



Aanbestedingsleidraad Dakonderhoud Kenmerknummer: TN 555704

11 november 2025

Inhoud

1	Omschrijving van de opdracht	2
1.1	Inleiding	2
1.2	Over Opdrachtgever	2
1.3	Doelen en resultaat	2
1.4	Omschrijving en scope van de opdracht	3
1.5	Vorm van de raamovereenkomst	5
1.6	Wachtkamerovereenkomst	6
2	De procedure	7
2.1	Geheel digitaal	7
2.2	Planning aanbestedingsprocedure	7
2.3	Nota van Inlichtingen	8
2.4	De inschrijving	8
2.5	Akkoord met procedure en opdracht	9
2.6	Voorwaarden procedure	9
2.7	Eén inschrijving	10 ¹⁰⁹
3	Eisen aan de ondernemer	11
3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	11
3.2	Sanctiepakket Rusland	12
3.3	Programma van eisen	12
3.4	Deelnemen in combinatie of onderaanneming	12
3.5	Beroep op kwalificaties en/of draagkracht van derden	13
3.6	Geschiktheidseis(en): financieel en economische draagkracht	13
3.7	Geschiktheidseis(en): technische- en beroepsbekwaamheid	14
4	Gunningscriteria en beoordeling	16
4.1	Economische Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)	16
4.2	Het beoordelingsteam	18
4.3	Kwalitatieve gunningscriteria	19
4.4	Kwantitatief gunningscriterium	22
5	Gunningsfase	23
5.1	De gunningsbeslissing	23
5.2	Procedure van verificatie en contractsluiting	23
	Bijlagen	24

1 Omschrijving van de opdracht

1.1 Inleiding

Deze aanbestedingsleidraad legt uit hoe u kunt inschrijven op de aanbesteding en wat er van uw organisatie en uw inschrijving wordt verwacht. Ook wordt toegelicht hoe uw inschrijving wordt beoordeeld en op welke manier de gunningsbeslissing tot stand komt. Deze aanbestedingsleidraad is geen opdracht en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd.

Katholieke Scholenstichting Utrecht (hierna: KSU) wil één leverancier contracteren om te voldoen aan haar behoefte voor het uitvoeren van preventief en correctief onderhoud aan de daken van haar scholen en overige (onderwijs)gebouwen.

Deze aanbesteding betreft een Europese aanbesteding volgens de Aanbestedingswet 2012. Hierbij volgt opdrachtgever de Europese openbare aanbestedingsprocedure. Voor deze procedure kiest opdrachtgever omdat:

- De geschatte waarde van deze overeenkomst het EU-drempelbedrag voor diensten van €221.000 overschrijdt.
- Het toepassen van een andere procedure zou naar verwachting eerder leiden tot hogere lasten voor de inschrijvers en de aanbestedende dienst.

De KSU streeft ernaar om de aanbesteding toegankelijk te maken voor alle mogelijk geïnteresseerde partijen, waaronder het MKB. Bij het opzetten van de aanbesteding heeft KSU rekening gehouden met de principes van *beter aanbesteden* van Pianoo.

Het gelijkheidsbeginsel eist dat de regels, vermeld in dit document, strikt worden nageleefd. Opdrachtgever zal consequent naar deze regels handelen, opdat u en andere inschrijvers op een gelijkwaardige manier worden behandeld. Zo kan iedere gegadigde kans maken op de opdracht en is de gunningswijze transparant.

1.2 Over Opdrachtgever

De KSU is een professionele organisatie voor primair onderwijs. Zo'n 800 medewerkers verzorgen direct of indirect het basisonderwijs aan bijna 7.000 kinderen. De KSU bestuurt en beheert in de stad Utrecht 25 basisscholen verdeeld over 30 locaties. KSU handelt vanuit 5 kernwaarden, te weten: Lef, Verantwoordelijkheid, Nieuwsgierigheid, Vertrouwen en Aandacht.

Samengevat bevat KSU:

- 23 scholen voor primair basisonderwijs;
- 2 scholen voor special basisonderwijs;
- 1 school voor speciaal onderwijs;
- 30 locaties;
- Circa 7.000 leerlingen in totaal;
- Circa 800 medewerkers.

1.3 Doelen en resultaat

Doelen KSU

Hoofddoel: langdurig goed en duurzaam functionerende daken op de scholen en overige (onderwijs)gebouwen van KSU.

Middelen

Middelen om het doel te bereiken zijn:

- Waarborgen van de continuïteit en veiligheid van de gebouwen door het tijdig signaleren en verhelpen van gebreken aan daken;
- Minimaliseren van onverwachte storingen en schade door het uitvoeren van gestructureerd preventief onderhoud;
- Verlengen van de levensduur van de daken en het beperken van de totale onderhoudskosten over de levenscyclus, onder andere door middel van correctief onderhoud;
- Voldoen aan wet- en regelgeving met betrekking tot gebouwonderhoud;
- Zorgdragen voor een veilige en comfortabele werkomgeving voor personeel en de gebruikers van de gebouwen;
- Het contracteren van een dienstverlener die proactief en structureel meedenkt over het creëren van een optimale situatie (onder andere op het gebied van duurzaamheid) ten aanzien van daken;
- Het contracteren van een partij die verantwoordelijkheid neemt voor haar discipline en KSU ontzorgt. Ontzorgen betekent voor KSU het werk uit handen nemen van de afdeling huisvesting en de betreffende scholen, maar wel in nauw contact.

Bijvoorbeeld:

- Ontzorgen op het gebied van rapportage en documentatie, zodat inzichtelijkheid te allen tijde is geborgd;
- Proactief informeren en afstemming zoeken met stakeholders. De belangrijkste stakeholders zijn: Adviseur huisvesting, de Technische Dienst, de conciërges, de directeurs van de scholen en de omgeving (indien van toepassing);
- flexibel en laagdrempelig contact;
- Praktische oplossingen die voor beide partijen goed werken op het gebied van samenwerking. Hieronder valt in ieder geval dat de opdrachtnemer is aangesloten of zal aansluiten bij het meldingssysteem van KSU en dat het Meerjaren Onderhoudsplan (hierna: MJOP) bij voorkeur in O-prognose format wordt aangeleverd.

Resultaat aanbesteding

Het resultaat van de aanbesteding is een contract met een partij die preventief en correctief onderhoud op de daken uitvoert en optioneel werkzaamheden in het kader van een MJOP uitvoert aan de hand van bovenstaande middelen.

1.4 Omschrijving en scope van de opdracht

In bijlages 1, 2 en 3 vindt u een overzicht van de daken van KSU die binnen scope van de aanbesteding vallen inclusief type dak. Verder vindt u in deze overzicht of valbeveiliging aanwezig is een assetlijst van de daken (oppervlaktes, PV Panelen, type PV).

