gunning
1 november 2024	Na 1 november start de transitiefase, Opdrachtgever en Opdrachtnemer leren elkaar kennen en de assets kunnen worden gecontroleerd.
1 januari 2025	Startdatum Raamovereenkomst

Alle data zijn onder voorbehoud. Aan deze planning kunt u dan ook geen rechten ontleen. De Aanbestedende Dienst besteedt de grootst mogelijke zorg om de planning te halen, maar behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen. De vetgedrukte datum (die van de inschrijvingsdatum) is een fatale termijn. Te laat indienen van een offerte leidt tot ongeldigheid.

2.14 Schouw

Er wordt een schouw georganiseerd op 10 juli 2024 voor perceel 1 en op 11 juli 2024 voor perceel 2 om de gegadigden de locaties te tonen waarbij er een korte rondleiding gegeven wordt. Het gaat om de volgende locaties:

- Hoofdkantoor
Maasboulevard 123 te Rotterdam
- Locatie Zuidbroek
Zuidbroekse Opweg 28 te Berkenwoude

Een verzoek om de schouw bij te wonen kan, tot en met 8 juli 2024, door het sturen van een bericht via TenderNed. Graag vermelden voor welke dag uw zich aanmeldt. Het sturen van berichten is mogelijk via het dashboard onder de kop Communicatie. Per partij mogen er maximaal twee (2) personen aanwezig zijn.

2.15 Nadere inlichtingen

Voorafgaand aan het indienen van de inschrijving is het mogelijk deel te nemen aan een schriftelijke informatieronde. Vragen kunnen uitsluitend op TenderNed worden gesteld.

Dit document is met grote zorg samengesteld. Mocht u echter onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden constateren en/of eventuele bezwaren hebben tegen (delen van) dit document, (bijv. m.b.t. criteria, termijnen, werkwijze), dan wel bijlagen (bijv. tarievenblad, (Raam)Overeenkomst), dan dient u dit kenbaar te maken met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Dit kunt u kenbaar maken tezamen met uw vragen voor de Nota van Inlichtingen.

Uw vragen dienen op de uiterste termijn voor het stellen van vragen, conform de planning in paragraaf 2.13, en via de vragenmodule van TenderNed te zijn ingediend.

U dient van elke vraag een individuele registratie te maken.

Op basis van door u gestelde vragen en voorgestelde wijzigingen kan de Aanbestedende Dienst tot uiterlijk tien (10) dagen vóór de sluitingsdatum van de procedure wijzigingen in dit document aanbrengen.

Vragen die te laat en niet op TenderNed worden ingediend worden niet beantwoord.

Alle vragen en daarbij behorende antwoorden worden geanonimiseerd en conform planning door middel van een Nota van Inlichtingen op TenderNed bekend gemaakt. De Nota van Inlichtingen maakt integraal deel uit van de Inschrijvingsleidraad.

Nadere inlichtingen in geval van een rechtmatig commercieel belang

Inschrijver kan de Aanbestedende Dienst gemotiveerd verzoeken om nadere inlichtingen die niet worden opgenomen in de Nota van Inlichtingen.

Indien Inschrijver gebruik wil maken van dergelijke inlichtingen, dan dient zij hiervoor uiterlijk op vermelde datum een verzoek in te dienen. De vragen dienen op TenderNed te worden ingediend. Dit verzoek wordt enkel in behandeling genomen indien Inschrijver de vragen, inclusief een motivering waarom zij van mening is dat deze vragen beschouwd kunnen worden als "nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd commercieel belang", aan dit verzoek worden toegevoegd.

Vragen die later worden ingediend evenals telefonische vragen, worden niet beantwoord.

Indien het verzoek door de Aanbestedende Dienst wordt gehonoreerd, verstrekt zij aan de Inschrijver een proces-verbaal van de door haar gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden. Indien het verzoek niet wordt gehonoreerd, dan zal de Aanbestedende Dienst deze weigering schriftelijk onderbouwen.

2.16 Klachten

Alle belanghebbenden kunnen een klacht m.b.t. deze aanbesteding indienen bij Opdrachtgever. Een omschrijving van zowel belanghebbenden als de gronden op basis waarvan belanghebbenden een klacht kunnen indienen is opgenomen in de klachtenregeling "Klachtafhandeling bij aanbesteden" van het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard.

Deze klachtenregeling staat op de website van aanbesteden hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard:

<https://www.schielandendekrimpenerwaard.nl/aanvragen-en-melden/inkoopvoorwaarden/>

