Inschrijvingsleidraad
Europese openbare aanbesteding onderhoud W-installaties gemeentelijke gebouwen gemeente Neder Betuwe kenmerk 2024/TN467812

Contactgegevens aanbestedende dienst

Organisatie	Gemeente Neder-Betuwe
Contactpersoon	Charles Hartgers (team inkoop Regio Rivierenland)
Adres	Burgemeester Lodderstraat 20, 4043 KM Opheusden
Postadres	Postbus 20, 4043 ZG Opheusden
Telefoon	0344-638575
e-mail	inkoopbureau@regiorivierenland.nl

Datum + versie	07-06-2024
Status	def

Inhoud

1 Algemeen en opdrachtomschrijving 5

1.1 Leeswijzer 5
1.2 Begripsbepalingen 5
1.3 Doel 5
1.4 Planning 6
1.5 Communicatie 6
1.6 Procedure 7
1.7 Aanbestedende dienst en opdrachtgever 7
1.8 Opdrachtomschrijving 7
1.9 CPV codes 10
1.10 Verwachte omvang opdracht 10
1.11 Verstrekken deelopdrachten. 11
1.12 Ontwikkelingen verduurzaming W-installaties. 12
1.13 Schouw. 13
1.14 Contractuele voorwaarden 14
1.15 Perceelindeling 16
1.16 Uitvoeringsvoorwaarde: social return 16
1.17 Varianten 17

2 Inschrijvingsvoorschriften 17

2.1 Rechtsgeldige ondertekening 17
2.2 Volmacht 17
2.3 Taal 18
2.4 Gestandsdoeningstermijn 18
2.5 Valuta 18
2.6 Manipulatieve en/of abnormaal lage inschrijvingen 18
2.7 Digitaal indienen 18
2.8 Tijdig indienen 19
2.9 Voorbehoud beëindigen procedure 19
2.10 Voorbehoud beëindigen (raam)overeenkomst 19
2.11 Vertrouwelijkheid 19
2.12 Conformiteit 20
2.13 Informatie over inschrijver (NAW gegevens) 20
2.14 Combinaties 20
2.15 Voorschriften met betrekking tot combinaties 21
2.16 Inschrijvers die deel uitmaken van een concern 22
2.17 Voorschriften met betrekking tot onderaanneming 22
2.18 Vragen aanbestedingsdocumenten 23
2.19 Separate beantwoording kwalitatieve (sub)gunningscriteria 24
2.20 Format bijlagen 24
2.21 Ontbrekende gegevens en toelichting 25

3 Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden 25

3.1 Beoordeling van de inschrijvingen 25
3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) 26
3.3 Inschrijving in het handelsregister 27
3.4 Gedragsverklaring aanbesteden 28
3.5 Verklaring Belastingdienst 28
3.6 Passende aansprakelijkheidsverzekering 29
3.7 Beroepsbekwaamheid 29
3.8 Kwaliteitsmanagement 30

3.9 Beroep op derde(n) 31

4 Programma van Eisen 32

5 Gunningscriteria 42

5.1 Procedure 42

(Sub)Gunningcriteria 42

GC1: Prijs 42

GC2: Kwalitatieve gunningscriteria 42

- GC2.1 Dienstverlening 42

- GC2.2 Prestaties 42

- GC2.3 Duurzaamheid 42

Totaal 42

5.2 Toelichting gunningcriterium Prijs GC1 42
5.3 Toelichting (sub Kwalitatieve gunningscriteria GC2) 43
5.4 GC 2.1 Dienstverlening 44
5.5 GC2.2 Prestaties 45
5.6 GC 2.3 Duurzaamheid 45

6 Gunningsprocedure 46

6.1 Eindscore 46
6.2 Gelijk eindigende inschrijvingen 46
6.3 Mededeling gunningsbeslissing 47
6.4 Verificatie gegevens 47
6.5 Bezwaar 48
6.6 Definitieve gunning 48

Bijlagen

Bijlage 1 Begrippenlijst
Bijlage 2 Concept raamovereenkomst
Bijlage 3 Algemene Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten Gemeente Neder-Betuwe 2013
Bijlage 4 Garantieverklaring
Bijlage 5 Verklaring Hoofdelijke aansprakelijkheid
Bijlage 6 Verklaring onderaanneming
Bijlage 7 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 8 Referenties
Bijlage 9 Prijzenblad
Bijlage 10 Social Return
Bijlage 11 Format vraag en antwoord
Bijlage 12 Overzicht gebouwen en aanwezige W-installaties gemeente Neder Betuwe
Bijlage 13 Overzicht planning verduurzaming gebouwen na 2025

1 Algemeen en opdrachtomschrijving

1.1 Leeswijzer

De inschrijvingsleidraad is als volgt opgebouwd:

Hoofdstuk 1 bevat algemene informatie over de aanbesteding en de opdrachtomschrijving.

Hoofdstuk 2 geeft informatie over de inschrijvingsvoorschriften en de procedurele aspecten van de aanbesteding waar de inschrijver rekening mee moet houden.

Hoofdstuk 3 bevat de formele eisen van de aanbesteding, te weten:
- minimumeisen;
- uitsluitingsgronden;
- geschiktheidseisen.

Hoofdstuk 4 heeft betrekking op het programma van eisen.

Hoofdstuk 5 betreft de gunningscriteria op basis waarvan de verschillende inschrijvingen worden beoordeeld.

Hoofdstuk 6 gaat tenslotte in op de gunningsprocedure na beoordeling van alle inschrijvingen.

De aanbestedende dienst stelt uw belangstelling voor de aanbesteding op prijs en nodigt u uit om een inschrijving in te dienen.

1.2 Begripsbepalingen

In deze aanbesteding wordt een aantal begrippen regelmatig gebruikt. Voor een juiste interpretatie vindt u een definitie van ieder begrip in bijlage 1 begrippenlijst.

1.3 Doel

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van een (raam)overeenkomst met één, volgens de wettelijke richtlijnen werkende inschrijver voor de uitvoering van de opdracht conform de eisen, wensen, voorwaarden en bepalingen zoals gesteld in deze inschrijvingsleidraad, inclusief de bijlagen.

De voorliggende inschrijvingsleidraad heeft als doel:
1. de inschrijver te informeren over de inhoud van de opdracht en de procedure om in aanmerking te komen voor verwerving van de opdracht;
2. de inschrijver te informeren over de eisen waaraan zijn onderneming moet voldoen om in aanmerking te komen voor verwerving van de opdracht;
3. de inschrijver te informeren over de wijze waarop de gunning van de opdracht plaatsvindt;

4. de inschrijver te informeren over de gegevens welke moeten worden opgenomen in de inschrijving;
5. de inschrijver te informeren over de wijze waarop vragen kunnen worden gesteld aan de aanbestedende dienst.

1.4 Planning

Hieronder vindt u een overzicht van de planning. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen c.q. van de planning af te wijken. In dergelijke gevallen vindt communicatie richting alle inschrijvers plaats.

Een termijn die eindigt op een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag wordt verlengd naar de eerstvolgende dag die niet is een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag. In dat geval eindigt de termijn om 12 uur 's nachts op de eerstvolgende werkdag. De data gemerkt met een "*" zijn indicatief. De overige data zijn fatale data. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend.

aanbestedingsprocedure	
Publicatie via TenderNed	7 juni 2024
Aanmelden schouwronde	24 juni 2024 16.00 uur
Schouw	26 juni 2024
Uiterste datum stellen vragen (NvI 1)	2 juli 2024 14.00 uur
Uiterste datum beantwoording vragen (NvI 1)	12 juli 2024
Uiterste datum stellen vragen naar aanleiding NvI 1 (NvI 2)	22 juli 2024 14.00 uur
Uiterste datum beantwoording vragen naar aanleiding NvI 1 (NvI 2)	16 augustus 2024
Indienen inschrijvingen	9 september 2024 14.00 uur
gunningsprocedure	
Gunningsbeslissing*	8 oktober 2024
Bezwarentermijn (20 kalenderdagen)*	9 – 28 oktober 2024
Definitieve gunning*	29 oktober 2024
Ondertekenen raamovereenkomst	Nader te bepalen
Ingangsdatum raamovereenkomst	1 januari 2025
start dienstverlening	

1.5 Communicatie

Wij verzoeken u alle communicatie over deze aanbesteding via de berichtenmodule in TenderNed te voeren.

Vragen ten behoeve van de nota van inlichtingen kunt u stellen met

gebruikmaking van het beschikbare format (bijlage 11), via de berichtenmodule in TenderNed. Ook alle berichtenverkeer vanuit de aanbestedende dienst loopt via deze berichtenmodule. U ontvangt alle berichten in uw account. Tevens wordt u op de hoogte gesteld via een notificatiebericht naar uw mailbox.

Wij wijzen u erop dat gedurende de aanbestedingstermijn geen enkele communicatie plaats mag vinden op andere wijze dan via de berichtenmodule of vraag en antwoord module. Telefonisch gestelde vragen worden niet in behandeling genomen zonder dat deze door inschrijver schriftelijk c.q. digitaal zijn bevestigd via TenderNed. Het is niet toegestaan buiten de contactpersoon om te communiceren met medewerk(st)ers van aanbestedende dienst over deze aanbesteding.

1.6 Procedure

Aanbestedende dienst overschrijdt bij de inkoop van onderhoud W-installaties de aanbestedingsgrens van € 221.000,- excl. BTW. De inkoop dient dan ook plaats te vinden aan de hand van een Europese aanbesteding. Aanbestedende dienst heeft gekozen voor een Europese openbare aanbestedingsprocedure. De aanbesteding geschiedt overeenkomstig de van toepassing zijnde Europese Richtlijn 2014/24, die in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door middel van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 (Aanbestedingswet).

1.7 Aanbestedende dienst en opdrachtgever

Aanbestedende dienst en opdrachtgever in deze aanbesteding is de gemeente Neder-Betuwe, gevestigd aan Burgemeester Lodderstraat 20 te Opheusden, die met betrekking tot deze aanbesteding wordt vertegenwoordigd door team gebouwenbeheer.

Neder-Betuwe is een gemeente in de regio Rivierenland (Gelderland Zuid). Met ruim 24.000 inwoners zijn wij een kleine gemeente, met zes dorpskernen (Dodewaard, Kesteren, Opheusden, Ochten, IJzendoorn en Echteld) en een aantal buurtschappen. Voor verdere informatie met betrekking tot de opdrachtgever verwijzen wij naar www.nederbetuwe.nl.

Bij deze aanbesteding treedt het inkoopbureau van de regio Rivierenland op als penvoerder voor de gemeente Neder-Betuwe. Alle communicatie tussen inschrijver(s) en aanbestedende dienst verloopt via het inkoopbureau. De contactgegevens staan op het voorblad van deze offerteaanvraag.

Het is inschrijvers verboden, op straffe van uitsluiting, gedurende de procedure contact te zoeken met projectgroepleden en/of medewerkers, om informatie in te winnen over deze aanbesteding anders dan conform de procedure zoals vastgelegd in deze inschrijvingsleidraad.

1.8 Opdrachtomschrijving

Team gebouwenbeheer is namens de gemeente Neder-Betuwe belast met het beheer, onderhoud en exploitatie van gemeentelijke gebouwen. Een onderdeel van de dagelijkse exploitatie in deze gebouwen, vormt de binnenklimaatbeheersing ten behoeve van haar huurders en gebruikers. Daarbij gaat het om:

- binnensportaccommodaties voor de uitoefening van bewegingsonderwijs door scholen (overwegend overdag) en verenigingssport (vooral in de avonden en weekenden);
- welzijnsgebouwen voor de huisvesting van sociale en/of maatschappelijke instanties;
- gebouwen ten behoeve van de gemeentelijke bedrijfsvoering (1 gemeentehuis en 2 gemeentewerven);
- overige gebouwen, zoals een tijdelijk schoolgebouw, noodopvanglocatie en voormalige brandweerkazerne.

In bijlage 12 is een overzicht bijgevoegd van de gemeentelijke gebouwen en (W) installaties die onderdeel uitmaken van deze aanbesteding.

Deze aanbesteding heeft tot doel het sluiten van één (raam)overeenkomst met één kundige marktpartij, die wordt belast met de service en het onderhoud aan binnenklimaatsystemen in de gemeentelijke gebouwen. Binnenklimaatsystemen hebben betrekking op installaties voor het verwarmen, koelen, ventileren, luchtbehandeling en watersystemen die onderdeel uitmaken van of verbonden zijn met hiervoor genoemde systemen (zoals warm- en koud watertoevoeren, kranen en douches). Deze binnenklimaatsystemen worden hierna gemakshalve W installaties genoemd. Ten aanzien van de watersystemen maakt legionellapreventie ook onderdeel uit van voorliggende uitvraag.
De volgende onderwerpen maken onderdeel uit van de aanbesteding:

a. verrichten van periodieke inspecties naar het functioneren alsmede uitvoeren van preventief onderhoud aan de W installaties;
b. naar aanleiding van bovengenoemde inspecties plegen van noodzakelijk correctief onderhoud;
c. monitoren van een betrouwbare werking van de W installaties (en verslag uitbrengen aan de opdrachtgever);
d. oplossen van storingen, defecten, meldingen en klachten die het functioneren van de W installaties ondermijnen (zogenaamd calamiteitenonderhoud);
e. in breedst mogelijke zin adviseren op vraagstukken rondom het gebruik van W installaties.

<u>Ad. a en b Toelichting periodieke inspecties en preventief en correctief onderhoud aan W Installaties</u>

Periodieke inspecties vormen de basis om de betrouwbare werking van de W installaties te beoordelen en aansluitend preventief onderhoud uit te voeren en/of noodzakelijke onderdelen te vervangen (zoals het vervangen van filters, V-snaren, ionisatiepennen alsmede het reinigen van bijvoorbeeld ventilator (bladen), verdamperribben etc.). Inspecties en daaruit voortvloeiend onderhoud vinden ruimschoots voorafgaand aan het stookseizoen plaats in geval van warmteopwekking (vanaf oktober). Met betrekking tot koelen vindt de inspectie en preventief en/of correctief onderhoud voorafgaand aan het voorjaar plaats (vanaf maart).