De dienstverlening bestaat voor alle benoemde daken uit onderstaande werkzaamheden:

1. 24/7 storings- en klachtenonderhoud

2. **Preventief onderhoud.** Dat wil zeggen: het uitvoeren van onderhoud aan de daken dat jaarlijks in ongeveer dezelfde omvang terugkomt, zoals visuele inspecties, herstellen kleine beschadigingen, schoonmaak en groenonderhoud. Hieronder vallen ook maatregelen die voortkomen uit wet- en regelgeving zoals keuringen en certificeringen. Ook is het de bedoeling dat er vanuit het preventief onderhoud input wordt geleverd voor het MJOP. Het MJOP wordt als één product opgeleverd en continu bijgewerkt naar aanleiding van de uitkomsten van de inspecties binnen het preventief onderhoud.

Onder het preventief onderhoud valt onder andere het direct herstellen van kleine beschadigingen en het vervangen van versleten onderdelen. Tot een bedrag van ~~€500,-~~ ~~€750,-~~ verwacht KSU dat u deze werkzaamheden direct op locatie uitvoert. U dient hiervoor een aparte werkbom in met specificatie van werkzaamheden. Dit bedrag van ~~€500,-~~ ~~€750,-~~ valt derhalve buiten de standaardprijs die u in het prijzenblad opgeeft voor het preventief onderhoud.

3. **Correctief onderhoud.** Dat wil zeggen:
- Onderhoud dat onverwacht nodig is, vaak naar aanleiding van een klacht of storing. Gericht op het herstellen van technische functionaliteit of het oplossen van gebreken.
 - Reparaties na vervangingen welke moeten worden uitgevoerd omdat deze niet meer naar behoren functioneert of binnen afzienbare tijd niet meer zal functioneren.
 - Het verhelpen van gebreken welke een ongewenste degradatie veroorzaken.
 - Het uitvoeren van werkzaamheden dat na een defect is geconstateerd, met mogelijk gevolgen voor personen, milieu of bedrijfsprocessen.
4. **Documentatie en rapportage**
- Verzamelen, analyseren en vastleggen van voor beheer benodigde relevante informatie;
 - Verslaglegging van uitgevoerde inspecties en onderhoud conform NEN 2767;
5. **Adviezen** voor toekomstig onderhoud of vervanging, levensduurkosten, wettelijke eisen en relevante ontwikkelingen (ook ten aanzien van duurzaamheid en energiebesparing).

In het programma van eisen zijn de werkzaamheden die vallen onder de dienstverlening gedetailleerder uitgewerkt.

Schoonmaak valt vooralsnog onder dit contract. KSU streeft ernaar deze werkzaamheden mogelijk in de toekomst bij de eigen technische dienst te beleggen. Er is een kans dat schoonmaak in de toekomst geen onderdeel meer is van de scope van deze opdracht.

Optioneel

- Uitvoeren van het MJOP ten behoeve van het dakonderhoud.

De huidige en voorgenomen werkwijze is dat KSU meerdere offertes opvraagt voor de uitvoer van het MJOP, waarvan de gecontracteerde partij er altijd één is. Echter, KSU behoudt zich het recht voor de uitvoering van MJOP-werkzaamheden één op één bij de gegunde leverancier te beleggen als onderdeel van deze overeenkomst.

Buiten scope

- Vervanging of renovatie van het gehele dak;
- Aanbrengen, vervangen of onderhouden van zonnepanelen, zonnecollectoren of andere installaties op het dak;
- Aanbrengen of vervangen van daktuinen, groendaken of ballastlagen;
- Overige specialistische inspecties.

Nadere informatie over de daken die binnen de scope vallen kunt u vinden in bijlage 1, 2 en 3. Aan de genoemde informatie kan geen rechten worden ontleend.

1.4.1 Herzieningsclausule

Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst behoudt KSU zich het recht voor om te allen tijde objecten toe te voegen aan of te verwijderen van de perceellijst. Dit zal normaal gesproken alleen gebeuren in het geval van nieuwbouw, toewijzing van de gemeente, sloop of afstoten van een object of er moet een andere moverende reden zijn. KSU is, in het geval dat werkzaamheden komen te vervallen, geen vergoeding ter zake van geleden verlies of gederfde winst verschuldigd. Wijzigingen in de gebouwenlijst geven geen recht op het wijzigingen van tarieven en/of het verrekenen van tarieven.

1.5 Vorm van de raamovereenkomst

Opdrachtgever is voornemens een raamovereenkomst af te sluiten met één leverancier ten behoeve van deze opdracht. De duur van de raamovereenkomst is twee (2) jaar en de ingangsdatum is 1 maart 2026. Na het einde van de initiële periode, kan de overeenkomst driemaal verlengd worden met twee (2) jaar tot uiterlijk 1 maart 2034. De conceptraamovereenkomst is bijgevoegd als bijlage 4.

Motivatie afwijking

KSU kiest ervoor om gemotiveerd af te wijken van de (standaard) vierjarige looptijd voor een raamovereenkomst (artikel 2.140, AW 2012). Hiervoor heeft KSU de volgende redenen:

- KSU is een relatief kleine organisatie, waarbij continuïteit en stabiliteit in de uitvoering van onderhoudsopdrachten van groot belang zijn. De eerste jaren van de samenwerking zullen naar verwachting in het teken staan van het opbouwen van een partnerschap, het inwerken in de specifieke context van de KSU-locaties en het vormen van een duurzame samenwerking;
- Door te kiezen voor een langere looptijd wordt ruimte geboden voor een stabiele samenwerking, waarin de opdrachtnemer zich kan verdiepen in de onderhoudsbehoeften van KSU en waarin gezamenlijk kan worden gewerkt aan optimalisatie van processen en resultaten. Deze aanpak draagt bij aan de continuïteit van het onderhoud, vermindert de administratieve lasten en sluit aan bij de behoefte van KSU aan ontzorging en langdurige betrouwbaarheid.

Omvang van de raamovereenkomst

De waarde van de opdracht is naar schatting €127.000,- exclusief btw per jaar. De totale opdrachtwaarde gedurende de verwachte contractperiode van acht jaar bedraagt daarmee circa €1.016.000,- exclusief btw.

Hiernaast wordt rekening gehouden met eventuele onvoorziene opschaling, bijvoorbeeld omdat er meer correctief onderhoud nodig is dan vooraf geschat of dat er locaties bijkomen. Daarom behoudt KSU zich het recht voor om maximaal 150% van de hierboven genoemde

bedragen af te kunnen nemen (dat wil zeggen: tot €1.524.000,- exclusief btw), zodoende om het risico op vroegtijdige uitnutting van de raamovereenkomst te minimaliseren.

