



Rectificatie

Offerteaanvraag

Europese openbare aanbesteding voor onderhoud elektrotechnische installaties

Gemeenten Aalsmeer en Amstelveen

Copyright: Gemeente Amstelveen

I&A- nummer : I&A_2025_0041
Opgesteld door : Marco Koopal
Datum: 26 mei 2025
Versie: 1.1 / Rectificatie

Zie hoofdstuk 7 voor een nadere toelichting van de rectificatie

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	1
Begrippen.....	2
1. Inleiding en planning	5
2. Doel van de aanbesteding en beschrijving van de opdracht.....	8
3. Beoordeling aanbestedingsvoorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	10
3.1 Toetsing of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften	10
3.2 Toetsing of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.....	10
3.3 Toetsing of aan de geschiktheidseisen is voldaan	11
3.3.1 Beroepsbevoegdheid.....	11
3.3.2 Financiële en economische draagkracht.....	11
3.3.3 Technische- en beroepsbekwaamheid	12
3.3.4 Kerncompetenties.....	13
4. Beoordeling inschrijving en gunning.....	14
4.1 Gunningscriterium.....	14
4.1.1 Kwaliteit.....	14
4.1.2 Prijs.....	17
4.2 Gunning.....	18
4.3 Verificatie	19
5. Aanbestedingsvoorschriften	20
5.1 Algemene aanbestedingsvoorschriften	20
5.2 Voorschriften voor het stellen van vragen	22
5.3 Voorschriften ten aanzien van klachten	22
5.4 Voorschriften voor inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie)	23
5.5 Voorschriften voor het doen van een beroep op derden.....	23
5.6 Voorschriften voor holdings	24
5.7 Voorschriften vijfde sanctiepakket EU	24
5.8 Voorschriften Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur	24
5.9 Voorschriften ten aanzien van de wachtkamerconstructie.....	25
6. Checklist in te dienen documenten.....	26
7. Toelichting rectificatie	28

Begrippen

De offerteaanvraag hanteert enkele begrippen. In het kader van de leesbaarheid worden begrippen niet met een hoofdletter aangeduid. De betekenissen van deze begrippen worden hieronder uiteengezet.

Aanbestedende dienst

De gemeente Amstelveen en de gemeente Aalsmeer (ook te noemen "de gemeente(n)").

Aanbesteding

De gehele procedure om tot een raamovereenkomst te komen met een opdrachtnemer.

Aanbestedingsstukken

Alle stukken die door de aanbestedende dienst zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of opdracht. Waaronder de offerteaanvraag, de nota's van inlichtingen, de conceptovereenkomsten en andere bijlagen.

Combinant

De ondernemer die deel uitmaakt van een combinatie.

Combinatie

Een samenwerkingsverband van ondernemers, die zich als inschrijver verenigen, waarbij elk afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor zowel de inschrijving als de uitvoering van de opdracht.

Economisch meest voordelige inschrijving (EMVI)

De opdracht wordt gegund aan de economische meest voordelige inschrijving, vastgesteld op basis van het gunningscriterium.

Geschiktheidseisen

De eisen waaraan een inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor verdere beoordeling van de inschrijving. Een geschiktheidseis betreft een vereiste met betrekking tot de organisatie van de inschrijver.

Gunning

Het toekennen van de opdracht aan een inschrijver.

Gunningsbeslissing

De keuze van de aanbestedende dienst voor de inschrijver(s) met wie hij van plan is de raamovereenkomst te sluiten, voortvloeiend uit deze procedure. Dit omvat ook de keuze om geen raamovereenkomst te sluiten.

Gunningscriterium

Het criterium waarop de inschrijvingen worden beoordeeld om te bepalen welke inschrijving voor gunning in aanmerking komt, kan zijn: de beste prijs-kwaliteitsverhouding, de laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit, of de laagste prijs.

Inschrijver

Een ondernemer die zelfstandig, als hoofdaannemer of in combinatie een inschrijving heeft ingediend op basis van deze offerteaanvraag.

Inschrijving

De documenten die de inschrijver heeft ingediend bij de aanbestedende dienst voor de betreffende aanbesteding. Dit omvat alle vereiste documenten zoals beschreven in de offerteaanvraag, evenals eventuele later op verzoek van de aanbestedende dienst in te dienen bewijsstukken en documenten.

Nadere offerteaanvraag

Het verzoek tot het indienen van een offerte voor een nadere overeenkomst.

Nadere overeenkomst

De nadere overeenkomst is een afspraak tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer waarin specifieke afspraken worden gemaakt voor opdrachten die onder de raamovereenkomst worden uitgevoerd.

Nota van inlichtingen

Een schriftelijke reactie van de aanbestedende dienst op tijdig en op de juiste wijze gestelde vragen van ondernemers naar aanleiding van de aanbestedingsstukken. Deze reactie kan toelichtingen, mededelingen of wijzigingen bevatten vanuit de aanbestedende dienst. De nota van inlichtingen is bindend voor alle inschrijvers en maakt integraal deel uit van de offerteaanvraag. Als meerdere nota's van inlichtingen worden gepubliceerd, heeft de laatste nota voorrang op eerdere nota's.

Offerteaanvraag

Dit document, inclusief alle bijbehorende standaardformulieren, bijlagen en nota's van inlichtingen op basis waarvan ondernemers worden uitgenodigd een inschrijving in te dienen.

Onderaannemers

Ondernemers die de hoofdopdrachtnemer contracteert en die vervolgens voor de opdrachtnemer gaan werken in het kader van deze raamovereenkomst.

Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

Opdracht

De opdracht zoals beschreven in de offerteaanvraag.

Opdrachtgever

De aanbestedende dienst zal tijdens de uitvoering van de raamovereenkomst als opdrachtgever optreden.

Opdrachtnemer

De inschrijver met wie de aanbestedende dienst de raamovereenkomst heeft gesloten.

Overeenkomst

De schriftelijke overeenkomst waarin de afspraken tussen opdrachtgever en opdrachtnemer zijn vastgelegd en rechtsgeldig zijn ondertekend.

Penvoerder

De persoon die bevoegd is om de combinatie rechtsgeldig te vertegenwoordigen en te binden voor verplichtingen met betrekking tot de onderhavige opdracht. Deze persoon zal de enige contactpersoon zijn voor communicatie met de opdrachtgever.

Programma van eisen

Omschrijving van de opdracht specifieke eisen en wensen aan de uitvoering van de opdracht. Het programma van eisen maakt een integraal onderdeel uit van de offerteaanvraag en is voor alle inschrijvers dwingend voorgeschreven.

Raamovereenkomst

De overeenkomst tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer. Het doel van deze raamovereenkomst is om gedurende een bepaalde periode de voorwaarden en condities voor toekomstige opdrachten vast te leggen.

Standaardformulieren

Formulieren die de aanbestedende dienst als bijlage aan deze offerteaanvraag heeft toegevoegd om maximale vergelijkbaarheid van de inschrijvingen te bewerkstelligen. De inhoud en het format van de standaardformulieren is dwingend en er mag op straffe van ongeldigheid niet van worden afgeweken.

Standstill-termijn

Termijn waarin de afgewezen inschrijvers bezwaar kunnen aantekenen tegen de gunningbeslissing. Deze termijn vangt aan op de dag na datum van verzending van de gunningsbeslissing.

TenderNed

Het elektronisch systeem voor aanbestedingen als bedoeld in artikel 4.13 van de Aanbestedingswet 2012. Zie www.TenderNed.nl

Uitsluitingsgronden

Omstandigheden die, indien inschrijver daarin verkeert, leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding. Uitsluitingsgronden zijn bedoeld om niet integere ondernemingen uit te sluiten.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument voor aanbestedingsprocedures van de aanbestedende dienst, zoals genoemd in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012.

Verificatiefase

De fase die voorafgaat aan de definitieve gunning waarin de aanbestedende dienst bewijsstukken in het kader van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en ter onderbouwing van de inschrijving kan opvragen en controleren. Ook kan de aanbestedende dienst eventueel verduidelijkende vragen stellen over de inschrijving.

Verklaringen

De bij de offerteaanvraag aangeleverde verklaringen die op verzoek van de opdrachtgever door de inschrijver(s) worden aangeleverd.

Werkdagen

Een kalenderdag, met uitzondering van (i) zaterdag of zondag, (ii) erkende feestdagen in Nederland, of (iii) het equivalent van erkende feestdagen volgens artikel 3, lid 3 van de Algemene Termijnenwet.

1. Inleiding en planning

Voor u ligt de offerteaanvraag behorende bij de openbare aanbesteding voor onderhoud elektrotechnische installaties.

Aanbestedende dienst

De gemeente Amstelveen treedt mede namens de gemeente Aalsmeer op als aanbestedende dienst. Sinds 1 januari 2013 is er een ambtelijk fusie tussen beide gemeenten. Het betreft een vergaande samenwerking tussen twee ambtelijke apparaten waarvan beide gemeentebesturen apart blijven.

