

Aanbesteding Onderhoud W-installaties

Aanbestedingsleidraad

Stichting Consent



Inhoud

1. Inleiding.....	4
1.1. Inleiding.....	4
1.2. Aanbestedende dienst	4
1.3. Ondersteunende inkooporganisatie en communicatie	4
1.4. Aanbestedingsprocedure	4
1.5. Digitaal inschrijven via TenderNed	4
2. Opdracht	5
2.1. Aanleiding.....	5
2.2. Gebruikte termen en definities	5
2.3. Omschrijving en doel van de opdracht	6
2.4. Percelen	7
2.5. Omvang van de opdracht.....	7
2.6. CPV-code.....	7
2.7. Overeenkomst	7
2.8. Wachtkamerovereenkomst	7
2.9. Herzieningsclausule.....	8
3. Planning en informatieverstrekking.....	9
3.1. Planning van de aanbesteding	9
3.2. Nota van inlichtingen.....	9
3.3. Schouw.....	10
4. Inschrijving en vormvereisten	11
4.1. Inschrijving.....	11
4.2. Vormvereisten inschrijving	11
5. Controle- en Beoordelingsprocedure	12
5.1. Openen inschrijvingen.....	12
5.2. Beoordelingsproces	12
5.3. Beoordelingscommissie	12
5.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	13
Verplichte uitsluitingsgronden	13
Facultatieve uitsluitingsgronden	13
Geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid	13
Bewijsstukken	14
5.5. Gunningscriterium	14

Beoordeling open vragen	15
Beoordeling totaalprijs	18
Vervolg beoordeling kwaliteit	18
Beoordeling presentatie	18
5.6. Gunning	19
5.7. Klachten	20
6. Algemene bepalingen.....	21
6.1. Akkoordverklaring	21
6.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden.....	21
6.3. Gestanddoening.....	21
6.4. Varianten	21
6.5. Voorbehouden	21
6.6. Digitaal bewerken Bijlagen.....	21
6.7. Kosten inschrijving en overige kosten.....	22
6.8. Openbaarheid en vertrouwelijkheid	22
6.9. Nederlandse taal.....	22
6.10. Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband	22
6.11. Inschrijving met andere ondernemingen	23

Bijlagen die integraal en onlosmakelijk van deze aanbestedingsleidraad deel uitmaken, zijn:

- Bijlage 1: Consent W-installaties Programma van eisen
- Bijlage 2A: Consent W-installaties Overeenkomst
- Bijlage 2B: Consent W-installaties Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 3: ARVODI 2018
- Bijlage 4: Consent W-installaties Prijzenblad
- Bijlage 5: Consent W-installaties Format NvI
- Bijlage 6: Consent W-Installaties Referentieverklaring
- Bijlage 7: Consent W-installaties Specificaties Werkzaamheden
- Bijlage 8: Consent W-installaties Installatieoverzicht
- Bijlage 9: Consent W-installaties Filteroverzicht

1. Inleiding

1.1. Inleiding

Met deze aanbestedingsleidraad nodigen wij u uit om een inschrijving in te dienen voor het onderhoud aan de werktuigbouwkundige installaties van de basisscholen van Stichting Consent, geheel conform de eisen en voorwaarden die in deze aanbestedingsleidraad zijn gesteld.

1.2. Aanbestedende dienst

Stichting Consent, is verantwoordelijk voor alle openbare basisscholen in de gemeenten Enschede, Oldenzaal, Losser en Dinkelland. Dit zijn 30 veelkleurige scholen, verdeeld over 38 verschillende locaties, voor (speciaal) basisonderwijs met een eigen identiteit en daarbinnen een gecertificeerd aanbod van Montessori-, Dalton-, Freinet- en Jenaplanonderwijs, een Internationale school, een school met flexibele onderwijstijden, een school met gepersonaliseerd onderwijs en twee 10-14 scholen. Zo is er voor ieder kind en iedere ouder een ruime keus voor Openbaar Onderwijs naar eigen wens. C.a. 6500 leerlingen volgen onderwijs op één van onze scholen, als basis voor een goede toekomst.

Voor meer informatie verwijzen wij naar de website: <https://www.consentecholen.nl/>

Hierna wordt Consent genoemd als 'opdrachtgever'.

1.3. Ondersteunende inkooporganisatie en communicatie

Inkada is een onafhankelijk inkoopadviesbureau en begeleidt opdrachtgever gedurende het gehele aanbestedingsproces. Voor meer informatie over Inkada verwijzen wij naar de website: <https://www.inkada.nl/>

Locatie	Adres
Inkada Almelo	Wierdensestraat 33
Inkada Schijndel	Spoorlaan 10

Het is – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure contact te zoeken met medewerkers van opdrachtgever en leden van de beoordelingscommissie, ter verkrijging van welke informatie dan ook. Alle communicatie verloopt uitsluitend via TenderNed. De communicatie kan worden gericht aan:

Naam	Functie
Aimy van Lin	Inkoopadviseur locatie Schijndel

1.4. Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding onder toepassing van de Aw2012.

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 de overeenkomst voor het onderhoud van de werktuigbouwkundige installaties van opdrachtgever in het tweede kwartaal van dit jaar geëindigd. Om deze diensten rechtmatig in te kunnen blijven kopen, heeft opdrachtgever besloten de opdracht Europees aan te besteden. De nieuwe overeenkomst zal ingaan per 10 november 2025.

De periode tussen einde overeenkomst en start nieuwe overeenkomst is er alleen correctief onderhoud uitgevoerd. De preventieve onderhoudsronde van 2025 is dus nog niet uitgevoerd.

2.2. Gebruikte termen en definities

Onderstaande termen en definities worden in dit document gebruikt. Per term is aangegeven hoe deze in voorliggend stuk dient te worden gelezen (definitie).

Preventief planmatig onderhoud

Het preventief planmatig onderhoud omvat de instandhouding van de gewenste functionele, en technisch fysieke staat resulterend in een maximale bedrijfszekerheid van de installaties en componenten.

De functionele staat betreft het op goede en juiste wijze functioneren van de installaties of componenten waarvoor deze zijn bedoeld. De technisch fysieke staat betreft het op niveau houden van de fysieke conditie waarin de installaties of componenten verkeren.

Alle handelingen hebben de instandhouding van de installaties en/of installatiecomponenten op een goed en hoogwaardig kwaliteitsniveau bij een maximaal ongestoord functioneren tot doel.

