

Beschrijvend Document

Onderhoud Gebouwgebonden Werktuigbouwkundige Installaties

Versie: 1.0
Publicatiedatum: 8 augustus 2025
Referentie: 2025/114629

Inhoudsopgave

Begrippenlijst	3
1 Opdracht	5
1.1 Algemeen	5
1.2 Doelstelling en omschrijving van de Opdracht	5
1.3 Omvang van de opdracht	6
1.4 Raamovereenkomst en duur	7
1.5 Herzieningsclausule	7
1.6 Wachtkamerovereenkomst	8
1.7 Opdrachtgever	8
1.8 Milieu en duurzaamheid	9
2 Procedurele bepalingen	10
2.1 Planning	10
2.2 Communicatie gedurende aanbestedingsprocedure	10
2.3 Indienen Inschrijving	11
2.4 Beoordelingsfase	11
2.5 Mededeling van de gunningsbeslissing / stand-still termijn	12
2.6 Verificatiegesprek	12
3 Voorwaarden aanbesteding	13
3.1 Van toepassing zijnde voorwaarden en rangorde van de documenten	13
3.2 Gestanddoeningstermijn	13
3.3 Kosten Inschrijving	13
3.4 Staken aanbestedingsprocedure of Overeenkomst	13
3.5 Bezwaar tegen besluit tijdens aanbesteding	14
4 Eisen aan de Inschrijving	15
4.1 Indeling van de Inschrijving	15
4.2 Verklaring geen Russische betrokkenheid	15
4.3 Uitsluitingsgronden	16
4.4 Geschiktheidseisen	16
4.5 Uitvoeringsvoorwaarden	19
4.6 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen	19
4.7 Verificatie integriteit d.m.v. Bibob-screening	19
5 Beoordeling en gunningscriteria	21
5.1 Algemeen	21
5.2 Beoordelingscommissie en werkwijze	21
5.3 Gunningsmodel en gunningssystematiek	22
5.4 Gunningcriterium Inschrijfprijs	22
5.5 Gunningcriteria op kwaliteit	23
Bijlagen	25

Begrippenlijst

In dit Beschrijvend Document wordt een aantal begrippen gebruikt dat hieronder wordt gedefinieerd. Begrippen worden in het Beschrijvend Document met een hoofdletter geschreven.

Begrip	Definitie
Aanbestedende Dienst	Gemeente Gooise Meren / Opdrachtgever.
Beschrijvend Document	Het document "Onderhoud Gebouwgebonden Werktuigbouwkundige Installaties van de gemeente Gooise Meren, waarin de Aanbestedende Dienst zijn Eisen en Gunningscriteria heeft verwoord en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving dient te baseren.
Bijlage	Aanhangsel zoals aangehecht in dit Beschrijvend Document, die integraal onderdeel uitmaakt van het Beschrijvend Document.
Combinatie	Samenwerkingsverband van een aantal Inschrijvers, waarbij alle Inschrijvers hoofdelijk aansprakelijk zijn
Derde	Elke natuurlijke of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.
Dienstverlening	De door Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst ten behoeve van Opdrachtgever te verlenen leveringen en diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties.
Eis	Een criterium waaraan een Inschrijver, een dienst of levering moet voldoen teneinde aan de kwaliteitsvereisten van de Aanbestedende Dienst te kunnen voldoen. Het niet voldoen aan één of meer Eisen leidt tot uitsluiting van de procedure.
Geschiktheidseisen	De gestelde Eisen aan de geschiktheid van de Inschrijver.
Gunningscriterium	Een door de Aanbestedende Dienst beschreven criterium ten aanzien van de gevraagde dienst of levering. Met de beantwoording van een Gunningscriterium wordt een deelscore behaald. Het totaal van de deelscores op de Gunningscriteria vormt de eindscore van de Inschrijving.
Inkoopvoorwaarden	De voorwaarden die van toepassing zijn op de opdracht naast hetgeen gesteld in het Beschrijvend Document.
Inschrijver	Een Ondernemer die een Inschrijving indient op basis van dit Beschrijvend Document.
Inschrijving	Het geheel van de aanbieding van de Inschrijver en alle aanvullende informatie die door de Aanbestedende Dienst in dit Beschrijvend Document is opgevraagd en door Inschrijver bij de Aanbestedende Dienst is ingediend.
Lid van een Combinatie	Eenieder die deel uitmaakt van de aanmeldende Combinatie.
Inschrijvingsvoorwaarden	De voor deze aanbesteding in acht te nemen voorschriften en voorwaarden voor deelname aan de aanbestedingsprocedure.
Nota van Inlichtingen	De schriftelijke (geanonimiseerde) reactie van de Aanbestedende Dienst op door Ondernemers tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken gestelde vragen.
Onderaannemer	Een Ondernemer die in opdracht van een Inschrijver of Combinatie, zonder voor hen in dienst te zijn, onderdelen van de aanbestede opdracht uitvoert.
Ondernemer	De organisatie die bij de Aanbestedende Dienst het Beschrijvend Document opvraagt. Een aannemer, leverancier of dienstverlener. Dit omvat elke natuurlijke of rechtspersoon, elk openbaar lichaam of elke combinatie van deze personen en/of lichamen die de levering van producten of uitvoering van diensten of werken op de markt aanbiedt.

Begrip	Definitie
Opdracht	Het verzoek van de Opdrachtgever tot uitvoering van werkzaamheden, zoals omschreven in dit Beschrijvend Document en alle wijzigen daarop in de Nota van Inlichtingen en de Overeenkomst.
Opdrachtgever	Gemeente Gooise Meren, degene die voornemens is de opdracht te plaatsen, de Aanbestedende Dienst.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie, op basis van deze aanbesteding, een Overeenkomst is gesloten inzake onderhavige opdracht.
Programma van Eisen	Het Programma van Eisen (PvE) bevat de minimale Eisen waaraan de Inschrijving dient te voldoen en de beschrijving van de Onderwerpen en Presentaties waarop de Inschrijving beoordeeld gaat worden.
Raamovereenkomst	(Raam)overeenkomst / Dienstverleningsovereenkomst tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de afspraken ten aanzien van de Opdracht zijn vastgelegd, conform de concept Raamovereenkomst als bijgesloten.
Nadere Overeenkomst	Een Nadere Overeenkomst legt, in aanvulling op en binnen de kaders van de Raamovereenkomst, afspraken vast tussen de Aanbestedende Dienst, Opdrachtnemer en de Klant over wat ze met elkaar of voor elkaar zullen gaan doen (de te leveren prestatie) of laten. De precieze vorm en inhoud van de Nadere Overeenkomst wordt per product afgestemd tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever in de implementatieperiode.
Uitsluitingsgrond	Uitsluitingsgronden zien op omstandigheden die de Gegadigde of Inschrijver betreffen en die diens uitsluiting van aanbestedingen in het algemeen kunnen rechtvaardigen.

1 Opdracht

1.1 Algemeen

Voor u ligt het Beschrijvend Document van de Europese aanbesteding 'Onderhoud van gebouwgebonden werktuigbouwkundige installaties 'Onderhoud Gebouwgebonden Werktuigbouwkundige Installaties van de gemeente Gooise Meren (hierna Aanbestedende Dienst), conform de Aanbestedingswet 2012. Er is voor deze procedure gekozen vanwege het geraamde bedrag dat conform het inkoopbeleid van gemeente Gooise Meren met de openbare procedure wordt aanbesteed. Daarnaast is de verwachting dat de interesse voor deze aanbesteding niet dermate groot is dat voorselectie noodzakelijk is. De Aanbestedende Dienst heeft ervoor gekozen alle documenten openbaar te publiceren op www.tenderned.nl.

Leeswijzer

- Hoofdstuk 1: Uitgangspunten bij deze aanbesteding: in dit hoofdstuk staan de algemene uitgangspunten zoals de omschrijving van de Opdracht en de looptijd.
- Hoofdstuk 2: Procedurele bepalingen, zoals de planning, wijze van vragenstellen, wijze van inschrijven en beoordeling.
- Hoofdstuk 3: Voorwaarden van de aanbesteding
- Hoofdstuk 4: Eisen aan de Inschrijving: dit hoofdstuk behandelt de Eisen ten aanzien van de Inschrijving en ziet ook toe op selectie en geschiktheid van de Inschrijver.
- Hoofdstuk 5: Gunningscriteria: dit hoofdstuk gaat in op de beoordeling van de ingediende Inschrijvingen.
- Bijlagen: Hier vindt u enkele formulieren en aanvullende informatie, waar in dit Beschrijvend Document naar wordt verwezen.

1.2 Doelstelling en omschrijving van de Opdracht

Voor het onderhoud van de panden met betrekking tot de werktuigbouwkundige installaties dient de gemeente Gooise Meren haar diensten opnieuw aan te besteden. Het huidige onderhoudscontract is verlopen en de omvang van de werkzaamheden verplicht de gemeente tot een nieuwe aanbesteding.

