

Aanbestedingsleidraad

volgens de

Europese Openbare procedure

voor de aanbesteding

**Meerjarenonderhoud
E&W installaties**

1 oktober 2025

Inhoudsopgave

1. Inleiding	2
1.1. Inleiding.....	2
2. Opdracht	5
2.1. Aanleiding.....	5
2.2. Omschrijving en doel van de raamovereenkomst	5
2.3. Percelen.....	7
2.4. Omvang van de opdracht.....	7
2.5. CPV-code	7
2.6. Looptijd Raamovereenkomst	7
3. Planning en informatieverstrekking.....	9
3.1. Juridisch kader.....	9
3.2. Planning van de aanbesteding	9
3.3. Schouw	10
3.4. Nota van inlichtingen	10
3.5. Onduidelijkheden/ onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden en vermeende onrechtmatigheden	11
3.6. Klachten afhandeling.....	11
4. Inschrijving en vormvereisten	12
4.1. De (wijze van) Inschrijving.....	12
4.2. Vormvereisten inschrijving	12
4.3. Voorbehouden procedure.....	14
4.4. Wet arbeid vreemdelingen	14
4.5. Bibob-advies.....	14
4.6. Gestanddoeningstermijn.....	15
4.7. Sluiting indieningstermijn	15
4.8. Combinatie	15
4.9. Concern/ Holding	15
4.10. Onderaanneming	15
5. Controle- en Beoordelingsprocedure	17
5.1. Algemene vereisten	17
5.2. Uitsluitingsgronden	17
5.3. Geschiktheidseisen.....	18
6. Gunningsprocedure	21
6.1. De laagste prijs perceel 1	21
6.2. De economisch meest voordelige inschrijving perceel 2.....	21
6.3. Inschrijving	23
6.4. Beoordelingsprocedure.....	26
6.5. Gunningsbeslissing	27
6.6. Afstemmings-/verificatiegesprek.....	28

Bijlagen:

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2. Algemene Inkoopvoorwaarden (AIV)
3. Concept overeenkomst
4. Inschrijfbiljet en prijzenblad
5. Invulformulier referentie.doc
6. Verklaring Wet arbeid vreemdelingen
7. Model K verklaring
8. Technische vraagspecificatie
9. Conformiteitsverklaring
10. Gedragscode NUOVO

1. Inleiding

1.1. Inleiding

Deze leidraad bevat informatie over de Europese openbare aanbesteding voor Meerjarenonderhoud E&W installaties voor NUOVO Scholen, zo'n 24 objecten voor de elektrotechnische en werktuigbouwkundige discipline (zie bijlage 1 van de technische vraagspecificatie).

De huidige samenwerkingsovereenkomst met de contractpartij, waarin de uitvoering van de onderhoudsactiviteiten zijn belegd, loopt op 31 juni 2026 af. NUOVO Scholen is voornemens om de samenwerking aan te gaan met twee contractpartijen (1 per perceel), zodat de onderhoudsactiviteiten vanaf 1 juni 2026 gecontinueerd kunnen worden in samenwerking met twee contractpartijen.

Het betreft het uitvoeren gedurende ca. vierenhalf jaren (plus twee maanden voor implementatie) plus drie optiejaren, van het regulier onderhoud en het recht gedurende de looptijd al dan niet in concurrentie offertes uit te brengen voor overige vervangings-/ verduurzaming en projectmatige werkzaamheden tot de drempelwaarde van € 100.000,- excl. BTW per onderdeel.

Met toezending van deze leidraad en bijbehorende stukken bent u uitgenodigd om op basis van de aanbestedingsstukken een inschrijving in te dienen. Het aanbestedingsproces zal digitaal verlopen.

Het doel van de aanbestedingsprocedure is te komen tot een overeenkomst met één opdrachtnemer per perceel. Het Gunningscriterium voor perceel 1 is 'Laagste prijs'. Het werk voor perceel 2 wordt gegund aan de inschrijver die de Economische Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) heeft gedaan, waarbij naast prijs ook kwaliteit zal meewegen.

Door het doen van een inschrijving verklaart een inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de in dit document beschreven aanbestedingsprocedure en voorwaarden.

1.2 Aanbestedende dienst

NUOVO Scholen is een onderwijsorganisatie in de regio Utrecht, die verantwoordelijk is voor het beheer van een aantal middelbare scholen en onderwijsvoorzieningen. Met een breed palet aan scholen, waaronder verschillende soorten voortgezet onderwijs zoals vmbo, havo, vwo en praktijkonderwijs, biedt NUOVO Scholen een diverse en uitdagende leeromgeving voor leerlingen met verschillende achtergronden en interesses.

NUOVO Scholen streeft naar kwalitatief hoogstaand en toekomstgericht onderwijs, waarbij innovatie, persoonlijke ontwikkeling en maatschappelijke betrokkenheid centraal staan. NUOVO Scholen heeft een sterke focus op duurzaamheid en eigentijds onderwijs, en investeert daarom niet alleen in het pedagogische aspect van het onderwijs, maar ook in het beheer en onderhoud van haar schoolgebouwen. Deze gebouwen moeten veilig, functioneel en duurzaam zijn, zodat ze optimale leeromstandigheden bieden voor zowel leerlingen als docenten.

NUOVO Scholen kent een gedragscode gebaseerd op de identiteit met de kernwaarde 'moreel'. Deze gedragscode komt voort en moet gelezen worden vanuit deze kernwaarde.

De gedragscode is bedoeld om een concreter beeld te geven welk professioneel gedrag wij verwachten van elkaar.

De visie van NUOVO Scholen is dat een goede leeromgeving bijdraagt aan de ontwikkeling van de leerlingen en een belangrijke rol speelt in hun leerprestaties en welzijn. De missie van NUOVO is dan ook om toekomstbestendig onderwijs te bieden, waarbinnen duurzaamheid, innovatie en maatschappelijke verantwoordelijkheid hand in hand gaan met educatie en persoonlijke groei.

De vastgoedportefeuille bestaat op dit moment uit 17 eigendomslocaties en 7 huurlocaties. De totale omvang is hiermee circa 125.000 m²/bvo. NUOVO Scholen heeft als doel om twee afzonderlijke contractpartijen voor meerdere jaren te contracteren. De reden om de portefeuille te splitsen is, omdat een deel van de gebouwen bestaat uit traditionele installaties (bijvoorbeeld verwarming gasgestookt en luchtbehandeling) en een deel met complexere installaties (wko's, warmtepomp, gebouwbeheersysteem, koeling etc.).

Meer informatie kunt u vinden op: www.nuovo.nl

1.3 Duurzaamheidsambitie

Maatschappelijk verantwoord inkopen betekent dat Opdrachtgever ook let op de effecten van de inkoop op milieu en sociale aspecten. Vanuit het strategisch beleidskader is het volgende opgenomen: wij verkleinen onze ecologische voetafdruk door duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord inkopen als zwaarwegende factor mee te nemen in al onze beslissingen.

Op het gebied van circulariteit zoekt Opdrachtgever draagvlak en bewustwording bij de organisatie en medewerkers. Door bijvoorbeeld eerst na te denken of een aanschaf echt nodig is of dat het vervangen van onderdelen ook mogelijk is.

1.4 Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding onder toepassing van de ARW2016.

Adviesbureau BBN adviseurs en Team Inkoop van NUOVO Scholen begeleiden deze aanbesteding namens de aanbestedder.

Alle communicatie ten aanzien van de aanbestedingsstukken/procedure vindt uitsluitend plaats via het Aanbestedingsplatform TenderNed. De heer Sander van Wijk zal als contactpersoon optreden namens de aanbestedder.

Het is niet toegestaan andere functionarissen van NUOVO Scholen of functionarissen die namens de NUOVO Scholen werkzaam zijn, te benaderen in het kader van deze aanbesteding, op straffe van uitsluiting.

Bij een eventuele storing van het Aanbestedingsplatform op het moment van indienen van de inschrijving wordt de inschrijver geacht dit direct te melden bij bovengenoemd contactpersoon.

1.5 Digitaal inschrijven via TenderNed

Op deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Meer informatie over digitaal inschrijven is opgenomen op [Stappenplan inschrijven op aanbesteding | TenderNed](#). Bij vragen en/of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed. De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 16.30 uur via 0800 - 836 33 76 of via servicedesk@Tenderned.nl.

Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed.

2. Opdracht

2.1. Aanleiding

In de huidige situatie is er sprake van een aflopende Overeenkomst. Deze Overeenkomst eindigt op 30 juni 2026 van rechtswege. Opdrachtgever heeft besloten om Meerjarenonderhoud E&W-installaties Europees aan te besteden. De nieuwe Overeenkomst moet ten behoeve van een zorgvuldige overdracht per 1 april 2026 ingaan.

