



Aanbestedingsleidraad
Openbare Europese aanbesteding
Beheer en Onderhoud Gebouw Gebonden Installaties

ten behoeve van
CITO

Colofon:	
Contactpersoon:	Frank Roebroek 06 83703073
Vervangend contactpersoon:	Laura Karssen 06 18248071
Datum:	18-07-2025
Versie:	Definitief



Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE	2
BEGRIPSBEPALING.....	3
1. INLEIDING EN BESCHRIJVING OPDRACHT.....	5
1.1 DE AANBESTEDENDE DIENST.....	5
1.2 DE OPDRACHT.....	6
2. PROCEDURE.....	9
2.1 ALGEMEEN.....	9
2.2 TENDERNED	9
2.3 CONTACTPERSOON	9
2.4 AANBESTEDINGSSTUKKEN	9
2.5 PLANNING.....	10
2.6 SCHOUW	10
2.7 VRAGENRONDEN	10
2.8 VOORWAARDEN	12
2.9 INSCHRIJVINGEN INDIENEN.....	14
2.10 BEOORDELING INSCHRIJVINGEN	14
3. EISEN AAN DE INSCHRIJVER.....	16
3.1 HOEDANIGHEID INSCHRIJVER	16
3.2 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	18
3.3 UITSLUITINGSGRONDEN	19
3.4 GESCHIKTHEIDSEISEN	20
3.5 UITVOERINGSVOORWAARDEN	24
4. GUNNING.....	25
4.1 GUNNINGSMETHODIEK.....	25
4.2 KWALITATIEF GUNNINGSCRITERIUM	25
4.3 FINANCIEL GUNNINGSCRITERIUM	30
4.4 BEOORDELING	30
4.5 GUNNINGSBESLISSING.....	31



Begripsbepaling

De definities zoals beschreven in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 (hierna: Aw 2012) zijn van toepassing tenzij er een alternatief is opgenomen in deze begripsbepaling.

Aanbestedende dienst: CITO, na het moment van gunning te noemen: opdrachtgever.

Aanbestedingsleidraad: Het onderhavige document op basis waarvan geïnteresseerde ondernemingen een inschrijving kunnen indienen en waarin onder meer de aanbestedingsprocedure wordt beschreven en toegelicht.

Aanbestedingsstukken: Alle documenten (inclusief de bijlagen), vragenlijsten, planning, vraag & antwoord module en alle overige informatie die door de aanbestedende dienst gepubliceerde zijn c.q. op TenderNed ter beschikking zijn gesteld aan de geïnteresseerde ondernemingen.

Inschrijving: Alle documenten die een inschrijver aanbiedt via TenderNed ter beantwoording van het gestelde in de aanbestedingsstukken.

Kantooruren (kantoortijden): Alle uren op werkdagen tussen 08:30 en 17:00 uur CET.

Kalendermaand: Periode van de eerste tot en met de laatste dag van een maand.

Nota van inlichtingen: Een document waarin de antwoorden op de geanonimiseerde vragen van de geïnteresseerde ondernemers, alsmede eventuele wijzigingen en/of aanvullingen op de aanbestedingsstukken zijn opgenomen.

Opdracht: De op basis van de raamovereenkomst te verzorgen diensten ten behoeve van de aanbestedende dienst, zoals beschreven in de aanbestedingsstukken.

Prijsblad: Het document waarin inschrijver de prijzen en/of percentages m.b.t de opdracht dient op te geven.

Raamovereenkomst: Het door de opdrachtnemer en de aanbestedende dienst te ondertekenen c.q. ondertekende document waarin het geheel van rechten en plichten tussen partijen is opgenomen t.b.v. nader te plaatsen opdrachten. De aanbestedingsstukken <en> <de nadere overeenkomst/opdracht> <en de verwerkingsovereenkomst> maken integraal onderdeel uit van raamovereenkomst.

Vragenlijsten: De opTenderNed gepubliceerde kenmerken, eisen en criteria. De vragenlijsten maken integraal deel uit van de aanbestedingsstukken.

Werkdagen: Kalenderdagen, behoudens zaterdagen, zondagen en algemeen erkende feestdagen in de zin van artikel 3 eerste lid van de Algemene Termijnenwet.

Interpretatie

- Daar waar definities in de aanbestedingsstukken luiden in het meervoud respectievelijk enkelvoud, worden zij ook geacht het enkelvoud respectievelijk het meervoud te omvatten, tenzij anders vermeld.
- Het aanhalen van een tijdsperiode doelt op een aaneengesloten periode.
- Het gebruik van woorden zoals 'inclusief', 'mede begrepen', 'waaronder', 'omvattende' en



‘met inbegrip van’ betekenen ‘met inbegrip van, maar niet beperkt tot’.

- Een aanhaling van enige (bepaling uit) wet- of regelgeving wordt geacht om ook het aanhalen van enige rechtsgeldige modificatie en hernieuwde vaststelling daarvan te omvatten, alsmede enige bepaling van wet- of regelgeving die in werking is getreden met het doel de aangehaalde bepaling te vervangen of daarvan een nadere uitwerking te zijn, zulks zonder afbreuk te doen aan het eventueel toepasselijke overgangsrecht.



1. Inleiding en beschrijving opdracht

Deze aanbestedingsleidraad is opgesteld ten behoeve van de aanbesteding Beheer en Onderhoud Gebouw Gebonden Installaties. In dit document wordt een beschrijving van de opdracht gegeven, alsmede alle geldende eisen en voorwaarden benoemd.

1.1 De aanbestedende dienst

Achtergrondinformatie over Cito

Cito wordt nationaal en internationaal erkend als expert in het ontwikkelen en afnemen van examens en toetsen. Ons pakket diensten en producten voor de onderwijs- en beroepspraktijk is breed en richt zich op moderne toetsvormen en volgsystemen. Cito verzorgt trainingen en advieswerk en onderzoekt de kwaliteit van het onderwijs. Al deze activiteiten voeren wij uit voor voorschoolse educatie, primair onderwijs, voortgezet onderwijs, beroeps- en volwasseneneducatie, hoger onderwijs, bedrijfsleven, overheden en particulieren.

In Stichting Cito Instituut voor Toetsontwikkeling zijn de activiteiten ondergebracht die worden uitgevoerd in het kader van de Wet subsidiëring landelijke onderwijsondersteunende activiteiten (Wet SLOA), alsmede enkele gemeenschappelijke afdelingen die werkzaamheden verrichten voor Cito als geheel.

Stichting Cito Instituut voor Toetsontwikkeling is enig aandeelhouder van Cito B.V., die op haar beurt direct en indirect aandeelhouder is in meerdere vennootschappen. Cito B.V. en haar deelnemingen voeren de commerciële activiteiten van Cito in binnen- en buitenland uit.

Missie

Cito helpt mensen inzicht te krijgen in hun ontwikkeling en mogelijkheden. Door kennis, vaardigheden en competenties objectief meetbaar te maken en de ontwikkeling ervan te volgen, kan men het beste uit zichzelf halen, verantwoorde keuzes maken en beter richting geven aan de eigen toekomst. Cito draagt daaraan bij door wereldwijd werk te maken van goed en eerlijk toetsen, vanuit de kernwaarden kundig, toonaangevend, integer, innovatief en betrokken.

Kernwaarden

Onze kernwaarden zijn kundig, toonaangevend, integer, innovatief en betrokken. Hieronder geven we aan wat deze begrippen voor ons betekenen.

- Kundig
Als ervaren toetsontwikkelaar en expert op het gebied van examens, toetsen en beoordelingsmethoden staat Cito achter haar producten en diensten. Onze kundigheid is onze toegevoegde waarde en we willen onze kennis graag met anderen delen.
- Toonaangevend
Cito is toonaangevend op het gebied van toetsen en assessment. Goed luisteren en zonder de wijsheid in pacht te hebben willen we inspirerend zijn voor anderen en hen helpen een juiste koers te bepalen.



- Integer
Cito wil integer zijn in gedrag en in handelen. Daarbij kijken wij kritisch naar onszelf en naar anderen. Voorop staat dat wij betrouwbaar zijn, recht doen aan betrokkenen en dat we daarbij de ander eerlijk en respectvol tegemoet treden.
- Innovatief
Cito wil vooruitstrevend en uitdagend zijn. Lef tonen en vernieuwend zijn. Daarbij nemen we soms risico's en beseffen we dat we fouten kunnen maken. We zoeken partners die ons helpen te innoveren en die bij onze visie en missie passen.
- Betrokken
Betrokken betekent voor Cito sociaal en meedenkend zijn en anderen helpen richting te geven aan de toekomst. We zijn en voelen ons betrokken bij het onderwijs en het bedrijfsleven en de kwaliteit ervan. We staan actief in contact met alle partijen: leerkrachten, docenten, leerlingen, werkgevers en werknemers.