De genoemde hoeveelheden zijn indicatief. U kunt aan de weergegeven omvang van de opdracht geen rechten ontleen.

1.5.1 Social return

In het kader van maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven stelt KSU als eis dat bij uitvoering van deze opdracht invulling wordt gegeven aan Social Return. De opdrachtnemer dient tenminste **2% van de opdrachtwaarde** aan Social return te besteden. Dit houdt in dat een deel van de opdracht wordt ingezet om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te laten participeren in het arbeidsproces.

De invulling van Social Return kan plaatsvinden via verschillende vormen, zoals:

- Het bieden van werkervaringsplaatsen;
- Het in dienst nemen van mensen met een uitkering of arbeidsbeperking;
- Het inzetten van leer-werktrajecten;
- Het samenwerken met sociale ondernemingen.

Ook zijn er in overleg andere vormen van de Social Return-inzet mogelijk. Er wordt verwacht dat u jaarlijks rapporteert aangaande uw Social Return-verplichting.

1.6 Wachtkamerovereenkomst

Op de te sluiten overeenkomst is een wachtkamerconstructie van toepassing. De conceptwachtkamerovereenkomst is toegevoegd als bijlage 5.

Op basis van de beoordeling van de inschrijvingen ontstaat een rangorde van inschrijvers. De nummer één in rang krijgt de opdracht gegund. Met de tweede partij in rangorde wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten.

Opdrachtgever behoudt, overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst, het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de overeenkomst met de opdrachtnemer aan wie initieel gegund is én in geval deze opdrachtnemer niet (tijdig) aan een aanvraag van opdrachtgever kan voldoen, de (nadere) opdracht(en) alsnog aan te bieden tegen de condities van deze aanbesteding en te gunnen aan de inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan, overeenkomstig diens inschrijving.

2 De procedure

2.1 Geheel digitaal

Deze aanbestedingsprocedure zal geheel digitaal verlopen. Dit houdt in dat:

- de aanbesteding is geplaatst op de website van TenderNed;
- de documenten die bij deze aanbesteding horen alleen digitaal beschikbaar te zijn;
- alle communicatie (waaronder vragen en antwoorden) tijdens deze aanbesteding gebeurt via TenderNed;
- u en andere inschrijvers de inschrijving indienen via TenderNed;
- opdrachtgever de voorgenomen gunningsbeslissing communiceert via TenderNed.

Een uitgebreide instructie met betrekking tot het werken met TenderNed vindt u op de website van TenderNed.

2.2 Planning aanbestedingsprocedure

Een aanbestedingsprocedure kent meerdere vaste momenten en stappen, welke vaak wettelijk bepaald zijn. Hieronder vindt u de procedure schematisch weergegeven. De data hieronder zijn "uiterlijk tot en met" data.

Let op! Indien de planning hieronder afwijkt van hetgeen is weergegeven op TenderNed, prevaleert de planning zoals vermeld op TenderNed.

De planning van procedure ziet er als volgt uit:

Activiteit	Datum
Publicatie op aanbestedingsplatform	Di 11 november 2025
Uiterste datum voor het indienen van vragen eerste vragenronde	Wo 3 december 2025, 10:00 uur
Publicatie nota van inlichtingen eerste vragenronde	Wo 10 december 2025
Uiterste datum voor het indienen van vragen tweede vragenronde	Wo 17 december 2025, 10:00 uur
Publicatie nota van inlichtingen tweede vragenronde	Do 8 januari 2026
Uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen	Ma 19 januari 2026, 10:00 uur Wo 28 januari 2026, 10:00 uur
Presentatie	Ma 2 februari 2026 Do 12 februari 2026
Verzending voorgenomen gunningsbeslissing	Wo 4 februari 2026 Di 24 februari 2026
Verificatiebespreking (indien van toepassing)	Week 7 of week 8 Week 10 of week 11
Einde bezwaartermijn	Di 24 februari 2026, 23:59 uur Ma 16 maart 2026, 23:59 uur

Definitieve gunning	Wo 25 februari 2026 Di 17 maart 2026
Ingangsdatum overeenkomst	1 maart 2026 Ma 23 maart 2026

Tabel 1 Planning aanbestedingsprocedure

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen. In het geval dat wijziging van de planning noodzakelijk is, wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. Bij verschil tussen de planning van de aanbestedingsleidraad en aanbestedingsplatform gaat de planning op TenderNed voor. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze planning.

2.3 Nota van Inlichtingen

U kunt via de vraag- en antwoordmodule op TenderNed doorlopend vragen stellen en/of opmerkingen maken over de aanbestedingsstukken. Dit kan tot de daarvoor aangegeven data (zie hiervoor de planning) op TenderNed. De gestelde vragen kan opdrachtgever doorlopend beantwoorden.

De reacties op vragen en opmerkingen worden geanonimiseerd gepubliceerd op TenderNed in zogenaamde nota('s) van inlichtingen. De vragen en antwoorden worden geanonimiseerd aan alle geïnteresseerden beschikbaar gesteld via TenderNed. De nota's vormen een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken. Opdrachtgever kan niet garanderen dat de vragen die u stelt nadat de nota van inlichtingen is gegenereerd worden beantwoord.

Met het uitbrengen van de laatste nota van inlichtingen zijn de geschiktheidseisen, eisen aan de procedure en de opdracht en de gunningscriteria met bijbehorende documenten definitief vastgesteld.

Opdrachtgever kan naar aanleiding van vragen en antwoorden in de informatiefase een invulformulier wijzigen.

Let erop dat u, voordat u uw inschrijving indient, controleert dat u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt kan dat er namelijk toe leiden dat uw inschrijving wordt afgewezen.

2.4 De inschrijving

Het inschrijven vindt plaats via TenderNed. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend- bijvoorbeeld via e-mail, fax of persoonlijk overhandigd – accepteert opdrachtgever niet. In bijlage 6 is een checklist opgenomen zodat u kunt controleren of u alle benodigde documenten heeft ingediend. Ook kunt u het document 'voorkom deze 10 veelgemaakte fouten' (bijlage 7) raadplegen.

- Op TenderNed staat de deadline voor het indienen van uw inschrijving. Zorg dat uw inschrijving vóór deze datum in de digitale kluis staat. Na de deadline kan je niets meer indienen of wijzigen.
- U bent zelf verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen. Begin dus op tijd!
- Controleer ruim voor de deadline of uw organisatie goed geregistreerd is op TenderNed en of iemand bevoegd is om namens uw organisatie in te dienen. Registratie kan enkele dagen duren.