Op 1 januari 2025 telde de gemeente Amstelveen: 95.844 inwoners.
Op 1 januari 2025 telde de gemeente Aalsmeer: 33.250 inwoners.

Voor verdere details verwijzen we naar: www.amstelveen.nl [en www.aalsmeer.nl]

Gemeentelijk vastgoed

Het gemeentelijk vastgoed bestaat uit gebouwen voor de huisvesting van de gemeentelijke organisatie (raadhuis, gemeentewerven, etc.) en onder de gemeentelijke huisvestingszorg vallende instellingen (musea, cultuurgebouwen, bibliotheken, gebouwen voor kinderopvang en scouting, sportgebouwen, buurthuizen, monumenten, etc.). Deze categorie kan worden gekenmerkt onder de noemer Maatschappelijk Vastgoed. Met onderwijsorganisaties voor primair en voortgezet onderwijs heeft Vastgoed dienstverleningsovereenkomsten afgesloten voor de uitvoering van het technisch beheer en onderhoud van de diverse schoollocaties. Daarnaast is er strategisch bezit (woningen en bedrijven) met oog op toekomstige ruimtelijke ontwikkelingen. Het onderhoud en beheer van dit vastgoed valt onder de verantwoordelijkheid van het Team Vastgoed.

De gemeente Aalsmeer heeft 100% van de aandelen van Exploitatie Sportaccommodaties Aalsmeer (ESA) in zijn bezit. ESA voert het onderhoud aan de sportaccommodaties zelf uit.

Categorie	Aantal	Verantwoordelijke	Onderhoud door
Gemeentelijke gebouwen Amstelveen	128	Vastgoed	Vastgoed
Gemeentelijke gebouwen Aalsmeer	32	Vastgoed	Vastgoed
Onderwijslocaties Amstelveen en Aalsmeer	35	Onderwijsorganisaties	Vastgoed

Aan deze indicatieve opgave kan door gegadigden geen rechten worden ontleend.

TenderNed

Deze aanbesteding zal volledig via TenderNed verlopen. Dit houdt in dat alle communicatie via TenderNed verloopt. Als TenderNed onbereikbaar is, dient de inschrijver contact op te nemen via inkoop.aanbesteding@amstelveen.nl.

Toepasselijke regelgeving

Op deze aanbesteding zijn de Europese Richtlijn 2014/24/EU en de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Gekozen procedure

De aanbesteding vindt plaats op basis van de Europese openbare procedure, omdat de opdracht naar verwachting het Europese drempelbedrag overschrijdt.

Algemene voorwaarden

De ARVODI 2018 is van toepassing, met uitzondering van van de afwijkingen die in de aanbestedingsstukken zijn vermeld.

Marktconsultatie

In de voorbereidingsfase van deze aanbesteding is geen marktconsultatie gehouden.

Planning

In onderstaande tabel is de voorlopige planning weergegeven. De meest actuele planning is te vinden op TenderNed:

Planning* aanbestedingsprocedure	Datum/week	Tijdstip
Publicatiedatum op TenderNed	4 juni 2025	
Uiterste datum stellen van vragen (eerste vraagronde)	19 juni 2025	10:00 uur
Publicatie eerste nota van inlichtingen	15 juli 2025	
Uiterste datum voor het stellen van vragen over de antwoorden uit de eerste nota van inlichtingen (tweede vraagronde)	28 augustus 2025	10:00 uur
Publicatie tweede nota van inlichtingen	11 september 2025	
Uiterste datum voor het indienen van inschrijving	23 september 2025	10:00 uur
Mededeling gunningsbeslissing	3 november 2025	
Verificatiefase	4- 19 november 2025	
Einde standstill-termijn	24 november 2025	
Definitieve gunning	25 november 2025	
Voorgenomen ingangsdatum raamovereenkomst	1 januari 2026	

**De planning is indicatief en hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning tussentijds te wijzigen. De dik gedrukte data zijn fatale termijnen.*

Leeswijzer

De offerteaanvraag bestaat uit zes hoofdstukken, standaardformulieren en bijlagen:

- Hoofdstuk 2 beschrijft het doel van de aanbesteding en de opdracht;
- Hoofdstuk 3 beschrijft de toetsing aan de aanbestedingsvoorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen waaraan ondernemers moeten voldoen voordat de inschrijving wordt beoordeeld;
- Hoofdstuk 4 beschrijft de beoordelingsprocedure voor de inschrijving en de gunning van de opdracht;
- Hoofdstuk 5 bevat de aanbestedingsvoorschriften waaraan de inschrijver en de inschrijving dienen te voldoen;
- De checklist in hoofdstuk 6 bevat een overzicht van alle documenten die ingediend dienen te worden.

De bijlagen die onderdeel uitmaken van de offerteaanvraag:

Bijlage 1	Programma van eisen
Bijlage 2	Concept raamovereenkomst
Bijlage 3	Concept nadere overeenkomst
Bijlage 4	Klachtenregeling aanbesteden gemeenten Amstelveen en Aalsmeer
Bijlage 5	ARVODI-2018
Bijlage 6	Toepassing social return
Bijlage 7	Concept wachtkamerovereenkomst
Bijlage 8	Concept Service Level Agreement
Bijlage 9	Integriteitsclausule
Bijlage A	Omvang locaties preventief onderhoud
Bijlage B	Specificatie preventieve onderhoudswerkzaamheden
Bijlage C	ATR Versie 9.0 13052019
Bijlage D	Scope aanbesteding

De standaardformulieren zijn de te hanteren invulbijlagen voor de inschrijving. De volgende standaardformulieren maken onderdeel uit van de offerteaanvraag:

SF-1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) – Digitaal in te vullen in TenderNed.
SF-2	Prijsformulier
SF-3	Referentieformat
SF-4	Holdingverklaring

2. Doel van de aanbesteding en beschrijving van de opdracht

Dit hoofdstuk beschrijft het doel van de aanbesteding en de opdracht, inclusief de aard en omvang van de werkzaamheden en de kenmerken van de raamovereenkomst.

2.1 Doel van de aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is het aangaan van een raamovereenkomst met één opdrachtnemer voor het onderhoud van elektrotechnische installaties waarbij de aanbestedende dienst de economisch meest voordelige inschrijving(en) selecteert.

2.2 Beschrijving van de opdracht op hoofdlijnen

De af te sluiten overeenkomst heeft betrekking op het onderhoud aan de elektrotechnische installaties van het gebouwbestand dat onder het beheer valt van de afdeling Projecten & Advies, Team Vastgoed van de gemeente Amstelveen en Aalsmeer. Onder elektrotechnische installaties wordt verstaan: Alle licht- en krachtinstallaties welke vallen onder de noemer laagspanningsinstallaties. Daarnaast zwakstroominstallaties en generieke bekabelingsystemen allen inclusief bijbehorende onderdelen en componenten welke zorgen voor de goede werking van een installatie of een systeem. Het betreft het curatief, preventief en correctief onderhoud alsmede de uitvoering van kleinschalige installatiewerkzaamheden. Het een en ander zoals onderstaand nader omschreven.

2.2.1. Curatief Onderhoud (verhelpen van storingen)

Dit betreft een reactief proces dat in gang wordt gezet nadat er een defect is geconstateerd waardoor installaties niet werken zoals zij bedoeld zijn. Of dat er sprake is van een probleem waardoor de reguliere bedrijfsvoering van een organisatie of gebruiker geen doorgang kan vinden of verstoord wordt.

2.2.2. Preventief Onderhoud

In algemene zin heeft deze vorm van onderhoud tot doel het voorkomen van storingen en defecten en het vertragen van verslechtering van de conditie van de installaties of onderdelen hiervan. Hierdoor worden de installaties in de nominale staat gehouden die nodig zijn om de installaties hun functie te laten vervullen.

In de context van deze onderhoudsovereenkomst omvat het preventieve onderhoud toezicht gericht op functiebehoud, veiligheid en gezondheid, waaronder:

- Inspectie en preventief onderhoud van de decentrale noodverlichtingsinstallaties;
- Visuele inspectie van de elektrotechnische installaties;
- Controle van de toegankelijkheid en functionaliteit van nooduitgangen en vluchtdeuren;
- Remplaceerwerkzaamheden.

2.2.3. Correctief Onderhoud

Dit betreft een reactief proces dat in gang wordt gezet nadat er tijdens het preventieve onderhoud een defect is geconstateerd.

2.2.4. Kleinschalige werkzaamheden en kort lopende projecten (KLP)

Op basis van overeengekomen tarieven worden elektrotechnische installatiewerkzaamheden, zoals bijvoorbeeld plaatsen armaturen, uitgevoerd tot een maximum aanneemsom van €10.000,- (excl. btw). Opdrachtgever is hier niet aan gebonden en kan in voorkomende gevallen hiervan afwijken. Voorafgaand aan de werkzaamheden kan op basis van deze tarieven een prijsopgave van de Opdrachtnemer verlangd worden.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om "Kort Lopende Projecten" waarvan de inschatting is dat deze het bedrag van € 10.000,- zal gaan overschrijden door middel van een aparte aanbestedingsprocedure te gunnen.