2.2. Omschrijving en doel van de raamovereenkomst

De raamovereenkomst is volledig omschreven in bijgevoegde overeenkomsten en bijlagen en betreft kortweg: het meerjarenonderhoud aan zo'n 24 objecten en circa 110.000 m² bruto vloeroppervlakte voor de elektrotechnische en werktuigbouwkundige discipline. Het betreft het uitvoeren gedurende vierenhalf jaren (plus twee maanden voor implementatie) plus drie optiejaren, van:

- Regulier onderhoud: 24/7 storings- en klachtenonderhoud
- Regulier onderhoud: Correctief onderhoud
- Regulier onderhoud: Preventief en periodiek onderhoud
- Regulier onderhoud: Inspecties en keuringen

en het recht gedurende de looptijd al dan niet in concurrentie offertes uit te brengen voor de overige werkzaamheden tot de drempelwaarde van nationaal aanbesteden (€ 1.500.000,= ex BTW) voor:

- Vervangingsonderhoud: Planmatig vervangingsonderhoud
- Vervangingsonderhoud: Duurzaam vervangingsonderhoud
- Projecten: Kleine verbouwingen en aanpassingen

Het uit te voeren regulier onderhoud varieert per type gebouw. Aanbesteder heeft ervoor gekozen de raamovereenkomst op te delen in **twee percelen** omdat een duidelijke scheiding bestaat in complexiteit van de installaties van scholen. Scholen voor 2010 hebben vrij traditionele installaties en scholen die gebouwd zijn na 2010 of grondig gerenoveerd zijn hebben wat meer complexere installaties. De bruto vloeroppervlakte verhouding tussen perceel 1 en perceel 2 is circa 60/40. Door afstoten van oudere schoolgebouwen zal de omvang van perceel 1 op termijn kleiner worden en de omvang van perceel 2 juist groeien vanwege nieuwbouw en/of gerenoveerde scholen.

Binnen de scope

De bij dit hoofdstuk behorende bijlagen waar in de tekst naar verwezen wordt, maken onverkort deel uit van de gevraagde werkzaamheden waaraan de inschrijver gedurende het werk aan dient te voldoen. Voorts voldoet de inschrijver te allen tijde aan de wettelijke eisen die direct of indirect op de uitoefening van de betrokken werkzaamheden van toepassing zijn. Met het indienen van een inschrijving geeft de inschrijver aan, dat hij akkoord gaat met de in deze aanbesteding gevraagde dienstverlening en werkzaamheden, inclusief de bijbehorende bijlagen.

Alle uit te voeren werkzaamheden zijn omschreven in de vraagspecificatie en objectenlijst (bijlage 8) en daar bijbehorende bijlagen en conceptovereenkomst (bijlage 3).

MJOP's

NUOVO scholen maakt jaarlijks van de MJOP's (meerjarenonderhoudsplanningen) een concept jaarplan per object met de uit te voeren werkzaamheden en deelt dit zonder bedragen met de opdrachtnemer. De opdrachtnemer heeft vervolgens de mogelijkheid om optimalisaties en verbetervoorstellen voor te stellen.

De opdrachtnemer stelt, al dan niet in concurrentie, offertes op voor het vervangingsonderhoud en projecten op basis van door NUOVO Scholen opgestelde MJOP's en biedt dit NUOVO Scholen aan, in principe een jaarlijks terugkerende activiteit. Werkzaamheden boven de drempel worden in concurrentie uitgevraagd. Na goedkeuring door NUOVO Scholen, neemt de opdrachtnemer het werk op in de planning en voert de werkzaamheden uit (in de vorm van een nadere opdracht).

Werkwijze vervangingsonderhoud en projecten

Vanwege de onderhoudstoestand, duurzaamheidsambitie en eventueel in combinatie met het gebruik van het gebouw zijn soms aanpassingen noodzakelijk aan een gebouw of element. Hiervoor zal NUOVO Scholen de opdrachtnemer, bij gebleken tevredenheid, uitnodigen een offerte uit te brengen, voor grotere opdrachten (met een te verwachte waarde groter dan de drempelwaarde) in concurrentie. Opdrachten met een waarde hoger dan € 1.500.000 zullen nationaal of Europees aanbesteed worden. Ten aanzien van dit onderdeel heeft de opdrachtnemer geen rechten.

Implementatie en Transitie

Onderdeel van de overeenkomst zijn de implementatiewerkzaamheden, uit te voeren bij de start van de overeenkomst, om kennis te nemen van de gebouwbeheerders, gebouwen en elementen, overlegcycli af te spreken, storingsorganisatie op te zetten, e.d.

Aan het einde van de overeenkomst zijn transitiewerkzaamheden uit te voeren, om de dossiers en werkzaamheden over te dragen aan NUOVO Scholen en een volgende opdrachtnemer.

Budget variabel

NUOVO Scholen werkt met jaarlijkse budgetcycli, waarbij aan het eind van het kalenderjaar bekend wordt hoeveel budget beschikbaar is voor taken van het volgend jaar. In dit proces kunnen prioriteiten schuiven, waardoor er voor een bepaald onderwerp middelen vrijgemaakt moeten worden, mogelijk ten koste van andere taken.

De exacte jaarlijkse omvang van de financiële middelen die NUOVO Scholen gaat toewijzen voor het meerjarenonderhoud inclusief het vervangingsonderhoud en projecten, zoals opgenomen in de MJOP's, is op dit moment nog niet bekend en zal jaarlijks bepaald gaan worden.

Wijzigingen

Het kan voorkomen dat een te onderhouden object gedurende de looptijd wordt toegevoegd aan of verwijderd uit de portefeuille, of een investering ondergaat. Daarnaast kan de functie van het object wijzigen waardoor deze op een andere wijze onderhouden moet worden. Een dergelijke mutatie leidt tot een wijziging van de uit te voeren onderhoudswerkzaamheden. Gedurende de uitvoering van de investering en of de functiewijziging kan het object tijdelijk niet beschikbaar zijn voor onderhoudswerkzaamheden. Ook kunnen elementen binnen objecten wijzigen, bijvoorbeeld doordat een derde hiervoor van NUOVO Scholen opdracht gekregen heeft. Na oplevering kan het object weer worden opgenomen. Waar nodig zal dan het MJOP door NUOVO Scholen worden geactualiseerd.

Een dergelijke niet-wezenlijke wijziging zal als onderdeel van het wijzigingen-beheer worden vastgesteld tussen opdrachtgever en de opdrachtnemer.

Samenwerking

NUOVO Scholen hecht zeer aan een effectieve samenwerking met een proactieve opdrachtnemer. Periodiek zal NUOVO Scholen in overleg gaan met de opdrachtnemer, om onder andere op basis van tevoren afgesproken onderwerpen de samenwerking te evalueren en te verbeteren.

Buiten de scope

Geen onderdeel van de overeenkomsten zijn de werkzaamheden aan:

- Bouwkundig onderhoud, op een aantal uitzonderingen na (zie Technische vraagspecificatie)
- Liften
- (Trenomat) scheidingswanden
- Een aantal specifieke inspecties en keuringen (zie Technische vraagspecificatie)
- Legionella beheer
- Zonwering
- Energiebeheer
- Tekeningen- en revisiebeheer

2.3. Percelen

De raamovereenkomst bestaat uit twee percelen. De aanbesteder heeft ervoor gekozen de raamovereenkomst op te delen in twee percelen:

- Perceel 1 Scholen met traditionele technische installaties
- Perceel 2 Scholen met complexe installaties zoals WKO en warmtepompen e.d.

Voor de gevraagde dienstverlening zijn zowel totaalleveranciers in de markt werkzaam, als verbanden van kleinere gespecialiseerde ondernemingen die gezamenlijk de gevraagde dienstverlening kunnen aanbieden. Hierdoor is de opdracht toegankelijk voor het MKB. De grootte van de opdrachten/percelen blijft dusdanig dat deze ook voor het MKB toegankelijk zijn.

2.4. Omvang van de opdracht

De afgelopen vier jaar was de opdrachtwaarde voor het regulier onderhoud € 1.400.000,- (exclusief btw). De geraamde opdrachtwaarde exclusief verlengingen is ca. € 1.700.000,- tot 2.000.000,- exclusief btw op basis van het prijspeil 2026. Genoemde aantallen en bedragen zijn een schatting en dienen om inschrijvers op gelijke basis te laten calculeren. Aan de genoemde omschrijving en aantallen kunnen geen rechten worden ontleend.