- Bij een aantoonbare storing van TenderNed kunt u direct een gemotiveerde e-mail sturen naar judith.scherpenisse@tenderpeople.nl met als onderwerp 'Storing TenderNed aanbesteding Dakonderhoud'. KSU kan naar aanleiding hiervan besluiten de termijn te verlengen, maar is hiertoe niet verplicht.
- Als de termijn wordt verlengd, krijgen alle inschrijvers bericht en mogen zij hun inschrijving aanpassen of aanvullen binnen de nieuwe termijn.

2.5 Akkoord met procedure en opdracht

In de beschikbaar gestelde stukken heeft opdrachtgever eisen aan de procedure en de opdracht gesteld en de te hanteren beoordelingsprocedure toegelicht. Ook zijn de op deze opdracht van toepassing zijnde raamovereenkomst (bijlage 4), wachtkamerovereenkomst (bijlage 5) en algemene inkoopvoorwaarden van KSU (bijlage 8) beschikbaar gesteld. Door het indienen van uw inschrijving voor deze opdracht verklaart u onvoorwaardelijk met deze eisen, deze beoordelingsprocedure, de overeenkomst, de wachtkamerovereenkomst en de algemene inkoopvoorwaarden akkoord te gaan, en verklaart u onvoorwaardelijk de opdracht te kunnen uitvoeren conform de gestelde eisen.

2.6 Voorwaarden procedure

Met het uitbrengen van een inschrijving conformeert u zich onvoorwaardelijk aan onderstaande eisen:

- Uw inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld;
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, zonder opgaaf van redenen, het aanbestedingstraject tijdelijk geheel of gedeeltelijk, of definitief te stoppen, bijvoorbeeld in geval van:
 - het niet beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen;
 - het ontbreken van positieve besluitvorming aangaande voornemen tot gunning of gunning;
 - gewijzigde regelgeving, op nationaal en/of Europees niveau, of zodanig overheidsbeleid dat de inhoud van de opdracht aangepast dient te worden;
 - het naar het oordeel van opdrachtgever ontbreken van een passende inschrijving.

Voor dit voortgangsrisico van het aanbestedingstraject kan opdrachtgever – zolang de opdracht formeel nog niet is gegund – niet aansprakelijk worden gesteld. Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen.

- In beginsel komt opdrachtgever u niet tegemoet in de kosten die aan uw inschrijving verbonden zijn. In de precontractuele fase draagt u uw eigen kosten. Op het moment dat opdrachtgever besluit de aanbesteding in een gevorderd stadium van de precontractuele fase terug te trekken kan het zijn dat u in aanmerking komt voor een tegemoetkoming in de kosten (tenderkostenvergoeding) die aan uw inschrijving verbonden zijn.
- U gaat ermee akkoord dat opdrachtgever zich het recht voorbehoudt om u in een later stadium alsnog te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen u heeft verklaard kan uw inschrijving worden uitgesloten.

- Opdrachtgever behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een inschrijver is aangeboden.

2.7 Eén inschrijving

Een inschrijver mag slechts éénmaal inschrijven. Indien u meerdere malen inschrijft, hetzij zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, zullen al uw uitgebrachte inschrijvingen worden uitgesloten van de aanbesteding. Het is niet toegestaan om met meerdere ondernemingen binnen dezelfde holding- of moederbedrijf in te schrijven, tenzij de inschrijvers en het holding- of moederbedrijf kunnen verklaren dat de inschrijvers volledig onafhankelijk van elkaar opereren.

3 Eisen aan de ondernemer

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Opdrachtgever vraagt u om bij uw inschrijving het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) in te dienen. Het UEA is bijgevoegd als bijlage 9. In het UEA geeft u aan of u voldoet aan de in deze aanbestedingsprocedure gestelde geschiktheidseisen en of de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. U ~~dient heeft~~ het UEA ~~rechtsgeldig niet~~ te ondertekenen. ~~Het rechtsgeldige ondertekenen van het prijzenblad geldt ook als een ondertekening van het UEA.~~

Als u niet aan deze geschiktheidseisen en (facultatieve) uitsluitingsgronden kunt voldoen wordt uw inschrijving uitgesloten. Ook als u het UEA niet heeft ingediend legt opdrachtgever uw inschrijving terzijde. De volgende uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het UEA:

- Deelneming aan criminele organisatie;
- Omkoping;
- Fraude;
- Witwassen van geld of financiering van terrorisme;
- Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;
- Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel;
- Betaling van belastingen;
- Betaling van sociale premies.
- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal of arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig
- Ernstige beroepsfout;
- Vervalsing van de mededinging;
- Belangenconflict;
- Prestaties uit het verleden;
- Onrechtmatige beïnvloeding.

Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om bij de voorgenomen gunningsbeslissing aan u, en eventuele onderaannemers, de officiële bewijsstukken die behoren bij de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden op te vragen.

Opdrachtgever vraagt

- de Gedragsverklaring Aanbesteden - niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving;
- een Uittreksel uit het handelsregister – niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving;
- en een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen – niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving

als bewijsstukken op bij de winnende inschrijving. U dient deze binnen 10 werkdagen na verzoek aan te leveren.

Let op: De Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) en het uittreksel van de Kamer van Koophandel gelden als officieel bewijsstuk, vraag deze tijdig aan!

3.2 Sanctiepakket Rusland

Verordening (EU) 2022/576 verbiedt aanbestedende diensten overheidsopdrachten te gunnen aan partijen waarop het onderstaande van toepassing is:

- Personen met een (Wit-)Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in (Wit-)Rusland;
- Rechtspersonen (gevestigd in (Wit-)Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een (Wit-)Russische partij zoals hierboven genoemd; en
- Personen of rechtspersonen (gevestigd in (Wit-)Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde (Wit-)Russische partij, met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

U dient te verklaren dat bovenstaande niet op u van toepassing is door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de verklaring in bijlage 10.

3.3 Programma van eisen

Door in te schrijven gaat u akkoord met alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen (bijlage 11).

3.4 Deelnemen in combinatie of onderaanneming

U kunt als ondernemer zelfstandig inschrijven, maar u kunt ook in combinatie of in onderaanneming inschrijven. Als u deelneemt in combinatie dienen alle combinanten de gevraagde informatie te overleggen die nodig is ter toetsing van de gestelde geschiktheidseisen. Er dient één partij aangewezen te worden als penvoerder.

Indien u als inschrijver een deel van de opdracht uit laat voeren door één of meer onderaannemers vermeldt u hiervan voor welk gedeelte van de opdracht u dat doet in het UEA.

Het UEA invullen

Wanneer u inschrijft in combinatie of onderaanneming, dient u dat op het UEA in te vullen.

- Inschrijven als combinatie:
 - Vul onder Deel II A 'Wijze van deelneming' JA in.
 - Vermeld daaronder wat uw rol is binnen de combinatie en welke andere partijen er in uw combinatie deelnemen.
- Inschrijven met een onderaannemer
 - Vul onder deel II D 'informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet' JA in.
 - Vermeld daaronder welke onderaannemers u betreft.

