

Beschrijvend Document Europese
openbare aanbestedingsprocedure
Resultaatgericht Meerjaren
Onderhoud Gebouw Installaties
E&W 2026-2041
TenderNed 543340

Autorisatie

OPSTELLERS:

M.H. Smelt
A.J. van Brussel
A. Stuurman
S.J. Wijlens

BIJDRAGE IN DE WERKGROEP:

Strategisch Inkoper
Gebouwenbeheerder
Gebouwenbeheerder
Coördinator Gebouwen

Versiegegevens

VERSIE:

1.0

DATUM:

15-10-2025

OMSCHRIJVING:

Definitief ter publicatie

Enschede, 15-10-2025

Versie 1.0

©2025, Veiligheidsregio Twente, Enschede, auteursrechten voorbehouden.

Overname van dit rapport (of gedeelten daarvan) is toegestaan, mits de bron wordt vermeld.

Inhoudsopgave

1	Begrippenlijst	4
2	VRT, voorwerp van de opdracht en doel offerteprocedure	5
3	Omschrijving van de opdracht.....	7
4	Aanbestedingsprocedure	10
5	Mogelijkheden om in te schrijven	18
6	Uitsluitingsgronden	21
7	Geschiktheidseisen.....	22
8	Minimumeisen.....	28
9	Gunningscriteria en beoordeling	29
	Bijlage 1 Checklist inschrijving	35
	Bijlage 2 Concept overeenkomst.....	36
	Bijlage 3A Inkoopvoorwaarden ARVODI-2025	37
	Bijlage 3B Algemene Inkoopvoorwaarden Veiligheidsregio Twente	38
	Bijlage 4 Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)	39
	Bijlage 5 Formulier referentieopdracht	40
	Bijlage 6 Programma van Eisen	41
	Bijlage 7 Conformiteitenlijst minimumeisen	62
	Bijlage 8 Procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen door de VRT	63
	Bijlage 9 Prijzenblad	64
	Bijlage 10 Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed	65
	Bijlage 11 Duurzaamheidsambitie Veiligheidsregio Twente	66
	Bijlage X Verklaring Samenwerkingsverband.....	67
	Bijlage Y Verklaring middelen derde	68

1 Begrippenlijst

Termen die in dit Beschrijvend Document met een hoofdletter beginnen, hebben de volgende betekenis:

Aanbestedingswet - Aanbestedingswet 2012, zijnde de Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stbl. 2012 542, per 1 juli 2016 gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, ook wel afgekort als "Aanbestedingswet" of "Aw". De Aanbestedingswet kan worden geraadpleegd op wetten.overheid.nl.

Aanbestedende Dienst – De Veiligheidsregio Twente, zoals omschreven in paragraaf 2.1, die voor haar eigen organisatie de aanbesteding uitvoert.

Beschrijvend Document - Het onderhavige document met inbegrip van de bijlagen.

Inkoopvoorwaarden - De Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (ARVODI-2018) (bijlage 3A) en voor eventuele leveringen de Algemene Inkoopvoorwaarden Veiligheidsregio Twente (bijlage 3B).

Inschrijver - Een ondernemer die of een Samenwerkingsverband van ondernemers dat een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Opdracht.

Inschrijving - De offerte die is ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.

Nota(s) van Inlichtingen - Het document/de documenten met door potentiële Inschrijvers gestelde en door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerde vragen over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedingsstukken, inclusief de antwoorden van de Aanbestedende Dienst op deze vragen.

Opdracht - De opdracht tot de uitvoering van de dienstverlening zoals beschreven in dit het Beschrijvend Document.

Opdrachtgever – De Veiligheidsregio Twente, Aanbestedende dienst in deze.

Opdrachtnemer - De Inschrijver(s) aan wie de Opdracht gegund is en met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

Overeenkomst - De raamovereenkomst die als resultaat van deze aanbestedingsprocedure met één Opdrachtnemer zal worden gesloten voor onderhavige Opdracht, met inbegrip van eventuele bijlagen.

Programma van Eisen - Het programma van eisen, waarin de minimumeisen zijn opgenomen die van toepassing zijn op de Opdracht (bijlage 6) en dat integraal onderdeel uitmaakt van het Beschrijvend Document.

Samenwerkingsverband - Twee of meer ondernemers die gezamenlijk als Inschrijver een Inschrijving indienen, waarbij elk lid van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de Overeenkomst.

TenderNed - Het digitale online aanbestedingsplatform, waarvan voor de gehele aanbestedingsprocedure gebruik wordt gemaakt, vanaf de aankondiging tot en met de gunning van de Opdracht zoals nader beschreven in dit Beschrijvend Document.

UEA - Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, is opgenomen als Bijlage 4 bij het Beschrijvend Document.

Veiligheidsregio's - Nederland is ingedeeld in 25 veiligheidsregio's. Een Veiligheidsregio is een openbaar lichaam gebaseerd op een gemeenschappelijke regeling van de gemeenten, die met elkaar die Veiligheidsregio vormen. De regionale brandweer en de geneeskundige hulpverlening bij ongevallen en rampen zijn erin geïntegreerd om de crisisbeheersing en rampenbestrijding te verzorgen. In de Wet veiligheidsregio's is beschreven welke wettelijke taken de 25 veiligheidsregio's hebben.

2 VRT, voorwerp van de opdracht en doel offerteprocedure

2.1 VRT Opdrachtgever Veiligheidsregio Twente

De Opdrachtgever in onderhavige aanbesteding is de Veiligheidsregio Twente; Veiligheidsregio Twente is een samenwerkingsverband van 14 gemeenten, gebaseerd op de Wet Gemeenschappelijke Regelingen en geeft uitvoering aan de taken en bevoegdheden van de Wet Veiligheidsregio's. De samenwerking betreft de gemeenten Almelo, Borne, Dinkelland, Enschede, Haaksbergen, Hellendoorn, Hengelo, Hof van Twente, Losser, Oldenzaal, Rijssen-Holten, Tubbergen, Twenterand en Wierden. De regio heeft circa 635.000 inwoners.

De bestuurlijke organisatie van Veiligheidsregio Twente bestaat uit het algemeen bestuur en het dagelijks bestuur en de voorzitter. In het algemeen bestuur zijn de burgemeesters van alle 14 deelnemende gemeenten vertegenwoordigd; het dagelijks bestuur wordt gevormd door vijf burgemeesters, inclusief de voorzitter. Veiligheidsregio Twente wordt ambtelijk aangestuurd door de Veiligheidsdirectie, bestaande uit de secretaris (voorzitter), de commandant van de brandweer, de directeur Publieke Gezondheid, de korpschef politie en de coördinerend gemeentesecretaris.

De Veiligheidsregio Twente heeft primair tot doel de Wet veiligheidsregio's uit te voeren, meer in het bijzonder de taken zoals genoemd in artikel 10 van de Wet Veiligheidsregio's.

Voor meer informatie over VRT wordt verwezen naar de website www.vrtwente.nl.

2.1.1 Brandweer Twente

Brandweer Twente is een integraal onderdeel van de VRT. Alle 14 Twentse gemeenten maken deel uit van Brandweer Twente.

De brandweer ziet samen met andere hulpdiensten toe op uw veiligheid. We houden ons bezig met het voorkomen en bestrijden van brand, en het beperken van de gevolgen van brand. We proberen incidenten te voorkomen, maar als het mis gaat kunt u op ons rekenen.

Daadkrachtig, deskundig en behulpzaam

De organisatie die 24 uur per dag, 7 dagen per week en 365 dagen per jaar klaar staat om de Twentse burgers te helpen. De brandweermensen in Twente bestrijden jaarlijks een kleine 5.000 incidenten. Hierbij gaat het om onder meer het blussen van branden, het bestrijden van ongevallen met gevaarlijke stoffen en het bevrijden van verkeersslachtoffers. Ook bij uitval van stroomvoorziening of noodweer zijn we bezig met het verlenen van hulp. Bij Brandweer Twente werken ongeveer 700 vrijwillige brandweermensen en 300 beroepsmedewerkers. Zij zetten zich met hun passie in voor veiligheid en hulpverlening. Dit doen we vanuit 29 brandweerkazernes.

Voor meer informatie over Brandweer Twente wordt verwezen naar de website www.brandweer.nl/twente

2.2 Meer informatie

Kijk voor uitgebreide informatie over onze organisatie en taken op www.vrtwente.nl.

2.3 Voorwerp (scope) van de opdracht

De VRT is op zoek naar een Opdrachtnemer die de gebouw gebonden E- & W-installaties van de VRT planmatig kan beheren en op niveau kan onderhouden. De opdracht bestaat in de basis uit het preventief onderhoud en correctief onderhoud aan de werktuigkundige en elektrotechnische installaties die zich bevinden in of aan de gebouwen die bij VRT in gebruik zijn.

De opdracht zal worden verstrekt aan de aanbieder die de offerte met de "beste prijs-kwaliteitverhouding" heeft ingediend (zie hoofdstuk 5).

De aanbieder wordt uitgenodigd om op basis van deze offerteaanvraag een offerte in te dienen conform de voorwaarden die zijn vastgelegd in deze offerteaanvraag.

2.4 Doel offerteprocedure

Het doel van deze offerteprocedure is om één raamovereenkomst te sluiten met één aanbieder. De contractduur van de raamovereenkomst bedraagt zeven (7) jaar. Deze raamovereenkomst kan door de VRT met vier (4) maal twee (2) jaar worden verlengd.

De maximale contractduur bedraagt hiermee totaal 15 jaren.

VRT zal de aanbieder(s) uiterlijk zes maanden voor het aflopen van de (initiële-) overeenkomst / verlengingsopties schriftelijk mededelen of zij de overeenkomst al dan niet verlengt.

3 Omschrijving van de opdracht

3.1 Aanleiding, beschrijving huidige situatie

Sinds 2013 heeft de Veiligheidsregio Twente (VRT) een aantal gebouwen in eigendom en beheer. Om inzicht te krijgen in de vastgoedportefeuille van de VRT is in de periode 2016 - 2025 gewerkt met een onderhoudsovereenkomst voor het onderhoud van de gebouw gebonden installaties.

Met de opgebouwde ervaringen van de afgelopen jaren wil de VRT de volgende stap maken binnen het gebouwenbeheer: "de bestendinging en de borging van gebouwenbeheer binnen de VRT".

De afgelopen jaren is gewerkt om het onderhoud aan de gebouwen op niveau te houden. Hiervoor is de NEN 2767 conditiescore 2 als basis genomen. De komende jaren zal de focus liggen op de energieprestatie van de diverse panden. De energieprestatie heeft correlatie met het meerjaren gebouwenonderhoud en het onderhoud en/of vervanging van de W- en E- installaties van een gebouw.

3.2 Doel aanbestedingsprocedure, gewenste situatie

Het doel van deze aanbesteding is om een raamovereenkomst te sluiten met een Opdrachtnemer. De contractduur van de Overeenkomst bedraagt zeven (7) jaar. Deze Overeenkomst kan door de VRT met vier (4) maal twee (2) jaar worden verlengd.

De reden voor een maximale looptijd van totaal 15 jaren is gekoppeld aan de theoretische economische levensduur (NEN 2767) van diverse technische installaties.

De VRT deelt de Opdrachtnemer uiterlijk zes maanden voor het aflopen van de Overeenkomst schriftelijk mee of hij de Overeenkomst al dan niet verlengt.

De VRT streeft ernaar de Opdracht op 29 december 2025 (definitief) te hebben gegund. Ingangsdatum voor de Overeenkomst is voorzien op 1 januari 2026. Zowel bij aanvang als aan het einde van de looptijd van de Overeenkomst is in een transitieperiode van 2 maanden voorzien. Beoogd is dat in deze transitieperiode de huidige opdrachtnemer zijn dienstverlening geleidelijk afbouwt en de nieuwe Opdrachtnemer zijn dienstverlening geleidelijk opbouwt. Van de huidige opdrachtnemer en de nieuwe Opdrachtnemer wordt verwacht dat zij gedurende de transitieperiode waar nodig samenwerken en zorgdragen voor een onverstoord dienstverlening aan de VRT.

3.3 Voorwerp van de Opdracht (scope)

De VRT is op zoek naar een Opdrachtnemer die de resultaatgericht gebouw gebonden E- & W-installaties van de VRT planmatig kan beheren en op niveau kan onderhouden. De opdracht bestaat in de basis uit het preventief onderhoud en correctief onderhoud aan de werktuigkundige en elektrotechnische installaties die zich bevinden in of aan de gebouwen die bij VRT in gebruik zijn.

Gunning van de Opdracht vindt plaats op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding (zie hoofdstuk 9.)

De Inschrijver wordt uitgenodigd om op basis van dit Beschrijvend Document een Inschrijving in te dienen conform de voorwaarden die zijn vastgelegd in dit Beschrijvend Document.

Omschrijving Vastgoedportefeuille VRT

De vastgoedportefeuille van de VRT bestaat momenteel uit 38 gebouwen, waarvan 29 in eigendom zijn van de organisatie en waarvan er 9 worden gehuurd.

Deze gebouwen ondersteunen de operationele en bestuurlijke taken van de VRT, waaronder brandweezorg, crisisbeheersing, rampenbestrijding en multidisciplinaire samenwerking met politie en ambulancediensten.

Brandweerkazernes (29 locaties)

De kern van de vastgoedportefeuille wordt gevormd door de brandweerkazernes, verspreid over Twente. Deze kazernes zijn onderverdeeld op basis van grootte en gebruikintensiteit;

Verdeling naar grootte:

- 18 kleine basis kazernes
(De kazerne in Ootmarsum betreft een gehuurde locatie, waarbij een gedeelte van de installaties en het interieur onder het beheer van de VRT valt).
- 7 middelgrote basis + kazernes
- 4 grote basis ++ kazernes

Deze indeling is gebaseerd op factoren zoals het aantal voertuigen, de operationele capaciteit en de personele bezetting.

Gebruik van werkplekken:

- 4 basis ++ kazernes beschikken over meer dan 10 werkplekken die overdag bemenst zijn. Dit duidt op een intensieve operationele inzet en aanwezigheid van personeel.
- 7 basis + kazernes hebben minimaal 6 werkplekken, eveneens overdag bemenst, wat wijst op een gemiddelde bezetting.
- 18 basis kazernes zijn incidenteel bemenst, met minimaal 2 werkplekken. Deze locaties worden vooral gebruikt voor uitrukken en oefeningen, en kennen een lage dagelijkse bezetting.

Totale bruto vloeroppervlakte (BVO): 23.850 m², verdeeld over alle kazernes.

Overige gebouwen

Naast de kazernes beschikt de VRT over een aantal specialistische en ondersteunende gebouwen:

- 5 gebouwen op de voormalige Luchthaven Twente; Deze panden worden gehuurd van 'Technology Base' (Provincie Overijssel en Gemeente Enschede).

Onderhoudsverantwoordelijkheid:

De meeste gebouwen zijn huurpanden, waarbij het onderhoud doorgaans de verantwoordelijkheid is van de eigenaar/verhuurder. Echter, afhankelijk van de uitkomst van aanbestedingen, kan het zijn dat bepaalde onderhoudstaken alsnog onder de opdracht van de VRT vallen.

Alle genoemde aantallen zijn indicaties / schattingen, waaraan door Opdrachtnemer geen rechten kunnen worden ontleend; aantallen kunnen gedurende de looptijd van onderhavige Overeenkomst wijzigen als gevolg van nieuwbouw, verwerving of afstoten.

3.4 Samenvoegen onderdelen Opdracht

De VRT is van mening dat de Opdracht één overheidsopdracht betreft, omdat de verschillende onderdelen van de overheidsopdracht als zodanig één economische en één technische functie vervullen. Er is daarom geen sprake van samenvoeging van meerdere overheidsopdrachten in de zin van artikel 1.5 lid 1 Aanbestedingswet.

3.5 Percelen

De VRT vindt het niet passend om de Opdracht conform artikel 1.5 lid 3 Aanbestedingswet onder te verdelen in meerdere percelen. De redenen hiervoor zijn dezelfde als de redenen van de VRT om de verschillende overheidsopdrachten samen te voegen tot de Opdracht. Indien de Opdracht door de VRT zou worden opgedeeld in verschillende percelen, zouden immers de voordelen van samenvoeging tenietgedaan worden.

3.6 Wijziging van de Opdracht

De VRT behoudt zich de mogelijkheid voor om gedurende deze aanbestedingsprocedure en gedurende de looptijd van de Overeenkomst de volgende wijzigingen in de Opdracht door te voeren:

- Toevoegen / verwijderen van gebouwen, met daarin gebouw gebonden technische installaties (E/W) gedurende de looptijd van de overeenkomst.
- Wijzigen (opvoeren en afvoeren) van aantallen en soorten (E/W) installaties die onder de overeenkomst vallen.
- Opvoeren van 'nieuwe technologieën' gebouw gebonden (E/W) installaties; vanuit de maatschappelijke wens om te verduurzamen worden diverse nieuwe technologieën beschikbaar binnen domotica- , energie- en bouwtechnieken. In goed overleg tussen partijen bestaat altijd de mogelijkheid om nieuw beschikbare technologieën, technieken en installaties binnen het 'domein' van gebouw gebonden installaties onder te brengen. binnen de te sluiten Overeenkomst.

3.7 Privacystatement VRT

De VRT kent een eigen *Privacy Statement VRT* die beschikbaar is op www.vrtwente.nl.

Bewaren

Voor de bewaartermijn van de verweringsdossiers is de VRT gebonden aan wettelijke termijnen. Verweringsdossiers worden normaliter in ieder geval niet langer bewaard dan tien jaar.

In afwijking van het beleid zal onderhavig Verweringsdossier echter minimaal gedurende de looptijd van de te sluiten Overeenkomst bewaard moeten blijven.

Alle stukken die in het bezit zijn of komen van de VRT in casu onderhavige Aanbesteding zullen derhalve tot minimaal 15 jaar na gunning worden bewaard.

4 Aanbestedingsprocedure

4.1 Europese openbare aanbestedingsprocedure

Voor de aanbesteding van de Opdracht, hanteert de VRT de Europese openbare aanbestedingsprocedure. Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet van toepassing.

De VRT acht het voor de aanbesteding van de onderhavige Opdracht geschikt en proportioneel om de Europese openbare aanbestedingsprocedure te hanteren. Met een Europese openbare aanbestedingsprocedure wordt de meeste concurrentie voor de Opdracht gegenereerd. Daarnaast is de VRT van mening dat het opstellen van een Inschrijving voor deze aanbestedingsprocedure – met name nu gewerkt wordt met het UEA – niet een dermate grote inspanning voor de Inschrijvers oplevert, dat zij gehouden is om een Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure te organiseren.

4.2 Contactpersoon VRT

Alle communicatie over de aanbestedingsprocedure dient via TenderNed te verlopen via de onderstaande contactpersoon van de VRT. Bij afwezigheid van deze contactpersoon dient alle communicatie over de aanbestedingsprocedure via TenderNed te verlopen met de plaatsvervanger van de contactpersoon.

Bij correspondentie met de VRT dient altijd de naam van de aanbestedingsprocedure te worden vermeld.

CONTACTGEGEVENS	
Naam contactpersoon	Maarten Smelt
Functie	Strategisch Inkoper
E-mailadres	inkoop@vrtwente.nl
Naam plaatsvervanger	Madelon van der Helm
Functie	Medewerker Inkoop
E-mailadres	inkoop@vrtwente.nl

4.3 Beoogde planning

De volgende planning wordt beoogd:

ACTIVITEIT	DATUM
Verzending aankondiging TenderNed / Beschrijvend Document op TenderNed	17 oktober 2025
Uiterste datum indienen schriftelijke vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 1	31 oktober 2025 vóór 12:00 uur
Verzending Nota van Inlichtingen 1	7 november 2025
Uiterste datum indienen schriftelijke vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 2	14 november 2025 vóór 12:00 uur
Verzending Nota van Inlichtingen 2	20 november 2025
Uiterste termijn indienen Inschrijving	1 december 2025 vóór 12:00 uur
Verzending gunningsbeslissing	5 december 2025
Einde vervaltermijn	29 december 2025 op 17:00 uur
Definitieve gunning	29 december 2025
Ingangsdatum Overeenkomst	1 januari 2026

De Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze planning. De VRT is gerechtigd de planning van de aanbestedingsprocedure te wijzigen. De VRT zal Inschrijvers tijdig op de hoogte brengen van wijzigingen in de planning.

4.4 TenderNed

De aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit houdt in dat alle aanbestedingsdocumenten door de VRT worden geplaatst op TenderNed en alle informatie tussen de VRT en de Inschrijvers wordt uitgewisseld via TenderNed. De Inschrijver is verantwoordelijk voor het tijdig kennisnemen van de handleidingen voor een juist gebruik van TenderNed (zie ook: <http://www.tenderned.nl/egids/ON>). De VRT is niet aansprakelijk voor onjuist gebruik van TenderNed. Voor hulp en ondersteuning kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed:

- telefoon: 0800 836 33 76
- e-mail servicedesk@tenderned.nl

Let op: de VRT maakt Inschrijvers erop attent dat TenderNed gebruikmaakt van eHerkenning om als ondernemer te kunnen registreren en inloggen. U heeft hiervoor minimaal eHerkenning met betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. De Inschrijver is verantwoordelijk voor de tijdige aanvraag van eHerkenning. De aanvraag van eHerkenning kan enkele werkdagen duren. Op de website <https://www.eherkenning.nl/> staat beschreven hoe de Inschrijver eHerkenning kan aanvragen.