Voor meer informatie zie [Cito: toetsen, examens, volgsystemen, certificeringen en trainingen](#)

AevesBenefit

AevesBenefit begeleidt voor CITO deze aanbestedingsprocedure. Voor meer informatie zie www.aevesbenefit.com.

1.2 De opdracht

1.2.1 Onderwerp

De onderhavige aanbesteding heeft betrekking op het beheer en onderhoud van de gebouw gebonden installaties bij CITO.

1.2.2 Huidige situatie

Momenteel is er sprake van een overeenkomst voor beheer en onderhoud van de gebouw gebonden installaties dat loopt tot en met 31 december 2025.

1.2.3 Gewenste Situatie

De gewenste situatie is om een nieuwe raamovereenkomst af te sluiten dat in gaat op 1 januari 2026 om de continuïteit van de dienstverlening te waarborgen. Deze overeenkomst zal dan lopen voor drie (3) jaar met een optie om met 1 jaar te verlengen. De wens is om de opdracht te gunnen aan 1 partij.

1.2.4 Scope

Binnen de scope van de opdracht valt:

- Preventief onderhoud technische installaties
 - o Toegangssystemen
 - o Blusmiddelen
 - o Warmteopwekking
 - o Koud opwekking
 - o Inbraakbeveiliging
 - o Brandmeldcentrale
 - o Gebouwbeheer
 - o Verlichting
 - o Dak / Afzuigingsinstallaties
 - o Vetput
 - o Legionella Proefmonsters



- Laadvoorziening
- Bliksembeveiliging
- Hemelwaterafvoer en riolering
- Gasdetectie
- Storingsdienst 24-7 voor Correctief onderhoud
- Jaarlijks bijwerken MJOP
- Optioneel kleine vervangingen.

In Bijlage 6 'Specificatie Onderdelen – CITO Onderhoud' staat de specificatie van de onderdelen zoals beschreven in het prijzenblad (Bijlage 3). Ook staat in Bijlage 6 een aantal specificaties van onderdelen (jaren 2030-2032, groen gearceerd) die naar voren kunnen worden getrokken. Het kan dus voorkomen dat de werkzaamheden uitgevoerd dienen te worden gedurende de looptijd van deze overeenkomst.

Onder technische installaties wordt verstaan:

- CV- installaties
- Klimaat beheers installaties
- Brandbeveiliging
- Inbraakbeveiliging
- Toegangssystemen

Buiten de scope valt:

- Verduurzaming en herstel;
- Keuken onderhoud

Optioneel:

- GBS-Systeem; CITO heeft een overeenkomst met een derde partij, maar staat open voor de mogelijkheid om deze overeenkomst in regie uit te laten voeren door de gegunde partij;
- Beheer en Onderhoud van Liften;
- Toegangssystemen worden momenteel vervangen, maar kan onder de regie van gegunde partij worden gebracht.

1.2.5 Omvang

Met betrekking tot de omvang van de opdracht kunnen onderstaande aantallen worden verstrekt.

Omschrijving	2021-2024
Preventief onderhoud	€250.000,00
Correctief onderhoud	€450.000,00

Tabel 1: Omvang opdracht 2021-2024

Aan voornoemde raming kunnen geen rechten ontleend worden voor de toekomst. Het is niet meer en niets minder dan een inschatting, die gebaseerd is op historische cijfers. Dit betekent dat de mogelijkheid bestaat dat de genoemde raming in de praktijk hoger of lager uitkomt. De aanbestedende dienst behoudt zich daarnaast het recht voor om gebruik te maken van de mogelijkheid uit artikel 2.163c lid 2 Aw 2012.



1.2.6 Clustering

De opdracht is geclusterd in de markt gezet omdat de opdracht een logisch, onlosmakelijk en samenhangend geheel vormt waarbij de diverse onderdelen van de opdracht los van elkaar geen zelfstandige functie hebben. Daarnaast is de beheersbaarheid van de (uitvoering van de) opdracht een reden de opdracht als één geheel in de markt te zetten. Bovendien is uit de marktverkenning gebleken dat de markt zich kenmerkt als een markt met ondernemers die allemaal de complete dienstverlening kunnen aanbieden. Met de keuze de opdracht op deze wijze, als één opdracht, in de markt te zetten wordt de mededinging dan ook niet onnodig beperkt.

1.2.7 Contractvorm

Het doel van de aanbesteding is te komen tot een raamovereenkomst met één opdrachtnemer. De raamovereenkomst heeft een looptijd van drie jaar met de mogelijkheid voor de aanbestedende dienst om éézijdig tegen gelijkblijvende voorwaarden eenmaal te verlengen voor een duur van één jaar. De verwachte ingangsdatum van de raamovereenkomst is 01-01-2026.

1.2.8 Herzieningsclausule

Gedurende de looptijd van de opdracht behoudt CITO zich het recht voor om de opdracht op basis van artikel 2.163c Aw 2012 als volgt te wijzigen:

- De opdracht uit te breiden met de volgende diensten: 1) hang- en sluitwerk, 2) liften en 3) toegangscontrolesystemen (zie optionele scope paragraaf 1.2.4). Deze onderdelen staan beschreven in 'Bijlage 6 Specificatie Onderdelen' (de onderdelen waarvan de gehele regel geel gearceerd is).



2. Procedure

2.1 Algemeen

De opdracht wordt in de markt gezet op basis de Aw 2012, zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 28 juli 2017, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten, waarbij gebruik gemaakt wordt van de Europese openbare aanbestedingsprocedure.

De definities zoals opgenomen in artikel 1.1 Aw 2012 worden gehanteerd gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht.

2.2 TenderNed

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt in het kader van de administratieve lastenverlichtingen volledig digitaal via het online platform van TenderNed (hierna: TenderNed).

Dit betekent dat alle aanbestedingsstukken via TenderNed ter beschikking worden gesteld, dat alle communicatie verloopt via TenderNed én dat het uitsluitend is toegestaan een inschrijving in te dienen via TenderNed. Ondernemers zijn zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale inschrijving.

Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden via TenderNed kan ondernemer vinden in de supportomgeving van TenderNed (<https://www.tenderned.nl/cms/help>). Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 16.30 uur via 0800 - 836 33 76 of via servicedesk@Tenderned.nl.

2.3 Contactpersoon

De contactpersoon voor deze aanbesteding is Frank Roebroek. De contactpersoon is bereikbaar via de berichtenmodule van TenderNed.

Met betrekking tot deze aanbesteding is het niet toegestaan contact te zoeken met personen van de aanbestedende dienst, anders dan deze contactpersoon. Indien een ondernemer hier wel toe overgaat en met name wanneer sprake is van de schijn van beïnvloeding, op welke manier dan ook, is de aanbestedende dienst gerechtigd de betrokken ondernemer uit te sluiten van verdere deelname aan de procedure. Contact met betrekking tot lopende werkzaamheden bij de aanbestedende dienst is uiteraard wel toegestaan.

2.4 Aanbestedingsstukken

De aanbestedingsstukken bestaan uit alle op TenderNed gepubliceerde documenten, alsmede alle via TenderNed gedeelde informatie.



2.5 Planning

De planning van de aanbestedingsprocedure is als volgt:

Activiteit	Datum
Publicatie op TenderNed	18 juli 2025
Uiterste datum en tijdstip voor aanmelding schouw	13 augustus 12:00 CET
Schouw	19 augustus 11:00 CET
Uiterste datum voor het stellen van vragen eerste vragenronde	26 augustus 2025 12:00 CET
Streefdatum publicatie eerste nota van inlichtingen	2 september 2025
Uiterste datum voor het stellen van vragen tweede vragenronde	18 september 2025 12:00 CET
Streefdatum publicatie tweede nota van inlichtingen	25 september 2025
Uiterste datum voor het indienen van een inschrijving	9 oktober 2025 12:00 CET
Streefdatum verzenden gunningsbeslissing	7 november 2025
Einde opschortende termijn	28 november 2025
Gunning	1 december 2025
Ingangsdatum raamovereenkomst	1 januari 2026

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor eenzijdig wijzigingen aan te brengen c.q. van de planning af te wijken. Een dergelijke aanpassing wordt gecommuniceerd via een nota van inlichtingen en/of een bericht via TenderNed en indien nodig verwerkt in de planning op TenderNed.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de planning op TenderNed en de planning in dit document prevaleert de planning in dit document.

2.6 Schouw

Er wordt in het kader van de aanbesteding op de in de planning (paragraaf 2.5 van deze aanbestedingsleidraad) aangegeven datum en tijd een schouw georganiseerd op de locatie van de aanbestedende dienst in Arnhem. Iedere ondernemer heeft het recht deze schouw met maximaal 3 personen bij te wonen.