- Inschrijven met een onderaannemer, u doet beroep op de draagkracht van deze onderaannemer. Bijvoorbeeld op de kennis en ervaring ten behoeve van de geschiktheidseisen.
 - Vul onder deel II C 'informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten' JA in.
 - Vermeld daaronder op welke partij u steunt en voor welk onderdeel van de opdracht u steunt (bijvoorbeeld: 'kerncompetentie 1').

Mocht u vragen hebben over het invullen van het UEA of andere documentatie, stel hierover een vraag in de nota van inlichtingen.

3.5 Beroep op kwalificaties en/of draagkracht van derden

Als u in combinatie of met een onderaannemer deelneemt aan de aanbesteding of las u onderdeel uitmaakt van een concern, kunt u de kwalificaties van de combinant/onderaannemer/moederorganisatie gebruiken om te voldoen aan de geschiktheidseisen. In dat geval doet u het volgende:

1. *Indicatie in het UEA:* U geeft in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) aan voor welke geschiktheidseis u een beroep doet op de kwalificaties van de combinant/onderaannemer/moederorganisatie;
2. *Uitsluitingsgronden:* De combinant/onderaannemer/moederorganisatie moet vrij zijn van uitsluitingsgronden. Dit toont u aan door bij uw inschrijving een volledig ingevuld UEA toe te voegen, ingevuld en ondertekend door de combinant/onderaannemer/moederorganisatie;
3. *Financiële en economische draagkracht:* U moet daadwerkelijk kunnen beschikken over de middelen waarop u een beroep doet tijdens de uitvoering van de opdracht. Dit betekent ook dat wanneer u een beroep doet op een combinant/onderaannemer/moederorganisatie voor de financiële en economische draagkracht (zie paragraaf 3.6.), die partij hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de overeenkomst.
4. *Onderwijs- en beroepskwalificaties:* Voor geschiktheidseisen met betrekking tot opleiding en relevante ervaring (zie paragraaf 3.7.) kunt u alleen een beroep doen op de draagkracht van de partij die dat gedeelte van de huidige opdracht daadwerkelijk gaat uitvoeren.
5. *Relatie met moederorganisatie:* Als u een beroep doet op de moederorganisatie om aan te tonen dat u voldoet aan de geschiktheidseisen, dan moet u bij verzoek een beschrijving geven van de juridische bindingen met deze organisatie en de aard van de relatie. Dit omvat ook een bewijs van inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister en details over de concernrelatie (met percentage van het belang).

Zorg ervoor dat u alle benodigde documenten en bewijsstukken tijdig en correct aanlevert om aan de eisen van de aanbesteding te voldoen.

3.6 Geschiktheidseis(en): financieel en economische draagkracht

3.6.1 Verzekering

U beschikt over een relevante bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van tenminste €2.500.000,- per gebeurtenis met een maximum van tenminste €5.000.000,- per jaar. Wanneer het branden en het solderen van dakbedekking en aanverwante

werkzaamheden niet binnen uw standaard verzekering valt, dient u hiernaast aanvullend verzekerd te zijn voor schade welke kan ontstaan door brandgevaarlijke werkzaamheden.

U dient binnen 10 werkdagen na verzending van het verzoek hiertoe (een kopie van) uw verzekeringspolis te overleggen waaruit blijkt dat u voldoet aan deze eis. Het verzoek vindt plaats aan de winnende inschrijver door middel van de bekendmaking van de voorlopige gunning.

3.6.2 Accountantsverklaring

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, welke haar continuïteit kan garanderen. Indien u controleplichtig bent, dient u uw accountantsverslag in van de meest recente jaarrekening. Deze bevat geen paragraaf met negatieve continuïteitsverwachtingen. Indien u niet controleplichtig bent, dient u een samenstellingsverklaring in of een eigen (ondertekende) continuïteitsverklaring van het bestuur.

Bovengenoemd bewijsmiddel dient binnen 10 werkdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Het verzoek vindt plaats aan de winnende inschrijver door middel van de bekendmaking van de voorlopige gunning.

3.7 Geschiktheidseis(en): technische- en beroepsbekwaamheid

3.7.1 Kerncompetenties

KSU vindt het belangrijk dat u voldoende ervaring en deskundigheid heeft om de opdracht goed uit te kunnen voeren gedurende de gehele contractperiode. Voor de goede uitvoering van deze opdracht moet u over een aantal 'kerncompetenties' beschikken. U dient met maximaal één referentie aan te tonen dat u over een kerncompetentie beschikt.

Spelregels referenties:

- U gebruikt voor het opgeven van de referenties het 'Referentieformulier' (bijlage 12);
- Uw referentie (d.w.z. datum van afronding van het referentieproject) mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de inschrijvingsdatum. Niet ouder dan drie jaar wil zeggen dat uw referentieopdracht niet eerder was afgerond dan 19 januari 2023.

Bijvoorbeeld: Wanneer in de kerncompetentie wordt gevraagd naar een minimale dienstverlening van twee jaar, dient in ieder geval het einde van deze twee jaar aan de in de kerncompetentie gevraagde dienstverlening te vallen binnen de periode 19 januari 2023 tot 19 januari 2026.

- Indien u een beroep doet op de referentie van een onderaannemer moet uw inschrijving ook een verklaring van de onderaannemer bevatten waaruit blijkt dat u daadwerkelijk een beroep mag doen op de onderaannemer. Daarvoor gebruikt u de 'Verklaring onderaannemer' (bijlage 13).
- Het staat KSU vrij contact op te nemen met de ingediende referentie(s).

U moet de onderstaande kerncompetenties bezitten. Indien u niet voldoet aan de gestelde kerncompetenties wordt uw organisatie uitgesloten van verdere deelname.

Kerncompetentie 1: Preventief en correctief onderhoud van daken

U toont met behulp van één referentieproject dat u bij één opdrachtgever ervaring heeft met het uitvoeren van preventief en correctief onderhoud van daken (zowel hellend als platdak). Binnen het contract met deze opdrachtgever valt ten minste 10.000 m² aan preventief en correctief dakonderhoud en de dienstverlening is minimaal 2 jaar achtereenvolgend uitgevoerd.

Kerncompetentie 2: Groenonderhoud sedumdaken

U toont met behulp van één referentieproject dat u bij één opdrachtgever ervaring heeft met het uitvoeren van groenonderhoud op sedumdaken. Binnen het contract met deze opdrachtgever valt tenminste 1.200 m² aan groendakoppervlak en de dienstverlening is minimaal 2 jaar achtereenvolgend uitgevoerd.