4.5 Nota's van Inlichtingen

4.5.1 Nota van Inlichtingen 1 (NVI-1)

Vragen over de aanbestedingsdocumenten en/of de aanbestedingsprocedure dienen uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf 4.3) via TenderNed bij de VRT te worden ingediend. De Inschrijvers zijn verplicht hiervoor de 'vraag en antwoord – tool' voor het stellen van vragen van TenderNed te gebruiken.

De VRT wenst met de winnende Inschrijver de Overeenkomst te sluiten die al in concept is opgesteld (bijlage 2). Op deze Overeenkomst zijn de Inkoopvoorwaarden (ARVODI-2025) van toepassing (bijlage 3A); voor eventuele uit de Overeenkomst voortkomende leveringen zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Veiligheidsregio Twente van toepassing (bijlage 3B).

De VRT biedt de Inschrijvers de gelegenheid om tot uiterlijk de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf 4.3) via TenderNed vragen te stellen over deze Overeenkomst in concept en de Inkoopvoorwaarden, dan wel wijzigingsvoorstellen in te dienen. De Inschrijvers zijn verplicht om hiervoor de 'vraag en antwoord – tool' voor het stellen van vragen van TenderNed te gebruiken.

Vragen en wijzigingsvoorstellen die ná deze termijn door de VRT worden ontvangen, vragen en wijzigingsvoorstellen die niet via TenderNed bij de VRT zijn ingediend en vragen en wijzigingsvoorstellen die niet zijn ingediend via de 'vraag en antwoord – tool' voor het stellen van vragen van TenderNed, worden door de VRT niet in behandeling genomen, tenzij VRT de vragen en beantwoording daarvan van wezenlijk belang acht. Het komt voor rekening en risico van de Inschrijvers indien VRT deze vragen niet conform de planning (paragraaf 4.3) beantwoordt/kan beantwoorden.

Telefonisch en mondeling worden geen inlichtingen verstrekt. Indien Inschrijvers toch contact opnemen met medewerkers van de VRT, kunnen geen rechten worden ontleend aan mondeling gedane uitspraken van de VRT.

Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende vragen en wijzigingsvoorstellen worden door de VRT geanonimiseerd beantwoord. Zowel de geanonimiseerde vragen en wijzigingsvoorstellen als de antwoorden worden door middel van een Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. Aan de Nota van Inlichtingen worden de definitieve Overeenkomst gehecht, die met de Inschrijver aan wie de Opdracht (definitief) wordt gegund, wordt gesloten. In de Overeenkomst zijn de eventuele wijzigingen van de Overeenkomst in concept en de Inkoopvoorwaarden opgenomen. Door het indienen van een Inschrijving verklaart een Inschrijver zich onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud akkoord met alle bepalingen van de definitieve Overeenkomst en de van toepassing zijnde Inkoopvoorwaarden.

De Nota van Inlichtingen moeten worden beschouwd als een integraal onderdeel van het Beschrijvend Document. In geval van strijdigheid met het Beschrijvend Document hebben de Nota's van Inlichtingen voorrang. Een eventueel later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op de eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

Een Inschrijver kan de VRT verzoeken bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. In dat geval kan de VRT aan deze Inschrijver individueel inlichtingen verstrekken.

4.5.2 Nota van Inlichtingen 2 (NVI-2)

Zoals vermeld in de planning (paragraaf 4.3) worden er twee rondes van 'vraag en antwoord' (NVI-1 en NVI-2) gehouden. In de tweede ronde van 'vraag en antwoord' (NVI-2) kunnen enkel verdiepende vragen worden gesteld n.a.v. de vragen en antwoorden uit de eerste Nota van Inlichtingen. Om het proces gaande te houden staat het de VRT vrij om naar eigen inzicht in de tweede Nota van Inlichtingen geheel nieuwe vragen buiten beantwoording te houden.

4.6 Indienen Inschrijving

De Inschrijving dient uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (paragraaf 4.3) via TenderNed te zijn ingediend.

De Inschrijvingen worden na de datum en het tijdstip uit de planning door twee medewerkers van de VRT digitaal door middel van de aanbestedingskluis van TenderNed geopend. De aanbestedingskluis wordt vervolgens rechtsgeldig ondertekend en de Inschrijver ontvangt via TenderNed een e-mailbevestiging.

Inschrijvers moeten er rekening mee houden dat de datum en het tijdstip uit de planning een fatale termijn vormen, waarna het - technisch gezien - niet meer mogelijk is om via TenderNed een Inschrijving in te dienen. Om deze reden adviseert de VRT alle Inschrijvers om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van de Inschrijving via TenderNed.

(Onderdelen van) Inschrijvingen die ingediend worden ná de datum en het tijdstip uit de planning worden door de VRT niet in behandeling genomen en worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. De bewijslast voor en het risico van tijdige indiening van (alle onderdelen van) de Inschrijving liggen bij de Inschrijver.

De VRT verwijst naar het document *Stappenplan digitaal Inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed* dat als bijlage 10 aan dit Beschrijvend Document is gehecht.

4.7 Inhoud Inschrijving

De Inschrijving dient te bestaan uit alle documenten die zijn opgenomen in de checklist Inschrijving (bijlage 1) en waarvan is aangegeven dat deze bij Inschrijving moeten worden ingediend.

Op alle tot de Inschrijving behorende documenten moeten de naam van de Inschrijver en de naam van de aanbesteding worden vermeld.

De voorgeschreven bijlagen, verklaringen, formulieren, et cetera mogen door de Inschrijver uitsluitend worden ingevuld en mogen door de Inschrijver niet inhoudelijk worden gewijzigd. Het is niet toegestaan wijzigingen en/of verwijderingen en/of toevoegingen in vaste teksten van de bijlagen aan te brengen. Het wijzigen en/of verwijderen van vaste teksten en/of toevoegen van tekst leidt tot uitsluiting van de aanbesteding, tenzij uitsluiting disproportioneel zou zijn.

Inschrijvingen die niet compleet zijn, worden door de VRT als ongeldig terzijde worden gelegd, tenzij sprake is van een herstelbare omissie.

Inschrijvingen die per post of per e-mail worden ingediend of persoonlijk worden overhandigd, worden niet in behandeling genomen.

De ontvangen Inschrijvingen en de daarbij behorende stukken worden na afloop niet geretourneerd.

4.8 Proces beoordeling Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden beoordeeld conform onderstaande stappen:

- Stap 1: beoordeling voorschriften wijze van indiening
- Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid
- Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden
- Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen
- Stap 5: beoordeling minimum gunningseisen/programma van eisen
- Stap 6: beoordeling gunningscriteria
- Stap 7: verificatiefase

Het met goed gevolg doorlopen van stap 1 tot en met 5 is een voorwaarde om voor gunning in aanmerking te komen.

Toelichting stappen:

Stap 1: beoordeling voorschriften wijze van indiening Allereerst stelt de Opdrachtgever vast of een Inschrijving voldoet aan de voorschriften van paragraaf 4.7 met betrekking tot de wijze van indiening. Offertes die niet aan deze voorschriften voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen. Alleen de Offertes die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 2.

Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid Vervolgens controleert de Opdrachtgever of een Inschrijving volledig en compleet conform de voorwaarden en bepalingen van paragraaf 4.8 van het Beschrijvend Document is opgesteld en ingevuld. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen. Alleen de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 3.

Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden De Opdrachtgever beoordeelt of de Inschrijver (de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer, derde) niet onder een of meer van de genoemde uitsluitingsgronden uit hoofdstuk 5 van dit Beschrijvend Document valt. Indien een Inschrijver wordt uitgesloten van deelname aan het verdere aanbestedingstraject, wordt de Inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Alleen de Inschrijvingen die niet worden uitgesloten gaan voor verdere beoordeling door naar stap 4.

Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen Vervolgens beoordeelt de Opdrachtgever of een Inschrijver die niet is uitgesloten van de aanbesteding, voldoet aan de in hoofdstuk 7 van dit Beschrijvend Document gestelde geschiktheidseisen op het gebied van bevoegdheid om de beroepsactiviteiten uit te voeren, financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid. Inschrijvingen die niet aan de geschiktheidseisen voldoen worden terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Alleen de Inschrijvingen die aan de geschiktheidseisen voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 5.

Stap 5: beoordeling minimum gunningeisen/programma van eisen Vervolgens beoordeelt de Opdrachtgever of een Inschrijving voldoet aan de eisen, zoals genoemd in bijlage 6. Aan de eisen moet door de Inschrijver zonder voorbehoud of voorwaarden worden voldaan. De eisen gelden als knock-out criteria. Een Inschrijving die niet – of slechts voorwaardelijk voldoet aan de eisen wordt terzijde gelegd en komt niet voor verdere beoordeling in aanmerking. Alleen Inschrijving die voldoen aan de eisen, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 6.

Stap 6: beoordeling gunningcriteria Tot slot beoordeelt de Opdrachtgever de overgebleven Inschrijvingen op grond van de gunningcriteria in paragraaf 9.1 en verder. Inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de Economische Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

4.9 Vergoeding kosten Inschrijving

Kosten die door de Inschrijver gemaakt (moeten) worden voor het opstellen van de Inschrijving worden door de VRT niet vergoed.

4.10 Varianten

Inschrijven met varianten is niet toegestaan. Deze Inschrijvingen worden als ongeldig terzijde gelegd.

4.11 Voorwaarden

Inschrijven onder voorwaarden is niet toegestaan. Inschrijvingen waaraan voorwaarden zijn verbonden, worden als ongeldig terzijde gelegd.

4.12 Rechtsgeldige ondertekening

Ondertekening van de in te dienen documenten ten behoeve van de Inschrijving dient te gebeuren door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om namens de Inschrijver op te treden en in voorkomend geval door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van de betreffende leden van het Samenwerkingsverband. Als in dit document de eis wordt gesteld dat een stuk moet worden ondertekend door een 'bevoegde vertegenwoordiger' dan moet de Inschrijver aan kunnen tonen dat de ondertekenaar bevoegd is de betreffende rechtspersoon te vertegenwoordigen.

Wanneer in het Handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze personen worden ondertekend. Wanneer in het uittreksel beperkingen op de volmacht zijn geformuleerd dan moet daar rekening mee worden gehouden. Is een specifieke schriftelijke volmacht voor ondertekening van de aanbestedingsstukken afgegeven door de bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijvende rechtspersoon, dan moet deze volmacht bij de Inschrijving worden gevoegd.

4.13 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting

Op deze aanbestedingsprocedure en op de te sluiten Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Tevens is van toepassing alle (dan) vigerende wet- en regelgeving die betrekking heeft op deze Opdracht. Wijzigingen in wet- en regelgeving dan wel beslissingen van toezichhouders of gerechtelijke instellingen leiden ten tijde van de looptijd van de Overeenkomst niet tot wijzigingen in de door Inschrijver geoffreerde prijzen of tarieven.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart een Inschrijver zich onverkort en zonder enig voorbehoud akkoord met de inhoud van dit Beschrijvend Document (inclusief bijlagen).

Geschillen tussen de bij deze aanbesteding betrokkenen, die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding, dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement van de Rechtbank Overijssel te Almelo.

4.14 Rechtsbescherming

De mededeling van de gunningsbeslissing is geen definitieve aanvaarding van de Inschrijving van de winnende Inschrijver als bedoeld in artikel 6:217, lid 1 BW. Deze mededeling moet worden aangemerkt als een voornemen tot gunning. Aan deze mededeling kunnen door de Inschrijvers geen rechten worden ontleend ten aanzien van het daadwerkelijk verkrijgen van de Opdracht.

Indien een Inschrijver bezwaar heeft tegen de gunningsbeslissing van de VRT, dan dient deze Inschrijver binnen de vervaltermijn van 20 kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing, door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig te hebben gemaakt.

Inschrijver dient deze dagvaarding per e-mail te versturen aan de contactpersoon zoals vermeld in paragraaf 4.2.

Eventuele verzoeken om een nadere toelichting op de gunningsbeslissing en een daarop eventueel door de VRT verstrekte toelichting laten deze vervaltermijn onverlet. Indien binnen voornoemde vervaltermijn door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig is gemaakt, geeft de VRT geen gevolg aan de gunningsbeslissing voordat in dit kort geding vonnis is gewezen. De uitspraak in het kort geding vormt vervolgens de basis voor verdere besluitvorming over de gunning.

De VRT stelt de winnende Inschrijver op de hoogte indien er een kort geding aanhangig is gemaakt. De winnende Inschrijver dient zich in deze kortgedingprocedure te voegen of tussen te komen, op straffe van verval van recht om - nadien - nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen van de VRT.

Indien niet binnen de genoemde vervaltermijn daadwerkelijk een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de afgewezen Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen de (uitkomst van de) aanbestedingsprocedure en hebben zij hun eventuele rechten ter zake daarvan verwerkt. De VRT is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de gunningsbeslissing. De afgewezen Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

4.15 Taal

Alle bij deze aanbesteding te voeren correspondentie en in te dienen stukken dienen in de Nederlandse taal te worden opgesteld, dan wel voorzien te worden van een vertaling in de Nederlandse taal. Correspondentie en/of stukken opgesteld in een andere taal dan de Nederlandse taal of niet voorzien van een vertaling in de Nederlandse taal, worden geacht niet te zijn ontvangen door de VRT en worden door de VRT niet in aanmerking genomen.

4.16 Termijn van gestanddoening

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving is 120 kalenderdagen na de dag waarop de Inschrijving heeft plaatsgevonden. In het geval een kort geding aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 30 kalenderdagen na de dag waarop in eerste aanleg is beslist.

4.17 Valse verklaringen

De VRT behoudt zich het recht voor om alle verstrekte informatie op juistheid te controleren. De VRT wijst er met klem op dat verklaringen die achteraf onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt, door de VRT worden aangemerkt als valse verklaringen in de zin van artikel 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet. De gevraagde informatie dient om deze reden zeer zorgvuldig te worden aangeleverd.

De Aanbesteder behoudt zich het recht voor om de deugdelijkheid van alle verstrekte informatie te (laten) verifiëren, door middel van bijvoorbeeld een gesprek, bedrijfsbezoeken, het inwinnen van nadere informatie en/of het verkrijgen van inzicht in de te leveren producten en diensten. De Inschrijver is verplicht hieraan medewerking te verlenen. Deze verificatie kan zich ook uitstrekken tot de in de voorgaande fasen aangeleverde informatie. Van een verificatie (gesprek) wordt een verslag gemaakt dat deel uitmaakt van de overeenkomst.

4.18 Onduidelijkheden en onregelmatigheden

Het Beschrijvend Document (inclusief bijlagen) en de andere aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Van Inschrijvers wordt dan ook een proactieve houding verwacht. Indien de Inschrijver desondanks onduidelijkheden, onvolkomenheden, fouten en/of tegenstrijdigheden in een van de aanbestedingsdocumenten opmerkt, dan dient hij de VRT hiervan vóór de uiterlijke datum waarop vragen kunnen worden gesteld (zie paragraaf 4.3), via TenderNed op de hoogte te stellen. Doet hij dat niet, dan heeft hij zijn recht verwerkt om hier in rechte tegen op te komen.

4.19 Vertrouwelijkheid

De Inschrijver dient dit Beschrijvend Document (inclusief bijlagen) en de overige aanbestedingsdocumenten vertrouwelijk te behandelen en slechts aan personen te verstrekken die voor het indienen van de Inschrijving daarvan kennis moeten nemen.

De door de Inschrijver verstrekte informatie wordt door de VRT vertrouwelijk behandeld en niet openbaar gemaakt aan derden, tenzij de VRT daartoe op grond van de wet is gehouden, daartoe in rechte wordt gedwongen en/of de VRT de gegevens in het kader van de motivering van de gunningsbeslissing dan wel voor een in rechte in te nemen standpunt nodig heeft.

De VRT is niet verplicht om interne (aanbestedings)documenten, zoals individuele beoordelingen en Inschrijvingsvergelijkingen, alsmede adviezen over de gunningsbeslissing aan Inschrijvers bekend te maken.

4.20 Algemene voorwaarden

Op onderhavige Opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden VRTwente van toepassing; specifiek wordt er een Overeenkomst gesloten volgens de ARVODI versie 2025.

Algemene voorwaarden van de Inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Een Inschrijver die algemene voorwaarden van toepassing verklaart, wordt uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.21 Intrekken aanbestedingsprocedure

De VRT behoudt zich het recht voor om tot het moment van definitieve gunning de aanbestedingsprocedure tijdelijk op te schorten en geheel of gedeeltelijk in te trekken. Het geheel of gedeeltelijk intrekken van de aanbestedingsprocedure leidt niet tot enige aansprakelijkheid van de VRT jegens de Inschrijvers. De VRT zal de kosten die door de Inschrijvers (al) zijn gemaakt en/of geleden schade dan ook niet vergoeden.

De VRT behoudt zich het recht voor om in voorkomende situaties onderdelen van de Opdracht, welke het onderwerp vormen van deze aanbesteding, integraal aan of uit te besteden aan een derde als onderdeel van een integraal project, publiek-private samenwerking, DBFM-contract of vergelijkbare constructie, indien een dergelijke integrale benadering naar het oordeel van de VRT wenselijk is.

De betreffende levering valt in dergelijke situaties buiten de werking van de Overeenkomst en de Opdrachtnemer kan geen aanspraak maken op de levering dan wel enige vergoeding waaronder gedeerde omzet en/of winst of anderszins.

De VRT behoudt zich het recht voor om (een deel van) de desbetreffende werkzaamheden in eigen beheer te (blijven) verrichten.

4.22 Klachtenprocedure aanbestedingen VRT

In het kader van het flankerend beleid bij de Aanbestedingswet heeft het Ministerie van Economische Zaken in samenwerking met PIANOo het advies *Klachtenafhandeling bij aanbesteden* opgesteld. Dit advies biedt ondernemers en de Aanbestedende Dienst een laagdrempelig instrument voor het oplossen van geschillen over aanbestedingsprocedures waarop de Aanbestedingswet van toepassing is.

In deel 1 van het advies *Klachtenafhandeling bij aanbesteden* is een standaard voor klachtenafhandeling bij aanbestedingen opgenomen. Deze standaard is door de VRT gebruikt voor het opstellen van een interne regeling voor de afhandeling van klachten over aanbestedingsprocedures van de VRT: *de Procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen door de VRT* (bijlage 8).

Een Inschrijver die klachten heeft over de VRT in het kader van deze aanbestedingsprocedure, kan zijn klachten voorleggen aan het klachtenmeldpunt van de 14 samenwerkende Twentse gemeenten en de VRT via:

info@samentwente.nl

De Inschrijver dient zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbestedingsprocedure schriftelijk per e-mail in te dienen bij het klachtenmeldpunt (bijlage 8). Voordat de Inschrijver zijn klacht indient bij het klachtenmeldpunt dient hij de klacht kenbaar te maken aan de contactpersoon van deze aanbesteding (zie paragraaf 4.2), bijvoorbeeld door het opmerken van de klacht in de Nota van Inlichtingenfase (zie paragraaf 4.5).

Naar aanleiding van het advies van de klachtencommissie beslist de VRT of zij het advies van de klachtencommissie al dan niet opvolgt. Zie voor meer informatie over de klachtenprocedure van de VRT de *Procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen door de VRT* (bijlage 8).

Indien de Inschrijver het niet eens is met de afwikkeling van de klacht door de VRT, dan kan de Inschrijver zijn klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor meer informatie over de Commissie van Aanbestedingsexperts en de wijze waarop een Inschrijver zijn klacht kan indienen, zie <http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl>.

Het indienen van een klacht bij de VRT of de Commissie van Aanbestedingsexperts schort de aanbestedingsprocedure niet automatisch op. De VRT is vrij om te besluiten of het naar aanleiding van de klacht de aanbestedingsprocedure al dan niet opschort.

4.23 Informatie over verplichtingen Opdrachtnemer

Informatie over de verplichtingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Overeenkomst op de verrichtingen van de Opdrachtnemer van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst www.belastingdienst.nl;
- voor bepalingen inzake milieubescherming: het Ministerie van Infrastructuur en Milieu www.rijksoverheid.nl;
- voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid www.rijksoverheid.nl.

Door het indienen van de Inschrijving verklaart de Inschrijver dat hij bij het opstellen van zijn Inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht op grond van het recht van de Europese Unie, het nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of op grond van de in bijlage X van Richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

De VRT merkt op dat niet-naleving van de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van de Opdracht bij de Inspectie van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid wordt gemeld.

4.24 Rekenkameronderzoek

De deelnemers aan deze aanbesteding zijn een gemeenschappelijke regeling van de aangesloten gemeenten. De rekenkamer van een van deze aangesloten gemeenten kan besluiten een onderzoek in te stellen naar de doeltreffendheid, de doelmatigheid en de rechtmatigheid van het gemeentelijke beleid.