Bevindingen en aanbevelingen uit inspecties en onderhoud worden in digitale logboeken vastgelegd en gedeeld met de gemeentelijk coördinator. Een technisch medewerker vanuit team gebouwenbeheer vervult de rol van

gemeentelijk coördinator. Spoedeisende vervolgacties worden direct gecommuniceerd naar de gemeentelijk coördinator. Jaarlijks vindt na afronding van de inspecties en het onderhoud afstemming plaats tussen de gemeentelijk coördinator en coördinator van de contractpartij om aandachtspunten en noodzakelijke vervolgstappen met elkaar te delen. De door de opdrachtnemer uit te voeren werkzaamheden en te leveren diensten richten zich op het handhaven en verbeteren van de kwaliteit op lange termijn en het behouden van de goede conditie van de diverse (gebouw gebonden) W installaties.

Ad. c Monitoren betrouwbare werking W installaties

Met de huidige stand van de techniek is de werking van W installaties aan de hand van regel- en besturingssystemen op afstand te volgen (zogenaamde domotica). Team gebouwenbeheer wil op dat gebied worden ontzorgd en verwacht van de gecontracteerde marktpartij dat zij -waar domotica aanwezig is- dagelijks de werking van de W installaties beoordeelt en de gemeentelijk coördinator bij problemen direct informeert en snel anticipeert om problemen voor te zijn of weg te nemen.
Team gebouwenbeheer wil op dat gebied worden ontzorgd en verwacht van de gecontracteerde marktpartij dat zij -waar domotica aanwezig is- het monitoren met verve oppakt, team gebouwenbeheer adequaat informeert en snel anticipeert om problemen voor te zijn of weg te nemen.

Bij het monitoren behoort ook het onderhouden van contacten met het bedrijf dat verantwoordelijk is voor de regel- en besturingstechniek.

Ad. d Calamiteitenonderhoud

W installaties zijn technische systemen die onderhevig kunnen zijn aan storingen, klachten, meldingen of defecten. Dit kan de gebruiksfunctie van een gebouw ondermijnen, zoals in koude periodes de warmteafgifte onvoldoende kan zijn, in warme periodes koelsystemen onvoldoende verkoeling brengen of slechte luchtbehandeling of ventilatie de kwaliteit van de binnenlucht negatief beïnvloeden (zoals aanvoeren van verse lucht).

Calamiteiten vragen om een snelle reactie om de werking van W Installaties te herstellen. De snelheid van handelen (reactietijd) door de gecontracteerde marktpartij wordt als volgt toegelicht:

- **spoedeisend**: marktpartij start binnen 4 uur met de probleemanalyse en start -waar mogelijk- binnen 24 uur met de werkzaamheden om de storing, klacht, melding of defect aan de W installatie op te heffen. Deze reactietijden zijn bedoeld om de storing, klacht, melding of defect snel en adequaat op te heffen, omdat het gebruik van een gebouw in het geding komt (zoals te lage binnentemperaturen in koude periodes), de veiligheid in het geding komt of het risico ontstaat van ongewenste vervolgschade;
- **niet spoedeisend**: gaat om een storing, klacht, melding of defect die de werking van een W installatie niet direct negatief beïnvloedt, waarbij het gebruik van een gebouw niet direct in het geding komt en de veiligheid of risico van vervolgschade niet direct een issue vormt. Daardoor is de reactietijd geen doorslaggevende factor en kan een

oplossing later planmatig tussen de gecontracteerde marktpartij en gemeentelijk coördinator worden afgestemd.

Bij twijfel of een storing, klacht, melding of defect wel/niet spoedeisend is, kan worden bepaald na afstemming tussen de coördinator van de contractpartij en de gemeentelijk coördinator. Daarbij wordt geen onderscheid gemaakt naar doordeweekse dagen, weekenden of feestdagen.

Ad. e Adviesfunctie

De techniek achter W installaties is sterk aan ontwikkelingen onderhevig en kan complex en veranderend van aard zijn. Denk daarbij aan ontwikkelingen op het gebied van verduurzaaming. Binnen team gebouwenbeheer kan op specifieke technische vraagstukken de kennis, kunde en ervaring (deels) ontbreken. In dat geval wordt van de gecontracteerde marktpartij verwacht dat deze kennis, kunde en ervaring binnen hun organisatie aanwezig is en in de vorm van advies ten dienste wordt gesteld aan team gebouwenbeheer.

Voor de toekomst is een verduurzamingstraject in gang gezet om traditionele W installaties gaandeweg te vervangen door duurzame systemen. In hoofdstuk 1.12 wordt dit verduurzamingstraject nader toegelicht. Van de gecontracteerde marktpartij wordt in het kader van advisering verwacht dat zij over kennis, kunde en ervaring beschikken van zowel traditionele W installaties als duurzame systemen.

1.9 CPV codes.

De volgende CPV-coderingen zijn op deze aanbesteding van toepassing:

- werktuigbouwkundige en elektrotechnische diensten 71334000-8;
- reparatie- en onderhoudsdiensten 50000000-5;
- reparatie en onderhoud van installaties 45259000-7.

1.10 Verwachte omvang opdracht.

In bijlage 12 is een overzicht opgenomen van de diverse gebouwen en installaties die door opdrachtnemer onderhouden en beheerd moeten worden.

De omvang van de opdracht kan wijzigen door o.a. nieuwbouw, renovatie, afstoot, aan- en verkoop van door opdrachtgever gebruikte gebouwen of door vervanging van installaties in het kader van verduurzaming.

De huidige situatie is als basis gebruikt voor de aantallen die op het prijzenblad zijn benoemd. Deze beschrijving in de bijlage is indicatief en hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Aanbestedende dienst heeft wel gestreefd naar een nauwkeurige weergave maar dit kan gedurende de uitvoering van de opdracht wijzigen en kan dus fluctueren. Houd bij uw inschrijving er rekening mee dat uw inschrijving onvoorwaardelijk moet gelden, dus ook bij een toe- of afname van het volume.

Onderstaand een overzicht van de uitgaven met betrekking tot het preventief en correctief onderhoud, monitoring en adviesdiensten aan de gemeentelijke W-installaties.

jaar	bedrag
2020	€ 52.200
2021	€ 94.900
2022	€ 170.400[1]
2023	€ 96.100

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

1.11 Verstrekken deelopdrachten.
Team gebouwenbeheer stelt over een periode van 4 jaar een meerjarige onderhoudsplanning (MJOP) op. De huidige beheercyclus loopt van 2022 tot en met 2025. Dit gaat zowel over de gebouwen als daarin aanwezige (W) installaties. Aan het MJOP liggen onafhankelijk uitgevoerde NEN 2767 inspecties ten grondslag. Ook W installaties en bijbehorende randvoorzieningen (zoals leidingen en besturingssystemen) kennen op basis van de intensiteit van gebruik een technische levensduur en komen bij een naderend einde van deze levensduur in aanmerking voor vervanging.

In sommige geval is er sprake van grootschalige vervanging of onderhoud en afhankelijk van de complexiteit of omvang kan dit een projectmatig karakter krijgen. Het gaat dan niet meer over preventief of correctief onderhoud.

Los van het MJOP heeft de gemeenteraad in 2024 een besluit genomen om een deel van de gemeentelijke gebouwen versneld te verduurzamen. Dit wordt als grootschalig werk/project aangemerkt. W installaties maken daarvan vanzelfsprekend onderdeel uit. In hoofdstuk 1.12 wordt de verduurzaming nader toegelicht.

Uit het MJOP en/of verduurzamingsprogramma's kunnen voor de gemeentelijke gebouwen met betrekking tot de W installaties grootschalige onderhouds- en/of vervangingsprojecten voortvloeien (hierna W projecten genoemd). Deze W projecten maken geen onderdeel uit van deze Europese aanbesteding en worden indien noodzakelijk afzonderlijk aanbesteed. Bij de aanbesteding van dergelijke W projecten wordt in het kader van nazorg een termijn van 2 jaar meegenomen ten behoeve van garantie en bijbehorend onderhoud. Na afronding van deze W projecten en beëindiging van de garantie- en onderhoudstermijn vormen de bijbehorende W installaties -als aanvullend werk- een uitbreiding op deze inschrijvingsleidraad.

[1] Eenmalig hoog bedrag vanwege kosten voor de inrichting van een noodopvanglocatie in IJzendoorn en aanpassingen ventilatiesysteem schoolgebouw aan Tollenhof in Kesteren.

De gecontracteerde marktpartij kan voor het integreren van de W projecten binnen de bestaande omgeving in een adviserende en controlerende rol wel betrokken worden bij deze W projecten. Deze inzet wordt afzonderlijk afgeroepen en betaald. Daarvoor moet de gecontracteerde partij over gedegen kennis, kunde en ervaring beschikken met betrekking tot zowel traditionele als duurzame oplossingen.

Onderdeel van het correctieve onderhoud kan ook noodzakelijk gebleken vervanging van materialen, diensten en/of werken inhouden. Daarvoor hanteert aanbestedende dienst het navolgende schema:

Geraamde kosten vervanging incl. materialen en arbeidskosten excl. BTW (conform opgave prijzenblad)	Beschrijving proces
tot € 2.500,-	Tot € 2.500 kunnen levering van materialen, diensten en/of werken met betrekking tot W installaties zonder afzonderlijke opdracht van de gemeentelijke coördinator worden uitgevoerd.
boven € 2.500,-	Boven € 2.500 moet iedere levering van materialen, diensten en/of werken met betrekking tot W installaties aan de hand van een offerte aan de gemeentelijke coördinator worden voorgelegd en schriftelijk worden bevestigd in de vorm van een gunningsbrief alvorens over kan worden gegaan tot uitvoering.
tussen € 30.000 en € 70.000	Moet in overleg met team Inkoop de afweging worden gemaakt of de levering van materialen, en/of diensten aan 1 contractpartij gegund mag worden.
tussen € 30.000 en € 150.000	Moet in overleg met team Inkoop de afweging worden gemaakt of werken aan 1 contractpartij gegund mag worden.
Vanaf € 30.000,- tot € 221.000	Moet de levering van materialen en/of diensten meervoudig onderhands worden aanbesteed.
Vanaf € 221.000	Moet de levering van materialen en/of diensten Europees worden aanbesteed.

1.12 Ontwikkelingen verduurzaming W-installaties.

Onder regie van team gebouwenbeheer wordt uitvoering gegeven aan het versneld verduurzamen van de gemeentelijke gebouwen. Het vliegwiel hiervoor -bovenop de ambities uit het MJOP- volgt uit:

- extreme prijsstijgingen op de nutsvoorzieningen die de traditionele klimaatbeheersing in de gemeentelijke gebouwen haast onbetaalbaar maken;
- vanuit maatschappelijke verantwoordelijkheid duurzame maatregelen versneld door te voeren door gasgestookte installaties geleidelijk af te

stoten in het kader van Co2 reductie. Daarmee wordt aansluiting gevonden bij het gemeentelijk programmaplan duurzaamheid.

In 2024 heeft de gemeenteraad een besluit genomen over de verduurzaming van de gemeentelijke gebouwen wat vanaf 2025 gefaseerd tot gevolg zal hebben dat (gasgestookte) W installaties vervangen worden door duurzame oplossingen (zoals warmtepompen). Dit zal op termijn effect hebben op de aard en omvang van de te inspecteren en te onderhouden W installaties, omdat bij de aanbesteding van de duurzame oplossingen een termijn zal worden opgenomen van 2 jaar waarop de gegunde partij garantie, nazorg en onderhoud zal moeten leveren.

Door in te schrijven stemt inschrijver ermee in dat toekomstige, duurzame oplossingen effect hebben op het (tijdelijk) op- en/of afschalen van hun onderhoudsverplichting. Voor de volledigheid wordt opgemerkt dat de duurzame oplossingen afzonderlijk worden aanbesteed en geen onderdeel uitmaken van deze inschrijvingsleidraad.

Voor de volledigheid en transparantie is in bijlage 13 een beknopt overzicht opgenomen van gebouwen die vanaf 2025 worden verduurzaamd, waarbij garantie, nazorg en onderhoud tot afschalen kan leiden op de onderhoudszorg aan W gerelateerde installaties in deze inschrijvingsleidraad. Bouwkundige aanpassingen zijn buiten beschouwing gelaten. Technologische ontwikkelingen rondom duurzame oplossingen kunnen door de jaren heen door andere, verbeterde oplossingen worden vervangen. Dit kan uiteindelijk effect hebben op de huidige, beschreven oplossingen.

1.13 Schouw.

De gemeente Neder-Betuwe hecht richting inschrijvers aan een zorgvuldige toelichting op de aard en omvang van de W installaties, naast een schriftelijke toelichting in deze inschrijvingsleidraad. Gekozen wordt voor een schouwronde langs een aantal gebouwen en daarin aanwezige W installaties die een representatief beeld schetsen van de W installaties. De schouw wordt gevolgd door een vragenronde en beantwoording van vragen (zie planning hoofdstuk 1.4).

Daar meerdere locaties/W installaties worden bezocht, vraagt dit om een zorgvuldige planning en opvolging. De spreiding van locaties maakt het onmogelijk om richting belangstellende deelnemers maatwerk te leveren. Vanuit deze overweging kiest de gemeente Neder-Betuwe voor een specifieke datum, tijdstippen en volgorde waarop de schouwronde plaatsvindt. Daaraan kunnen geen concessies worden gedaan. De schouwronde vindt plaats op 26 juni 2024 met inachtneming van onderstaande route en tijdstippen. Deelnemers moeten in eigen vervoer voorzien om zich langs de verschillende locaties en W installaties te verplaatsen. In onderstaand overzicht zijn qua tijd gaten tussen de locaties zichtbaar die betrekking hebben op het verplaatsen tussen de locaties.

Naam gebouw	Adres	Plaats	Tijdstip	
			begin	einde
gemeentehuis	Burg. Lodderstraat 20	Opheusden	9.00 uur	10.00 uur

reistijd				10 min
sporthal De Biezenwei	Fazantstraat 30	Opheusden	10.10 uur	11.10 uur
reistijd				15 min
sporthal De Leede	Kasteelstraat 4	Kesteren	11.25 uur	12.25 uur
pauze en reistijd			12.25 uur	13.00 uur
schoolgebouw	Tollenhof 1	Kesteren	13.00 uur	14.00 uur
reistijd				15 min
sporthal De Linie	Liniestraat 2a	Ochten	14.15 uur	15.15 uur
reistijd				15 min
gymzaal Echteld	Achterstraat 27-27a	Echteld	15.30 uur	16.30 uur

Na de schouw kunnen deelnemers aan de schouwronde volgens bovenstaande planning via de nota van inlichtingen procedure vragen stellen die voortvloeien uit de schouwronde. Vragen moeten een concrete verwijzing naar een gebouw of specifieke W installatie bevatten om gericht en effectief vragen te kunnen beantwoorden.