Ten opzichte van het huidige onderhoudsregime heeft de gemeente Gooise Meren een aantal wijzigingen doorgevoerd. Waar het vorige contract een gecombineerde overeenkomst betrof voor zowel elektrotechnische als werktuigbouwkundige installaties, is besloten deze disciplines voortaan in afzonderlijke contracten onder te brengen. De elektrotechnische installaties vallen derhalve buiten de scope van deze opdracht. Deze wijziging is doorgevoerd om beter aan te sluiten bij de markt en om de dienstverlening efficiënter en doelgerichter te organiseren.

Door het onderhoud op deze manier op te splitsen, verwacht de gemeente Gooise Meren een hogere mate van specialisatie en expertise per discipline aan te kunnen trekken.

Doelstellingen van de opdracht:

- Het sluiten van een Raamovereenkomst met één Opdrachtnemer die de gevraagde diensten kunnen leveren op basis van deze aanbesteding.
- Kwalitatief goede dienstverlening: Het waarborgen van een kwalitatief hoogwaardige dienstverlening door een proactieve en ontzorgende aanpak, waarbij klantgerichtheid, betrokkenheid, expertise en kwaliteitsborging centraal staan.
- Meedenken in kostenreductie en transparantie: Het contracteren van Opdrachtnemer(s) die actief meedenken in het verlagen van beheer-, onderhouds- en verbruikskosten, waarbij volledige transparantie wordt geboden in de kostenstructuren en prijsopgaves.

- Zorgvuldige en bewuste communicatie: De communicatie ten aanzien van een aantal van de objecten van de gemeente Gooise Meren vereist specifieke aandacht, bijvoorbeeld die op de begraafplaatsen, onderwijsgebouwen voor speciaal onderwijs en kinderdagverblijven.
- Voldoen aan wet- en regelgeving: Het borgen van naleving van alle relevante wet- en regelgeving gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.

Met deze doelstellingen streeft de gemeente Gooise Meren naar een toekomstbestendig onderhoudsregime dat gericht is op samenwerking, innovatie en duurzame kwaliteit.

De opdracht omvat het uitvoeren van onderhoudswerkzaamheden aan de W-installaties in de gebouwen van gemeente Gooise Meren. Dit betreft het volledige onderhoud, zodat blijvend wordt voldaan aan geldende wet- en regelgeving.

De volgende diensten vallen binnen de opdracht:

1. Beheer- en adviestaken: Dit omvat het jaarlijks uitvoeren van een conditiemeting conform NEN 2767, evenals het opstellen en jaarlijks actualiseren van een meerjarenonderhoudsplan voor de duur van de Raamovereenkomst, plus één jaar.
2. Voldoen aan wet- en regelgeving: Zorgdragen voor de (aantoonbare) naleving van alle vigerende wet- en regelgeving.
3. Preventief onderhoud: Het uitvoeren van preventief onderhoud (contractonderhoud).
4. Correctief onderhoud: Het uitvoeren van correctief onderhoud (storingsonderhoud).

In Bijlage 9 is het Programma van Eisen opgenomen en in Bijlage 10 een beschrijving van de Onderhoudsvoorschriften.

1.2.1 Percelen

De Opdracht wordt in één perceel aanbesteed. Het betreft één integrale Opdracht voor het uitvoeren van de Dienstverlening, hetgeen een eenduidige activiteit is. Marktpartijen zijn erop ingesteld om de volledige Dienstverlening die onderwerp is van deze Raamovereenkomst te verzorgen. Gezien de omvang van deze aanbesteding zou een verdeling in percelen leiden tot minder effectiviteit en efficiency.

1.2.2 Varianten

Varianten worden niet in beschouwing genomen.

1.3 Omvang van de opdracht

1.3.1 Financiële omvang

De geraamde financiële omvang van de Raamovereenkomst bedraagt €547.160 (exclusief btw) voor de gehele looptijd. De plafondwaarde is vastgesteld op €602.000, wat ca. 10% hoger is dan de geraamde maximale opdrachtwaarde. Hiermee houdt de Opdrachtgever rekening met mogelijke onvoorziene extra uitnutting van de Raamovereenkomst. Bij het bereiken van deze plafondwaarde verliest de Raamovereenkomst haar effect en wordt deze beëindigd. De maximale plafondwaarde heeft een blokkerende werking.

De verwachting is dat het aandeel preventief onderhoud en correctief onderhoud ongeveer even groot is.

1.3.2 Vergoedingen onderhoudsactiviteiten

Binnen de Raamovereenkomst worden verschillende typen onderhoud onderscheiden, elk met een eigen wijze van verrekening en uitvoering. In deze paragraaf wordt toegelicht hoe de vergoedingen zijn opgebouwd van de verschillende onderhoudsactiviteiten.

1. Preventief onderhoud

- Voor de uitvoering van beheer- en adviestaken, het naleven van de wet- en regelgeving, en de uitvoering van het preventief onderhoud vindt verrekening plaats op de afgegeven eenheidsprijzen (nacalculatie).
- Planmatig onderhoudsprojecten vallen buiten de scope van deze aanbesteding en zullen via een aparte aanbesteding aan de markt worden uitbesteed. De contractant wordt hierbij de mogelijkheid geboden om in te schrijven op deze aanbesteding.

2. Correctief onderhoud

- Voor de uitvoering van het correctief onderhoud vindt verrekening op regiebasis conform de afgegeven uurtarieven (nacalculatie).

Disclaimer:

De Opdrachtgever is gerechtigd correctief onderhoud op te dragen binnen de Raamovereenkomst, maar hiertoe niet verplicht.

1.3.3 Locatie installaties

De Opdracht omvat in totaal 64 gebouwen. Buiten de scope van deze Raamovereenkomst zijn de panden die zijn ondergebracht in een ESCo en ondergebracht bij een externe partij en het planmatig onderhoud en vervangingen (of vernieuwingen) van de installaties. De ESCo betreft het gemeentehuis Bussum, raadhuis Naarden, MFA de Rijver, Jan Ligthartcentrum Bussum en zwembad de Zandzee. De sporthallen en een aantal gymzalen en zwembaden zijn in beheer bij een externe partij en zijn ook geen onderdeel van de scope.

In Bijlage 13 (Excel) is een overzicht van de installaties opgenomen. Het betreft een samengesteld Excelbestand, inclusief het prijzenblad, dat dient als basis voor de Inschrijfsom.

1.4 Raamovereenkomst en duur

De Aanbesteder beoogt een Raamovereenkomst aan te gaan met één Opdrachtnemer voor een initiële looptijd van één jaar, met de mogelijkheid tot drie verlengingen van telkens één jaar. De maximale looptijd van de Opdracht bedraagt daarmee vier jaar.

De verlenging van de Raamovereenkomst is afhankelijk van de kwaliteit van de samenwerking en de behaalde resultaten. Deze worden geëvalueerd na afloop van de initiële contractperiode.

De beoogde ingangsdatum van de Raamovereenkomst is startdatum opdracht. De werkzaamheden worden uitgevoerd onder toepassing van de Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Gooise Meren. In Bijlage 14 is een concept Dienstverleningskomsst (Raamovereenkomst) opgenomen.

1.5 Herzieningsclausule

Deze paragraaf kwalificeert als een herzieningsclausule in de zin van artikel 2:163c van de Aanbestedingswet 2012 en maakt integraal deel uit van de Raamovereenkomst.

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst de omvang en/of inhoud van de Raamovereenkomst te wijzigen, bijvoorbeeld door gebouwen en/of installaties toe te voegen, te wijzigen of te verwijderen. Aan dergelijke wijzigingen kan de Opdrachtnemer geen rechten ontleen, waaronder – maar niet beperkt tot – aanspraak op schadevergoeding.

Indien de scope van de Raamovereenkomst wordt gewijzigd, treedt de Opdrachtgever in overleg met de Opdrachtnemer. De maximale plafondwaarde zal in dat geval worden aangepast overeenkomstig de prijsverhoging die voortvloeit uit de herziening. De algemene aard van de opdracht zal door een dergelijke wijziging niet veranderen.

Een verzoek tot herziening of aanpassing dient schriftelijk en gemotiveerd te worden ingediend. Partijen zullen vervolgens in goed overleg treden om tot een passende aanpassing van de Raamovereenkomst te komen.

1.6 Wachtkamerovereenkomst

Na gunning en verificatie sluit Aanbestedende dienst met de hoogst scorende Inschrijver een Raamovereenkomst af. De nummer 2 in rangorde nemen plaats in de "wachtkamer" zonder dat daar een financiële vergoeding vanuit Aanbestedende dienst tegenover staat. Met deze Inschrijver sluit Aanbestedende dienst een zogeheten wachtkamerovereenkomst af.