De opdracht wordt verder gedetailleerd beschreven in het programma van eisen (bijlage 1). De opdrachtnemer moet aan alle eisen voldoen tijdens de uitvoering van de opdracht.

Door een inschrijving in te dienen, stemt de inschrijver in met de toepassing van **social return**. De aanbestedende dienst hecht veel waarde aan inclusie en kansen op werk en inkomen voor iedereen. De mogelijkheden voor social return staan in de bijlage 'Toepassing social return'.

2.3 Buiten scope

Nadrukkelijk zijn uitgesloten van deze overeenkomst; brandmeldinstallaties en beveiligingsinstallaties (inbraakdetectie, CCTV etc.).

2.4 Perceelindeling en samenvoegen van opdrachten

Naar oordeel van de aanbestedende dienst is bij deze opdracht geen sprake van het samenvoegen van opdrachten. De aanbesteding is niet onderverdeeld in percelen. De opdracht is economisch en technisch samenhangend en marktpartijen, ook het MKB, worden gelet op de marktomstandigheden in staat geacht de opdracht als geheel uit te voeren.

2.5 Raamovereenkomst

De voorgenomen ingangsdatum van de beoogde raamovereenkomst is 1 januari 2026. De raamovereenkomst kent een initiële looptijd van 2 jaar. Na deze periode kan de aanbestedende dienst de raamovereenkomst 2 keer eenzijdig verlengen, telkens voor 1 jaar en onder dezelfde voorwaarden.

2.6 Raming van de raamovereenkomst

De gezamenlijke geraamde waarde van de opdrachten gedurende de gehele looptijd inclusief de verlengingsopties bedraagt € 1.850.000,- exclusief btw. Op basis van een onzekerheidsfactor van 20% is de maximale waarde van de overeenkomst € 2.200.000,- exclusief btw. Indien gedurende de looptijd van de overeenkomst de uitgaven de maximale waarde overstijgt, verlies de overeenkomst haar werking.

De raming is zorgvuldig tot stand gekomen, echter de aanbestedende dienst heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie.

2.7 Totstandkoming nadere overeenkomsten

De overeenkomst is een raamovereenkomst. Dit houdt in dat enkele voorwaarden voor toekomstige nadere overeenkomsten zijn vastgelegd in de raamovereenkomst. Wanneer er behoefte is aan een specifieke opdracht, bijvoorbeeld voor kleinschalige werkzaamheden en kort lopende projecten, kan een nadere overeenkomst afgesloten op basis van de raamovereenkomst.

De nadere overeenkomst specificeert de concrete details van de opdracht. Voor het sluiten van nadere overeenkomsten vraagt de opdrachtgever de opdrachtnemer om een offerte. Deze offerte moet voldoen aan de voorwaarden van de raamovereenkomst. De aanbieding van de opdrachtnemer mag niet minder gunstig zijn dan de oorspronkelijke inschrijving.

2.8 Aanvullende werkzaamheden

Tijdens de raamovereenkomst kan de aanbestedende dienst aanvullende leveringen, diensten of werken toevoegen aan de beoogde overeenkomst. De aanbestedende dienst behoudt zich ook het recht voor om deze aanvullende leveringen, diensten of werken buiten de raamovereenkomst te laten en ze door een derde partij te laten uitvoeren.

3. Beoordeling aanbestedingsvoorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Dit hoofdstuk beschrijft de toetsing aan de aanbestedingsvoorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen waaraan ondernemers moeten voldoen. De beoordeling bestaat uit drie stappen:

- 1) Controle of aan de aanbestedingsvoorschriften is voldaan;
- 2) Beoordeling of er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn;
- 3) Verifiëren of aan de geschiktheidseisen is voldaan.

Bij het indienen van de inschrijving moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend zijn. Hiermee verklaart de inschrijver dat de omstandigheden in het UEA niet van toepassing zijn op de onderneming en dat aan alle eisen en voorwaarden wordt voldaan. Het UEA hoeft niet vergezeld te zijn van alle bewijsstukken bij de inschrijving. De aanbestedende dienst kan de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, verzoeken om de benodigde bewijsstukken, zoals beschreven in dit hoofdstuk. De inschrijver moet deze bewijsstukken binnen vijf werkdagen na het verzoek van de aanbestedende dienst aanleveren. Als de bewijsstukken niet overeenkomen met de verklaring in het UEA of niet tijdig worden verstrekt, kan de aanbestedende dienst de inschrijving ongeldig verklaren.

3.1 Toetsing of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften

Inschrijvers verklaren met het indienen van een inschrijving onvoorwaardelijk akkoord te gaan en te voldoen aan alle voorschriften en voorwaarden uit hoofdstuk 5 van deze offerteaanvraag. Het niet voldoen aan de aanbestedingsvoorschriften kan leiden tot terzijde legging van de inschrijving.

3.2 Toetsing of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

De aanbestedende dienst controleert of er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de inschrijver, zoals aangegeven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). De aanbestedende dienst is gerechtigd de verklaringen in het UEA te verifiëren door onder andere de onderstaande bewijsstukken op te vragen. Het wordt aangeraden deze bewijsstukken tijdig aan te vragen. Indien een uitsluitingsgrond van toepassing is, wordt de inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Verplichte uitsluitingsgronden	Bij verificatie in te dienen bewijsstukken
Gronden die verband houden met een stafrechtelijke verordening	Gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 2 jaar terug te rekenen vanaf de datum van inschrijving.
Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies	Verklaring Belastingdienst waaruit blijkt dat aan alle fiscale verplichtingen wordt voldaan niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf de datum van inschrijving.
Facultatieve uitsluitingsgronden	Bij verificatie in te dienen bewijsstukken
Ernstige beroepsfout, schending verplichtingen op basis van milieu-, sociaal- of arbeidsrecht, vervalsing van mededinging	Gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 2 jaar terug te rekenen vanaf de datum van inschrijving.

	Bij inschrijving in te dienen
In geval van een samenwerkingsverband	Alle combinanten dienen individueel en zelfstandig het UEA in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en deze bij de inschrijving te voegen.

In geval van een beroep op derden	Derden waarop een beroep wordt gedaan in het kader van de geschiktheidseisen dienen zelfstandig het UEA in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en door de inschrijver in te laten dienen.
-----------------------------------	---

3.3 Toetsing of aan de geschiktheidseisen is voldaan

Inschrijvers op wie geen uitsluitingsgrond van toepassing is, beoordeelt de aanbestedende dienst op geschiktheid aan de hand van geschiktheidseisen zoals financiële en economische draagkracht, technische- en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. De geschiktheidseisen en de in te dienen bewijsstukken bij inschrijving of verificatie worden in deze paragraaf beschreven. Als niet aan de geschiktheidseisen wordt voldaan, wordt de inschrijving terzijde gelegd.

3.3.1 Beroepsbevoegdheid

De aanbestedende dienst wil de opdracht laten uitvoeren door ondernemers die op grond van nationale wetgeving daartoe bevoegd zijn.

Eisen aan beroepsbevoegdheid	Bij inschrijving in te dienen bewijsstukken
Inschrijver dient ingeschreven te zijn in beroeps- of handelsregister van zijn lidstaat. Uit het handelsregister blijkt tevens de rechtsgeldige ondertekening.	Uittreksel(s) uit het beroeps- of handelsregister van de Kamer van Koophandel of register van zijn lidstaat niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf de datum van inschrijving.

	Bij inschrijving in te dienen bewijsstukken
In geval van een samenwerkingsverband	Alle combinanten dienen bij inschrijving een uittreksel in te dienen, of een uittreksel van het samenwerkingsverband wordt ingediend als het samenwerkingsverband is georganiseerd als één rechtspersoon.
In geval van een beroep op derden	Inschrijver dient het uittreksel in van derden waarop een beroep wordt gedaan in het kader van de geschiktheidseisen.

3.3.2 Financiële en economische draagkracht

De inschrijver dient financieel gezond te zijn om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de raamovereenkomst te waarborgen.

Eisen aan financiële en economische draagkracht	Bij verificatie in te dienen bewijsstukken
De continuïteit van de onderneming is gewaarborgd	Kopie van de meest recente accountantsverklaring of een separate verklaring van de accountant, waaruit geen voorbehoud of zorg met betrekking tot de continuïteit blijkt.
De inschrijver is adequaat verzekerd voor de duur van de raamovereenkomst, inclusief de verlengingsopties	Een bewijs van verzekering voor bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid, door overlegging van een kopie polis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar waaruit de dekking van € 2.500.000,- per aanspraak en per € 5.000.000,- verzekeringsjaar en de geldigheidsduur blijkt.

	Bij verificatie in te dienen bewijsstukken
In geval van een samenwerkingsverband	Alle combinanten dienen te voldoen aan de geschiktheidseisen en op verzoek de gevraagde bewijsstukken te verstrekken.