Belangstellende ondernemers die willen deelnemen aan de schouw, worden verzocht zich uiterlijk 24 juni 2024 aan te melden via de berichtenmodule van Tenderned. Per belangstellende ondernemer mogen maximaal 2 personen aanwezig zijn bij deze schouw.

Indien onverhoopt de locatie van de schouw gewijzigd wordt, zullen deelnemende ondernemers daarvan via de berichtenmodule van Tenderned schriftelijk op de hoogte worden gesteld met vermelding van de nieuwe locatie van de schouw.

1.14 Contractuele voorwaarden.

Overeenkomst

De opdracht wordt vastgelegd in een, door opdrachtgever en opdrachtnemer te ondertekenen, (raam)overeenkomst voor onderhoud W-installaties. De geplande ingangsdatum van de (raam)overeenkomst is 1 januari 2025. De einddatum van de overeenkomst is bepaald op 3 jaar en eindigt derhalve op 31 december 2027.

De aanbestedende dienst heeft het recht -en bij tevredenheid over de samenwerking- de intentie om deze basisduur van de (raam)overeenkomst vijf keer te verlengen voor steeds een periode van 1 jaar. In dat geval eindigt de (raam)overeenkomst aan het einde van de looptijd van rechtswege op 31 december 2031.

De gemeente kiest in geval van verlengingen voor een (raam)overeenkomst met een mogelijke looptijd van 8 jaar.

- De gemeente beoogt hiermee een succesvolle en intensieve samenwerking te ontwikkelen met opdrachtnemer en eventuele onderaannemers.
- Er is gekozen voor een langere looptijd en samenwerking om aan het einde van realisatie van de duurzaamheidsmaatregelen één daartoe

geschikte marktpartij voor het totale onderhoud W-installaties te verwerven.

Van grote invloed op het besluit om de (raam)overeenkomst al dan niet te verlengen, zijn de geleverde prestaties en ook de prijsstelling van de opdrachtnemer. Aanbestedende dienst zal twee maanden voor ieder nieuw kalanderjaar de geleverde prestaties van opdrachtnemer evalueren, waarna op basis hiervan door aanbestedende dienst besloten wordt of hij gebruik zal maken van de verlengingsmogelijkheid. De beslissing tot het al dan niet verlengen van de (raam)overeenkomst berust uitsluitend bij aanbestedende dienst en zal schriftelijk aan de opdrachtnemer(s) worden medegedeeld.

Op de overeenkomst zijn de gemeentelijke inkoopvoorwaarden leveringen en diensten Gemeente Neder-Betuwe 2013, zie bijlage 3, van toepassing. De algemene (verkoop)-voorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van inschrijvers worden uitdrukkelijk uitgesloten.

Indien inschrijver zich niet conformeert aan de in bijlage 2 te vinden concept(raam)overeenkomst en/of de gemeentelijke inkoopvoorwaarden leveringen en diensten Gemeente Neder-Betuwe 2013 uit bijlage 3, dient inschrijver dit gedurende de offertefase (tot in de planning opgenomen 'uiterste datum stellen van vragen') te motiveren en een tekstvoorstel in te dienen voor het betreffende lid of artikel waarmee inschrijver niet kan instemmen. Het doen van voorstellen leidt nimmer tot de plicht voor aanbestedende dienst deze voorstellen over te nemen in de concept-raamovereenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden. Aanbestedende dienst geeft door middel van de nota van inlichtingen aan of er sprake is van wijzigingen op de concept (raam)overeenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden, welke daarna definitief is/zijn. Indien een inschrijver toch voorwaarden en/of voorbehouden aan zijn inschrijving verbindt, zal aanbestedende dienst de betreffende inschrijver uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

NB: Indien uit uw inschrijving blijkt dat u feitelijk niet aan deze eis kan of zal voldoen, dan is uw inschrijving onregelmatig en dus ongeldig, ook al heeft u een vraag hieromtrent bevestigend beantwoord.

Maximale omvang van de overeenkomst
De maximale afname voor deze raamovereenkomst is € 1.000.000 (bij een looptijd van 8 jaar). Opdrachtnemer kan geen recht op afname ontlenen aan de genoemde raming en/of maximale afname. Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat de raamovereenkomst bij het bereiken van de maximale afname op initiatief van de opdrachtgever kan eindigen waarbij een opzegtermijn van 3 maanden zal worden toegepast.

Herzieningsclausule
Gedurende de looptijd van de (raam)overeenkomst behoudt de gemeente Neder-Betuwe zich het recht voor om de opdracht te wijzigen.

Gemeentelijke gebouwen vervullen specifieke functies, zoals binnensportaccommodaties die bewegingsonderwijs en verenigingssport ondersteunen en welzijnsgebouwen in de huisvesting voorzien van maatschappelijk en sociale organisaties.

Gaandeweg kunnen gebouwen hun functie of nut verliezen, met afstoting en/of verminderd onderhoud tot gevolg. Kortom, gebouwen kunnen hun identiteit en bestaansfunctie verliezen wat ook effect kan hebben op de noodzaak om daarin aanwezige W installaties te blijven onderhouden. Andersom kunnen er veranderingen plaatsvinden die kunnen leiden tot een toename van gebouwen en daarin aanwezige (W) installaties. De gemeente Neder-Betuwe heeft het recht om altijd gebouwen en (W) installaties toe te voegen aan of te verwijderen uit het overzicht bijlage 12. Dit zal normaal gesproken alleen gebeuren in geval van aankoop, sloop of verkoop van een object, of er moet een andere moverende reden zijn. De gemeente Neder-Betuwe is, in het geval dat werkzaamheden komen te vervallen, geen vergoeding ter zake van geleden verlies, gederfde winst of overige schadeposten verschuldigd. Wijzigingen in de objectenlijst geven geen recht op het wijzigen van tarieven en/of verrekenen van tarieven.

Verder behoudt de gemeente Neder-Betuwe zich het recht voor om deelopdrachten te gunnen aan een derde, wanneer de opdrachtnemer (tijdelijk) zijn prestaties niet (meer) kan leveren.

1.15 Perceelindeling.

De aanbesteding is niet ingedeeld in percelen. De opdracht betreft een samenhangend geheel van leveringen inclusief support. Samenhang creëert geen onnodige beperkingen van de markt en behoudt het Midden en Kleinbedrijf (MKB) toegang tot deelname aan deze procedure. Het opsplitsen van de opdracht in percelen heeft invloed op de beheersbaarheid van de (raam)overeenkomst en bijhorende (interne) kosten. Aanbestedende dienst wenst daarom één aanspreekpunt voor de dienstverlening in het kader van efficiency en het ontzorgen van aanbestedende dienst.

1.16 Uitvoeringsvoorwaarde: social return.

Aanbestedende dienst kent een aantal organisatiedoelstellingen, één daarvan is het bijdragen aan social return. Wij vinden het dan ook belangrijk dat onze opdrachtnemers hieraan bijdragen.

In de bijlage 10 social return is een nadere beschrijving opgenomen van de doelstelling, voorwaarden, berekening bijdrage social return en de boeteclausule.

Eis:
Inschrijver besteedt tenminste 2% van de omzet/aanneemsom aan social return.

Indien gebruik wordt gemaakt van de verlengingsoptie, zal het genoemde percentage voor social return ook van toepassing zijn per verlengingsjaar of pro rato het deel hiervan.

Voor de verrekening van de social return verplichting wordt de bouwblokkenmethode toegepast (zie bijlage 10 social return). Met een certificering, gedurende de gehele looptijd van de (raam)overeenkomst, van de prestatieladder socialer ondernemen (PSO) trede 2 of 3 voldoet inschrijver ook aan de invulling van de gestelde social return eis zoals hierboven genoemd.

Indien inschrijver in het bezit is van een PSO certificaat trede 2 of 3, dient door inschrijver ter verificatie hiervan binnen een tijdsbestek van twintig (20) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst een kopie van het certificaat als bewijsmiddel overlegd te worden. Indien inschrijver dan geen PSO certificaat kan overleggen, blijft de verplichting ook van toepassing voor de periode waarin inschrijver (nog) niet in het bezit is van het PSO certificaat.

1.17 Varianten.

Het is niet toegestaan om:

- in te schrijven op een deel van de opdracht van een perceel;
- varianten en/of alternatieven aan te bieden die wezenlijk afwijken van deze opdracht.

Gedeeltelijke inschrijvingen en/of inschrijvingen op basis van varianten waardoor de opdracht wezenlijk wijzigt, worden uitgesloten van beoordeling en gunning. Het is inschrijver toegestaan een innovatieve invulling te geven aan de opdracht, mits dit voldoet aan de gestelde technische, functionele, veiligheids- en overige eisen.

2 Inschrijvingsvoorschriften

De voor deze aanbesteding in acht te nemen voorschriften staan in deze inschrijvingsleidraad vermeld. Inschrijver dient zich aan deze voorschriften te houden. Afwijkingen op hetgeen is voorgeschreven in deze inschrijvingsleidraad wordt in beginsel niet geaccepteerd en leidt tot ongeldigheid en/of het niet (verder) in behandeling nemen van de inschrijving.

Dit is slechts anders, indien het herstel van de afwijking als een eenvoudige precisering wordt gezien of het herstel van een kennelijke materiële fout.

2.1 Rechtsgeldige ondertekening.

Daar waar gevraagd wordt om een handtekening dient het betreffende document rechtsgeldig ondertekend te worden door een daartoe tekenbevoegde perso(o)n(en). Dit betreft een ingescande natte handtekening van één of meerdere functionaris(sen) die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister bevoegd is/zijn inschrijver te vertegenwoordigen. De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van Deel IIA "Gegevens over de ondernemer" en Deel IIB "Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer" van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), dat een opsomming geeft van de relevante, algemene gegevens van de onderneming(en), bestuurder(s) en contactpersoon.

2.2 Volmacht.

Indien een andere persoon binnen de organisatie dan genoemd in het beroeps/handelsregister tekent, dient bij inschrijving een verklaring van volmacht bijgevoegd te worden. De volmacht dient ondertekend te zijn door de perso(o)n(en) die blijkens het uittreksel uit het beroeps/handelsregister, of blijkens de statuten bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen en

te binden.

2.3 Taal.

Inschrijvingen dienen uitsluitend te zijn gesteld in de Nederlandse taal. Alle correspondentie en communicatie moeten eveneens in het Nederlands geschieden, hetgeen ook voor de opdrachtverlening (na eventuele gunning) geldt. Eventuele vertalingen zullen door inschrijver zelf worden verzorgd en vergoed. Indien hierom wordt verzocht bij de vragenronde, kan hiervan afgeweken worden voor onderhoudsvoorschriften die in het Engels of Duits zijn opgesteld. (Delen van) inschrijvingen die niet in de Nederlandse taal zijn gesteld, worden buiten beschouwing gelaten tijdens de beoordeling van de ingediende inschrijvingen.

Inschrijver verklaart door middel van het doen van een inschrijving dat de medewerkers die in contact komen met de organisatie medewerkers de Nederlandse taal in woord en geschrift beheersen.

2.4 Gestandsdoeningstermijn.

De inschrijving heeft het karakter van een onherroepelijk aanbod met een geldigheidstermijn van 90 kalenderdagen, te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor indiening inschrijvingen. Indien tegen de gunningsbeslissing bezwaar wordt gemaakt middels een kort geding, wordt de geldigheidstermijn verlengd. De geldigheidstermijn is in dat geval twee weken na de dag dat vonnis in deze zaak is gewezen dan wel nadat de procedure wordt ingetrokken of anderszins geen uitspraak meer zal volgen. Indien de opdrachtgever naar aanleiding van de uitkomst van het kort geding met een nieuwe gunningsbeslissing dient te komen, wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd met 30 dagen na de bekendmaking van de nieuwe gunningsbeslissing.

2.5 Valuta.

Bedragen dienen in Euro's (exclusief BTW) te zijn vermeld.

2.6 Manipulatieve en/of abnormaal lage inschrijvingen.

Het is niet toegestaan om een manipulatieve inschrijving in te dienen. Abnormaal lage inschrijvingen, negatieve prijzen en/of prijzen van € 0,00 zijn niet toegestaan, een en ander met inachtneming van het gestelde in artikel 2.116 Aanbestedingswet 2012.

2.7 Digitaal indienen.

De inschrijving moet digitaal via TenderNed worden ingediend. Bijgevoegde documenten dienen in enerzijds bewerkbare Microsoft office applicatie of gelijkwaardig of anderzijds in PDF te worden aangeleverd. De onder de in te dienen documenten te zetten handtekening van de rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver dient een ingescande natte handtekening te zijn.

Per telex, per telefax of e-mail ingediende inschrijvingen worden niet geaccepteerd.

2.8 Tijdig indienen.

Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor tijdige indiening van de inschrijving. Inschrijvingen welke te laat of onvolledig worden ingeleverd, worden beschouwd als onregelmatige inschrijvingen en dus ongeldig en zijn derhalve uitgesloten van deelname. Tevens ligt het risico van systeem- en internetstoringen geheel bij de inschrijver.

Ingeval van een storing in TenderNed is het gestelde in artikel 2.109a Aanbestedingswet onverkort van toepassing. Indien inschrijver zich houdt aan de voorwaarden die in dit artikel zijn aangegeven, zal zijn inschrijving als tijdig wordt aangemerkt, mits kan worden aangetoond dat inderdaad sprake was van een storing in TenderNed.

2.9 Voorbehoud beëindigen procedure.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot aan het besluit om de beoogde (raam)overeenkomst te ondertekenen de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft aanbestedende dienst geen verplichting tot gunnen. De gunning geschiedt onder voorbehoud dat de vereiste toestemmingen door de bevoegde autoriteiten zijn verkregen.

Indien geen van de inschrijvers voldoet aan de bepalingen in de inschrijvingsleidraad en het programma van eisen, zoals vermeld in deze inschrijvingsleidraad, dan behoudt opdrachtgever zich het recht voor - zulks naar haar oordeel - om bijvoorbeeld bij het ontbreken van een geschikte inschrijving of in het geval van slechts 1 inschrijving, de aanbestedingsprocedure te annuleren.

Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met dit voorbehoud. Inschrijving geschiedt voor eigen rekening en risico van de inschrijver.

2.10 Voorbehoud beëindigen (raam)overeenkomst.

Aanbestedende dienst is gerechtigd de (raam)overeenkomst met opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningsbeslissing onrechtmatig is geweest, dat de (raam)overeenkomst ongeldig is, of dat de opdracht om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed.

Tevens behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor op ontbinding van de (raam)overeenkomst in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een inschrijver is aangeboden. Aan een dergelijk beëindigingbesluit kunnen door de inschrijver geen aanspraken worden ontleend jegens aanbestedende dienst op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade die in het kader van deze aanbesteding gemaakt is of wordt.

2.11 Vertrouwelijkheid.

Deze inschrijvingsleidraad zal volstrekt vertrouwelijk blijven en mag slechts worden getoond aan medewerkers van de inschrijver die, voor het indienen van de inschrijving in het kader van deze aanbestedingsprocedure, daarvan kennis moeten nemen.

Evenmin zal door de inschrijver op enigerlei wijze aan derden kennis worden gegeven van gegevens die in verband met deze aanbestedingsprocedure door opdrachtgever zijn of worden verstrekt. Opdrachtgever zal de inschrijving met dezelfde vertrouwelijkheid behandelen: deze wordt uitsluitend getoond aan medewerkers die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken.

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van aanbestedende dienst niets uit de aanbestedingsdocumenten worden vermenigvuldigd (anders dan voor het doel van het indienen van een inschrijving) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins.

Evenmin mogen de aanbestedingsdocumenten of gedeelten en/of onderdelen daarvan zonder schriftelijke toestemming van aanbestedende dienst worden aangewend voor commerciële doeleinden van welke aard dan ook.

2.12 Conformiteit.
Inschrijver conformeert zich daarnaast door middel van ondertekening van bijlage 4 'Garantieverklaring' aan de aanbestedingsprocedure, het programma van eisen, de concept (raam)overeenkomst en de algemene inkoopvoorwaarden, zoals deze luiden na de laatste nota van inlichtingen.

Indien inschrijver in combinatie met andere combinanten inschrijft, dient deze verklaring voor elke combinant ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden en toegevoegd te worden bij de inschrijving. Inschrijver dient bijgevoegd document uit bijlage 4 te ondertekenen en bij te voegen.

2.13 Informatie over inschrijver (NAW gegevens).
Inschrijver dient de volledige NAW-gegevens van de inschrijver te verstrekken. Hiervoor dient gebruik gemaakt te worden van het invulformulier in Deel II "Gegevens over de ondernemer" van het UEA document. Indien sprake is van een combinatie dienen alle combinanten deze informatie te overleggen. Wij verwijzen hierbij ook naar vraag 2.15 waarin is bepaald aan welke voorschriften moet worden voldaan in geval sprake is van combinatie.

In Deel II "Gegevens over de ondernemer" van het UEA document wordt o.a. gevraagd wie de contactpersoon is, wie tekenbevoegd is en of er sprake is van een combinatie. De verstrekte gegevens mogen niet ouder dan zes maanden zijn vanaf sluitingsdatum ontvangst inschrijving.

2.14 Combinaties
Inschrijvers kunnen zich ten behoeve van deze aanbestedingsprocedure op verschillende manieren inschrijven.

<u>Zelfstandige inschrijver</u>
Een inschrijver kan zelfstandig inschrijven op de opdracht. Deze inschrijver schrijft individueel in en zal, indien aanbestedende dienst besluit een (raam)overeenkomst met deze onderneming te willen aangaan, (als enige)

contractspartner zijn.

Een combinatie van inschrijvers
Eén inschrijver, bestaande uit een combinatie van ondernemingen. Deze combinatie kan tevens gebruik maken van derden (onderaannemers). Combinaties van ondernemers kunnen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure, mits hun deelneming in overeenstemming met de mededingingsrechtelijke uitgangspunten gebeurt (zie: beleidsregels van de Minister van Economische Zaken van 11 september 2009, nr. WJZ/9153048, met betrekking tot de toepassing door de Raad van Bestuur van de Nederlandse Mededingingsautoriteit van artikel 6 van de Mededingingswet ten aanzien van Combinatieovereenkomsten (Beleidsregels Combinatieovereenkomsten 2009), Staatscourant 2009, 14082).

Onderaanneming
Eén inschrijver (hoofdaannemer) die gebruik maakt van één of meer derden (onderaannemers) ter uitvoering van de uit hoofde van deze aanbesteding aan de hoofdaannemer verstrekte opdracht. Bij inschrijver gedetacheerd personeel en toeleveranciers vallen hier uitdrukkelijk niet onder.

2.15 Voorschriften met betrekking tot combinaties.
Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de opdracht, hetzij als zelfstandig inschrijver, hetzij als combinant. Het is niet toegestaan dat leden van een combinatie meerdere keren zelfstandig of als lid van een combinatie inschrijven.

Het is niet toegestaan dat meerdere ondernemingen uit hetzelfde concern een inschrijving uitbrengen, tenzij zij bij inschrijving aantonen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze aanbesteding niet heeft beïnvloed. Voor combinaties geldt dat alle combinanten hoofdelijke aansprakelijkheid dienen te aanvaarden door het invullen van bijlage 5 'Verklaring Aanvaarding Hoofdelijke aansprakelijkheid'.

Voor de combinaties geldt dat de combinanten gezamenlijk een penvoerder aanwijzen, alsmede een gemachtigde om namens hen op te treden. De combinatie dient tevens aan te geven welk deel van de werkzaamheden door welke combinant zal worden verricht. Alle afzonderlijke aan een combinatie deelnemende partijen dienen individueel aan de gestelde verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden en vormvereisten te voldoen en de combinatie dient te voldoen aan de geschiktheidseisen en gunningscriteria, tenzij expliciet anders is aangegeven. Elke combinant afzonderlijk dient de gevraagde informatie te overleggen.

De combinant op wiens ervaring de combinatie zich heeft beroepen voor het voldoen aan het referentiecriterium, is verplicht de desbetreffende werkzaamheden uit te voeren. De combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van deelnemers wisselen, tenzij aanbestedende dienst hier uitdrukkelijk mee instemt.
Indien aanbestedende dienst hier uitdrukkelijk mee instemt, dienen alle gevraagde bewijzen en verklaringen per omgaande te worden overlegd en te voldoen aan de in de aanbestedingsdocumenten gestelde eisen.

2.16 Inschrijvers die deel uitmaken van een concern

Voor zowel zelfstandige inschrijvers als voor elk van de combinanten van een inschrijver geldt dat, wanneer zij deel uitmaken van een concern en zich beroepen op de financiële draagkracht van de moeder, de hoogste moedermaatschappij van het concern door middel van invulling van de in deze aanbesteding als bijlage 5 'Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid' opgenomen verklaring de voorgeschreven hoofdelijke aansprakelijkheid dient te aanvaarden voor de nakoming van de verplichtingen door het concernonderdeel.

Indien inschrijver deel uitmaakt van een concern met een geconsolideerde jaarrekening dient de moeder bijlage 5 'Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid' te ondertekenen.

Indien inschrijver deel uitmaakt van een concern zonder geconsolideerde jaarrekening, hoeft de moeder de bijlage 5 'Verklaring aanvaarding (hoofdelijke) aansprakelijkheid' NIET te ondertekenen, maar dient inschrijver de verklaring in te vullen, te ondertekenen en te uploaden bij deze vraag.

Ook als inschrijver geen deel uitmaakt van een concern dan wel de hoogste moedermaatschappij is van een concern, dient inschrijver de verklaring in te vullen, te ondertekenen en te uploaden bij deze vraag.

Indien door het concern een verklaring van hoofdelijke aansprakelijkheid volgens BW boek 2, titel 9, artikel 403 is afgegeven, kan met een kopie van deze verklaring worden volstaan.

2.17 Voorschriften met betrekking tot onderaanneming.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de opdracht, hetzij als hoofdaannemer, hetzij als onderaannemer. Inschrijver dient in bijlage 6 'Verklaring Onderaanneming' duidelijk aan te geven dat gebruik gemaakt zal worden van onderaannemer(s) (indien dit het geval is). Daarbij dient te worden aangegeven welke onderaannemer(s) voor welk(e) de(e)l(en) van de opdracht zal (zullen) worden ingezet.

Inschrijver neemt bij een beroep op een onderaannemer de verplichting op zich deze onderaannemer(s) bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen waarvoor het beroep op de onderaannemer(s) is gedaan.

De onderaannemer op wiens ervaring de inschrijver of combinatie zich heeft beroept voor het voldoen aan de technische bekwaamheid (referentiecriterium), is verplicht de desbetreffende werkzaamheden uit te voeren. Indien een inschrijver/combinatie zich voor de toetsing aan de technische bekwaamheid (referentiecriterium) deels op de ervaring van een onderaannemer beroept, dient duidelijk te worden gemaakt in de overlegde referenties welk deel van de opdracht door inschrijver/combinatie en welk deel door die onderaannemer is uitgevoerd. 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.

Het samenwerkingsverband hoofd-/onderaannemerschap kan na inschrijving niet meer van deelnemers wisselen, tenzij aanbestedende dienst hier uitdrukkelijk mee instemt [en er voor de technische bekwaamheid (referentiecriterium) geen gebruik gemaakt is van de ervaring van de onderaannemer]. Indien aanbestedende dienst hier uitdrukkelijk mee instemt, dienen alle gevraagde bewijzen en verklaringen per omgaande te worden overlegd en te voldoen aan de in dit document gestelde eisen.

Inschrijver blijft als hoofdaannemer volledig hoofdelijk verantwoordelijk en aansprakelijk voor door derden/onderaannemers in verband met de opdracht te verrichten werkzaamheden.

Inschrijver zal opdrachtgever vrijwaren voor iedere aansprakelijkheid inzake de Wet Ketenaansprakelijkheid en/of andere wetten en regelingen. Inschrijver moet financieel betrouwbaar zijn. Dit houdt onder andere in dat hij moet voldoen aan de eisen die voortvloeien uit de Wet Ketenaansprakelijkheid, zoals het houden van een deugdelijke administratie, met name ten aanzien van aard, omvang en inzet van het betrokken personeel. Door opdrachtgever kan aan inschrijver vereist worden een G-rekening te openen waarop de financiële verplichtingen worden gestort of een andere optie.

Wanneer u met één of meerdere onderaannemers inschrijft, dient u bijlage 6 'Verklaring onderaanneming' bij te voegen.

2.18 Vragen aanbestedingsdocumenten.

De aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Indien inschrijver meent dat in de aanbestedingsdocumenten een onduidelijkheid, onvolledigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of enige andere onregelmatigheid is opgenomen, dient u dit te melden middels het format bijlage 11 via de berichten module op TenderNed. Deze melding dient door u via TenderNed uiterlijk tien dagen voor de uiterste datum van inschrijving te worden gedaan. Inschrijvers dienen daartoe een proactieve houding in te nemen.

Als er geen melding is ontvangen over die onduidelijkheid, onvolledigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid, kunt u zich (in of buiten rechte) niet (meer) op die onduidelijkheid, onvolledigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid beroepen. Niet gesignaleerde onduidelijkheden, onvolledigheden, onjuistheden, onrechtmatigheden of overige onregelmatigheden zijn voor risico van inschrijver. Het is een inschrijver, met andere woorden, uitdrukkelijk niet toegestaan, eventuele bezwaren op te sparen tot de gunningsbeslissing bekend is. Door het indienen van een inschrijving stemt inschrijver in met alle voorwaarden voor deze aanbestedingsprocedure.

De vragen inclusief de antwoorden zullen vervolgens uiterlijk op de in planning genoemde datum (streefdatum) -geanonimiseerd- gepubliceerd worden in de vorm van een nota van inlichtingen. Nadien gestelde vragen zullen in principe niet beantwoord worden, tenzij zij betrekking hebben op eerder gegeven antwoorden en/of van essentieel belang zijn voor de inhoud van een inschrijving. Echter ook in dat geval behoudt aanbestedende

dienst zich het recht voor om vragen, die naar het oordeel van aanbestedende dienst te laat zijn gesteld, mede in het licht van het gestelde in artikel 2.54, lid 1 van de Aanbestedingswet 2012, niet te beantwoorden.

Indien door de inschrijver wordt verzocht om bepaalde informatie niet in de nota van inlichtingen op te nemen, omdat door openbaarmaking de (economische) belangen van de inschrijver zouden kunnen worden geschaad, dan behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor om de gevraagde inlichtingen niet te beantwoorden, tenzij de inschrijver, na een verzoek daartoe van aanbestedende dienst, alsnog toestemming verleent om de informatie in de nota van inlichtingen op te nemen. Via de berichten module in TenderNed kunnen individuele vragen gesteld worden mits deze worden gemotiveerd. Via de nota van inlichtingen kan aanbestedende dienst tevens detailpunten in de aanbestedingsdocumenten tot uiterlijk tien dagen voor het verstrijken van de sluitingstermijn ontvangst inschrijvingen wijzigen.

De nota('s) van inlichtingen maakt/(maken) integraal onderdeel uit van de inschrijvingsleidraad. In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en de inschrijvingsleidraad prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen. Indien er meer nota's van inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

<u>Eén contactpersoon</u>
U dient uw NAW-gegevens in te voeren in TenderNed, waaronder het e-mailadres waarop mededelingen/berichten of beantwoorde vragen aan u kenbaar zullen worden gemaakt. Let u erop dat het hier ingevulde e-mailadres overeenkomt met het e-mailadres dat u invult in het UEA document. Het e-mailadres dat wordt ingevuld bij de NAW-gegevens is namelijk het enige e-mailadres van uw organisatie waarmee wij zullen communiceren. Op deze wijze willen we voorkomen dat informatie inzake deze aanbesteding niet bij de juiste persoon terechtkomt en daardoor een niet tijdige, onjuiste en/of onvolledige inschrijving wordt gedaan.

2.19 Separate beantwoording kwalitatieve (sub)gunningscriteria.
De beantwoording van de individuele kwalitatieve subgunningscriteria dient separaat, per vraag (stand-alone), beantwoord te worden. Dit betekent dat in het antwoord op de ene vraag niet mag worden verwezen naar (delen uit) antwoorden op andere vragen.