Correctief onderhoud

Het correctief onderhoud omvat alle handelingen die noodzakelijk zijn om optredende storingen, bedrijfsonderbrekingen en/of disfunctionaliteit van installaties en/of installatiecomponenten waardoor het bedrijfsproces van de opdrachtgever wordt verstoord binnen de daarvoor gestelde termijnen op te heffen.

Revisieonderhoud

Het revisieonderhoud betreft het opwaarderen en/of verbeteren van installaties en/of installatiecomponenten met als doel het herstellen, verlengen en verbeteren van de technische en/of functionele levensduur en/of de bedrijfszekerheid.

Keuring- en inspectie onderhoud

Het keuring-, en inspectie onderhoud omvat het tijdig gereedmaken en het laten uitvoeren van verplichte keuringen en inspecties van de in aanmerking komende installaties en/of delen, door daarvoor gecertificeerde instanties c.q. personen.

Vervangings- onderhoud

Het vervangingsonderhoud omvat vervanging aan het eind van de technische levensduur van installaties en/of installatiecomponenten behorend bij de overeenkomst.

Achterstallig onderhoud

Onder achterstallig onderhoud wordt begrepen niet uitgevoerde periodieke onderhoud werkzaamheden en of het constateren van niet herstelde fysieke gebreken aan de installaties of componenten welke de conditionele en of functionele staat in negatieve zin beïnvloeden.

Energieprestatie

De energieprestatie omvat het bewerkstelligen van een optimaal energieverbruik is afhankelijk van het gebruik van het gebouw en het optimaal functioneren en beheren van de installaties.

2.3. Omschrijving en doel van de opdracht

De opdracht betreft het uitvoeren van het preventief en correctief onderhoud aan werktuigbouwkundige installaties. De specificaties van de uit te voeren werkzaamheden zijn opgenomen in Bijlage 7 en dienen te worden uitgevoerd in overeenstemming met het programma van eisen, zoals beschreven in Bijlage 1.

Uitvoering van de opdracht is van toepassing op de volgende objecten:

Object	Adres	Plaats
26AJ - De Esmarke	Esmarkelaan 201	Enschede
22NW - De Wielerbaan	Batshoek 5	Enschede
19KG - Het Pontem Jr	Fleringenbrink 2	Enschede
19DT - Het Pontem College (alléén nog schooljaar 2025/2026 in gebruik)	Poolmansweg 245	Enschede
18JB - De Linde (de Thij)	Zandhorstlaan 99	Oldenzaal
17TK - Het Wooldrik	Celsiusstraat 10	Enschede
17SQ - Het Vastert	Vastertlanden 167	Enschede
17RR - Molenbeek / Usselo	Lammerinkweg 10	Enschede
17RE - Willem Wilmink	Hendrik Smeltweg 44	Enschede
17QA - Het Stroink	Het Stroink 66	Enschede
17OF - La Res	Rozenstraat 98	Enschede
17NS - Het Palet	Gerard Terborghstraat 9	Enschede
17MU – IST (Internationale school)	J. Ter Horststraat 30	Enschede
17MT02 - De Prinseschool, Daalweg	Daalweg 32	Enschede
17MT01 - De Prinseschool, Staringstraat	Staringstraat 15	Enschede
17MT - De Prinseschool, Prinsestraat	Prinsestraat 10	Enschede
17LM - La Res Noord	Schietbaanweg 30	Enschede
17FW - Park Stokhorst	Hoge Boekelerweg 135	Enschede
17FF - OBS Wereldwijs Zuid	Ouverturestraat 70	Enschede
17EV01 - Het Zeggelt dep.	Meeuwenstraat 4	Enschede
17EV - Het Zeggelt	Dr Benthemstraat 14	Enschede
17EL - De Broekheurne	De Posten 147	Enschede
17EB - Lonnekerschool	Dorpsstraat 104	Enschede
17AS - De Sterrenborgh	Runenberghoek 5	Enschede
16ZT - De Zuidsprong	Het Lang 76/78	Enschede
16ZD – Europa	Belgielaan 75	Enschede
16XT - OBS Wereldwijs Noord	Bultsweg 170	Enschede
16UE01 - De Spinner	Spinnerstraat 29	Enschede
16NV - La Res locatie Reudinkstraat	Reudinkstraat 15	Enschede
16NC - Molenbeek / Boekelo	Boekelerschoolpad 1	Enschede
03BS - Dr. Kingschool	Clematisstraat 39	Denekamp

Het doel van de opdracht is het selecteren van een deskundige en betrouwbare onderhoudspartner voor werktuigbouwkundige installaties op basisscholen binnen de organisatie van opdrachtgever.

Door middel van planmatig en correctief onderhoud streeft opdrachtgever naar een optimale werking van de installaties, een comfortabele en veilige leeromgeving voor leerlingen en medewerkers en een maximale levensduur van de installaties. Daarnaast wil opdrachtgever waarborgen dat het onderhoud kostenefficiënt wordt uitgevoerd passend bij de behoeften van het onderwijs.

2.4. Percelen

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten.

2.5. Omvang van de opdracht

Bij elk van de genoemde objecten in paragraaf 2.2 zijn het 'Installatieoverzicht' (Bijlage 8) en het 'Filteroverzicht' (Bijlage 9) toegevoegd. Deze bijlagen vormen een integraal onderdeel van de opdrachtoomschrijving en bepalen mede de omvang van het onderhoudswerk aan de W-installaties. Verder is de omvang van de opdracht afhankelijk van de projecten die worden uitgezet en is de waarde vooraf niet exact vast te stellen.

De afgelopen jaren is bij benadering € 65.000 per jaar inclusief btw voor preventief onderhoud uitgevoerd en circa € 41.000 per jaar inclusief btw voor correctief onderhoud. Aan het genoemde bedrag kunnen geen rechten worden ontleend. In verband met de ontwikkelingen in de markt, zoals inflatie, schaarste aan vakmensen en stijgende materiaalprijzen verwacht Opdrachtgever dat haar kosten voor onderhoud de komende jaren zullen stijgen.

De in de bijlagen vermelde aantallen en gegevens worden geacht juist te zijn, hoewel er in sommige gevallen afwijkingen kunnen voorkomen. Deze gegevens dienen als uitgangspunt, zodat inschrijvers hun aanbieding op een gelijke basis kunnen calculeren. Er kunnen geen rechten worden ontleend aan de genoemde omschrijvingen en aantallen. Eventuele aanpassingen of afwijkingen in de werkelijke onderhoudsbehoefte zullen tijdens de uitvoering van de opdracht worden afgestemd.