In geval van een beroep op derden	De inschrijver dient alleen de gevraagde bewijsstukken van de derde te verstrekken als er een beroep wordt gedaan op hun financiële of economische draagkracht.
In geval inschrijver behoort tot een groep ondernemingen (concern)	De inschrijver dient SF-4 'Holdingverklaring' rechtsgeldig ondertekend te overleggen.

3.3.3 Technische- en beroepsbekwaamheid

De inschrijver dient over de kwalificaties en ervaring te beschikken die de aanbestedende dienst noodzakelijk acht om de opdracht te kunnen uitvoeren.

Certificeringen en kwaliteitseisen

Eisen aan bekwaamheid	Bij verificatie in te dienen bewijsstukken
De inschrijver beschikt datum inschrijving over een geldig ISO 9001 - certificaat ten aanzien van het kwaliteitsmanagementsysteem (of gelijkwaardig certificaat)	<ul style="list-style-type: none"> - Kopie van geldig ISO 9001:2015 certificaat afgegeven door een geaccrediteerde certificeringsorganisatie, of - Kopie van gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties.
<p>BRL 6000: Procecertificaat Technische Installaties, minimaal de volgende toepassingsgebieden:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ontwerpen, installeren en beheren van installaties (BRL6000-00); - Middelgrote elektrotechnische installaties ($\leq 80A$) van bouwwerken, anders dan individuele woningen (BRL6000-02); - Grote elektrotechnische installaties ($> 80A$) van bouwwerken, anders dan individuele woningen (BRL6000-03). <p>Of</p> <p>Erkenning InstallQ elektrotechnische installateur</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Kopie van geldig BRL 6000 certificaat afgegeven door een geaccrediteerde certificeringsorganisatie, of - Kopie van gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties. <ul style="list-style-type: none"> - Kopie van erkenning als InstallQ elektrotechnische installateur afgegeven door de geaccrediteerde organisatie, of - Kopie van gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties.
Erkend leerbedrijf door het "Beroepsonderwijs Bedrijfsleven".	<ul style="list-style-type: none"> - Inschrijver is in het bezit van het door SBB afgegeven erkenningscode.
VCA**: Veiligheidsmanagementsysteem (VGM-beheersysteem), afgegeven voor de onderneming, niet voor individuele medewerkers.	<ul style="list-style-type: none"> - Kopie van geldig VCA**: Veiligheidsmanagementsysteem (VGM-beheersysteem) certificaat afgegeven door een geaccrediteerde certificeringsorganisatie, of

	- Kopie van gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties.
--	---

	Bij verificatie in te dienen bewijsstukken
In geval van een samenwerkingsverband	De combinatie, dan wel alle combinanten dienen te voldoen aan de geschiktheidseisen en op verzoek de gevraagde bewijsstukken te verstrekken.
In geval van een beroep derden	De inschrijver dient alleen de gevraagde bewijsstukken van de derde te verstrekken als een beroep wordt gedaan op deze derde om aan deze geschiktheidseis te voldoen.

3.3.4. Kerncompetenties

De inschrijver moet de ervaring (kerncompetenties) bezitten die de aanbestedende dienst noodzakelijk acht voor de uitvoering van de opdracht. Deze ervaring moet direct zijn verworven door de inschrijver tijdens de uitvoering van referentieprojecten. De inschrijver dient te beschikken over de onderstaande kerncompetenties:

Eisen aan bekwaamheid	Bij inschrijving in te dienen bewijsstukken
Kerncompetentie: Elektrotechnisch onderhoud van utiliteitsgebouwen of complexen van utiliteitsgebouwen waarbij de nadruk ligt op maatschappelijk georiënteerd vastgoed en onderwijslocaties . Hierbij dient het aantal vierkante meters bruto vloeroppervlakte (BVO) van minimaal 1 gebouw groter te zijn dan 20.000m ² en het geheel van één opdracht minimaal 180.000m ² BVO te omvatten.	Volledig ingevuld SF-3 'Referentieformat' waaruit de ervaring blijkt.

De inschrijver dient aan te tonen dat hij voldoet aan de genoemde kerncompetenties door het overleggen van maximaal één referentie per kerncompetentie. Dit betekent dat als er in één referentie meerdere kerncompetenties voorkomen, inschrijver voor die kerncompetentie dezelfde referentie mag gebruiken. Voor alle kerncompetenties dient het standaardformulier separaat ingevuld te worden. Als de inschrijver meer dan één referentie per gevraagde kerncompetentie opgeeft, wordt alleen de eerst vermelde referentie beoordeeld.

Referenties mogen niet ouder zijn dan 3 jaar vanaf de datum van indiening van de inschrijving. Alleen afgeronde opdrachten of daadwerkelijk behaalde resultaten van lopende opdrachten mogen worden opgegeven. De aanbestedende dienst kan de juistheid controleren door contact op te nemen met de referentieorganisatie. Bij onjuiste gegevens of ontevredenheid vervalt de referentie.

4. Beoordeling inschrijving en gunning

Alleen inschrijvers die aan alle aanbestedingsvoorschriften voldoen, waarop geen uitsluitingsgrond van toepassing is en die aan de gestelde geschiktheidseisen voldoen, worden inhoudelijk beoordeeld.

4.1 Gunningscriterium

De gunning zal plaatsvinden aan de inschrijver(s) met de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI), vastgesteld op basis van de beste prijs- kwaliteitsverhouding. De aanbestedende dienst beoordeelt welke inschrijving de beste prijs- kwaliteitverhouding heeft. In totaal zijn er 1000 punten te behalen, verdeeld over het kwaliteits- en prijs criterium. Deze criteria zijn vervolgens opgesplitst in meerdere onderdelen. In onderstaand overzicht staat per criterium aangegeven hoeveel punten maximaal worden toegekend. De inschrijver met de hoogste totaalscore krijgt de opdracht gegund.

	Onderdeel	Maximaal te behalen punten
Kwaliteit 500 punten	Kwaliteitsonderdeel 1: Dienstverlening en vakmanschap	200
	Kwaliteitsonderdeel 2: Richten en inrichten preventieve werkzaamheden	160
	Kwaliteitsonderdeel 3: Uitvoering storingswerkzaamheden	40
	Kwaliteitsonderdeel 4: Duurzaamheid	100
Prijs 500 punten	Beoordelingsprijs	500
Totaal		1000

4.1.1 Kwaliteit

Dit onderdeel beschrijft de verschillende aspecten van het kwaliteitscriterium, inclusief de wensen van de aanbestedende dienst, de verwachte uitwerking door de inschrijver en de beoordelingsmethode van de beoordelingscommissie.

Tijdens de inschrijving dient de inschrijver zich te houden aan het maximaal toegestane aantal pagina's (A4) voor het beantwoorden van de kwaliteitsonderdelen. Het aantal toegestane pagina's (A4) is per onderdeel vermeld. Extra pagina's die het aangegeven maximum overschrijden, worden niet gelezen en niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving.

Kwaliteitsonderdeel 1: Dienstverlening & vakmanschap	
Gewenste situatie	Opdrachtgever wil een opdrachtnemer contracteren waarmee het prettig samenwerken is, opdrachtnemer betrokkenheid toont bij de bedrijfsvoering van opdrachtgever, en in staat is om op een hoog niveau van dienstverlening en vakmanschap het werk uit te voeren.
Toelichting	Opdrachtgever wil graag van inschrijver weten wat zij hieronder verstaat en dit daadwerkelijk tot uitvoering weet te brengen. In uw uitwerking dient tenminste aandacht te zijn voor de volgende onderwerpen: <ol style="list-style-type: none"> 1. Wetende dat de producten en dienstverlening steeds complexer worden, hoe is het vakmanschap geborgd? 2. Hoe borgt opdrachtnemer de continuïteit van de dienstverlening? 3. Hoe borgt opdrachtnemer de gevraagde betrokkenheid? Het staat inschrijver uiteraard vrij om andere onderdelen toe te voegen, mits het maximum aantal pagina's niet wordt overschreden.
Vereisten	Maximaal 2 pagina's A4, minimaal lettergrootte 10.
Maximaal aantal punten	200

Kwaliteitsonderdeel 2: Richten en inrichten preventieve werkzaamheden	
Gewenste situatie	Voor opdrachtgever is het van belang dat de preventieve werkzaamheden conform afspraken en tijdig worden uitgevoerd. Opdrachtgever wenst daarom een beeld te krijgen hoe inschrijver dit als opdrachtnemer gaat inrichten en verrichten.
Toelichting	Gevraagd wordt om in de beantwoording van dit subgunningscriterium uiteen te zetten hoe: <ol style="list-style-type: none"> 1. U als opdrachtnemer de werkzaamheden gaat inrichten 2. U als opdrachtgever opdrachtnemer de werkzaamheden gaat verrichten 3. Welke aandachtspunten en risico's u onderkent en welke maatregelen u daar tegenover zet.
Vereisten	Maximaal 2 pagina's A4, minimaal lettergrootte 10 Indien inschrijver een processchema wilt toevoegen is het toegestaan om één extra A3 als bijlage bij te voegen. De inhoud van deze bijlage mag alleen een processchema bevatten.
Maximaal aantal punten	160

Kwaliteitsonderdeel 3: Opvolging storingsmeldingen	
Gewenste situatie	Voor opdrachtgever is het van belang storingsmeldingen zo effectief en efficiënt mogelijk worden uitgevoerd. Opdrachtgever wenst daarom een beeld te krijgen hoe inschrijver met storingsmeldingen om zal gaan.
Toelichting	Gevraagd wordt om de volgende vier korte casussen te beantwoorden. Per casusbeschrijving dient expliciet aangegeven te worden: <ol style="list-style-type: none"> A. Hoe het urgentieniveau, omvang en risico's voor de verstoring van de bedrijfsvoering wordt bepaald. B. Hoe invulling wordt gegeven aan de inzet op de verschillende locaties De casussen: <ol style="list-style-type: none"> 1. Storingsmelding 1: Woensdagmiddag 13:30 uur, op een basisschool doet het licht het niet.