2.20 Format bijlagen.
De omvang van de ruimte van de bij de aanbestedingsdocumenten behorende, in te vullen bijlagen, is niet dwingend. De inschrijver dient de ruimte te gebruiken inclusief eventuele bijlagen en/of anderszins die hij/zij nodig acht.

Daar waar in TenderNed om een document wordt gevraagd dient u dit bestand digitaal te uploaden bij de betreffende vraag met de naam "Bijlage + naam/nummer van het onderdeel waar het bij hoort". Bij de aanbestedingsdocumenten behorende, in te vullen bijlagen, mogen uitsluitend in het oorspronkelijke, bijgevoegde format (qua lettertype en

lay-out) aangeleverd worden. Als inschrijver kiest voor het niet invullen van gevraagde informatie en/of antwoorden op een van de bijlagen kan dit ongeldigheid van de inschrijving tot gevolg hebben.

2.21 Ontbrekende gegevens en toelichting.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Het verstrekken van onjuiste gegevens leidt tot uitsluiting. Echter indien de inschrijving onduidelijkheden of kennelijke omissies bevat, kan aanbestedende dienst aan inschrijver verzoeken om een nadere toelichting van de inschrijving.

Aanbestedende dienst verzoekt de inschrijver de juiste contactpersoon als 'hoofdcontactpersoon' in het UEA document (Deel IIA) te vermelden voor een nadere toelichting op de ingediende inschrijving. De door inschrijver opgegeven contactpersoon dient bereikbaar te zijn op alle werkdagen gedurende de looptijd van deze Europese aanbesteding.

3 Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden

3.1 Beoordeling van de inschrijvingen.

Bij beoordeling van de ontvangen inschrijvingen wordt eerst getoetst of de inschrijvers een volledige en geldige inschrijving hebben ingediend. De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van het aantal documenten, evenals een toetsing van de inhoud van de documenten. Het ontbreken van documenten, informatie en/of antwoorden waar dat wel van inschrijver gevraagd wordt, kan leiden tot ongeldigheid van de inschrijving, waardoor deze niet voor beoordeling en gunning in aanmerking komt.

Vervolgens wordt getoetst of de inschrijving conform de voorschriften is ingediend. Inschrijvers die een geldige en volledige inschrijving hebben ingediend, worden door aanbestedende dienst beoordeeld op basis van de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden van artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet aan de hand van het UEA document.

Indien hieraan is voldaan, wordt vervolgens de geschiktheid van de inschrijver aan de hand van het UEA document gecontroleerd op grond van de geschiktheidseisen en technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden. Als een inschrijver niet voldoet aan de eis ten aanzien van verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden en/of de geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden, wordt de inschrijving afgewezen en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Ook wanneer de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de inschrijver, behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor om een inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijvingen van inschrijvers die zowel de toets aan de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden als de toets aan de geschiktheidseisen en/of

technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden met goed gevolg hebben doorstaan, worden vervolgens beoordeeld op de subgunningscriteria.

Gunning geschiedt op basis van de economisch meest voordelige inschrijving, zijnde de beste prijs-kwaliteitverhouding.

3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het gebruik van bijlage 7 'het UEA document' houdt in dat voor de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen het UEA document afgegeven wordt, zonder dat er nadere informatie wordt verstrekt.

Het UEA document is met andere woorden een verklaring waarin een ondernemer verklaart dat hij voldoet aan de voor een bepaalde overheidsopdracht gestelde eisen zonder tegelijkertijd bewijsstukken te overleggen (art. 2.85 Aanbestedingswet 2012). Het model van het UEA document is vastgesteld door de Europese Commissie in de Uitvoeringsverordening 2016/7, versie 17 juli 2020. Alleen van de winnende inschrijver(s) worden de inlichtingen en gegevens uit het UEA document geverifieerd. De bijbehorende aanvullende gevraagde documenten of bewijsstukken, dienen -conform het gestelde in dit document- binnen twintig (20) kalenderdagen worden overgelegd door middel van het uploaden van deze gegevens op TenderNed na het daartoe strekkende verzoek van aanbestedende dienst. NB: alleen de beoogde opdrachtnemer(s) hoeft/hoeven deze aanvullende gevraagde documenten na de gunningsbeslissing te overleggen.

Daarbij aanvaardt aanbestedende dienst als voldoende bewijs:

Ten behoeve van de verplichte uitsluitingsgronden (Deel IIIA UEA):
- Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.

Ten behoeve van de facultatieve uitsluitingsgronden (Deel IIIB en Deel IIIC UEA):
- Deel IIIB, een verklaring van de Belastingdienst die op het tijdstip van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- Deel IIIC, een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- Deel IIIB en Deel IIIC, een gedragsverklaring aanbesteden, die op tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.

Het is raadzaam in verband met eventuele lange wachttijden de verklaringen en bewijsstukken onmiddellijk en met spoed aan te vragen. Het niet tijdig kunnen overleggen van documenten na een daartoe strekkend verzoek kan leiden tot uitsluiting!

Daarbij wordt uitdrukkelijk opgemerkt dat bij een Europese aanbesteding de bij Deel IIIA en Deel IIIB omkaderde categorieën van uitsluitingsgronden AUTOMATISCH allemaal van toepassing zijn en dus niet afzonderlijk hoeven te worden aangevinkt door aanbestedende dienst (dit is alleen verplicht bij aanbestedingen onder de Europese drempel). De ervaring is dat dit tot verwarring kan leiden bij inschrijvers en sommige vragen hieromtrent niet

worden beantwoord ofschoon het hier gaat om witte velden. Derhalve wordt hierbij uitdrukkelijk aangegeven dat deze vragen dus standaard allemaal beantwoord dienen te worden. Indien dat niet het geval is, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

In Deel IV wordt met selectiecriteria bedoeld de in deze aanbesteding van toepassing zijnde geschiktheidseisen. De vraag hieromtrent dient dus wel door inschrijver beantwoord te worden. Inschrijver hoeft daarentegen Deel V niet in te vullen.

Beroep op derden
Wanneer inschrijver een beroep doet op de ervaring van een derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient elke derde, waarop inschrijver zich beroept, een afzonderlijk UEA document in te vullen, te weten Deel IIA, Deel IIB en Deel III.

Combinatie
Wanneer er als combinatie wordt ingeschreven dan dienen alle combinanten te bewijzen dat de hierboven genoemde verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden op hen niet van toepassing zijn door het invullen en ondertekenen van het UEA document. Het bewijsmiddel dienen zij te kunnen overleggen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst. Indien één of meer verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden op de combinanten van toepassing zijn, kan de gehele combinatie worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Buitenlandse Inschrijvingen
Wanneer een inschrijver niet afkomstig is uit Nederland en zodoende niet het bewijsstuk kan verstrekken als bovengenoemd, kan volstaan worden met een verklaring onder ede of een plechtige verklaring die door de betrokkene ten overstaan van een bevoegde rechtelijke instantie, notaris of bevoegde beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

Op straffe van uitsluiting dient inschrijver het compleet ingevulde en ondertekende UEA document in te dienen.

3.3 Inschrijving in het handelsregister.
Inschrijver (en indien van toepassing elke deelnemer die samenwerkt in het samenwerkingsverband of onderaannemers) dient conform artikel 2.98 van de Aanbestedingswet ter bevestiging van de identiteit aan te tonen te zijn ingeschreven in het nationale beroeps-/handelsregister (voor de lidstaat Nederland is dit de Kamer van Koophandel).

Via het UEA document geeft inschrijver aan dat hij binnen een tijdsbestek van twintig (20) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst een kopie van een recent inschrijvingsbewijs uit het beroeps- of handelsregister als bedoeld in artikel 2.89, lid 1 van de Aanbestedingswet zal overleggen, dat niet ouder is dan zes maanden vanaf sluitingsdatum ontvangst inschrijving.

Indien inschrijver bestaat uit een combinatie en/of derden als onderaannemer wenst in te schakelen bij de uitvoering van deze opdracht,

dan dient inschrijver binnen een tijdsbestek van twintig (20) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst, tevens van deze organisaties een inschrijvingsbewijs uit het nationale beroeps-/handelsregister te overleggen.

U vult dit bewijs eventueel met documentatie aan waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de inschrijver blijkt (volmacht(en)). De inschrijver heeft de naam (en eventueel het inschrijfnummer) in het UEA document genoteerd.

Indien na bovengenoemd verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

3.4 Gedragsverklaring aanbesteden.

Inschrijver dient aan te kunnen tonen te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) afgegeven door het ministerie van Justitie en Veiligheid met betrekking tot de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.89, lid 2 Aanbestedingswet of, indien in het land van vestiging deze verklaring niet wordt afgegeven, een gelijkwaardig document afgegeven door een gerechtelijke of bevoegde overheidsinstantie waaruit blijkt dat geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op inschrijver (van een Nederlandse onderneming wordt enkel een GVA geaccepteerd).

De GVA of daarmee gelijkwaardig document uit het land van vestiging mag niet ouder zijn dan twee jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving. In het geval van verificatie dient u deze informatie binnen 20 kalenderdagen aan te kunnen leveren.

Indien na dit verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx.

3.5 Verklaring Belastingdienst.

Inschrijver dient aan te kunnen tonen te beschikken over een verklaring van de Belastingdienst met betrekking tot de criteria zoals bedoeld in artikel 2.89, lid 3 Aanbestedingswet of, indien in het land van vestiging deze verklaring niet wordt afgegeven, een gelijkwaardig document afgegeven door een gerechtelijke of bevoegde overheidsinstantie waaruit blijkt dat inschrijver niet in deze situatie verkeert (van een Nederlandse onderneming wordt enkel een verklaring van de Belastingdienst geaccepteerd) te kunnen aanleveren.

De verklaring van de Belastingdienst of een daarmee gelijkwaardige verklaring uit het land van vestiging mag niet ouder zijn dan zes maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum ontvangst inschrijvingen.

In het geval van verificatie dient u deze informatie binnen 20 kalenderdagen aan te kunnen leveren.

Indien na dit verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalings-gedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen.

3.6 Passende aansprakelijkheidsverzekering.

Inschrijver dient te beschikken over een verzekering tegen bedrijfsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 2.500.000 per gebeurtenis, blijkens een daartoe strekkende verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon.

Inschrijver verklaart door het ondertekenen en toevoegen van het UEA document aan de inschrijving aan deze geschiktheidseis te voldoen. Ter verificatie hiervan dient door inschrijver binnen een tijdsbestek van twintig (20) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst het volgende bewijsmiddel overlegd te worden:
- een bewijs van een recente, geldige en relevante aansprakelijkheidsverzekering.

Indien inschrijver één of meerdere onderaannemer(s) of derden wenst in te schakelen bij de uitvoering van deze opdracht, dient voldoende te blijken uit de polis of verklaring dat de verzekering ook schade(n) veroorzaakt door de desbetreffende onderaannemer(s) en derden dekt.

Indien inschrijver in combinatie inschrijft, geldt deze eis voor de combinatie als geheel als er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten of individueel voor elke combinant indien er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering. In het geval van verificatie dient u deze informatie binnen 20 kalenderdagen aan te kunnen leveren.

Indien na dit verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

3.7 Beroepsbekwaamheid.

Inschrijver dient aan te tonen over voldoende beroepsbekwaamheid te beschikken op het gebied van de opdracht van deze aanbesteding. Inschrijver kan de beroepsbekwaamheid bewijzen **door per hieronder genoemde kerncompetentie één referentieopdracht** van een opdrachtgever te overleggen. Indien een referentieopdracht ervaring toont met meerdere kerncompetenties tegelijk, kan worden afgeweken van bovengenoemde regel. Indien geen referentieopdrachten worden overgelegd en/of niet wordt voldaan aan de minimale eisen aan de referenties en/of de referentie(s) niet bewijzen dat aan de kerncompetentie(s) is voldaan, voldoet de inschrijving niet aan de geschiktheidseisen en zal inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Kerncompetenties:
1. Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (terugtellend vanaf publicatiedatum) aantoonbare ervaring, over een aaneengesloten periode

van minimaal 1 jaar, met het onderhouden van gebouw gebonden werktuigbouwkundige (W) installaties met een omvang van minimaal 10 objecten of een te onderhouden bouwoppervlakte bevatten van totaal minimaal 15.000 m2 BVO van een diversiteit aan vastgoed, waaronder een sporthal, welzijnsgebouw en kantooromgeving.

2. Van de referentie dient een tevredenheidverklaring beschikbaar te zijn.

Ter verificatie hiervan dient uitsluitend door de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen deze tevredenheidsverklaring binnen een tijdsbestek van twintig (20) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst te worden overlegd.

Indien na dit verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

Referent is op de hoogte van het feit dat aanbestedende dienst zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver zich het recht voorbehoudt om de juistheid van de referentie te verifiëren.

In het geval van een combinatie dienen de combinanten gezamenlijk te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Alle leden van de combinatie dienen in Deel IV van het UEA document aan te geven of de combinatie als geheel aan de geschiktheidseisen voldoet. Indien een inschrijver/combinatie zich voor de toetsing aan de beroepsbekwaamheid (referenties) deels op de beroepsbekwaamheid van een derde beroept, dient duidelijk te worden gemaakt in de overlegde referenties welk deel van de opdracht door inschrijver/combinatie en welk deel door de betreffende derde(n) is uitgevoerd. Er dient duidelijk aangegeven te worden door welke organisatie de referentieopdracht is uitgevoerd.

Inschrijver dient de ingevulde bijlage 8 'Referenties' bij de inschrijving te voegen.

3.8 Kwaliteitsmanagement.

Inschrijver dient te beschikken over een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO-9001:2015 "Kwaliteitsmanagement-systemen-eisen" of een gelijkwaardig kwaliteitssysteem, dat betrekking heeft op de aard van de leveringen en de diensten als omschreven in dit document.

Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). Een na op aanvraag van aanbestedende dienst te overleggen kopie van een certificaat moet door inschrijver zijn gedateerd en gewaarmerkt.

Indien inschrijver een gelijkwaardig gecertificeerd kwaliteitsborgingsysteem heeft, gebaseerd op een andere norm dan de ISO 9001:2015, dient inschrijver naast het certificaat van de gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 van de Aanbestedingswet ook onderbouwd toe te lichten op welke punten en in welke mate het systeem overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde ISO 9001:2015 systeem.