2.6. CPV-code

De opdracht betreft CPV-code: 50710000-5 Reparatie en onderhoud van elektrische en mechanische uitrusting in gebouwen.

2.7. Overeenkomst

Aantal te selecteren leveranciers: één

De initiële looptijd van de overeenkomst is vastgesteld op 48 maanden.

Startdatum: 10 november 2025

Einddatum: 9 november 2029

Optiejaren: vier keer één jaar

Optiejaren worden onder gelijkblijvende condities en voorwaarden (met uitzondering van de toegestane indexering zoals opgenomen in de overeenkomst) uitsluitend op initiatief van opdrachtgever geëffectueerd. Opdrachtgever kan derhalve eenzijdig besluiten de overeenkomst al dan niet te verlengen.

2.8. Wachtkamerovereenkomst

Met de inschrijver die ten opzichte van de voorlopig gegunde inschrijver, als tweede in de rangorde is geëindigd, wordt de wachtkamerovereenkomst gesloten zoals opgenomen in Bijlage 2B. De beoogde ingangsdatum van de wachtkamerovereenkomst is gelijk aan de ingangsdatum van de overeenkomst met de winnende partij en zal voor maximaal één jaar na datum van ondertekening geldig zijn. De wachtkamerovereenkomst kan niet tussentijds worden opgezegd.

In het geval de overeenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer vroegtijdig wordt ontbonden, vernietigd of anderszins wordt beëindigd, dan heeft opdrachtgever de mogelijkheid om de opdracht aan de inschrijver die in de rangorde als tweede is geëindigd, en waarmee de wachtkamerovereenkomst is gesloten, te gunnen. Opdrachtgever is niet verplicht de opdracht aan deze inschrijver (contractspartij bij de wachtkamerovereenkomst) te gunnen. Opdrachtgever behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor een nieuwe (Europese) aanbesteding te organiseren zonder vergoeding van enige kosten aan deze inschrijver.

De inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst wordt gesloten, dient dezelfde bewijsstukken als de gegunde partij aan te leveren.

2.9. Herzieningsclausule

Gedurende de looptijd van de overeenkomst kunnen wijzigingen optreden in de objecten of installaties die onderdeel uitmaken van de overeenkomst, bijvoorbeeld bij renovatie, sloop of verkoop (van delen) van een object. Tijdens de inventarisatie zijn de installatiedelen aangetroffen zoals vermeld in Bijlage 8. Wijzigingen ten opzichte van het installatieoverzicht zullen door opdrachtnemer op de eerst mogelijke gelegenheid, doch uiterlijk binnen zes maanden na de startdatum van de overeenkomst, te worden gemeld bij directie. Eventuele afwijkingen welke invloed hebben in de omvang van de werkzaamheden worden na beoordeling van de directie als meer- of minderwerk verrekend.

Mochten er tijdens de looptijd van deze overeenkomsten wijzigingen worden doorgevoerd in de omvang, dan vindt er een verrekening plaats conform de tarieven zoals door opdrachtnemer aangegeven bij inschrijving.

3. Planning en informatieverstrekking

3.1. Planning van de aanbesteding

Actie	Datum
Publicatie	03-07-2025
Aanmelden schouw	09-07-2025
Schouw	10-07-2025 vanaf 10:00 uur
Sluiting eerste schriftelijke vragenronde	15-07-2025 tot 09.00 uur
Toezening eerste nota van inlichtingen	18-07-2025
Sluiting tweede schriftelijke vragenronde	25-07-2025 tot 09.00 uur
Toezening tweede nota van inlichtingen	31-07-2025
Sluiting indiening van inschrijvingen	26-08-2025 tot 09.00 uur
Presentatie	04-09-2025
Voorlopige gunning/afwijzing	11-09-2025
Bezwaartermijn	12-09-2025 t/m 02-10-2025
Definitieve gunning	03-10-2025
Contractondertekening	10-10-2025
Start overeenkomst	13-10-2025

Opdrachtgever heeft de mogelijkheid wijzigingen aan te brengen in de planning. Eventuele wijzigingen worden door of namens opdrachtgever via TenderNed gecommuniceerd.

3.2. Nota van inlichtingen

Inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en opmerkingen te maken over de aanbestedingsleidraad, inclusief bijlagen en de onderhavige aanbestedingsprocedure. Na het verstrekken van de eerste nota van inlichtingen krijgt inschrijver de gelegenheid om vragen naar aanleiding van de antwoorden in de eerste nota van inlichtingen en nieuwe vragen te stellen. Ingediende vragen worden geanonimiseerd opgenomen in de nota('s) van inlichtingen. De vragen en antwoorden uit de nota('s) van inlichtingen maken een integraal onderdeel uit van de aanbestedingsleidraad. De eventuele aanpassingen naar aanleiding van de nota('s) van inlichtingen over de overeenkomst worden verwerkt in de definitieve overeenkomst.

Voor het indienen van vragen voor de nota('s) van inlichtingen dient inschrijver gebruik te maken van het format zoals opgenomen in de bijlagen. Inschrijver dient de ingevulde bijlage in te dienen via de berichtenmodule op TenderNed. Vragen die niet conform dit format en via de berichtenmodule worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. Vragen dienen in de volgorde van de opbouw van het betreffende document gesteld te worden.

Na de nota('s) van inlichtingen wordt door opdrachtgever aangenomen dat de aanbestedingsstukken voor inschrijver helder en eenduidig zijn. Door of namens opdrachtgever verstrekte inlichtingen na publicatie van de aanbestedingsleidraad (inclusief Bijlagen) zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd in de nota('s) van inlichtingen.

3.3. Schouw

Op de in de planning genoemde datum is er gelegenheid om onderstaande locaties van opdrachtgever te bezichtigen. De schouw start om 10:00 uur. Contactpersoon op locatie is de heer N. Stoker.

De planning is als volgt:

Tijdsindicatie	Locatie	Adres	Plaats
10:00 uur – 11:00 uur	De Zuidsprong	Het Lang 76/78	Enschede
11:30 uur – 12:30 uur	Het Palet	Gerard Terborghstraat 9	Enschede
13:00 uur – 14:00 uur	La Res	Rozenstraat 98	Enschede

U dient zich hiervoor uiterlijk aan op de in de planning genoemde datum, 09.00 uur via schijndel@inkada.nl. Per inschrijver zullen maximaal twee personen tot de schouw worden toegelaten. Tijdens deze schouw krijgt u de gelegenheid om de locaties te bezichtigen. Er kunnen geen rechten worden ontleend aan antwoorden op eventuele vragen die tijdens de schouw worden gesteld. Vragen kunnen gesteld worden in de nota van inlichtingen en de antwoorden daarop zijn bindend.