2.6.1 Aanmelden

Ondernemer kan zich middels een bericht met als titel Aanmelding Schouw en onder vermelding van de namen en functies van de aanwezige personen, via de berichtenmodule van TenderNed aanmelden voor de schouw. Dit is mogelijk tot de in de planning aangegeven datum en tijd. Na aanmelding wordt een bevestiging verstuurd met daarin nadere informatie.

2.7 Vragenronden

Inhoudelijke en procedurele vragen ontrent en/of suggesties voor de aanbestedingsprocedure en de opdracht kunnen uitsluitend via de vraag & antwoord module van TenderNed gedurende de vragenronden worden gesteld/gedaan.

Onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren

De aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht ondernemer desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tussen de aanbestedingsstukken onderling, of tussen de aanbestedingsstukken en de tekst van de aankondiging tegenkomen, en/of bezwaren hebben



tegen een bepaald onderdeel, of aspecten van de procedure, dan dient ondernemer dit tijdig, bij voorkeur tijdens de eerste vragenronde, doch voor de sluiting van de inschrijftermijn, kenbaar te maken aan de aanbestedende dienst.

Indien na sluiting van de inschrijftermijn blijkt dat de aanbestedingsstukken tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevatten en deze niet door ondernemer(s) zijn gemeld via TenderNed, zijn deze voor rekening en risico van de ondernemer.

Planning

De planning van de vragenronden en de publicatie van de nota's van inlichtingen is opgenomen in de planning (paragraaf 2.5 van deze aanbestedingsleidraad).

Voorschriften stellen van vragen

De voorschriften die worden gehanteerd voor het stellen van vragen zijn opgenomen in de toelichting bij de vraag & antwoord module op TenderNed.

Vragen kunnen uiterlijk tot de in de genoemde datum en tijd met betrekking tot de betreffende vragenronde worden ingediend. De datum en het tijdstip waarop de aanbestedende dienst de vragen ontvangt is hiervoor leidend.

Let op: Vragen gesteld tijdens een tweede, of volgende vragenronde mogen enkel betrekking hebben op de antwoorden die gegeven zijn in de voorgaande vragenronde. Van ondernemers wordt dan ook een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Nota's van inlichtingen

De vragen inclusief de antwoorden worden uiterlijk op de in de planning genoemde datum behorende bij de betreffende vragenronde (geanonimiseerd), in de vorm van een nota van inlichtingen gepubliceerd middels de vraag & antwoord module op TenderNed. Ondernemers worden geacht van de inhoud van de nota('s) van inlichtingen kennis te nemen.

De laatste nota van inlichtingen wordt uiterlijk tien kalenderdagen voor de sluiting van de termijn voor het indienen van een inschrijving middels de vraag & antwoord module op TenderNed gepubliceerd.

Indien ondernemer van mening is dat een antwoord in een nota van inlichtingen niet correct is dient dit voor sluitingsdatum van de inschrijving gemeld te worden via TenderNed, of dient ondernemer een klacht in te dienen conform de klachtenprocedure.

Voorgaande geldt onverkort het recht om terstond een kort geding aan te spannen middels een betekende dagvaarding aan de aanbestedende dienst zulks op straffe van verval van rechten.



2.8 Voorwaarden

2.8.1 Juridische voorwaarden

Op de raamovereenkomst zijn de Algemene inkoopvoorwaarden 2023 van de aanbestedende dienst van toepassing (**Bijlage Algemene inkoopvoorwaarden 2023**). De algemene voorwaarden, verkoopvoorwaarden en/of andere voorwaarden van opdrachtnemer worden nadrukkelijk van de hand gewezen. In de inschrijving wordt niet (deels) naar andere juridische voorwaarden verwezen.

2.8.2 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving gestand gedurende tenminste 90 dagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van een inschrijving is verstreken. Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kortgeding worden aangespannen, dan wordt de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch verlengd tot 30 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. In overige gevallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.8.3 Taal

De voertaal tijdens de gehele aanbestedingsprocedure is Nederlands, zowel in woord als geschrift. De inschrijving dient in de Nederlandse taal te worden gedaan. Dit is enkel anders voor officiële bewijsstukken die in de taal van afgifte verstrekt mogen worden. Gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht dienen alle medewerkers van/namens opdrachtnemer, die zorgdragen voor de uitvoering van de opdracht en in dat kader in direct contact staan met de aanbestedende dienst, de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken.

2.8.4 Gebruik merknamen, typen of octrooien

De aanbestedende dienst heeft geen voorkeur voor een bepaalde ondernemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in de aanbestedingsstukken een voorwaarde, eis en/of een gunningscriterium betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, dan dient steeds gelezen te worden "of gelijkwaardig".

Indien inschrijver van mening is dat er sprake is van gelijkwaardigheid dan dient de inschrijver dit op eerste verzoek van de aanbestedende dienst aan te tonen door het overleggen van documenten waaruit de gelijkwaardigheid blijkt.

2.8.5 Voorbehouden aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst behoudt zich, zonder op enigerlei wijze schadeplichtig te zijn, het recht voor om vóór definitieve gunning:

- de procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
- de opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen;
- de planning te wijzigen;
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien.

2.8.6 Wijzigingen inschrijver

Inschrijver houdt de aanbestedende dienst gedurende het aanbestedingsproces, gevraagd en ongevraagd, op de hoogte van ontwikkelingen ten aanzien van haar organisatie die van belang kunnen zijn voor de aanbestedende dienst bij de beoordeling van de door inschrijver verstrekte informatie. Met dergelijke ontwikkelingen wordt bijvoorbeeld bedoeld een materiële negatieve



wijziging in de door inschrijver verstrekte financiële informatie, reorganisaties en veranderingen van eigendomsstructuur.

2.8.7 Mededinging

Ondernemer onthoudt zich van gedragingen die de mededinging tussen ondernemers (kunnen) beperken. In het bijzonder: ondernemer wisselt geen informatie over haar inschrijving uit met andere inschrijvers, of derden.

2.8.8 Toepasselijk recht en geschillen

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten raamovereenkomst is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen voortvloeiende uit onderhavige aanbestedingsprocedure alsmede uit de te sluiten raamovereenkomst worden uitsluitend beslecht door de bevoegde rechtbank te Arnhem.

2.8.9 Intrekken en/of aanvullen inschrijving

Een inschrijver kan haar inschrijving na sluiting van de inschrijvingstermijn niet meer intrekken. Ook het aanvullen van de inschrijving is dan niet meer mogelijk, tenzij de aanbestedende dienst daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.

De aanbestedende dienst kan verlangen dat de inschrijver haar inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat er in dat geval geen sprake is van een herkansing. Een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver haar inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de aanbestedende dienst een duidelijker beeld heeft van hetgeen is aangeboden.

2.8.10 Ongeldige inschrijving

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning wanneer:

- Niet voldaan wordt aan de inschrijvingsvereisten, waaronder het niet tijdig indienen van de inschrijving. Dit laatste is alleen mogelijk in de situatie dat de aanbestedende dienst toestemming heeft gegeven om de inschrijving vanwege een storing via een andere weg dan TenderNed in te dienen. Indien de inschrijving via TenderNed moet worden ingediend is het vanwege de digitale kluissluiting niet mogelijk om een inschrijving niet tijdig in te dienen.
- De inschrijving niet voldoet aan alle door de aanbestedende dienst gestelde voorwaarden en eisen als opgenomen in de aanbestedingsstukken.
- De inschrijving onder voorwaarden, of met voorbehouden is gedaan, dan wel dat de gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig, of onjuist is.

Indien sprake is van een kennelijke omissie, of geringe fout heeft de aanbestedende dienst daarentegen het recht om de inschrijver te vragen de inschrijving te herstellen. Onder een kennelijke omissie of geringe fout wordt verstaan een eenvoudige precisering, die kan worden aangemerkt als een materiële fout en eenvoudig kan worden rechtgezet en waarop geen uitsluitingssanctie staat.



2.9 Inschrijvingen indienen

Uiterlijk op de in de planning (paragraaf 2.5 van deze aanbestedingsleidraad) opgenomen datum en tijdstip dient de inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, ingediend te zijn via TenderNed. Ondernemer dient hiertoe de inschrijving te uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Inschrijvingen die niet via TenderNed worden ingediend, worden niet geaccepteerd. Het risico van te late indiening ligt bij ondernemer.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van een inschrijving wordt de digitale kluis door de aanbestedende dienst geopend. Er worden geen inschrijvers toegelaten bij de opening van de kluis.

2.9.1 Storing TenderNed

Bij een aantoonbare storing van TenderNed, waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de aanbestedende dienst na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Ondernemer dient hiertoe onverwijld na constatering van de storing van TenderNed een (gemotiveerde) e-mail te zenden aan f.roebroek@aevesbenefit.com onder vermelding van 'storing TenderNed aanbesteding Beheer en Onderhoud Gebouw Gebonden Installaties.