Indien inschrijver niet beschikt over een dergelijk certificaat dient deze te beschikken over een eigen kwaliteitsborgingsysteem dat vergelijkbaar is met ISO 9001:2015. Dit dient aangetoond te worden door:

1. een beschrijving van het kwaliteitsborgingsysteem van inschrijver. Deze beschrijving moet in elk geval bestaan uit:

   - een kopie van de index van het kwaliteitshandboek, waaruit blijkt dat de volgende onderdelen zijn vastgelegd:
     - maatregelen om kwaliteit te waarborgen, te controleren en te verbeteren;
     - minimaal eenmaal per jaar een (in- of externe) audit aangevuld met een toelichting op welke punten en in welke mate het kwaliteitsborgingsysteem overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde ISO 9001:2015 systeem en het meest recente auditrapport.

2. Een door inschrijver opgestelde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, waarin inschrijver verklaart over een eigen kwaliteitsborgingsysteem te beschikken dat vergelijkbaar is met ISO 9001:2015, dat door de directie en management wordt onderschreven en gecontroleerd.

   Indien inschrijver een combinatie betreft dient aan de kwaliteitscertificering worden voldaan door alle combinanten. Inschrijver verklaart door het ondertekenen en toevoegen van het UEA document aan deze geschiktheidseis te voldoen.

   Ter verificatie hiervan dient door inschrijver binnen een tijdsbestek van twintig (20) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst onderstaand bewijsmiddel overlegd te worden. Dit dient te worden aangetoond door het overleggen van het meest recente, geldende kwaliteitscertificaat met vermelding van het jaar van invoering en expiratie, afgegeven door een gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.97 van de Aanbestedingswet dan wel bewijs dat het eigen kwaliteitsborgingssysteem vergelijkbaar is met ISO 9001:2015.

Indien na dit verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

3.9 Beroep op derde(n).

U kunt zich zo nodig voor wat betreft de geschiktheidseisen beroepen op de financieel-economische draagkracht en/of beroepsbekwaamheid van derden, ongeacht de juridische aard van uw band met die derden, om aan de geschiktheidseisen te voldoen.

Indien u zich beroept op de beroepsbekwaamheid van een derde, dan dient

u dit te melden in Deel IIC van het UEA document. Tevens dient elke derde een eigen UEA document in te vullen, te weten de Delen IIA, IIB en III.

Door het ondertekenen van dit UEA document geven u en de derde aan dat u daadwerkelijk kan beschikken over de noodzakelijke middelen van deze derde en dat deze derde daadwerkelijk zal worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de bekwaamheid betrekking heeft. Indien deze derde het UEA document onverhoopt niet invult en indient, zal inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

In de verificatiefase van deze aanbesteding kunt u worden gevraagd een verklaring te overleggen, waarin u onder meer aan dient te geven met betrekking tot welke eis(en) u zich op de bekwaamheid van de derde beroept, alsmede tot welk deel van de opdracht (of welke delen). Dit dient vanzelfsprekend niet in strijd te zijn met hetgeen u in uw UEA document daarover hebt opgegeven. Daarnaast kunt u worden gevraagd ook eventuele bewijsstukken van deze derde te overleggen.

Wanneer het bovengenoemde op uw inschrijving van toepassing is dient u daarvan melding te maken en de derde waarop een beroep wordt gedaan dient dan ook het UEA document in te vullen, te ondertekenen en in te dienen.

4 Programma van Eisen

Dit hoofdstuk beschrijft het programma van eisen voor deze Europese openbare aanbesteding.

Daar waar een bepaald keurmerk, herkomst, certificering, fabricaat of bijzondere werkwijze wordt geëist, dient dit te allen tijde gelezen te worden in combinatie met de zinsnede "of gelijkwaardig" als bedoeld in artikel 2.76, lid 4 onder b. respectievelijk artikel 2.78a, lid 3 Aanbestedingswet.

Daarbij wordt uitdrukkelijk opgemerkt dat uit het arrest van het Hof van Justitie (Hof van Justitie EU 12 juli 2018, nr. C-14/17, ECLI:EU:C:2018:568) volgt dat, in een voorkomend geval, het bewijs dat sprake is van gelijkwaardigheid reeds bij de inschrijving dient te worden geleverd door inschrijver.

Aanbestedende dienst moet na de opening van de inschrijvingen over de bewijzen beschikken om te kunnen beoordelen of en in welke mate de ingediende inschrijvingen voldoen aan de eisen in dit programma van eisen.

Indien dit bewijs van gelijkwaardigheid NIET wordt aangeleverd bij inschrijving, zal de desbetreffende inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

1.	Kundige en veilige uitvoering van de werkzaamheden aan W installaties is afhankelijk van de mate waarin inschrijvers en haar medewerkers voldoende gekwalificeerd zijn. Inschrijvers en haar medewerkers moeten daarom aan de volgende kwalificaties voldoen of daarvoor gebruik maken van tweede partijen die voldoen aan de certificeringseisen: – Co2 certificering voor het mogen werken aan gasinstallaties (zoals InstallQ, BRL 6000-25, KIWA BRL K25000)[2]; – BRL 100-certificaat: voor bedrijven en eenmanszaken die koel- en vriesinstallaties installeren of onderhouden en BRL 200-certificaat: voor personen die koel- en vriesinstallaties installeren of onderhouden[3]; *[1] Gasgestookte installaties stoten Co2 uit wat een schadelijk effect heeft op de opwarming van de aarde met klimaatveranderingen tot gevolg.* *[2] In dergelijke installaties zit een koudemiddel, vaak een F-gas, dat een schadelijk, gefluoreerd broeikasgas is dat een groot nadelig effect heeft op de opwarming van de aarde.* – Geldig veiligheidscertificaat VCA* of VCA**, dan wel gelijkwaardig. Als gelijkwaardig betekent een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de (Europese) normenreeks voor certificering, waarmee de inschrijver aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen die ten grondslag ligt aan het gevraagde certificaat. Voor een veilige uitvoering van deze opdracht is het van belang dat voldaan wordt aan de eisen van de opdrachtgever en de wet- en regelgeving en daarom moet de opdrachtnemer in het bezit zijn van een geldig VCA* certificaat of een gelijkwaardig certificaat. De VCA eist van alle operationele medewerkers het diploma Basisveiligheid (opleiding VCA-basis) en voor de operationeel leidinggevenden een vervolg opleiding (Veiligheid voor Operationeel Leidinggevenden, VOL-VCA). Opdrachtnemer dient op eerste verzoek van opdrachtgever de bewijsstukken te overleggen waaruit blijkt dat inschrijver beschikt over de gevraagde veiligheidsborgingen.
2.	Opdrachtnemer wordt geacht met alle relevante voorschriften en richtlijnen met betrekking tot werktuigbouwkundige elementen bekend te zijn. Onverminderd de overige voor de opdrachtnemer voortvloeiende verplichtingen, is de opdrachtnemer dus te allen tijde verantwoordelijk voor de navolging van wettelijke en andere voorschriften, die bij de uitvoering van werkzaamheden in acht moeten worden genomen. Indien nodig, draagt de opdrachtnemer zorg voor de verkrijging van eventueel voor de werkzaamheden benodigde vergunningen,

	goedkeuringen, ontheffingen en/of andere beschikkingen van overheidswege.
3.	Opdrachtnemer en eventueel in te zetten onderaannemers, moeten zich bij de uitvoering van de opdracht houden aan alle geldende wet- en regelgeving. Eventuele schade die volgt uit het niet naleven van wet- en regelgeving zal door opdrachtnemer worden vergoed aan de opdrachtgever.
4.	Opdrachtnemer voert alle onder de (raam)overeenkomst vallende werkzaamheden en voortvloeiende verplichtingen, overeenkomstig het daarover bepaalde in de geldende voorschriften en normen, uit met vakkundig gekwalificeerd personeel.
5.	Onderhoudswerkzaamheden dienen altijd adequaat gedocumenteerd te worden in digitale logboeken, onderhoudsrapportages, eventueel garantiebepalingen en werkbonnen/orders. Tevens dienen documenten met betrekking tot garantie, certificering en inspectie te worden gearchiveerd. Deze documentatie van het onderhoud dient zorgvuldig, compleet, goed leesbaar en digitaal voor opdrachtgever toegankelijk te zijn.
6.	Met uitzondering van het calamiteitenonderhoud worden werkzaamheden uitgevoerd op werkdagen van maandag tot en met vrijdag door de opdrachtnemer tussen 7.00-17.00 uur. Opdrachtnemer zal voorafgaand aan de uit te voeren werkzaamheden de werktijden en periode waarbinnen een opdracht moet worden uitgevoerd, in overleg met de opdrachtgever vaststellen.
7.	Calamiteitenonderhoud heeft betrekking op het opheffen van storingen, klachten, meldingen of defecten, waarbij sprake is van een spoedeisend karakter en binnen 4 uur met de probleemanalyse moet worden gestart en -waar mogelijk- binnen 24 uur wordt gestart met de (herstel)werkzaamheden. Dit moet ook een vervolg kunnen krijgen op doordeweekse dagen tussen 17.00 en 7.00 uur en in de weekenden en tijdens feestdagen.
8.	In lijn met het gesteld onder punt 7 is opdrachtnemer bereikbaar gedurende 24 uur per dag, 365 dagen per jaar. Dit houdt in dat opdrachtnemer ook bereikbaar is voor het calamiteitenonderhoud naast de werkzaamheden die gedurende de standaard opgenomen werktijden moeten plaatsvinden.
9.	Opdrachtnemer stelt zich ten doel om de onderhoudsopdrachten voor opdrachtgever op de meest doelmatige wijze uit te voeren, hetgeen inhoudt dat gestreefd wordt naar een optimaal resultaat (op het gebied van kwaliteit, tijd en kosten). Zo nodig zal opdrachtnemer daarvoor alternatieven ter besluitvorming aan opdrachtgever voorleggen.
10.	Namens de opdrachtnemer beheersen de medewerkers die betrokken zijn bij de coördinatie en uitvoering van de werkzaamheden zowel in spraak als geschrift de Nederlandse taal ten behoeve van een goede communicatie met de opdrachtgever.
11.	De gebouwgebruikers mogen in beginsel geen overlast ondervinden als gevolg van de werkzaamheden. Indien wordt verwacht, dat er overlast kan optreden, dienen door

	opdrachtnemer, in overleg en ter goedkeuring van opdrachtgever, maatregelen te worden getroffen, die de overlast voorkomen. Dit zou kunnen resulteren in werkzaamheden die buiten de normale werktijden vallen.
12.	De ruimten en andere delen van de gebouwen waar werkzaamheden hebben plaatsgevonden mogen niet worden gebruikt als opslagruimte en dienen na de werkzaamheden opgeruimd te worden. Bij oplevering dient de ruimte netjes en veegschoon opgeleverd te worden.
13.	Overal waar naar oordeel van opdrachtgever beschadiging, verontreiniging, vernieling of het verloren gaan van bouwstoffen van het werk of van de daarmee in verband staande eigendommen en werken van opdrachtgever en van derden is te verwachten, treft opdrachtnemer afdoende beschermingsmaatregelen.
14.	Indien zich calamiteiten voordoen tijdens de uitvoering van de werkzaamheden op locatie dienen de medewerk(st)ers van opdrachtnemer handelend op te treden. Opdrachtnemer dient ergere schade te voorkomen en direct de contactpersoon van de opdrachtgever te informeren over de situatie en verdere acties. Uitvoerend personeel staat altijd onder leiding en toezicht van de opdrachtnemer. Opdrachtnemer zorgt voor tussentijdse en eind controles op de werkzaamheden.
15.	De werknemers melden voor aanvang van de werkzaamheden bij de contactpersoon van opdrachtgever waar werkzaamheden gaan plaatsvinden of stellen in geval van het bezoek van meerdere locaties daarover een planning op. Men mag zich uitsluitend ophouden op plaatsen waar werkzaamheden dit noodzakelijk maken en men heeft zich te houden aan de huisregels zoals deze ter plaatse gelden.
16.	Voor het betreden van gebouwen krijgt opdrachtnemer sleutels tot zijn beschikking die met de nodige zorg beheerd moeten worden om verlies en/of ongeoorloofd gebruik te voorkomen. Verlies of diefstal dient per ommegaande aan de contactpersoon van opdrachtgever te worden gemeld.
17.	Het is opdrachtnemer zonder voorafgaande toestemming van opdrachtgever niet toegestaan het onderhoud geheel of ten dele aan derden op te dragen. Deze toestemming ontheft opdrachtnemer op geen enkele wijze van zijn verantwoordelijkheden jegens de opdrachtgever uit hoofde van de aanbestedingsdocumenten. De voorwaarden vermeld in de aanbestedingsdocumenten dienen van toepassing te worden verklaard op alle overeenkomsten van opdrachtnemer met onderaannemers. Ingeval de opdracht door opdrachtnemer wordt uitgevoerd met gebruikmaking van onderaannemer(s) dan wel ingeval opdrachtnemer een beroep heeft gedaan op onderaannemer(s), dan is opdrachtnemer niet gerechtigd om gedurende de looptijd van de (raam)overeenkomst deze onderaannemer(s) zonder voorafgaande en schriftelijke toestemming van opdrachtgever te vervangen of te wijzigen. Opdrachtnemer kan gedurende de looptijd van de (raam)overeenkomst of tijdens de optiejaren alleen en met

	nadrukkelijke toestemming van de opdrachtgever van onderaannemer wijzigen. Opdrachtgever behoudt zich bij een wijziging het recht voor de overeenkomst te ontbinden zonder dat dit tot schadeplicht bij opdrachtgever leidt. Indien door het wisselen van onderaannemer een voor opdrachtgever negatieve prijswijziging (extra kosten) zou ontstaan, komt dit risico geheel de opdrachtnemer toe. Voorts blijft de opdrachtnemer ook bij het werken met onderaannemers, verantwoordelijk voor het borgen van alle gestelde eisen zoals zijn opgenomen in de aanbestedingsdocumenten en is altijd aanspreekpunt en verantwoordelijk voor de communicatie en aansturing van onderaannemers. Opdrachtnemer coördineert alle werkzaamheden, dit gaat nooit via opdrachtgever.
18.	Opdrachtnemer volgt bij de uitvoering van de werkzaamheden altijd de aanwijzingen, handleidingen en voorschriften die door fabrikanten worden verstrekt. Onvoorziene werkzaamheden en/of schades voortvloeiende uit het niet opvolgen van deze bepaling komen altijd voor rekening van opdrachtnemer.
19.	Opdrachtgever hecht aan goede communicatie over de werking van haar (W) installaties en wil met een gecontracteerde marktpartij daarover goede afspraken maken. Voorkomen moet worden dat communicatie over meerdere schijven loopt en tot verwarring leidt. Ten aanzien van het onderhoud aan de W installaties stelt zowel team gebouwenbeheer als de marktpartij één aanspreekpunt aan. Qua communicatie betekent dat de coördinator vanuit team gebouwenbeheer als opdrachtgever gerichte opdrachten geeft over de uit te voeren werkzaamheden via een werkorder. Bevindingen en aanbevelingen uit inspecties en onderhoud worden in digitale logboeken vastgelegd en gedeeld met de gemeentelijk coördinator. Spoedeisende vervolgacties worden direct gecommuniceerd naar de gemeentelijk coördinator. Jaarlijks vindt na afronding van de inspecties en het onderhoud afstemming plaats tussen de gemeentelijk coördinator en coördinator van de contractpartij om aandachtspunten en potentiële verbeterpunten en vervolgstappen met elkaar te delen. Na het ondertekenen van de (raam)overeenkomst zal opdrachtgever een overzicht verstrekken aan opdrachtnemer met de namen vermeld van de personen, die bevoegd zijn om opdrachtgever in rechte te vertegenwoordigen in situaties waarbij sprake is van toestemming, handtekeningen, af- en aanmeldingen etc. Tevens geeft het overzicht aan op welke wijze deze personen voor het personeel van opdrachtnemer bereikbaar zijn.