3.7.2 Certificaat veiligheid

Vanwege de aard van de werkzaamheden (werken op hoogte, risico op vallen, gebruik van gereedschap en materialen op daken) is het noodzakelijk dat u beschikt over aantoonbare maatregelen en procedures op het gebied van veiligheid en gezondheid.

U beschikt op het moment van inschrijving aantoonbaar over een werkend systeem voor veiligheid, gezondheid en milieu (VGM) dat geschikt is voor het uitvoeren van werkzaamheden op hoogte.

Dit toont u aan door één van de volgende documenten te overleggen:

1. Een geldig VCA* of VCA**-certificaat, afgegeven door een geaccrediteerde certificerende instelling; of
2. Een gelijkwaardig veiligheidssysteem, inclusief:
 - Een actuele RI&E (risico-Inventarisatie & Evaluatie);
3. Een VGM-plan of veiligheidsbeleid;
 - Bewijs van instructie en training van medewerkers;
 - Procedures voor werken op hoogte en gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's).

Een van bovengenoemde bewijsmiddelen dient binnen 10 werkdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Het verzoek vindt plaats aan de winnende inschrijver door middel van de bekendmaking van de voorlopige gunning.

4 Gunningscriteria en beoordeling

4.1 Economische Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)

Opdrachtgever gunt de opdracht voorlopig aan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend met de beste prijs/kwaliteit verhouding. Dit bepaalt opdrachtgever aan de hand van het gunningscriterium prijs en de kwalitatieve gunningscriteria met de daarbij horende maximaal aantal punten zoals genoemd in tabel 2.

4.1.1 Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria

Een beoordelingsteam beoordeelt de kwalitatieve gunningscriteria. Dat gaat als volgt:

1. Elk lid van het beoordelingsteam beoordeelt de kwalitatieve stukken van de inschrijving zelfstandig. Zij kennen per kwalitatief gunningscriterium een geheel rapportcijfer toe variërend van 0 (geen antwoord) tot en met 10 (uitstekend).
2. Vervolgens komt het beoordelingsteam bijeen en komt op basis van consensus en per kwalitatief gunningscriterium tot een unaniem oordeel (een consensuscijfer).
3. Dit leidt tot een aantal punten per gunningscriterium (zie tabel 2).

Het beoordelingsteam baseert hun waarderingen op het totaalbeeld van de inschrijving met betrekking tot een bepaald gunningscriterium. Hun oordeel is dan ook gebaseerd op de bij het gunningscriterium vermelde elementen. Deze elementen zijn niet te beschouwen als nadere gunningscriteria.

4.1.2 Beoordeling gunningscriterium prijs

Bij het gunningscriterium prijs wordt de score bepaald door per inschrijver de laagst aangeboden prijs van alle inschrijvingen te delen door de aangeboden prijs van de betreffende inschrijver en dit te vermenigvuldigen met 40. Zie onderstaande formule.

$$Score = \frac{\text{Laagste prijs}}{\text{Aangeboden prijs}} \times 40$$

Deze score is het percentage van de punten van het gunningscriterium prijs uit tabel 2. Mocht de inschrijving met de laagste prijs in een later stadium ongeldig blijken, dan zal de prijsbeoordeling opnieuw worden uitgevoerd.

4.1.3 Presentatie ter herijking

Na het beoordelen van de kwalitatieve gunningscriteria zoals die op papier zijn ingediend, worden alle inschrijvers uitgenodigd voor het verzorgen van een presentatie. De inschrijver licht hierbij haar keuzes met betrekking tot de invulling van de gunningscriteria toe. Ook is er gelegenheid voor het stellen van vragen door de beoordelingscommissie.

KSU vraagt inschrijvers die na berekening van de score op de kwalitatieve gunningscriteria (zoals die op papier zijn ingediend) hoogstwaarschijnlijk geen kans meer maken op gunning van de opdracht, ongeacht het resultaat van de presentatie, of zij wel of niet willen deelnemen aan de presentatie. De keuze voor het al dan niet deelnemen aan de presentatie ligt geheel bij de inschrijver.

Het tijdstip van de presentatie en eventuele andere, voor alle inschrijvers gelijke, gegevens worden tijdig aan u bekend gemaakt. U wordt verzocht de in de planning genoemde datum vrij te houden voor de presentatie.

Voor het houden van de presentatie is een maximale tijdsduur van 45 minuten gereserveerd. Deze tijd is onderverdeeld in maximaal 30 minuten voor de presentatie en 15

minuten voor het stellen van vragen door het beoordelingsteam. In de presentatie krijgt de inschrijver de gelegenheid om verdere detaillering te geven van de inschrijving. De vorm van de presentatie is vrij in te vullen.

Tijdens de presentatie kunnen geen aanvullingen worden gedaan. De presentatie dient enkel als toelichting op hetgeen op papier is ingediend. Bij de presentatie zal het beoordelingsteam nogmaals toetsen op het beoordelingskader van het desbetreffende gunningscriterium. De presentatie vindt plaats zonder aanwezigheid van de andere inschrijvers.

Indien naar aanleiding van de presentatie blijkt dat de schriftelijke beantwoording van de gunningscriteria anders moet worden geïnterpreteerd dan het beoordelingsteam bij voorafgaande beoordeling heeft gedaan, dan kan dit aanleiding zijn om de behaalde score op een gunningscriterium bij te stellen. De bijstelling kan zowel naar boven als naar beneden plaatsvinden.

4.1.4 Eindoordeel

De gescoorde punten op de kwalitatieve criteria leiden samen met de gescoorde punten voor de prijs tot het totaal aantal punten. De inschrijver met hoogste totale score heeft de economisch meest voordelige inschrijving ingediend.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke totaalscore hebben, dan geldt het volgende: Het kwalitatieve gunningscriterium waaraan de meeste punten konden worden toegekend zal de doorslag geven. Dus de inschrijving met de hoogste waarde op dat criterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat criterium gelijk scoren, zal het kwalitatieve criterium met de daaropvolgende meeste punten de doorslag geven, et cetera.