3. Procedurevoorschriften en inschrijvingsvoorwaarden

3.1 Procedurevoorschriften

- Uw Inschrijving dient voor de Aanbestedende Dienst geheel kosteloos te zijn.
- Een eventuele opdracht zal gebaseerd zijn op de bijgaande Raamovereenkomst, zoals die in Bijlage 5a en 5b concept Raamovereenkomst is toegevoegd aan deze Inschrijvingsleidraad.
- Op deze Inschrijving zijn de Algemene Waterschapsvoorwaarden voor het verstrekken van Opdracht tot het verrichten van Diensten (AWVODI) 2018 van toepassing.
- Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.
- Uw Inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van negentig (90) dagen gerekend vanaf de uiterste datum van ontvangst van de Inschrijving.
- Indien tegen de gunningsbeslissing van Opdrachtgever bezwaar wordt gemaakt dienen de inschrijvers de geldigheid van de inschrijvingen te verlengen tot minimaal twee (2) weken na de datum van het kort geding vonnis.
- U mag deze Inschrijvingsleidraad uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor deze is verstrekt.
- Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van de Aanbestedende Dienst tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen met betrekking tot onderhavige aanbesteding. In dit geval kan een Inschrijver worden uitgesloten van deelneming aan de opdracht.
- Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering welke van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken op TenderNed.
- De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Raamovereenkomst de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft de Aanbestedende Dienst geen verplichting tot gunning.
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor op ontbinding van de Raamovereenkomst in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door Inschrijver is aangeboden.
- Indien u gedurende de aanbestedingsprocedure aangeeft dat u bepaalde bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt de Aanbestedende Dienst zich eveneens het recht voor uw Inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen.
- Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat kan de Aanbestedende Dienst verzoeken om een nadere toelichting.
- U heeft geen recht op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade welke in het kader van dit aanbestedingstraject gemaakt zijn of worden.
- De Aanbestedende Dienst zal uw Inschrijving, alle bijlagen, verklaringen, documentatie en dergelijke ten behoeve van de aanbestedingsprocedure vertrouwelijk behandelen.
- Na sluiting van de termijn voor indiening van de inschrijvingen wordt de kluis geopend.
- Het indienen van varianten en/of alternatieven is niet toegestaan.
- Uw Inschrijving dient op de uiterste termijn voor ontvangst van inschrijvingen, conform de planning in paragraaf 2.13, op TenderNed te zijn ingediend.

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat u met de Procedurevoorschriften uit deze Inschrijvingsleidraad instemt.

3.2 Inschrijvingsvoorwaarden

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorwaarden te zijn opgemaakt en te worden ingediend op TenderNed:

- U dient de Inschrijving geheel in overeenstemming met deze Inschrijvingsleidraad en bijbehorende documenten in te dienen, tenzij expliciet anders is aangegeven.
- Uw Inschrijving dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten en contractering zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden.
- Uw Inschrijving dient vrij van voorwaarden te zijn. Dat wil zeggen dat de Inschrijving geenszins de verplichtingen van de Inschrijver mag beperken en/of afhankelijk maken van een bepaalde omstandigheid als gevolg waarvan de Inschrijving onvergelijkbaar is met wel onvoorwaardelijke inschrijvingen. Strijd met deze bepaling kan leiden tot uitsluiting van de aanbesteding, dit is ter beoordeling van Opdrachtgever
- Indien in het kader van bevoegde ondertekening een machtiging is verstrekt, dient deze machtiging tevens te worden ingediend op TenderNed.
- Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om de vaste tekst van de standaard formulieren/ standaard verklaringen te wijzigen, op straffe van uitsluiting.
- De Inschrijving kan alleen digitaal worden ingediend, voorzien van rechtsgeldige ondertekening.
- In navolging van de VERORDENING (EU) 2022/576 heeft de EU een verbod ingesteld op het gunnen van overheidsopdrachten aan een (Wit-)Russische partij en worden deze uitgesloten van deelname aan onderhavige aanbesteding. Dit geldt tevens voor onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring conform Bijlage 10 te voegen waarin zij verklaart dat de bepalingen uit deze verordening niet van toepassing zijn. Op verzoek van de Aanbestedende dienst dient u hiertoe bewijsstukken te kunnen overleggen.
- U dient als volgt uw Inschrijving in te dienen op TenderNed:

Geschiktheid en aanbestedingsprijs

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1)
- Kopie van het uittreksel Kamer van Koophandel (niet ouder dan 6 maanden)
- Referentie-opdracht (bijlage 4a en/of 4b)
- Verklaring inzake VERORDENING (EU) 2022/576 (bijlage 10)
- Prijzenblad (bijlage 3a en/of 3b)

Kwalitatieve documenten

- K1: Plan van Aanpak Planning en Uitvoering
- K2: Plan van Aanpak MVOI

Checklist in te dienen documenten:

Inschrijvingsfase					
In te dienen stukken	inschrijver of penvoerder	combinant	onderaannemer	Bijlage / referentie	format
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	X	-	Bijlage	Pdf
Kopie van het uittreksel Kamer van Koophandel	X	X	X	Bijlage	
Model referentie-opdracht	X	-	-	Bijlage 4a en/of 4b	Word/Pdf
Verklaring inzake VERORDENING (EU) 2022/576	X	X	X	Bijlage 10	Word/Pdf
K1: Plan van Aanpak Planning en Uitvoering	X	-	-	Bijlage	Pdf
K2: Plan van Aanpak MVOI	X	-	-	Bijlage	Pdf
Prijzenblad	X	-	-	Bijlage 3a en/of 3b	Pdf

De prijsdocumenten en de kwalitatieve documenten dienen als separate bestanden in de kluis op TenderNed te worden geplaatst.

Inschrijvingen die niet op TenderNed zijn ingediend worden niet geaccepteerd.

3.2.1 Beroep op Derde(n)

Een ondernemer hoeft niet zelf aan alle vereisten te voldoen, hij kan zich ook beroepen op de financiële draagkracht of op de bekwaamheid van een andere partij. Dit kan alleen als hij kan aantonen daar daadwerkelijk over te beschikken. Dit kan via Combinatie of onder aanneming.

Combinatie

Voor een Inschrijving in Combinatie geldt dat alle deelnemers hoofdelijk aansprakelijkheid dienen te aanvaarden voor het samenwerkingsverband, alsmede dat zij gezamenlijk een penvoerder aanwijzen en een gemachtigde om namens hen op te treden. Informatie betreffende penvoerder en verantwoordelijk gemachtigde bijvoegen waarbij tevens wordt aangegeven welke deelnemer welk deel van de werkzaamheden zal gaan verrichten. Deze informatie moet worden ingevuld op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Deel II). Alle deelnemers dienen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te dienen.