	<p>2. Storingsmelding 2: Vakantieperiode, op een school voor voortgezet onderwijs gebeurt er niets als de overwerktimers voor de klimaatinstallaties worden bediend. Deze overwerktimers worden aangestuurd vanuit het KNX-systeem.</p> <p>3. Storingsmelding 3: Zaterdagavond 20:00 uur, een deel van locatie P60 is spanningsloos.</p> <p>4. Storingsmelding 4: Maandagmorgen 9:00 uur, op het Raadhuis van Amstelveen doet de noodverlichting het niet.</p> <p>Per casus wordt er conform het beoordelingskader beoordeeld en is maximaal 10 punten te verdienen.</p>
Vereisten	Maximaal 2 pagina's A4, minimaal lettergrootte 10.
Maximaal aantal punten	4 x 10 punten

Kwaliteitsonderdeel 4: Duurzaamheid	
Gewenste situatie	Opdrachtgever hecht veel waarde aan duurzaamheid. Dit wordt onder andere vorm gegeven aan de hand van het programma PLECK. Link: (Plan voor duurzaam Amstelveen Gemeente Amstelveen). Vanuit onze duurzaamheid ambities vragen wij dit ook van onze opdrachtnemers om hier een bijdrage aan te leveren.
Toelichting	<p>Opdrachtgever wil graag van inschrijver weten hoe daadwerkelijk invulling wordt gegeven aan het onderwerp duurzaamheid. Er zal hierbij gelet worden op haalbaarheid en realisatie op basis van minimaal de volgende twee pijlers:</p> <p>Energietransitie</p> <ul style="list-style-type: none"> • De gemeentelijke organisatie heeft in 2030 geen fossiele brandstoffen meer nodig • Alle gebouwen van de gemeente zijn in 2030 gasloos. • In 2040 komt alle energie die we in Amstelveen gebruiken van energiebronnen die we opnieuw kunnen gebruiken <p>Circulaire economie</p> <ul style="list-style-type: none"> • 50% van de inkopen in 2025 wordt circulair ingekocht • Er is maximaal 30 kilo restafval per inwoner per jaar in 2025 • Bedrijfsafval wordt beter gescheiden • We doen ervaring op met circulair bouwen <p>In uw uitwerking wordt gevraagd in hoeverre u een bijdrage kunt leveren aan deze twee pijlers. Het staat inschrijver uiteraard vrij om andere onderdelen toe te voegen, mits het maximum aantal pagina's niet wordt overschreden.</p>
Vereisten	Maximaal 2 pagina's A4, minimaal lettergrootte 10.
Maximaal aantal punten	150

Beoordelingspunten

Elk kwaliteitsonderdeel wordt integraal beoordeeld op:

- De volledigheid van het antwoord;
- Hoe concreet, meetbaar, realistisch en onderbouwd het antwoord is;
- De mate waarin de aanpak aansluit op de gewenste situatie.

Beoordelingskader

Omschrijving	Percentage maximale punten	Toelichting
Uitstekend	100%	De beantwoording van de onderdelen sluit uitstekend aan bij de gewenste situatie. De beantwoording is volledig en is uitstekend onderbouwd, concreet, meetbaar en realistisch.
Goed	80%	De beantwoording van de onderdelen sluit goed aan bij de gewenste situatie. De beantwoording is volledig en is goed onderbouwd, meetbaar, concreet en realistisch.
Voldoende	50%	De beantwoording van de onderdelen sluit voldoende aan bij de gewenste situatie en/of is voldoende beantwoord en/of voldoende onderbouwd, meetbaar, concreet en realistisch.
Onvoldoende	20%	De beantwoording van de onderdelen is niet volledig of onvoldoende uitgewerkt en/of sluit onvoldoende aan bij de gewenste situatie en/of is onvoldoende onderbouwd, meetbaar, concreet en realistisch.
Ontoereikend	0%	De inschrijving voldoet in het geheel niet. Het antwoord is onduidelijk, incompleet of ontbreekt volledig.

Beoordelingsprocedure

Voor de beoordeling van de inschrijvingen is een beoordelingscommissie samengesteld, bestaande uit 3 beoordelaars met de volgende functies:

1. Projectmanager e-installaties.
2. Werkvoorbereider installatietechniek
3. Projectmanager werktuigbouwkundige installatietechniek

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de beoordeling voort te zetten bij uitval van een beoordelaar en om de samenstelling van het beoordelingsteam te wijzigen.

De beoordelaars beoordelen in eerste instantie individueel. Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats met het beoordelingsteam waarin de scoreresultaten worden doorgenomen. De definitieve score wordt op basis van consensus vastgesteld.

4.1.2 Prijs

Algemeen

De prijs dient gebaseerd te zijn op het programma van eisen en het subgunningscriterium kwaliteit, zoals vermeld wordt in de offerteaanvraag inclusief alle bijbehorende bijlagen. Inschrijver dient hiervoor bijlage SF-2 in "Prijnsformulier".

Voorwaarden prijsopgave

- Prijsopgave dient te worden gedaan excl. BTW in Euro's.
- Gerekend wordt tot maximaal twee cijfers achter de komma.
- Niet in de prijzen opgenomen kosten kan de inschrijver niet factureren, althans worden niet vergoed.
- Een eenmalige korting (bijv. een omzetkorting) is niet toegestaan; eventuele kortingen dienen in het prijsformulier of in de aangegeven prijzen/marge verdisconteerd te zijn.

Prijsformulier

Na het vaststellen van de kwalitatieve beoordeling worden punten toegekend aan het prijs criterium. Inschrijver offreert de prijs voor de volgende onderdelen:

- Prijs onderdeel 1: Preventief onderhoud
- Prijs onderdeel 2: Correctief onderhoud
- Prijs onderdeel 3: Kleinschalige elektrotechnische installatiewerkzaamheden/Kortlopende projecten
- Prijs onderdeel 4: Curatief onderhoud
- Prijs onderdeel 5: Voorrijkosten

Inschrijver dient zijn beantwoording op het onderdeel prijs in te dienen middels het bijgesloten prijsformulier. Inschrijver dient alleen de **geel gearceerde** cellen in te vullen. Indien inschrijver het prijsformulier onjuist invult en/of op een andere wijze prijzen indient, kan de inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Wijze van beoordelen

De prijs wordt beoordeeld op basis van de totale kosten voor de aanbestedende dienst. De beoordeling vindt absoluut plaats aan de hand van de bandbreedte tussen de minimale en maximale prijzen per onderdeel. De maximaal te behalen score voor prijs is 500 punten.

De totaalprijs mag niet boven het genoemde plafondbedrag van € 610.000 liggen, op straffe van uitsluiting. Voor een totaalprijs kleiner of gelijk aan € 410.000,- krijgt de inschrijver 500 punten, voor een totaalprijs van € 610.000,- (de maximumprijs) krijgt de inschrijver 0 punten.

De punten voor de bedragen daartussen worden berekend op basis van de volgende formule:

$$\text{Score inschrijver} = \text{maximale punten} \times \left(1 - \frac{\text{inschrijfprijs} - \text{minimumprijs}}{\text{maximumprijs} - \text{minimumprijs}} \right)$$

Rekenvoorbeeld

De inschrijfsom van inschrijver is € 480.000,-. De berekening is als volgt:

$$500 \times \left(1 - \frac{480.000 - 410.000}{610.000 - 410.000} \right) = \mathbf{325} \text{ punten}$$

Aandachtspunten

- Een inschrijving met een inschrijfsom onder de minimale prijs levert geen extra punten voor het onderdeel prijs op. Het maximaal aantal punten zal 500 zijn.
- Een inschrijving met een inschrijfsom boven de maximale prijs van € 610.000,- zal worden uitgesloten.
- Abnormaal lage prijzen worden door ons gecontroleerd/nagevraagd. Conform artikel 2.116 Aw 2012 kan uw inschrijving in dit geval ongeldig worden verklaard.