Indien bij een Aanbestedende Dienst een dergelijk rekenkameronderzoek wordt ingesteld en een Aanbestedende Dienst heeft hiervoor informatie nodig van de Inschrijver, dan dient de Inschrijver op verzoek van een Aanbestedende Dienst kosteloos alle informatie te verschaffen die de rekenkamer nodig heeft voor haar onderzoek.

5 Mogelijkheden om in te schrijven

5.1 Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de verschillende mogelijkheden en voorwaarden opgenomen ten aanzien van de wijze waarop een Inschrijving kan worden ingediend.

Op de volgende manieren kan worden deelgenomen aan de aanbesteding, namelijk als:

- zelfstandige Inschrijver, zonder onderaannemer
- zelfstandige Inschrijver, met onderaannemer
- Samenwerkingsverband, zonder onderaannemer
- Samenwerkingsverband, met onderaannemer

Een onderneming mag slechts eenmaal betrokken zijn bij een Inschrijving: óf als zelfstandige Inschrijver, óf als lid van een Samenwerkingsverband óf als onderaannemer.

5.2 Zelfstandige Inschrijver

Een onderneming kan als zelfstandig Inschrijver, al dan niet met gebruikmaking van een onderaannemer, een Inschrijving indienen. De zelfstandig Inschrijver dient hiervoor bij zijn Inschrijving (onder meer) het UEA volledig, juist, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

5.3 Samenwerkingsverband

Een Samenwerkingsverband kan, al dan niet met gebruikmaking van een onderaannemer, een Inschrijving indienen. Het Samenwerkingsverband dient bij zijn Inschrijving een door ieder lid volledig, juist, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud ingevuld UEA in te dienen.

Daarnaast dient het Samenwerkingsverband bij Inschrijving een ingevuld en ondertekende 'Verklaring Samenwerkingsverband' (bijlage X) in te dienen. Uit deze verklaring dient te blijken dat de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen. Daarnaast dient in deze verklaring de naam van het lid van het Samenwerkingsverband te worden vermeld die als vertegenwoordiger (penvoerder) namens het Samenwerkingsverband zal optreden en bevoegd is het Samenwerkingsverband in alle opzichten te vertegenwoordigen en te binden en die als enig aanspreekpunt voor de VRT dient. Ook wenst de VRT uit deze verklaring op te maken waarom in Samenwerkingsverband wordt ingeschreven en welk lid van het Samenwerkingsverband welk deel van de Opdracht uitvoert.

5.4 Onderaanneming

Het is de Inschrijver toegestaan om voor de uitvoering van de Opdracht een of meerdere onderaannemers in te schakelen. De Inschrijver is de hoofdaannemer en aanspreekpunt voor de VRT tijdens de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht. De Inschrijver is volledig aansprakelijk voor de naleving van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht onderaannemers betreft, dan wordt de Opdracht uitsluitend aan deze Inschrijver of dit Samenwerkingsverband gegund, indien de onderaannemer(s) niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (paragraaf 6.1) val(t)(len). De Inschrijver of het Samenwerkingsverband dienen in dat geval bij Inschrijving voor ieder van deze onderaannemers het UEA in te dienen. Ieder van deze onderaannemers dient in het UEA (onder meer) te verklaren dat hij niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (paragraaf 6.1) valt. De onderaannemer dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

- Deel II, onderdeel A en B (gegevens onderaannemer)
- Deel III, onderdeel A, B, en C (uitsluitingsgronden)
- Deel VI (ondertekening)

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer betreft waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in paragraaf 6.1 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, dan draagt de Inschrijver ervoor zorg dat deze onderaannemer wordt vervangen.

Let op: van de Inschrijver aan wie de VRT de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de voorlopige gunningsbrief de volgende bewijsmiddelen opgevraagd:

- Een uittreksel uit het Handelsregister van de onderaannemer, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan zes maanden.
- De namen van de wettelijke vertegenwoordigers van de onderaannemers, die bij de uitvoering van de Opdracht zijn betrokken.

De VRT verlangt van de Inschrijver aan wie de VRT de Opdracht gunt, dat hij de VRT in kennis stelt van alle wijzigingen in de voornoemde gegevens van de onderaannemer tijdens de uitvoering van de Opdracht.

De VRT verlangt daarnaast van de Inschrijver aan wie de VRT de Opdracht gunt, dat hij de VRT in kennis stelt van de voornoemde gegevens van nieuwe onderaannemers die deze Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht zal betrekken.

5.5 Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen

Een Inschrijver die niet zelfstandig aan de gestelde geschiktheidseisen van hoofdstuk 6 van dit Beschrijvend Document kan voldoen, kan een beroep doen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van een of meer derden. Een derde kan ieder ander natuurlijke persoon of rechtspersoon zijn, ongeacht de juridische aard van de banden van de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband) met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Indien wordt ingeschreven met (een) derde(n), dan dient de Inschrijver bij de Inschrijving een door (ieder van) deze derde(n) afzonderlijk ingevuld UEA in te dienen.

Ieder van deze derden dient in het UEA (onder meer) te verklaren dat hij niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (paragraaf 6.1) valt. De derde dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

- Deel II, onderdeel A en B (gegevens derde)
- Deel III, onderdeel A, B en C (uitsluitingsgronden)
- Deel IV (geschiktheidseisen) voor zover relevant voor het beroep op de middelen van deze derde
- Deel VI (ondertekening)

Daarnaast dient de Inschrijver bij zijn Inschrijving de door hemzelf en de derde ingevulde en ondertekende 'Verklaring middelen derde' (bijlage Y) in te dienen, op basis waarvan de derde verklaart dat de Inschrijver kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze derde.

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht een beroep doet op een derde waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in paragraaf 5.2 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, wijst de VRT het beroep op de geschiktheid van de betreffende derde(n) af en draagt de Inschrijver ervoor zorg dat deze derde wordt vervangen.

Indien in het kader van de geschiktheidseisen inzake de continuïteitsparagraaf (paragraaf 7.3) een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan wordt geëist dat deze derde zich garant stelt voor de Inschrijver. Uit deze garantie dient te volgen dat de derde zich bij gunning van de Opdracht aan de Inschrijver, volledig en zonder enig voorbehoud garant stelt voor de nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien uit de voor de Opdracht te sluiten Overeenkomst(en). Indien deze derde een onderneming is die behoort tot het concern van de Inschrijver, dan kan Inschrijver volstaan met het overleggen van een zogenaamde 2:403-verklaring. Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de voorlopige gunningsbrief een kopie van de garantstelling opgevraagd. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst verstrekken.

Indien in het kader van de verzekeringseis (paragraaf 7.3) een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan is zowel de Inschrijver als deze derde hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.

Indien in het kader van de geschiktheidseisen over de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid - paragraaf 7.4 (referentie-eis) en paragraaf 7.5 (kwaliteitsmanagementsysteem) - een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan moet deze derde door de Inschrijver daadwerkelijk voor de uitvoering van de Opdracht als onderaannemer worden ingezet.

6 Uitsluitingsgronden

6.1 Uitsluitingsgronden

6.1.1 Uitsluitingsgronden

De Inschrijver wordt beoordeeld op de uitsluitingsgronden. De Inschrijver verklaart door middel van een rechtsgeldige ondertekening van het UEA of de uitsluitingsgronden al dan niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van de uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing is/zijn, wordt de Inschrijver van deelneming aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten, tenzij dat disproportioneel is.

Indien de Inschrijver een Samenwerkingsverband is en een uitsluitingsgrond van toepassing is op een van de leden van dat Samenwerkingsverband, zal het Samenwerkingsverband als geheel worden uitgesloten, tenzij dat disproportioneel is.

6.1.2 Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden

Ten bewijze dat op de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer en/of derde) geen van de voornoemde uitsluitingsgronden van toepassing is, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA.

De VRT stelt een Inschrijver waarop een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 lid 1 en 3 en 2.87 Aanbestedingswet van toepassing is in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft getroffen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Inschrijver dient aan te tonen dat hij de schade die voortvloeit uit veroordelingen voor strafbare feiten (artikel 2.86 Aanbestedingswet) of uit fouten (artikel 2.87 Aanbestedingswet) heeft vergoed of heeft toegezegd te vergoeden, dat hij heeft bijgedragen aan opheldering van feiten en omstandigheden door actief mee te werken met de onderzoekende autoriteiten en dat hij concrete technische, organisatorische en personeelsmaatregelen heeft genomen die geschikt zijn om verdere strafbare feiten of fouten te voorkomen. De VRT beoordeelt de door Inschrijver genomen maatregelen met inachtneming van de ernst en de bijzondere omstandigheden van de strafbare feiten en fouten. Indien de VRT de genomen maatregelen toereikend acht om de betrouwbaarheid van Inschrijver aan te tonen wordt de Inschrijver niet uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Van de Inschrijver aan wie de VRT de Opdracht voornemens is te gunnen, worden in de gunningsbeslissing de volgende (Nederlandse) bewijsmiddelen opgevraagd. Met deze bewijsmiddelen dient de Inschrijver binnen zeven kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing aan te tonen dat de Inschrijver geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

UITSLUITINGSGROND	NEDERLANDSE BEWIJSMIDDELEN
Artikelen 2.86 lid 2 en 3 en 2.87 lid 1 onderdelen c en d Aanbestedingswet	Een Gedragsverklaring Aanbesteden*, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving 1 december 2025, niet ouder is dan twee jaar.
Artikel 2.87, lid 1 onderdeel b Aanbestedingswet	Een uittreksel uit het Handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving 1 december 2025, niet ouder is dan zes maanden.
Artikelen 2.86 lid 4 en 2.87, lid 1 onderdeel j Aanbestedingswet	Een verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving 1 december 2025, niet ouder is dan zes maanden.

*De Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden aangevraagd bij het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent het Gedrag (COVOG). Zie voor meer informatie: www.justis.nl, waarop ook het aanvraagformulier voor de Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden gedownload.

Daarnaast aanvaardt de VRT ook bewijsmiddelen uit een andere lidstaat van de Europese Unie of uit het land van herkomst of vestiging van de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer, derde). Uit deze bewijsmiddelen moet blijken dat de uitsluitingsgrond niet van toepassing is.

De VRT wijst Inschrijvers erop dat het verkrijgen van sommige bewijsmiddelen enkele weken kan duren. Inschrijvers wordt geadviseerd de bewijsmiddelen in een zo vroeg mogelijk stadium aan te vragen, opdat deze tijdig – na een eventueel verzoek daartoe door de VRT – kunnen worden verstrekt. Indien de Inschrijver – na daartoe door de VRT te zijn verzocht – de bewijsstukken niet tijdig indient, wordt de Inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

7 Geschiktheidseisen

7.1 Inleiding

In onderhavige aanbesteding zijn voor de volgende onderwerpen geschiktheidseisen van toepassing:

- bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren
- financiële en economische draagkracht
- technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De Inschrijver dient te voldoen aan alle geschiktheidseisen die in onderstaande sub paragrafen zijn opgenomen.

In Deel IV van het UEA dient Inschrijver te verklaren dat wordt voldaan aan alle geschiktheidseisen (in het UEA 'selectiecriteria' genoemd). Inschrijver verklaart dat door in Deel IV van het UEA het antwoord 'ja' aan te kruisen.

Voor Samenwerkingsverbanden die als Inschrijver een Inschrijving indienen, geldt dat het Samenwerkingsverband als geheel moet voldoen aan alle geschiktheidseisen. Ieder van de leden van het Samenwerkingsverband dient in dat geval in Deel IV van het UEA het antwoord 'ja' aan te kruisen.

7.2 Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren

7.2.1 Geschiktheidseis 1: Inschrijving in nationaal Handelsregister

De Inschrijver dient op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver van de aanbestedingsprocedure, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister. Indien wordt ingeschreven als Samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het Samenwerkingsverband op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van het Samenwerkingsverband van de aanbestedingsprocedure, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister. Indien wordt ingeschreven met een of meerdere onderaannemers, dan dienen ook de onderaannemers op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de VRT de Opdracht voornemens is te gunnen wordt in de gunningsbrief een uittreksel uit het beroeps- of Handelsregister opgevraagd. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden voorafgaand aan het tijdstip van het indienen van de Inschrijving. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de VRT verstrekken (zie 6.1.2)

7.3 Financiële en economische draagkracht

7.3.1 Geschiktheidseis 2: Goedkeurende accountantsverklaring zonder continuïteitsparagraaf

De Inschrijver dient voldoende financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. De Inschrijver dient daarom, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een goedkeurende accountantsverklaring betreffende de jaarrekening over het meest recent afgesloten boekjaar. Deze goedkeurende accountantsverklaring mag geen zogenaamde continuïteitsparagraaf (dat wil zeggen een verplichte toelichtende paragraaf wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit van de Inschrijver) bevatten.

Indien Inschrijver niet verplicht is om zijn jaarrekening te laten controleren door een externe accountant, omdat zijn onderneming als 'kleine rechtspersoon' of als 'micro-rechtspersoon' in de zin van afdeling 11 van titel 9 Burgerlijk Wetboek Boek 2 wordt aangemerkt, dan geldt het volgende.

De Inschrijver die een 'kleine rechtspersoon' of een 'micro-rechtspersoon' is, dient voldoende financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. De Inschrijver die een 'kleine rechtspersoon' of een 'micro-rechtspersoon' is, dient daarom, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een jaarrekening over het meest recent afgesloten boekjaar, waarin geen zogenaamde continuïteitsparagraaf (dat wil zeggen een verplichte toelichtende paragraaf wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit van de Inschrijver) is opgenomen.

Indien een Samenwerkingsverband een Inschrijving indient dan wordt geëist dat één van de leden van het Samenwerkingsverband aan deze geschiktheidseis voldoet.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de VRT de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing een kopie van de goedkeurende accountantsverklaring (of kopie van de jaarrekening) opgevraagd. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst verstrekken.

7.3.2 Geschiktheidseis 3: Verzekering

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 3.000.000,00 (drie miljoen EURO) per aanspraak gemaximeerd tot € 5.000.000,00 (vijf miljoen EURO) per verzekeringsjaar. Deze verzekering dient ten minste in te gaan op de dag dat de uitvoering van de Overeenkomst aanvangt. De verzekering dient te zijn afgesloten en geldig te zijn gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst.

In het geval een Samenwerkingsverband een Inschrijving indient, dient deze verzekering te zijn afgesloten door het Samenwerkingsverband als geheel of door ieder van de leden van het Samenwerkingsverband afzonderlijk.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de VRT de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing het bewijsmiddel opgevraagd, waaruit de verzekeringsdekking volgt. Dit bewijsmiddel kan bijvoorbeeld een kopie van het polisblad of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij zijn. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de VRT verstrekken.

7.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

In deze aanbesteding zijn de volgende kerncompetenties met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid relevant:

Inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring en deskundigheid met het totaalonderhoud binnen een industriële (productie) en kantoren omgeving op gebied van het uitvoeren van periodiek preventief- en correctief- meerjaren onderhoud aan de elektrotechnische- en werktuigbouwkundige installaties van gebouwen.

Ter toetsing van het voldoen aan deze kerncompetenties worden de volgende geschiktheidseisen gesteld:

7.4.1 Geschiktheidseis 4: Referenties

Referentie-eis:

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, ten minste drie (3) Opdrachten te hebben verricht waarbij Inschrijver integraal verantwoordelijk was voor de uitvoer van:

1. 24-uurs storingsopvolging;
2. Het preventief, correctief en curatief onderhoud aan diverse gebouwgebonden technische installaties;
3. Het opstellen van jaarplannen en jaarplanning;
4. Wettelijke inspecties en (goed)keuring van installaties (al dan niet in regie);
5. Levering en montage van E- en/of W-installaties;
6. Ervaring met onderhoud in minimaal 12 panden in een geografisch over een regio verspreide setting.

De drie (3) referentieopdrachten moeten, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving zijn verricht. Referentieopdrachten die zijn afgerond in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving vallen binnen deze periode. Ook referentieopdrachten die nog in uitvoering zijn vallen binnen deze periode. Voor deze laatste referentieopdrachten geldt wel dat deze minimaal een jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving moeten zijn aangevangen.

Daarnaast moeten de referentieopdrachten conform de destijds overeengekomen voorwaarden, waaronder tijdig (verleend uitstel daarin begrepen), te zijn verricht. Om te controleren of dat het geval is, behoudt de VRT zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgever van de referentieopdracht.

Voor de beoordeling of aan de ervaringseis wordt voldaan, worden alleen referentieopdrachten in aanmerking genomen die Inschrijver zelf heeft uitgevoerd (dus zonder tussenkomst van een onderaannemer). In het geval de Inschrijver de referentieopdracht heeft verricht in een Samenwerkingsverband, dan telt slechts zijn aandeel in de referentieopdracht mee bij de beoordeling of aan deze ervaringseis wordt voldaan. Ervaring van een onderaannemer wordt door de VRT uitsluitend in aanmerking genomen indien bij Inschrijving wordt vermeld dat een beroep wordt gedaan op de ervaring van deze derde en wordt voldaan aan de overige voorwaarden van paragraaf 5.3.

In geval wordt ingeschreven als een Samenwerkingsverband, wordt geëist dat de leden van het Samenwerkingsverband samen aan deze ervaringseis kunnen voldoen.

De referenties dienen de afgelopen periode van ten hoogste drie jaar te zijn verricht/uitgevoerd (terug te rekenen vanaf sluitingsdatum van de Inschrijving). Een prognose telt niet mee.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze van het feit dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, dient Inschrijver per referentieopdracht bij zijn Inschrijving het formulier referentieopdracht (bijlage 5) in te dienen (*dus totaal drie volledig ingevulde formulieren*), waarin de volgende gegevens worden opgevraagd:

- Korte omschrijving van de referentieopdracht, waaruit blijkt dat de referentieopdracht voldoet aan de referentie-eis.
- Naam en contactgegevens opdrachtgever van de referentie.
- Gefactureerd bedrag (in euro's exclusief btw).
- Begin en einddatum referentieopdracht.
- Indien verricht in Samenwerkingsverband: het percentage/aandeel in het Samenwerkingsverband.
- Aard en inhoud van de eigen werkzaamheden verricht in Samenwerkingsverband.

Let op: ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving dus niet worden volstaan met het indienen van het UEA.

Geschiktheidseis 5: kwaliteitsmanagementsysteem

Een Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een kwaliteitsmanagementsysteem conform de norm NEN-EN-ISO 9001: 2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015. De Inschrijver dient dit aan te tonen door een van de volgende bewijsmiddelen:

- Een geldig kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat conform de norm NEN-EN-ISO 9001:2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015 afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- Een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- Een ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015 norm. De VRT beschouwt het ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem als gelijkwaardig aan de NEN-EN-ISO 9001: 2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015 norm, indien dit kwaliteitsmanagementsysteem minimaal de volgende aspecten omvat:
 - Een beleidsverklaring van het management, waaruit volgt dat het kwaliteitsbeleid bekend is bij alle medewerkers, dat het geschikt is voor de organisatie en dat het op regelmatige basis wordt beoordeeld.
 - SMART-geformuleerde doelstellingen om kwalitatief goede diensten/producten te leveren.
 - Functieomschrijvingen (bekwaamheidseisen, verantwoordelijkheden en bevoegdheden) voor personeel dat werkzaamheden uitvoert die van invloed zijn op de kwaliteit van de te leveren diensten/producten.
 - Een interne communicatiestructuur (management en de rest van de organisatie) en een externe communicatiestructuur (met de externe klant).
 - De beheerste omstandigheden, waaronder het productieproces plaatsvindt/de diensten worden verricht en de bijbehorende procedures en werkinstructies.
 - Criteria voor beoordeling, goedkeuring en oplevering van de producten/diensten.
 - Het inkoopproces met bijbehorende inkoopspecificaties en goedgekeurde leveranciers/dienstverleners.
 - Een klachtenprocedure die erop toeziet dat klachten op zo'n wijze worden opgelost, dat deze in de toekomst niet meer voorkomen.
 - De wijze waarop documenten bij de Inschrijver worden beheerd. In ieder geval dient hieruit te volgen dat de in gebruik zijnde documenten zijn voorzien van een revisiedatum en versienummer.

Voor een Samenwerkingsverband geldt dat de leden van het Samenwerkingsverband die daadwerkelijk de Opdracht gaat/gaan uitvoeren, aan bovengenoemde eis moet(en) voldoen.

Indien de Inschrijver voor de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer inzet, dan dient deze onderaannemer, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver van de aanbestedingsprocedure, aan bovengenoemde eis te voldoen.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel a aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de VRT de Opdracht voornemens is te gunnen wordt in de voorlopige gunningsbrief het volgende bewijsmiddel opgevraagd, waarmee de Inschrijver binnen zeven kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning moet aantonen dat de Inschrijver daadwerkelijk aan deze eis voldoet:

- Een kopie van het geldige kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat conform de NEN-EN-ISO 9001:2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- Een kopie van het geldige certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- Een beschrijving van maximaal vijf A4 van een ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem dat gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en dat minimaal de genoemde aspecten bevat die onder punt drie zijn benoemd.