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorwaarden te zijn opgemaakt en te worden ingediend op TenderNed:

- Een onderneming kan maximaal éénmaal inschrijven op de opdracht, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij in Combinatie. Ondernemingen van hetzelfde concern worden in dit verband in deze aanbesteding als dezelfde onderneming beschouwd.

- De deelnemende partijen aan de Combinatie dienen gezamenlijk aan de gestelde Geschiktheidseisen te voldoen, tenzij expliciet anders is aangegeven.
- De deelnemers op wiens ervaring de Combinatie zich beroept voor het voldoen aan het referentiecriterium is verplicht de desbetreffende werkzaamheden uit te voeren.
- De Combinatie geldt als één Inschrijver. Na aanmelding kan de Combinatie niet meer van deelnemers wisselen.

Onderaanneming

Hoofdaannemer/Onderaannemer constructie, waarbij de hoofdaannemer optreedt als Inschrijver en na eventuele gunning als contractpartij aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de verplichtingen die in onder aanneming worden gegeven. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving en de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.

Inschrijver (hoofdaannemer) dient in de in te dienen documenten duidelijk aan te geven dat hij gebruik zal maken van onderaannemers. Tevens moet er worden aangegeven welke Onderaannemer voor welk deel van de opdracht zal worden ingezet. Informatie invullen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Deel II).

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorwaarden te zijn opgemaakt en te worden ingediend op TenderNed:

- Een onderneming kan maximaal éénmaal inschrijven op de opdracht, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als hoofdaannemer/Onderaannemer constructie.
- Inschrijver neemt bij een beroep op een Onderaannemer de verplichting op zich deze Onderaannemer bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben en deze te verplichten die onderdelen waarvoor het beroep op is gedaan uit te voeren.

3.3 Voorkennis en belangenverstrengeling

Indien een Inschrijver zelf eerder werkzaamheden of diensten heeft verricht ter voorbereiding van de onderhavige opdracht, dan wel op andere wijze direct of indirect betrokken is (geweest) bij de voorbereiding van de opdracht, wordt er vermoed sprake te zijn van voorkennis.

Indien een Inschrijver deel uitmaakt van een Combinatie waarvan één of meerdere ondernemingen dergelijke voorbereidende werkzaamheden of diensten hebben verricht, wordt er vermoed sprake te zijn van belangenverstrengeling. In geval van een vermoeden van voorkennis of belangenverstrengeling:

- Kan een Inschrijver worden uitgesloten van deelneming aan de opdracht.
- Betrekking hebbende op de Derde, waarmee Inschrijver beoogt te voldoen aan de Geschiktheidseisen, kan de Aanbestedende Dienst besluiten deze Derde niet te accepteren en kan Inschrijver worden uitgesloten van opdrachtverlening.

De Aanbestedende Dienst stelt de Inschrijver in de gelegenheid om een vermoeden van voorkennis of belangenverstrengeling te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke mededinging niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid van Inschrijver respectievelijk de hiervoor bedoelde andere ondernemingen.

4. Toetsing (rechts)geldigheid

Bij beoordeling van de Inschrijving wordt eerst getoetst of de Inschrijver alle documenten conform het gevraagde uit paragraaf 3.2 heeft ingediend. De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van het aantal documenten van de Inschrijving zelf, evenals een toetsing aan de inhoud van de documenten.

In het geval van een gebrek in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) óf de bewijsmiddelen (bijvoorbeeld een tevredenheidsverklaring) kan de Aanbestedende Dienst de Inschrijver in de gelegenheid stellen om het gebrek te herstellen binnen een termijn van twee (2) werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. De Aanbestedende Dienst verzendt dit bericht elektronisch via TenderNed.

Indien de Aanbestedende Dienst het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet met de aangeleverde aanvullingen en/of verduidelijking is hersteld, komt de Inschrijver niet in aanmerking voor de opdrachtverlening.

Indien de Inschrijving niet voldoet aan de toetsing van de geldigheid wordt deze terzijde gelegd en niet verder beoordeeld.

5. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Aan de hand van de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen wordt bekeken of uw onderneming geschikt is of uitgesloten dient te worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. U dient hiertoe de gevraagde gegevens in te vullen en de bijbehorende verklaringen en informatie toe te voegen die vermeld staan in de volgende paragrafen.

5.1 Uitsluitingsgronden

Inschrijver dient te verklaren dat de Uitsluitingsgronden, zoals bedoeld in Deel III van het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)" (zie Bijlage 1), niet op uw onderneming van toepassing zijn. U dient voornoemde Bijlage 1 hiertoe volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij uw Inschrijving te voegen.

Naast de verplichte Uitsluitingsgronden zijn de volgende facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing:

- Schending milieu-, sociaal en arbeidsrecht
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig
- Vervalsing van de mededinging
- Prestaties uit het verleden
- Valse verklaring

*Let op! U dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) op de navolgende wijze te ondertekenen en in te dienen op TenderNed: U print het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) uit, vult deze volledig in, laat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) door de bevoegde persoon binnen uw onderneming ondertekenen en vermeldt tevens de naam van de ondertekenaar bij de ondertekening, scant het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en **upload deze in TenderNed**. Door het opnemen van een beveiliging in het document is het niet mogelijk een digitale handtekening te plaatsen in het formulier. Als de handtekening op het formulier betrekking heeft op meerdere documenten waarvan het UEA er één (1) is geldt een handtekening onder de Inschrijving ook als ondertekening van het UEA.*

In geval van een ingediende inschrijving door een Combinatie, dienen alle deelnemers aan de Combinatie ieder afzonderlijk het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)" in te dienen.