De wachtkamerovereenkomst zal ingaan op dezelfde datum als de Raamovereenkomst. De wachtkamerovereenkomst heeft een looptijd van 48 maanden. Wanneer een Raamovereenkomst eindigt binnen de duur van de wachtkamerovereenkomst kan Aanbestedende dienst een beroep doen op de wachtkamercontractant. De opdracht wordt dan gegund aan de eerstvolgende wachtkamercontractant.

Door in te schrijven op de aanbesteding verklaart Inschrijver in te stemmen met bovengenoemde constructie.

1.7 Opdrachtgever

De gemeente Goiose Meren is gelegen in de regio Gooi- en Vechtstreek en heeft een oppervlakte van ruim 73 vierkante kilometer, waarvan bijna de helft wordt ingenomen door water. Nationale bekendheid genieten het Naardermeer, het Muider slot en de vestingwerken van Naarden.

Missie en Visie

De missie van de gemeente Goiose Meren is: Samen wonen, werken, ondernemen en recreëren in een groen en historisch gebied. Goiose Meren is een gemeente met een aantrekkelijke woonomgeving en een hoog voorzieningenniveau. De identiteit en eigenheid van de kernen Bussum, Muiden, Muiderberg en Naarden blijven behouden. Inwoners, ondernemers en anderen worden nauw betrokken bij het gemeentelijke beleid en dragen ook zelf verantwoordelijkheid voor hun leefomgeving en voor elkaar.



De interne missie van de gemeente is dat we als gemeente middenin de samenleving staan en open in gesprek gaan met elkaar wanneer onze inwoners een idee of initiatief hebben. Onze organisatie missie bestaat uit de volgende 4 punten:

- We zijn er om mét de samenleving dingen mogelijk te maken
- We gaan met elkaar open in gesprek, op basis van gelijkwaardigheid

- We doen wat nodig is voor het beste resultaat
- We vinden wederzijds vertrouwen vanzelfsprekend.

Voor meer informatie over gemeente Goose Meren verwijzen wij naar www.gooisemeren.nl.

1.8 Milieu en duurzaamheid

De gemeente Goise Meren vindt duurzaamheid belangrijk en wil waar mogelijk een voortrekkersrol vervullen door het goede voorbeeld te geven. Met al haar diensten, bedrijven en kernen kan de gemeente effectief duurzaamheid bevorderen, onder andere door zoveel mogelijk in te kopen volgens het principe van circulair inkopen. Hierbij kan aan de te leveren diensten of producten gedacht worden maar ook aan de eigen bedrijfsvoering van de aanbieder. Van belang zijn concrete en vernieuwende maatregelen.

Voor meer informatie over de duurzaamheid uitgangspunten van de gemeente, waaronder circulair inkopen verwijzen wij u graag naar onze website. Volg hiervoor de volgende hyperlink: <https://gooisemeren.nl/duurzaamheid/>.

1.8.1 Wat is circulair inkopen?

Het circulair inkopen omvat de hele economie: van het moment van winnen van de grondstoffen tot het moment waarop de grondstof weer wordt hergebruikt. Bij de inkoop houden we rekening met wat er wordt gewonnen, hoe het wordt gewonnen en geproduceerd, hoe het wordt gebruikt en vervolgens keer op keer wordt hergebruikt.

Circulair inkopen gaat verder dan het duurzaam inkopen waar landelijke criteria voor zijn. De gemeente maakt nu de volgende stap. Bij het voorbereiden van een aantal aanbestedingen zijn wij gegrepen door de gedachte van circulaire economie. We hebben ons er in verdiept en zijn het ook in praktijk gaan brengen. De bal is aan het rollen gegaan! Als overheid nemen we zo onze verantwoordelijkheid over hoe wij de publieke middelen inzetten voor nu en toekomstige generaties.

Circulair inkopen dwingt ons tot een totaal andere manier van denken die circulair inkopen van ons allemaal vraagt. Want dat komt ons niet zo maar aanwaaien. Als gemeente kunnen we echt een voortrekkersrol nemen en zo innovaties in denken en producten stimuleren en ondersteunen. Door met ons inkoopbeleid te streven naar een circulaire economie verbinden we groen, sociaal en economie met elkaar; daarmee slaan we een nieuwe en innovatieve weg in. Onze inkoopkracht gaan we gebruiken om de overgang naar een circulaire economie te forceren.

1.8.2 Circulair inkopen in deze aanbesteding

In het kader van circulair inkopen stelt de Opdrachtgever eisen aan de wijze waarop het onderhoud wordt uitgevoerd. De Opdrachtnemer dient, waar mogelijk, onderdelen te hergebruiken en te streven naar levensduurverlenging van installaties en componenten. Dit draagt bij aan het verminderen van de milieu-impact en het beperken van grondstoffengebruik.

De specifieke eisen waaraan de Opdrachtnemer moet voldoen, zijn opgenomen in het Programma van Eisen.

2 Procedurele bepalingen

2.1 Planning

De planning van deze aanbestedingsprocedure is als volgt:

Planning aanbesteding	Datum gereed
1. Aankondiging aanbesteding	25 augustus 2025
2. Uiterste datum ontvangst schriftelijke vragen (1 ^e ronde)	15 september 2025, 12.00 uur
3. Verzending van de Nota van Inlichtingen (1 ^e ronde)	22 september 2025
4. Uiterste datum ontvangst schriftelijke vragen (2 ^e ronde)	29 september 2025, 12 uur
5. Verzending van de Nota van Inlichtingen (2 ^e ronde)	6 oktober 2025
6. Uiterste datum ontvangst Inschrijvingen	20 oktober 2025, 10.00 uur
7. Besluitvorming en verzending gunnings- en afwijzingsbrieven	7 november 2025
8. Optioneel: verificatiegesprek met de beoogde winnaar	Nader te bepalen
9. Stand still periode (minimaal 20 kalenderdagen)	27 november 2025
10. Ruimte voor toelichting op de gunningsbrief voor niet-gegunde Inschrijvers	Nader te bepalen
11. Definitieve gunning	28 november 2025
12. Ondertekening van de Raamovereenkomst en de Wachtkamerovereenkomst	Vanaf 1 december 2025

Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend. Wijzigingen in de planning worden via TenderNed gecommuniceerd.

2.2 Communicatie gedurende aanbestedingsprocedure

Alle mondelinge en schriftelijke communicatie in het kader van deze aanbesteding dient plaats te vinden in de Nederlandse taal.

2.2.1 Vragen en Nota van Inlichtingen

Alle communicatie over deze aanbesteding vindt plaats via het aanbestedingsplatform TenderNed. Hier worden ook alle documenten horende bij deze aanbesteding gepubliceerd. Indien u op een andere manier met ons communiceert, kunnen wij u daarop uitsluiten. Communicatie en werkoverleggen over de uitvoering van lopende opdrachten is uiteraard wel toegestaan.

Vragen of tekstsuggesties voor deze aanbesteding en alle bijbehorende Bijlagen, kunt u via de vraag-antwoord-module van TenderNed stellen (tab 'Vragen over de aanbesteding'). U kunt hier ook voorstellen voor tekstwijzigingen doen. Wilt u hierbij duidelijk opnemen welk hoofdstuk, paragraaf of bijlage het betreft. We verzoeken u de vragen zo snel mogelijk te stellen. Van vragen gesteld ná de in paragraaf 2.2 opgenomen datum kunnen we niet garanderen dat we deze nog kunnen beantwoorden.

De beantwoording van alle gestelde vragen wordt opgenomen in een Nota van Inlichtingen, uiterlijk 14 kalenderdagen voor de sluitingsdatum van de aanbesteding. Deze Nota is onderdeel van de aanbestedingsdocumenten. Als een Nota van Inlichtingen en eerder verstrekte documenten elkaar tegenspreken, geldt de Nota van Inlichtingen. Als er meerdere Nota's van inlichtingen zijn verstrekt, geldt bij tegenstrijdigheden dat wat in de nieuwste Nota van Inlichtingen is opgenomen.

2.2.2 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Dit Beschrijvend Document is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u Opdrachtgever hiervan direct via de berichtenmodule van

TenderNed op de hoogte te stellen, zodat eventuele fouten tijdig kan herstellen. In verband hiermee kunt u tot uiterlijk de in paragraaf 2.2 genoemde datum en tijd uw op- of aanmerkingen maken. Indien na Inschrijving blijkt dat dit Beschrijvend Document onvolkomenheden en tegenstrijdigheden bevat en deze niet door de Inschrijver is opgemerkt, kan de Inschrijver zich in zijn Inschrijving, of na uitbrengen ervan, niet meer beroepen op niet gemelde tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden.