Geschiktheidseis 6: Informatieveiligheid

De aanbestedende dienst is vanuit het Ministerie van Justitie & Veiligheid aangemerkt als 'Vitale Aanbieder'; Vitale aanbieders zijn partijen die een dienst aanbieden waarvan de continuïteit van vitaal belang is voor de Nederlandse samenleving. Een Inschrijver dient mede daarom, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een informatiebeveiligingsmanagementsysteem conform de normen *NEN-ISO/IEC 27001:2017 / NEN-ISO/IEC 27002:2017*.

De Inschrijver dient dit aan te tonen door een van de volgende bewijsmiddelen:

- Een geldig certificaat conform de norm *NEN-ISO/IEC 27001:2017 / NEN-ISO/IEC 27002:2017*, afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- Een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de *NEN-ISO/IEC 27001:2017 / NEN-ISO/IEC 27002:2017* normen, afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- Een ander (eigen) informatiebeveiligingsmanagementsysteem dat aantoonbaar minimaal gelijkwaardig is aan de *NEN-ISO/IEC 27001:2017 / NEN-ISO/IEC 27002:2017* normen. De aanbestedende dienst beschouwt dit systeem als gelijkwaardig indien het minimaal de volgende aspecten omvat:
 - Een informatiebeveiligingsbeleid dat is vastgesteld door het management, bekend is bij alle medewerkers, geschikt is voor de organisatie en periodiek wordt geëvalueerd.
 - Risicobeoordeling en -behandeling met betrekking tot informatiebeveiliging.
 - Duidelijke rollen, verantwoordelijkheden en bevoegdheden met betrekking tot informatiebeveiliging.
 - Interne en externe communicatiestructuren inzake informatiebeveiliging.
 - Beheersmaatregelen voor fysieke en logische toegangsbeveiliging.
 - Procedures voor incidentmanagement en herstelmaatregelen.
 - Beheer van leveranciers en uitbestede diensten met betrekking tot informatiebeveiliging.
 - Documentbeheer, inclusief versiebeheer en revisiedata van beleidsdocumenten en procedures.
 - Beleid voor veilig ontwikkelen van software en systemen.

Voor een Samenwerkingsverband geldt dat de leden van het Samenwerkingsverband die daadwerkelijk de Opdracht gaan uitvoeren, aan bovengenoemde eis moeten voldoen.

Indien de Inschrijver voor de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer inzet, dan dient deze onderaannemer, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver van de aanbestedingsprocedure, aan bovengenoemde eis te voldoen.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de aanbestedende dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de voorlopige gunningsbrief het volgende bewijsmiddel opgevraagd, waarmee de Inschrijver binnen zeven kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning moet aantonen dat hij daadwerkelijk aan deze eis voldoet:

- Een kopie van het geldige certificaat conform *NEN-ISO/IEC 27001:2017 / NEN-ISO/IEC 27002:2017*, afgegeven door een erkende certificerende instelling.
- Een kopie van een geldig certificaat dat aantoonbaar gelijkwaardig is aan bovengenoemde normen.
- Een beschrijving van maximaal vijf A4 van een ander (eigen) informatiebeveiligingsmanagementsysteem dat gelijkwaardig is aan de genoemde normen en dat minimaal de hierboven genoemde aspecten bevat.

7.5 Bewijsmiddelen geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

Indien de VRT een bewijsmiddel rechtstreeks en kosteloos kan verkrijgen door raadpleging van een nationale databank of indien de VRT al over dit bewijsmiddel beschikt, dan behoeft de Inschrijver/het Samenwerkingsverband dit bewijsmiddel niet aan de VRT over te leggen.

In het geval de VRT een bewijsmiddel rechtstreeks kan verkrijgen door raadpleging van een nationale databank, dan behoeft de Inschrijver dit bewijsmiddel niet aan de VRT over te leggen. In dat geval kan Inschrijver volstaan met het vermelden in het UEA van de informatie (het internetadres van de databank en de identificatiegegevens en, in voorkomend geval, de benodigde verklaring van instemming) die de VRT nodig heeft om toegang te krijgen tot het bewijsmiddel.

In het geval de VRT al over een bewijsmiddel beschikt, dan verstrekt Inschrijver in het UEA de informatie in het kader van welke aanbestedingsprocedure de VRT dit bewijsmiddel reeds heeft verkregen.

8 Minimumeisen

In het Programma van Eisen (bijlage 6) zijn de minimumeisen opgenomen die van toepassing zijn op de Opdracht. De Inschrijving van de Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te voldoen aan alle minimumeisen die zijn opgenomen in het Programma van Eisen. Een Inschrijver die niet voldoet aan een of meer van de minimumeisen wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De Inschrijver dient hiertoe bij zijn Inschrijving de volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende conformiteiten-lijst minimumeisen (bijlage 7) te voegen.

In deze conformiteiten-lijst minimumeisen moet de Inschrijver door middel van ondertekening van deze bijlage verklaren dat zijn Inschrijving voldoet aan de gestelde minimumeisen. Een Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure, indien zijn Inschrijving niet voldoet aan ieder van de gestelde minimumeisen.

Indien wordt ingeschreven in Samenwerkingsverband, dan kan worden volstaan met het indienen van een conformiteiten-lijst minimumeisen, die voor het gehele Samenwerkingsverband geldt. Deze verklaring moet worden ondertekend door het lid van het Samenwerkingsverband dat als vertegenwoordiger (penvoerder) van het Samenwerkingsverband optreedt en bevoegd is het Samenwerkingsverband in alle opzichten te vertegenwoordigen en te binden.

Indien gedurende de looptijd van de Overeenkomst blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan een of meerdere minimumeisen, terwijl de Inschrijver heeft verklaard dat hij aan alle minimumeisen voldoet, dan wordt dit als niet-nakoming van de Overeenkomst aangemerkt. In dat geval is de VRT gerechtigd de Overeenkomst te ontbinden.

9 Gunningscriteria en beoordeling

9.1 Gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding

Alle Inschrijvingen die niet zijn uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en die door de VRT geldig zijn bevonden, worden beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium: de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

De rangorde (van hoog naar laag/van laag naar hoog) in de totaalscores bepaalt de economisch meest voordelige inschrijving. De Aanbestedende Dienst gunt de Opdracht aan de Inschrijver die de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft gedaan.

De gunningscriteria bestaan uit criteria op het gebied van kwaliteit en prijs. De kwalitatieve criteria en de prijscriteria worden verschillend gewaardeerd. Met de kwalitatieve criteria zijn in totaal 700 punten te behalen. Met de prijscriteria zijn in totaal 300 punten te behalen. Daarmee wegen de kwalitatieve criteria gezamenlijk voor 70% mee in de beoordeling en de prijscriteria voor 30%. De gunningscriteria zijn opgenomen in de onderstaande tabel:

GUNNINGSCRITERIA	MAXIMAAL AANTAL PUNTEN
<i>Gunningscriteria met het oog op kwaliteit</i>	
1 Plan van Aanpak en Implementatie	350 punten
2 Digitaal inzicht	200 punten
3 Duurzaamheid & MVO/SROI	150 punten
<i>Gunningscriteria met het oog op prijs</i>	
4 TCO (Totaalprijs over 15 jaar)	300 punten
Totaal	1000 punten

Voor de kwalitatieve gunningscriteria worden de punten toegekend aan de hand van waarderingen die lopen van uitstekend tot en met geen beantwoording. Deze waarderingen worden door het beoordelingsteam toegekend volgens de beoordelingsmethode zoals beschreven in paragraaf 9.2 van dit Beschrijvend Document.

Vervolgens wordt per gunningscriterium het toegekende beoordelingswaardering omgerekend naar het bijbehorende aantal punten via de onderstaande tabel en de navolgende formule:

Puntenscore = maximum puntenscore * behaald percentage

WAARDERING	% VAN MAX. AANTAL PUNTEN	TOELICHTING
Uitstekend	100% van het maximaal te behalen punten	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang uitstekend aan bij de gevraagde dienstverlening en vraagstelling en levert meerwaarde.
Goed	80% van het maximaal te behalen punten	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang goed aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling.
Voldoende	60% van het maximaal te behalen punten	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang voldoende aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. Er ontbreekt echter informatie over significante punten. De wijze van invulling is niet volledig overtuigend en laat openingen over.
Matig	40% van het maximaal te behalen punten	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang matig aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. De gegeven informatie voldoet beperkt aan de verwachtingen van de VRT. De beantwoording geeft onvolledige informatie.
Onvoldoende	20% van het maximaal te behalen punten	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang onvoldoende aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. De Inschrijving geeft geen of irrelevante informatie en de beantwoording sluit totaal niet aan bij de verwachtingen van de VRT.
Geen beantwoording	0% van het maximaal te behalen punten	De Inschrijver geeft geen beschrijving of een beschrijving waarin geen van de gevraagde elementen terugkomt. De Inschrijver geeft geen relevante informatie.

Voor de VRT is het onacceptabel dat een Inschrijver op een gunningscriterium een onvoldoende of lager scoort. Een Inschrijver die op een gunningscriterium een onvoldoende of lager scoort, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

9.1.1 Gunningscriterium 1: Plan van aanpak en Implementatie

Voor gunningscriterium 1 kan Inschrijver maximaal 350 punten scoren

De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een Plan van aanpak en Implementatie in te dienen van maximaal 3 A4, waarin hij beschrijft:

1. Wijze van organiseren van de implementatie en de uitvoering;
2. Voorbeeld planning werkzaamheden;
3. Voorbeeld van een 0-metingsrapportage meerjaren onderhoud gebouwen
4. Wijze van handelen bij onvoorziene vraagstukken;
5. Rolverdeling tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer;
6. Werkzaamheden/bijdrage die Opdrachtnemer van Opdrachtgever verwacht.
7. Hoe de Communicatie, waaronder klachtenopvang is geregeld.

De VRT wenst in het kader van dit gunningscriterium te beoordelen hoe de Inschrijver de concrete uitvoer van de Opdracht in praktijk vorm wenst te geven.

De VRT wenst in het Plan van aanpak en Implementatie *in ieder geval* de volgende onderwerpen te beoordelen:

- De wijze waarop Inschrijver als Opdrachtnemer de gevraagde dienstverlening concreet wenst vorm te geven (waarbij de eerder genoemde onderwerpen in ieder geval worden behandeld).

Beoordeling:

Dit gunningscriterium is een functioneel gunningscriterium. Ter beoordeling van de mate waarin Opdrachtgever invulling geeft aan de concrete uitvoer van de dienstverlening wil de VRT daarom *in ieder geval* de bovengenoemde onderwerpen terugzien in Plan van aanpak en Implementatie. De overige onderwerpen die de Inschrijver van belang acht om de VRT te laten zien op welke wijze de dienstverlening ingevuld gaat worden, laat de VRT over aan de eigen invulling en creativiteit van de Inschrijver. Dit houdt in dat deze onderwerpen nadrukkelijk geen afzonderlijke gunningscriteria zijn. De VRT beoordeelt Plan van aanpak en Implementatie integraal en beoordeelt aldus integraal de mate waarin Opdrachtgever invulling geeft aan de concrete uitvoer van de dienstverlening.

9.1.2 Gunningscriterium 2: Digitaal inzicht

Voor gunningscriterium 2 kan Inschrijver maximaal 200 punten scoren

De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een beschrijving van het 'Digitale inzicht' in te dienen van maximaal 2 A4, waarin hij beschrijft:

1. In hoeverre maakt Inschrijver gebruik van een digitaal managementsysteem dat signaleert en documenteert.
2. Is het systeem te koppelen aan het systeem 'O-Prognose' van Opdrachtgever en zo ja hoe?
3. Op welke manier kan dit systeem ingezet worden voor de uitvoering van werkzaamheden binnen Brandweer Twente?
4. De Opdrachtgever wenst gedurende de overeenkomst digitaal inzicht, middels een inlogoptie in uw systeem, te hebben in de jaarplanning, de meerjarenbegroting en actuele status van het onderhoud. Hoe kunt u dit garanderen?

De VRT wenst in het kader van dit gunningscriterium te beoordelen op welke wijze er digitaal inzicht wordt verschaft in de status van de dienstverlening en onderhavige installaties van Opdrachtgever.

De VRT wenst in een beschrijving van het 'Digitale inzicht' *in ieder geval* de volgende onderwerpen te beoordelen:

- Op welke wijze er digitaal inzicht wordt verschaft in de status van de dienstverlening en onderhavige installaties van Opdrachtgever.

Beoordeling:

Dit gunningscriterium is een functioneel gunningscriterium. Ter beoordeling van de mate waarin digitaal inzicht wordt verschaft in de status van de dienstverlening en onderhavige installaties van Opdrachtgever wil de VRT daarom *in ieder geval* de bovengenoemde onderwerpen terugzien in een beschrijving van het 'Digitale inzicht'. De overige onderwerpen laat de VRT over aan de eigen invulling en creativiteit van de Inschrijver. Dit houdt in dat deze onderwerpen nadrukkelijk geen afzonderlijke gunningscriteria zijn. De VRT beoordeelt een beschrijving van het 'Digitale inzicht' integraal.

9.1.3 Gunningscriterium 3: Duurzaamheid & MVO/SROI

VRT heeft haar 'duurzaamheidsambities' geformuleerd (bijlage 11); VRT zoekt voor onderhavige Opdracht een Opdrachtnemer die onder meer goed aansluit bij de geformuleerde 'duurzaamheidsambities'; uiteraard zullen deze ambities de komende jaren en gedurende de looptijd van onderhavige overeenkomst worden aangescherpt en uitgebreid.

Voor gunningscriterium 3 kan Inschrijver maximaal 150 punten scoren

De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een 'Duurzaamheid & MVO/SROI plan' in te dienen van maximaal 2 A4, waarin hij beschrijft:

1. De Inschrijver dient te beschrijven op welke wijze er 'duurzaamheidskansen' zijn in onderhavige opdracht en op welke duurzaamheidsmaatregelen de Inschrijver treft of heeft getroffen.
2. De Inschrijver dient een bedrijfsplan te overleggen waaruit blijkt dat men aan maatschappelijk verantwoord ondernemerschap doet en waarbij de inzet van mensen met achterstand tot de arbeidsmarkt tot uitdrukking komt.
3. Hoe gaat Inschrijver om met SROI in relatie tot onderhavige opdracht.

De VRT wenst in het kader van dit gunningscriterium onder meer te beoordelen op welke wijze de voorgestelde 'oplossingen / maatregelen' betreffende 'duurzaamheid, MVO en SROI' het beste aansluiten bij de ambities van de VRT (zie bijlage 11).

De VRT wenst in het 'Duurzaamheid & MVO/SROI plan' *in ieder geval* de volgende onderwerpen te beoordelen:

- Duurzaamheidskansen en duurzaamheidsmaatregelen
- Maatschappelijk Verantwoord Ondernemerschap
- SROI

Beoordeling:

Dit gunningscriterium is een functioneel gunningscriterium. Ter beoordeling van de mate waarin duurzaamheidskansen, duurzaamheidsmaatregelen, Maatschappelijk Verantwoord Ondernemerschap en SROI concreet tot uiting komen bij de uitvoer van de Opdracht wil de VRT daarom *in ieder geval* de bovengenoemde onderwerpen terugzien 'Duurzaamheid & MVO/SROI plan'. De overige onderwerpen die de Inschrijver van belang acht om de VRT te laten zien dat duurzaamheidskansen, duurzaamheidsmaatregelen, Maatschappelijk Verantwoord Ondernemerschap en SROI concreet tot uiting komen bij de uitvoer van de Opdracht, laat de VRT over aan de eigen invulling en creativiteit van de Inschrijver. Dit houdt in dat deze onderwerpen nadrukkelijk geen afzonderlijke gunningscriteria zijn. De VRT beoordeelt 'Duurzaamheid & MVO/SROI plan' integraal en beoordeelt aldus integraal de mate waarin duurzaamheidskansen, duurzaamheidsmaatregelen, Maatschappelijk Verantwoord Ondernemerschap en SROI concreet tot uiting komen bij de uitvoer van de Opdracht

9.1.4 Gunningscriterium 4: Prijs

Voor gunningscriterium 4 kan Inschrijver maximaal 300 punten scoren.

De Inschrijver dient voor dit gunningscriterium 4 bij zijn Inschrijving het volledig ingevulde prijzenblad (bijlage 9) te voegen. Aan de hand van dit prijzenblad wordt de Total Costs of Ownership (TCO) over de looptijd van 15 jaar berekend (combinatie van jaarlijkse kosten per installatie en fictieve aantallen uurtarieven diverse medewerkers: 'gele cel' op prijzenblad). De Inschrijver met de laagste TCO krijgt het maximale aantal punten 300 punten).

Voor de puntentoekening van de Inschrijvers die een hogere prijs hebben aangeboden wordt de volgende prijsformule gehanteerd:

$$\text{Punten Inschrijver} = \frac{\text{Prijs laagste Inschrijver}}{\text{Prijs Inschrijver}} \times 300 \text{ punten}$$

De uitkomst wordt afgerond op twee decimalen achter de komma. Decimalen van vijf en hoger worden naar boven afgerond.

Rekenvoorbeeld met fictieve bedragen:

INSCHRIJVER	PRIJS	PUNTEN
A	€ 1.250.000	265,20
B	€ 1.450.000	228,62
C	€ 1.105.000	300,00

Let op: zie voor het invullen van het prijzenblad ook paragraaf 9.3 van het Beschrijvend Document.

9.2 Beoordeling

De VRT heeft voor deze aanbesteding een intern beoordelingsteam samengesteld bestaande uit minimaal 4 en maximaal 6 terzake deskundige beoordelaars van verschillende disciplines. Het beoordelingsteam heeft een onafhankelijk voorzitter (strategisch inkoper). De voorzitter kan de beoordelingstaken verdelen onder de leden van het beoordelingsteam. De beoordelaars en de voorzitter kunnen zich laten adviseren door (externe) deskundigen.

De beoordeling van de Inschrijvingen op de gunningscriteria vindt plaats in twee fasen:

9.2.1 Fase 1: beoordeling kwalitatieve gunningscriteria (1 t/m 3)

De Inschrijvingen worden allereerst beoordeeld op basis van de kwalitatieve gunningscriteria. De inschrijfprijzen (voor gunningscriterium 4 (prijs)) zijn bij de beoordelaars op dat moment nog niet bekend.

Consensus

Alle leden van het beoordelingsteam beoordelen individueel iedere Inschrijving per kwalitatief gunningscriterium en kennen per kwalitatief gunningscriterium een beoordelingswaardering toe.

Na de individuele beoordeling van de Inschrijvingen op de kwalitatieve gunningscriteria vindt een plenaire bijeenkomst van het beoordelingsteam plaats. Tijdens deze bijeenkomst worden de individuele beoordelingsresultaten per kwalitatief gunningscriterium besproken. Per kwalitatief gunningscriterium bespreken de betrokken beoordelaars hun individuele beoordelingen en motiveren zij waarom zij tot een bepaald rapportcijfer zijn gekomen. Hierna wordt door alle beoordelaars in consensus een beoordeling vastgesteld. Indien nodig worden tijdens de plenaire behandeling de beoordelingsresultaten bijgesteld. De definitieve beoordelingsresultaten worden tijdens de plenaire bijeenkomst definitief door het voltallige beoordelingsteam vastgesteld.

Nadat de definitieve waardering per kwalitatief gunningscriterium zijn vastgesteld, wordt per kwalitatief gunningscriterium aan de Inschrijving het bijbehorende aantal punten toegekend.

Let op: indien na beoordeling blijkt dat een van de beoordeelde Inschrijvingen ongeldig is, dan beoordeelt de VRT alle overgebleven Inschrijvingen opnieuw. Ongeldige Inschrijvingen zullen dus geen invloed hebben op het resultaat van de beoordelingen.

NB: indien na beoordeling blijkt dat één van de beoordeelde inschrijvingen ongeldig is, dan beoordeelt de VRT alle overgebleven inschrijving opnieuw. Ongeldige inschrijvingen zullen derhalve geen invloed hebben op het resultaat van de beoordelingen.

9.2.2 Fase 2: beoordeling gunningscriterium 4 (prijs)

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de kwalitatieve gunningscriteria heeft plaatsgevonden, worden de Inschrijvingen beoordeeld op basis van gunningscriterium 4 (prijs) aan de hand van de in paragraaf 9.1.4 bekendgemaakte formule.

De Inschrijver die de meeste punten heeft gescoord op gunningscriterium 4 (prijs) en de kwalitatieve gunningscriteria tezamen heeft de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding ingediend. De VRT is voornemens om de Opdracht aan deze Inschrijver (voorlopig) te gunnen.

Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd, dan is de VRT voornemens om de Opdracht (voorlopig) te gunnen aan de Inschrijver die op gunningscriterium 1 de hoogste score heeft behaald. Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd én deze Inschrijvingen op gunningscriterium 1 dezelfde score hebben behaald, dan zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de VRT de Opdracht voorlopig zal gunnen.