Gunningscriteria (GC)		Totaal aantal punten
Kwaliteit		60
GC 1	Plan van aanpak preventief en correctief onderhoud	25
GC 2	Samenwerking en rapportage	20
GC 3	Duurzaamheid	15
Prijs		40

Tabel 2 Punten per gunningscriterium

Cijfer	Waardering	Norm	% aantal punten
10	Uitstekend	De beantwoording voldoet volledig aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft maximale invulling aan de beoordelingscriteria	100%
9	Zeer goed	De beantwoording voldoet volledig aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft zeer goede invulling aan de beoordelingscriteria	90%
8	Goed	De beantwoording voldoet ruimschoots aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft goede invulling aan de beoordelingscriteria.	80%

7	Ruim voldoende	De beantwoording voldoet ruimschoots aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft ruim voldoende invulling aan de beoordelingscriteria.	70%
6	Voldoende	De beantwoording voldoet aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft voldoende invulling aan de beoordelingscriteria.	60%
5	Matig	De beantwoording voldoet aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft redelijke invulling aan de beoordelingscriteria.	50%
4	Zeer matig	De beantwoording beantwoordt in beperkte mate de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft beperkte invulling aan de beoordelingscriteria.	40%
3	Onvoldoende	De beantwoording beantwoordt in onvoldoende mate aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft een onvoldoende invulling aan de beoordelingscriteria.	30%
2	Slecht	De beantwoording beantwoordt in onvoldoende mate aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft een ruim onvoldoende invulling aan de beoordelingscriteria.	20%
1	Zeer slecht	De beantwoording geeft niet of nauwelijks invulling aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft niet of nauwelijks invulling aan de beoordelingscriteria.	10%
0	Geen antwoord	De beantwoording sluit niet aan bij de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft geen invulling aan de beoordelingscriteria.	0%

Tabel 3 Beoordelingscijfer

4.2 Het beoordelingsteam

De inschrijvingen worden beoordeeld door een deskundig beoordelingsteam. Het beoordelingsteam bestaat uit de volgende functionarissen:

Beoordelaars	Functie
Beoordelaar 1	Adviseur Huisvesting
Beoordelaar 2	Strategisch Adviseur Huisvesting
Beoordelaar 3	Hoofd Technische Dienst

Tabel 4 Beoordelingsteam

Wanneer het beoordelen voor één van de initiële beoordelaars onmogelijk is geworden vanwege onvoorziene omstandigheden, behoudt opdrachtgever zich het recht voor om de beoordeling zonder deze beoordelaar te doen. In alle andere gevallen streeft opdrachtgever naar het aanstellen van een vervanger die de beoordeling in plaats van de initiële beoordelaar uit zal voeren. In alle gevallen zorgt opdrachtgever ervoor dat inschrijvers op een transparante en gelijke wijze worden beoordeeld.

4.3 Kwalitatieve gunningscriteria

Hieronder vindt u de verschillende kwalitatieve gunningscriteria.

Als bij de Inschrijving op het kwalitatieve gunningscriteria sprake is van 'kunnen', 'mogelijk zijn' of formuleringen van gelijke strekking, dan gaat de aanbestedende dienst er, tenzij expliciet aangegeven, vanuit dat de betreffende aspecten deel uitmaken van de aangeboden kwaliteit en prijs.

4.3.1 Gunningscriterium 1: Plan van aanpak preventief en correctief onderhoud

Doelstelling

De KSU wil een opdrachtnemer contracteren die zorgdraagt voor langdurig goed functionerende daken op de scholen en overige (onderwijs)gebouwen van KSU, door het waarborgen van continuïteit en veiligheid, het minimaliseren van storingen en schade en het verlengen van de levensduur van de daken. Het onderwijs mag niet gehinderd worden door werkzaamheden van opdrachtnemer.

Opdracht

Geef een plan van aanpak voor het uitvoeren van preventief en correctief onderhoud van de daken van de opgegeven panden van KSU. Ga hierbij tenminste in op:

- De wijze waarop u de benodigde kennis van de panden gaat verkrijgen zodat uw dienstverlening zo snel mogelijk operationeel is;
- Uw aanpak voor het uitvoeren van preventief onderhoud. Ga hierbij ook in op de planning en de methodiek (*let op: de wijze van communicatie in het preventief onderhoud wordt in het volgende criterium uitgevraagd. U hoeft hier bij dit criterium niet op in te gaan*);
- Uw aanpak van correctief onderhoud. Ga hierbij ook in op reactietijden, uw wijze van prioritering en afhandeling;
- De wijze waarop u, zowel tijdens preventief als correctief onderhoud, zorgt voor een zo veilig mogelijke werk- en leefomgeving voor zowel uw werknemers als gebruikers van de betreffende gebouwen;
- De wijze waarop u, zowel tijdens preventief als correctief onderhoud, zorgt dat u met uw werkzaamheden rekening houdt dat werkzaamheden op een onderwijslocatie plaatsvinden.

Beoordelingsaspecten:

Uw inschrijving wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- Aansluiting op de doelstellingen
Hoe goed sluit het voorgestelde plan aan bij de doelstellingen en middelen uit paragraaf 1.3 voor het dakonderhoud?
- Toetsbaarheid en realisme
In hoeverre is het plan concreet uitgewerkt en direct toepasbaar op de situatie van KSU?
- Bewezen effectiviteit van de aanpak
Draagt de aanpak aantoonbaar bij aan een goed onderhoud van de daken?

Vormvereisten:

Uw beantwoording bestaat uit maximaal 2,3 pagina's A4 met vergelijkbaar lettertype en lettergrootte als dit document.

Het aantal pagina's is inclusief eventuele afbeeldingen en bijlagen, maar exclusief voorblad en inhoudsopgave. Indien u meer dan het maximumaantal pagina's aanlevert, worden de pagina's die het aantal overschreden niet meegenomen bij de beoordeling.

Voor gunningscriterium 1 dient u minimaal een 6 (voldoende) te halen. Wanneer u een 5 (matig) of lager scoort, wordt u uitgesloten van gunning.

4.3.2 Gunningscriterium 2: Samenwerking en rapportage

Doelstelling

KSU wil een effectieve samenwerking tussen KSU en opdrachtnemer realiseren, waarbij opdrachtnemer een proactieve houding aanneemt, met transparante communicatie en heldere rapportages over de uitgevoerde werkzaamheden en de staat van de daken. KSU wil hierbij worden ontzorgd. Voor KSU betekent dat in dit geval dat het in één opslag duidelijk moet zijn wat de status van de werkzaamheden en de daken is en dat korte lijnen tussen KSU en opdrachtnemer zijn geborgd.

Opdracht

Geef een beschrijving van hoe u gedurende de contractperiode invulling geeft aan samenwerking en rapportage. Ga hierbij tenminste in op de volgende elementen.

- De wijze van communicatie en afstemming met KSU, de technische dienst van KSU en de scholen (contactmomenten, aanspreekpunten, overlegstructuur) voor het preventief onderhoud;
- De wijze van communicatie en afstemming met KSU, de technische dienst van KSU en het schoolbestuur bij correctief onderhoud. Ga hierbij in op de wijze van aanmelden, afmelden en terugkoppeling, zowel naar de locatie als naar de technische dienst van KSU;
- De opzet en frequentie van rapportages (conform NEN 2767), inclusief inhoud en wijze van aanleveren;
- Hoe u omgaat met klachten, meldingen en calamiteiten;
- Hoe wordt gezorgd voor continue verbetering in uw dienstverlening.