2.2.3 Klachtenregeling Gooise Meren bij aanbestedingen

Gooise Meren hanteert de volgende procedure voor klachtafhandeling voor Opdrachtgever en Ondernemers. Een Ondernemer kan een klacht over deze aanbestedingsprocedure schriftelijk kenbaar maken via klachtenloketaanbestedingen@gooisemeren.nl. Alleen klachten die naar dit adres worden gezonden zullen door de gemeente Gooise Meren in behandeling worden genomen. Klachten moeten betrekking hebben op een aanbestedingsprocedure. Klachten van algemene aard komen niet in aanmerking voor behandeling via het klachtenloket aanbesteden. Een klacht dient voorts aan de onderstaande voorwaarden te voldoen om voor verdere behandeling in aanmerking te komen:

- De klacht bevat de naam en adresgegevens van de klager;
- De klacht bevat de naam van de betreffende aanbesteding;
- De klacht wordt zo snel mogelijk na vaststelling door klager kenbaar gemaakt aan de gemeente Gooise Meren;
- Klager is aantoonbaar belanghebbende;
- Klager geeft helder aan waarop de klacht betrekking heeft;
- De klacht heeft enkel betrekking op inhoudelijke aspecten van de betreffende aanbesteding;
- Klager geeft een oplossingsrichting aan bij zijn klacht;
- Klager maakt met zijn klacht geen misbruik van de klachtenregeling.

Gemeente Gooise Meren behandelt de klacht op passende wijze en houdt rekening met de belangen van de betrokkenen. De aanbestedingsprocedure wordt niet onderbroken door een ingediende klacht. Een klacht kan in de Nota van Inlichtingen worden beantwoord, als dat volgens gemeente Gooise Meren passend is. Als dat niet passend is, geeft gemeente Gooise Meren haar reactie direct aan de klager.

2.3 Indienen Inschrijving

De sluitingsdatum en -tijdstip worden genoemd in paragraaf 2.1 van dit document. Inschrijvers dienen in TenderNed de Inschrijving in, in de digitale kluis. Na sluitingsdatum en -tijdstip kunnen inschrijvingen niet meer ingediend worden. Gemeente Gooise Meren opent de kluis nadat de inschrijvingstermijn is verstreken. Zij heeft dan toegang tot alle ingediende inschrijvingen en documenten.

We adviseren Inschrijvers op tijd te starten met de procedure en zich goed te laten informeren via www.TenderNed.nl. Een eHerkenningmiddel is nodig om een aanbidding te kunnen doen in TenderNed.

2.4 Beoordelingsfase

2.4.1 Procedure van beoordelen

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt in deze volgorde plaats:

1. Opening van de Inschrijvingen
2. Controle van Inschrijvingen op de vormvereisten
3. Toetsing van de Inschrijvers aan de uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen
4. Beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de Gunningcriteria
5. Voorlopige gunning.

Nadat de beoordeling is afgerond, heeft de gemeente een Inschrijver geselecteerd voor gunning, gebaseerd op de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Gedurende de beoordeling kan het aanbestedingsteam aan Inschrijvers schriftelijk verduidelijking vragen over de inhoud van de Inschrijvingen.

Indien gegadigden ex aequo op dezelfde plaats eindigen zal de gemeente Gooise Meren overgaan tot loting om te bepalen welke inschrijving voor gunning in aanmerkingen komt. De gunning is pas definitief indien er een definitieve gunningbeslissing is verzonden en de Raamovereenkomst tussen de gemeente Gooise Meren en de winnende Inschrijver is getekend.

2.5 Mededeling van de gunningsbeslissing / stand-still termijn

Gemeente Gooise Meren stuurt alle Inschrijvers gelijktijdig een bericht via TenderNed over het voornemen tot gunning. In de brief met de gunningsbeslissing zijn ook de scores en de motivatie voor die scores opgenomen.

Aan deze voorlopige gunning kan de winnende Inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorlopige gunningbeslissing houdt géén aanvaarding van het aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW.

De gemeente Gooise Meren houdt een bezwaarperiode van 20 kalenderdagen aan, waarin Inschrijvers een kort geding kunnen starten bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Midden Nederland–Utrecht. Indien er geen kort geding is gestart, zal gemeente Gooise Meren de definitieve gunning verlenen. Bij een te laat gestart kort geding kunt u geen aanspraak meer maken.

Nadat de winnende Inschrijver is geïnformeerd over het kort geding, dient de winnende Inschrijver in deze kortgedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen en schadevergoeding te eisen.

De gemeente wacht de uitkomst van een correct en tijdig kort geding en eventueel hoger beroep af, voordat zij tot definitieve gunning overgaat.

2.6 Verificatiegesprek

Als de Aanbestedende dienst het nodig vindt, nodigt zij de Inschrijver aan wie ze wil gunnen uit voor een verificatiegesprek. Dit gesprek vindt plaats in het gemeentehuis. Het verslag van dit gesprek wordt opgenomen als bijlage van de Raamovereenkomst.

3 Voorwaarden aanbesteding

3.1 Van toepassing zijnde voorwaarden en rangorde van de documenten

Het inschrijven op deze aanbesteding houdt in dat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord gaat met de van toepassing zijnde voorwaarden zoals vermeld in de documenten en de Bijlage(n). De Aanbestedende Dienst zal bij de uitvoering van de Opdracht van de Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Gooise Meren gebruik maken.

Uw 'verkoopvoorwaarden' en/of 'algemene voorwaarden' zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

De navolgende voorwaarden zijn van toepassing, waaraan u zich conformeert door het uitbrengen van een Inschrijving:

1. Nota ('s) van Inlichtingen;
2. Raamovereenkomst, inclusief bijlage als Programma van Eisen en Onderhoudsvorschriften;
3. Beschrijvend Document
4. Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Gooise Meren 2024, versie april 2024
5. De door Inschrijver ingediende Inschrijving.

De bepalingen uit de genoemde aanbestedingsstukken zullen prevaleren boven achtereenvolgens de hiervoor genoemde voorwaarden en de genoemde Inschrijving.

3.2 Gestanddoeningstermijn

De ingediende Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 3 maanden. Dit betekent dat uw Inschrijving deze termijn (na de sluitingsdatum van het indienen van Inschrijvingen) geldig is. Indien er een kort geding tegen de voorlopige gunningsbeslissing wordt aangespannen (zie paragraaf 2.5) duurt de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving in ieder geval tot twee weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding.

3.3 Kosten Inschrijving

Aan de Aanbestedende Dienst kunnen geen kosten in rekening worden gebracht voor het uitbrengen van de Inschrijving en de daarmee samenhangende werkzaamheden.

3.4 Staken aanbestedingsprocedure of Overeenkomst

De aanbesteding kan onder de volgende voorwaarden worden gestaakt:

- De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van reden, deze procedure tijdelijk of definitief te staken. U kunt op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is de Aanbestedende Dienst op wat voor wijze dan ook in dit geval schadeplichtig. U bent zich hiervan bewust en aanvaard het feit dat u aan deze aanbesteding meedoet voor eigen rekening en risico.
- De Aanbestedende Dienst heeft geen verplichting tot gunning, bijvoorbeeld bij het ontbreken van geschikte Inschrijvingen.
- De Opdrachtgever is gerechtigd de Overeenkomst met de Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen indien uit een onherroepelijke uitspraak van een rechter volgt dat het gunningsbesluit of de Opdracht onrechtmatig is, of de Opdracht om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan een dergelijk beëindigingsbesluit kan door de Opdrachtnemer geen enkel recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade of anderszins worden ontleend.

3.5 Bezwaar tegen besluit tijdens aanbesteding

Op de aanbestedingsprocedure, de gunning, de Overeenkomst en eventuele geschillen is Nederlands recht van toepassing. Geschillen tussen de Aanbestedende Dienst en een Inschrijver die ontstaan naar aanleiding van een door de Aanbestedende Dienst genomen besluit inzake deze aanbesteding, dienen, binnen 20 dagen na bekendmaking van het betreffende besluit door de Aanbestedende Dienst, te worden voorgelegd aan de rechtbank Midden-Nederland.

4 Eisen aan de Inschrijving

4.1 Indeling van de Inschrijving

De Inschrijving dient gebaseerd te zijn op dit Beschrijvend Document inclusief Bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen.

Hieronder volgt een overzicht waarin wordt aangegeven uit welke gegevens uw Inschrijving dient te bestaan. Daarnaast wordt een aantal documenten opgevraagd ter verificatie van uw eigen verklaring. Deze worden alleen opgevraagd van de Inschrijver aan wie de opdracht voorlopig is gegund.

U maakt hiervoor gebruik van de bij dit Beschrijvend Document toegevoegde Bijlagen. De invulformulieren mogen qua vraagstelling en voorgedrukte inhoud niet worden gewijzigd of worden aangepast.

U levert alle gevraagde documenten als **aparte** documenten aan.