9.3 Prijzenblad en anti-manipulatiebepaling

Bij het invullen van het prijzenblad en het bepalen van de te offereën prijzen, moet de Inschrijver de volgende uitgangspunten in acht nemen:

- Alle prijzen moeten worden afgerond tot twee cijfers achter de komma.
- Alle prijzen moeten worden opgegeven in euro's.
- Alle prijzen moeten worden opgegeven exclusief omzetbelasting (btw).
- Inschrijver dient voor alle prijzen aan te geven wat de bijbehorende btw-percentages zijn.
- Alle prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten, zoals (maar niet uitsluitend) reis- en verblijfkosten. Dit betekent dat de VRT, behalve de door de Inschrijver geoffreerde tarieven, niets aan de Inschrijver verschuldigd is.
- Het indienen van een irreële of manipulatieve Inschrijving is verboden. Van een manipulatieve Inschrijving kan sprake zijn wanneer - als gevolg van miskennis door de Inschrijver van bepaalde aannames van de Aanbestedende Dienst - de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals bijvoorbeeld het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Een Inschrijving is in ieder geval, doch niet uitsluitend, manipulatief en/of irreëel als:
 - een of meer tarieven worden aangeboden die op zichzelf beschouwd niet marktconform en/of niet realistisch zijn;
 - de tarieven niet een in de branche gebruikelijke opbouw/samenhang hebben;
 - een of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren;
 - sprake is van negatieve of nultarieven;
 - Een irreële of manipulatieve Inschrijving is ongeldig en wordt terzijde gelegd.
- De Inschrijver verklaart zijn Inschrijving te hebben gedaan met in achtneming van het gestelde in deze eis ten aanzien van een irreële of manipulatieve Inschrijving.
- Het prijsformulier dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, volledig te worden ingevuld. Wordt het prijsformulier niet volledig ingevuld, dan zijn de prijsformulieren onderling niet vergelijkbaar en is de VRT gehouden deze Inschrijver uit te sluiten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.
- Het is Inschrijver, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, niet toegestaan de prijzen op een andere wijze aan te bieden dan door middel van het voorgeschreven prijzenblad van bijlage 9.
- De VRT controleert niet of de prijzen juist zijn ingevuld en doorberekend.
- De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de ingevulde gegevens.

Bijlage 1 Checklist inschrijving

In het eerste deel van de onderstaande tabel zijn alle documenten opgenomen, die door Inschrijver, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, bij Inschrijving moeten worden ingediend.

In het tweede deel van de tabel zijn alle documenten opgenomen, die door de Inschrijver aan wie de VRT voornemens is de Opdracht te gunnen binnen zeven kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van de VRT moeten worden ingediend.

BIJ INSCHRIJVING INDIENEN:

1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2	Formulier referentieopdracht
3	Conformiteiten-lijst minimeisen
4	Uitwerking gunningscriteria <ul style="list-style-type: none">• Plan van Aanpak en Implementatie• Digitaal inzicht• Duurzaamheid & MVO/SROI
5	Prijzenblad

NA VOORLOPIGE GUNNING INDIENEN:

1	Gedragsverklaring Aanbesteden
2	Uittreksel Handelsregister
3	Verklaring Belastingdienst
4	Bewijzen verzekeringen Aansprakelijkheid / CAR
5	Bewijs kwaliteitsmanagementsysteem / VCA

Bijlage 2 Concept overeenkomst

(Separaat te vinden op TenderNed.)

Bijlage 3A Inkoopvoorwaarden ARVODI-2025

(Separaat te vinden op TenderNed.)

<https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/voorwaarden/rijksoverheid/algemene-rijksinkoopvoorwaarden-voor-diensten-arvodi>

Bijlage 3B Algemene Inkoopvoorwaarden Veiligheidsregio Twente

(Separaat te vinden op TenderNed.)

Bijlage 4 Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)

(Separaat te vinden op TenderNed.)

Bijlage 5 Formulier referentieopdracht

De Inschrijver dient per referentieopdracht een formulier referentieopdracht te hanteren.

Er dienen dus drie (3) volledig ingevulde formulieren te worden ingediend!

Let op: om te controleren of de referentieopdracht conform de destijds overeengekomen voorwaarden, waaronder tijdig (verleend uitstel daarin begrepen) is uitgevoerd, behoudt de VRT zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgever van de referentieopdracht.

Gegevens opdrachtgever		
1)	Naam opdrachtgever	
	Adres	
	Postcode en plaatsnaam	
2)	Naam contactpersoon opdrachtgever	
	Functie	
	Telefoonnummer	

Referentieopdracht		
3)	Datum start referentieopdracht	
	Datum eind referentieopdracht	
	Reden beëindiging referentieopdracht	
4)	Gefactureerd bedrag (in euro's exclusief btw)	
5)	Omschrijving van de Opdracht, waaruit in ieder geval blijkt dat de referentieopdracht voldoet aan de referentie-eis	
6)	Indien verricht in combinatie: het percentage/aandeel in de combinatie; aard en inhoud van de eigen werkzaamheden verricht in Samenwerkingsverband	

Statutaire naam Inschrijver	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	
Plaats en datum	

Bijlage 6 Programma van Eisen

Correctief onderhoud

Correctief onderhoud dient op een efficiënte en deskundige wijze te worden uitgevoerd, waarbij meldingen adequaat worden opgevolgd en helder wordt gecommuniceerd met de Opdrachtgever. Iedere melding wordt door de Opdrachtgever voorzien van een prioriteit, waarna de Opdrachtnemer de melding volgens onderstaande richtlijnen afhandelt:

PRIORITEIT	REACTIETIJD	IN BEHANDELING NEMEN	NADER ONDERZOEK	SOORT MELDING
1 Calamiteit	Binnen 10 minuten na melding.	Direct en binnen één (1) uur na melding van de calamiteit dient de storingsdienst ter plaatse aanwezig te zijn.	Nee: Situatie vraagt om directe actie.	Kritiek: zeer hoge urgentie en impact, gevaar voor werknemers en omgeving of het belemmert de uitruk van de repressieve dienst.
2 Ernstig	Binnen 30 minuten na melding maar uiterlijk op dezelfde werkdag.	Binnen vier (4) uur na melding dient de storingsdienst ter plaatse aanwezig te zijn.	Soms: Indien de kosten voor het oplossen meer dan € 5.000,- excl. btw bedragen is nader overleg met opdrachtgever nodig.	Ernstig: hoge urgentie en impact, de bedrijfsprocessen ondervinden overlast en dreigen ernstig verstoord te raken.
3 Normaal	Binnen 60 minuten na melding maar uiterlijk op dezelfde werkdag.	Bij aanvang volgende werkdag.	Soms: Indien de kosten voor het oplossen meer dan € 1.000,- excl. btw bedragen is nader overleg met opdrachtgever nodig.	Normaal: de melding leidt tot overlast maar bedrijfsprocessen kunnen in belangrijke mate doorgaan
4 Wens, verzoek	Bij aanvang volgende werkdag.	In overleg met gebouwbeheerder en of opdrachtgever.	Indien de kosten voor het oplossen meer dan € 1.000,- excl. btw bedragen is nader overleg met opdrachtgever nodig.	Wens, verzoek: geen overlast wel aandacht nodig om tot een goede oplossing te komen.

Melding en communicatie

Meldingen van storingen en klachten in de kazernes worden door gebruikers vastgelegd in het digitale systeem Facilitor. De mail met de call uit Facilitor wordt doorgestuurd naar het e-mailadres van de opdrachtnemer. Bij meldingen met prioriteit 1 of 2 neemt de Opdrachtgever (medewerker Service & Beheer) altijd telefonisch contact op met de Opdrachtnemer, zodat de urgentie van de situatie direct duidelijk is en er onmiddellijk actie kan worden ondernomen.

Wanneer de Opdrachtnemer een melding ontvangt en deze direct ter plaatse kan oplossen, wordt de afhandeling na voltooiing bevestigd via e-mail of telefonisch. Op die manier beschikt de Opdrachtgever steeds over actueel inzicht in de status van de meldingen en is zichtbaar welke acties reeds zijn uitgevoerd. Indien het verhelpen van de storing niet direct mogelijk is, bijvoorbeeld vanwege de noodzaak van aanvullend onderzoek of het bestellen van materialen, bespreekt de Opdrachtnemer met de medewerker Service & Beheer welke vervolgstappen worden gezet en binnen welk tijdsbestek dit gebeurt.

Het is van groot belang dat de Opdrachtnemer proactief en transparant communiceert. Indien door onvoorziene omstandigheden eerder gemaakte afspraken niet kunnen worden nagekomen, meldt de Opdrachtnemer dit onverwijld aan de Opdrachtgever (medewerker Service & Beheer), met een duidelijke toelichting op de oorzaak en een voorstel voor een aangepast vervolg. Op deze manier blijft de Opdrachtgever continu geïnformeerd over de voortgang en kan

tijdig worden geanticipeerd op eventuele gevolgen voor de bedrijfsvoering. Heldere communicatie en het correct naleven van afspraken vormen daarmee een essentieel onderdeel van de dienstverlening.

Preventief onderhoud

Preventief onderhoud is gericht op het verlengen van de levensduur van gebouwen en installaties, het beperken van storingen en klachten en het waarborgen van de wettelijke verplichtingen. Dit draagt in belangrijke mate bij aan het comfort, de veiligheid en de gezondheid van de gebruikers van de gebouwen.

Onder preventief onderhoud vallen de volgende werkzaamheden:

- Het uitvoeren van het onderhoud conform NEN 2767 – Conditie score 2 en de eisen en voorschriften van de leverancier/fabrikant, zodanig dat de te onderhouden installaties optimaal functioneren en er geen risico's zijn voor veiligheid of gezondheid;
- Het uitvoeren van de wettelijke verplichte onderhoudsmaatregelen;
- De voor gezondheid en veiligheid vereiste maatregelen;
- Het actualiseren van alle informatie en documenten welke behoren bij de werkzaamheden, dit omvat tekeningen, logboeken, specificaties, certificaten enz.)
- De planning van het preventief onderhoud vloeit voort uit O-Prognose.

Een essentieel onderdeel van het preventief onderhoud is dat alle informatie en documentatie die hieruit voortvloeit correct online digitaal wordt vastgelegd in een portal en steeds actueel blijft. Hieronder vallen onder meer logboeken, certificaten, onderhoudsrapportages, keuringsrapporten, tekeningen en specificaties. Deze documenten dienen te allen tijde beschikbaar te zijn in de digitale portal van de Opdrachtnemer. De opdrachtgever krijgt de beschikking over de inlog van dit digitale portal. Hierdoor kan de Opdrachtgever zich op elk gewenst moment verantwoord worden richting toezichthouders en stakeholders, en wordt voldaan aan de wettelijke documentatieplicht.

Informatievoorziening installaties

Alle installaties die behoren tot de gebouwen van de Veiligheidsregio Twente zijn opgenomen in het systeem O-Prognose, indien O-Prognose incompleet is, dient de opdrachtnemer dit aan te vullen. Wanneer er specificaties of aanvullende gegevens beschikbaar zijn, worden deze eveneens in dit systeem weergegeven door de opdrachtnemer. De gegevens zijn afkomstig uit het Meerjaren Onderhoudsplan (MJOP) waarmee de Opdrachtgever de afgelopen jaren heeft gewerkt. Gedurende de looptijd van de overeenkomst is het de verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer om ervoor te zorgen dat de juistheid en volledigheid van deze gegevens gewaarborgd blijft en dat eventuele wijzigingen of aanvullingen correct worden verwerkt in O-Prognose. Minimaal 2 keer per jaar (eind Q2 en eind Q4) ontvangt de Opdrachtgever een update van O-Prognose van de Opdrachtnemer.

Planning en uitvoering

Voor een zorgvuldige uitvoering van het preventief onderhoud stelt de Opdrachtnemer jaarlijks in de maand januari een begroting ter bespreking op. Als deze definitief is volgt een gedetailleerde onderhoudsplanning. In deze planning wordt aangegeven welke werkzaamheden in het betreffende jaar zullen worden uitgevoerd, op welke momenten dit plaatsvindt en op welke gebouwen dit betrekking heeft. Deze conceptplanning wordt vooraf besproken met de Opdrachtgever, zodat er overeenstemming kan worden bereikt over de haalbaarheid en de afstemming met andere activiteiten.

De uitvoering van de werkzaamheden vindt bij voorkeur plaats in de periode tot en met oktober. Door deze tijdige realisatie wordt de jaarafrekening vóór het einde van het kalenderjaar opgesteld en kan deze worden ingediend. In uitzonderlijke gevallen, zoals bij calamiteiten of bij directe risico's voor de veiligheid en gezondheid, kan de Opdrachtnemer zonder voorafgaande goedkeuring starten met de werkzaamheden. Wel dient in dergelijke situaties de contactpersoon van de Opdrachtgever direct te worden geïnformeerd, zodat de noodzakelijke maatregelen afgestemd kunnen worden.

Tijdens de uitvoering van de werkzaamheden wordt ernaar gestreefd om de overlast voor de gebruikers van de gebouwen tot een minimum te beperken. De bedrijfsprocessen dienen zoveel mogelijk ongehinderd door te gaan en de uitruk van de brandweer moet te allen tijde gegarandeerd blijven. Indien dit niet mogelijk blijkt, wordt in overleg met de Opdrachtgever gezocht naar passende alternatieven of aanvullende afspraken om de impact te beperken.

Uitvoering en advies

Naast de daadwerkelijke uitvoering van preventief onderhoud verwacht de Opdrachtgever dat de Opdrachtnemer een proactieve en adviserende rol vervult. Hierbij kan worden gedacht aan voorstellen voor energiebesparing, het efficiënter inregelen van installaties of het toepassen van innovatieve technieken en materialen. Ook wordt verwacht dat de Opdrachtnemer meedenkt over de planning van vervangingsonderhoud: kan een element nog langer meegaan zonder kwaliteitsverlies of moet vervanging juist eerder plaatsvinden? Wanneer het advieswerkzaamheden betreft die verder

reiken dan de reguliere onderhoudstaken, worden hierover in overleg met de Opdrachtgever aanvullende afspraken gemaakt, inclusief de vergoeding van de extra werkzaamheden. De Opdrachtgever is gerechtigd om dergelijk werk uit te vragen en uit te besteden bij derden.

Gebouwendossier

Het digitale gebouwendossier vormt een essentieel instrument binnen de samenwerking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Het dient niet alleen als administratief naslagwerk, maar vooral als actueel en integraal (digitaal) overzicht van alle uitgevoerde werkzaamheden, wettelijke documenten en relevante informatie met betrekking tot het onderhoud van de gebouwen. Door dit dossier zorgvuldig en volledig bij te houden, kan de Opdrachtgever aantonen dat is voldaan aan de geldende wet- en regelgeving en dat de verantwoordelijkheid voor veiligheid, gezondheid en continuïteit aantoonbaar wordt geborgd.

Bij de overgang naar de nieuwe overeenkomst worden alle bestaande keurings- en onderhoudsdocumenten digitaal toegevoegd aan het digitale gebouwendossier. Vanaf dat moment is het de verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer om ervoor te zorgen dat het dossier gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst volledig, juist en actueel blijft. Dit betekent dat na elke onderhoudsactiviteit, keuring of storing de bijbehorende rapportages en documenten tijdig (uiterlijk binnen twee weken) worden toegevoegd aan het systeem.

Eisen aan het gebouwendossier / portal:

Het gebouwendossier wordt digitaal beschikbaar gesteld via een portal die toegankelijk is voor zowel de Opdrachtgever als, indien nodig, andere betrokken partijen. Daarbij gelden de volgende uitgangspunten:

- Correctief onderhoud: het dossier bevat een overzicht van alle storingsmeldingen, zowel lopend als afgehandeld. Bij iedere melding wordt vermeld wie de melding heeft gedaan, welk gebouw het betreft, welke prioriteit is toegekend, welke acties zijn ondernomen. Eventuele opmerkingen over de oorzaak van de storing of het uitblijven van een oplossing worden eveneens geregistreerd.
- Preventief onderhoud: de portal bevat een goedgekeurde jaarplanning met daarin de ingeplande werkzaamheden en een overzicht van de voortgang (uitgevoerd of nog uit te voeren). Daarnaast worden alle wettelijke documenten en bewijsstukken, zoals logboeken, keuringsrapporten, onderhoudsrapportages, tekeningen en certificaten, in het dossier opgenomen. Op deze manier beschikt de Opdrachtgever altijd over de juiste informatie en kan hij zich verantwoorden richting toezichthouders en auditors.
- Overleg en rapportages: de standaard agenda's en de door de Opdrachtnemer opgestelde managementrapportages worden in het dossier opgenomen. Op die manier zijn alle stukken die tijdens periodieke overleggen worden gebruikt centraal en uniform beschikbaar. Dit draagt bij aan transparantie en maakt het mogelijk om trends, afwijkingen en verbeterpunten snel te signaleren.

De portal dient zodanig te zijn ingericht dat meerdere gebruikers tegelijkertijd toegang kunnen hebben. Voor de Opdrachtgever heeft het de voorkeur dat de portal in een Cloud-omgeving wordt ingericht, mits deze voldoet aan de IT-eisen van Opdrachtgever.

Hiermee wordt de beveiliging van documenten en gegevens gewaarborgd en is het beheer van de informatie duurzaam geregeld. Indien de Opdrachtnemer geen gebruik maakt van een Cloud-oplossing, ligt de verantwoordelijkheid voor een correcte implementatie en het faciliteren van veilige toegang tot de portal volledig bij de Opdrachtnemer.

Het gebouwendossier vormt daarmee een dynamisch instrument dat niet alleen bijdraagt aan de uitvoering van de onderhoudswerkzaamheden, maar ook een belangrijke rol speelt bij de kwaliteitsborging, de verantwoording en de transparantie binnen de samenwerking.

De minimumeisen die de VRT stelt aan de Opdracht:

Minimumeisen	
Eisen algemeen	
Eis 1	Opdrachtnemer is in het bezit van een geldig VCA- certificaat of vergelijkbaar. In te zetten medewerkers beschikken over een geldig VCA diploma.
Eis 2	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de arbeidsomstandigheden van het personeel dat te werk wordt gesteld bij Opdrachtgever. In aanmerking dient te worden genomen dat alleen volgens de ARBO wetgeving gewerkt mag worden, conform de aanwezige infrastructuur.
Eis 3	De Opdrachtnemer voert al het onderhoud resultaatgericht uit, op basis van de NEN 2767 conditiescore 2.
Eis 4	Het resultaatgericht onderhoud bestaat uit preventief, correctief en planmatig onderhoud.
Eis 5	Om voor alle gebouwen het onderhoud de vereiste NEN 2767 conditiescore 2 te krijgen of te houden kan de Opdrachtnemer de reeds uitgevoerde 0-meting ontvangen.
Eis 6	Opdrachtnemer voert 'resultaatgericht onderhoud' uit: Het uitvoeren van onderhoud vindt plaats op basis van de conditie van de onderdelen (conditiemeting) in plaats van via van tevoren vastgestelde cycli.
Eis 7	De preventieve onderhoudswerkzaamheden volgens deze overeenkomst zullen bij voorkeur op werkdagen van VRT binnen kantoor tijden (08.00 tot 17.00 uur) worden verricht. In overleg met VRT kan de Opdrachtnemer werkzaamheden plannen buiten de bovengenoemde werktijden.
Eis 8	Medewerkers van Opdrachtnemer moeten zich bewust zijn van de consequenties van het werken in een Veiligheidsorganisatie met alle privacygevoelige omstandigheden 24 uren organisatie met een maatschappelijke verantwoordelijkheid.
Eis 9	Bij (bijna) ongevallen dient er te allen tijde een directe melding zowel schriftelijk als telefonisch gedaan te worden aan de contactpersoon van VRT.
Eis 10	De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het juiste gebruik van de ingezette materialen, middelen en machines. De onderaannemers dienen aan dezelfde eisen te voldoen. Schade als gevolg van onzorgvuldig handelen wordt op de Opdrachtnemer verhaald. De Opdrachtnemer heeft de plicht om schade gesignaleerd door de medewerkers van de Opdrachtnemer, dan wel veroorzaakt door medewerkers van de opdrachtnemer direct te melden aan de contactpersoon van VRT. VRT bepaalt/beoordeelt hoe en door wie de schade wordt hersteld.
Eis 11	Medewerkers van de Opdrachtnemer dienen zich aan- en af te melden bij elk bezoek bij de contactpersoon van de locatie en/of bij de afdeling Gebouwenbeheer van de VRT.
Eis 12	Opdrachtnemer dient ervoor zorg te dragen dat medewerkers in herkenbare bedrijfskleding van de Opdrachtnemer werkzaam zijn. Tevens dienen zij een legitimatie te kunnen overleggen. Ook is de medewerker van de opdrachtnemer herkenbaar aan de gele toegangstag die verstrekt wordt door de opdrachtgever.
Eis 13	De medewerkers van de Opdrachtnemer dienen de werkplekken achter te laten zoals ze deze aantreffen. Opdrachtnemer neemt al het afval (incl. de onderdelen die zijn vervangen) dat hij heeft veroorzaakt tijdens de werkzaamheden mee.
Eis 14	De voertaal voor de duur van het contract is Nederlands. De medewerkers van Opdrachtnemer en onderaannemers beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift.
Eis 15	Documenten/rapporten/verslagen en dergelijke dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal.
Eis 16	VRT behoudt zich gedurende de contractperiode het recht voor om een onderaannemer te weigeren die is geselecteerd door de Opdrachtnemer.
Eis 17	Correctief onderhoud (storingen, reparaties en/of vervangingen) welke door de Opdrachtnemer tijdens het preventief onderhoud worden geconstateerd dienen altijd gemeld te worden bij VRT. Deze kunnen worden opgelost, binnen de in deze aanbesteding gestelde kaders.