Calamiteitenonderhoud en reactietijden

20.	Calamiteitenonderhoud betreft correctief onderhoud om storingen, klachten, meldingen of defecten aan W installaties op te heffen en valt onder de verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer. Opdrachtgever hecht rondom dit onderwerpen aan adequate en tijdige probleemanalyse en spoedige oplossingen.
21.	Calamiteiten vragen om een snelle reactie om de werking van W installaties te herstellen. De snelheid van handelen (reactietijd) door opdrachtnemer geschiedt op basis van het onderstaande: – **spoedeisend**: opdrachtnemer start binnen 4 uur met de probleemanalyse en start -waar mogelijk- binnen 24 uur met de werkzaamheden om de storing, klacht, melding of defect aan de W installatie op te heffen. Deze reactietijden zijn bedoeld om de storing, klacht, melding of defect snel en adequaat op te heffen, omdat het gebruik van een gebouw in het geding komt (zoals te lage binnentemperaturen in koude periodes), de veiligheid in het geding komt of het risico ontstaat van ongewenste vervolgschade; – **niet spoedeisend**: gaat om een storing, klacht, melding of defect die de werking van een W installatie niet direct negatief beïnvloedt, waarbij het gebruik van een gebouw niet direct in het geding komt en de veiligheid of risico van vervolgschade niet direct een issue vormt. Daardoor is de reactietijd geen doorslaggevende factor en kan een oplossing later planmatig tussen de gecontracteerde marktpartij en gemeentelijk coördinator worden afgestemd. Bij twijfel of een storing, klacht, melding of defect wel/niet spoedeisend is, kan worden bepaald na afstemming tussen de coördinator van opdrachtnemer en de coördinator van opdrachtgever. Daarbij wordt geen onderscheid gemaakt naar doordeweekse dagen, weekenden of feestdagen. Opdrachtnemer moet er blijk van geven om binnen de reactietijd bovengenoemde opvolging te kunnen geven aan (spoedeisende) storingen, klachten, meldingen of defecten. Dit vormt een uitsluitingsgrond wanneer de inschrijver daarin niet kan voorzien. Calamiteiten worden ook in de digitale logboeken vastgelegd en gedeeld met de coördinator van opdrachtgever.
22.	De coördinator van opdrachtnemer en de coördinator van opdrachtgever treden met elkaar in overleg voor een passende oplossing wanneer calamiteitenonderhoud aanleiding geeft tot herhaling. Afhankelijk van de urgentie vindt daarover mondelinge afstemming plaats of worden minder urgente bevindingen tijdens periodieke afstemmomenten/evaluaties besproken.
23.	Indien een spoedeisende calamiteit tijdens de normale werktijd (tussen 7.00 uur en 17.00 uur) door opdrachtgever of haar vertegenwoordigers aan de opdrachtnemer wordt gemeld, dient nog dezelfde dag, met de probleemanalyse en- oplossing te

	worden gestart, waarbij de hiervoor genoemde reactietijden in acht worden genomen.
24.	Calamiteiten buiten normale werktijd (voor 7.00 uur en na 17.00 uur) krijgen in overleg met opdrachtgever direct of de eerstvolgende werkdag opvolging qua probleemanalyse en -oplossing, afhankelijk of er sprake is van een spoedeisende aanleiding en met inachtneming van bovengenoemde reactietijden.

Groot onderhoud & MJOP

25.	Opdrachtgever verstrekt jaarlijks gedurende de looptijd van het contract in de periode oktober-november het gewenste meerjarige onderhoudsplan (MJOP) van het opvolgende jaar over W installaties aan de opdrachtnemer. Dit ontslaat de opdrachtnemer van de verplichting om zelfstandig een MJOP op te stellen en aan te leveren. Wat wel van opdrachtnemer wordt verlangd is dat tijdens inspecties een professioneel oordeel wordt geveld over nut en noodzaak van het MJOP werk en na opname mondelinge dan wel digitale terugkoppeling volgt aan de gemeentelijk coördinator over de conditionele staat van de installatiedelen. Dit kan betrekking hebben op de veiligheid, gezondheid, bedrijfsvoering, kwaliteit en resterende technische levensduur. MJOP gerelateerde onderhoudswerken vormen een belangrijk onderwerp tijdens de periodieke evaluatiegesprekken.
26.	Opdrachtnemer tijdens inspecties de wettelijk verplichte keuringen uitvoert en mondeling dan wel digitaal daarover terugkoppeling (logboeken) geeft aan opdrachtgever.
27.	Uitsluitend op verzoek van opdrachtgever verstrekt de opdrachtnemer op digitale wijze revisiebescheiden. Dit kan betrekking hebben op een aanpassing, uitwisseling of vervanging. Opdrachtnemer is in dat geval verantwoordelijk voor het correct opstellen en aanleveren van revisiebescheiden. Onder revisiebescheiden wordt onder andere verstaan: revisietekeningen, certificaten, rapporten, garantieverklaringen, materiaalstaten, kleurstaten, etc.
28.	Opdrachtgever stelt, in geval van een bestaande situatie, tekeningen in PDF formaat ter beschikking aan de opdrachtnemer. Indien geen tekeningen op PDF formaat door opdrachtgever beschikbaar kunnen worden gesteld, stelt de opdrachtnemer een revisietekening op van dat deel van het installatie technische element waarop de wijziging, aanpassing e.d. betrekking heeft.

Prijzen & Facturatie

29.	Prijs opbouw en invulling prijzenblad. In bijlage 9 "Prijzenblad" geeft u de prijzen en opslagpercentages op. Teneinde een goed overzicht te krijgen inzake uw prijzen dienen die als volgt opgebouwd te zijn: - nettoprijs in Euro's;

	- exclusief BTW; - inclusief alle bijkomende kosten (o.a. materiaal, voorrijkosten, transportkosten, reiskosten, milieueffecten, overhead, verschotten en transportkosten, administratie, reis-verblijf, verzekeringen, belastingen, heffingen, emballage, verwijderingsbijdrage, kosten voor rapportage en overleg en alle eventuele overige kosten zijn bij de geoffreerde prijzen inbegrepen). In het prijzenblad (bijlage 9) zijn nadere instructies en voorwaarden opgenomen die leidend zijn voor inschrijving. In het prijzenblad zijn vier tabbladen opgenomen, waarvan inschrijvers de volgende drie tabbladen behoren in te vullen: – correctief onderhoud; – preventief onderhoud; – monitoring en advies. Het vierde tabblad bevat alle doorberekeningen van bovengenoemde tabbladen en wordt niet door inschrijvers ingevuld.
30.	Prijzen en opslagpercentages gebruik eigen materialen en inzet onderaannemers. Inschrijvers vullen in het prijzenblad (bijlage 9) alleen de daartoe aangemerkte velden in, waarvoor aanwijzingen worden gegeven. Dit heeft in bijzonder betrekking op prijzen en opslagpercentages. De overeengekomen prijzen en opslagpercentages in het prijzenblad (bijlage 9) van de winnende opdrachtnemer, worden gehanteerd gedurende de looptijd van deze (raam)overeenkomst. Het opslagpercentage voor eigen verwerkte materialen is gebaseerd op de netto inkoopprijs van de opdrachtnemer. (inkoopprijs opdrachtnemer inclusief zijn/haar korting). Het opslagpercentage is gemaximaliseerd tot 14%. Bij de inschrijving van deze overeenkomst dient de opdrachtnemer het opslagpercentage in te vullen in de tabbladen van het prijzenblad (bijlage). Het opslagpercentage onderaannemers/werk derden betreft een netto inkoopprijs, uitsluitend bedoeld voor opdrachten waarbij de opdrachtnemer gebruik maakt van eventuele onderaannemers (derden). Het gaat in dit geval om onderaannemers/derden, die de gevraagde onderhoudswerkzaamheden volledig uitvoeren, danwel specifieke materialen en delen van werkzaamheden leveren of uitvoeren, die niet verbonden zijn aan de inschrijvingsprijzen van opdrachtnemer. Het toeslagpercentage onderaannemers/werk derden is gemaximaliseerd op basis van onderstaande staffel en belast de opdrachtnemer een op een door aan de opdrachtgever:

	– maximaal 14% toeslag bij werkzaamheden met een netto inkoopprijs tot € 50.000,-; – maximaal 12% bij werkzaamheden met een netto inkoopprijs > € 50.000,-. Deze opslag bij onderaannemers dient ter dekking van alle administratieve handelingskosten van opdrachtnemer, waaronder bijvoorbeeld het verzorgen en aanleveren van de offerte(s), eventuele administratie/facturatiekosten, leveringskosten, kosten (project)begeleiding onderaannemer, eventuele werkvoorbereidingsuren, aansturing of coördinatie, etc. Het betreft hier een all-in toeslag. Op verzoek van opdrachtgever overlegt opdrachtnemer de desbetreffende inkoopfactuur waarop de geoffreerde opslag is berekend. Bovenstaande opslagen houden in, dat de opdrachtnemer het overeengekomen percentage eigen materiaal toepast of het overeengekomen percentage materialen bij onderaannemers. De opdrachtnemer mag een toeslagpercentage winst/risico berekenen op de totale netto inkoopprijs bij offertes. Het toeslagpercentage is van toepassing op de inkoop van eigen materialen en materialen onderaannemers.
31.	Indexering De overeengekomen tarieven kunnen telkens na ommekomst van een periode van 12 maanden en voor het eerst op 1 januari 2026, worden gewijzigd met het indexcijfer gelijk aan door het Centraal bureau voor de Statistiek (CBS) in het Statistisch Bulletin gepubliceerde ontwikkeling Cao-lonen per uur incl. bijz. beloningen, branche Bouwnijverheid. Het betreft hierbij het indexcijfer 3 maanden (peilmaand oktober) voor de expiratiedatum van de overeenkomst t.o.v. dezelfde maand een jaar eerder. Zie link *https://opendata.cbs.nl/#/CBS/nl/dataset/82838NED/table* Jaarlijkse indexering prijslijst Na het overeenkomen van het indexeringspercentage voor het nieuwe contractjaar tussen opdrachtgever en opdrachtnemer, draagt de opdrachtnemer zorg voor het indienen bij opdrachtgever van een ondertekend prijzenblad met hierin verwerkt het nieuwe overeengekomen indexeringspercentage. Dit geschiedt uiterlijk voor 1 december van het lopende contractjaar.
32.	Opdrachtnemer garandeert dat gedurende de looptijd aan opdrachtgever geleverd wordt tegen marktconforme tarieven. Onder marktconform wordt verstaan wat voor de invulling van een bepaalde behoefte een gangbare prijs is die in de markt wordt aangeboden. U gaat ermee akkoord dat opdrachtgever een prijscontrole kan uitoefenen door bij derde partijen een offerte op te vragen om de marktconformiteit te toetsen. Indien uit andere

	offertes blijkt dat prijzen voor de dienstverlening meer dan 15 % hoger zijn dan bij minimaal twee (2) andere aanbieders verkregen kan worden dan gaat opdrachtnemer ermee akkoord dat – als deze niet instemt om ook voor dezelfde prijs te leveren – opdrachtgever gerechtigd is om de dienstverlening bij een derde af te nemen.
33.	Indien tijdens de uitvoering van een nadere opdracht blijkt dat extra werk ontstaat, wordt hierover contact opgenomen met opdrachtgever. In overleg wordt besloten of er sprake is van meerwerk. Na schriftelijk akkoord vooraf worden de werkzaamheden uitgevoerd. Alleen in dat geval mogen deze meerwerkwerkzaamheden worden gefactureerd.
34.	Bij facturatie worden de werkzaamheden altijd verantwoord naar de betreffende gebouwen of worden referenties gehanteerd die door de opdrachtgever voorafgaand aan de uitvoering van de werkzaamheden zijn meegegeven (zoals bestelorder-, verplichtingen- of referentienummers).

5 Gunningscriteria

5.1 Procedure.

In dit hoofdstuk zijn de vragen opgenomen welke vallen onder de subgunningscriteria.

Gunning vindt plaats op basis van de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Ter bepaling van de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding zijn per vraag de maximaal te behalen punten en afgeleid daarvan de weging en beoordelingsmethodes gedefinieerd.

(Sub)Gunningcriteria	Maximaal te behalen punten	Totaal maximaal te behalen punten
GC1: Prijs		**500**
GC2: Kwalitatieve gunningscriteria - GC2.1 Dienstverlening - GC2.2 Prestaties - GC2.3 Duurzaamheid	 **200** **200** **100**	**500**
Totaal		**1000**

5.2 Toelichting gunningcriterium Prijs GC1.

De beoordeling van het gunningscriterium 'Prijs' heeft betrekking op de beoordeling van het ingediende prijzenblad, zoals opgenomen in bijlage 9.