Nr.	Document	Indienen bij Inschrijving	Indienen binnen 7 dagen na verzoek Aanbestedende Dienst
1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
2.	Uittreksel handelsregister (Kamer van Koophandel)	-	X
3.	Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	-	X
4.	Verklaring belastingdienst	-	X
5.	Kopie aansprakelijkheidsverzekering	-	X
6.	Akkoordverklaring	X	
7.	Invulformulier verklaring onderaanneming	Afhankelijk van de Inschrijving	
8.	Invulformulier holdingverklaring, inclusief organogram	Afhankelijk van de Inschrijving	
9.	Verklaring geen Russische betrokkenheid	X	
10.	Invulformulier referenties	X	
11.	Kopieën certificaten	-	X
12.	Ingevulde Prijzenblad	X	
13.	Inschrijfbiljet	X	
14.	Kwalitatief Gunningscriterium K1: Plan van Aanpak	X	

4.1.1 Ondertekening

De Inschrijving dient te worden ondertekend door een of meer personen, die bevoegd zijn de Inschrijvende onderneming te binden. In geval van Inschrijving door een Combinatie van ondernemingen ondertekenen alle deelnemers aan het Combinatie de Inschrijving. De Opdrachtgever stelt na voorlopige gunning de bevoegdheid vast met een kopie van de Inschrijving in het handelsregister, dan wel met een volmacht die bij Inschrijving is verstrekt door degene die daartoe conform het handelsregister is bevoegd.

4.2 Verklaring geen Russische betrokkenheid

De Inschrijver dient bij de inschrijving een ondertekende 'Bijlage 8: Verklaring geen Russische betrokkenheid' bij te voegen, waarin wordt bevestigd dat geen van de bepalingen van het vijfde EU-sanctiepakket tegen Rusland op de Inschrijver van toepassing zijn. Het niet overleggen van deze

verklaring of het onjuist invullen ervan kan leiden tot uitsluiting van de inschrijver uit de aanbestedingsprocedure.

4.3 Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende Dienst hecht er waarde aan dat ondernemingen aan wie zij Opdrachten gunt een bepaalde toets kunnen doorstaan op het gebied van integriteit.

De Aanbestedende Dienst acht het daarom relevant en proportioneel om naast de verplichte ook de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing te verklaren:

- schendingen op het gebied van milieu, sociaal en arbeidsrecht
- slechte financiële situatie bijvoorbeeld faillissement of liquidatie
- ernstige fout in de beroepsuitoefening
- overtreding van de mededinging
- belangenconflict in de zin van artikel 1.10b van de Aanbestedingswet 2012
- vervalsing mededinging wegens betrokkenheid bij de voorbereiding
- aanzienlijke tekortkomingen bij eerdere opdrachten
- valse verklaringen
- onrechtmatige beïnvloeding van de besluitvorming
- niet voldaan aan het betalen van belastingen en/of sociale verzekeringspremies (zonder onherroepelijke uitspraak).

Om aan te geven dat geen van de uitsluitingsgronden op u van toepassing is, gebruikt u het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), bijgevoegd als interactief pdf-formulier bij deze aanbesteding. U vult dit in en ondertekent rechtsgeldig.

Inschrijver stuurt op verzoek van de Aanbestedende Dienst na voorlopige gunning een kopie van een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), waaruit blijkt dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijk persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht. Deze verklaring is op het tijdstip van Inschrijving niet ouder dan twee jaar. Justis verstrekt de GVA namens de Minister van Justitie en Veiligheid. NB. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring 6-8 weken kan duren.

Is op de Inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing dan wordt diens Inschrijving als ongeldig terzijde gelegd en komt deze niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling. Een Inschrijver op wie een uitsluitingsgrond van toepassing is, maar die bewijst dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen wordt, indien de Aanbestedende Dienst dit toereikend acht, niet uitgesloten.

4.4 Geschiktheidseisen

Indien Inschrijver zich beroept op derden om te voldoen aan de geschiktheidseisen, geeft hij dit aan op het UEA.

4.4.1 Financiële en economische draagkracht

Financieel stabiel

De Opdrachtgever contracteert alleen partijen die qua economische en financiële draagkracht voldoende stabiel zijn om de Opdracht onder de door de Opdrachtgever gestelde condities uit te voeren. Dit betekent dat de volgende Geschiktheidseisen van toepassing zijn:

- Gegadigde mag over de afgelopen drie boekjaren geen negatief bedrijfsresultaat hebben gegenereerd in combinatie met een negatief eigen vermogen.
- Gegadigde is in staat om de opdracht – en in voorkomend geval de verlenging daarvan – met bestaande financiële middelen uit te voeren.
- Gegadigde is niet bekend met lopende claims die van negatieve invloed kunnen zijn op de financiële stabiliteit van de organisatie.
- Gegadigde is niet bekend met investeringen – die gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst noodzakelijk zijn – die zijn onderneming in een zodanige positie kan

brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar wordt gebracht.

- De laatst afgegeven accountantsverklaring (of in een voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.

De Aanbestedende Dienst kan na voorlopige gunning de financiële gegevens toetsen door middel van controle van de jaarstukken over de desbetreffende jaren. De Gegadigde gaat er mee akkoord dat de aan te leveren gegevens met betrekking tot financiële en economische draagkracht desgewenst op verzoek van de Aanbestedende Dienst door een (extern) bureau worden getoetst.

Sociale zekerheidspremies en belastingen

Inschrijver dient zijn verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen te hebben voldaan. Door het aanvinken van "Ja" in hoofdstuk IV van het UEA (Selectiecriteria) verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan deze geschiktheidseis.

Na voorlopige gunning, dient Inschrijver, op verzoek van de Aanbestedende Dienst binnen 7 dagen een verklaring van de Belastingdienst te kunnen overleggen, waaruit blijkt dat de Inschrijver heeft voldaan aan verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen. De verklaring mag niet ouder zijn dan 6 maanden op het tijdstip van Inschrijving. NB. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring minimaal 2 weken duurt. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de tijdige verstrekking!;

Verzekering

Inschrijver dient marktconform en adequaat verzekerd te zijn tegen wettelijke beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid. Van belang voor de Aanbestedende Dienst zijn hierbij het maximum verzekerd bedrag en het niet uitsluiten van de van toepassing zijnde voorwaarden.

Na de mededeling van de gunningsbeslissing dient binnen 7 werkdagen (gerekend vanaf dagtekening van de mededeling) een kopie van de lopende polis van verzekering of verklaring van de verzekeringsmaatschappij overlegd te worden, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot de wettelijke aansprakelijkheid, waarbij er een minimale dekking van € 1.000.000 per gebeurtenis is, en de minimale dekking per jaar van € 2.000.000,-.

Het is niet noodzakelijk dat een Combinant als Combinatie verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn.

Door het aanvinken van "Ja" in hoofdstuk IV van het UEA (Selectiecriteria) verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan deze geschiktheidseis. Bij voorlopige gunning verzoekt Aanbestedende dienst om een kopie van de verzekeringspolis waar de dekking uit blijkt. Dit dient u binnen 7 dagen aan de Aanbestedende dienst te verzenden.

4.4.2 Technische en beroepsbekwaamheid

4.4.3 Kerncompetenties

Inschrijver dient referenties te overleggen waarmee hij aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken om de onderhavige Opdracht naar behoren te kunnen uitvoeren.

De Aanbestedende dienst heeft de volgende kerncompetenties gedefinieerd.

1. KC1 – Integrale uitvoering van onderhoud HVAC

- De gegadigde dient aantoonbaar ervaring te hebben met de integrale uitvoering van onderhoud voor werktuigbouwkundige installaties (zoals verwarmings-, ventilatie- en airconditioningsystemen — HVAC).
- De referentieopdracht dient ten minste één contractjaar te omvatten met een contractwaarde van minimaal € 60.000,-.

2. KC2 – Technisch beheer & adviestaken

- De gegadigde dient aantoonbaar ervaring te hebben met:
 - Het opstellen van meerjarenonderhoudsplannen voor gebouwgebonden installaties
 - Het adviseren en rapporteren van bevindingen betreffende de staat van technische installaties t.a.v. de energetische prestaties
- De referentieopdracht dient ten minste één contractjaar te omvatten met een contractwaarde van minimaal € 35.000,-.

Per kerncompetentie dient Inschrijver één referentie te overleggen. Referenties mogen meerdere malen ingediend worden indien zij meerdere kerncompetenties afdichten. Het volstaat om deze referentie dan éénmaal in te dienen. Op de referentie geeft u aan welke kerncompetenties het betreft.

De referentieopdracht moet maximaal drie kalenderjaren voor de inschrijfdatum zijn uitgevoerd en moet naar behoren zijn opgeleverd en afgerond. De start van de opdracht mag dus langer dan drie jaar geleden zijn.

Voor de beschrijving van de referenties gebruikt Inschrijver Bijlage 6. Uit die beschrijving moet blijken dat Inschrijver over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de gevraagde dienstverlening en/of levering. De referenties voegt u toe aan uw Inschrijving. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor met betrekking tot de opgegeven referentie(s) navraag te doen bij de referent.

Een referentie mag niet afkomstig zijn van de eigen organisatie, een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij.