4. Inschrijving en vormvereisten

4.1. Inschrijving

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van een inschrijving via TenderNed. De digitale kluis sluit exact op het in de planning genoemde tijdstip. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een inschrijving of delen daarvan in te dienen, ook niet per mail. Eventuele vertragingen komen volledig voor risico van inschrijver. Opdrachtgever adviseert inschrijver om tijdig te beginnen met het indienen van zijn inschrijving via TenderNed.

4.2. Vormvereisten inschrijving

De inschrijving dient te bestaan uit onderstaande documenten.

Omschrijving	Aanleveren in format	Toevoegen TenderNed
Getekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Antwoorden open vragen (in één separaat pdf-bestand)	Eigen format	Gunningscriterium Open Vragen
Prijzenblad in Excel en getekend in PDF	Bijlage 4	Gunningscriterium Prijs

Formats kunnen wijzigen bij een nota van inlichtingen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving gebruik te maken van de meest recente versie van de formats. Indien bij inschrijving niet de meest recente versie wordt gebruikt, wordt de inschrijving niet beoordeeld en komt de inschrijving niet in aanmerking voor gunning.

Het prijzenblad en het UEA moeten ondertekend worden door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver. Indien vertegenwoordigers van een inschrijver alleen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, dienen al deze vertegenwoordigers de inschrijving te ondertekenen.

Let op: inschrijver hoeft in TenderNed bij het veld Presentatie geen document te uploaden, het invullen van dit veld is wel verplicht in TenderNed. Inschrijver kan hier 'niet van toepassing' vermelden.

5. Controle- en Beoordelingsprocedure

5.1. Openen inschrijvingen

Na de opening van de digitale kluis wordt een proces-verbaal opgesteld waarin vermeld staat van wie een inschrijving is ontvangen. Inschrijver ontvangt een afschrift van het proces-verbaal.

5.2. Beoordelingsproces

De beoordeling van de inschrijvingen gebeurt in meerdere stappen:

1. Ingediende inschrijvingen worden allereerst getoetst op de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van de aanbesteding.
2. Na beoordeling op de vormvereisten wordt het UEA gecontroleerd. Er wordt gecontroleerd of op inschrijver uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseis(en). Is één of zijn meerdere uitsluitingsgrond(en) van toepassing of voldoet inschrijver niet aan één of meerdere geschiktheidseis(en), dan leidt dit tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.
3. De overgebleven inschrijvingen worden tenslotte door de beoordelingscommissie beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium als nader beschreven in paragraaf 5.3. en verder.
4. De leden van de beoordelingscommissie hebben in deze fase geen inzage in de ingediende prijzen.
5. Na beoordeling van de open vragen en prijs worden de inschrijvers die nog kans maken op gunning van de opdracht uitgenodigd voor de presentaties.
6. Na vaststelling van de scores op de open vragen en presentaties, worden de scores op het onderdeel prijs bekend gemaakt aan de leden van de beoordelingscommissie.
7. Aan de inschrijver met de hoogste totaalscore zal onder voorbehoud worden gegund. Bij een gelijke totaalscore zal worden gegund aan de inschrijver met de hoogste score op kwaliteit. Indien meer inschrijvers eveneens een gelijke score op kwaliteit hebben, zal door middel van een openbare loting worden bepaald aan welke inschrijver de opdracht gegund wordt.
8. Na het voornemen tot gunning worden de bewijsstukken, zoals opgenomen in paragraaf 5.4. door opdrachtgever gecontroleerd. Is één of zijn meerdere uitsluitingsgrond(en) van toepassing of voldoet inschrijver niet aan één of meerdere geschiktheidseis(en), dan leidt dit tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding. Na positieve controle en na het verstrijken van de bezwaartermijn wordt de opdracht definitief gegund.

Indien een inschrijving tijdens de beoordelingsprocedure (zowel voor als na de voorlopige gunning) wordt uitgesloten, dan wordt de betreffende inschrijver uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Als gevolg hiervan ontstaat een nieuwe ranking. Indien dit na voorlopige gunning is, wordt een nieuwe voorlopige gunning gedaan.

5.3. Beoordelingscommissie

Beoordeling van de kwalitatieve onderdelen van de inschrijvingen vindt plaats door een door opdrachtgever ingestelde beoordelingscommissie. Deze commissie bestaat uit een afvaardiging van de volgende afdelingen:

- Afdeling Huisvesting & Facilitair beheer
- Technisch adviseur (extern)

5.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Inschrijver dient de UEA-tool volledig in te vullen en te ondertekenen door middel van de UEA-wizard op TenderNed. Het UEA is ook voorzien van naam, telefoonnummer en adresgegevens van een contactpersoon van inschrijver. Meer informatie over de UEA-wizard is opgenomen op [Hoe vul ik het Uniform Europees Aanbestedingsdocument \(UEA\) in? TenderNed](#).

Verplichte uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 Aw2012 niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van deze uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Facultatieve uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat de facultatieve uitsluitingsgrond (zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw2012) die is aangevinkt in deel 3C van het UEA, faillissement, insolventie of gelijksoortig, niet op hem van toepassing is. Indien deze uitsluitingsgrond wel op inschrijver van toepassing is, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid

Inschrijvers dienen ten tijde van inschrijving aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen.

- Kerncompetenties

Inschrijver dient aan de hand van een referentie, aan te tonen dat hij over de ervaring beschikt die opdrachtgever noodzakelijk acht voor uitvoering van de opdracht. Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat zij minimaal één referentie heeft en dient te overleggen. De kerncompetentie is als volgt:

1. Inschrijver heeft ervaring met het uitvoeren van een vergelijkbare opdracht voor W-onderhoud (zoals beschreven in de omschrijving van de opdracht) aan installaties op meerdere locaties binnen een maatschappelijke omgeving (bij voorkeur onderwijs- of zorginstellingen), met een vergelijkbare schaal en organisatiedynamiek als bij deze opdracht.

De referentie dient inzicht te geven in:

- Aantal locaties (richtgetal: 10 of meer);
- Type gebouw(en) of organisatie (bijv. onderwijs, zorg, maatschappelijk vastgoed);
- Soorten W-installaties in beheer;
- Aard werkzaamheden (gepland/ongepand onderhoud, storingsafhandeling, beheer).

Referentieopdrachten die langer dan drie jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening van de inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie jaar geleden gestart zijn.