2.5. CPV-code

De raamovereenkomst betreft CPV-codes:

- 31230000-7 Delen van apparatuur voor de distributie of het regelen van elektriciteit
- 50700000-2 Reparatie en onderhoud van uitrusting in gebouwen
- 71334000-8 Werktuigbouwkundige en elektrotechnische diensten

2.6. Looptijd Raamovereenkomst

Na het ondertekenen van de raamovereenkomst start de implementatie, naar verwachting vanaf 1 april 2026 tot en met 1 juni 2026. De daadwerkelijke onderhoudsperiode loopt dan van juni tot en met

december 2026 en dan jaarlijks van januari tot en met december, tot en met 2030, met de overdracht in het vierde kwartaal van 2030. De totale looptijd van deze raamovereenkomst is daarmee 4 jaar en 9 maanden, met 1 maal twee jaar optie tot verlenging (2031 en 2032) en 1 maal één jaar optie tot verlenging (2033) van de samenwerking bij ongewijzigd beleid en gebleken tevredenheid.

Het is mogelijk dat nadere opdrachten voor onderdelen of projecten voorbij de looptijd van de raamovereenkomst lopen.

Tarieven kunnen op verzoek van de opdrachtnemer jaarlijks geïndexeerd worden in januari van ieder jaar, voor het eerst in 2028 op basis van de prijsstijging van oktober tot opzichte van oktober van het jaar ervoor (dus voor het eerste jaar oktober 2027 ten opzichte van oktober 2026). Gehanteerd wordt DPI zakelijke dienstverlening, 7112 Ingenieurs en aanverwante diensten.

Een verzoek tot indexering dient minimaal 30 dagen voor ingangsdatum schriftelijk te worden ingediend bij de aanbesteder. Na schriftelijke goedkeuring worden de nieuwe prijzen van kracht. Indexeringsverzoeken over voorgaande jaren kunnen niet met terugwerkende kracht worden ingediend en ingevoerd.

Het voorstel bevat ten minste:

- een onderbouwing van de voorgestelde indexering;
- een verwijzing naar relevante marktontwikkelingen en/of branche-indexen;
- de financiële consequenties voor de lopende en toekomstige werkzaamheden.

De opdrachtgever en opdrachtnemer treden hierover in overleg met het doel tot overeenstemming te komen. Het voorstel tot prijsindexering wordt ter toetsing voorgelegd aan een onafhankelijke derde partij, gezamenlijk aan te wijzen door opdrachtgever en opdrachtnemer.

De uitkomst van deze toetsing vormt de basis voor de vaststelling van de aangepaste prijzen binnen deze raamovereenkomst.

Uit efficiencyoverwegingen wil NUOVO Scholen voor een langdurige periode een raamovereenkomst aangaan met een opdrachtnemer, langer dan de beschreven termijn van artikel 2.140 lid 3 omdat de inwerktijd van een opdrachtnemer veel tijd vergt. Een opdrachtnemer zal hierdoor in de eerste periode meer kosten maken dan aan het eind van de contractperiode. Om dit mogelijk te maken is de langdurige samenwerking met een marktpartij een belangrijke voorwaarde. Ook moeten NUOVO Scholen en de opdrachtnemer beide fors investeren om een nieuwe overeenkomst te implementeren en over te dragen; een investering die beter rendabel te maken is bij een langere looptijd.

3. Planning en informatieverstrekking

3.1. Juridisch kader

De aanbesteder heeft gekozen voor een openbare Europese aanbesteding. Deze vindt plaats conform hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

De Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV-2012) zijn van toepassing op raamovereenkomst en nadere opdrachten.

De algemene inkoopvoorwaarden van NUOVO Scholen zijn van toepassing (zie bijlage 2). De leverings-, betalings- en/of algemene voorwaarden van inschrijver zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk door de aanbesteder verworpen.

3.2. Planning van de aanbesteding

Onderstaand de planning van dit aanbestedingstraject. De aanbesteder behoudt zich te allen tijde het recht voor om, met inachtneming van de wettelijke minimumtermijnen, van de beschreven data af te wijken. In onderstaande planning is rekening gehouden met de kerstvakantie. Eventuele wijzigingen worden door of namens Opdrachtgever via TenderNed gecommuniceerd.

Activiteit	Datum / periode
Publicatie aanbesteding inclusief stukken	01-10-2025
Deadline aanmelden voor schouw	22-10-2025
Schouw	31-10-2025
Uiterste datum voor het indienen vragen voor de eerste nota van inlichtingen	5-11-2025, 12.00 uur
Uiterlijke datum publicatie nota van inlichtingen	12-11-2025
Uiterste datum voor het indienen vragen voor de tweede nota van inlichtingen en melden van onduidelijkheden/ onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden en vermeende onrechtmatigheden	25-11-2025, 12.00 uur
Uiterlijke datum publicatie nota van inlichtingen	3-12-2025
Deadline indienen inschrijving	21-1-2026, 12.00 uur
Gunningsbeslissing	11-2-2026
Bewijsmiddelen/verificatiegesprek	18-2-2026
+Afloop bezwaartermijn	5-3-2026
Verwachting definitieve gunning	5-3-2026
Ingangsdatum overeenkomst	1-4-2026

3.3. Schouw

De aanbesteder biedt de gegadigden de mogelijkheid om een schouwsessie per perceel bij te wonen om inzicht te krijgen in de opdracht. Voor de datum die hiervoor is gereserveerd zie de bovenstaande planning. Afhankelijk van het aantal deelnemers aan de schouw zal een detailplanning gemaakt worden, zodat maximaal circa 3 geïnteresseerde ondernemingen gelijktijdig in ieder object zijn. Gedurende deze sessie wordt een ronde gedaan door een representatieve locatie om u een beeld te geven van de huidige situatie.

Gedurende de sessie is het niet toegestaan om vragen te stellen. Na afloop van de bijeenkomst kunnen er vragen gesteld worden via de reguliere weg op het Aanbestedingsplatform.

Indien geïnteresseerden deel wensen te nemen aan de sessie, dienen deze uiterlijk op de in de planning van par. 3.2 van dit aanbestedingsdocument aangegeven datum een e-mailbericht te versturen aan de contactpersoon van deze aanbesteding via de berichtenmodule op het Aanbestedingsplatform. Graag hierbij de namen en functies vermelden van de personen die zullen deelnemen en het perceel dat geschouwd gaat worden. Per aanmelding geldt een maximum van twee personen. De aanbesteder stuurt zo spoedig mogelijk een bevestiging met het tijdstip en plaats waarop de geïnteresseerde wordt verwacht. De schouw van perceel 1 zal in de ochtend plaatsvinden en de schouw voor perceel 2 zal in de middag plaatsvinden.

3.4. Nota van inlichtingen

Geïnteresseerden worden in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of onduidelijkheden en/of vermeende onjuistheden op te merken naar aanleiding van dit aanbestedingsdocument en aanbestedingsstukken. Ten behoeve hiervan zal een schriftelijke vragenronde worden gehouden via TenderNed. Alle vragen en opmerkingen die niet worden aangeleverd op de voorgeschreven manier, worden niet in behandeling genomen.

Vragen dienen uiterlijk op de uiterste datum voor het indienen van vragen, zoals is opgenomen in de tabel in paragraaf 3.2, te worden ingediend. Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie wordt door een geanonimiseerde nota van inlichtingen opgemaakt. De nota van inlichtingen zal volgens planning worden gepubliceerd op TenderNed. De geïnteresseerden zijn zelf verantwoordelijk voor het downloaden van de nota van inlichtingen.

De nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van deze aanbestedingsprocedure uit en prevaleert boven de overige aanbestedingsstukken. Mondelingen toezeggingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid.

3.5 Onduidelijkheden/ onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden en vermeende onrechtmatigheden

Deze aanbestedingsleidraad, inclusief alle bijbehorende documenten, is met grote zorg samengesteld. De aanbesteder verwacht van de geïnteresseerden een proactieve houding. Dit betekent dat de geïnteresseerden verplicht is de aanbesteder - voorafgaand aan de uiterste datum voor het indienen van vragen – in kennis te stellen, dan wel om opheldering te vragen in geval van fouten, omissies, of tegenstrijdigheden en vermeende onrechtmatigheden in de documenten, zodat de aanbesteder eventuele fouten tijdig kan herstellen. De aanbesteder zal aan het uitblijven van vragen het vertrouwen ontlenen, dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van inschrijvingen kan worden overgegaan. Geïnteresseerden die voorafgaand aan de uiterste datum voor het indienen van vragen geen vragen stellen over fouten, omissies of tegenstrijdigheden en vermeende onrechtmatigheden of de aanbesteder hiervan in kennis stellen, doen afstand van hun recht om tegen die onregelmatigheden op te komen, althans zij verwerken dat recht.

3.6 Klachten afhandeling

De aanbesteder heeft een eigen klachtenmeldpunt. Indien een ondernemer een klacht heeft tegen (een onderdeel van) deze aanbestedingsprocedure dient hij deze klacht eerst voor te leggen aan de aanbesteder, zodat deze de mogelijkheid heeft deze klacht weg te nemen. Klachten kunnen ingediend worden via inkoop@nuovo.nl.