4.4.4 Certificering

Inschrijver dient in bezit te zijn van de volgende certificering:

- Opdrachtgever vindt het kwalitatief goed uitvoeren van dienstverlening erg belangrijk en verzoekt daarom om een **ISO 9001 certificering** aangaande kwaliteitsborging of gelijkwaardig certificaat.
- Een milieu-managementsysteem waarbij een **ISO 14001-** of een **EMAS-certificaat** of soortgelijk in ieder geval aantoont dat Inschrijver voldoet aan de gestelde criteria.
- Opdrachtgever hecht veel waarden aan veilig en gezond werken en verzoekt daarom om een **VCA**** certificering of gelijkwaardig certificaat.

Door het aanvinken van “Ja” in hoofdstuk IV van het UEA (Selectiecriteria) verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan deze geschiktheidseis. Bij voorlopige gunning verzoekt Aanbestedende Dienst om een kopie van het certificaat. Dit dient u binnen 7 dagen aan de Aanbestedende Dienst te verzenden.

Een kopie van een geldig certificaat verzendt Inschrijver maximaal 7 dagen na voorlopige gunning naar Opdrachtgever.

4.4.5 Beroepsbevoegdheid

De Inschrijver dient te zijn ingeschreven in het beroeps- en handelsregister of een vergelijkbaar register in het land van vestiging van de onderneming. U vult hiervoor op het UEA het KvK-nummer in.

De Inschrijver, aan wie de Aanbestedende Dienst voornemens is te gunnen, dient binnen 7 werkdagen na het verzoek van de Aanbestedende Dienst, een bewijs van Inschrijving in te dienen (voor Nederland is dat een uittreksel van de Kamer van Koophandel), dat op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

4.5 Uitvoeringsvoorwaarden

De Aanbestedende Dienst kan voorwaarden aan de uitvoering van het contract verbinden, de zogenaamde uitvoeringsvoorwaarden. In deze aanbesteding is gekozen voor de volgende bijzondere uitvoeringsvoorwaarde:

4.5.1 Social return

Inspanningsverplichting

De Inschrijver verplicht zich daarbij om bij gunning 5% van het totaal van de gefactureerde Opdrachtsommen aan te wenden voor zogenoemde social return-activiteiten. De activiteiten mogen in de Opdracht worden uitgevoerd maar ook in de bedrijfsvoering van de Opdrachtnemer of bij een onderaannemer of toeleverancier. Voorwaarde is wel dat het een nieuwe, aanvullende activiteit betreft en dat deze activiteit alleen bij de Aanbestedende Dienst wordt opgegeven. Bestaande of al eerder uitgevoerde activiteiten worden niet meegenomen. Deze inspanningsverplichting zal gedurende de uitvoering van de Opdracht en in samenspraak met de Aanbestedende Dienst door de Opdrachtnemer worden uitgevoerd. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het nakomen van zijn social return-verplichtingen (ook indien de activiteiten bij bijv. een toeleverancier worden uitgevoerd).

Inspanningswaarde Social Return

Om de waarde van de inspanningen met betrekking tot de social return-verplichting te kunnen meten, wordt de gerealiseerde social return-inspanning uitgedrukt in een "relatieve inspanningswaarde". Om tot een transparante waardebepaling van deze "inspanningswaarde" te komen hanteert de Aanbestedende Dienst daarvoor een zogenaamde "bouwblokkenmethode". Dit heeft als voordeel dat uit meerdere manieren gekozen kan worden de inspanningsverplichting in te vullen en dat vooraf van iedere activiteit bekend is wat de waarde daarvan is. De Aanbestedende Dienst adviseert en faciliteert de Opdrachtnemer bij de invulling van Social Return. De methode wordt in Bijlage 11 verder uiteengezet.

De Inschrijver verklaart door ondertekening van de Akkoordverklaring inschrijvingsvoorwaarden en procedures, dat hij – na definitieve gunning – zal voldoen aan de uitvoeringsvoorwaarde ten aanzien van Social Return, zoals hierboven en in Bijlage 11 weergegeven.

4.6 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen

Aanbestedende Dienst staat toe dat u inschrijft als Combinatie of met een samenwerkingsvorm bestaande uit hoofd- en onderaannemers. U geeft dit aan in deel II, onderdeel A, C en/of D van het UEA. U beantwoordt de desbetreffende vraag in dat geval met 'ja' en geeft de namen van de organisaties aan.

Van andere combinanten dient ook het ingevulde UEA aan de inschrijving te worden toegevoegd. Van onderaannemers is dit alleen van toepassing als u voor de geschiktheidseisen een beroep op hen doet. Dan voegt u ook de door de onderaannemer ingevulde 'Verklaring onderaanneming' conform Bijlage 4 in.

Een nadere toelichting op de aansprakelijkheid, rolverdeling en uitsluiting van Combinanten en onderaannemers is opgenomen in Bijlage 3.

4.7 Verificatie integriteit d.m.v. Bibob-screening

Ter uitvoering van het integriteitsbeleid kan de Inschrijver, die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, op zijn integriteit worden gescreend – een zogenaamde Bibob-screening. De uitkomst van de screening kan ertoe leiden dat een Inschrijver wordt uitgesloten op basis van de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden of dat extra bewakingsmaatregelen in de Raamovereenkomst worden opgenomen.

Door het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver in met het uitvoeren van de screening en de eventuele extra bewakingsmaatregelen die hieruit volgen.

5 Beoordeling en gunningscriteria

5.1 Algemeen

De Aanbestedende Dienst wenst met deze aanbesteding een optimale verhouding te krijgen tussen prijs en kwaliteit. Gunning zal plaatsvinden op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BKPV). De Inschrijver, die middels zijn Inschrijving het beste voldoet aan de gunningscriteria met een onderscheidend karakter en voldoet aan de gunningscriteria met een uitsluitend karakter, heeft de BKPV gedaan en komt in aanmerking voor gunning. De beoordelingscommissie beoordeelt de ontvangen Inschrijvingen op de gunningscriteria genoemd in dit hoofdstuk.

5.2 Beoordelingscommissie en werkwijze

De beoordelingscommissie bestaat uit medewerkers van de afdeling Gebouwenbeheer. De beoordeling vindt plaats onder leiding van een inkoopadviseur, die handelt namens de Opdrachtgever maar niet inhoudelijk mee beoordeelt.

Om tot een onafhankelijk oordeel te komen over prijs en kwaliteit, vindt de kwaliteitsbeoordeling afzonderlijk van de beoordeling van de prijs plaats. Dit betekent dat de inschrijvingsom pas na de kwaliteitsbeoordeling wordt geopend.

De kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats op onderstaande wijze:

- Stap 1: van de Inschrijving wordt getoetst of deze voldoet aan de gunningscriteria met een uitsluitend karakter (toets op vormvereisten).
- Stap 2: de leden van de beoordelingscommissie waarderen ieder individueel het kwalitatieve gunningscriterium. De beoordelingscommissieleden bepalen individueel welke waarde het aanbod voor hen heeft.
- Stap 3: de individuele waarderingen van alle beoordelaars worden gezamenlijk besproken en gemotiveerd. Hierna hebben de leden van de beoordelingscommissie de mogelijkheid om hun waardering te herbezielen, waarna de scores worden gemiddeld per kwaliteitsonderdeel.
- Stap 4: de fictieve kortingen per kwaliteitsonderdeel worden opgeteld wat resulteert in de totale fictieve korting.

Voor de beoordeling (scoring) van de beantwoording van de kwalitatieve gunningscriteria wordt de onderstaande scoretabel gehanteerd.

Tabel 1: Scoretabel kwalitatieve gunningscriteria

Omschrijving	% van maximale kwaliteitswaarde
Uitstekend: de beantwoording voldoet uitstekend aan het gevraagde, is zeer uitgebreid beschreven, sluit perfect aan bij de behoeften en wensen van de Opdrachtgever en toont uitstekend inzicht in diens situatie. De meerwaarde van het door de Inschrijver aangeboden is duidelijk en onderscheidend.	100
Goed: de beantwoording voldoet goed aan het gevraagde, is uitgebreid beschreven, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van de Opdrachtgever en toont goed inzicht in diens situatie.	70
Voldoende: de beantwoording voldoet niet aan het gevraagde en sluit beperkt aan bij de behoeften en wensen van de Opdrachtgever. Er kunnen onduidelijkheden blijven bestaan over de praktische uitvoering.	30
Voldoet deels: de aanbieding voldoet gedeeltelijk aan de gestelde punten. Enkele onderdelen komen niet aan de orde, maar er is een duidelijke toelichting waarom dit niet is gebeurd.	10
Onvoldoende: de beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij de behoeften en wensen van de Opdrachtgever.	0
Zeer onvoldoende: er is geen beantwoording van het gevraagde. Dit leidt tot uitsluiting.	Uitsluiting

5.3 Gunningsmodel en gunningssystematiek

Voor het bepalen van de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV) wordt de methode 'Gunnep Op Waarde' toegepast. Daarbij wordt de beoordeling van de kwalitatieve criteria vertaald naar een fictieve korting op de inschrijfprijs.

