

Aanbestedingsleidraad Europese aanbesteding

Onderhoud E&W installaties

Samenwerkingsorganisatie De Wolden Hoogeveen (SWO)

Versie: V1.1

Auteurs: Jos Wijtsma

Zaaknummer: Z.571922

Datum: 11 Maart 2026



## Inhoud

1	Inleiding .....	4
1.1	Algemene inleiding .....	4
1.2	Beschrijving van opdrachtgever .....	4
1.3	Opdrachtomschrijving .....	5
1.3.1	Omschrijving van de opdracht .....	5
1.3.2	Perceelindeling .....	5
1.3.3	Scope van de opdracht .....	6
1.3.4	Buiten scope van de opdracht .....	6
1.3.5	Omvang van de opdracht .....	7
1.3.6	CPV Code .....	7
1.4	Overeenkomst .....	7
1.5	Informatiebeveiliging & Privacy .....	8
1.6	Social Return .....	8
1.7	Communicatie .....	9
1.8	Klachtenafhandeling .....	9
2	Inschrijvingsprocedure .....	10
2.1	Planning .....	10
2.2	Schouw .....	10
2.3	Nota van Inlichtingen .....	11
2.4	Wijze van aanbieden Inschrijving .....	11
2.5	Gestanddoeningstermijn inschrijving .....	13
3	Eisen aan de onderneming .....	14
3.1	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen .....	14
3.2	Geschiktheidseisen .....	14
3.2.1	Financiële en economische draagkracht .....	14
3.2.2	Beroepsbevoegdheid .....	15
3.2.3	Verzekering beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid .....	15
3.2.4	Kerncompetenties .....	15
3.2.5	Eisen technische bekwaamheid .....	17
3.2.6	Kwaliteitsmanagementsysteem .....	17
3.2.7	Maatregelen inzake milieubeheer .....	17
3.3	Aan te leveren bewijsmiddelen .....	18
4	Inschrijvingsvoorschriften .....	19
4.1	Algemeen .....	19
4.2	Vormvereisten aan indienen van inschrijving .....	19

4.3	Ondertekening .....	19
4.4	Inschrijfwijzen .....	19
5	Gunningscriteria en beoordeling.....	21
5.1	Gunningscriteria.....	21
5.2	Gunningscriterium prijs.....	21
5.3	Gunningscriterium kwaliteit .....	21
5.4	Beoordelingskader .....	24
5.5	Beoordelingscommissie .....	25
5.6	Toekennen van scores.....	25
5.7	Beoordeling van inschrijvingen.....	25
5.8	Beste prijs-kwaliteitsverhouding, loting en transparantie.....	26
5.9	Voornemen tot gunning.....	26

**Bijlagen:**

A. – Uniform Europees Aanbestedingsdocument

B. – Programma van Eisen inclusief bijlagen

Bijlage 1 De algemene verkoop en leveringsvoorwaarden

Bijlage 2 Minimale onderhoudstaakstellingen

Bijlage 3 Prestatie indicatoren

Bijlage 4 Storingsafhandelingsprocedure

Bijlage 5 Systematiek open begroting

C. – Prijzenblad

D. – Conceptovereenkomst

E. – Wachtkamerovereenkomst

F. – SROI Bouwblokken

G. – Referentieverklaring

H. - Storingsoverzichten

# 1 Inleiding

## 1.1 Algemene inleiding

Deze leidraad betreft de openbare Europese aanbestedingsprocedure ten behoeve van onderhoud E&W installaties. Deze aanbesteding is van Samenwerkingsorganisatie De Wolden Hoogeveen, hierna te noemen aanbestedende dienst. De opdracht is van gemeente de Wolden en gemeente Hoogeveen, hierna te noemen opdrachtgever. Referentienummer Z.571922.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van 1 juli 2016 van toepassing.  
De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl)).

## 1.2 Beschrijving van opdrachtgever

### **De Samenwerkingsorganisatie De Wolden Hoogeveen**

De Samenwerkingsorganisatie adviseert en ondersteunt de besturen van de gemeente De Wolden en gemeente Hoogeveen op professionele wijze bij de uitoefening van alle gemeentelijke taken. Beide gemeenten bestaan naast elkaar en hebben hun eigen dynamiek. De Samenwerkingsorganisatie verleent diensten aan ongeveer 80.000 inwoners van de beide gemeenten en heeft meer dan 760 medewerkers in dienst.