Indien de ondernemer en de aanbesteder er samen niet uitkomen, dan wijzen wij de ondernemer op de 'Klachtenafhandeling bij aanbesteden'. Voor de inhoud van deze regeling zie: <http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf> en dan specifiek Deel 2, punt 6, een na laatste alinea op bladzijde 10.

Aanbesteder wil u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingsdocumenten. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in paragraaf 3.4.

4. Inschrijving en vormvereisten

4.1. De (wijze van) Inschrijving

1. Met nadruk wijst aanbesteder de inschrijver erop dat de inschrijving overzichtelijk dient te zijn en uitsluitend dient te geschieden via TenderNed. Eventuele invulbijlagen zijn tegelijk met dit aanbestedingsdocument als Word document, Excel document of PDF invuldocument verstrekt. Voor de inschrijving dienen de formulieren gebruikt te worden die beschikbaar gesteld zijn in TenderNed. Het niet gebruiken van deze bijlagen of het aanbrengen van inhoudelijke wijzigingen in deze modellen met uitzondering van de daarvoor bestemde invoervelden, kan leiden tot directe uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

2. De inschrijving dient te geschieden in de Nederlandse taal. De voertaal in de gehele procedure is Nederlands. Gedurende de uitvoering van de raamovereenkomst dienen alle leidinggevende werknemers en vertegenwoordigers welke zorgdragen voor de uitvoering van de raamovereenkomst in de contacten met aanbesteder de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken. Voor de uitvoering van de raamovereenkomst geldt dat alle documenten in de Nederlandse taal dienen te zijn opgesteld.

3. De inschrijving en bijbehorende formulieren dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn. Rechtsgeldige ondertekening houdt in dat de persoon of de personen die deze documenten ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde personen van de inschrijver.

4. Voor overige informatie over TenderNed en uitleg over hoe u digitaal in kunt schrijven, verwijzen wij naar de onlinehulpfunctie op het aanbestedingsplatform.

5. Inschrijvingen via andere kanalen dan TenderNed worden niet geaccepteerd.

6. De inschrijving dient waarheidsgetrouw, volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat er informatie wordt gemist of dat de verstrekte informatie niet waarheidsgetrouw of niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de inschrijver, referent of openbare bronnen, dan kan de inschrijver worden uitgesloten van de procedure.

4.2. Vormvereisten inschrijving

1. De inschrijving van inschrijver moet voldoen aan de in dit aanbestedingsdocument, vraagspecificatie en het ARW 2016 vermelde (vorm)vereisten.

2. Het indienen van een inschrijving houdt in dat inschrijver onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van de aanbestedingsdocumenten instemt. In het geval van een combinatie verstrekt de inschrijver deze verklaring van een bestuurder van iedere combinant.

3. De aanbesteder wijst er uitdrukkelijk op dat model K bij de inschrijving meegestuurd dient te worden. Het ontbreken van Model K op het tijdstip van aanbesteding, alsmede het niet rechtsgeldig ondertekend zijn van Model K leidt onherroepelijk tot ongeldigheid van de inschrijving.

4. Inschrijver dient de gegevens die de aanbesteder hem in verband met de aanbestedingsdocument beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. inschrijver dient vertrouwelijk om te gaan met de door aanbesteder verstrekte informatie. aanbesteder zal de door de inschrijver verstrekte informatie eveneens vertrouwelijk behandelen.
- 5 Inschrijver zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen inschrijvers beperken.
6. Inschrijvingen die in strijd zijn met dit aanbestedingsdocument en bijbehorende documentatie, of gedaan worden onder afwijkende voorwaarden, zijn onrechtmatig en daarmee ongeldig. Het gevolg is dat inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.
7. Aanbesteder zal een inschrijving niet in behandeling nemen als niet alle gevraagde gegevens aangeleverd zijn óf als de wijze van aanbieden afwijkt van hetgeen gesteld in dit aanbestedingsdocument.
8. Door de aanbesteder worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de inschrijving. Correspondentie en ontvangen inschrijvingen zullen na afloop niet aan inschrijvers worden geretourneerd en worden eigendom van de aanbesteder.
9. De aanbesteder behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Indien de inschrijving onduidelijkheden bevat kan de aanbesteder verzoeken om een nadere toelichting. Het verstrekken van onjuiste gegevens kan tot uitsluiting leiden. Inschrijvers dienen onder meer de door hen in het kader van de inschrijving overlegde getuigschriften en documenten op verzoek van de aanbesteder toe te lichten.
10. Indien aanbesteder constateert dat de inschrijving abnormaal laag is, wordt gehandeld conform artikel 2.34 van het Aanbestedingsreglement Werken (ARW) 2016.
11. Indien aanbesteder constateert dat de inschrijving is gedaan onder (commerciële) voorwaarden en/of onder voorbehoud zal de inschrijving worden uitgesloten van de verdere procedure.
12. De inschrijver dient tijdens de gehele procedure en de raamovereenkomst blijvend te voldoen aan de eisen gesteld in dit aanbestedingsdocument. Indien op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure blijkt dat een inschrijver niet langer voldoet aan de eisen zal de aanbesteder de inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
13. De digitale inschrijving, aangeleverd via TenderNed, wordt voorzien van een elektronische handtekening. Inschrijver heeft een gebruikersnaam en wachtwoord nodig om in te loggen op TenderNed. Bij het indienen van de inschrijving wordt een elektronische handtekening geplaatst door middel van een transactiecode (TAN) via een sms naar een mobiele telefoon. Door het invoeren van de transactiecode vindt eerst authenticatie plaats en vervolgens wordt de elektronische handtekening geplaatst.
14. De inschrijver wordt erop gewezen dat, onverminderd de wettelijke en contractuele aansprakelijkheid van de bij de bouw betrokken partijen, door de opdrachtnemer een Constructie All-Risk (CAR) verzekering wordt afgesloten, mede ten behoeve van alle bij het project betrokken partijen. Voor het werk geldt een eigen risico van € 5.000,- . In geval van schade zal het schadebedrag, vallend onder het eigen risico, voor rekening komen van de opdrachtnemer.

15. De aanbestedder behoudt zich het recht voor een inschrijver uit te sluiten indien de aanbestedder over informatie beschikt waaruit blijkt dat de inschrijver de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt of dat diens bedrijf wordt overgenomen.

16. Het indienen van varianten is niet toegestaan.

17. Een inschrijver kan slechts op één perceel inschrijven. Inschrijvers die desondanks inschrijven op beide percelen zullen worden uitgesloten van verdere deelname op beide percelen van de aanbesteding.

Door het ondertekenen van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geeft u aan te voldoen aan de voorwaarden beschreven in dit aanbestedingsdocument.

4.3. Voorbehouden procedure

De aanbestedder behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van reden, deze procedure tijdelijk of definitief te staken. Inschrijvers hebben in geen geval recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding. U bent zich hiervan bewust en aanvaard het feit dat u aan deze aanbesteding meedoet voor eigen rekening en risico. De aanbestedder behoudt zich het recht voor de raamovereenkomst niet te gunnen.

4.4. Wet arbeid vreemdelingen

Ter voorkoming van overtreding van de Wet arbeid vreemdelingen (WAV), moet inschrijver nagaan of een werknemer c.q. werkneemster gerechtigd is in Nederland werkzaam te zijn voordat deze in of aan een object van de opdrachtgever (of diens rechtsopvolger) te werk wordt gesteld. Inschrijver draagt zorg voor naleving van de Wet arbeid vreemdelingen en de Wet op de identificatieplicht en alle op voormelde wetgeving gebaseerde uitvoeringsbesluiten en regelgeving. Inschrijver vrijwaart opdrachtgever voor alle aanspraken van derden en boetes van bevoegde instanties in verband met ondeugdelijke naleving van de betreffende wetgeving. Inschrijver vult hiertoe bijlage 6 in en voegt deze toe aan zijn inschrijving.

4.5. Bibob-advies

De aanbestedder wenst bij de aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt onder meer te voorkomen dat door aanbesteding van overheidsopdrachten als bedoeld in de Wet Bibob, de overheid onbedoeld mogelijk bepaalde criminele activiteiten faciliteert. De aanbestedder kan aan het Bureau Bibob inzake deze overheidsopdracht(en), die zie(t)(n) op een bij Besluit Bibob aangewezen sector, om advies vragen:

- voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van een dergelijke overheidsopdracht;
- in het geval de aanbestedder bij de overeenkomst heeft bedongen dat de overeenkomst ontbonden wordt, indien - kort gezegd - een Bibob-advies daartoe aanleiding geeft; en
- ten aanzien van een onderaannemer, uitsluitend met het oog op diens acceptatie als zodanig, indien de Aanbestedder als voorwaarde heeft gesteld dat onderaannemer(s) niet zonder toestemming van de Aanbestedder wordt (worden) gecontracteerd en in het kader van die voorwaarde zich het recht heeft voorbehouden aan Bureau Bibob advies te vragen.