Eis 18	De Opdrachtnemer garandeert dat materialen en/of vervangende onderdelen, incl. benodigde software, tijdig (voor aanvang van de werkzaamheden) beschikbaar zijn, conform de verplichtingen voortvloeiende uit dit programma van eisen en binnen genoemde reactie- en hersteltijden.
Eis 19	Bij het verrichten van de werkzaamheden worden alle materialen en/of voorkomende onderdelen en software uitsluitend vervangen door materialen en/of onderdelen van hetzelfde fabricaat/type, tenzij VRT voorafgaand toestemt in een ander (minimaal gelijkwaardig, danwel verbeterd) fabricaat/ type.
Eis 20	Indien delen spanningsloos gemaakt moeten worden, dient de afdeling gebouwenbeheer van VRT altijd schriftelijk en in spoedgevallen tevens mondeling te worden ingelicht. De eindbeslissing ligt altijd bij VRT.

Minimum Uitvoeringseisen - Specificatie onderhoudswerkzaamheden

De onderhoudsspecificatie is bedoeld als minimum eis en geeft een omschrijving van de minimale periodieke inspectie, controle- en/of onderhoudswerkzaamheden aan de installaties volgens frequentie zoals deze zijn vermeld.

Onderhoud aan specifieke componenten wordt indien nodig, uitgevoerd conform de richtlijnen van de leverancier.

1. Gasgestookte ketelinstallatie (vermogen t/m 100kW nominaal per ketel)

Te verrichten werkzaamheden 1x per jaar:

1. Het controleren van het rookkanaal en aansluitstukken van de ketel(s).
2. Het reinigen van de rookgaszijdige keteloppervlakken, de rookgaskoeler, economischer, en dergelijke, waarbij bijzondere aandacht wordt geschonken aan moeilijk toegankelijke plaatsen, alsmede het afdichten van kieren.
3. Het reinigen van het branderbed c.q. branders en de platen daaronder.
4. Het reinigen en controleren van inspuitsstukken, ontsteking, trafo, ionisatiepennen/thermokoppel en waakvlam en het afstellen hiervan. Bij HR-ketels, de drukschakelaar controleren door blokkeren van het rookgastransport.
5. Het reinigen van gasfilters.
6. Het controleren van de ketel op een rustige start, voldoende rookgasafvoer en het doven van de vlam bij het uitschakelen.
7. Het doven van de waakvlam en daarna controleren of de vergrendeling van de gastoevoer is opgetreden, zo niet, dan gasblok vervangen en vergrendeling wederom testen.
8. Het controleren van de waterdruk, zonodig de installatie bijvullen en ontluchten.
9. Het controleren van het drukexpansievat.
10. Het controleren op goede werking van de circulatiepompen.
11. Het controleren op goede werking van de veiligheidsventielen, afsluiters, kleppen, overstort- en condens afvoerleidingen.
12. Het controleren op instelling en goede werking van ketel- maximaal / regelthermostaat, kamerthermostaat, weersafhankelijke regelaars en de brandschakelaar.
13. Het controleren van de instelling van de schakelklok en zonodig op tijd zetten, wintertijd handhaven.
14. Het reinigen van de luchttoevoer- en afvoerroosters.
15. Het (bezem)schoon maken van de opstellingsruimte en controleren op aanwezigheid van brandbare stoffen.
16. Het opmeten van de gasdruk (branderdruk) en eventueel afstellen.
17. Het nemen van een rendementsproef, het maken van een stookrapport.

2. Gasgestookte ketelinstallatie (vermogen groter dan 100kW nominaal per ketel)

Te verrichten werkzaamheden 1x per jaar:

1. Het controleren van het rookkanaal en aansluitstukken van de ketel(s).
2. Het reinigen van de rookgaszijdige keteloppervlakken, de rookgaskoeler, economischer en dergelijken waarbij bijzondere aandacht wordt geschonken aan moeilijk toegankelijke plaatsen, alsmede het afdichten van kieren.
3. Het vervangen van de UV-buizen.
4. Het controleren van de vuurvaste bemetseling.
5. Het reinigen van het branderbed c.q. branders en platen daaronder.
6. Het reinigen en controleren van inspuitstukken, ontsteking, trafo, ionisatiepennen/thermokoppel en waakvlam en het afstellen hiervan. Bij HR-ketels, de drukschakelaar controleren door blokkeren van het rookgastransport.
7. Het controleren en reinigen van lucht- en rookgaskleppen, eindcontracten en besturing.
8. Het controleren van de lagers van de brander.
9. Het smeren van de tot deze installatie behorende onderdelen.
10. Het reinigen van de gasfilters.
11. Het opmeten van de gasdruk (branderdruk) en eventueel afstellen.
12. Het controleren van de beveiligingsafsluiters en ontluchtingskleppen op goede werking en dichtheid.
13. Het controleren van automatische dichtheids-test-apparatuur op goede werking (door losdraaien meetnippels).
14. Het controleren van de ketel op een rustige start, voldoende rookgasafvoer en het doven van de vlam bij het uitschakelen.
15. Het doven van de waakvlam en daarna controleren of de vergrendeling van de gastoevoer is opgetreden, zo niet, dan gasblok vervangen en vergrendeling wederom testen.
16. Het controleren van drukschakelaars op afstelling en goede werking.
17. Het controleren van de schoorsteentrek en de vuurhaard drukbeveiliging op juiste afstelling en goede werking.
18. Het controleren van de ventilatietijd, de begrenzingtijd van het ontsteken van het gas/luchtmengsel van de hoofdbrander en de totale sluittijd; zonodig afstellen.
19. Het controleren van de ketel-, dubbelthermostaat/pressostaat op instelling en goede werking en vergrendeling van de maximaal thermostaat.
20. Het controleren van de ketel hoog- laagthermostaat/pressostaat op instelling en goede werking.
21. Het controleren van de ketelsmoorkleppen op goede werking.
22. Het controleren op goede werking van de veiligheidsventielen, afsluiters, kleppen, overstort- en condens afvoerleidingen.
23. Het controleren, reinigen en afstellen van de ventilatorbrander, inclusief de regel- en beveiligingsapparatuur (exclusief Periodieke Inspectie, + Inspectie gasleiding die 1x per 4 jaar uitgevoerd moet worden).

N.B. Kosten van keuringen voortvloeiend uit wettelijke bepalingen zijn niet opgenomen in het contract en worden apart in rekening gebracht.

2a. Periodiek Inspectie

Te verrichten werkzaamheden 1x per 4 jaar:

1. Het meten van de ventilatie- en veiligheidstijden (starttijden diagram).
2. Het maken van een rookgasanalyse en het meten van gas- luchtdrukken bij diverse belastingen.
3. Indien mogelijk wordt de belasting gemeten met behulp van de aanwezige gasmeter.
4. Het controleren van beveiligingen op juiste werking en afstelwaarde.

Het verrichten van rookgasmetingen aan de installatie(s)

1. Voor het meten van emissies wordt gebruik gemaakt van een chemische gekalibreerde meetcel.
2. De meetcellen worden regelmatig met behulp van ijkgasen gekalibreerd.
3. Door deze meting wordt een betrouwbare indicatie gekregen betreffende uitstoot bij diverse branderbelastingen.
4. Van de inspectie wordt een rapport opgemaakt, waarvan een origineel exemplaar aan Opdrachtgever wordt toegezonden. De in het rapport vermelde bevindingen, samengevat in een eindconclusie, kunnen ter beschikking worden gesteld aan bevoegde instanties.

3. Circulatiepompen

Te verrichten werkzaamheden 1 x per jaar:

1. Het controleren van beschadigingen op het pomphuis.
2. Het controleren op vreemde geluiden.
3. Het controleren van de elektrische stromen.
4. Het controleren op goede werking.
5. Het controleren op lekkages.
6. Het controleren op deugdelijke elektrische aansluiting.

4. Vloerverwarmingsverdeler

Te verrichten werkzaamheden 1 x per jaar:

1. Het controleren op lekkages.
2. Het controleren op vastzitten van alle leidingen.
3. Het controleren werking pomp.
4. Het controleren werkdrukken.
5. Het controleren temperaturen.
6. Het controleren op corrosie verdeler.

5. Geiser

Te verrichten werkzaamheden 1 x per jaar:

1. Het controleren van het rookkanaal en aansluitstukken van de geiser.
2. Het reinigen van de rookgaszijdige geiseroppervlakken, de rookgaskoeler, economischer, en dergelijke, waarbij bijzondere aandacht wordt geschonken aan moeilijk toegankelijke plaatsen, alsmede het afdichten van kieren.
3. Het reinigen van het branderbed c.q. branders en de platen daaronder.
4. Het reinigen en controleren van inspuitsstukken, ontsteking, trafo, ionisatiepennen / thermokoppel en waakvlam en het afstellen hiervan.
5. Het controleren van de geiser op een rustige start, voldoende rookgasafvoer en het doven van de vlam bij het uitschakelen.
6. Het doven van de waakvlam en daarna controleren of de vergrendeling van de gastoevoer is opgetreden, zo niet, dan gasblok vervangen en vergrendeling wederom testen.
7. Het controleren op goede werking van de circulatiepompen.
8. Het controleren op goede werking van de veiligheidsventielen, afsluiters, kleppen, overstort- en condens afvoerleidingen.
9. Het controleren op instelling en goede werking van maximaal / regelthermostaat.
10. Het opmeten van de gasdruk (branderdruk) en eventueel afstellen.

6. Gasgestookte lucht verhitter

Te verrichten werkzaamheden 1x per jaar:

1. Het reinigen en controleren van de rookkanalen en aansluitingen.
2. Het reinigen van de rookgaszijdige oppervlakken waarbij bijzondere aandacht geschonken dient te worden aan moeilijk toegankelijke plaatsen, alsmede het afdichten van kieren.
3. Het indien nog vervangen van de UV-buizen.
4. Het reinigen van het branderbed c.q. branders en de platen daaronder.
5. Het reinigen en controleren van inspuitsstukken, ontstekingen, trafo, ionisatiepennen, waak en/of ontsteekvlammen, vlamtrechters, het afstellen hiervan alsmede het reinigen van de kijkglazen.
6. Het controleren en reinigen van lucht- en rookgaskleppen, eindcontacten en besturing.
7. Het controleren van de lagers van de brander.
8. Het smeren van de tot deze installatie behorende onderdelen.
9. Het reinigen van de gasfilters.
10. Het opmeten van de gasdruk (branderdruk) en eventueel afstellen.
11. Het controleren van de branders op een rustige start, voldoende rookgas- afvoer en vlamstabiliteit en het doven van de vlam bij het uitschakelen.
12. Het doven van de waakvlam en daarna controleren of de vergrendeling van de gastoevoer is opgetreden, zo niet dan het betreffende onderdeel vervangen en wederom testen.
13. Het controleren van de ventilatietijd, de begrenzingtijd van het ontsteken van het gas/luchtmengsel van de aansteekbrander, de begrenzingtijd van het ontsteken van het gas/luchtmengsel van de hoofdbrander en de totale sluittijd, zonodig afstellen.
14. Het controleren van de luchtstromingsschakelaar op afstelling en goede werking.
15. Het controleren van de maximaal-, begrenzings- en regelthermostaten/hygrostaten op instelling en goede werking en vergrendeling van de maximaal thermostaat.
16. Het controleren van de hoge/lage vlamthermostaat op instelling en goede werking.
17. Het reinigen van luchttoevoer- en afvoerroosters ten behoeve van verbrandings- en ventilatielucht aan de gevel en/of dak.
18. Het controleren en reinigen van de lagers van elektromotor en ventilator.
19. Het controleren c.q. spannen/uitlijnen van de V-snaren (bij vervanging apart te verrekenen).
20. Het indien nodig vervangen van de luchtfilters (apart te verrekenen).
21. Het controleren van de flexibele verbindingen op lekkage.
22. Het nemen van een rendementsproef, het maken van een stookrapport.

7. Indirect gestookte lucht verhitter

Te verrichten werkzaamheden 1x per jaar:

1. Het controleren van de goede functionele werking.
2. Het controleren van stofzijdige vervuiling van de batterij en ventilator en zonodig reinigen.
3. Het controleren c.q. spannen/uitlijnen van de V-snaren (bij vervanging apart te verrekenen).

8. Gasgestookte warmwaterboiler

Te verrichten werkzaamheden 1x per jaar:

1. Het controleren van het rookkanaal en aansluitstuk van de boiler(s).
2. Het reinigen van de rookgaszijdige oppervlakten, waarbij bijzondere aandacht wordt geschonken aan moeilijk toegankelijke plaatsen.
3. Het reinigen van het branderbed en de platen daaronder.
4. Het reinigen en controleren van inspuitsstukken, ontsteking, trafo, ionisatiepennen/thermokoppel en waakvlam en het afstellen hiervan.
5. Het reinigen van gasfilters.
6. Het controleren van de boiler op een rustige start, voldoende rookgasafvoer en het doven van de vlam op het branderbed bij het uitschakelen.
7. Het doven van de waakvlam en daarna controleren of de vergrendeling van de gastoevoer is opgetreden.
8. Het controleren van de werking van de rookgaskleppen, de eindcontacten en de besturing.
9. Het controleren op goede werking van de tapwatercirculatiepompen.
10. Het afspuiten van de boilerinhoud.
11. Het controleren op goede werking van de veiligheidsventielen, afsluiters, terugslagkleppen e.d.
12. Het controleren op goede werking van boiler maximaal/regelthermostaat, afstellen op 65°.
13. Het reinigen van luchttoevoer- en afvoerroosters.
14. Het bezemschoon maken van de opstellingsruimte en controleren op aanwezigheid van brandbare stoffen.
15. Het opmeten van de gasdruk (branderdruk) en eventueel afstellen.

9. Indirect gestookte warmwaterboiler

Te verrichten werkzaamheden 1x per jaar:

1. Het controleren van de regeling en de drukveiligheden.
2. Het controleren op goede werking van de tapwatercirculatiepompen.
3. Het verhelpen van kleine lekkages.

10. Buffervat/Breaktank

Te verrichten werkzaamheden 1 x per jaar:

1. Het controleren op lekkages.
2. Het controleren op beschadigingen van eventuele isolatie.
3. Het controleren van eventuele opnemers op beschadigingen en werking.

11. Regel- en beveiligingsapparatuur

Te verrichten werkzaamheden 1x per jaar:

1. Het in- en uitwendig reinigen van de schakelkast met daarin de aanwezig apparatuur en het controleren van de afdichtingen en aardverbindingen van de deuren.
2. Het controleren op het aanwezig zijn van de regeltechnische revisietekeningen.
3. Het (visueel) controleren van de zekeringen.
4. Het controleren van de elektrische bedrading op correcte montage in de klemmen.
5. Het controleren en zonodig vervangen van de signaallampjes.
6. Het controleren van de instelling van schakelklokken en tijdrelais in vergelijking met de instelgegevens (wintertijd handhaven).
7. Het controleren van regel- en optimaliseringapparatuur op instelling volgens instelgegevens.
8. Het verhelpen van het brommen van de magneetschakelaars.
9. Het controleren op goede werking en stand van bedienings- en keuzeschakelaars.
10. Het inspecteren en controleren van opnemers, corrigerende regelorganen en instelpunten van de regelaars.
11. Het controleren van de thermische beveiligingen.
12. Het controleren van alarmdoormeldingen van en naar de schakelkast en andere ruimten.
13. Het controleren op goede werking van het in juiste volgorde bijschakelen van meerdere toestellen.
14. Het controleren van doorstroom- en niveaubeveiligingen op goede werking.
15. Het controleren op goede werking van werkschakelaars en de brandschakelaar.

12. Ventilatie- en luchtbehandelingskast

Te verrichten werkzaamheden 1x per jaar:

1. Reinigen van de luchttoevoer- en afvoerroosters aan gevel(s) en/of dak(en).
2. Controle op inwendige vervuiling en corrosie van het buitenluchtaanzuigkanaal (zonder grote demontage of montage).
3. Controle van de uitwendige omkasting van ventilatie en/of luchtbehandelingskast op lekkage en corrosie.
4. Controle en reinigen van het inwendige van de in punt 3 bedoelde omkasting (incl. isolatie).
5. Controle op goede werking van motorgestuurde brandkleppen en de eindcontacten.
6. Controle op goede werking van motorgestuurde kleppenroosters en de eindcontacten.
7. Reinigen en smeren van de draaipunten en lagers van overbrengingsmechanisme / buitenluchtkleppen.
8. Controle van verwarmings- c.q. koelbatterijen op lekkages en op vervuiling van de lamellen.
9. Controle op goede werking en afstelling van de vorstthermostaat.
10. Controle op aanlopen en onbalans van de waaiers van de ventilator.
11. Controle op trillingsdemper onder ventilatorframe (haarscheurtjes).
12. Controle op speling en lagergeluid van de elektromotor en de ventilator.
13. Controle c.q. spannen/uitlijnen van de V-snaren en snaarschijven.
14. Het vervangen van de luchtfilters.
15. Controle op goede werking van de drukverschilmeter en -schakelaar.
16. Controle van flexibele slangen op lekkage en knikken.
17. Controle van verbindingen tussen luchtbehandelingskast wand en ventilator.
18. Controle op goede aanwijzing van lucht- en vloeistofthermometers.
19. Reinigen en controleren op corrosie van de bevochtigingsectie koelbatterij en druppelvangers.
20. Reinigen van de waterbak en Controle op corrosie en lekkage.
21. Controle op goede werking van de verdeelpijpen en sproeiers.
22. Controle van de flexibele leidingen en verbindingen op lekkage.
23. Controle van de afstelling van de spui-inrichting.
24. Controle van de overloopleiding op goede werking en stankafsluiting.
25. Controle balsifon op werking en vervuiling.
26. Controle elektrische bedrading
27. Controle op dichtheid kastdoorvoeringen

13. Warmte-terug-win sectie

Te verrichten werkzaamheden 1 x per jaar:

1. Het controleren op goede werking van motor gestuurde kleppenregisters en de eindcontacten.

14. Betonkern activering

Te verrichten werkzaamheden 1 x per jaar:

1. Het controleren op flow van de vloeistof.
2. Het uitvoeren van een optische controle op eventuele lekkages.

15. Inductie-unit/ventilatorconvector

Te verrichten werkzaamheden 1x per jaar:

1. Het demonteren van de omkasting.
2. Het indien nodig vervangen van het luchtfilter, c.q. reinigen van speciale reinigbare filters (filters apart te verrekenen).
3. Het reinigen van lamellen van de batterijen en de lekbak, alsmede het controleren op corrosie.
4. Het reinigen van het inwendige van de omkasting.
5. Het controleren op water- en lucht lekkages.
6. Het op goede werking controleren van de regelapparatuur.
7. Het reinigen van de nozzles.
8. Het monteren van de omkasting.

16. Persluchtapparatuur (geen ademlucht)

Te verrichten werkzaamheden 1x per jaar:

1. Het vervangen van de compressorolie en het oliefilter.
2. Het controleren van de oliedruk en het oliepeil van de compressor.
3. Het controleren op overmatige geluidsproductie van het klepmechanisme in de cilinderkop.
4. Het controleren van persluchtdruk en temperatuur.
5. Het reinigen van de luchtinlaatopening en het gevinde oppervlak van ventilator gekoelde condensatoren.
6. Het controleren van de luchtdrukschakelaar op goede werking.
7. Het controleren van de veiligheidsklep op openingsdruk.
8. Het controleren van de temperatuurschakelaar op goede werking en (fabrieks-) instelling.
9. Het controleren van de oliedrukschakelaar op goede werking en (fabrieks-) instelling.
10. Het aftappen van het condenswater van de drukketel en het controleren van de condens afvoer.
11. Het controleren op overmatige aanwezigheid van olie in het condenswater.
12. Het controleren c.q. reinigen van de koelvinnen van de elektromotor.
13. Het controleren c.q. spannen/uitlijnen van de V-snaren (bij vervanging apart verrekenen).
14. Het controleren van de trillingsdempers en de flexibele verbindingen.
15. Het controleren op goede werking van persluchtfilters, olieverniveelaars, drukregelaars, afsluiters en appendages tot en met de persluchtverdeler.
16. Het smeren van alle daarvoor in aanmerking komende onderdelen.
17. Het controleren op lekkages, corrosie en beschadigingen.
18. Het controleren op een goede start, luchtopbrengst en druk.