In geval van Inschrijving door een hoofd/onderaannemer constructie, dient zowel de hoofdaannemer als de Onderaannemer(s) ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument "UEA" in.

5.2 Geschiktheidseisen

De Geschiktheidseisen zoals bedoeld in Deel IV van het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)" staan hieronder vermeld. Door ondertekening van het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)" (zie Bijlage 1) verklaart Inschrijver te voldoen aan de Geschiktheidseisen.

In geval van een verzoek tot deelneming door een Combinatie dienen de deelnemers, die dat deel van de opdracht uitvoeren waar de Geschiktheidseis betrekking op heeft, de gevraagde bewijslast voor dat onderdeel van de opdracht te overleggen. Dit zelfde geldt voor een hoofd/Onderaannemer constructie.

Indien de Aanbestedende Dienst de overlegging verlangt van een door een onafhankelijke instantie opgestelde verklaring dat de ondernemer aan bepaalde kwaliteitsnormen voldoet, verwijst zij naar kwaliteitsbewakingsregelingen die op de Europese normenreeksen op dit terrein zijn gebaseerd en die zijn gecertificeerd door instanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering.

5.2.1 Aansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient een kopie te kunnen indienen van een geldige en relevante polis van de aansprakelijkheidsverzekeringen of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij te kunnen indienen, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid.

Indien uw verzekering nu niet aan deze minimale dekking van € 1.500.000,= per gebeurtenis voldoet, dient u te verklaren dat in geval van gunning van de opdracht u de dekking tot bovengenoemd minimumbedrag ophoogt. Indien deze verklaring ten aanzien van de bereidheid tot bijverzekeren ontbreekt, wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

5.2.2 Beroepsbekwaamheid

Referentie-opdrachten

Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over de gewenste kerncompetenties welke nodig zijn om deze opdracht met goed gevolg uit te kunnen voeren.

Het betreft hier **een** zogenaamde 'zelf eis'. Een dergelijke eis houdt in dat Inschrijver, dan wel de Derde op wiens ervaring een beroep wordt gedaan, de desbetreffende kerncompetentie zelf uitgevoerd moet hebben.

Inschrijver kan zich beroepen op de technische bekwaamheid van andere natuurlijk- of rechtspersonen. In dat geval dient de Inschrijver deze ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de Inschrijver wordt verleend is hij tot deze inzet verplicht. Hierbij wordt opgemerkt dat het de Inschrijver te allen tijde vrijstaat een verzoek tot wijziging in te dienen bij de Opdrachtgever.

Inschrijver dient per kerncompetentie één referentie in waaruit blijkt dat de competentie, door u zelf of de partij waarmee u in samenwerking of onder aanneming (beroep op

Derde) inschrijft, goed ten uitvoer is gebracht. Met één referentie kunnen meerdere kerncompetenties worden aangetoond.

Kerncompetentie perceel 1:

Ervaring met het vakbekwaam uitvoeren van preventief en correctief onderhoud aan alle W-installaties bij een kantoor dat in gebruik is met een jaarlijkse opdrachtwaarde van minimaal €95.000 exclusief btw.

Kerncompetentie perceel 2:

Ervaring met het vakbekwaam uitvoeren van preventief en correctief onderhoud aan alle E-installaties bij een kantoor dat in gebruik bij een Opdrachtgever met minimaal vier (4) locaties.

Voor iedere referentie geldt dat het een opdracht betreft die in de afgelopen drie (3) jaar is uitgevoerd (of nog loopt), gerekend op het tijdstip van de datum van sluiting van Inschrijving. Indien de referentie nog loopt dienen de reeds uitgevoerde werkzaamheden aantoonbaar te voldoen aan de onderhavige kerncompetentie.

Een Inschrijver kan zich de technische bekwaamheid slechts toerekenen indien Inschrijver de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht.

Een prestatieverklaring inzake goede uitvoering dient te worden afgegeven door de primaire Opdrachtgever zelf. Uit de verklaring moet kunnen worden afgeleid dat het werk naar tevredenheid van de Opdrachtgever is uitgevoerd. Daarnaast moet uit de te verstrekken verklaring/aanvullende documenten opgemaakt kunnen worden dat aan de bovengenoemde kerncompetentie(s)/minimumeis(en) wordt voldaan.

Onder primaire Opdrachtgever wordt verstaan de eerste Opdrachtgever in de keten. In het geval dat de betreffende opdracht is uitgevoerd in onder aanneming voldoet een verklaring van de primaire Opdrachtgever aan de Onderaannemer als bewijs. Enkel de verklaring van een hoofdaannemer aan een Onderaannemer of enkel de verklaring van de primaire Opdrachtgever aan de hoofdaannemer voldoet niet als bewijs. Een samenstelling van deze twee verklaringen wordt wel als bewijs geaccepteerd.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met één of meer referenten ter verificatie van de gegevens. Indien de referentie bij bovengenoemde toetsing niet juist blijkt te zijn, voldoet u niet aan deze Geschiktheidseis en wordt de Inschrijving terzijde gelegd en niet verder inhoudelijk beoordeeld.

Inschrijver kan gebruik maken van Bijlage 4a en/of 4b en voegt deze bij zijn Inschrijving.