Het advies dat Bureau Bibob op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen geeft de aanbesteder een ondersteuning bij de eigen inhoudelijke afweging om een inschrijver van deelname aan de aanbesteding uit te sluiten, de raamovereenkomst wel of niet aan een betrokkene te gunnen, een overeenkomst inzake de overheidsopdracht te ontbinden, of wel of niet toestemming te verlenen dat een bepaalde onderaannemer kan worden ingeschakeld.

4.6. Gestanddoeningstermijn

De ingediende inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van drie maanden, dit in tegenstelling tot wat er vermeldt staat in 2.30 van het ARW 2016.

In geval een afgewezen inschrijver een gerechtelijke procedure (kort geding) aanhangig maakt, zal de aanbesteder geen gunningsbeslissing nemen en niet tot gunnen overgaan. In geval een kort geding procedure aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot twee weken na uitspraak in het betreffende kort geding.

4.7. Sluiting indieningstermijn

De inschrijving moet uiterlijk zijn ontvangen op het tijdstip voor inschrijving vermeld in de tabel in Paragraaf 3.2. Dit is een fatale termijn. Inschrijvingen die na dit tijdstip zijn ontvangen, zijn uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Na de sluitingsdatum zal bij de aanbesteder de opening van de ontvangen inschrijvingen plaatsvinden via opening van de kluis met de inschrijvingen op het Aanbestedingsplatform. De opening van de kluis is niet openbaar. Van de opening wordt een proces verbaal opgemaakt dat wordt verstuurd via het Aanbestedingsplatform aan alle inschrijvers. Het proces verbaal is een overzicht van alle partijen waarvan de aanbesteder een aanbieding heeft ontvangen.

4.8. Combinatie

Bij het indienen van een inschrijving door een combinatie van partijen, moet ieder lid van de combinatie afzonderlijk de UEA indienen. Door zich als combinatie aan te melden, verklaart ieder lid afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de uitvoering van de gehele raamovereenkomst.

Iedere combinatie dient een vaste penvoerder te kiezen voor de communicatie met de aanbesteder en deze kenbaar te maken via het UEA.

4.9. Concern/ Holding

Van een concern of groep in de zin van artikel 2:24b BW mogen slechts meerdere ondernemingen een inschrijving indienen (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij kunnen aantonen dat zij de inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers (die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld. Kan dit niet door de inschrijver worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

4.10. Onderaanneming

De aanbesteder staat het toe dat delen van de opdracht door onderaannemers uitgevoerd wordt. Indien de inschrijver gebruik maakt van één of meer onderaannemers om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan moet de inschrijver dit melden in Deel IIC van het UEA en dan moet voor ieder van de betreffende onderaannemers een UEA ingevuld, ondertekend en ingediend worden met de informatie die gevraagd wordt in de afdelingen IIA IIB en deel III van het UEA.

- Inschrijver dient door middel van het invullen en ondertekenen van het UEA te verklaren dat onderaannemer haar middelen volledig ter beschikking zal stellen aan inschrijver, zodat inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de aan te besteden raamovereenkomst noodzakelijke middelen van de onderaannemer.
- De inschrijver geeft in zijn inschrijving aan welk deel van de opdracht bij gunning door een onderaannemer wordt uitgevoerd. De inschrijver is volledig aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde opdracht en de daaruit voortvloeiende verplichtingen.
- Het is voor de aanbesteder belangrijk dat de kwaliteit van het geleverde product en de bijbehorende dienstverlening gedurende de contractperiode constant blijft. De opdrachtnemer mag niet zonder toestemming van de opdrachtgever van onderaannemer wisselen. Een dergelijke wisseling kan alleen door de opdrachtgever in overweging worden genomen als deze onderaannemer ook de competentie(s) en bewijsmiddelen kan inbrengen die verlangd werden bij deze aanbesteding.
- Indien de Inschrijver een beroep doet op één of meer onderaannemers om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan dient deze als onderaannemer(s) te worden ingezet voor de uitvoering van de Overeenkomst.

Verschillende inschrijvers kunnen gebruik maken van dezelfde onderaannemer(s), mits deze onderaannemer niet zelf als inschrijver of als lid van een combinatie deelneemt.

Indien de opdrachtnemer lopende de opdracht één of meer onderaannemers wil inzetten om andere reden dan om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan is conform AW 2.79 instemming van de opdrachtgever noodzakelijk voorafgaande aan de inzet, waarbij als één van de voorwaarden geldt dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing mogen zijn op de betreffende onderaannemer.

5. Controle- en Beoordelingsprocedure

Na de opening van de digitale kluis worden de inschrijvingen achtereenvolgend getoetst op:

1. Algemene vereisten;
2. Uitsluitingsgronden;
3. Geschiktheidseisen.

Inschrijvingen die niet voldoen aan de algemene vereisten of geschiktheidseisen of waar één of meerdere uitsluitingsgronden op van toepassing zijn, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.1. Algemene vereisten

De inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op 'algemene vereisten', waaronder begrepen de volledigheid, vormeisen, geldigheid en conformiteit met de voorwaarden en voorbehouden.

5.2. Uitsluitingsgronden

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Op inschrijvers, combinanten of onderaannemers mogen geen uitsluitingsgronden (ARW 2016, art. 3.5) van toepassing zijn. Dit kunnen zij verklaren door het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te vullen.

Door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft de inschrijver e.a. aan of hij in de omstandigheden verkeert waarop de verklaring gericht is. De volgende onderdelen dienen ingevuld te zijn door de Inschrijver:

- Deel II: Gegevens met betrekking tot de ondernemer;
- Deel III: Uitsluitingsgronden;
- Deel IV: Selectiecriteria;
- Deel VI: Slotopmerkingen.

Onder deel III A en B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn de verplichte uitsluitingsgronden opgenomen. Wanneer een inschrijver, combinant of onderaannemer onder een van de verplichte uitsluitingsgronden valt, wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Dit geldt ook indien één van de leden van een bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of iemand die daarin verantwoordings-, beslissings-, of controlebevoegdheden heeft, onherroepelijk is veroordeeld wegens een van hierna genoemde uitsluitingsgronden. De verplichte uitsluitingsgronden hebben betrekking op deelneming aan een criminele organisatie, corruptie, fraude, terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten, witwassen van geld of financiering van terrorisme, kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel en niet-betaling van belastingen of sociale premies.

Onder deel III C en D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn door de aanbesteder de facultatieve uitsluitingsgronden opgenomen die bij een aanbesteding van toepassing kunnen zijn. Indien inschrijver in de UEA verklaart niet zijn fiscale verplichtingen te zijn nagekomen of geen geldige verklaringen verklaart te kunnen overleggen of kan overleggen, volgt uitsluiting van de verdere procedure.

Verklaring Betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen

Door het ondertekenen van de UEA verklaart de inschrijver dat hij binnen zes kalenderdagen na het verzoek daartoe een 'Verklaring Betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen', niet ouder dan 6 maanden, van de Belastingdienst te kunnen overleggen waaruit is af te leiden dat de inschrijver zijn fiscale verplichtingen nakomt. Meer informatie hierover vindt u op: http://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen

Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

Inschrijver dient in de UEA te verklaren in bezit te zijn een geldige Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan 2 jaar) en dient deze binnen zes dagen te overhandigen na een verzoek hiertoe.

Uittreksel handelsregister

De inschrijver dient bij zijn inschrijving een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden, mee te sturen als bewijsstuk van de rechtsgeldige ondertekening van de inschrijving.

5.3. Geschiktheidseisen

De inschrijver kan gebruik maken van één of meer onderaannemers of combinanten om te voldoen aan de geschiktheidseisen, zie hiervoor paragrafen 4.8 en 4.10.

Financiële en economische draagkracht

Verzekering

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart inschrijver dat hij met oog op aard en omvang van het uit te voeren werk voldoende verzekerd is tegen wettelijke aansprakelijkheid en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) verzekerd houdt. De verzekerde som moet daarom tenminste €1.250.000,- per gebeurtenis bedragen.

U dient een kopie van een geldige verzekeringspolis met een looptijd voor de duur van het werk, dan wel een verklaring van de verzekeringsmaatschappij dat deze de polis, bij afdracht van premie, zonder problemen zal worden verlengd, op eerste verzoek van de aanbesteder binnen zes kalenderdagen aan te leveren. Het invullen van het UEA bij inschrijving is voldoende. Deze eis geldt zowel **voor perceel 1 als perceel 2**.

Technische bekwaamheid

Vakbekwaam Personeel

Aantoonbaar vakbekwaam personeel beschikbaar op het gebied van werktuigbouw, klimaatinstallaties, toegangsbeveiliging en elektrotechnische installaties.