De mogelijkheid van verlenging betreft een eenzijdig recht van de aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de aanbestedende dienst niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend, aangezien zij dan kennis heeft kunnen nemen van de reeds binnengekomen inschrijvingen. Ondernemer blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar inschrijving. Indien de aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen worden alle ondernemer in kennis gesteld van de verlenging. De inschrijvers welke een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen en/of aan te vullen.

2.10 Beoordeling inschrijvingen

De beoordeling van de inschrijvingen wordt uitgevoerd conform de onderstaande beschrijving. Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hetgeen door inschrijvers is ingediend.

Als een inschrijving op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept, kan de aanbestedende dienst besluiten om voorafgaand aan de gunningsbeslissing verificatievragen te stellen aan de inschrijver wiens inschrijving in aanmerking komt voor gunning van de opdracht. Indien uit navraag blijkt dat een inschrijving niet voldoet, wordt deze alsnog terzijde gelegd.

2.10.1 Onvoorwaardelijk en volledig

De aanbestedende dienst voert eerst een toets op de geldigheid van de inschrijvingen uit. Ingediende inschrijvingen dienen onvoorwaardelijk en volledig te zijn.

- Onvoorwaardelijk wil zeggen dat aan de inschrijving geen voorwaarden en/of voorbehouden verbonden mogen zijn. Een voorwaardelijke inschrijving is een ongeldige inschrijving.
- Volledig wil zeggen dat alle verplichte documenten bij de inschrijving zijn ingediend en, waar voorgeschreven, door een uit de bij inschrijving ingediende bewijsstukken blijkende rechtsgeldige functionaris zijn ondertekend. Een onvolledige inschrijving is een ongeldige inschrijving, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de aanbestedende dienst als



een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van een verplicht document in het kader van de gunningscriteria wordt in elk geval niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

2.10.2 Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en uitvoeringvoorwaarden

Vervolgens worden de geldige inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen, en de uitvoeringsvoorwaarden.

2.10.3 Gunningscriteria

Tenslotte worden alle geldige inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria. Aan de hand van deze beoordeling ontstaat een ranking van de inschrijvingen.



3. Eisen aan de inschrijver

3.1 Hoedanigheid inschrijver

Een geïnteresseerde ondernemer (inschrijver) kan in één van de onderstaande hoedanigheden deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. De hoedanigheid van de inschrijver geldt gedurende de gehele duur van de aanbestedingsprocedure en de gehele looptijd van de raamovereenkomst inclusief eventuele verleningen.

Zelfstandig individueel inschrijver:

Dit is de rechtspersoon, of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft en hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, zonder inzet van (een) onderaannemer(s) of derde(n) waarop een beroep gedaan wordt.

Individueel inschrijver als hoofdaannemer

Dit is de rechtspersoon, of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft en hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, waarbij gebruikt gemaakt wordt van één of meerdere onderaannemers of derden. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is in geval van gunning de enige contractuele wederpartij van de aanbestedende dienst.

Zelfstandig samenwerkingsverband

Dit is een, voor de gelegenheid aangegaan, samenwerkingsverband (ook wel genoemd combinatie, consortium, of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk de inschrijving doen en waarbij ieder lid van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, zonder inzet van (een) onderaannemer(s) of derde(n) waarop een beroep gedaan wordt.

Samenwerkingsverband als hoofdaannemer

Dit is een, voor de gelegenheid aangegaan, samenwerkingsverband (ook wel genoemd combinatie, consortium, of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk de inschrijving doen en waarbij ieder lid van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, waarbij gebruikt gemaakt wordt van één of meerdere onderaannemers of derden. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is in geval van gunning de enige contractuele wederpartij van de aanbestedende dienst.

Let op: de deelname van een samenwerkingsverband dient in overeenstemming te zijn met de mededingingsrechtelijke uitgangspunten (zie: Beleidsregels van de Minister van Economische Zaken van 31 maart 2013, nr. WJZ / 12354959, met betrekking tot de toepassing door de Autoriteit Consument en Markt van artikel 6 van de Mededingingswet ten aanzien van combinatieovereenkomsten (Beleidsregels Combinatieovereenkomsten 2013)).

3.1.1 Onderaannemers

Onder een onderaannemer wordt verstaan, een derde partij, zijnde een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver, die een deel van de opdracht (werkzaamheden, of diensten al dan niet in combinatie met het leveren van goederen) in onderaanneming zal gaan uitvoeren. Een derde partij die alleen goederen levert zonder een deel van de opdracht (werkzaamheden of diensten) uit te voeren is een toeleverancier en geen onderaannemer.



In het kader van deze aanbesteding worden twee typen onderaannemers onderscheiden:

Onderaannemer type I

Een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), die inschrijver (hoofdaannemer) voornemens is in te zetten bij de uitvoering van onderhavige opdracht, teneinde te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen met betrekking tot de technische bekwaamheid.

Indien sprake is van een onderaannemer type I, dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden. Bij de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen is aangegeven welke documenten ingediend dienen te worden voor een onderaannemer type I.

Let op: De onderaannemer type I dient tijdens de uitvoering van de opdracht de betreffende werkzaamheden waarvoor een beroep gedaan is op deze onderaannemer ook daadwerkelijk uit te voeren, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven.

Onderaannemer type II

Een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), die inschrijver (hoofdaannemer) voornemens is in te zetten bij de uitvoering van onderhavige opdracht, zonder dat hij deze ondernemer nodig heeft om aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen.

3.1.2 Beroep op derde

Inschrijver kan een beroep doen op een derde, zijnde een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), teneinde te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen inzake de financiële en economische draagkracht.

Indien inschrijver zich beroept doet op een derde inzake de financiële en economische draagkracht dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden. In de vragenlijsten is aangegeven welke documenten ingediend dienen te worden voor een derde waarop inschrijver een beroep doet inzake de financiële en economische draagkracht.

Let op: Indien inschrijver onderdeel is van een groep en haar resultaten zijn opgenomen in een geconsolideerde jaarrekening dan is er naar het oordeel van de aanbestedende dienst sprake van het doen van een beroep op de financiële en economische draagkracht van een derde (te weten het consoliderende vennootschap).

3.1.3 Aantal inschrijvingen per onderneming

Een ondernemer mag slechts eenmaal inschrijven, hetzij als individuele inschrijver, hetzij als samenwerkingsverband, hetzij als onderaannemer, waarbij in de hoedanigheid van individuele inschrijver, of samenwerkingsverband gebruik gemaakt kan worden van onderaannemers en een beroep gedaan kan worden op derden. Het meerdere malen deelnemen als onderaannemer, zonder in te schrijven als individueel inschrijver of samenwerkingsverband is wel toegestaan.

Indien een onderneming meerder keren inschrijft hetzij als individueel inschrijver hetzij, als samenwerkingsverband al dan niet zelfstandig of als hoofdaannemer zijn al deze inschrijvingen ongeldig.

Indien een onderneming zowel als individueel inschrijver, of samenwerkingsverband inschrijft, als in de hoedanigheid van onderaannemer, of derde waarop een beroep gedaan wordt inzake de



financiële en economische draagkracht, voor een andere inschrijver, of samenwerkingsverband deelneemt aan de aanbestedingsprocedure dan beoordeelt de aanbestedende dienst slechts de inschrijving waarin de onderneming als onderaannemer, of derde waarop een beroep gedaan wordt inzake de financiële en economische draagkracht deelneemt en is de individuele inschrijving, of de inschrijving als samenwerkingsverband ongeldig.

Moedermaatschappij, of holding

Een moedermaatschappij, of holding mag niet met meerdere onderdelen van dezelfde groep, of holding inschrijven, of een deelneming bezitten in andere ondernemingen die inschrijven. Indien meerdere rechtspersonen binnen één holding inschrijven zijn de inschrijvingen van al deze rechtspersonen ongeldig, tenzij bij inschrijving naar genoegen van de aanbestedende dienst wordt aangetoond dat er voldoende en adequate maatregelen zijn getroffen waardoor oneerlijke mededinging is uitgesloten. De volgende ondernemingen worden als één beschouwd:

- aan elkaar gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of
- met elkaar verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW; of
- aan elkaar gelieerd in aan artikel 2:24a of 2:24b BW vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver dient het digitale UEA volledig in te vullen. In het geval van een samenwerkingsverband geldt dit voor alle deelnemende ondernemingen. Het niet indienen, het niet volledig invullen en/of het aanbrengen van wijzigingen in het digitale UEA leidt tot een ongeldige inschrijving.

Onderaannemers type I en type II, alsmede derde(n) waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht (tenzij er van deze derde een verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f BW wordt overlegd) dienen eveneens het digitale UEA volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij inschrijving in te dienen.