De totaalprijs wordt bepaald op basis van de volgende onderdelen uit het ingediende prijzenblad (bijlage 9):

- Totaal correctief onderhoud aan W Installaties;
- Totaal preventief onderhoud W installaties;
- Totaal monitoring en advies (overige diensten).

In het tabblad "Totaal" worden alle inschrijvingsprijzen en opslagen opgeteld tot een totaalprijs voor het onderhoud aan de W Installaties. De inschrijver met de laagste totaalprijs voor het onderhoud aan de W Installaties krijgt automatisch het maximaal aantal te behalen punten op dit onderdeel, zijnde 500 punten. Voor de overige inschrijvers worden de scores op dit onderdeel als volgt bepaald:

*(laagst ingediende totaalprijs / hogere prijs) * 500 punten*

Er zal worden afgerond op twee decimalen.

Voorbeeld ter verduidelijking:
De inschrijver met de laagste inschrijfprijs krijgt de maximale 500 punten bij een inschrijving van Euro 40.000,-. De tweede laagste inschrijver doet een aanbieding van Euro 60.000,-. Op basis van de formule maakt de

tweede inschrijver aanspraak op de volgende punten met betrekking tot het gunningscriterium 'Prijs': (40.000,- / 60.000,-) * 500 = 333,33 punten.

5.3 Toelichting (sub Kwalitatieve gunningscriteria GC2).

De beoordeling van de inschrijving geschiedt door een kundig beoordelingsteam. Per gunningscriterium kunnen inschrijvers 0, 2, 6, 8 en 10 punten scoren. Het cijfer 0 typeert de laagste score, het cijfer 10 de hoogste score. Per subgunningscriterium hanteert het beoordelingsteam bij de scores de volgende beoordelingskaders:

aantal punten	beoordeling	motivering
0	Geen of slecht antwoord	Geen inhoudelijke beantwoording.
2	Onvoldoende	Onvoldoende, beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij behoeften en wensen van opdrachtgever, en/of beantwoording is niet concreet en/of niet realistisch
6	Voldoende	Voldoende, beantwoording voldoet niet geheel aan het gevraagde en/of sluit niet volledig aan bij behoeften en/of wensen van opdrachtgever, en/of beantwoording is in beperkte mate concreet en/of realistisch.
8	Goed	Goed, beantwoording voldoet goed aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van opdrachtgever en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de opdrachtgever. Beantwoording is concreet en realistisch.
10	Uitstekend	Uitstekend, beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoeften en wensen van opdrachtgever en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van opdrachtgever. Gegadigde onderscheidt zich ten opzichte van de andere aanbieders. Dit onderscheid komt tot uiting doordat het antwoord specifiek is ingevuld voor Opdrachtgever en daarnaast verder gaat dan de verwachtingen van de Opdrachtgever. Dit zorgt voor een relevante en onderscheidende meerwaarde biedt in relatie tot het desbetreffende gunningscriterium.

Per gunningscriterium wordt er individueel door de beoordelingsleden een beoordelingscijfer toegekend, waarna op basis van een consensusmeeting een eenduidige score per onderdeel wordt bepaald. Het totaal van de score op alle gunningscriteria leidt tot de totaalscore voor het kwalitatieve subgunningscriterium.

Beantwoording criteria GC 2.1 t/m GC 2.3

- De beantwoording op de onderdelen GC 2.1 t/m GC 2.3 dienen uitgewerkt te worden in één PDF document, grootte maximaal 8 pagina's A4 (exclusief voorblad en/of inhoudsopgave);
- De beantwoording dient goed leesbaar te zijn. Het gewenste lettertype is 'Arial' met een lettergrootte van minimaal 10;

- De beantwoording mag met bijlagen visueel worden ondersteund met o.a. tabellen, figuren of afbeeldingen. De bijlagen tellen niet mee met het aantal pagina's van de schriftelijke beantwoording. Er dient een duidelijke verwijzing te zijn tussen beantwoording en bijlage;
- Verwijzingen naar o.a. websites en/of andere bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving;
- De beantwoording dient in volgorde van de onderwerpen GC 2.1, GC 2.2. en GC 2.3 plaats te vinden. De beantwoording dient binnen de paragraaf van het onderwerp te blijven, dus geen verwijzingen naar beantwoording van andere kwaliteitscriteria;
- Als meer pagina's ingediend worden, zullen de meerdere pagina's niet worden beoordeeld.

Inschrijver dient het PDF document te uploaden onder de bestandsnaam: Kwaliteit CG 2.1 – CG 2.3.

Hieronder een voorbeeld hoe scores worden berekend:
Gunningscriterium GC 2.1 en CG 2.2
Een score van 2 is (2/10*200)= 40 punten
Een score van 6 is (6/10*200)= 120 punten
Een score van 8 is (8/10*200)= 160 punten
Een score van 10 is (10/10*200) = 200 punten

Gunningscriterium GC 2.3
Een score van 2 is (2/10*100)= 20 punten
Een score van 6 is (6/10*100)= 60 punten
Een score van 8 is (8/10*100)= 80 punten
Een score van 10 is (10/10*100) = 100 punten

5.4 GC 2.1 Dienstverlening.

Opdrachtgever wenst een zo deskundig mogelijke opdrachtnemer, welke in staat is de beste dienstverlening te leveren.

Inschrijver wordt gevraagd te beschrijven waarom hij/zij de juiste partner is voor de gevraagde dienstverlening en waarom zijn inschrijving het beste aansluit bij de omschreven opdracht c.q. uitdagingen van opdrachtgever. Onderbouw de beantwoording en geef hierbij onder andere aan in hoeverre voldaan wordt aan de opdracht. Bijzondere kanttekening is dat opdrachtgever de komende jaren een transitie gaat maken van traditionele (gasgestookte) installaties naar duurzame oplossingen en inschrijvers op beide onderwerpen blijk moeten geven daarvoor over de nodige kennis, kunde en ervaring te beschikken.

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

- Deskundigheid en ervaring. Opdrachtgever wenst een zo deskundig en ervaren marktpartij te contracteren op zowel traditionele (gasgestookte) als duurzame installaties;

- Samenwerking. Opdrachtgever wenst een marktpartij te contracteren die zo goed mogelijk weet samen te werken met de gemeente (opdrachtgever), andere relevante partijen zoals onderaannemers en toeleveranciers en gebruikers en huurders van de gemeentelijke gebouwen;
- Communiceren en informeren. Opdrachtgever wenst een marktpartij te contracteren die de opdrachtgever zoveel mogelijk ontlast in de uitvoering van de opdracht en daarbij goed blijft communiceren. De gemeente blijft goed geïnformeerd over de voortgang van de werkzaamheden. Transparantie en tijdige en volledige informatie wordt belangrijk geacht;
- Proactief. Een marktpartij die zelfstandig en proactief handelt binnen de kaders van de opdracht. Het aspect "afspraak is afspraak" geldt als vanzelfsprekend evenals het "out of the box" meedenken in de zin van passende oplossingen voor (complexe) vraagstukken;
- Eerlijk geld voor eerlijk werk. Opdrachtgever wenst uitstekende dienstverlening tegen acceptabele kosten. De prijsopbouw is transparant. Géén verrassingen, géén gedoe.

5.5 GC2.2 Prestaties.

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

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

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

5.6 GC 2.3 Duurzaamheid.

Opdrachtgever wenst een marktpartij te contracteren die duurzaamheid erg belangrijk vindt en een bijdrage levert aan de doelstelling; "gemeente Neder Betuwe energieneutraal in 2040". Een opdrachtnemer die een zo duurzaam mogelijke, waaronder een zo min mogelijke CO2- uitstoot, invulling geeft aan de uitvoering van de opdracht.

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

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

Ondergrens subgunningscriteria kwaliteit: De optelsom van het aantal punten na weging (score na weging) van GC 2.1 t/m GC 2.3 dient minimaal 260 punten te bedragen. Een lagere score betekent dat de inschrijving kwalitatief bezien onvoldoende is en een ongeldige inschrijving is en vervolgens niet meer in aanmerking komt voor gunning van de opdracht.

6 Gunningsprocedure

6.1 Eindscore.

Inschrijvingen die op basis van eerdergenoemde voorwaarden en criteria niet zijn uitgesloten worden beoordeeld op het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding.

Bij deze gunningsmethode worden naast prijs andere kwalitatieve gunningscriteria meegewogen. Hiermee worden criteria beoordeeld die te maken hebben met de opdracht die wordt uitgevraagd in deze aanbesteding: in hoeverre kan de inschrijver voldoen aan hetgeen gevraagd wordt? Aan ieder subcriterium is een weging gekoppeld. Naarmate een subcriterium belangrijker is, weegt deze zwaarder mee en is hier een hogere weging aan gekoppeld.

De inschrijver met de hoogste totaalscore betreft de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

6.2 Gelijk eindigende inschrijvingen.

Bij een gelijke score wordt de ranking allereerst bepaald door de inschrijving met de hoogste score op het kwalitatief subgunningscriterium als winnaar uit te roepen. Indien de score op het kwalitatief subgunningscriterium eveneens gelijk is, zal de eindrangschikking worden bepaald door de inschrijving met de hoogste score bij GC2.1 dienstverlening.

Indien de score op het onderdeel dienstverlening (GC2.1) eveneens gelijk is, zal de eindrangschikking worden bepaald door de inschrijving met de hoogste score bij GC 2.2 prestaties. Indien de scores op deze onderdeel eveneens gelijk zijn, zal de eindrangschikking worden bepaald door de inschrijving met de hoogste score bij GC 2.3 duurzaamheid.

Indien de score op deze kwalitatieve vraag eveneens gelijk is, zal de eindrangschikking worden bepaald door loting door een notaris.

Indien na verificatie nummer 1 wegvalt zal de rangorde worden herberekend.

.

6.3 Mededeling gunningsbeslissing.

Alle inschrijvers ontvangen van aanbestedende dienst via de berichtenmodule van TenderNed naar verwachting op de in de planning opgenomen datum, de mededeling over het eindresultaat van de beoordeling van de inschrijving en de gunningsbeslissing.

De mededeling bevat de relatieve kenmerken van de winnende inschrijving alsmede de gronden van de gunningsbeslissing.
Door iedere belanghebbende kan voorts nadere informatie worden ingewonnen bij de contactpersoon van aanbestedende dienst voor een toelichting op de beoordeling van de inschrijving.

De mededeling houdende de gunningsbeslissing geeft de inschrijver nog geen aanspraak op gunning van de opdracht, aangezien deze mededeling geen aanvaarding van de inschrijving inhoudt. Er is dan ook nog geen sprake van een (raam)overeenkomst tussen aanbestedende dienst en de beoogde opdrachtnemer.

6.4 Verificatie gegevens.

Na de communicatie over de gunningsbeslissing gaat aanbestedende dienst over tot het verifiëren van de gegevens in het UEA document van de winnende inschrijver en de overige ter verificatie in te dienen gegevens.

Deze inschrijver moet binnen 20 kalenderdagen in ieder geval de gevraagde bewijsmiddelen, zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten, aanleveren door middel van het verzenden van deze bewijsmiddelen via de berichtenmodule van TenderNed. Indien blijkt dat op de inschrijver die aanbestedende dienst voornemens is te selecteren, de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zijn of indien de inschrijver niet voldoet aan de geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden en/of de gevraagde gegevens en/of verklaringen niet tijdig worden verstrekt, wordt de inschrijving van de betreffende inschrijver terzijde gelegd.

Indien de aangeleverde gegevens onduidelijkheden of kennelijke omissies bevatten, kan aanbestedende dienst de beoogde opdrachtnemer verzoeken om een nadere toelichting van de verstrekte gegevens.

Indien de hierboven bedoelde verificatie van de gegevens in het UEA document leidt tot het terzijde leggen van de inschrijving van de beoogde gegunde inschrijver zal aanbestedende dienst een nieuwe gunningsbeslissing nemen ten gunste van de inschrijver die als eerstvolgende is geëindigd in de rangorde.

Alle inschrijvers ontvangen dan opnieuw de mededeling over het eindresultaat van de beoordeling van de inschrijving en aanbestedende dienst zal opnieuw overgaan tot verificatie van de gegevens van het UEA document van deze inschrijver. Dit proces herhaalt zich totdat uit de verificatie van de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden en/of geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden en/of gevraagde gegevens en/of verklaringen van de beoogde geselecteerde inschrijver blijkt dat deze geheel aan alle verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden en/of geschiktheidseisen en/of technische

specificaties en uitvoeringsvoorwaarden en/of gevraagde gegevens en/of verklaringen voldoet.

6.5 Bezwaar.

Indien een inschrijver, die daadwerkelijk een inschrijving heeft ingediend, zich niet kan vinden in de gunningsbeslissing van aanbestedende dienst, wordt hij gedurende twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de bekendmaking van de gunningsbeslissing in de gelegenheid gesteld daartegen bezwaar te maken door een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank Gelderland.

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere inschrijver, die daadwerkelijk een inschrijving heeft ingediend, verzocht om de contactpersoon van aanbestedende dienst tijdig op te hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel.

Door het uitbrengen van een inschrijving gaat inschrijver ermee akkoord dat bovengenoemde termijn van twintig (20) kalenderdagen een vervaltermijn is en dat het niet uitbrengen van een dagvaarding binnen deze termijn in kort geding zal leiden tot niet-ontvankelijk verklaring van de inschrijver en verval van iedere aanspraak.

Eventuele verzoeken om nadere toelichting op de gunningsbeslissing en een daarop eventueel door aanbestedende dienst verstrekte toelichting laten deze vervaltermijn onverlet.

6.6 Definitieve gunning.

Na het verstrijken van de bezwaartermijn van twintig (20) kalenderdagen en na de positieve afronding van de verificatie zal aanbestedende dienst een definitief besluit dienen te nemen om met de beoogde opdrachtnemer een (raam)overeenkomst te sluiten. Dit besluit zal worden gepubliceerd op de berichtenmodule van TenderNed.

Zodra dit besluit is genomen en sprake is van definitieve gunning en zal zo spoedig mogelijk de (raam)overeenkomst worden ondertekend.