De inschrijver toont dit aan door een opgave van het vakbekwaam (eigen of ingehuurd personeel of personeel van onderaannemers. De inschrijver dient hierbij rekening te houden met de AVG. Indien het personeel van onderaannemers ingezet gaat worden dient hier tevens een beschrijving van de wijze waarop zeker gesteld is dat NUOVO Scholen de garantie heeft dat voldoende vakbekwaam personeel beschikbaar is voor de raamovereenkomst. Deze eis geldt zowel **voor perceel 1 als perceel 2**.

Kerncompetenties perceel 1

De inschrijver dient ervaring te hebben met vergelijkbare opdrachten. De geëiste ervaring dient betrekking te hebben op de volgende kerncompetenties:

- Kerncompetentie 1: Uitvoeren van meerjarig preventief, periodiek en correctief onderhoud inclusief inspecties en keuringen op het gebied van gebouw gebonden installaties inclusief storingsdesk van in gebruik zijnde vastgoed, voor verschillende utilitaire vastgoedobjecten met minimaal 30.000 m2 bvo bij een opdrachtgever.
- Kerncompetentie 2: Uitvoeren van planmatig (vervangings)onderhoud op gebied van gebouw gebonden installaties van in gebruik zijnde vastgoed, voor verschillende utilitaire vastgoedobjecten met minimaal 30.000 m2 bvo.

Kerncompetenties perceel 2

De inschrijver dient ervaring te hebben met vergelijkbare opdrachten. De geëiste ervaring dient betrekking te hebben op de volgende kerncompetenties:

- Kerncompetentie 1: Uitvoeren van meerjarig preventief, periodiek en correctief onderhoud inclusief inspecties en keuringen op gebied van gebouw gebonden installaties zoals WKO-installaties en warmtepompen inclusief storingsdesk van in gebruik zijnde vastgoed, voor verschillende utilitaire vastgoedobjecten met minimaal 30.000 m2 bvo bij een opdrachtgever.
- Kerncompetentie 2: Uitvoeren van planmatig (vervangings)onderhoud op gebied van gebouw gebonden installaties zoals WKO-installaties en warmtepompen van in gebruik zijnde vastgoed, voor verschillende utilitaire vastgoedobjecten met minimaal 30.000 m2 bvo.

Om deze ervaring aan te tonen moet inschrijver een opgave doen van relevante referentieproject(en) waarvan de datum van beëindiging ligt in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving. De termijn van vijf jaar wijkt af van artikel 3.16.c.1 van ARW omdat een belangrijk deel van de als ervaring gevraagde werkzaamheden getypeerd kunnen worden als een Werk, waarvoor 3.16.a.1 van ARW geldt. Indien de opdracht nog niet afgerond is moet de datum van opdrachtverstrekking in ieder geval voor het indienen van de inschrijving zijn.

Hetzelfde referentieproject mag voor meer kerncompetenties toegepast worden.

De inschrijver dient de genoemde kerncompetenties aan te tonen door middel van referentieprojecten. Voor elke genoemde kerncompetentie is het toegestaan om maximaal twee referentieprojecten in te dienen (om zo de ervaring met de vereiste disciplines aan te tonen).

Bij de referentieprojecten dient aangegeven te worden voor welke kerncompetentie deze geldt.

Inschrijver gebruikt voor het indienen van zijn referentieprojecten het standaardformulier referenties (Bijlage 5, één per referentieproject) en dient de onderbouwing van de kerncompetentie toe te voegen in dit formulier.

Met de referentieprojecten moet de geëiste ervaring met alle kerncompetenties aangetoond zijn. Indien dit niet het geval is, wordt niet voldaan aan de geschiktheidseisen.

De aanbesteder kan, zonder voorafgaande melding aan de inschrijver, telefonisch of per mail contact opnemen met de referent om nadere informatie te verkrijgen over de uitgevoerde werkzaamheden. De inschrijver dient hiervan de referent op de hoogte te stellen.

Storingsdienst

Inschrijver **voor zowel perceel 1 als perceel 2** dient te beschikken, en gedurende de uitvoering van de raamovereenkomst te blijven beschikken, over een serviceapparaat voor het op afroep uitvoeren van onderhoud.

Het serviceapparaat dient in staat te zijn 365 dagen per jaar en 24 uur per dag meldingen, storingen aan te nemen en te registreren (storingsdesk) en binnen de in de vraagspecificatie gestelde opvolgtijden na een melding van een calamiteit een specifieke of allround vakbekwame vakman op locatie van beschikbaar te hebben. Meldingen moeten door beheerders en gebruikers kunnen worden gemeld en de opdrachtgever moet kunnen meekijken in de gemelde storingen en klachten. De vakman moet voldoende kennis hebben en uitgerust zijn met diagnosemiddelen, gereedschappen en materialen om storingen tijdelijk op te lossen.

De inschrijver toont dit aan door een korte omschrijving (maximaal 1 A4) van de storingsdienst.

Kwaliteitsborgingsysteem

Door het ondertekenen van het UEA verklaart de inschrijver **voor zowel perceel 1 als perceel 2** dat hij beschikt over een deugdelijk kwaliteitsborgingsysteem. Dit houdt in dat de inschrijver beschikt over een geldig kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 9001:2015.

Het certificaat moet op de datum van de inschrijving geldig zijn en gedurende de gehele aanbestedingsprocedure en uitvoering van het Werk geldig blijven dan wel aantoonbaar kunnen worden verlengd.

U dient een kopie van het certificaat of de beschrijving op eerste verzoek van de aanbesteder binnen zes kalenderdagen aan te leveren. Het invullen van het UEA is bij inschrijving voldoende.

*VCA***

Door het ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver **voor zowel perceel 1 als perceel 2** dat hij beschikt over een geldig certificaat van een veiligheidsbeheersysteem conform Veiligheid, gezondheid en milieu Checklist Aannemers (VCA**). Het certificaat moet op de datum van de inschrijving geldig zijn en gedurende de gehele aanbestedingsprocedure en uitvoering van het Werk geldig blijven dan wel aantoonbaar kunnen worden verlengd.

U dient een kopie van het certificaat of de beschrijving op eerste verzoek van de aanbesteder binnen zes kalenderdagen aan te leveren. Het invullen van het UEA bij inschrijving is voldoende.

6. Gunningsprocedure

Voor de hiernavolgende beoordeling komen uitsluitend in aanmerking inschrijvers die:

- een inschrijving hebben gedaan overeenkomstig het bepaalde in Hoofdstuk 4. van het aanbestedingsdocument, en;
- hebben aangetoond dat de in paragraaf 5.2 gestelde uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing;
- hebben aangetoond dat zij voldoen aan de geschiktheidseisen van paragraaf 5.3.

6.1. De laagste prijs perceel 1

Voor perceel 1 is het gunningscriterium 'De laagste Prijs'. De geldige inschrijving met de laagste prijs komt in aanmerking voor gunning. Aanbesteder heeft voor het criterium laagste prijs voor perceel 1 gekozen, omdat werkzaamheden tot in detail beschreven zijn in de technische vraagspecificatie. Er wordt ingeschat dat een aanbesteding op laagste prijs aantrekkelijker is voor het MKB, omdat voor het inschrijven minder inspanning vereist is. Daarnaast is het aannemelijk dat de omvang van de werkzaamheden gedurende de looptijd van de raamovereenkomst afneemt omdat schoolgebouwen vervangen worden door nieuwe schoolgebouwen en daarmee onderdeel gaan vormen van de overeenkomst van perceel 2 van deze aanbesteding.

6.2. De economisch meest voordelige inschrijving perceel 2

Bij de werkzaamheden voor perceel 2 ziet aanbesteder nog meer dan bij perceel 1 het belang van specialistische kennis van complexe installaties, wat zal bijdragen in de samenwerking tussen opdrachtgever en opdrachtnemer. Daarom is aanbesteder benieuwd naar de invulling van de samenwerking door inschrijvers. Het beoordelingscriterium voor dit perceel is daarom de beste prijs-kwaliteitverhouding. De geldige inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding is die met de laagste fictieve inschrijvingssom. Voor de beoordeling van de inschrijvingen zal het gunningssysteem Gunnen op waarde gehanteerd worden. De geldige inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt uitgenodigd bewijsmiddelen in te dienen.

Het kenmerk van Gunnen op Waarde is dat kwaliteit vertaald wordt in een meerwaarde in euro's en zo vergeleken wordt met de prijs. Onder meerwaarde wordt verstaan: de waarde in euro's die de inschrijving voor de aanbesteder heeft bovenop de waarde van een inschrijving die alleen aan de minimumeisen en vraagspecificatie voldoet. De meerwaarde wordt uitgedrukt in euro's fictieve korting.