- Inschrijver dient in het bezit te zijn van een VCA* of VCA** certificaat of gelijkwaardig.
Bewijsstuk: een VCA* of VCA** certificaat of gelijkwaardig. Andere gelijkwaardige maatregelen worden alleen aanvaard indien ondernemer het certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven, om een reden die niet aan hem te wijten is, moet ondernemer bewijzen dat hij voldoet aan voorgestelde maatregelen voldoet conform artikel 2.96 lid 2 Aanbestedingswet.

Bewijsstukken

Inschrijvers dienen ten tijde van inschrijving aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen en de uitsluitingsgronden mogen ten tijde van inschrijving niet van toepassing zijn. Na voorlopige gunning dient de voorlopig gegunde inschrijver de gevraagde bewijsstukken (zie onderstaande checklist) binnen tien kalenderdagen in te leveren.

De bewijsstukken die worden opgevraagd, zijn:

Omschrijving	Ten tijde van het indienen van de inschrijving	Aanleveren in format
Uittreksel handelsregister	Niet ouder dan zes maanden	Format handelsregister
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar	Format Ministerie van JenV
Verklaring Belastingdienst	Niet ouder dan zes maanden	Format Belastingdienst
<i>* het gaat hier om de verklaring betalingsgedrag belastingen en sociale premies.</i>		
Referentieverklaring	Niet ouder dan drie jaar	Format Inkada
Inschrijver dient in het bezit te zijn van een VCA* of VCA** certificaat of gelijkwaardig.	Geldig	certificaat of gelijkwaardig

5.5. Gunningscriterium

De opdracht wordt gegund op basis van het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving op basis van de “beste prijs-kwaliteitverhouding” zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012.

In totaal zijn maximaal 100 punten door een inschrijver te scoren op de gunningscriteria prijs en kwaliteit. Het gunningscriterium is opgedeeld in de volgende gunningscriteria:

Gunningscriterium	Onderdeel	Weging
1.	Kwaliteit	Open vragen
		60 punten
		<i>Vraag 1: Casus Flexibiliteit</i>
		10 punten
		<i>Vraag 2: Casus Communicatie</i>
		15 punten
		<i>Vraag 3: Partnerschap</i>
		10 punten
		<i>Vraag 4: Casus Besparing/Energiezuinig</i>
		10 punten
		Presentatie
		15 punten
2.	Prijs	Totaalprijs (zoals berekend op het Prijzenblad)
		40 punten

De behaalde punten op alle (sub)gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld en leiden tot een totaalscore. De totaalscores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag.

Beoordeling open vragen

Inschrijver wordt in het kader van kwaliteit gevraagd om de volgende open vragen te beantwoorden en uit te werken. Opdrachtgever wenst inzicht te krijgen in onderstaande open vragen.

Vraag	Onderwerp	Omschrijving en aandachtspunten
1.	Casus Flexibiliteit	<i>Casus: Tijdens een storingsbezoek t.b.v. de cv-installatie wordt ook gemeld dat een toilet niet goed doorspoelt.</i> Hoe gaat inschrijver hiermee om? Inschrijver gaat hierbij minimaal in op de volgende onderwerpen: • Organisatie: Op welke wijze wordt deze opdracht uitgevoerd? Welke stappen worden ondernomen? Hoe worden werknemers ingezet? • In hoeverre kan deze opdracht met eigen middelen worden uitgevoerd? Bij welke onderdelen is inzet van derden/onderaannemers noodzakelijk? • Op welke wijze wordt het onderhoud na het uitvoeren van deze opdracht geregistreerd? Wordt daarbij een systeem gebruikt en zo ja welk? Heeft opdrachtgever realtime inzicht in de status? • Communicatie: hoe wordt er gecommuniceerd tijdens de uitvoering van deze opdracht, zowel richting opdrachtgever als binnen de eigen organisatie en met derden? <i>Doelstelling: Opdrachtgever wenst inzicht te krijgen in de aanpak van inschrijver bij onvoorziene situaties die tijdens onderhoudswerkzaamheden optreden. Hierbij wordt nadrukkelijk gekeken naar de mate van professionaliteit, flexibiliteit, en efficiëntie waarmee de inschrijver dergelijke situaties oppakt en afhandelt.</i> Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 2 enkelzijdige, leesbare A4 benutten.
2.	Casus Communicatie	<i>Casus: Er komt vanuit de Kinderopvang (externe organisatie in het schoolgebouw) een klacht binnen over de temperatuur (te koud/ te warm) in een school. Hiervan is melding gemaakt via het online portaal. Het is vakantietijd en mensen zijn beperkt bereikbaar en /of beschikbaar. De betreffende monteur die hier veel verstand van heeft en in het GBS kan inloggen is met vakantie.</i> Hoe geeft inschrijver invulling aan de bovengenoemde casus? Inschrijver gaat hierbij minimaal in op de volgende onderwerpen: • Organisatie: Op welke wijze wordt deze opdracht uitgevoerd? Welke stappen worden ondernomen? Hoe worden werknemers ingezet? • In hoeverre kan deze opdracht met eigen middelen worden uitgevoerd? Bij welke onderdelen is inzet van derden/onderaannemers noodzakelijk? • Op welke wijze wordt het onderhoud na het uitvoeren van deze opdracht geregistreerd? Wordt daarbij een systeem gebruikt en zo ja welk? Heeft opdrachtgever realtime inzicht in de status? • Communicatie: hoe wordt er gecommuniceerd tijdens de uitvoering van deze opdracht, zowel richting opdrachtgever als binnen de eigen organisatie en met derden?