#### *Inwoner staat centraal*

De missie van de Samenwerkingsorganisatie is dat we ons maximaal inzetten voor die zaken die belangrijk zijn voor onze inwoners en bestuurders. We leveren maatwerk waar nodig en houden rekening met de eigen identiteit en cultuur van de twee gemeenten.

Voor meer informatie over de Samenwerkingsorganisatie, zie: [www.dewoldenhoogeveen.nl](http://www.dewoldenhoogeveen.nl)

### **Gemeente Hoogeveen**

De gemeente Hoogeveen ligt in het zuiden van Drenthe en heeft in totaal 55.000 inwoners. De gemeente bestaat uit de hoofdplaats Hoogeveen en 10 dorpen. De gemeente heeft een oppervlakte van 129 km<sup>2</sup>.

"Onze droom voor Hoogeveen is dat in onze gemeente iedereen zich thuis kan voelen en dat kinderen en jongeren alle kansen op een succesvolle en duurzame toekomst krijgen. Een aantrekkelijke gemeente mét ambitieuze toekomstplannen. Een gemeente met een belangrijke regionale positie die in de komende jaren sterker moet worden. We doen dat voor onze inwoners en ook voor de mensen in de regio. Dát is waar wij voor gaan en waar wij verder aan willen bouwen."

Voor meer informatie over gemeente Hoogeveen, zie: [www.hoogeveen.nl](http://www.hoogeveen.nl)

### **Gemeente De Wolden**

In totaal heeft de plattelandsgemeente ruim 24.000 inwoners. De Wolden bestaat uit 17 dorpen en heeft een oppervlakte van 227 km<sup>2</sup>.

"Onze leidende, centrale ambitie is dat we onze De Woldense samenleving op allerlei gebieden verder willen ontwikkelen naar een toekomstbestendige en duurzame gemeenschap. Dat gaat niet vanzelf, daar moeten we aan werken: doen!

We willen en kunnen dat niet alleen doen. Samen met onze partners – inwoners, ondernemers, verenigingen en maatschappelijke (belangen)organisaties – gaan we meer vanuit een duurzame verbintenis aan de slag."

Voor meer informatie over gemeente De Wolden, zie: [www.dewolden.nl](http://www.dewolden.nl)

## 1.3 Opdrachtomschrijving

### 1.3.1 Omschrijving van de opdracht

De aanbestedende dienst voert een aanbestedingsprocedure uit voor gemeente de Wolden en gemeente Hoogeveen t.b.v. het preventieve, correctieve en curatieve onderhoud van de elektrotechnische installaties en werktuigbouwkundige installaties (hierna E&W-installaties). Het betreft de inkoop van genoemde werkzaamheden voor twee gemeenten. De diverse gemeentelijke objecten zijn verdeeld in percelen.

Gemeente De Wolden en gemeente Hoogeveen hebben momenteel overeenkomsten lopen. Deze overeenkomsten lopen van rechtswege af op

Perceel 1	31 juli 2026
Perceel 2	31 juli 2026
Perceel 3	31 juli 2026
Perceel 4	31 juli 2026

Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat zij in staat is om de E&W-installaties op deskundige wijze te onderhouden en onderdelen te vervangen wanneer nodig ten behoeve van de objecten zoals genoemd in de percelen. De toekomstige opdrachtnemer, alsmede door deze opdrachtnemer te leveren producten en diensten, moeten hierbij voldoen aan de door aanbestedende dienst gestelde voorwaarden die zijn gespecificeerd in dit document, het programma van Eisen (PVE) en alle bestanden zoals gepubliceerd bij deze aanbesteding inclusief bijlagen.

### 1.3.2 Perceelindeling

De opdracht wordt ingedeeld in 4 percelen, te weten:

#### I: Perceel 1 - Hoogeveen

- Raadhuis Raadhuisplein 1, 7901 BP Hoogeveen
- Compagnieshuis Raadhuisplein 24, 7901 BW Hoogeveen
- Werkplein Dekkersplein 1, 7901 BZ, Hoogeveen
- De Tamboer en De Werkplaats Hoofdstraat 17 en 17a, 7902 EA Hoogeveen

De totale omvang van dit perceel is +- 24.394 m<sup>2</sup> BVO

#### II: Perceel 2 – Parkeergarage Hoogeveen

- Parkeergarage De Kaap Notaris Mulderstraat 20, 7902 HG Hoogeveen

De totale omvang van dit perceel is +- 12.156 m<sup>2</sup> BVO

#### III: Perceel 3 – Maatschappelijk vastgoed Hoogeveen

- Schoolwoningen Erflanden Citroenvlinder 1-3, 7908 XN Hoogeveen
- MFC De Eiken Molenweg 4 A t/m C, 7936 PB Tiendeveen
- MFC De Opsteker De Spil 1-9, 7918 AX, Nieuwlande
- Sporthal Activum Sportveldenweg 2, 7902 NX Hoogeveen