De fictieve inschrijvingssom wordt bepaald door de inschrijvingssom (exclusief BTW) minus de meerwaarde (fictieve korting) van de kwaliteitsonderdelen.

Fictieve inschrijvingssom = (Inschrijvingssom) – (Fictieve korting alle kwaliteitsonderdelen)

De totale maximale fictieve korting van alle kwaliteitsonderdelen bedraagt € 400.000,-.

Meerwaarde wordt uitsluitend toegekend indien meer aangeboden wordt dan voorgeschreven is.

Onderstaande tabel geeft de kwaliteitsonderdelen en de maximaal te behalen fictieve korting:

De waardering van de Gunningscriteria is gebaseerd op de volgende wegingsfactoren:

	Gunningcriterium	Toelichting	Maximaal te behalen fictieve korting
	Plan van aanpak		250.000
	Duurzame bedrijfsvoering		50.000
	Specifieke ervaring		100.000
A	Totale maximaal te behalen fictieve korting		€ 400.000
	Commercieel criterium		
B	Inschrijfsom		€
	Vaste prijs; - Implementatieperiode en exit periode - Regulier onderhoud - Storings- en klachtonderhoud - Correctief onderhoud - Preventief en periodiek onderhoud - Inspecties en keuringen - Coördinatie samenwerking met derden - Communicatie, adviestaken, rapportages en planning		
C	Fictieve inschrijfsom		€ B-A

De werkelijk aangeboden inschrijfsom, het bedrag vermeld op het inschrijvingsbiljet, is uiteraard de prijs waartegen het werk uitgevoerd dient te worden. De geboden meerwaarde in het plan van aanpak mag geen extra kosten met zich meebrengen en dient conform het plan van aanpak uitgevoerd te worden.

Een beoordelingscommissie van de aanbesteder, kent per inschrijving aan elk kwaliteitsonderdeel op basis van de beoordelingscriteria een score toe op een schaal van 1 tot 5. Een score voor een kwaliteitsonderdeel wordt afgerond op een heel cijfer. De scores worden volgens de onderstaande tabel omgezet in een percentage van de maximale fictieve korting per kwaliteitsonderdeel:

Score	Omvang aangeboden meerwaarde	% van de maximale fictieve korting
1	Geen of zeer beperkte meerwaarde	0%
2	Enige meerwaarde	25%
3	Behoorlijke meerwaarde	50%
4	Grote meerwaarde	75%
5	Bijzonder grote meerwaarde	100%

Alleen maatregelen, resultaten of prestaties die uitstijgen boven hetgeen wettelijk vereist of voorgeschreven is, kunnen meerwaarde hebben.

Een en ander betekent dat bij het behalen van een score 1, dat u conform contracteisen heeft aangeboden, maar dat aangeboden verder geen of zeer beperkt meerwaarde biedt. Bij een score van 5 voldoet de het aangeboden overtuigend aan het gevraagde en sluit optimaal aan bij de behoeften en wensen van opdrachtgever. De aanpak is concreet én realistisch en biedt op alle onderdelen een aanzienlijke meerwaarde.

De beoordelingscommissie let bij de beoordeling van de kwaliteitsonderdelen van ieder criterium ten minste op:

- de aangeboden maatregelen en resultaten (prestaties) dragen meer bij aan het bereiken van de wensen en doelstellingen en;
- het aangeboden is effectief en;
- het aangeboden is SMART gemaakt.

SMART formuleren houdt in:

- Specifiek: de mate waarin de inschrijver de door hem aangeboden oplossing eenduidig heeft omschreven;
- Meetbaar: de mate waarin geverifieerd c.q. gevalideerd kan worden dat de aangeboden oplossing het beoogde bereikt;
- Acceptabel: de mate waarin de inschrijver aantoont dat de door hem aangeboden oplossing aanvaardbaar is binnen de daaraan te stellen en gestelde eisen;
- Realistisch: de mate waarin de inschrijver aantoont dat de door hem aangeboden oplossing haalbaar is;
- Tijdsgebonden: de mate waarin de inschrijver aantoont dat de door hem aangeboden oplossing binnen de daarvoor benodigde tijd kan worden gerealiseerd.

6.3. Inschrijving

Inschrijver doet zijn inschrijving 3 maanden gestand. Indien een kort geding wordt aangespannen doet inschrijver zijn inschrijving tot en met 4 weken na uitspraak gestand.

Met het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de in dit aanbestedingsdocument beschreven aanbestedingsprocedure, eisen en voorwaarden.

De inschrijver moet bij zijn inschrijving de navolgende gegevens verstrekken:

1. UEA

2. Uittreksel uit het handelsregister.

Dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden, mee te sturen als bewijsstuk van de rechtsgeldige ondertekening van de inschrijving.

3. Opgave vakbekwaam personeel

Zie paragraaf 5.3

4. Projectreferenties ten behoeve van de kerncompetenties

Zie paragraaf 5.3

5. Omschrijving Storingsdienst

Zie paragraaf 5.3. maximaal 1 A4 met het minimale lettertype Arial 10.

6. Inschrijvingsbiljet

De inschrijving is voorzien van een inschrijvingsbiljet met de gegevens conform art. 7.14.2 van het ARW 2016 volgens het format in bijlage 4 van dit aanbestedingsdocument.

7. Prijzenblad

Vaste prijs voor de werkzaamheden gedurende de jaren 2027 tot en met 2030 (periode januari t/m december) van de overeenkomst exclusief de eventuele verleningen bestaande uit:

- Implementatieperiode
- Storings- en klachtonderhoud
- Correctief onderhoud
- Preventief en periodiek onderhoud
- Inspecties en keuringen
- Coördinatie samenwerking met derden
- Communicatie, adviestaken, rapportages en planning
- Exit periode

Aanbesteder heeft ten behoeve van eenduidigheid ervoor gekozen gehele jaren (2027, 2028, 2029 en 2030) te laten afprijzen door inschrijvers. De opgegeven prijzen voor het jaar 2027 gelden ook voor het gebroken kalenderjaar van 2026.

De in de inschrijvingsstaat opgenomen bedragen dienen realistisch te zijn en in redelijke verhouding te staan tot aard en omvang van de werkzaamheden. De inschrijver verrekent alle indirecte bouwkosten (algemene bouwplaatskosten, uitvoeringskosten, algemene kosten, winst en risico) in de posten vernoemd in de inschrijvingsstaat. De totaalsom van de inschrijvingsstaat dient hetzelfde bedrag te zijn als is opgenomen op het inschrijvingsbiljet. Een afwijking kan tot uitsluiting van de inschrijver leiden.

Alle in de inschrijving aangeboden prijzen, tarieven en/of percentages dienen “naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven” realistisch, aannemelijk en marktconform te zijn. De aanbesteder wil namelijk per gunningcriterium een eerlijke, voor iedere inschrijver gelijke beoordeling kunnen maken (appels met appels vergelijken). Er mag in ieder geval geen sprake zijn van 0-tarieven en/of symbolische prijzen/tarieven/percentages en/of negatieve prijzen/tarieven en/of een offerte met een manipulatief karakter. Eenmalige kortingen zijn niet toegestaan. Van een manipulatieve inschrijving is in ieder geval sprake als uit de inschrijving blijkt dat de beoordelingssystematiek op zodanige wijze door inschrijver is gemanipuleerd dat daardoor het met die systematiek beoogde doel is verstoord.

Voor de hiernavolgende drie onderdelen geldt een maximum van aantal pagina's, waarbij het minimale lettertype Arial 10 dient te zijn (een vergelijkbaar lettertype qua grootte wordt geaccepteerd), regelafstand tenminste 1,0. Eventuele bijlagen zijn toegestaan, mits deze alleen dienen ter verduidelijking van hetgeen reeds in de uitwerking is opgenomen, bijvoorbeeld een grafische weergave of stroomschema. De bijlagen mogen geen nieuwe informatie bevatten. Indien meer dan het aantal opgegeven pagina's wordt ingediend, wordt het teveel aan pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

8. Plan van aanpak

De inschrijver dient alleen voor perceel 2 in dit onderdeel uit te werken op welke wijze de door NUOVO Scholen gewenste duurzame samenwerking en interactie vormgegeven wordt en in welke mate NUOVO Scholen ontzorgd wordt.

Van belang is dat aangegeven wordt HOE u een en ander gaat realiseren en welke acties u onderneemt om een en ander in stand te houden. In ieder geval dient uitgewerkt te zijn:

- hoe denkt inschrijver rekening te houden met het feit dat in gebouwen onderwijs wordt gegeven en het onderwijs en examens niet gestoord mogen worden;
- rolverdeling tussen opdrachtgever en opdrachtnemer;
- hoe werkt u samen met de schoolconciërges en wat verwacht u van hen (communicatie, samenwerking e.d.);
- signalerende functie van de opdrachtnemer;
- advisering en opleiding van medewerkers huisvesting, conciërges, huismeesters van NUOVO Scholen;
- inrichten en koppelen FMIS systeem TOPdesk van NUOVO aan ERP systeem van opdrachtnemer;
- communicatie, rapportages en dataoverdracht;
- het standaardiseren van productfamilies voor de E- en W- installaties.