		<i>Doelstelling: Opdrachtgever wenst inzicht te krijgen in de flexibiliteit en slagvaardigheid van inschrijver bij het oplossen van urgente klachten. Hierbij is het van belang dat inschrijver de continuïteit van de dienstverlening waarborgt, zowel qua organisatie als qua technische middelen, en hoe snel en effectief wordt gereageerd op meldingen.</i> Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 2 enkelzijdige, leesbare A4 benutten.
3.	Partnerschap	Hoe denkt Inschrijver een optimale samenwerking te bereiken? Inschrijver gaat hierbij minimaal in op de volgende onderwerpen: • Hoe wordt binnen de organisatie van opdrachtnemer geborgd dat er capaciteit is om de opdracht uit te voeren? • Hoe wordt het onderhoud aan de installaties gepland? Waar wordt naar gekeken bij prioritering? Hoe wordt ervoor gezorgd dat de planning wordt gehaald? Hoe wordt omgegaan met calamiteiten? • Hoe werkt de klantenportaal registratie: responstijden, melding analyses en managementrapportage (realtime)? Tijdens de toelichting dient inschrijver het klantenportaal live te demonstreren. • Welke acties onderneemt opdrachtnemer om te voorkomen dat er leverantieproblemen ontstaan? • Welke invloed kan opdrachtgever uitoefenen op de planning? <i>Doelstelling: Opdrachtgever streeft naar een samenwerking met opdrachtnemer die is gericht op het volledig ontzorgen op het gebied van onderhoud aan installaties. Deze samenwerking dient te worden gekenmerkt door een transparante en efficiënte (project)organisatiestructuur en het gebruik van een intuïtief en realtime geüpdatet klantenportaal.</i> Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 2 enkelzijdige, leesbare A4 benutten.
4.	Casus Besparing/Energiezuinig	<i>Casus: Een schooldirecteur belt op maandagochtend met Opdrachtnemer en meldt dat hij dat weekend op school is geweest en het 21 graden in het gebouw was terwijl het buiten vriest. De verwarming blijkt in het weekend volop actief maar stooklijnen staan goed, hoe gaat opdrachtnemer hiermee om en op welke wijze wordt voor een oplossing gezorgd?</i> • Organisatie: Op welke wijze wordt deze opdracht uitgevoerd? Welke stappen worden ondernomen? Hoe worden werknemers ingezet? • In hoeverre kan deze opdracht met eigen middelen worden uitgevoerd? Bij welke onderdelen is inzet van derden/onderaannemers noodzakelijk? • Op welke wijze wordt het onderhoud/de werkzaamheden na het uitvoeren van deze opdracht geregistreerd? Wordt daarbij een systeem gebruikt en zo ja welk? Heeft een volgende monteur die op locatie komt ook deze informatie tot zijn beschikking? • Communicatie: hoe wordt er gecommuniceerd tijdens de uitvoering van deze opdracht, zowel richting opdrachtgever als binnen de eigen organisatie en met derden? • Hoe zorgt opdrachtnemer dat deze situatie niet ook voorkomt op andere locaties? <i>Doelstelling: Het doel is om inzicht te krijgen in hoe de inschrijver adequaat reageert op onverwachte situaties zoals onnodig energieverbruik, inclusief het</i>

		<i>proces van probleemoplossing, registratie, en preventie op andere locaties. Hierbij wordt gekeken naar de organisatie van werkzaamheden, inzet van middelen, communicatie, en borging van kennis voor toekomstige situaties.</i> Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 2 enkelzijdige, leesbare A4 benutten.
--	--	---

Inschrijver dient in het antwoord op de open vragen te vermelden als er extra kosten verbonden zijn aan optioneel of extra aangeboden zaken in het antwoord. Er kunnen dus geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de door u aangeboden oplossingen als dit niet expliciet is vermeld.

Bij overschrijding van het maximaal toegestane aantal pagina's, wordt enkel het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld. Het is niet toegestaan of links en/of verwijzingen naar aanvullende informatie op te nemen in de antwoorden op de open vragen.

Iedere beoordelaar geeft individueel per open vraag een score. De beoordeling geschiedt aan de hand van het onderstaande beoordelingskader:

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: - de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van grote toegevoegde waarde voor opdrachtgever en/of; - bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van grote toegevoegde waarde is/zijn voor opdrachtgever.
75%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: - bevat een zeer concrete invulling van de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag en/of; - de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van enige toegevoegde waarde voor opdrachtgever en/of; - bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van enige toegevoegde waarde is/zijn voor opdrachtgever.
50%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag en geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag maar: - bevat geen toegevoegde waarde voor opdrachtgever in het antwoord op de vraag en de invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en; - bevat geen aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van toegevoegde waarde is voor opdrachtgever.
25%	Het ingediende antwoord: - bevat deels antwoord op de vraag en/of; - geeft deels invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en/of; - bevat een antwoord waaruit blijkt dat er één of meer storende beperkingen worden ingebracht op de vraag of de doelstelling behorende bij de vraag en/of; - geeft een onduidelijke en/of te weinig concrete invulling van de vraag en/of de doelstelling behorende bij de vraag.
0%	Het ingediende antwoord bevat: - geen antwoord op de vraag en/of; - geen bevestiging dat er invulling wordt gegeven aan de doelstelling behorende bij de vraag.

Inschrijver dient voor de open vragen minimaal 30 (totaal voor de vier open vragen) punten te behalen. Indien de inschrijving niet het minimaal aantal punten behaald, wordt voor deze inschrijving het criterium prijs niet beoordeeld en komt de inschrijving niet voor gunning in aanmerking.

Nadat alle beoordelaars individueel hun scores hebben gegeven vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats. De definitieve beoordeling wordt in consensus vastgelegd. Hierbij wordt per vraag één definitieve score vastgesteld namens opdrachtgever.

Beoordeling totaalprijs

De prijzen dienen te worden opgegeven in het daarvoor bestemde Prijzenblad zoals opgenomen in de bijlagen.

De totaalprijs is de prijs voor alle onderdelen (inclusief eventuele kortingen) zoals weergegeven op het prijzenblad. Opdrachtnemer maakt geen aanspraak op vergoeding van welke extra kosten dan ook. Opdrachtnemer kan gedurende de looptijd van de Overeenkomst dus geen andere kosten factureren dan in het Prijzenblad vermeld, tenzij elders expliciet vermeld. De prijs dient in Euro's exclusief btw te zijn vermeld.

De totaalprijs wordt beoordeeld op basis van het door inschrijver ingevulde prijzenblad. De inschrijver met de laagste totaalprijs behaalt de maximale score. De score van de andere inschrijvers wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

$$40 - (40 * \text{LOG}(\text{prijs inschrijver} / \text{laagste prijs}; 3))$$

De scores voor het gunningscriterium prijs worden afgerond op twee decimalen.

Vervolg beoordeling kwaliteit

Inschrijvers die na beoordeling van de open vragen en de prijs nog een reële kans maken op gunning (en voldoen aan de minimale score voor de open vragen) van de opdracht, worden uiterlijk op de in de planning opgenomen datum uitgenodigd voor de presentatie. Inschrijvers met meer dan 15 punten achterstand op de inschrijver die in de rangorde voorlopig als eerste is geëindigd, maken geen reële kans meer op gunning van de opdracht. Een inschrijver die op de voorlopige tweede, derde enz. positie staat, maar minder dan 15 punten achterstand heeft op de voorlopige nummer één, maakt dus nog wel een reële kans op gunning van de opdracht en zal dus wel uitgenodigd worden. De overige inschrijvers krijgen bericht dat ze niet worden uitgenodigd. De behaalde scores worden na de voorlopige gunning aan alle inschrijvers bekend gemaakt.