17. Koelapparatuur 5-50 ton CO2 equivalent

Te verrichten werkzaamheden 1x per jaar:

1. Het controleren c.q. vervangen van het luchtfilter (apart te verrekenen).
2. Het reinigen van de lekbak en het controleren van de condens afvoer.
3. Het inspecteren van de condensor, verdamper en omkasting.
4. Het smeren van alle daarvoor in aanmerking komende onderdelen.
5. Het controleren van de isolatie op beschadigingen.
6. Het controleren c.q. spannen/uitlijnen van de V-snaren (bij vervanging apart verrekenen).
7. Het controleren van de carterverwarming en condens drukregeling.
8. Het controleren van koudemiddelleidingen op lekkage en beschadigingen.
9. Het controleren op aanlopen en onbalans van de ventilatoren.
10. Het controleren van de elektrische bedrading.
11. Het controleren van de (werk)schakelaars op goede werking.
12. Het controleren van de temperatuurregeling en signaallampen.
13. Het controleren van de beveiligingen.
14. Het uitvoeren van freon-zijdig onderhoud volgens opgave fabrikant en Ministerie van VROM (STEK).

18. Koelapparatuur 50-500 ton CO2 equivalent

Te verrichten werkzaamheden 2x per jaar:

1. Het controleren van de koudemiddelleidingen op lekkage en beschadigingen.
2. Het controleren van de werking en afstelling van drukschakelaars.
3. Het controleren van de werking en afstelling van de carterverwarming en condens drukregeling.
4. Het controleren van de werking van magneetafsluiter, afzuigleiding en olie-afscheider.
5. Het controleren van de werking en afstelling van temperatuur- en capaciteit regeling.
6. Het controleren van de werking van de (werk)schakelaars.
7. Het controleren van de elektrische bedrading.
8. Het controleren van de signaallampen.
9. Het controleren van de werking en afstelling van de tijdvertraging (RCYT).
10. Het controleren van de werking van de trillingdempers.
11. Het controleren van de werking van de terugslagkleppen.
12. Het controleren van de werking van het expansieventiel.
13. Het controleren van de gekoelde waterleidingen en appendages in de opstellingsruimte op corrosie en lekkage.
14. Het controleren van de isolatie op beschadigingen.
15. Het controleren van de aanwijzing van de manometers.
16. Het controleren van de werking en afstelling van de olie-overstortklep.
17. Het controleren van de werking van de gehele compressor.
18. Bij water/glycolsystemen het mengsel controleren op druk en soortelijke massa (beveiligingen t/m 25°C).
19. Het reinigen (niet chemisch) van de luchtgekoelde condensor/verdamper en omkasting.
20. Het controleren op aanlopen en onbalans van elektromotoren en condensorventilatoren.
21. Het uitvoeren van freon-zijdig onderhoud volgens opgave fabrikant en Ministerie van VROM (STEK).

19. Dak- of afzuigventilator

Te verrichten werkzaamheden 1x per jaar:

1. Het controleren op vervuiling en corrosie.
2. Het controleren op goede werking van de (werk)schakelaar.
3. Het controleren van de draairichting en, indien aanwezig, de V-snaar.
4. Het controleren op overmatige geluidsproductie en trillingen.

20. Dakkappen

Te verrichten werkzaamheden 1 x per jaar:

1. Het controleren op beschadigingen.
2. Het controleren op werking van eventueel aanwezige kleppen.
3. Het uitvoeren van een controle op de borging van de dakkap.

21. Vuilwaterpomp

Te verrichten werkzaamheden 1x per jaar:

1. Het reinigen van de pompzeef.
2. Het controleren van de pomp op uitwendige corrosie en beschadigingen.
3. Het controleren op de goede werking van vlotters, niveauregeling en/of elektrodes.
4. Het verwijderen van grove verontreiniging uit de pomp put.
5. Het controleren op de goede werking van de stankafsluiting, keerkleppen en afsluiters.
6. Het testen van het gehele regelcircuit inclusief het alarmsysteem.

Let op:

Het ledigen en schoonmaken van de olie en vetafscheiders zit niet bij de prijsopgave in.

Dit is namelijk sterk afhankelijk van het aantal lozingen. Opdrachtnemer kan er vanuit gaan dat de opdrachtgever dit zelf regelt met een partij. Indien opdrachtnemer dit moeten verzorgen, zullen deze werkzaamheden op regiebasis worden uitgevoerd.

22. Rioolwaterpomp

Te verrichten werkzaamheden 1x per jaar:

1. Het controleren van de ontkoppelingsmechanismen op afdichting, pers zijdig.
2. Het controleren op goede werking van afsluiters en keerkleppen.
3. Het controleren op goede werking van de niveauregeling en het schoonmaken hiervan.
4. Het testen van het gehele elektrisch regelcircuit inclusief het alarmsysteem.

23. Waterontharder

Te verrichten werkzaamheden 1x per jaar:

1. Het meten van de hardheid van het voedingswater en van het ontharde water.
2. Het controleren op lekkages, corrosie en beschadigingen.

24. Technische ruimten / onderstations

Te verrichten werkzaamheden 1x per jaar:

1. Het reinigen van luchttoevoer- en afvoerroosters.
2. Het bezemschoon maken van de ruimte en controleren op de aanwezigheid van brandbare stoffen.
3. Het controleren op goede werking van de mechanische ventilatievoorzieningen ten behoeve van de ruimte.
4. Het controleren op goede werking van kleppenregisters ten behoeve van ventilatie luchtopeningen.
5. Het controleren op gasdichtheid van de leidingdoorvoeringen in het ketelhuis.
6. Het controleren op goede werking van het gasdetectiesysteem.
7. Het controleren op goede werking en lekkage van de afsluiters, terugslagkleppen, vul- en aftapkranen, flenzen en koppelingen.
8. Het controleren van twee- en driewegkleppen op goede werking, overmatige geluidsproductie en lekkages.
9. Het controleren van circulatiepompen op goede werking, overmatige geluidsproductie en lekkages.
10. Het controleren van temperatuur- en drukmeters op goede aanwijzing.
11. Het controleren op goede werking van de drukexpansievaten of automaten, zonodig bijvullen en ontluchten.
12. Het controleren op aanwezigheid van vulslagen. Deze dienen losgekoppeld te zijn opgehangen.
13. Het controleren van installatiedelen op lekkages, corrosie, alsmede het isolatiewerk op deugdelijkheid; beginnende corrosie verwijderen en conserveren.

25. Centrale stofzuiginstallatie

Te verrichten werkzaamheden 1x per jaar:

1. Het controleren van het drukverschil over het filter; het zo nodig reinigen van het filter.
2. Het controleren c.q. spannen/uitlijnen van de V-snaren en snaarschijven.
3. Het controleren op speling en smering van de lagers van de elektromotor en de ventilator.
4. Het eventueel vervangen van de V-snaar (apart te verrekenen).

26. Drukverhogings-, brandblus pompen- en onderbrekingsinstallatie

Te verrichten werkzaamheden 1x per jaar:

1. Het reinigen van het luchtfilter en de olie- en waterafscheider.
2. Het vervangen van de compressor olie.
3. Het controleren op goede werking van de overstort en de beluchting.
4. Het controleren op goede werking van de elektrodebesturing en schakelvat.
5. Het controleren op goede werking van de onderdruk- of droogloopbeveiliging.
6. Het controleren op goede werking van het reduceertoestel.
7. Het controleren op goede werking van de schakelkast en de drukschakelaars.
8. Het controleren van de as-afdichting van de pompen.
9. Het controleren op goede werking van de keerkleppen en afsluiters.
10. Het controleren op goede werking van de veiligheidskleppen.
11. Het controleren op goede werking van de magneetkleppen.
12. Het controleren op speling en smering van de lagers.
13. Het testen van het gehele elektrische regelcircuit inclusief het alarmsysteem.

27. Brandslanghaspels

Te verrichten werkzaamheden 1 x per jaar:

1. Het controleren van de slangen en kranen op lekkage.
2. Het controleren van de slangen op uitdroging en slangknikken.

27a. Brandslanghaspels (Groot Onderhoud)

Te verrichten werkzaamheden 1 x per 5 jaar:

1. Het uitvoeren van een drukproef met de maximale toelaatbare werkdruk. (Wettelijk vereist)

28. Brandblussers

Te verrichten werkzaamheden 1 x per jaar:

1. Het controleren van de bedrijfszekerheid volgens NEN 2559 met uitzondering van art. 5.4.2.3 voor wat het inwendig reinigen van de blustoestellen betreft.
2. Het vervangen van de verzegeling en controlesticker.

28a en 28b. Brandblussers (Groot Onderhoud)

28 a. Blustoestellen met water , water met toevoeging of schuim (1* per 5 jaar):

1. Het legen van alle blustoestellen.
2. Het uitvoeren van een inspectie van de romp op corrosie, mechanische beschadiging of beschadiging van de coating,
3. Het uitvoeren van een inspectie op corrosie ,
4. Het uitvoeren van een inspectie op mechanische beschadiging,
5. Het uitvoeren van een inspectie op lekkage en werking
6. Het uitvoeren van een inspectie op afsluitkoppen en knijpafsluiters;
7. Het uitvoeren van een inspectie op drukindicatoren
8. Het uitvoeren van een inspectie op veerveiligheid en/of ontlastinrichtingen
9. Het uitvoeren van een inspectie op slang en spuitstuk.
10. Het her-vullen en aanbrengen van nieuwe verzegeling en/of indicatievoorziening
11. Het invullen van het onderhoudsetiket

28b. Poederblussers met drijfgaspatroon (1* per 10 jaar)

1. Het legen van alle blustoestellen
2. Het uitvoeren van een inspectie van de romp op corrosie, mechanische beschadiging of beschadiging van de coating
3. Het uitvoeren van een inspectie op corrosie ,
4. Het uitvoeren van een inspectie op mechanische beschadiging,
5. Het uitvoeren van een inspectie op lekkage en werking
6. Het uitvoeren van een inspectie op afsluitkoppen en knijpafsluiters;
7. Het uitvoeren van een inspectie op drukindicatoren
8. Het uitvoeren van een inspectie op veerveiligheid en/of ontlastinrichtingen
9. Het uitvoeren van een inspectie op slang en spuitstuk.
10. Het herovullen en aanbrengen van nieuwe verzegeling en/of indicatievoorziening
11. Het invullen van het onderhoudsetiket

29. Brandkleppen / roosters

Te verrichten werkzaamheden 1 x per jaar:

1. Het controleren op beschadigen.
2. Het controleren op borging van de klep cq rooster.
3. Het eventueel reinigen indien benodigd.

30. Liftinstallatie

Te verrichten werkzaamheden 1x per jaar:

1. Het controleren van:
 - Deurbeveiligingen.
 - Eind- en noodschakelinrichtingen.
 - Reminrichting.
 - Alarminrichting.
 - Vanginrichting
 - Snelheidsbegrenzers/terugloopcontacten.
 - Kettingbreuk contacten.
 - Draagkabels en kettingen.
 - Oliepeil en filters.
 - Ventielen en afdichtingen.
 - Traptreden.
 - Leuningbanden- contacten.
 - Trede beveiligingen / kamplaten.

31. Noodstroomaggregaat

Te verrichten werkzaamheden 1x per jaar:

1. Het controleren van:
 - Toerental
 - Klepspel
 - Beugels, elastische koppelingen, bouten en moeren
 - Smeeroliesysteem; filter, oliekoeler, leidingen en slangen
 - Brandstofsysteem; filters, leidingen en slangen, tank
 - Elektrische installatie; bedrading startmotor, dynamo, startautomatiek, instrumenten
 - Batterijen
 - Uitlaatsysteem; compensator, demper, leidingen

32. Keerklappen

Te verrichten werkzaamheden 1 x per jaar: (steekproefsgewijs volgens waterwerkblad 1.4G)

1. Het uitvoeren van een controle op lekkage.
2. Het –eventueel- reinigen van de aanwezige zeef.
3. Het uitvoeren van een controle op beschadigen.
4. Het verzegelen van de keerklep.
5. Het documenteren.

33. Luchtwarmtepomp

Te verrichten werkzaamheden 1 x per jaar:

1. Het uitvoeren van F-gassen werkzaamheden volgens geldende voorschriften.
2. Het uitvoeren van een controle op lekkages.
3. Het uitvoeren van een controle op beschadigingen.
4. Het reinigen van de condensor.
5. Het uitvoeren van een controle op voedingsspanning.
6. Het controleren van de werking van de hoofdschakelaar.
7. Het controleren van de veiligheidsvoorzieningen.

34. Miva toilet

Te verrichten werkzaamheden 1 x per jaar:

1. Het controleren op werking van de signalering.
2. Het uitvoeren van een controle op vastzitten van de hulp voorzieningen MIVA toilet.

35. Toevoer / retour rooster

Te verrichten werkzaamheden 1 x per jaar:

1. Het uitvoeren van een controle op luchtdoorlaatbaarheid van het rooster, eventueel reinigen.
2. Het uitvoeren van een controle op beschadigingen.

36. Radiatoren/ thermostaat knoppen

Te verrichten werkzaamheden 1 x per jaar:

1. Het uitvoeren van een controle op lekkages.
2. Het uitvoeren van een controle op juiste werking thermostaatknop.
3. Het uitvoeren van een controle op ernstige beschadigingen.
4. Het uitvoeren van een controle op systeem luchtdichtheid.
5. Het vervangen van batterijen bij Kieback & Peter radiatorkraan

37. Sanitaire installatie

Te verrichten werkzaamheden 1 x per jaar:

1. Het uitvoeren van een controle op ernstige beschadigingen.
2. Het uitvoeren van een controle of eventueel water goed wegloopt naar riool.
3. Het uitvoeren van een controle op borging, eventueel vastzetten indien noodzakelijk en mogelijk.
4. Het vervangen van batterijen.

38. Warmtepomp

Te verrichten werkzaamheden 1 x per jaar:

1. Het testen, controleren, meten, registreren, vastleggen en eventueel opnieuw inregelen van de ingangsspanning, uitgangsspanning, -stroom, -frequentie, -arbeidsfactor en belasting.
2. Het uitvoeren van een controle op vervuiling en het reinigen van de aan vervuiling onderhevige componenten.
3. Het controleren van het alarmlogboek in het geheugen van de data besturing.
4. Het meten, registreren en vastleggen van de temperaturen.
5. Het testen en controleren van de complete werking van de apparatuur.
6. Het meten en controleren van werkdruk en het testen van de werking van de drukmeters.
7. Het meten en controleren van temperaturen en de temperatuurmeters.
8. Het controleren van de isolatie om de geïsoleerde componenten.
9. Het testen en controleren van de diverse beveiligingsorganen.
10. Het testen en controleren van de compressoren.
11. Het testen van de mod-busregeling en het controleren op functionaliteit.
12. Het testen en controleren van de schakelfuncties.
13. Het controleren van de opbrengst en de complete werking van de warmtepomp, eventueel het opnieuw inregelen. Het vastleggen en registreren van deze gegevens in het statusrapport en vergelijken met IBS waardes.
14. Het uitvoeren van frequente controles en updates via tele-monitoring op afstand.
15. Het testen, controleren, meten, registreren, vastleggen en eventueel opnieuw inregelen van: het koude circuit.
16. Het uitlezen van storing op afstand d.m.v. data modem
17. Dit volgens de stek-wetgeving en uitgevoerd door een gecertificeerde monteur

De STEK wetgeving verplicht de opdrachtgever minimaal eenmaal per jaar een keuring uit te laten voeren (afhankelijk van de hoeveelheid koelvloeistof aanwezig). Hiervoor heeft opdrachtnemer STEK gecertificeerd personeel die deze keuring kunnen uitvoeren en rapporteren in het STEK logboek.

39. Twee-/Driewegklep

Te verrichten werkzaamheden 1 x per jaar (20% van het totaal)

1. Het uitvoeren van een algemene controle op conditie en corrosie
2. Het nazien van de spindelafdichting en vervuiling hiervan. Zo nodig reinigen en smeren.
3. Het controleren van de klepaansluiting (flenzen of koppelingen) op lekkage en zo nodig natrekken.
4. Het controleren van de meetopnemers op signaal
5. Het controleren van de aandrijving en koppelmechanisme op startpunt, stand en range.
6. Het controleren van de sluitkracht en open/dichtstand.
7. Het inspecteren van alle elektrische aansluiting(en) op veiligheid en functioneren

40. Inregelafsluiters

Te verrichten werkzaamheden 1 x per jaar:

1. Het uitvoeren van een algemene controle op conditie en corrosie
2. Het nazien van de spindelafdichting en vervuiling hiervan. Zo nodig reinigen en smeren
3. Het controleren van de klepaansluiting (flenzen of koppelingen) op lekkage en zo nodig natrekken.
4. Het uitvoeren van een controle op de ingeregelde waarde.

41. Expansievaten & -automaten + aansluitgroepen

Te verrichten werkzaamheden 1 x per jaar:

1. Het controleren op vervuiling, beschadiging, bevestiging en uitwendige corrosie
2. Het controleren op druk en lekkage.
3. Het aftappen van condensaat via aftapleiding (bij automaten)
4. Het uitvoeren van een controle op (bij)vulniveau (indien bijvullen van toepassing bij automaten)
5. Het uitvoeren van een controle op repeterende (bij)vulling (indien bijvullen van toepassing bij automaten)
6. Het controleren van de drukbeveiligingscombinatie op functioneren

42. Gas Detectie systeem

Te verrichten werkzaamheden 1 x per jaar:

1. Het controleren van de aangesloten detector(s) en aansluitingen op de gasdetectie centrale.
2. Het -met behulp van kalibratiegas- controleren van de gevoeligheid van de detector(en).
3. Het controleren van het functioneren van de gasdetector en signalering en alarmering.
4. Het functie testen van de alarmrelais en de eventueel aanwezige mV/mA uitgangen.

43. Elektrische boiler

Te verrichten werkzaamheden 1 x per jaar:

1. Het controleren van alle leidingaansluitingen op lekkage
2. Het controleren en reinigen van de overstort
3. Het inspecteren van de elektrische aansluiting(en) op veiligheid en functioneren

44. Airsocks

Te verrichten werkzaamheden 1 x per jaar:

1. Het demonteren van de textiele lucht verdeelslangen
2. Het reinigen van de textiele lucht verdeelslangen
3. Het monteren van de textiele lucht verdeelslangen

45. Luchtafscheider

Te verrichten werkzaamheden 1 x per jaar:

1. Het uitvoeren van een algemene controle op conditie en corrosie
2. Het spuien van de luchtafscheider
3. Het controleren van de druk na het spuien, en eventueel bijvullen

46. Kanaalverwarmers

Te verrichten werkzaamheden 1 x per jaar:

1. Het uitvoeren van een algemene controle op conditie en corrosie
2. Het controleren van de werking van de regelapparatuur (na-regeling)
3. Het uitvoeren van een controle op een luchtdichte aansluiting kanalen
4. Het controleren van alle leidingaansluitingen op lekkage

47. Kanaalkoelers

Te verrichten werkzaamheden 1 x per jaar:

1. Het uitvoeren van een algemene controle op conditie en corrosie
2. Het controleren van de werking van de regelapparatuur (na-regeling)
3. Het uitvoeren van een controle op een luchtdichte aansluiting kanalen
4. Het controleren van alle leidingaansluitingen op lekkage
5. Het controleren van condens afvoerleiding

48. Hemelwaterafvoertrechters

Te verrichten werkzaamheden 1x per jaar:

1. Het uitvoeren van een controle op ernstige beschadigingen.
2. Het uitvoeren van een controle of vuil van blad , eventueel reinigen.
3. Het controleren op werking

49. Olie-Vetafscheiders

Te verrichten werkzaamheden 1x per jaar:

1. Het controleren van het niveau via de controleput.
2. Het verwijderen van grove verontreiniging uit de put.
3. Het controleren op de goede werking van de stankafsluiting, keerkleppen en afsluiters.

Let op:

Het ledigen en schoonmaken van de olie- en vetafscheiders zit niet bij de prijsopgave in.

Dit is namelijk sterk afhankelijk van het aantal lozingen. Opdrachtnemer kan er vanuit gaan dat Opdrachtgever dit zelf regelt met een partij. Indien opdrachtnemer dit moeten verzorgen, zullen deze werkzaamheden op regiebasis worden uitgevoerd.