Beoordelingsaspecten:

Uw inschrijving wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- Aansluiting op de doelstellingen
Hoe goed sluit het voorgestelde plan aan bij de doelstellingen en middelen uit paragraaf 1.3 voor het dakonderhoud?
- Toetsbaarheid en realisme
In hoeverre is het plan concreet uitgewerkt en direct toepasbaar op de situatie van KSU?
- Proactiviteit
In hoeverre neemt opdrachtnemer zelf het initiatief over zaken waar hij invloed op heeft?
- Ontzorging
In hoeverre neemt opdrachtnemer KSU werk uit handen door het proces rondom

communicatie, rapportage zo te faciliteren dat KSU altijd snel en eenvoudig inzicht heeft in de status van de werkzaamheden en de daken?

Vormvereisten:

Uw beantwoording bestaat uit maximaal 2,3 pagina's A4 met vergelijkbaar lettertype en lettergrootte als dit document en een voorbeeldrapportage.

Het aantal pagina's is inclusief eventuele afbeeldingen en bijlagen, maar exclusief voorblad en inhoudsopgave. Indien u meer dan het maximumaantal pagina's aanlevert, worden de pagina's die het aantal overschreden niet meegenomen bij de beoordeling.

4.3.3 Gunningscriterium 3: Duurzaamheid

Doelstelling

KSU wil een samenwerking aangaan met een bedrijf dat bij de uitvoering rekening houdt met aspecten op het gebied van duurzaamheid. In deze opdracht ziet KSU kansen op het gebied van transport en advisering.

Opdracht

Geef een beschrijving van hoe u invulling geeft aan duurzaamheid gedurende de uitvoering van het contract. Ga hierbij in op:

- De wijze waarop u bij de uitvoering van de werkzaamheden rekening houdt met ten eerste het verminderen van de vervoersbewegingen en vervolgens hoe u de noodzakelijke vervoersbewegingen zo schoon mogelijk realiseert.
- De wijze waarop u KSU proactief gevraagd en ongevraagd adviseert over kansen op het gebied van duurzaamheid die u signaleert bij het dakonderhoud. Hieronder verstaat de KSU het signaleren van kansen die bijvoorbeeld levensduur verlengend zijn of die bijdragen aan de energieprestatie van een gebouw.
- De overige kansen die u ziet op het gebied van duurzaamheid binnen deze dienstverlening. Licht toe welke aanvullende maatregelen, innovaties of werkwijzen u kunt inzetten die bijdragen aan duurzaamheid, buiten de hierboven genoemde aspecten.

Beoordelingsaspecten:

Uw inschrijving wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- Aansluiting op de doelstellingen
Hoe goed sluit het voorgestelde plan aan bij de doelstellingen en middelen uit paragraaf 1.3 voor het dakonderhoud?
- Toetsbaarheid en realisme
In hoeverre is het plan concreet uitgewerkt en direct toepasbaar op de situatie van KSU?
- Proactiviteit
In hoeverre neemt opdrachtnemer zelf het initiatief op het gebied van duurzaamheid? De mate van bereidheid om gedurende de opdracht stappen te zetten en te blijven verbeteren weegt daarbij zwaar mee.
- De mate van verwachte impact op milieu, circulariteit of andere relevante duurzaamheidsdoelen.

Vormvereisten:

Uw beantwoording bestaat uit maximaal [12](#) pagina's A4 met vergelijkbaar lettertype en lettergrootte als dit document en een voorbeeldrapportage.

Het aantal pagina's is inclusief eventuele afbeeldingen en bijlagen, maar exclusief voorblad en inhoudsopgave. Indien u meer dan het maximumaantal pagina's aanlevert, worden de pagina's die het aantal overschreden niet meegenomen bij de beoordeling.

4.4 Kwantitatief gunningscriterium

Voor het beoordelen van de inschrijfprijs dient u het prijzenblad, welke als bijlage 14 bij deze aanbesteding is bijgevoegd, volledig in te vullen en in te dienen bij uw inschrijving.

5 Gunningsfase

5.1 De gunningsbeslissing

Alle inschrijvers ontvangen via TenderNed schriftelijk bericht over de voorgenomen gunningsbeslissing, inclusief een toelichting op de gemaakte keuze en de voorlopig gegunde inschrijver.

De voorgenomen gunning betekent nog geen aanvaarding van het aanbod; er komt op dat moment nog geen overeenkomst tot stand. De opdrachtgever is niet verplicht de opdracht te gunnen en kan de procedure op elk moment beëindigen.

Inschrijvers kunnen binnen 20 kalenderdagen na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing bezwaar maken door een kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter in Utrecht. Deze termijn is een vervaltermijn.

Indien de aanbesteding wordt stopgezet, geldt dezelfde bezwaartermijn vanaf het moment van berichtgeving via TenderNed.

Bij het starten van een procedure wordt u verzocht zo spoedig mogelijk een afschrift van de dagvaarding per e-mail te sturen naar judith.scherpenisse@tenderpeople.nl.

5.2 Procedure van verificatie en contractsluiting

Na verzending van de gunningsbeslissing bepaalt het beoordelingsteam welke onderdelen van de winnende inschrijving geverifieerd moeten worden en welke aanvullende documenten of informatie nodig zijn.

Als tijdens de verificatie blijkt dat de inschrijving onjuiste informatie bevat, op essentiële punten tekortschiet of dat geen overeenstemming wordt bereikt over de overeenkomst, dan vervalt de voorlopige gunning.

Indien de winnende inschrijver de gevraagde bewijsstukken niet kan overleggen, dan wordt deze inschrijver alsnog uitgesloten.

In bovenstaande twee gevallen voert de opdrachtgever de beoordeling van het criterium prijs opnieuw uit, indien de uitgesloten inschrijver de laagste prijs had aangeboden.

KSU behoudt altijd het recht om de aanbestedingsprocedure op elk moment te beëindigen.

Bijlagen

Bijlage 1	Overzicht daken KSU (type en m ²)
Bijlage 2	Assetlijst daken status 2025
Bijlage 3	Valbeveiliging locaties
Bijlage 4	Concept Raamovereenkomst
Bijlage 5	Concept Wachtkamerovereenkomst
Bijlage 6	Checklist voor inschrijving
Bijlage 7	Voorkom deze 10 meest gemaakte fouten
Bijlage 8	Algemene inkoopvoorwaarden KSU
Bijlage 9	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 10	Verklaring geen Russische betrokkenheid
Bijlage 11	Programma van Eisen
Bijlage 12	Referentieformulier kerncompetenties
Bijlage 13	Verklaring onderaannemer
Bijlage 14	Prijzenblad
Bijlage 15	Huis- en gedragsregels voor aannemers en externe partijen