Kwaliteitsborging

Inschrijver dient aan te tonen over een gedegen kwaliteitssysteem te beschikken door middel van het overleggen van een kopie van een geldig certificaat (NEN ISO 9001) wat toe ziet op de aard van de werkzaamheden, welke is opgesteld door een erkende instantie.

De Aanbestedende Dienst aanvaardt gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties. De Aanbestedende Dienst aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de kwaliteitszorg.

Indien Inschrijver niet beschikt over dit certificaat of een gelijkwaardig certificaat dient u bij Inschrijving een onafhankelijke verklaring in, waaruit blijkt dat de door u genomen maatregelen gelijkwaardig zijn aan het gestelde in deze eis.

Veiligheidsborging

Inschrijver dient aan te tonen over een gedegen veiligheidssysteem te beschikken door middel van het overleggen van een kopie van een geldig certificaat VCA* wat toe ziet op de aard van de werkzaamheden, welke is opgesteld door een erkende instantie.

De Aanbestedende Dienst aanvaardt gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties. De Aanbestedende Dienst aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de veiligheidssorg.

Indien Inschrijver niet beschikt over dit certificaat of een gelijkwaardig certificaat dient u bij Inschrijving een onafhankelijke verklaring in, waaruit blijkt dat de door u genomen maatregelen gelijkwaardig zijn aan het gestelde in deze eis.

5.2.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient te kunnen aantonen dat hij conform de in de lidstaat van herkomst geldende voorschriften is ingeschreven in het handelsregister of een beroepsregister. Binnen Nederland vervult een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel deze functie. Inschrijver dient een recente verklaring (niet ouder dan zes (6) maanden) op te kunnen leveren waaruit blijkt dat de Inschrijver, volgens de eisen die gelden in het land waarin de Inschrijver is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, dan wel, indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven, een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Indiening van een gewaarmerkte kopie van deze inschrijving volstaat. Uit de verklaring dient onder meer te blijken dat degene die de Inschrijving heeft ondertekend, een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger van de Inschrijver is.

In geval van een ingediende Inschrijving door een Combinatie, dienen alle deelnemers aan de Combinatie ieder afzonderlijk een bewijs van inschrijving in het beroepshandelsregister te overleggen.

In geval van een ingediende Inschrijving door een hoofd/Onderaannemer constructie, dient hoofdaannemer een bewijs van inschrijving in het beroepshandelsregister van de Onderaannemer te overleggen.

6. Beoordeling Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

6.1 Toetsing Uitsluitingsgronden

Inschrijvers die een geldige Inschrijving hebben ingediend worden daarna beoordeeld op basis van de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Beiden hebben het karakter van een knock-out vereiste.

De Aanbestedende Dienst controleert van iedere Inschrijver of er ingevolge artikel 2.86 e.v. van de AW 2012 reden is voor uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure door een toets van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Indien de Inschrijving niet voldoet aan het knock-out vereiste wordt deze terzijde gelegd en niet verder beoordeeld.

6.2 Toetsing Geschiktheidseisen

Vervolgens stelt de Aanbestedende Dienst op grond van de in 5.2 gestelde eisen de geschiktheid van de inschrijvers vast door controle en ondertekening van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)'.

Bij de toetsing wordt in beginsel uitsluitend uitgegaan van de door de Inschrijver ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en referentie-opdrachten.

De gevraagde informatie dient tijdig en volledig te worden ingediend op TenderNed. Indien niet alle gevraagde informatie tijdig en volledig wordt ingediend, of indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in de Inschrijvingsleidraad is gesteld, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Als de Inschrijver ook deze toetsing met goed gevolg heeft doorstaan, wordt de Inschrijving verder beoordeeld op basis van de in dit document gestelde eisen en gunningcriteria.

7. Gunningcriteria

De Raamovereenkomst wordt gegund op basis van het gunningcriterium "Economisch Meest Voordelige Inschrijving" (EMVI): Beste prijs-kwaliteitverhouding.

Welke Inschrijver de "Beste prijs-kwaliteitverhouding Inschrijving" heeft gedaan, wordt aan de hand van de volgende gunningcriteria bepaald:

Gunningscriteria	Max te behalen punten
Kwaliteit	65
K1: Plan van Aanpak Planning en Uitvoering	35
K2: Plan van Aanpak MVOI	30
Prijs	35
Totaal	100

In totaal zijn er 100 punten te behalen. De Inschrijving met de hoogste eindscore komt in aanmerking voor gunning van de Overeenkomst. De scores worden afgerond volgens de gangbare methodiek van afronden op twee decimalen achter de komma.

7.1 Beoordeling gunningcriteria

Van de inschrijvers die zowel de toets aan de volledigheid/geldigheid, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen met goed gevolg hebben doorstaan, worden de inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de gunningcriteria.

Indien niet aan de minimumeisen vanuit de leidraad wordt voldaan en/of de inschrijving is incompleet leidt dit automatisch tot uitsluiting en zal de Inschrijving ter zijde worden gelegd.

De beoordelingen worden uitgevoerd door een multidisciplinair team, hierna te noemen: het Beoordelingsteam. De beoordelingen worden gecheckt op validiteit van de waardering en de bijbehorende argumentatie. Bij de beoordeling van de subgunningcriteria worden de volgende stappen doorlopen:

Stap 1: Gestart wordt met de beoordeling van de kwalitatieve subgunningcriteria. De beoordelaars kennen individueel hun scores toe per kwaliteitscriterium. Dit gebeurt op basis van de mate waarin de Inschrijving aansluit bij het gevraagde.