4.2 Gunning

Op basis van de totaalscore voor kwaliteit en prijs stelt de aanbestedende dienst een rangorde vast. De inschrijver met de hoogste totaalscore is de economisch meest voordelige inschrijving. Als de eindscore van twee of meer inschrijvingen gelijk is, dan is de inschrijving met de hoogste score op kwaliteitsonderdeel 1 de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Is deze score ook gelijk, dan wordt de inschrijving met de hoogste score op kwaliteitsonderdeel 2 als beste beoordeeld, gevolgd door kwaliteitsonderdeel 4. Als de inschrijvingen qua score op geen enkel onderdeel van elkaar afwijken, dan wordt door middel van loting de winnende inschrijver bepaald. De loting wordt uitgevoerd door de betrokken inkoopadviseur. De betreffende inschrijvers worden uitgenodigd om digitaal aanwezig te zijn bij de loting.

4.3 Verificatie

De inschrijvingen kunnen worden geverifieerd. De inschrijving kan alsnog terzijde worden gelegd als:

- Uit een gesprek of na ontvangst van de bewijsstukken en verklaringen blijkt dat onjuiste informatie is verstrekt of niet wordt voldaan aan de gestelde eisen en voorwaarden;
- De aanbestedende dienst niet overtuigd is dat de inschrijver in staat is de opdracht uit te voeren overeenkomstig de door hem bij inschrijving aangeboden kwaliteit, binnen de gestelde eisen en voorwaarden en/of voor de opgegeven inschrijfprijs.

5. Aanbestedingsvoorschriften

Dit hoofdstuk beschrijft alle aanbestedingsvoorschriften. Inschrijvers verklaren met het indienen van een inschrijving onvoorwaardelijk akkoord te gaan met elk voorschrift. Deze voorschriften zijn van toepassing op de gehele aanbestedingsprocedure en de opdracht. Als een inschrijver of zijn inschrijving niet voldoet aan een of meerdere van de voorschriften, kan dit leiden tot terzijdelegging van een (deel) van de inschrijving.

5.1 Algemene aanbestedingsvoorschriften

1. **Enkele inschrijving:** Een ondernemer mag slechts één keer inschrijven, hetzij zelfstandig, hetzij als deelnemer aan een samenwerkingsverband. Een ondernemer die inschrijft, mag niet ook als derde partij optreden voor een andere inschrijver. Zie paragraaf 5.6 voor de voorschriften voor holdings.
2. **Voertaal:** De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht is de Nederlandse taal.
3. **Tijdig indienen inschrijving:** De inschrijving moet volledig via TenderNed worden ingediend op de datum en het tijdstip zoals vermeld in de planning op TenderNed. Te late ontvangst is voor risico van de ondernemer. Bij een storing op TenderNed die tijdige indiening belemmert, moet dit direct en vóór sluitingstijd van de kluis worden gemeld via de berichtenmodule van TenderNed. Als TenderNed volledig onbereikbaar is, neem contact op via inkoop.aanbesteding@amstelveen.nl.
4. **Standaardformulieren:** Inschrijver gebruikt de voorgeschreven standaardformulieren. De inhoud en het format is dwingend. Het is niet toegestaan het format en de standaardtekst te wijzigen.
5. **Rechtsgeldige ondertekening:** De inschrijving moet, waar ondertekening vereist is, rechtsgeldig ondertekend zijn. Dit blijkt uit het uittreksel van de Kamer van Koophandel. Als de bevoegdheid niet uit het uittreksel blijkt, moet een volmacht worden bijgevoegd waaruit de bevoegdheid voor de opdrachtwaarde blijkt. Zowel een elektronische als een handgeschreven handtekening zijn geldig.
6. **Toepasselijke eisen en voorwaarden:** De door de aanbestedende dienst vastgestelde voorwaarden zijn de enige geldende voorwaarden. Inschrijvers moeten alle aanbestedingsstukken zorgvuldig lezen. Door deelname accepteert de ondernemer onvoorwaardelijk alle voorwaarden en eisen, en garandeert dat zowel de inschrijving als de uitvoering aan alle eisen voldoet. Tevens garandeert de inschrijver dat de uitvoering van de overeenkomst minimaal overeenkomt met de eigen inschrijving. Bij tegenstrijdigheden is de interpretatie van de aanbestedende dienst bepalend.
7. **Juistheid informatie:** Het verstrekken van onjuiste informatie door inschrijvers kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, ontbinding van de overeenkomst en schadevergoeding voor de aanbestedende dienst. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om alle gegevens in de inschrijving, ook bij derden, te controleren op juistheid.
8. **Meldingsplicht wijzigingen:** Wijzigingen die verstrekte informatie onjuist maken, niet-naleving van eisen en voorwaarden, surseance van betaling, faillissement, liquidatie, staking van bedrijfsactiviteiten, fusie of splitsing moeten onmiddellijk schriftelijk worden gemeld aan de aanbestedende dienst. De aanbestedende dienst kan in dergelijke gevallen de inschrijving ongeldig verklaren en de overeenkomst opzeggen zonder recht op schadevergoeding voor de opdrachtnemer.
9. **Vertrouwelijke informatie:** Inschrijver moet de verstrekte gegevens van de aanbestedende dienst vertrouwelijk behandelen en deze vertrouwelijkheid ook opleggen aan ingeschakelde partijen. De aanbestedende dienst bezit het intellectueel eigendom van alle aanbestedingsstukken en zal de door inschrijver verstrekte informatie vertrouwelijk behandelen. Deze informatie blijft eigendom van de aanbestedende dienst.
10. **Proactief handelen inschrijver:** De aanbestedingsstukken zijn zorgvuldig opgesteld. Inschrijvers moeten proactief handelen door eventuele tegenstrijdigheden, onduidelijkheden,

onredelijke eisen, onvolledigheden of fouten uiterlijk de laatste dag van de vragenronde te melden. Na deze termijn kunnen inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen dergelijke kwesties (in overeenstemming met het Grossman-arrest).

11. **Varianten en inschrijven onder voorwaarden:** Varianten worden niet geaccepteerd, tenzij dit uitdrukkelijk in de offerteaanvraag is vermeld. Een inschrijving onder voorwaarden is niet toegestaan.
12. **Geoffreerde prijs:** Alle bedragen in de inschrijving moeten in euro's worden vermeld, exclusief btw, en tot maximaal twee decimalen. De prijzen zijn 'all-in' en moeten alle kosten dekken. Kosten die niet vooraf zijn genoemd worden niet vergoed. Kortingen zijn niet toegestaan. De inschrijfprijs mag niet hoger zijn dan eventuele plafondprijzen die zijn vastgesteld in de aanbesteding.
13. **Realistisch inschrijven:** Het is niet toegestaan manipulatief, irreëel, onaanvaardbaar hoog of abnormaal laag in te schrijven. Inschrijvers dienen aan te kunnen tonen dat de gegevens, bedragen en aannames in hun aanbod realistisch en marktconform zijn.
14. **Verduidelijking en herstel inschrijving:** De aanbestedende dienst kan verzoeken om aanvulling of verduidelijking van een inschrijving. Ook kan de aanbestedende dienst vormfouten, kennelijke verschrijvingen en onbedoelde omissies laten herstellen. De beslissing hierover wordt genomen door de aanbestedende dienst en deze is hiertoe op geen enkele wijze verplicht.
15. **Inschrijfkosten:** Ondernemers krijgen op geen enkele wijze een vergoeding voor kosten die ze maken in het kader van deze aanbestedingsprocedure.
16. **Mondelinge mededelingen:** Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken in het kader van deze aanbesteding hebben geen rechtskracht, ook niet bij een schouw. Vragen moeten tijdens de vragenronde worden gesteld. De aanbestedende dienst verstrekt informatie uitsluitend via de nota van inlichtingen.
17. **Contactbeperking:** Inschrijvers mogen geen contact opnemen met leden van het beoordelingsteam of andere medewerkers van de aanbestedende dienst in het kader van deze aanbestedingsprocedure en de opdracht, anders dan in de offerteaanvraag beschreven.
18. **Terzijdelegging inschrijving:** Bij terzijdelegging van een inschrijving komt inschrijver niet meer in aanmerking voor gunning van de opdracht. Dit besluit wordt uitsluitend genomen door de aanbestedende dienst. De aanbestedende dienst informeert de inschrijver hierover bij de gunningsbeslissing. Bij ongeldige inschrijvingen en terzijdeleggingen hoeft geen nieuwe beoordeling te worden uitgevoerd. De rangorde zoals vastgesteld tijdens de beoordeling blijft in stand. De opdracht kan worden gegund aan de opvolgende inschrijver(s) in de oorspronkelijke rangorde.
19. **Geen verplichting tot gunnen:** De aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de opdracht (gedeeltelijk) niet te gunnen en de aanbesteding geheel of gedeeltelijk (tijdelijk) te staken of in te trekken. Dit leidt niet tot aansprakelijkheid van de aanbestedende dienst tegenover de deelnemende ondernemers.
20. **Gestanddoeningstermijn:** De inschrijving blijft minimaal 90 kalenderdagen geldig vanaf de sluiting van de inschrijftermijn. Indien rechtsmiddelen worden aangewend tegen de gunningsbeslissing, moet de inschrijver de inschrijving handhaven tot 20 kalenderdagen na het vonnis van de bevoegde rechter, indien deze termijn langer is dan de aanvankelijke geldigheidsduur. De aanbestedende dienst kan de inschrijver verzoeken om de geldigheidsduur te verlengen.
21. **Standstill- termijn (opschortende termijn):** Afgewezen inschrijvers moeten voor het einde van de standstill-termijn een kort geding starten tegen de gunningsbeslissing. Als dit niet binnen deze termijn gebeurt, vervalt het recht om de gunning aan te vechten. Deze opschortende termijn is tevens een vervaltermijn.
22. **Totstandkoming overeenkomst:** Met de gunningsbeslissing en definitieve gunning komt nog geen overeenkomst tot stand zoals bedoeld in artikel 6:217 van het Burgerlijk Wetboek. De

overeenkomst komt pas tot stand met de ondertekening door opdrachtgever en opdrachtnemer.