Het plan van aanpak mag niet afwijken van de eisen van de vraagspecificatie. Het eenvoudigweg herhalen van de vraagspecificatie of het aanbestedingsdocument zal niet als meerwaarde beoordeeld worden. Het plan van aanpak mag bestaan uit maximaal 4 pagina's A-4.

9. Duurzame bedrijfsvoering

De aanbesteder heeft een voorbeeldfunctie in het maatschappelijk verkeer en wil daarom maatschappelijk verantwoord ondernemen en duurzaamheidsaspecten meenemen in de uitvoering van deze raamovereenkomst.

De inschrijver dient alleen voor perceel 2 in dit onderdeel uit te werken op welke wijze hij inclusief onderaannemers of combinanten hier invulling aan geeft, bijvoorbeeld (inschrijver is vrij om zijn accenten te leggen):

- Maatregelen van de inschrijver op vlak van diversiteit en inclusie;
- Inzet van personeel met een afstand tot de maatschappij;
- Maatregelen op vlak van circulariteit, hoe af te voeren materialen hergebruikt worden;
- Maatregelen op vlak van milieu en klimaat, hoe omgegaan wordt met transportbewegingen (o.a. afstanden en type voertuigen);
- Welke energie- en emissiebesparende maatregelen worden getroffen.

Dit onderdeel mag bestaan uit maximaal 2 pagina's A-4.

10. Specifieke ervaring

Ervaring van de inschrijver en het team dat ingezet gaat worden voor deze raamovereenkomst is van voordeel voor de aanbesteder, met name de ervaring met vergelijkbare en specifieke objecten, werkzaamheden en opdrachtgevers. De inschrijver dient alleen voor perceel 2 in dit onderdeel de specifieke ervaring (van het bedrijf en eventueel ook de medewerkers) met vergelijkbaar onderhoudswerkzaamheden te beschrijven op het vlak van:

- Kantoren
- Onderwijsgebouwen
- Sportgebouwen
- WKO installaties o.b.v open en gesloten bronnen
- Warmtepompen

Dit onderdeel mag bestaan uit maximaal 3 pagina's A-4, we verwachten geen C.V.'s.

11. Conformiteitsverklaring (zie bijlage 9)

Het plan van aanpak en overige aanbiedingen van de inschrijver aan wie de raamovereenkomst wordt verstrekt, wordt onderdeel van de raamovereenkomst. Niet nakomen van de daarmee vastgelegde kwaliteitscriteria zal worden gesanctioneerd zoals omschreven in bijlage 9 'conformiteitsverklaring'. Deze Conformiteitsverklaring dient alleen voor perceel 2 bij de inschrijving te worden ingediend.

6.4. Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure voor de inschrijvingsfase bestaat uit de volgende stappen:

1. Controleren of inschrijvingen volledig zijn ingediend en conform indieningsvereisten.
2. Indien de inschrijving onvolledig, grotendeels niet leesbaar en niet herstelbaar is, worden deze inschrijving terzijde gelegd.
3. Controle op voorwaarden en eisen. Indien hier onduidelijkheden zijn, worden deze voorgelegd aan de beoordelingscommissie. Overeenkomstig ARW 2.33 kan de aanbesteder de inschrijver verzoeken de inschrijving te verduidelijken of aan te vullen.
4. Beoordeling van inschrijvingen door de beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie, welke de uitwerkingen van de gunningcriteria beoordeelt, bestaat uit circa 4 leden met deskundigheid op het vlak van gebouwonderhoud, inkoop, facilitaire dienstverleningen, deels externe adviseurs en eventueel geadviseerd door deskundigen. De beoordeling vindt eerst

individueel plaats. Per gunningscriterium wordt door elk lid een score in de vorm van een rapportcijfer inclusief argumentatie daarvoor gegeven. Vervolgens komen beoordelaars tot een gezamenlijk in consensus bepaald onderbouwd eindoordeel per gunningscriterium per inschrijver.

5. Na het opstellen van het gezamenlijke eindoordeel voor alle inschrijvers wordt de rangorde opgesteld. De inschrijving met de laagste fictieve inschrijvingsprijs is de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding en wordt uitgenodigd de bewijsmiddelen in te dienen.
6. Wanneer één of meerdere inschrijvers een gelijk puntentotaal krijgen en in aanmerking komen voor gunning (eerste plaats), zal degene met de laagste inschrijfprijs de raamovereenkomst gegund krijgen. Is deze score ook gelijk dan vindt loting plaats.
7. Indien een lotingsprocedure wordt gevolgd, worden de betreffende inschrijvers niet uitgenodigd hierbij aanwezig te zijn. Een lot bevat de naam van een inschrijver die voor loting in aanmerking komt. Loting geschiedt door het ongezien trekken van alle loten, waarbij de volgorde van trekken wordt vastgelegd en de eerste getrokken als laagste prijs of Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt geselecteerd.

6.5. Gunningsbeslissing

De gunningsbeslissing zal schriftelijk en gelijktijdig aan alle inschrijvers bekend worden gemaakt met een inhoudelijk gemotiveerde reden indien sprake is van afwijzing.

Er zal na de bekendmaking van het besluit met de gunningsbeslissing een stand-still periode van twintig (20) kalenderdagen in acht worden genomen om afgewezen inschrijvers de gelegenheid te geven nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken dat zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen het besluit.

Deze termijn is een vervaltermijn. Iedere inschrijver die het niet met het besluit met de gunningsbeslissing eens is, dient binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van het besluit, een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de voorzieningenrechter van het arrondissement Rotterdam.

De aanbesteder dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door toezending van een kopie van de dagvaarding. Indien niet binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De aanbesteder is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing.

Indien op één van de percelen geen inschrijving wordt ingediend, of doordat conform in deze leidraad omschreven procedure geen geschikte opdrachtnemer gecontracteerd kan worden is het aanbesteder toegestaan in onderhandeling te treden met de opdrachtnemer van het andere perceel om de werkzaamheden van dat perceel ook bij desbetreffende opdrachtnemer te contracteren.

6.6. Afstemmings-/verificatiegesprek

Na de gunningsbeslissing belegt de Aanbesteder een verificatiegesprek met de inschrijvers van de percelen aan wie het voornemen tot gunning is toegekend. Dit gesprek heeft onder meer als doel de tijdens de inschrijving ingediende informatie en (eigen) verklaringen van de inschrijver te controleren aan de hand van officiële verklaringen/bewijsstukken.

De bewijsmiddelen zijn (zie ook de paragrafen 5.2 en 5.3):

- een Gedragsverklaring Aanbesteden;
- Verklaring van de Belastingdienst Betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen;
- Kopie van een geldige verzekeringspolis, dan wel een verklaring van de verzekeringsmaatschappij dat deze de polis, bij afdracht van premie, zonder problemen zal worden verlengd;
- Kopie van het kwaliteitscertificaat;
- Kopie van het VCA** certificaat;

Indien een of meer bewijsmiddelen niet aangetoond kunnen worden of onvoldoende bewijs bieden voor het gevraagde, wordt de gunningsbeslissing herzien, inschrijving als ongeschikt ter zijde gelegd en wordt de inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Indien tijdens de verificatievergadering onoverkomelijke bezwaren naar voren komen dan wel onjuistheden worden geconstateerd, zal de Aanbesteder de gunningsbeslissing herzien, deze inschrijving terzijde leggen en de totaalscores van de overige inschrijvers in stand houden. Vervolgens zullen een verificatievergaderingen worden belegd met de Inschrijver voor perceel 1 die de 'Laagste prijs heeft ingediend en met de inschrijver van perceel 2 die dan de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft ingediend.

Van deze overleggen worden verslagen opgemaakt. De inschrijver ontvangt hiervan een afschrift.

Bijlagen:

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2. Algemene Inkoopvoorwaarden (AIV)
3. Conceptovereenkomst
4. Inschrijfbiljet en prijzenblad
5. Invulformulier referentie.doc
6. Verklaring Wet arbeid vreemdelingen
7. Model K verklaring
8. Technische vraagspecificatie
9. Conformiteitsverklaring

Bezoekadres

Orteliuslaan 871
3528 BE Utrecht

Postadres

Postbus 1415
3500 BK Utrecht

Bel 030 - 29 69 040

Mail nuovo@nuovo.nl

Web www.nuovo.nl

IBAN NL 96 RABO 0101 481764

BTW nr. NL813676575B01

KvK nr. 30199604

nuovo
scholen