Het niet rechtsgeldig ondertekenen, het niet volledig invullen en/of het aanbrengen van wijzigingen in het UEA leidt tot een ongeldige inschrijving.

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken inschrijver:

- Volledig ingevuld, niet gewijzigd digitaal UEA

In te vullen onderdelen inschrijver:

- Deel II A, B, C en D (gegevens ondernemer)
- Deel III A en B (verplichte uitsluitingsgronden)
- Deel III C (facultatieve uitsluitingsgronden)
- Deel IV (geschiktheidseisen)
- Deel VI (naam en functie rechtsgeldig vertegenwoordiger)

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken onderaannemer type I:

- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende Bijlage UEA

In te vullen onderdelen onderaannemer type I:

- Deel II A en B (gegevens ondernemer)
- Deel III A en B (verplichte uitsluitingsgronden)
- Deel III C (facultatieve uitsluitingsgronden)
- Deel IV (geschiktheidseisen)
- Deel VI (naam en functie rechtsgeldig vertegenwoordiger)



Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht waarvan geen 403-verklaring wordt ingediend en onderaannemer type II:

- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende Bijlage UEA

In te vullen onderdelen derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht waarvan geen 403-verklaring wordt ingediend en onderaannemer type II:

- Deel II A en B (gegevens ondernemer)
- Deel III A en B (verplichte uitsluitingsgronden)
- Deel III C (facultatieve uitsluitingsgronden)
- Deel VI (naam en functie rechtsgeldig vertegenwoordiger)

3.3 Uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht geen van de daarin geselecteerde uitsluitingsgronden op haar van toepassing zijn. Een onderaannemer type I, en een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht (tenzij er van deze derde een verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f BW wordt overlegd) verklaart dit eveneens middels het UEA.

Indien één of meer uitsluitingsgronden op de inschrijver, op een onderaannemer type I, een onderaannemer type II, of een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht van toepassing zijn, stelt de aanbestedende dienst inschrijver in de gelegenheid te bewijzen dat er voldoende vertrouwenwekkende maatregelen zijn genomen om de betrouwbaarheid aan te tonen. Indien de aanbestedende dienst dat bewijs toereikend acht, is er sprake van een geldige inschrijving. In alle andere gevallen is er sprake van een ongeldige inschrijving.

Inschrijver dient voor alle ondernemers waarvoor een UEA, of een 403-verklaring wordt ingediend de volgende bewijsstukken op eerste verzoek te overleggen:

Ondernemer(s) waarvoor een UEA wordt ingediend:

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden;
- Een verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat ondernemer voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

Ondernemer(s) waarvoor een 403-verklaring wordt ingediend

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden.

Let op: Inschrijver dient rekening te houden met de behandeltermijn van de officiële instanties die de bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden afgeven!

- Gedragsverklaring aanbesteden: Officiële instantie in Nederland: Dienst Justis/COVOG van het Ministerie van Justitie en Veiligheid via <http://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen>. Indicatie behandeltermijn: maximaal 8 weken.



- Verklaring betaling belastingen en sociale premies: Officiële instantie in Nederland: Belastingdienst. Indicatie behandeltermijn: 1 week.

Wanneer ondernemer 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 bevoegd beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

Bij een samenwerkingsverband dienen alle deelnemende ondernemingen de gevraagde bewijsstukken op eerste verzoek te overleggen.

3.4 Geschiktheidseisen

Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht aan de in deze paragraaf opgenomen geschiktheidseisen te voldoen. Indien inschrijver niet kan voldoen aan alle geschiktheidseisen, is er sprake van een ongeldige inschrijving.

Dit geldt tevens voor een onderaannemer type I en een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht voor wat betreft de geschiktheidseis(en) waarvoor er een beroep gedaan wordt op deze onderaannemer. Alsmede voor de geschiktheidseisen waarbij nadrukkelijk is aangegeven dat deze ook voor een onderaannemer type I gelden.

3.4.1 *Geschiktheidseisen: Beroepsbevoegdheid*

Inschrijving beroeps- of handelsregister

Alle ondernemingen waarvoor een UEA ingediend wordt dienen ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar zij is gevestigd.

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken

- Een bewijs van inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister (gewaarmerkt KvK uittreksel) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van ondernemer aangevuld met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de ondertekende documenten blijkt (statuten, volmacht(en) etc.).

Let op: Inschrijver dient rekening te houden met de behandeltermijn van de officiële instanties die de bewijsstukken inzake de beroepsbevoegdheid afgeven!

- Bewijs van inschrijving (uittreksel) handels- of beroepsregister: Officiële instantie in Nederland: Kamer van Koophandel. Indicatie behandeltermijn: 1 werkdag.

Bij een samenwerkingsverband dienen alle deelnemende ondernemingen de gevraagde bewijsstukken op eerste verzoek te overleggen.



3.4.2 Financiële en economische draagkracht

Beroep op derde

Inschrijver kan voor het voldoen aan de geschiktheidseisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht een beroep doen op een derde. Indien hier sprake van is, dient dit aangegeven te worden op het UEA (Deel II C).

De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op inschrijver zijn ook van toepassing op een derde waarop een beroep gedaan wordt inzake financiële en economische draagkracht.

Let op: Indien inschrijver onderdeel is van een groep en haar resultaten zijn opgenomen in een geconsolideerde jaarrekening dan is er naar het oordeel van de aanbestedende dienst sprake van het doen van een beroep op de financiële en economische draagkracht van een derde (te weten het consoliderende vennootschap).

In het geval van een 403-verklaring overlegd wordt

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken

- Een rechtsgeldig ondertekende verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f Burgerlijk Wetboek.

Op eerste verzoek door derde(n) te overleggen bewijsstukken:

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in artikel 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden.
- Bewijsmiddelen inzake de geschiktheidseis(en) met betrekking tot de financiële en economische draagkracht waarvoor er een beroep gedaan wordt op deze derde.

In het geval er geen 403-verklaring overlegd wordt

Bij inschrijving door derde(n) te overleggen bewijsstukken

- Een bewijs van inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister (gewaarmerkt KvK uittreksel) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van ondernemer aangevuld met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de ondertekende documenten blijkt (statuten, volmacht(en) etc.).
- Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid conform het format **Bijlage Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid**.
- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende **Bijlage UEA**

Op eerste verzoek door derde(n) te overleggen bewijsstukken

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden;
- Een verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat ondernemer voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen, of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
- Bewijsmiddelen inzake de geschiktheidseis(en) met betrekking tot de financiële en economische draagkracht waarvoor er een beroep gedaan wordt op deze derde.

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver, of indien van toepassing de derde waarop zij een beroep doet inzake de financiële en economische draagkracht, beschikt over een verzekering die de bedrijfsaansprakelijkheid ten



opzichte van de aanbestedende dienst adequaat dekt, in ieder geval tot een bedrag van €1.000.000,00 euro per schadeveroorzakende gebeurtenis met een jaarmaximum van €2.000.000,00 voor directe schade.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

- Een kopie van een recente (op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder dan twaalf maanden) geldige en relevante polis van de aansprakelijkheidsverzekering, of een recente (op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder dan twaalf maanden) verklaring van de verzekeringsmaatschappij waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid. Uit de gevraagde polis of verklaring dient duidelijk te blijken dat inschrijver verzekerd is, zowel voor zijn eigen handelen/nalaten als voor de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Bij een samenwerkingsverband, geldt deze geschiktheidseis voor het samenwerkingsverband als geheel als er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten, of individueel voor elke ondernemer indien er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering

3.4.3 Geschiktheidseisen: Technische en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver dient, al dan niet door inzet van een onderaannemer type I, te beschikken over de verschillende benodigde kerncompetenties voor het uitvoeren van de opdracht. De volgende kerncompetenties dienen daarom door middel van een referentie aangetoond te tonen:

- Kerncompetentie 1: Aantoonbare ervaring met Onderhoudsmanagement
 - Vermogen om effectief onderhoudsplannen op te stellen, uit te voeren en te beheren, inclusief preventief en correctief onderhoud, gepland onderhoud en noodinterventies. De te overleggen referentie, niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf datum publicatie van deze aanbesteding, dient een dienstverlening te betreffen waarbij de inschrijver zelf qua uitvoering verantwoordelijk is geweest voor het onderhoud van een opdrachtgever met een omvang van minimaal 50 medewerkers.

Gevraagd wordt om per kerncompetentie met één, of meerdere referenties samen aan te tonen dat er wordt voldaan aan de kerncompetentie (de ervaring mag dus bij één of meerdere opdrachtgevers opgedaan zijn).