23. **Toepasselijk recht en bevoegde rechter:** Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing. Geschillen tussen de betrokken partijen bij deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst worden beslecht door de bevoegde rechter in Amsterdam.

5.2 Voorschriften voor het stellen van vragen

Ondernemers mogen vragen, opmerkingen en bezwaren indienen over de offertaanvraag, standaardformulieren en andere bijlagen. De voorwaarden hiervoor zijn:

1. Vragen kunnen tot de in de planning genoemde data via de vragenmodule van TenderNed worden gesteld. Vragen die later worden ontvangen, worden niet behandeld, tenzij dit naar het uitsluitende oordeel van de aanbestedende dienst noodzakelijk is.
2. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om naar aanleiding van de vragen de inhoud van de aanbestedingsstukken aan te passen. De nota van inlichtingen maakt onlosmakelijk deel uit van de aanbestedingsstukken, waarbij de laatste nota van inlichtingen prevaleert boven eerdere aanbestedingsstukken.
3. Vragen moeten verwijzen naar het specifieke document en hoofdstuk, paragraaf of artikelnummer. Bij meerdere vragenrondes mogen in latere rondes alleen vragen worden gesteld die voortkomen uit de antwoorden in de voorgaande nota van inlichtingen. In dit geval moet het specifieke vaagnummer worden vermeld.
4. De aanbestedende dienst kan aanvullende vragenrondes inplannen.
5. De vragen moeten anoniem zijn; er mogen geen bedrijfsnamen of andere aan het bedrijf gerelateerde namen gebruikt worden. De aanbestedende dienst beantwoordt de gestelde vragen geanonimiseerd in een nota van inlichtingen.
6. Bij zwaarwegende belangen om de vraag en het antwoord niet voor alle betrokkenen inzichtelijk te maken, dient 'individueel behandelen' te worden aangekruist. De aanbestedende dienst beslist of de vraag daadwerkelijk vertrouwelijk behandeld wordt. Bij niet-vertrouwelijke behandeling mag de vraag worden ingetrokken. Als uit de vraag een gebrek blijkt in de aanbestedingsstukken is de aanbestedende dienst alsnog gerechtigd de fout te corrigeren in een nota van inlichtingen.
7. De aanbestedende dienst kan vragen aanpassen voordat zij deze openbaar publiceren en behoudt zich het recht voor vragen ter zijde te leggen of slechts gedeeltelijk te beantwoorden zolang ze daarmee de aanbestedingswet- en regelgeving niet schendt.

5.3 Voorschriften ten aanzien van klachten

Klachten over deze aanbesteding dienen eerst kenbaar gemaakt te worden door tijdig vragen te stellen. Als de beantwoording in de nota van inlichtingen geen afdoende oplossing biedt, kan een klacht worden ingediend bij het klachtenmeldpunt. Klachten kunnen gaan over het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen.

De procedure voor het indienen van klachten staat in de bijlage 'Klachtenregeling aanbesteden gemeenten Amstelveen en Aalsmeer'. De klacht moet duidelijk gemotiveerd zijn en specifiek betrekking hebben op de aanbesteding. Elke klacht wordt onafhankelijk en zorgvuldig behandeld. De gemeente beslist of de klacht (deels) gegrond is. Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet automatisch op. Klachten moeten per email worden ingediend via KlachtenAanbesteden@amstelveen.nl.

5.4 Voorschriften voor inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie)

Inschrijvers kunnen zelfstandig of als combinatie een inschrijving indienen. Indien inschrijver zich inschrijft in combinatie gelden de volgende voorschriften:

1. Als een ondernemer in combinatie een verzoek tot deelneming indient, moet in het UEA bij II A worden aangegeven wie de overige deelnemers zijn en voor welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan op zijn onderneming. De zelfstandig en rechtsgeldig ondertekende UEA geldt als verklaring dat alle ondernemingen binnen de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht. Iedere combinant aanvaardt volledige en onvoorwaardelijke, zowel kwalitatieve als financiële garantstelling voor de nakoming van de verplichtingen uit de overeenkomst.
2. De uitsluitingsgronden in hoofdstuk 3 gelden voor de combinatie als geheel en voor de individuele combinanten. Als een uitsluitingsgrond op een van de combinanten van toepassing is, leidt dit tot uitsluiting van de gehele combinatie. Voor de beoordeling van de geschiktheidseisen voor deze aanbesteding wordt de combinatie als geheel beschouwd, tenzij anders bepaald.
3. Wijzigingen in samenstelling van de combinatie na het indienen van een inschrijving is niet mogelijk. Wijzigingen in de combinatie tijdens de uitvoering van de overeenkomst zijn alleen mogelijk met schriftelijke toestemming van de aanbestedende dienst. Een wijziging in de samenstelling na gunning geeft de aanbestedende dienst het recht de overeenkomst te beëindigen.
4. De combinatie benoemt een vertegenwoordiger (penvoerder) die gemachtigd is namens de combinatie op te treden tijdens de aanbesteding en uitvoering van de opdracht. Alle communicatie verloopt via de penvoerder. De penvoerder is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan. Alleen de penvoerder mag facturen indienen bij de opdrachtgever, die alleen betalingen aan de penvoerder verricht.

5.5 Voorschriften voor het doen van een beroep op derden

Inschrijvers mogen zich beroepen op derden om te voldoen aan de geschiktheidseisen en/of uitsluitend om de overeenkomst uit te voeren. Een derde kan bijvoorbeeld een onderaannemer zijn of een bedrijf binnen dezelfde holding. Als een beroep wordt gedaan op een derde gelden de volgende voorschriften:

1. Een derde mag niet voor meerdere inschrijvers garant staan als het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht.
2. De uitsluitingsgronden van deze aanbesteding gelden ook voor derden.
3. Als een beroep op een derde wordt gedaan om aan de geschiktheidseisen te voldoen, dient dit aangegeven te worden bij UEA II C, met vermelding op welke derde een beroep wordt gedaan voor welke geschiktheidseisen. Dit geldt als verklaring dat de inschrijver daadwerkelijk over de inbreng van deze derde kan beschikken en deze inzet voor de uitvoering van de opdracht. De derde vult zelfstandig een rechtsgeldig ondertekend UEA in en gaat akkoord met alle voorwaarden en vereisten van de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de overeenkomst. Als de hoofdaannemer gegevens van een onderaannemer gebruikt om zijn geschiktheid aan te tonen, moet hij alle gevraagde documenten indienen met vermelding van de organisatie van herkomst.
4. Door inschrijving verklaart de hoofdaannemer zich volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen tijdens de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de overeenkomst, inclusief die van ingeschakelde derden. Indien een derde wordt ingezet voor geschiktheidseisen inzake financiële of economische draagkracht, zijn zowel de hoofdaannemer als deze derde hoofdelijk aansprakelijk.
5. De hoofdaannemer treedt op als contractpartij. Alle communicatie en betalingen verlopen via de hoofdaannemer.

6. Tijdens de uitvoering van de overeenkomst mag alleen een beroep worden gedaan op een andere derde met schriftelijke toestemming van de opdrachtgever.

5.6 Voorschriften voor holdings

Slechts één onderneming per concern mag deelnemen aan de aanbestedingsprocedure, tenzij onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid gewaarborgd zijn. Dit moet worden aangetoond met relevante middelen en is naar uitsluitend oordeel van de aanbestedende dienst. Ondernemingen binnen hetzelfde concern kunnen ook gezamenlijk als één inschrijver deelnemen (als combinatie of hoofd- en onderaannemer).