Stap 2: In een plenaire beoordelingsvergadering worden de individuele scores besproken. Tijdens deze bijeenkomst worden voor alle kwalitatieve subgunningscriteria in consensus een eindbeoordeling vastgesteld. Deze bijeenkomst wordt voorgezeten door een onafhankelijk persoon (inkoopadviseur).

Stap 3: Vervolgens wordt dit gezamenlijke rapportcijfer volgens paragraaf 7.3.2. vastgesteld en definitief vastgesteld.

Stap 4: De scores per kwaliteitscriterium worden bij elkaar opgeteld, wat resulteert in een totaalscore op het onderdeel kwaliteit.

Stap 5: Na de definitieve beoordeling van de kwalitatieve subgunningscriteria worden de prijzen bekend gemaakt. De score op dit criterium wordt bepaald door de formule toe te passen die toegelicht staat in hoofdstuk 7.3.3.

Stap 6: Inschrijver met de hoogste punten op de totale score van kwaliteit en prijs komt in aanmerking voor de opdracht.

Stap 7: De Aanbestedende Dienst maakt de gunningsbeslissing bekend aan alle Inschrijvers.

Gunning zal plaatsvinden aan de hand van hieronder genoemde subgunningcriteria en wegingsfactoren.

De uitwerking en de waardering van de bovenstaande criteria zijn weergegeven in paragraaf 7.2. In deze paragraaf staat per subgunningscriterium de maximaal toe te kennen kwaliteitswaarde vermeld.

7.2 Beoordeling subgunningcriteria

Per subgunningscriterium is aangegeven wat de **indieningswijze** is. Het aantal genoemde pagina's is exclusief een voorblad en een inhoudsopgave, maar inclusief foto's, figuren, tabellen en dergelijke. Het kwaliteitsdeel van de Inschrijving wordt bepaald op basis van de antwoorden per subgunningscriterium.

Gunningscriteria	Maximaal aantal punten
K1: Plan van Aanpak Planning en Uitvoering	35
K2: Plan van Aanpak MVOI	30
P1: Financieel criterium	35

7.2.1 Kwalitatieve subgunningcriteria

SUBGUNNINGCRITERIUM K1	PLAN VAN AANPAK PLANNING EN UITVOERING
Doelstelling	Opdrachtgever hecht er waarde aan hoe door Inschrijver de potentiële overeenkomst in de praktijk voor HHSK georganiseerd, geïmplementeerd en geborgd wordt. Opdrachtgever wil zo veel mogelijk door Opdrachtnemer ontzorgd worden.
Aandachtspunten	Inschrijver dient een plan van aanpak op te stellen waarin minimaal onderstaande aandachtspunten aan bod komen: 1) Hoe een project wordt gepland en op welke wijze er wordt gecommuniceerd; 2) Op welke wijze de kwaliteit van de dienstverlening gedurende de overeenkomst door Inschrijver wordt geborgd;

	3) Op welke wijze een heldere escalatielijst is geborgd bij klachten en storingen; 4) Een top 3 van mogelijke risico's die Inschrijver ziet en de wijze waarop deze risico's worden beheerst; 5) Welke stappen Inschrijver neemt voor, tijdens en na de uitvoering en hoe dit wordt gecommuniceerd met Opdrachtgever; 6) Welke KPI's u zou adviseren ten aanzien van deze opdracht.
Vormvereisten	Met betrekking tot het subgunningscriterium K1: Plan van Aanpak Planning en Uitvoering gelden de volgende vormvereisten: - Maximaal twee (2) pagina's A4 (exclusief voorblad en inhoudsopgave) - Enkelzijdig - Lettertype Arial 10 Indien een hoger aantal pagina's wordt ingediend, worden alleen de eerste twee (2) pagina's beoordeeld.

SUBGUNNINGCRITERIUM K2 PLAN VAN AANPAK MVOI	
Doelstelling	Opdrachtgever heeft het manifest MVOI 2022-2025 (Maatschappelijk verantwoord ondernemen en inkopen) ondertekent en hecht er waarde aan hoe Inschrijver invulling geeft om deze ambities op duurzaamheids- en circulair gebied van HHSK te realiseren.
Aandachtspunten	Inschrijver dient een plan van aanpak op te stellen waarin minimaal onderstaande aandachtspunten aan bod komen: 1) Welke initiatieven Inschrijver neemt op het gebied van energiezuinige maatregelen; 2) De wijze waarop Inschrijver de broeikasgasuitstoot zo laag mogelijk houdt bijvoorbeeld door middel van elektrische auto's; 3) Welke maatregelen Inschrijver op het gebied van circulariteit toepast binnen de Raamovereenkomst die niet tegenstrijdig zijn met het Programma van Eisen; 4) De wijze waarop Inschrijver de maatregelen borgt zoals beschreven bij Aandachtspunt 3

	en hoe deze worden gemeten en gerapporteerd aan Opdrachtgever. 5) De wijze waarop Inschrijver omgaat met reststromen; 6) Op welke manier Social Return zal worden ingezet ten aanzien van deze aanbesteding.
Vormvereisten	Met betrekking tot het subgunningscriterium K2: Plan van Aanpak MVOI gelden de volgende vormvereisten: - Maximaal twee (2) pagina's A4 (exclusief voorblad en inhoudsopgave) - Enkelzijdig - Lettertype Arial 10 Indien een hoger aantal pagina's wordt ingediend, worden alleen de eerste twee (2) pagina's beoordeeld.