Voor deze aanbesteding hanteert de gemeente de volgende gunningcriteria:

Tabel 2: Fictieve korting per kwalitatief gunningcriterium

ID	Gunningscriterium	Fictieve Korting
P	Inschrijvingsprijs	nvt
K	Kwalitatieve criteria	
K1	Plan van Aanpak	€ 60.000
Totaal fictieve kortingen		€ 60.000

Slechts na afloop van de beoordelingsbesprekingen en het vaststellen van de score op de kwalitatieve criteria worden de aangeboden prijzen geopend (prijsevaluatiefase in TenderNed). Hierbij worden de aangeboden prijzen getotaliseerd waardoor de inschrijvingsprijs ontstaat.

De fictieve korting wordt van de inschrijvingsprijs afgetrokken om tot een fictieve inschrijfprijs te komen. De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs wordt als BPKV beoordeeld.

Voorbeeldberekening fictieve inschrijfprijs:

Bij de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria wordt voor elk criterium een beoordeling toegekend op een schaal van onvoldoende tot uitstekend. Deze toekenning vertaalt zich naar een percentage van de maximaal beschikbare fictieve korting, zoals beschreven in tabel 1 van hoofdstuk 5.3.

Gegevens:

- Totale inschrijfsom Inschrijver X: € 120.000,-
- Maximale fictieve korting voor de kwalitatieve criteria: € 60.000,-
- Beoordeling van de beoordelaars:
 - Beoordelaar A: Uitstekend (100%)
 - Beoordelaar B: Goed (70%)
 - Beoordelaar C: Goed (70%)

Berekening:

Gemiddelde percentage op basis van de scores: $(100\% + 70\% + 70\%) / 3 = 80\%$

Fictieve korting in euro's: $80\% \times € 60.000 = € 48.000$

Fictieve inschrijfprijs = € 120.000 (inschrijfprijs) – € 48.000 (fictieve korting) = € 72.000

Conclusie:

De fictieve inschrijfprijs van deze Inschrijver bedraagt € 72.000,-. Dit bedrag wordt gebruikt om de Inschrijvingen te rangschikken op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding.

5.4 Gunningscriterium Inschrijfprijs

Beschrijving

De Inschrijver dient in het separaat bijgevoegde Excelformulier Bijlage 13 "Overzicht installatie en Prijzenblad", de volgende tabbladen in te vullen, conform toelichtingstabblad :

- Tabblad 4: Keuringen eenheidsprijzen
- Tabblad 5: Preventief eenheidsprijzen

- Tabblad 6: Correctief uurtarieven
- Tabblad 7: Totaal Inschrijfsom

Het totaalbedrag dat op Tabblad 7 wordt vermeld (de totaal inschrijfsom van uw Prijzenblad) geldt als uitgangspunt voor de berekening van de fictieve inschrijfprijs.

De Inschrijver dient alle bovengenoemde tabbladen volledig in te vullen, conform de toelichting, en deze in te dienen bij de Inschrijving. De totaal inschrijfsom dient tevens te worden overgenomen in het Inschrijvingsbiljet (Bijlage 12).

Beoordeling

- Tabbladen 4 t/m 7 dienen volledig en conform toelichting ingevuld te worden (Tabblad o).
- U dient bij uw Inschrijving toe te voegen:
 - Het ingevulde Prijzenblad (Tabbladen 4 t/m 7 van Excel)
 - Het Inschrijvingsbiljet (Bijlage 12)
- Niet volledig ingevulde Prijzenbladen/Inschrijfbiljet zijn ongeldig en komen niet aanmerking voor verdere beoordeling.
- Inschrijver dient reëel en transparant in te schrijven. Een prijs van nul euro of negatieve prijzen wordt/worden niet geacht reëel en transparant te zijn.
- Er mag niet met symbolische prijzen worden ingeschreven. Voor vaste periodiek terugkerende kosten gedurende de looptijd van een Raamovereenkomst mag geen heel laag bedrag worden opgenomen dat niet past binnen/in lijn is met de systematiek van het Beschrijvend Document.
- Inschrijver mag geen gebruik maken van "price-dumping" (abnormaal lage prijsaanbieding).
- Inschrijver mag geen misbruik maken van de gunningssystematiek bijvoorbeeld door middel van een verschuiving in de kosten tussen diverse posten te trachten op oneigenlijke wijze voordeel te behalen uit het beoordelingsmodel (manipulatief inschrijven).

5.5 Gunningcriteria op kwaliteit

5.5.1 Gunningcriterium K1 Plan van Aanpak

De Opdrachtgever is op zoek naar een beoogd Opdrachtnemer die gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst de onderhoudsverantwoordelijkheid voor diverse installaties op zich neemt. De Inschrijver dient in het Plan van Aanpak overtuigend aan te tonen hoe hij de opdracht uitvoert met aandacht voor een effectieve samenwerking, beheersing van processen en risico's, duurzaamheid, continue verbetering van onderhoudsactiviteiten en de waarborging van kwaliteit van werkzaamheden en dienstverlening.

Het Plan van Aanpak dient hierbij in te gaan op de onderstaande onderdelen. De beantwoording moet concreet, praktisch toepasbaar en toetsbaar zijn.

1. Implementatie- en overgangsfase

- De wijze waarop de inventarisatie van de installaties wordt uitgevoerd en hoe bevindingen worden teruggekoppeld.
- De wijze waarop de planning van de eerste drie maanden wordt opgesteld, inclusief belangrijke mijlpalen en wekelijkse overleggen.
- De wijze waarop continuïteit wordt gewaarborgd door tijdens de implementatie ook preventief en correctief onderhoud uit te voeren.
- De wijze waarop, bij het einde van de Raamovereenkomst, een zorgvuldige overdracht naar een nieuwe opdrachtnemer plaatsvindt, inclusief borging van kennis en informatie.

2. Uitvoering van onderhoud

- De wijze waarop preventief en correctief onderhoud wordt uitgevoerd (planmatig onderhoud valt buiten de scope).
- De wijze waarop storingen worden afgehandeld, inclusief responstijden en 24/7 service.

- De wijze waarop de opdrachtgever continu inzicht krijgt in de status van de werkzaamheden (rapportages, systemen).
- De wijze waarop kwaliteitsborging wordt gerealiseerd en naleving van wet- en regelgeving wordt geborgd.
- De wijze waarop klanttevredenheid wordt gemeten en verbeterd.

3. Risico's en beheersmaatregelen

- De wijze waarop de belangrijkste risico's die impact kunnen hebben op de uitvoering en de bedrijfsvoering van de opdrachtgever worden geïdentificeerd.
- Voor elk risico de aard, mogelijke impact en concrete beheersmaatregelen.

4. Duurzaamheid

- De wijze waarop, binnen de scope van preventief en correctief onderhoud, actief wordt meegedacht, gesignaleerd en inzicht wordt gegeven om verduurzaming richting toekomstig planmatig onderhoud optimaal te laten verlopen, en daarbij verbeterplannen worden opgesteld ter verbetering van energieprestaties en het minimaliseren van milieubelasting.

Vormvereisten

- Maximaal 10 A4-pagina's (inclusief afbeeldingen, tabellen en schema's).
- Minimaal lettergrootte 10 pt in een goed leesbaar standaardlettertype. Regelaafstand van minimaal 1,0. Standaard marges (ten minste 2,5 cm rondom).
- Een inhoudsopgave is verplicht, maar telt niet mee in de maximale paginalimiet.
- Een optionele planning op A0-formaat mag separaat worden toegevoegd.

Beoordeling

Het Plan van Aanpak wordt door meerdere beoordelaars onafhankelijk integraal beoordeeld met een score op een schaal van 0 tot 5. Elke score correspondeert met een vooraf vastgesteld percentage van de maximaal beschikbare fictieve korting (bijvoorbeeld: 5 = 100%, 4 = 70%, 3 = 30%, etc.).

Het uiteindelijke percentage wordt berekend door het gemiddelde te nemen van deze percentages. Dit percentage bepaalt de hoogte van de fictieve korting op basis waarvan de Inschrijvingen worden gerangschikt.

De beoordeling richt zich op de mate waarin het plan:

- Concreet en praktisch toepasbaar is;
- Beheersing van processen en risico's toont;
- Samenwerking met opdrachtgever en derden ondersteunt;
- Bijdraagt aan duurzaamheid en continue verbetering;
- Kwaliteit en dienstverlening waarborgt.