5.7 Voorschriften vijfde sanctiepakket EU

Op basis van artikel 5 duodecies van Verordening (EU) 2022/576 van de Raad van 8 april 2022, kan de aanbestedende dienst deze opdracht niet toewijzen aan:

- a) Een Russisch staatsburger of een in Rusland gevestigde natuurlijke persoon, rechtspersoon, entiteit of organisatie;
- b) Een rechtspersoon, entiteit of organisatie waarvan meer dan 50% van de eigendomsrechten direct of indirect in handen zijn van een entiteit zoals beschreven in punt a) van dit artikel;
- c) Een natuurlijke persoon of rechtspersoon, entiteit of organisatie die handelt namens of op aanwijzing van een entiteit zoals beschreven in punt a) of b) van dit artikel, inclusief onderaannemers, leveranciers of entiteiten die worden ingeroepen in de context van overheidsopdrachten, wanneer zij meer dan 10% van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart de inschrijver dat (i) de inschrijving niet in strijd is of zal zijn met Verordening 2022/576 en de daarin opgenomen sancties, en (ii) dat de opdracht niet zal worden uitgevoerd in strijd met dit sanctiepakket. Bij het voornemen tot gunning kan de gemeente aan de inschrijver van wie zij voornemens is de opdracht te gunnen, om passende bewijsstukken vragen.

5.8 Voorschriften Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur

Om te voorkomen dat de aanbestedende dienst ongewild criminele activiteiten faciliteert, behoudt zij zich het recht voor om bij inkoopprocedures gebruik te maken van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (hierna: Wet Bibob). Toepassing van de Wet Bibob houdt in dat de aanbestedende dienst onderzoekt of er indicaties zijn dat op inschrijver of diens onderaannemers of andere derden één of meer uitsluitingsgronden of andere omstandigheden zoals vermeld in artikel 5 van de integriteitsclausule van toepassing zijn.

Indien naar het oordeel van de aanbestedende dienst sprake is van (indicaties van) één of meer van de genoemde omstandigheden, of indien inschrijver niet tijdig, geen of onvoldoende medewerking verleent aan de screening, is de aanbestedende dienst gerechtigd:

- a. Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de inkoopprocedure;
- b. Tot wijziging, opschorting of beëindiging van de overeenkomst, voor zover de screening plaatsvindt gedurende de looptijd van de overeenkomst;
- c. Om wel of geen toestemming te verlenen tot inschakeling van een (beoogde) onderaannemer of andere derden.

Bij de screening maakt de aanbestedende dienst gebruik van de middelen die hem ter beschikking staan. Deze middelen bestaan in ieder geval uit:

- a. Het door het laten indienen van een Gedragsverklaring Aanbesteden;
- b. Het door het laten invullen van een Bibob- vragenformulier;
- c. Het doen van een eigen onderzoek in open bronnen;
- d. Het doen van een eigen onderzoek in gesloten bronnen;
- e. Het vragen van een Bibob-advies aan het Landelijk Bureau Bibob.

Als de Bibob-screening voorafgaand aan de gunning niet of niet volledig is afgerond, kan de aanbestedende dienst ervoor kiezen de inkoopprocedure op te schorten en de gunning uit te stellen, of een ontbindende voorwaarde in de overeenkomst op te nemen.

Het bovenstaande is eveneens van toepassing op combinanten in een combinatie, opdrachtnemers. Door deelname aan de aanbestedingsprocedure verklaren zij kennis te hebben genomen van en zich te houden aan bijlage 9 'Integriteitsclausule'.

5.9 Voorschriften ten aanzien van de wachtkamerconstructie

De opdrachtgever past de wachtkamerconstructie toe. Dit betekent dat als de overeenkomst binnen 6 maanden na ondertekening wordt beëindigd, de opdrachtgever het recht heeft om de volgende inschrijver in de rangorde van de oorspronkelijke beoordeling te benaderen om de overeenkomst aan te gaan op basis van de voorwaarden uit diens inschrijving. Als er geen overeenstemming wordt bereikt met deze partij, kan de opdrachtgever de daaropvolgende inschrijver benaderen, en zo verder.

6. Checklist in te dienen documenten

Document	Toelichting	Bij inschrijving	Bij verificatie	Meer informatie is te vinden in hoofdstuk 5 en andere secties
Standaardformulier 1 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'	Invullen via TenderNed en rechtsgeldig ondertekenen. In te dienen via TenderNed.	√		Hoofdstuk 3, met name paragraaf 3.2
Standaardformulier 2 'Prijzformulier'	Invullen en rechtsgeldig ondertekenen. In te dienen als PDF- en .XLS (X)-bestand.	√		Paragraaf 4.1.2
Standaardformulier 3 'Referentieformat' voor kerncompetentie 1	Invullen en indienen als PDF.	√		Paragraaf 3.3.3
Kwaliteitsonderdeel 1	Uit te werken door inschrijver en in te dienen als PDF.	√		Paragraaf 4.1.1
Kwaliteitsonderdeel 2	Uit te werken door inschrijver en in te dienen als PDF.	√		Paragraaf 4.1.1
Kwaliteitsonderdeel 3	Uit te werken door inschrijver en in te dienen als PDF.	√		Paragraaf 4.1.1
Kwaliteitsonderdeel 4	Uit te werken door inschrijver en in te dienen als PDF.	√		Paragraaf 4.1.1
Uittreksel inschrijving nationale handelsregister	Niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf de datum van inschrijving. In te dienen als PDF.	√		Paragraaf 3.2 en 3.3.1
Gedragsverklaring aanbesteding	Niet ouder dan 2 jaar terug te rekenen vanaf de datum van inschrijving. In te dienen als PDF.		√	Paragraaf 3.2
Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf de datum inschrijving. Verklaring waaruit blijkt dat aan alle fiscale verplichtingen wordt voldaan. In te dienen als PDF.		√	Paragraaf 3.2
Accountantsverklaring	Kopie van de meest recente accountantsverklaring of een separate verklaring van de accountant, waaruit geen voorbehoud of zorg met betrekking tot de continuïteit blijkt. In te dienen als PDF.		√	Paragraaf 3.3.2
Verzekeringsbewijs	Een bewijs van verzekering voor bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid aan te leveren, door overlegging van een kopie polis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar. In te dienen als PDF.		√	Paragraaf 3.3.2

Standaardformulier 4 'Holdingverklaring'	Rechtsgeldig ondertekende verklaring van inschrijver en de moedermaatschappij/holding. In te dienen als PDF.		√	Paragraaf 3.3.2
Bewijsstukken certificering	In te dienen als PDF.		√	Paragraaf 3.3.3

7. Toelichting rectificatie

Aanleiding

Op basis van de gestelde vragen ten behoeve van Nota van Inlichtingen 1 voert de aanbestedende dienst een aantal wijzigingen door die als substantiële wijzigingen moeten worden aangemerkt. Om deze wijzigingen correct te verwerken, is een rectificatie van de aanbesteding noodzakelijk. Hieronder vindt u een toelichting op de doorgevoerde wijzigingen.

Niet wezenlijke wijzigingen

Niet alle wijzigingen zijn substantieel van aard. Echter, aangezien een rectificatie wordt doorgevoerd, is ervoor gekozen om alle wijzigingen die voortkomen uit de eerste Nota van Inlichtingen op te nemen in de betreffende aanbestedingsdocumenten.

Herkenbaarheid wijzigingen

De wijzigingen zijn herkenbaar aan de rode opmaak van het lettertype.

Impact planning

Aangezien de deadline voor het stellen van vragen is vastgesteld op 28 augustus 2025 om 10:00 uur, is het naar mening van de aanbestedende dienst dat gegadigden ruimschoots de gelegenheid hebben om kennis te nemen van de wijzigingen. Daarom wordt de planning gehandhaafd.

Wij vertrouwen erop dat met onderstaand overzicht en de bijbehorende aanpassingen de betreffende vragen voldoende zijn beantwoord.

Wijziging van	Waar gewijzigd	Aanpassing
Financiële en economische draagkracht	Offerteaanvraag, paragraaf 3.3.2	De gevraagde dekking per aanspraak is aangepast van € 3.000.000 naar € 2.500.000
Technische en beroepsbekwaamheid	Offerteaanvraag, paragraaf 3.3.3	Erkenning InstallQ elektrotechnische installateur toegevoegd
Termijnen uitbrengen nadere offerte	Concept raamovereenkomst, artikel 3	Aan artikel 3 is toegevoegd: Voor spoedaanvragen ingediend na 12:00 geldt een termijn van drie werkdagen.
Artikel 8 vervallen	Concept raamovereenkomst, artikel 8	Artikel 8 is verwijderd. Artikel 9 is 8 geworden, Artikel 10, 9 en Artikel 11, 10
Beschikbaar stellen uitzendkrachten	Concept Service Level Agreement, paragraaf 1.2	De tekst: Het beschikbaar stellen van uitzendkrachten verwijderd. De tekst: onderhouden van elektrotechnische installaties toegevoegd.
Verschrijving sub-subgunningscriterium 2	Offerteaanvraag, paragraaf 4.1.1.	Het woord opdrachtgever vervangen door opdrachtnemer