50. Warmtepomp incl. Dry-coolers

50a. Te verrichten werkzaamheden 1 x per jaar:

50b. Te verrichten werkzaamheden Conform F-Gassen verordening 2x per jaar:

1. Het uitvoeren van de lekcontroles conform de F-gassen verordening.
2. Het controleren van de installatie op de functionaliteit conform de technische specificaties.
3. Het meten van de koelcapaciteit van de machine.
4. Het controleren m.b.v. een eenvoudige zuurtest op locatie, van eventueel aanwezige zuurdelen in het koudemiddel (indien hiertoe aanleiding is).
5. Het controleren m.b.v. een eenvoudige zuurtest op locatie, op verzuring van de compressorolie
6. (indien hier aanleiding toe is).
7. Het controleren van de vervuilingsgraad van de lucht/water gekoelde condensor en bij luchtgekoelde
8. condensoren het verwijderen van lichte vervuiling op het aanzuig oppervlak.
9. Het schoonmaken van aanwezige retourluchtfilters in de schakelkast.
10. Het reinigen van het waterfilter indien de installatie is voorzien van een hydro-module en afsluiters.
11. Het controleren van de tegen vorst beveiligde apparatuur.
12. Het controleren van het glycolmengsels door meting van het soortelijk gewicht.
13. Het controleren van alle elektrotechnische componenten.
14. Het controleren van alle beveiligingen met speciaal meet- en testgereedschap.
15. Het corrigeren van alle beveiligingscomponenten op basis van fabrieksspecificaties.
16. Het opstellen van een machine inspectierapport per koudemiddelcircuit.
17. Het evalueren van de Pro-Dialog® (alarm)machinehistorie met behulp van specifieke software.
18. Het kosteloos verstrekken van software updates, t.b.v. Carrier Pro-Dialog® regelingen.
19. Het bijwerken van het logboek volgens de wettelijke voorschriften.
20. Het verzorgen en versturen van een onderhoudsrapportage naar de opdrachtgever.
21. Het uitvoeren van PED en EPBD keuringen (1* per 5 jaar)

51. Noddouches/Oogdouches

Te verrichten werkzaamheden 1 x per week: (Door de gebruiker)

Te verrichten werkzaamheden 1 x per jaar:

1. Het uitvoeren van een controle op werking
(Opdrachtnemer kan er vanuit gaan dat dit door opdrachtgever wordt meegenomen in de wekelijkse controle van het legionella beheersplan)
2. Het uitvoeren van een controle op ernstige beschadigingen.
3. Het op goede werking controleren van de afsluiter en douchekop.
4. Het uitvoeren van een controle op lekkages en verkalking.

52. Inspectie Scope 7a keuring

52a. Te verrichten werkzaamheden 1 x per 4 jaar (reguliere keuring)

52b. Te verrichten werkzaamheden 1 x per 8 jaar (volledige keuring)

52a. Reguliere keuring: (1 x per 4 jaar)

1. Gehele leiding
 - Controle of er tekening(en) zijn waarop het leidingtracé staat
 - Controle of de regel- en beveiligingsapparatuur goed werkt en correct is ingeregeld
2. Zichtbare en bereikbare leidingen
 - Controle of de afsluiters, meetpunten en andere componenten goed bereikbaar zijn.
 - Controle op voldoende ondersteuning en bevestiging van de leidingen.
 - Controle op de doorvoeringen van de gasleiding door brandcompartiment voldoende zijn.
 - Controle op de gasdichtheid bij koppelingen/flensverbindingen e.d.
 - Controle of de gas leiding gemarkeerd en/of okergeel is.
 - Controle of de gasleiding beschermd is tegen mechanische beschadiging en corrosie.
3. Meterkast
 - Controle op de lucht toevoer en ventilatie in de meterkast.
 - Controle of de gas leiding geaard is via de vereffeningleiding.
 - Controle of op de deur van de meterkast een aanduiding is aangebracht.
 - Controle op de plek van de meterkast.
4. Stookruimte
 - Controle of de gaskraan buiten de stookruimte is.
5. Apparatuur
 - Controle op de gangbaarheid afsluiters.
 - Controle op de afsluitbaarheid afsluiter.

52b. Volledige keuring (1 x per 8 jaar)

1. Alle punten uit de reguliere keuring
2. Controle op dichtheid gehele gasleiding

53. WTW-unit

Te verrichten werkzaamheden 1x per jaar:

1. Het demonteren van de omkasting.
2. Het indien nodig vervangen van het luchtfilter (contract incl. 1x filters apart te verrekenen).
3. Het controleren van de binnenzijde op vervuiling en zonodig reinigen.
4. Het controleren op luchtlekkages.
5. Het op goede werking controleren van de regeling en klok.
6. Het monteren van de omkasting.

54. Meteostation

1. Controleren van de anemo-meter (windsnelheid);
2. Controleren van het lager van de anemo-meter (windsnelheid);
3. Controleren van de temperatuuropnemer;
4. Reinigen van de anemo-meter en de temperatuurmeter;
5. Controleren van de instellingen van de windrichtingmeter.

55. Valbeveiliging

Te verrichten werkzaamheden 1x per jaar:

1. Algehele visuele controle.
 2. Controle van de persverbindingen.
 3. Controle van de bevestigingsmiddelen.
 4. Controle van de juiste voorspanning van de kabel.
 5. Visuele controle van de RVS kabel.
 6. Controle aanwezigheid Persoonlijke Bescherming Middelen.
- Tijdens deze inspectie zullen kleine onderhoudswerkzaamheden worden verricht.

56. Isolatie(delen) installaties bovendaks

Te verrichten werkzaamheden 1x per jaar:

1. Visuele controle van alle isolatie(delen) om leidingen en kanalen bovendaks op vastzitten en (water)dichtheid.
2. Het fixeren van los geraakte isolatie of isolatiedelen
3. Reparatie van oneffenheden of defecte isolatie om leidingen en kanalen welke binnen een uur te repareren is.
4. Grote reparaties welke langer dan 2-4 uur in beslag nemen zullen kenbaar gemaakt worden en in overleg na akkoord opdrachtgever worden gerepareerd.

57. Hoofdverdeelinrichting

Te verrichten werkzaamheden 1x per jaar:

1. Het controleren op toestand van de ruimte, bedieningsorganen, hulpmiddelen en waarschuwborden.
2. Het uitvoeren van een visuele inspectie van de apparatuur.
3. Het testen van de aardlek- en magneetschakelaars.
4. Het controleren van de aanwezigheid van schema's.
5. Het reinigen van de kast.
6. Het bepalen van de belasting door middel van het meten van stromen.

58. Onderverdeelinrichting

Te verrichten werkzaamheden 1x per jaar:

1. Het controleren op toestand van de ruimte, bedieningsorganen, hulpmiddelen en waarschuwborden.
2. Het uitvoeren van een visuele inspectie van de apparatuur
3. Het testen van de aardlek- en magneetschakelaars.
4. Het controleren van de aanwezigheid van schema's.
5. Het reinigen van de kast.
6. Het bepalen van de belasting door middel van het meten van stromen en spanningen.

59. Bedieningspaneel

Te verrichten werkzaamheden 1x per jaar:

1. Het uitvoeren van een visuele controle en het reinigen van het paneel.
2. Het aanbrengen van goot afdekplaten en deksels.
3. Het uitvoeren van een controle op losgenomen bedrading.
4. Het controleren van de blindschema's, zonodig vastzetten.
5. Het testen van meetwaarde-omvormers en paneelmeters.
6. Het controleren van instellingen en thermische beveiligingen van tijdrelais.

60. Noodverlichtingsinstallatie

Te verrichten werkzaamheden 1x per jaar:

Decentrale noodverlichtingsinstallatie:

1. Het uitvoeren van een duurttest door middel van uitschakelen van desbetreffende lichtgroepen.
2. Het visueel controleren van alle verlichtingsarmaturen, transparanten, en dergelijke tijdens de duurttest.
3. Het testen van noodverlichtingsarmaturen, middels een autonomietest.
4. Het meten van de accuspanning.
5. Exclusief vervangen van accu's

Centrale noodverlichtingsinstallatie:

1. Het in- en uitwendig reinigen van de centrale voedingsapparatuur met de daarin aanwezige apparatuur.
2. Het controleren van de accu's op aansluitingen, doorverbindingen, vloeistofniveaus en concentraties.
3. Het zonodig bijvullen van de accu's met gedestilleerd water.
4. Het schoonmaken van de accupolen.
5. Het meten van de accustroom.
6. Het meten van de spanning in onbelaste en belaste toestand.
7. Het controleren van de acculaadinrichting.
8. Het visueel controleren van alle verlichtingsarmaturen, transparanten, en dergelijke.
9. Het uitvoeren van een autonomietest
10. Exclusief het vervangen van de accu's

61. Verlichtingsinstallatie

61a. Te verrichten werkzaamheden 1x per jaar:

1. Het uitvoeren van een controle op defecte armaturen.
2. Het op goede werking controleren van de installatie.
3. Het uitvoeren van een lichtmeting.

61b. Te verrichten inspecties 1x per 5 jaar:

1. Het uitvoeren van een controle op defecte armaturen.
2. Het op goede werking controleren van de installatie.

62. Wandcontactdozen / schakelaars

Te verrichten werkzaamheden 1x per jaar:

1. Het uitvoeren van een visuele inspectie van de installatie.
2. Het verhelpen van kleine defecten.

63. Buitenverlichting

Te verrichten werkzaamheden 1x per jaar:

1. Het verrichten van een controle op defecte armaturen.
2. Het verrichten van een controle op de goede werking.
3. Het schoonmaken van de armaturen.

64. Aarding / Bliksembeveiligingsinstallatie

Te verrichten werkzaamheden 1x per jaar:

1. Het controleren van alle meetkoppelingen en zo nodig de potentiaalvereffening losnemen.
2. Het meten van de aardingsweerstand van elke aardelektrode.
3. Het verrichten van een circuitmeting aan het bovengrondse deel van de installatie met hulpkabel tussen opeenvolgende afgaande leidingen.
4. Het vastzetten van alle meetkoppelingen en het meten van de totale vervangingsweerstand van het aardingssysteem.
5. Het visueel controleren of de gehele installatie overeenkomstig de NPR 1014 of NEN-EN-IEC 62305 is.
6. Het controleren en indien mogelijk doormeten van de overspanningsafleiders.

65. CCTV / camera-installatie

Te verrichten werkzaamheden 1x per jaar:

1. Het controleren van de elektrische en mechanische eigenschappen van alle apparatuur.
2. Het uitwendig schoonmaken van de apparatuur.
3. Het controleren van bevestigingen en verwijderen van corrosie.
4. Het controleren van bijbehorende apparatuur.
5. Het scherpstellen en schoonmaken van de lenzen
6. Controle van de opgenomen beelden en opname capaciteit
7. Controle van recorder/server instellingen
8. Het inregelen/afstellen van de opnamebuizen in de camera's.
9. Het testen van de monitoren.

66. Brandwerende doorvoeringen

Te verrichten werkzaamheden 1x per jaar:

1. Het controleren en zonodig herstellen van de brandwerende afdichtingen.

67. Noodstroomvoorziening

Te verrichten werkzaamheden 1x per jaar:

1. Het uitvoeren van een controle op laadstroom.
2. Het uitvoeren van een controle op uitgaande spanning.
3. Het uitvoeren van een controle op stof, eventueel inwendig reinigen.
4. Het uitvoeren van een controle op conditie accu's.
5. Het uitvoeren van een impedantiemeting.

68. PV panelen

Te verrichten werkzaamheden 1 x per jaar:

1. Het op werking controleren van de omvormer.
2. Het reinigen van de omvormer.
3. Het controleren op vastzitten van de panelen.
4. Het controleren op beschadigingen.
5. Het uitvoeren van een controle op vastzittende componenten.
6. Het visueel controleren op kabelbreuken en breuk van panelen, corrosie en bevestigingen.
7. Het doormeten van de bekabeling van de omvormers.

69. Veiligheidsinspectie (NEN3140)

Te verrichten deelwerkzaamheden 1x per jaar De totale elektrotechnische installatie zal in een periode van 5 jaar, zijnde elk jaar 1/5 deel, worden geïnspecteerd.

Algemeen

Wijzigingen en uitbreidingen van bestaande installaties moeten worden geïnspecteerd voordat deze in bedrijf worden genomen. Het doel van een inspectie is te bepalen of een elektrische installatie voldoet aan de technische voorschriften en veiligheidsvoorschriften, zoals omschreven in de van toepassing zijnde normen. De bevindingen van de inspectie worden vastgelegd in een bijbehorend inspectie rapport.

Geconstateerde bevindingen worden verdeeld in navolgende prioriteitscodes:

- A. Gebreken welke een onmiddellijk gevaar vormen en zonder uitstel moeten worden hersteld of worden uitgeschakeld en beveiligd tegen opnieuw aansluiten. Deze fout zal direct en schriftelijk aan de opdrachtgever/contactpersoon project worden doorgegeven middels een formulier "acuut gevaar"
- B. Afwijkingen met een duidelijk veiligheids- en/of functioneel risico. Deze worden gedetailleerd vastgelegd en passende herstelmaatregelen moeten worden getroffen.
- C. Afwijkingen met een potentieel veiligheids- en/of functioneel risico. Deze afwijkingen worden gedetailleerd vastgelegd. Herstelmaatregelen dienen binnen een afgesproken termijn te worden voldaan
- D. Afwijkingen met een laag veiligheids- en/of functioneel risico. Herstelmaatregelen zijn noodzakelijk.
- E. Normafwijking;. Herstelmaatregelen niet noodzakelijk.

Visuele inspectie

Bij de visuele inspectie wordt nagegaan of:

- de noodzakelijke tekeningen aanwezig zijn en de juiste informatie vermeld is;
- de verschillende (installatie)delen eenduidig herkenbaar zijn;
- de eventueel aanwezige beschadigingen geen gevaar veroorzaken;
- het elektrisch materieel ten minste in overeenstemming is met de installatie-eisen;
- de gangpaden bestemd voor bediening en onderhoud en de vluchtwegen voldoende ruim en goed toegankelijk zijn;
- de verbindingen van de zichtbare beschermingsleidingen in orde zijn;
- de juiste beveiligingstoestellen aanwezig zijn en juist zijn ingesteld;
- de veiligheidsketens in orde zijn;
- de aanwezige meetinstrumenten, signaallampen en dergelijke functioneren.

Metten en beproeven

Bij de inspectie door meting en beproeving van een installatie wordt nagegaan of wordt voldaan aan de eisen met betrekking tot:

- a) de beschermingsleidingen en hun verbindingen;
- b) de circuit impedanties van het stroomstelsel;
- c) de aardverspreidingsweerstand van aardelektroden;
- d) de isolatieweerstand van elk gedeelte van de installatie;
- e) de veilige scheiding van stroomketens;
- f) de goede werking van aardlekbeveiligingen;
- g) de goede werking van schakelende beveiligingstoestellen tegen overstroom;
- h) de goede werking van beveiligingstoestellen tegen te hoge temperatuur;
- i) de goede werking van de veiligheidsketens;
- j) de deugdelijkheid van de verbindingen.

Thermografisch onderzoek verdeelinrichtingen

Middels een thermografisch onderzoek is het mogelijk verdeelinrichtingen preventief te inspecteren zonder dat de installatie spanningsloos gemaakt hoeft te worden, Sterker nog, voor een thermografisch onderzoek is het van belang dat er zoveel mogelijk apparatuur draait, teneinde een goed beeld van de installatie te krijgen.

70. Brandmeldinstallaties

Te verrichten werkzaamheden 1x per jaar:

1. Onderhoud volgens de NEN 2654-1 en BMI 012 onderhoudsplan BMI
2. Het testen van het centraal bedieningspaneel.
3. Het testen van de primaire en secundaire noodstroomvoorziening om de installaties binnen de specificaties te laten functioneren.
4. Het functioneel beproeven van elke automatische melder door deze in alarm te brengen.
5. Het terugstellen van de automatische melder.
6. Het controleren van de automatische melder per meldgroep aan de hand van de fabrieksspecificaties.
7. Het corrigeren of reinigen van de automatische melders aan de hand van de fabrieksspecificaties.
8. Het visueel controleren of alle automatische melders/handmelders in goede staat verkeren.
9. Het testen van alle handmelders op goede werking, zowel visuele controle alsmede mechanische beproeving.
10. Het op goede werking controleren van zelfsluitende deuren, luiken en andere beweegbare delen met betrekking tot de brandmeldinstallatie.
11. Het op goede werking controleren van overige aangesloten sturingen.
12. Het in- en uitwendig reinigen van de brandmeldcentrale.
13. Het controleren van de teksten op brandmeldcentrale en/of neventableau.

71. Ontruimingsinstallatie

Te verrichten werkzaamheden 1x per jaar:

1. Onderhoud volgens de NEN 2654-2 en BMI 013 onderhoudsplan OAI
2. Het uitwendig reinigen van de centrale apparatuur zoals versterker-, schakel-, bedieningspanelen en voedingsapparaten.
3. Het functioneel testen van de centrale apparatuur met toebehoren, zoals versterker-, schakel- en bedieningspanelen.
4. Het testen van de signaallampjes en het vervangen van defecte exemplaren.
5. Het controleren van de noodvoeding, indien aanwezig
6. Het testen van de primaire en secundaire noodstroomvoorziening om de installaties binnen de specificaties te laten functioneren.

72. Beheerderstaken

Eenmaal per jaar (12e maand) moeten de volgende controles (NEN 2654-2) worden uitgevoerd:

- controleer de goede werking van iedere transmissieweg tussen de besturingsapparatuur voor automatische brandbeveiligingsinstallaties en de automatische brandbeveiligingsinstallaties door:
- een brandmelder in alarm te brengen die conform de stuurmatrix de betreffende automatische brandbeveiligingsinstallatie moet aansturen;
- de fysieke actie van de te sturen brandbeveiligingsinstallatie te controleren (gaan de deuren dicht, komt de lift naar de stopplaats);

Indien de fysieke actie niet plaatsvindt (laat) de fout herstellen:

- herstellen van de in alarm gebrachte brandmelder;
- controle van het management- en/of beheersysteem ten aanzien van de informatie en bediening van de brandmeldinstallatie en of deze overeenstemmen.

73. Inbraakbeveiligingssysteem

Te verrichten werkzaamheden 1x per jaar:

1. Het schoon- en stofvrij maken van alle onderdelen.
2. Het controleren van de noodstroomvoorziening.
3. Het testen van sabotage- en storingsmelding in elke melderlus.
4. Het testen van de optische en akoestische signalering.
5. Het testen van de doormelding naar een meldpost.
6. Het testen van alle zenders, ontvangers, magneetcontacten, trilcontacten, sirenes, flitslichten en overige detectoren.
7. Het controleren van de juiste instellingen.
8. Het testen van de alarmcontacten.
9. Het controleren van in- of uitschakeling van overige installaties.

Einde PVE

Bijlage 7 Conformiteitenlijst minimumeisen

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van deze bijlage 'Conformiteitenverklaring minimumeisen' verklaart de Inschrijver dat hij akkoord gaat met alle in bijlage 6 van de Offerteaanvraag gestelde eisen en verklaart hij dat hij gedurende de looptijd van de Overeenkomst aan deze eisen zal (blijven) voldoen.

Statutaire naam van de Inschrijver	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	
Plaats en datum	

Bijlage 8 Procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen door de VRT

(Separaat te vinden op TenderNed.)

Bijlage 9 Prijzenblad

(Separaat te vinden op TenderNed.)

Bijlage 10 Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed

(Separaat te vinden op TenderNed.)

Bijlage 11 Duurzaamheidsambitie Veiligheidsregio Twente

(Separaat te vinden op TenderNed.)

Bijlage X Verklaring Samenwerkingsverband

Ondergetekenden verklaren dat de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst in al zijn onderdelen, en verklaren dat

.....zal optreden als vertegenwoordiger (penvoerder) van het Samenwerkingsverband en bevoegd is het Samenwerkingsverband in alle opzichten te vertegenwoordigen en te binden en als enig aanspreekpunt voor de VRT dient.

De reden dat in Samenwerkingsverband wordt ingeschreven is de volgende:

.....
.....

De VRT wenst te vernemen welke onderdelen van de Opdracht door welk lid van het Samenwerkingsverband worden vervuld:

.....
.....

Ondergetekenden verklaren dat zij deze verklaring naar waarheid hebben ondertekend en tevens dat zij daartoe, namens het betreffende lid van het Samenwerkingsverband, rechtens bevoegd zijn.

Statutaire naam lid van het Samenwerkingsverband	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	
Plaats en datum	

Statutaire naam lid van het Samenwerkingsverband	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	
Plaats en datum	

Bijlage Y Verklaring middelen derde

Ondergetekenden verklaren dat:

- [Naam Inschrijver] zich met betrekking tot de geschiktheidseis zoals genoemd in paragraaf [=] van het Beschrijvend Document beroept op de middelen van [naam derde];
 - Contactgegevens derde:
 - statutaire naam:
 - vestigingsadres:
 - postadres:
 - telefoonnummer:
 - e-mail:
 - nummer van inschrijving in het handelsregister:
- [naam derde] voldoet, zo blijkt uit bijgevoegd bewijsstuk, alleen of gezamenlijk met [naam Inschrijver] aan deze geschiktheidseis;
- [naam Inschrijver] bij eventuele gunning van de Opdracht voor de uitvoering van de Opdracht op diens eerste verzoek daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van [naam derde];
- [naam Inschrijver] bij eventuele gunning van de Opdracht tezamen met [naam derde] hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de Opdracht (deze eis geldt uitsluitend indien in het kader van een geschiktheidseis met betrekking tot de financiële en economische draagkracht (paragraaf 7.3 (verzekeringseis) een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde).
- [Naam derde] daadwerkelijk zal worden ingezet als onderaannemer bij de uitvoering van de Opdracht (deze eis geldt uitsluitend indien in het kader van een geschiktheidseis met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde).

Ondergetekende verklaart dat hij/zij deze verklaring naar waarheid heeft ondertekend en tevens dat hij/zij daartoe rechtens bevoegd is.

Naam derde	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	
Plaats en datum	

Naam Inschrijver	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	
Plaats en datum	