De totale omvang van dit perceel is +- 11.873 m<sup>2</sup> BVO

#### IIII: Perceel 4 – De Wolden

- Gemeentehuis De Wolden Raadhuisstraat 2, 7921 GD Zuidwolde
- Kindcentrum Ruinerwold Dijkhuizen 68A, 7961 AM Ruinerwold
- IKC De Horst De Wijk Postweg 43a, 7957 BV De Wijk

De totale omvang van dit perceel is +- 10.180 m<sup>2</sup> BVO

De aanbestedende dienst is voornemens om één opdrachtnemer per perceel te contracteren. Het is toegestaan om op meerdere percelen in te schrijven.

#### Motivatie indeling in percelen

De opdracht is opgedeeld in percelen om concurrentie te bevorderen, specialistische kennis optimaal te benutten en een betere prijs-kwaliteitverhouding te realiseren.

##### 1.3.3 Scope van de opdracht

De opdracht omvat in principe vrijwel alle voorkomende preventieve, correctieve en curatieve onderhoudswerkzaamheden van de elektrotechnische- werktuigbouwkundige installaties, dit nader verdeeld in onderstaande percelen. De genoemde werkzaamheden geven een beeld en is een niet limitatieve lijst.

#### **Opdracht:**

- Beheer en onderhoud van de in deze aanbesteding genoemde installaties;
- Actueel houden van tekeningen;
- Opstellen van verbeteradviezen;
- Opstellen MeerJarenOnderhoudsPlan (MJOP) op basis van NEN2767 (Verbeteradviezen en werkzaamheden die worden opgenomen in het MJOP vallen expliciet buiten scope van de opdracht);
- Proactief voorstellen van verbeteringen in de algehele dienstverlening.

##### 1.3.4 Buiten scope van de opdracht

Onderstaande onderwerpen vallen buiten de scope van de opdracht;

- Door opdrachtnemer aangedragen verbeteradviezen of werkzaamheden die worden opgenomen in het MJOP.
- Vergelijkbare werkzaamheden, dienstverlening aan objecten die geen deel uitmaken van de percelen.
- Toegangstechniek parkeergarage De Kaap
- Verticaal transport
- Noodstroom aggregaten
- Noodverlichting en brandblusmiddelen

De Opdrachtgever volgt haar inkoopbeleid. Dit betekent dat investeringen die niet binnen de overeenkomst vallen, zoals uitvoering van de door opdrachtnemer ingediende verbeteradviezen of werkzaamheden (die worden opgenomen in het door opdrachtnemer opgestelde MJOP) in concurrentie moeten worden uitgevraagd. Opdrachtgever houdt zich ook het recht voor om opdrachten >€ 25.000,- in concurrentie uit te vragen. Dit houdt in dat het niet vanzelfsprekend is dat opdrachtnemer deze werkzaamheden automatisch gegund krijgt.

### 1.3.5 Omvang van de opdracht

De raming van de opdracht wordt gesteld op € 2.680.000,- (excl. BTW) over de gehele looptijd. De opdracht wordt ingedeeld in 4 percelen, de geraamde waarde (excl. BTW) per perceel is;

Perceel 1	€ 1.150.000,-
Perceel 2	€ 255.000,-
Perceel 3	€ 510.000,-
Perceel 4	€ 765.000,-

De genoemde waarde is indicatief; hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

### 1.3.6 CPV Code

Voor deze aanbesteding zijn de volgende CPV-codes van toepassing:

- 50700000-2 Reparatie en onderhoud van uitrusting in gebouwen,
- 71334000-8 Werktuigbouwkundige en elektrotechnische diensten
- 50711000-2 Reparatie en onderhoud van elektrische uitrusting in gebouwen.
- 50712000-9 Reparatie en onderhoud van mechanische uitrusting in gebouwen, waaronder 50730000 (Reparatie en onderhoud van koelinstallaties).

## 1.4 Overeenkomst

### Overeenkomst

Met deze aanbesteding wenst opdrachtgever, respectievelijk gemeente De Wolden, gemeente Hoogeveen, 1 partij per perceel te contracteren die de dienstverlening uitvoert conform de wensen en eisen zoals deze gesteld zijn in dit aanbestedingsdocument en de naar aanleiding van de bij dit document verstrekte aanvullende documenten.