Indien er binnen één bepaalde referentieopdracht ervaring is opgedaan met meerdere kerncompetenties dan mag deze referentie voor alle kerncompetenties waaraan wordt voldaan gebruikt worden. Het is dus niet nodig om voor elke kerncompetentie een andere referentie te overleggen.

Voorwaarden referentieopdracht:

- Indien een inschrijver voor een kerncompetentie een beroep doet op een onderaannemer type I, dient dit duidelijk te blijken uit de referentie. Deze onderaannemer dient tijdens de uitvoering van de opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing is ook daadwerkelijk uit te voeren.
- Indien de referentieopdracht samen met (een) andere ondernemer(s) is uitgevoerd, dient duidelijk aangegeven te worden welk deel door inschrijver, of onderaannemer type I is uitgevoerd en welk deel door (een) andere ondernemer(s). Alleen het daadwerkelijk door inschrijver, of onderaannemer type I uitgevoerde deel van de referentieopdracht mag als



zodanig worden gebruikt. Indien inschrijver toch gebruik wenst te maken van de volledige referentieopdracht dien(t)(en) de andere ondernemer(s) als onderaannemer type I ingezet te worden bij de uitvoering van de onderhavige opdracht en als zodanig ook opgenomen te worden in de inschrijving.

- Bij een samenwerkingsverband dienen de combinanten gezamenlijk te voldoen aan de kerncompetenties. De combinant op wie voor een kerncompetentie een beroep gedaan wordt, dient tijdens de uitvoering van de opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing is ook daadwerkelijk uit te voeren.
- De referentieopdracht is actueel. Dat wil zeggen dat de referentieopdracht niet langer dan drie jaar geleden is uitgevoerd, of op het moment van uitbrengen van de inschrijving in uitvoering is. Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven.
- Inschrijver is ermee bekend en gaat ermee akkoord dat de aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om zonder tussenkomst van inschrijver de juistheid van alle verstrekte informatie omtrent de referentie(s) te verifiëren bij de referent en/of nadere bewijsstukken op te vragen bij inschrijver, zoals het bewijs van de duur en omvang van de referentieopdracht.

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken

- Per referentie een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende referentieverklaring conform het format **Bijlage 5 Referentieformat**.

Kwaliteitsborging

Inschrijver verklaart dat haar systeem van kwaliteitsborging, of indien van toepassing het systeem van kwaliteitsborging van de onderaannemer(s) type I die de opdracht de beschrijving werkzaamheden gaat uitvoeren voldoet aan de Europese normenreeks NEN/ISO 9001:2015 serie, of een gelijkwaardig kwaliteitsborgingssysteem.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

- Een kopie van het meest recente, geldende kwaliteitscertificaat met vermelding van het jaar van invoering en expiratie, afgegeven door een gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 Aw 2012, of;
- In het geval er sprake is van een gelijkwaardig gecertificeerd kwaliteitsborgingssysteem gebaseerd op een andere norm dan de NEN/ISO 9001:2015: Een kopie certificaat van de gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 Aw 2012 en een onderbouwde toelichting waaruit blijkt op welke punten en in welke mate het systeem overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde NEN/ISO-9001:2015 systeem. In deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:
 - Visie op kwaliteitszorg;
 - Kwaliteitszorgsystemen;
 - Procedure voor behandeling van afwijkingen;
 - Procedure voor de afhandeling van klachten;
 - Methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
 - Verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert;
 - Beschrijving van de maatregelen ter borging van de kwaliteit. of;
- Indien geen certificaat kan worden overlegd: een beschrijving van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit voldoende is geborgd, alsmede van de maatregelen die worden genomen ter optimalisatie van de kwaliteit. In deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:



- Visie op kwaliteitszorg
- Kwaliteitszorgsystemen;
- Procedure voor behandeling van afwijkingen;
- Procedure voor de afhandeling van klachten;
- Methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
- Verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert;
- Beschrijving van de maatregelen ter borging van de kwaliteit.

Bij een samenwerkingsverband geldt deze geschiktheidseis voor alle combinanten
Indien inschrijver gebruik maakt van een onderaannemer type I geldt deze geschiktheidseis ook voor deze onderaannemer(s) type I.

3.5 Uitvoeringsvoorwaarden

Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA gedurende de uitvoering van de opdracht aan de volgende uitsluitingsgronden te voldoen. Indien inschrijver niet kan voldoen aan alle uitvoeringsvoorwaarden, is er sprake van een ongeldige inschrijving.

Dit geldt tevens voor een onderaannemer type I.

3.5.1 *Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming en arbeidsbescherming*

Inschrijver dient tijdens de uitvoering van de opdracht te voldoen aan de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012 die gelden in Nederland. Deze bepalingen zijn te verkrijgen via <http://www.rijksoverheid.nl> onder 'Ministeries':

- met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
- met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Infrastructuur en Milieu;
- met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Bij een samenwerkingsverband dienen alle combinanten aan deze uitvoeringsvoorwaarden te voldoen.

Indien inschrijver gebruik maakt van een onderaannemer geldt deze geschiktheidseis ook voor deze onderaannemer(s).



4. Gunning

De raamovereenkomst wordt gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs- kwaliteitsverhouding (beste PKV).

4.1 Gunningsmethodiek

Ter bepaling van de beste PKV wordt gebruik gemaakt van de gunningmethodiek 'Gewogen factor methode'. Bij deze methode wordt de score, ook voor de prijs, uitgedrukt in punten, waarna de gewogen punten bij elkaar worden geteld (gewogen punten = score x punten)

Door in te schrijven gaat u akkoord met de gestelde procedurele eisen en de materiële eisen die CITO aan de inschrijving heeft gesteld.

4.1.1 Beste PKV sub-gunningscriteria

Ter bepaling van de beste PKV heeft de aanbestedende dienst de in onderstaande tabel weergegeven (sub-)gunningscriteria vastgesteld met elk een eigen gewicht.

Gunningcriterium	Sub-Gunningcriteria	Maximaal te behalen Punten
Financieel	Inschrijfprijs	30 punten
Kwalitatief	Sub-gunningscriterium 1: Uitvoering werkzaamheden	40 punten
	Sub-gunningscriterium 2: MVO	10 punten
	Sub-gunningscriterium 3: Interview	20 punten

Tabel 2: Puntentoekenning gunningscriteria

4.2 Kwalitatief gunningscriterium

Het kwalitatief gunningscriterium is opgebouwd uit de volgende kwalitatieve sub-gunningscriteria, die allemaal afzonderlijk van elkaar worden beoordeeld.

Sub-gunningscriterium 1: Plan van Aanpak – Uitvoering Werkzaamheden

Om Inschrijver te toetsen op haar kwaliteit voor het uitvoeren van de opdracht, dient inschrijver een plan van aanpak op te stellen inzake de opdracht. Het plan van aanpak zal in ieder geval de onderstaande beoordelingscriteria (totaal drie (3)) bevatten:

1. Welke controlemaatregelen heeft u in uw bedrijfsprocessen ingebouwd voor het bewaken van kwaliteit en productie. Geef daarbij aan de hand van een duidelijk en behapbaar werkplan inzicht in:
 - De inzet van mensen en materieel;
 - Wijze waarop kwaliteitsbewaking plaats vindt;
 - De inzet van onderaannemers;
 - Wijze waarop inzet van onderaannemers wordt gecommuniceerd met CITO;
 - Wijze waarop kwaliteitsbewaking plaats vindt bij de inzet van onderaannemers;
 - Wijze waarop de planning wordt bewaakt en op welke wijze bijsturing plaatsvindt;
 - Wijze waarop communicatie plaatsvindt met de opdrachtgever over bovengenoemde zaken indien deze aanpassingen behoeven;



- Hoe borgt inschrijver dat de met CITO afgesproken doelen t.a.v. service en onderhoud worden behaald?
 - Hoe houdt inschrijver grip op de kosten?
 - Hoe wordt de regie opgepakt bij werkzaamheden (met name projectmatige aanpassingen aan het gebouw)?
 - De frequentie van overleggen tussen opdrachtnemer en opdrachtgever en wie van zowel opdrachtgever en opdrachtnemer hierbij aanschuiven.
 - Hoe borgt inschrijver dat de storingsbonnen, maandrapportages en kwartaalrapportages volledig, consistent en correct worden opgepakt?
 - Hoe borgt inschrijver dat de gegevens over het gebouw of lopende zaken snel, actueel en eenduidig boven water te halen zijn?
 - Beschrijf uw visie op de in het PvE voorgestelde responsetijden en hoe u hier invulling aan denkt te geven.
2. Op welke wijze geeft Inschrijver uitvoering aan de aanvangstijd in geval een kritieke toestand op locatie van Opdrachtgever (zie Programma van Eisen 23, 24, 25 en 26). Beschrijf in een beknopt plan hoe u aan deze eis zal voldoen indien deze situatie zich voordoet op een werkdag tijdens werkuren. Ga hierbij minimaal in op:
- Responstijd
 - Reistijd
 - Waarborging van kwaliteit

Wijze van indienen

Hierbij wordt u beoordeeld op:

U formuleert het Uitvoeringsplan specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden (SMART) en bondig, in maximaal vijf (5) pagina's A4. Het gebruikte lettertype moet Arial zijn met een minimale grootte van 10. Hierbij dient expliciet benoemd te worden waarom uw maatregelen succesvol zijn en hoe deze bijdragen aan de doelstellingen.