Bijlagen

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2. Invulaanwijzing Uniform Europees Aanbestedingsdocument
3. Toelichting samenwerkingsvormen en organisatievormen in relatie tot inschrijving
4. Invulformulier verklaring onderaanneming
5. Invulformulier holdingverklaring
6. Invulformulier referenties
7. Akkoordverklaring
8. Verklaring geen Russische betrokkenheid
9. Programma van Eisen
10. Onderhoudsvoorschriften
11. Social Return/Bouwblokkenmethode
12. Inschrijvingsbiljet
13. Overzicht installaties en Prijzenblad (Excel)
14. (concept) Dienstverleningsovereenkomst
15. (concept) Wachtkamerovereenkomst
16. Algemene inkoopvoorwaarden

Bijlage 2 Invulaanwijzing UEA

De Aanbestedende Dienst hecht er waarde aan dat ondernemingen aan wie zij Opdrachten gunt een bepaalde toets kunnen doorstaan op het gebied van integriteit, economische en financiële draagkracht en technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid. Daarom screent zij ondernemingen. Daartoe hanteert de Aanbestedende Dienst het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna te noemen: UEA), dat ingevuld moet worden door partijen die in aanmerking willen komen voor gunning van een Opdracht.

Het UEA is een door de Inschrijver in te vullen eigen verklaring waarmee hij verklaart in welke hoedanigheid hij deelneemt (zelfstandig, als hoofdaannemer, als combinant, of als onderaannemer) en waarmee hij informatie verstrekt over eventueel op hem van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, zijn financiële en economische draagkracht en andere Geschiktheidseisen.

Het UEA is bijgevoegd als interactief PDF formulier bij dit Beschrijvend Document en bestaat uit 6 delen. In het UEA verstrekt de Inschrijver inlichtingen met betrekking tot:

Deel	Titel	Invulaanwijzing
Deel I	Informatie over de Aanbestedingsprocedure.	Dit is reeds door de Opdrachtgever ingevuld, hier hoeft Inschrijver niets in te vullen.
Deel II	Gegevens over de Ondernemer.	Hier vult u het volgende in: <ul style="list-style-type: none">- De algemene gegevens van uw onderneming (onderdeel A)- Informatie over de vertegenwoordiging van uw onderneming (onderdeel B)- Informatie indien u een beroep doet op de draagkracht van derden, om aan de eisen en criteria te voldoen (onderdeel C)- informatie indien u gebruik maakt van onderaannemers bij de uitvoering van de opdracht (onderdeel D).
Deel III	Uitsluitingsgronden.	Hier verklaart u of uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, zoals strafrechtelijke veroordelingen (deel A), belasting en sociale premies heeft betaald (deel B), of insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten (deel C).
Deel IV	Selectiecriteria.	Hier verklaart u of wordt voldaan aan de geschiktheidseisen in paragraaf Fout! Verwijzingsbron niet gevonden..
Deel V	Beperking van het aantal gekwalificeerde Gegadigden.	Hier hoeft u niets in te vullen
Deel VI	Slotverklaringen.	Hier moet de rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger ondertekenen.

Indien Inschrijver voor Geschiktheidseisen een beroep doet op een onderneming binnen een samenwerkingsverband of Derden, dient u dit aan te geven in Deel II, onderdeel C. Zie ook paragraaf 4.5 van het Beschrijvend Document.

De Inschrijver voegt het rechtsgeldig ondertekende UEA toe bij de Inschrijving. Het is toegestaan om de ondertekening elektronisch in de PDF omgeving aan te brengen. Het is ook toegestaan eerst te printen, op papier te ondertekenen en vervolgens hiervan een gescande versie als PDF bestand in te dienen.

Inschrijvers kunnen van de procedure worden uitgesloten, indien zij zich in ernstige mate schuldig hebben gemaakt aan valse verklaringen bij het invullen van het UEA, indien zij informatie hebben achtergehouden of indien zij niet in staat zijn de ondersteunende documenten te verstrekken.

Bijlage 3 Toelichting samenwerkingsvormen en organisatievormen in relatie tot inschrijving

Combinatie

Indien u als Combinatie inschrijft, dient u de vraag in deel II onderdeel A van het UEA (Neemt de Ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?) met "Ja" te beantwoorden en **dient ieder lid van de Combinatie afzonderlijk een UEA in te vullen en te ondertekenen. De UEA's van alle combinanten moeten bij de Inschrijving worden ingediend.**

Rolverdeling combinanten

In het UEA moet worden aangegeven welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode en wat de rol van de Ondernemer is binnen de Combinatie. Die rolverdeling moet tijdens de uitvoering van de Overeenkomst daadwerkelijk worden gehanteerd. De contactpersoon die aanspreekpunt is dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en de Combinatie rechtsgeldig te kunnen vertegenwoordigen. De Aanbestedende Dienst kan indien hij dat wenst de daartoe strekkende volmacht(-en) opvragen. Het is toegestaan dat de referenties van de verschillende partijen van een Combinatie bij elkaar worden opgeteld.

Eén Inschrijving

Een onderneming kan slechts éénmaal (zelfstandig of in Combinatie, of als Derde/onderaannemer) een Inschrijving indienen. Indien een onderneming meerdere malen een Inschrijving indient, worden alle Inschrijvingen van deze onderneming (of van de Combinatie waarvan deze onderneming onderdeel is) uitgesloten.

Aansprakelijkheid

Alle combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hen aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen. Het is niet noodzakelijk dat een Combinatie als Combinatie verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn.

Ontbinding Combinatie

Het is voor de Aanbestedende Dienst belangrijk dat de kwaliteit van het/de geleverde product/dienst gedurende de contractperiode constant blijft. Indien een Combinatie wordt ontbonden dient de Opdrachtnemer dit onverwijld aan de Aanbestedende Dienst te melden. In beginsel wordt de Overeenkomst dan ontbonden. Partijen gaan wel in gesprek of er redenen zijn om de Overeenkomst voort te zetten. De continuïteit en kwaliteit van de Dienstverlening alsmede het voldoen aan de Europese wetgeving zijn hierbij uitgangspunt.

Onderaanneming

De Aanbestedende Dienst staat als onderaanneming toe de samenwerking van de Inschrijver met een (of meer) andere(e) bedrijf(s) (bedrijven).

UEA

Indien Inschrijver in de uitvoering van de Opdracht gebruik wenst te gaan maken van één of meer onderaannemers (maar waarop de Inschrijver geen beroep doet ter voldoening aan één of meer Geschiktheidseisen), dient Inschrijver dit <bij Inschrijving> in deel II onderdeel D van het UEA aan te

geven. Tevens <bij Inschrijving> dient <op straffe van uitsluiting> te worden aangegeven welke onderaannemer(s) worden ingezet.

Verklaring onderaanneming

De Inschrijver dient <bij Inschrijving op straffe van uitsluiting> aan te tonen dat hij voor de Opdracht gebruik kan maken van de onderaannemer en diens capaciteit. Inschrijver voegt, hiervoor een ingevuld en ondertekend formulier verklaring onderaanneming (Bijlage 3) toe bij de Inschrijving. De Inschrijver blijft verantwoordelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen en is bij gebreke daarvan volledig aansprakelijk.

Indien uw bedrijf geen gebruik maakt van een onderaannemer, hoeft u Bijlage 3 niet in te vullen en toe te voegen.

Uitsluitingsgronden en onderaannemers

De Opdracht wordt uitsluitend gegund aan Inschrijvers die voornemens zijn bij de uitvoering van de Opdracht onderaannemers te betrekken:

- op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is;
- op wie geen van benoemde facultatieve gronden voor uitsluiting (als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012) van toepassing is.

Beroep op Derde(n) om te voldoen aan Geschiktheidseisen

Een Inschrijver kan zich, om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen bij deze aanbestedingsprocedure, ook beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van Derde(n). Een voorwaarde bij het beroep op de Derde(n) is dat de Inschrijver kan aantonen dat hij kan beschikken over en gebruik zal maken van de voor die Opdracht noodzakelijke middelen van die ander.

UEA

Indien de Inschrijver gebruik maakt van een Derde(n) om te voldoen aan bepaalde Geschiktheidseisen, dient hij dit aan te geven in deel II onderdeel C van het UEA. **Inschrijver dient bij zijn Inschrijving ook een UEA te verstrekken van de Derde(n), ingevuld en ondertekend, door (elke) Derde waarop Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan een Geschiktheidseis.**

Onder Derde(n) wordt in dit verband verstaan: alle (rechts)personen die niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behoren. Hieronder vallen ook gelieerde ondernemingen (dochter-, moeder-, of zustervenootschap). Ook niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behorende technici of technische organen kwalificeren in dit verband als Derde(n).

Indien de Inschrijver een beroep doet op Derde(n) voor de gestelde financiële en economische draagkracht, zijn Inschrijver en de Derde(n) op wie hij een beroep doet hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de onderhavige Opdracht.

Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen van Derden

De Opdracht wordt uitsluitend gegund aan Inschrijvers die zich bij de uitvoering van de Opdracht voor een of meer geschiktheidseis(en) beroepen op een of meer Derde(n):

- op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in de artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is;
- op wie geen van de benoemde facultatieve gronden voor uitsluiting (als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012) van toepassing is.
- die voldoet aan de door de Aanbestedende Dienst gestelde Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.

Vervanging Derde(n)

Indien op de Derde(n) op wie de Inschrijver een beroep doet ten aanzien van een of meer Geschiktheidseisen, een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is vervangt de Inschrijver deze derde(n).