7.2.2 Beoordeling per kwalitatief subgunningscriterium

Beoordelingsschaal		
Waardering	% van de maximale kwaliteitswaarde	Omschrijving
Uitstekend	100%	Er wordt boven verwachting invulling gegeven aan de doelstelling van het betreffende criterium. Er wordt concreet, contract specifiek en met onderbouwde voorbeelden invulling gegeven aan alle beoordelingsaspecten en er wordt aanzienlijke meerwaarde geboden.
Goed	70%	Er wordt goede invulling gegeven aan de doelstelling van het betreffende criterium. Er wordt concreet, contract specifiek en goed onderbouwd invulling gegeven aan alle beoordelingsaspecten en er wordt meerwaarde geboden.
Voldoende	40%	Er wordt voldoende invulling gegeven aan de doelstelling van het betreffende criterium. Er wordt concreet, contract specifiek en onderbouwd invulling gegeven aan alle beoordelingsaspecten en het plan sluit aan op het vereiste.
Onvoldoende	0%	Er wordt nauwelijks tot geen invulling gegeven aan de doelstelling van het betreffende criterium en/of er wordt summier, niet contract specifiek, onduidelijk en/of matig onderbouwd invulling gegeven aan de beoordelingsaspecten. Er wordt geen of nauwelijks meerwaarde geboden.

De gevraagde kwaliteitsdocumenten dienen helder en SMART te worden beschreven. Onder "SMART" wordt het volgende verstaan:

- Specifiek: de mate waarin de Inschrijver het door hem aangeboden plan van aanpak eenduidig heeft omschreven;
- Meetbaar: de mate waarin de Inschrijver aangeeft hoe hij zal verifiëren c.q. valideren dat het door hem aangeboden plan van aanpak het beoogde zal worden bereikt;
- Acceptabel: de mate waarin de Inschrijver kan aantonen dat het door hem aangeboden plan van aanpak aanvaardbaar is binnen de daaraan te stellen en gestelde eisen;
- Realistisch: De mate waarin de Inschrijver kan aantonen dat het door hem aangeboden plan van aanpak haalbaar is;
- Tijdsgebonden: De mate waarin de Inschrijver kan aangeven dat het door hem aangeboden plan van aanpak binnen de daarvoor benodigde tijd zal kunnen worden gerealiseerd.

7.2.3 Financieel gunningcriterium

De Inschrijver dient de prijs aan te geven op het Prijzenblad Bijlage 3a en/of 3b. Bij de invulling van de prijs dient u de volgende uitgangspunten te hanteren:

- Als algemene restrictie geldt dat negatieve bedragen of bedragen van 0 euro niet mogen worden gegeven. Een uitzondering hierop kan zijn dat de verdiscontering van eventuele opbrengsten voor het desbetreffende product in de prijsstelling – bijvoorbeeld inzameling van metalen – leidt tot een opbrengst in plaats van een kostenpost voor Opdrachtgever.
- De op te geven prijzen dienen de volledige dienstverlening te dekken. Alle prijzen zijn exclusief BTW en staan vast voor de looptijd van de Raamovereenkomst.
- Het betreft all-in-tarieven: administratie, overhead, materiaal, reis- en verblijfkosten, verzekeringen, transport, belastingen, heffingen, kosten voor rapportage / overleg en eventuele overige kosten zijn bij de geoffreerde prijzen inbegrepen.
- Niet opgenomen kosten in de prijzen zullen niet worden vergoed.
- Een Inschrijving die in de ogen van de Aanbestedende Dienst, in verhouding tot de uit te voeren dienstverlening, abnormaal laag lijkt kan de Aanbestedende Dienst (na verificatie) terzijde leggen.
- Manipulatief biedgedrag (het manipuleren van de beoordelingssystematiek doordat geen waarheidsgetrouwe opgave van realistische prijzen is gedaan) leidt tot ongeldigheid van uw Inschrijving, omdat de Inschrijving naar zijn aard niet past binnen het kader van wat de Aanbestedende Dienst heeft vastgesteld.

Nr.	Financieel criterium	Max. te behalen punten
F1	Prijs	35 punten

De aangeboden prijs dient een totaalprijs te zijn gedurende de looptijd van de overeenkomst. In de prijs is inbegrepen alle kosten om te opdracht te kunnen realiseren. Dit is onder meer de kosten voor personeel, materieel, reis-en verblijfkosten en overige

kosten. Prijsopgave dient te worden gedaan exclusief btw in Euro's. De prijsopgave dient u in een aparte bijlage (conform Bijlage 3a en/of 3b "Prijzenblad") bij uw offerte te voegen.

Voor het bepalen van het aantal punten van de kostenaspecten wordt de volgende formule gehanteerd:

$$\left(\frac{\text{laagste totaalprijs (excl. B.T.W.)}}{\text{prijs inschrijving (excl. B.T.W.)}} \right) \times 35 \text{ punten}$$

Hierbij valt het maximaal aantal punten van **35** te behalen.

De Inschrijver met de laagst aangeboden prijs krijgt het maximaal aantal punten. U dient het Prijzenblad uit Bijlage 3a en/of 3b te gebruiken en bij uw Inschrijving te voegen.

Indien de inschrijving met de laagst aangeboden prijs, om wat voor reden (uitsluiting, ongeldigheid e.d.) dan ook, ter zijde wordt gelegd, dan vindt zonder die inschrijving een herberekening plaats volgens bovengenoemde formule. In het voorkomend geval verandert alsdan de eerder vastgestelde rangorde.

8. Gunning

Op grond van alle beschikbare informatie komt het beoordelingsteam tot een totaal oordeel en een volgorde (van eindtotaal) van de inschrijvers, inclusief een voorlopige winnaar. In principe is dit de Inschrijver die een geldige en volledige Inschrijving heeft ingediend, geen aanleiding geeft tot Uitsluitingsgronden en voldoet aan de Geschiktheidseisen, de eisen voor akkoord heeft bevestigd én het hoogste punttotaal voor de gunningcriteria heeft behaald.