Sub-gunningscriterium 2: Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen

U omschrijft welke ambities u als organisatie zelf heeft, zoals het terugdringen van energieverbruik en –verspilling, energiezuinig vervoer, op het gebied van maatschappelijk verantwoord ondernemen. Het plan van aanpak zal in ieder geval de onderstaande beoordelingscriteria (totaal vier) bevatten:

1. Wat uw bedrijf en/of uw onderaannemer al doet in het kader van maatschappelijk verantwoord ondernemen in uw organisatie en keten. Op welke wijze geeft Inschrijver invulling aan duurzaamheid (bijvoorbeeld het efficiënt omgaan met aanrijtijden).
2. Voertuigen, machinaal handgereedschap, werkmaterieel en ander materieel. Het hergebruiken en/of duurzaam afvoeren van materialen valt hier ook onder.
3. Hoe overbodige kilometers bij het reizen en dubbel rijden wordt voorkomen.

Wijze van indienen

Hierbij wordt u beoordeeld op:

U formuleert het Uitvoeringsplan specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden (SMART) en bondig, in maximaal twee (2) pagina's A4. Hierbij dient expliciet benoemd te worden waarom uw maatregelen succesvol zijn en hoe deze bijdragen aan de doelstellingen.

4.2.1 Wijze van beoordelen subgunningscriterium 1 en 2

Zowel het Ontwerp- als het uitvoeringsplan van Inschrijver dient CITO vertrouwen te geven dat Inschrijver in staat is om op een kwalitatief hoogwaardige wijze de Opdracht uit te voeren. Hoe meer vertrouwen, des te hoger de score op dit criterium.

Om de mate van vertrouwen te bepalen wordt de uitwerking van Inschrijver beoordeeld aan de hand van onderstaande beoordelingsaspecten:

Beoordeeld wordt de mate waarin:

- Uit het antwoord van inschrijver blijkt dat de doelstelling van CITO wordt behaald;
- Inschrijver zich onderscheidt en waarde toevoegt boven op de gestelde eisen;
- Het antwoord van inschrijver passend is voor de opdracht en CITO;
- Het antwoord volledig is en SMART is geformuleerd.

De volgende scores kunnen worden toegekend:

Score	Toelichting	% van maximale score
Uitstekend	De beantwoording voldoet uitstekend aan het gevraagde, sluit uitstekend aan bij de behoeften en wensen van CITO en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van CITO. Uit de beantwoording blijkt dat inschrijver voor CITO relevante en onderscheidende meerwaarde biedt in relatie tot het desbetreffende sub-gunningcriterium. De beantwoording is tevens concreet en realistisch.	100%
Goed	De beantwoording voldoet goed aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van CITO en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van CITO. Uit de beantwoording blijkt dat inschrijver voor CITO meerwaarde biedt in relatie tot het desbetreffende sub-gunningcriterium. De beantwoording is tevens concreet en realistisch.	80%
Ruim voldoende	De beantwoording voldoet ruim aan het gevraagde, sluit ruim voldoende aan bij de behoeften en wensen van CITO en geeft blijk van ruim voldoende inzicht in de situatie van CITO. Uit de beantwoording blijkt dat inschrijver voor CITO enige meerwaarde biedt in relatie tot het desbetreffende sub-gunningcriterium. De beantwoording is grotendeels concreet en realistisch.	50%
Voldoende	De beantwoording voldoet aan het gevraagde, sluit aan bij behoeften en wensen van CITO en geeft blijk van inzicht in de situatie van CITO. Uit de beantwoording blijkt dat inschrijver voor CITO minimale tot geen meerwaarde biedt in relatie tot het desbetreffende sub-gunningcriterium. Beantwoording is in beperkte mate concreet en/of realistisch.	20%
Onvoldoende/geen beantwoording	Geen inhoudelijke beantwoording of de beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij behoeften en wensen van CITO, of beantwoording is niet concreet en/of niet realistisch en/of inhoudelijk niet relevant.	0%

Tabel 3: Tabel beoordeling kwaliteit sub-gunningcriteria 1&2



Sub-gunningscriterium 3: Interview

Per gegadigde krijgen de geïnterviewden een korte casus aangereikt en nagenoeg dezelfde set standaardvragen als verdieping op het door u aangeboden plan van aanpak, op o.a. het gebied:

1. Relevante ervaring: Aantal jaren ervaring in vergelijkbare projecten.
2. Kwalificaties en certificeringen: Formele opleidingen, certificaten en relevante trainingen van het team.
3. Borging veiligheid tijdens werkzaamheden en hoe dit goed gecommuniceerd wordt met het personeel van Cito;
4. Hoe ziet de projectorganisatie voor wat betreft service en onderhoud van de opdrachtnemer eruit;

Met als doel te achterhalen in welke mate deze personen het project beheerst en daarbij behorende verantwoordelijkheden kan inschatten.

Bij het interview dienen de volgende 2 functies/sleutelfunctionarissen aanwezig te zijn van het uitvoerend projectteam: werkvoorbereider en onderhoudsmonteur. De geïnterviewden dienen dus daadwerkelijk in die rol te worden ingezet indien de inschrijver de opdracht krijgt gegund. De accountmanager kan optioneel aansluiten ter kennismaking.

Het interview wordt gehouden waarbij de beoordelingscommissie aanwezig is. De betrokken inkoper van Cito fungeert als gespreksleider. Het interview duurt max. 60 minuten.

Bij het beoordelen van het interview kijkt Cito naar:

- Hoe de inschrijver vertrouwd is met, commitment heeft en enthousiasme toont voor het project en de eigen procesaanpak heeft doorleefd.
- In hoeverre de sleutelpersonen:
 - de juiste kennis, achtergrond, ervaring in huis hebben;
 - de onderlinge verbanden tussen onderdelen zien;
 - kunnen in – en uitzoomen op de opgave;
 - kunnen plannen en organiseren;
 - met voldoende inhoudelijke overtuigingskracht kunnen optreden.

4.2.2 Wijze van beoordelen subgunningscriterium 3

De beoordeling van sub-gunningcriterium 3 vindt als volgt plaats.

Score	Toelichting	% van maximale score
Zeer goed	De gegeven toelichting is in overeenstemming met de minimale vereisten en voldoet daarmee aan de verwachtingen van Cito. De wijze van invulling is zeer klantgericht en ontzorgend voor Cito. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen.	100%
Goed	De gegeven toelichting is in overeenstemming met de minimale vereisten en voldoet aan de verwachtingen van Cito. De wijze van invulling is klantgericht en ontzorgend voor Cito.	70%
Ruim voldoende	De gegeven toelichting voldoet net aan de verwachtingen van Cito. De wijze van invulling is matig overtuigend, laat openingen over.	40%
Voldoende	De gegeven toelichting geeft Cito zeer beperkte informatie om tot een volledige beoordeling te kunnen komen	0%

Tabel 4: Tabel beoordeling kwaliteit sub-gunningscriteria 3

Beoordeling Kwalitatieve Gunningscriteria

- De leden van het beoordelingsteam beoordelen de inschrijvingen eerst afzonderlijk van elkaar en kennen een individuele waardering toe voor het kwalitatieve sub-gunningscriterium op basis van de bij het kwalitatieve sub-gunningscriterium vermelden mogelijke waarderingen.
- Verschillen tussen de individuele waardering worden besproken tijdens de beoordelingsvergadering en kunnen aanleiding zijn om een individuele waardering aan te passen en/of kunnen aanleiding zijn om een nadere toelichting van inschrijver te vragen op het desbetreffende aspect, ten einde zeker te stellen dat de toegekende waardering op juiste informatie is gebaseerd.
- Vervolgens vindt er een beoordeling per inschrijving en per kwalitatief sub-gunningscriterium plaats waarbij het beoordelingsteam op basis van consensus één eindscore vaststelt.
- Bij deze methode is het niet noodzakelijk dat één van de inschrijvers de hoogste, of laagste waardering behaalt en kunnen meerdere inschrijvers dezelfde waardering behalen.

Voorwaarden Beoordeling Kwalitatieve Gunningscriteria

Inschrijver gaat door inschrijving akkoord met de voorwaarden die gehanteerd worden voor de beantwoording van open vragen (sub-gunningscriteria). Indien inschrijver zich niet houdt aan de voorwaarden dan heeft de aanbestedende dienst het recht om geen punten te geven voor het betreffende sub-gunningscriterium.