Beoordeling presentatie

De presentaties vinden plaats op de in de planning genoemde datum tussen 10:00 uur en 17:00 uur. Inschrijver dient deze datum te reserveren. Namens inschrijver wordt in ieder geval de beoogde verantwoordelijke medewerker binnendienst en de beoogde verantwoordelijke medewerker buitendienst geacht aanwezig te zijn. Inschrijver mag met maximaal twee personen aanwezig zijn.

De presentatie mag maximaal 60 minuten in beslag nemen en dient in te gaan op onderstaande onderwerpen. Aansluitend is er voor opdrachtgever maximaal 15 minuten de gelegenheid om vragen te stellen (totaal maximaal 60 minuten). Inschrijver dient, indien opdrachtgever dit wenst, na afloop van de presentatie een hand-out van de presentatie te overhandigen via de berichtenmodule van TenderNed.

Vraag	Onderwerp	Omschrijving en aandachtspunten	Weging
1.	Plan van aanpak	Beschrijf uw plan van aanpak voor het uitvoeren van het W-onderhoud op de locaties genoemd in paragraaf 2.3? Inschrijver dient ten minste in te gaan op:	7.5 punten

		- Hoe inschrijver in de opstartfase zorgdraagt voor een snelle en effectieve implementatie (waarbij een te lange inwerkperiode wordt voorkomen en er een constructieve omgang bestaat met de voorganger van opdrachtnemer). Benoem concrete acties, processen en middelen die inschrijver inzet om de kwaliteit en voortgang vanaf de start te waarborgen; - Welke methoden en tools Inschrijver gebruikt voor de planning en uitvoering van de onderhoudswerkzaamheden; - Hoe inschrijver monitort en rapporteert over de voortgang en resultaten van het onderhoud; - Hoe Inschrijver de communicatie tussen haar medewerkers en Opdrachtgever organiseert; - Hoe Inschrijver de kwaliteit en continuïteit van het onderhoud over meerdere locaties borgt; - Welke maatregelen Inschrijver neemt om veiligheid en duurzaamheid binnen het onderhoudsproces te garanderen. <i>Doelstelling: Opdrachtgever wil inzicht krijgen in de structuur, efficiëntie en betrouwbaarheid van de werkwijze van de inschrijver voor het uitvoeren van W-onderhoud. Daarnaast hecht Opdrachtgever waarde aan een snelle implementatie van de opdracht en een soepele overgang.</i>	
2.	Onderhoudsplatform	Demonstreer het onderhoudsplatform dat Inschrijver inzet voor het beheren en monitoren van het W-onderhoud. Inschrijver dient ten minste in te gaan op: - Welke functionaliteiten het platform biedt op het gebied van planning, meldingen, en voortgangsrapportage; - Hoe gebruiksvriendelijk het platform is voor zowel uitvoerend personeel als Opdrachtgever; - Hoe het platform te integreren is met bestaande systemen van Opdrachtgever; - Welke beveiligingsmaatregelen en privacy protocollen zijn ingebouwd in het platform; - Hoe ondersteuning en training aan gebruikers van het platform wordt verzorgd. <i>Doelstelling: Opdrachtgever wil inzicht krijgen in de functionaliteit, toegankelijkheid en betrouwbaarheid van het digitale platform dat wordt ingezet. Het doel is te beoordelen hoe het platform de samenwerking, monitoring en databeveiliging ondersteunt.</i>	7.5 punten

De presentatie wordt aan de hand van het beoordelingskader, zoals ook toegepast bij de beoordeling van de open vragen, beoordeeld.

5.6. Gunning

Inschrijvers worden via TenderNed geïnformeerd over de voorgenomen gunning van de opdracht.

Indien een inschrijver zich niet kan verenigen met de gunningsbeslissing, dient hij - op straffe van niet-ontvankelijkheid - tegen de gunningsbeslissing bezwaar te maken door binnen twintig kalenderdagen na verzending

van de gunningsbeslissing een kort geding tegen opdrachtgever aanhangig te maken bij de rechtbank Overijssel, locatie Almelo door middel van betekening van de dagvaarding aan opdrachtgever binnen genoemde termijn. De in de planning genoemde bezwaartermijn heeft te gelden als een fatale vervaltermijn. In het belang van een snelle en goede voortgang stelt inschrijver de contactpersoon van opdrachtgever tijdig op de hoogte van het aanwenden van een rechtsmiddel, samen met een kopie van de betekende dagvaarding.

Na het ongebruikt verstrijken van de bezwaartermijn zal opdrachtgever met de winnende inschrijver in contact treden om tot het sluiten van de (wachtkamer)overeenkomst over te gaan.

5.7. Klachten

Indien inschrijver een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsstukken, de procedure of de voorlopige gunning dan kan inschrijver een klacht conform “Reglement klachtenafhandeling Adjust Klachtenmeldpunt” indienen bij het klachtenmeldpunt van Adjust. U kunt dit reglement raadplegen op de website van Inkada <https://inkada.nl/documenten/>.

6. Algemene bepalingen

6.1. Akkoordverklaring

Door een inschrijving in te dienen, verklaart inschrijver zich onvoorwaardelijk en volledig akkoord met alle eisen, voorwaarden, criteria en voorbehouden zoals opgenomen in de toepasselijke documenten, waaronder de aanbestedingsleidraad, het programma van eisen, de nota('s) van Inlichtingen, de (wachtkamer)overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden. Indien een inschrijver toch voorwaarden en/of voorbehouden aan zijn inschrijving verbindt, wordt de inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

6.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden

De aanbestedingsstukken, waaronder de aanbestedingsleidraad (inclusief Bijlagen) zijn met grote zorg samengesteld. Mocht inschrijver desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden tegenkomen, dan dient inschrijver opdrachtgever hiervan tijdig, doch uiterlijk op de sluitingsdag van de laatste schriftelijke vragenronde (zoals opgenomen in de planning in paragraaf 3.1) via TenderNed op de hoogte te stellen. Van inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dat betekent dat inschrijvers tijdig moeten opkomen tegen tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsstukken, waaronder de aanbestedingsleidraad. Indien opdrachtgever niet tijdig op de voorgeschreven wijze op tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden door inschrijver wordt gewezen, dan is inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onvolledigheid en/of onrechtmatigheid. Inschrijver heeft in dat geval ter zake daarvan zijn rechten volledig verwerkt.