Bij een gelijke totaalscore wordt de Inschrijver met de hoogste score op het onderdeel K2: Plan van Aanpak MVOI als economisch meest voordelig aangemerkt. Indien er in totaal dan nog gelijke totaalscore uitkomen, dan zal er loting plaats vinden.

Alle inschrijvers ontvangen op TenderNed bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijving die het hoogste puntentotaal heeft behaald, door dit bericht komt derhalve geen Overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW.

De afgewezen inschrijvers ontvangen de motivering van de afwijzing. Hierin worden de scores en relatieve positie van de winnaar ten opzichte van de afgewezen Inschrijver vermeld, alsmede een samenvattende beschrijving van alle relevante redenen die tot afwijzing van uw Inschrijving hebben geleid.

Voorafgaand aan de definitieve gunning wordt de winnende Inschrijver in de gelegenheid gesteld binnen een termijn van maximaal vijf (5) kalenderdagen op een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende Dienst alle zoals in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) omschreven verlangde bewijsstukken aan te leveren op TenderNed.

Indien na controle blijkt dat alle bewijsstukken tijdig, volledig en conform de gestelde voorwaarden zijn ingediend, zal het bericht van definitieve gunning worden verzonden op TenderNed.

Indien de winnende Inschrijver de bewijsstukken niet tijdig, volledig of conform de gestelde voorwaarden indient op TenderNed, wordt diens Inschrijving in beginsel terzijde gelegd. In zulks geval zal de beoordeling op het onderdeel prijs opnieuw worden beoordeeld en zal de Inschrijver met de hoogste score als de winnende Inschrijver door de Aanbestedende Dienst op TenderNed benaderd worden.

Iedere belanghebbende die het niet met de beslissing eens is, dient binnen maximaal twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de hiervoor bedoelde gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank in Rotterdam. Indien na het verstrijken van deze termijn van twintig (20) kalenderdagen geen civiel kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van deze beslissing en hebben zij hun recht ongedaan making van de gunning te vorderen, verwerkt. Indien na het verstrijken van deze termijn van twintig (20) kalenderdagen geen bezwaren zijn ingediend, zal met de desbetreffende begunstigde Inschrijver een Overeenkomst worden aangegaan.

8.1 Verificatiefase

De winnende Inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld binnen een termijn van maximaal zeven (7) kalenderdagen op een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende Dienst alle bewijsstukken aan te leveren dat Inschrijver aan de Geschiktheidseisen voldoet. Dit verzoek wordt gedaan bij de schriftelijke mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing. Te overleggen bewijsstukken:

Verificatiefase				
In te dienen stukken	inschrijver of penvoerder	combinant	onderaannemer	bijlage/referentie
Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan 24 maanden vanaf de Inschrijvingsdatum)	X	X	-	
Verklaring van de Belastingdienst (niet ouder dan 6 maanden vanaf de Inschrijvingsdatum)	X	X	-	
Kopie(en) van de gevraagde verzekeringspolis(sen) (Aansprakelijkheidsverzekering)	X	X	-	
Bewijslast inzake kwaliteitsborging: geldig bewijs van certificering ISO 9001 of gelijkwaardig	X	X	-	
Bewijslast inzake veiligheidsborging: geldig bewijs van certificering VCA* (of gelijkwaardig)	X	X	-	

Verificatie Beroep op Derde(n)

Een Inschrijver kan om te voldoen aan de Geschiktheidseisen op de financiële en economische draagkracht en/of de bekwaamheid een beroep doen op een andere partij. Inschrijver verstrekt daartoe op verzoek van de Aanbestedende Dienst binnen een termijn van maximaal zeven (7) kalenderdagen, bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de Inschrijver daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de andere partij, alsmede, indien van toepassing, bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de andere partij daadwerkelijk en onherroepelijk wordt ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Als bewijsmiddel kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-)overeenkomst of een ter zake door de Inschrijver en de andere natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van de Aanbestedende Dienst.

De gevraagde informatie dient tijdig en volledig te worden ingediend op TenderNed. Indien niet alle gevraagde informatie tijdig en volledig wordt ingediend, of indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in de Inschrijvingsleidraad is gesteld, wordt, de Inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Bijlagen

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 2a	Programma van Eisen perceel 1 Werktuigbouwkundig
Bijlage 2b	Programma van Eisen perceel 2 Elektra
Bijlage 3a	Prijzenblad perceel 1 Werktuigbouwkundig
Bijlage 3b	Prijzenblad perceel 2 Elektra
Bijlage 4a	Model referentie-opdracht perceel 1 Werktuigbouwkundig
Bijlage 4b	Model referentie-opdracht perceel 2 Elektra
Bijlage 5a	Concept Raamovereenkomst perceel 1 Werktuigbouwkundig
Bijlage 5b	Concept Raamovereenkomst perceel 2 Elektra
Bijlage 6a	Concept Wachtkamerovereenkomst
Bijlage 6b	Concept Wachtkamerovereenkomst
Bijlage 7a	Assetdatabase Elementenoverzicht Maasboulevard
Bijlage 7b	Assetdatabase Elementenoverzicht Zuidbroek
Bijlage 8	Richtlijn beheer en onderhoud Koeling
Bijlage 9	AWVODI-2018
Bijlage 10	Verklaring inzake VERORDENING (EU) 2022 576