- Er dient gebruik gemaakt te worden van lettertype Arial, corpgrootte minimaal tien en regelafstand minimaal één. Uitzondering hierop vormen figuren en andere grafische uitingen (niet zijnde tabellen) waarin een kleinere corpgrootte en/of kleiner regelafstand gehanteerd mag worden mits de oppervlakte van al deze figuren en andere grafische uitingen samen niet meer dan 30% van de totale oppervlakte van het ingediende document bedragen. Inschrijver dient er hierbij rekening mee te houden dat het document afgedrukt wordt op A4-formaat en dat alleen de leesbare tekst beoordeeld zal worden.



- Indien het ingediende document (incl. figuren, tabellen, bijlagen etc.) langer is dan het toegestane aantal A4's wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4 beoordeeld, waarna de overige A4's buiten de beoordeling worden gehouden. Voorbladen en inhoudsopgaven tellen niet mee als pagina en worden niet meegenomen in de beoordeling.
- Het is niet toegestaan om in het ingediende document te verwijzen naar andere bronnen (documenten, al dan niet ingediend bij inschrijving, internetsites etc.).
- Het ingediende document betreft een Ms Word document.

4.3 Financieel gunningscriterium

4.3.1 Beoordeling financieel gunningscriterium

De beoordeling van het financieel gunningscriterium vindt plaats op basis van de totale inschrijfprijs voor de uit te voeren opdracht. Deze totaalprijs (Cel F42) volgt uit het prijsblad (Bijlage Prijsblad).

Voor de berekening van de prijsscore wordt de totaalprijs op de bijlage Prijsblad als uitgangspunt gebruikt. Hiervoor wordt de onderstaande formule gehanteerd:

$$\text{Score} = \left(\frac{\text{laagste totaalprijs}}{\text{totaalprijs inschrijver}} \right) * 30 \text{ punten.}$$

U dient in het prijzenblad de lichtgroene cellen in te vullen. Dat wil zeggen prijzen voor werkzaamheden, uurtarieven en het aantal vervangingscomponenten conform het MJOP (zie bijlage 6).

Voorwaarden invullen prijsblad

Het prijsblad en de inschrijfprijs worden uitsluitend beoordeeld, indien deze voldoen aan onderstaande eisen en voorwaarden. Indien er niet wordt voldaan aan onderstaande eisen en voorwaarden leidt dit tot een ongeldige inschrijving.

- Prijzen zijn aangeboden in Euro's, maximaal twee decimalen inclusief btw;
- Er zijn geen negatieve en/of nul prijzen aangeboden;
- Op elk gevraagd onderdeel is een prijs/aantal aangeboden, dus alle licht groene cellen zijn volledig ingevuld (voorzien van alle gevraagde gegevens);
- Alle (individuele) prijzen zijn reëel;
- Het prijsblad is op geen enkele wijze aangepast;
- De prijzen zijn zonder enig voorbehoud gebaseerd op de aanbestedingsstukken zoals vastgesteld na de laatste nota van inlichtingen;
- Het prijsblad is rechtsgeldig ondertekend;
- Het prijsblad wordt in Excel-format ingediend en mag t.b.v. de ondertekening daarnaast in PDF-format ingediend worden. Bij tegenstrijdigheden prevaleert de ondertekende versie van het prijsblad.
- In het prijzenblad zijn twee optionele prijzen gevraagd die af moeten worden geprijsd ter indicatie.

4.4 Beoordeling

4.4.1 Beoordelingsteam

De aanbestedende dienst benoemt een beoordelingsteam van minimaal 3 personen die op basis van hun professionaliteit de inschrijvingen beoordelen op de (sub-)gunningscriteria.



De beoordeling start met het beoordelen van de kwalitatieve sub-gunningscriteria. Pas nadat de definitieve score voor het kwalitatieve gunningscriterium is bepaald wordt het financiële gunningscriterium door de procesbegeleider toegevoegd en beoordeeld. Het kwalitatief en financieel gunningscriterium worden dus strikt afzonderlijk van elkaar beoordeeld.

4.4.2 Knock-out criteria

Het niet voldoen aan één of meerdere knock-out vragenlijsten of eisen in het programma van eisen leidt tot een ongeldige inschrijving.

4.4.3 Kwalitatief gunningscriterium

Het totaal van alle scores op kwalitatieve sub-gunningscriteria bepaalt de score voor het kwalitatief sub-gunningscriterium.

4.4.4 Financieel gunningscriterium

Er wordt beoordeeld of het prijsblad en inschrijfprijs voldoen aan de gestelde voorwaarden zoals opgenomen in dit document.

4.4.5 Economisch meest voordelige inschrijving

Op basis van de inschrijfprijs en de score op het kwalitatief gunningscriterium wordt conform de gunningsmethodiek de ranking van de inschrijvers bepaald. Deze ranking bepaalt welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt.

Gelijk eindigende inschrijvingen

Indien er meer dan één inschrijver in ranking op de eerste plaats eindigt, wordt de inschrijver met de hoogste score voor het kwalitatieve gunningscriterium als eerst geëindigde inschrijver aangemerkt. Indien ook deze scores gelijk zijn wordt van de gelijk geëindigde inschrijvers, de inschrijver met de hoogste score op het zwaarstwegende kwalitatieve sub-gunningscriterium als eerst geëindigde inschrijver aangemerkt. Indien dit nog steeds tot een gelijke stand leidt wordt dit proces herhaald met het daaropvolgende zwaarstwegende kwalitatieve sub-gunningscriterium totdat er geen sprake meer is van een gelijke stand. Indien de scores van de betreffende inschrijvers voor alle kwalitatieve sub-gunningscriteria gelijk zijn wordt de ranking bepaald door loting.

4.5 Gunningsbeslissing

Alle inschrijvers worden middels de mededeling van de gunningsbeslissing gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd via TenderNed geïnformeerd over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure. Dit betekent dat de afgewezen inschrijvers een gemotiveerde van afwijzing ontvangen, waarbij tevens rekening wordt gehouden met de gerechtvaardigde belangen van de begunstigde inschrijver met betrekking tot bescherming van commerciële belangen en vertrouwelijke informatie.

Deze gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, zoals bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW, van het aanbod van inschrijver.

Na ontvangst van de gunningsbeslissing kan een afgewezen inschrijver een beroep in rechte instellen tegen de gunningsbeslissing. Dit dient te gebeuren binnen 20 kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing. Dit betreft een vervaltermijn. In geval van een kortgeding schort de aanbestedende dienst de datum van de gunning op tot een nadere datum, afhankelijk van (het tijdstip en de inhoud van) de uitspraak van de voorzieningenrechter.



4.5.1 Verificatie

De aanbestedende dienst gaat na de bekendmaking van de gunningsbeslissing tijdens de opschortende termijn (tevens vervalttermijn) over tot het verifiëren van de gegevens in de aangeleverde UEA('s) van de best scorende inschrijver. Hiertoe dient inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, de vereiste bewijsstukken op eerste verzoek van de aanbestedende dienst binnen zeven kalenderdagen te overleggen. Daarnaast heeft de aanbestedende dienst de mogelijkheid om deze inschrijver te verzoeken de inschrijving toe te lichten tijdens een verificatiegesprek.

4.5.2 Gunning

Indien onomstotelijk vast komt te staan dat de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen aan alle vereisten voldoet én binnen 20 kalenderdagen na het verzenden van de gunningsbeslissing geen van de afgewezen inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen de gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij de aanbestedende dienst, wordt de opdracht aan deze inschrijver gegund en wordt de raamovereenkomst getekend.

In het geval dat de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen niet (meer) aan de gestelde eisen c.q. voorwaarden voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan de aanbestedende dienst een nieuwe gunningsbeslissing nemen. De nieuwe mededeling van de gunningsbeslissing wordt in dat geval gelijktijdig aan alle inschrijvers verzonden en de opschortende termijn (tevens vervalttermijn) van 20 kalenderdagen is opnieuw van toepassing.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kortgeding aanhangig is gemaakt, dan gaat de aanbestedende dienst niet eerder tot gunning over dan na uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

Bijlages

Bijlage 1	Concept raamovereenkomst Beheer en Onderhoud Gebouw Gebonden Installaties
Bijlage 2	Programma van eisen Beheer en Onderhoud Gebouw Gebonden Installaties
Bijlage 3	Prijsblad
Bijlage 4	Algemene Inkoopvoorwaarden 2023
Bijlage 5	Referentieformat - Beheer en Onderhoud Gebouw Gebonden Installaties
Bijlage 6	Specificatie Onderdelen – CITO Onderhoud MJOP
Bijlage	UEA