6.3. Gestanddoening

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

6.4. Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

6.5. Voorbehouden

1. Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure om voor hem moverende redenen (bijv. onvoldoende budget, mogelijke politieke “koerswijzigingen” of anderszins) geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, in te trekken of te beëindigen.
2. Opdrachtgever is niet verplicht de opdracht te gunnen en de overeenkomst te sluiten. Opdrachtgever behoudt zich ter zake hiervan alle rechten voor.
3. Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat een inschrijver of een combinatie van ondernemingen die een inschrijver vormt, failliet wordt verklaard, of daaraan surseance van betaling wordt verleend, zijn voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, op zijn vermogen beslag wordt gelegd of anderszins zijn vermogen verliest, dan zal inschrijver opdrachtgever daarover meteen via TenderNed informeren. In dat geval behoudt opdrachtgever zich het recht voor inschrijver uit te sluiten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.
4. De branchevoorwaarden en/of algemene (verkoop)voorwaarden van inschrijver zijn niet van toepassing en worden hierbij nadrukkelijk van de hand gewezen.

6.6. Digitaal bewerken Bijlagen

Het is op straffe van uitsluiting niet toegestaan dat inschrijver de bijgevoegde Bijlagen digitaal bewerkt door aanvullingen en/of wijzigingen in de Bijlagen aan te brengen in de lay-out of in de standaard teksten ervan. Er wordt met nadruk op gewezen dat inschrijver zelf verantwoordelijk is voor de volledigheid en juistheid van de inschrijving.

6.7. Kosten inschrijving en overige kosten

Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor opdrachtgever.

Kosten die ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van de inschrijver(s), tenzij er sprake is van intrekking van een aanbesteding of een mislukte aanbesteding. Indien een dergelijke situatie zich voordoet en de aard, reden, kosten en omstandigheden hiertoe aanleiding geven, worden de inschrijfkosten voor Europese aanbestedingen vergoed tot een bedrag van €1.500,- indien de inschrijving geldig is en (indien van toepassing) het minimale aantal punten voor kwaliteit heeft behaald.

Inschrijfkosten worden niet vergoed als een opdracht wordt ingetrokken vóór het moment dat de inschrijftermijn sluit. In geval er één partij een inschrijving doet en de opdracht niet gegund wordt, wordt geen tendervergoeding toegekend.

6.8. Openbaarheid en vertrouwelijkheid

1. Het is inschrijver niet toegestaan met betrekking tot deze aanbesteding in de publiciteit te treden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever.
2. Opdrachtgever behandelt de inschrijvingen vertrouwelijk. Deze worden uitsluitend getoond aan medewerkers van opdrachtgever die bij de aanbesteding zijn betrokken, de ondersteunende inkooporganisatie en eventueel extern betrokken inhoudelijk adviseurs, tenzij opdrachtgever op grond van een vonnis of een wettelijke regeling verplicht is tot openbaarmaking of bekendmaking daarvan.

6.9. Nederlandse taal

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de (wachtkamer)overeenkomst is Nederlands. Alle documenten van inschrijver dienen in het Nederlands te zijn opgesteld. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan opdrachtgever om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van inschrijver.

6.10. Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband

Per onderneming mag één inschrijving worden ingediend, hetzij zelfstandig, hetzij als combinant in een combinatie, hetzij als hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Het indienen van meerdere inschrijving(en) door één onderneming is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname van alle inschrijvingen die door deze onderneming zijn ingediend.

Van één concern mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als hoofd-/onderaanneming), indien zij op verzoek van opdrachtgever verklaren en kunnen aantonen dat zij de Inschrijving(en) onafhankelijk van de andere inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern, hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Indien dit, op verzoek, niet door de betreffende inschrijvers wordt verklaard of kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern betreffende inschrijvers.

6.11. Inschrijving met andere ondernemingen

Indien inschrijver de aan te besteden opdracht niet zelfstandig kan of wil uitvoeren, is het toegestaan om op deze aanbesteding in te schrijven met één of meerdere andere ondernemingen.

Inschrijven kan in dat geval op drie manieren:

- **Combinatie**

Inschrijven in een combinatie (samenwerkingsverband van ondernemingen) is toegestaan. De combinatie wordt aangemerkt als één inschrijver. Indien inschrijver in combinatie inschrijft, dient dit vermeld te worden in het UEA, deel II.

Iedere afzonderlijke combinant is verplicht het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en bij inschrijving in te dienen. Ontbreekt het UEA van één of beide combinanten bij de inschrijving, dan wel is/zijn één of beide van deze verklaringen onvolledig of onjuist ingevuld/ondertekend, dan leidt dit tot uitsluiting van de combinatie.

In geval van een combinatie verklaren de afzonderlijke ondernemingen, door ondertekening van het UEA, zich hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en deugdelijke uitvoering van de verplichtingen die uit de inschrijving alsmede uit de te sluiten overeenkomst voortvloeien.

- **Beroep op derden**

Inschrijver kan ter zake van de gestelde geschiktheidseisen een beroep doen op derden. In Deel II C van het UEA dient inschrijver te vermelden of hij een beroep doet op de draagkracht van derde(n). De betreffende derde(n) waarop inschrijver een beroep doet dient(en) ieder afzonderlijk een eigen UEA volledig in te vullen met bijbehorende benodigde bewijsstukken.

Indien inschrijver zich beroept op de bekwaamheden en/of middelen ("draagkracht") van (een) derde(n) om te voldoen aan een van de gestelde geschiktheidseisen, dient inschrijver aan te tonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke bekwaamheden en/of middelen.

Inschrijver kan dit aantonen door na voorlopige gunning een terbeschikkingstellingsverklaring te overleggen, die is ondertekend door zowel inschrijver als de derde waarop inschrijver een beroep doet. Het is eveneens toegestaan een (onderaannemings-)overeenkomst te overleggen. Indien inschrijver een beroep doet op een derde, is inschrijver verplicht deze derde bij de uitvoering van de opdracht voor het desbetreffende onderdeel van de opdracht in te schakelen.

- **Hoofd-/onderaanneming**

Inschrijven in een hoofd- en onderaanneming constructie is toegestaan. Inschrijver gaat ermee akkoord dat wanneer bij uitvoering van de opdracht gebruik wordt gemaakt van onderaannemer(s) inschrijver als hoofdaannemer geldt. De hoofdaannemer is altijd enig aanspreekpunt voor opdrachtgever en is volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de inschrijving en de (wachtkamer)overeenkomst.