Opdrachtgever is voornemens een overeenkomst af te sluiten met 1 opdrachtnemer per perceel voor de periode van 4 jaar. Inclusief optionele verlengingen is de totale looptijd van de overeenkomst  $4+2+2 = 8$  jaar.

Ingangsdatum overeenkomst per perceel:

Perceel 1	1 augustus 2026
Perceel 2	1 augustus 2026
Perceel 3	1 augustus 2026
Perceel 4	1 augustus 2026

De overeenkomst kan eenzijdig door opdrachtgever optioneel met 2 x 2 jaar worden verlengd, mits de verlengingsbeslissing tijdig, schriftelijk en gemotiveerd wordt genomen conform art. 2.138 Aanbestedingswet. Verlenging vindt uitsluitend plaats als de prestaties van opdrachtnemer daartoe aanleiding geven. Na afloop van de termijn waarmee de overeenkomst is verlengd, is de overeenkomst van rechtswege beëindigd. Deze looptijd is gekozen om continuïteit in beheer te waarborgen en opdrachtnemer de mogelijkheid te bieden noodzakelijke investeringen terug te verdienen.

Opdrachtgever heeft een conceptovereenkomst als bijlage toegevoegd welke van toepassing is indien deze wordt afgesloten.

Verder verklaart opdrachtgever <Inkoopvoorwaarden> van toepassing. Deze zijn toegevoegd als 'Bijlage 1 – Inkoopvoorwaarden'

### Wachtkamerovereenkomst

Indien binnen 1 jaar na definitieve gunning van de opdracht blijkt dat de opdrachtnemer aan wie de opdracht definitief is gegund - om wat voor reden dan ook - niet (meer) aan zijn contractuele verplichtingen voldoet, is opdrachtgever gerechtigd de overeenkomst te beëindigen en (het restant van) de opdracht - voor zover mogelijk - uit te laten voeren door de - zonder herberekening van de scores van de overblijvende Inschrijvers - in rangorde opvolgend inschrijver van de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure tegen de door die inschrijver bij de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure ingediende offerte/prijzen, en zonder dat voorafgaand aan de opdrachtverstrekking een aanbestedingsprocedure noodzakelijk is.

Opdrachtgever heeft een concept wachtkamerovereenkomst als Bijlage E toegevoegd welke van toepassing is indien deze wordt afgesloten.

### 1.5 Informatiebeveiliging & Privacy

Als Opdrachtnemer bij de uitvoering van de overeenkomst een ICT Prestatie aanbiedt (bijvoorbeeld een (ondersteunende) applicatie, app, website of webportaal) of persoonsgegevens verwerkt, dienen er afspraken gemaakt te worden of en in hoeverre hij voldoet aan de gestelde bepalingen.

De verificatie en nadere invulling van deze bepalingen worden gedaan tijdens de verificatiefase. Nadere afspraken hierover worden opgenomen in de overeenkomst.

### 1.6 Social Return

Social Return is een aanpak om meer werkgelegenheid te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Opdrachtgever heeft voor de invulling van social return gekozen voor de bouwblokkenmethode. Dit heeft als voordeel dat uit meerdere manieren gekozen kan worden om de social return verplichting in te vullen. De opdrachtnemer krijgt hierin voldoende ruimte voor creativiteit of maatwerk, zodat ook op ander wijze invulling gegeven kan worden aan social return.

We beogen hierbij een proportionele, realistische, voor de opdrachtgever en de doelgroepen zinvolle en duurzame invulling.

Van inschrijver wordt verwacht een bijdrage te leveren aan het toenemen van kansen op werk voor mensen die moeilijk toegang hebben tot de arbeidsmarkt. Dat kan bijvoorbeeld door kandidaten in dienst te nemen, maar ook door mensen voor te bereiden op duurzame deelname aan de arbeidsmarkt. Te denk valt dan aan opleidingen, trainingen of stages.

Bij de manieren om te voldoen aan de voorwaarden van social return wordt na gunning samen met de opdrachtnemer gekeken naar de mogelijkheden van de branche, de onderneming en het beschikbare netwerk.

In het kader van social return wordt opdrachtnemer verplicht om minimaal 2% van de gefactureerde opdrachtsom in te zetten voor dit doeleinde. Opdrachtnemer is vrij om een hoger percentage in te zetten. De activiteiten mogen in de opdracht worden uitgevoerd maar ook in de bedrijfsvoering van de opdrachtnemer of bij een onderaannemer of toeleverancier. Voorwaarde is wel dat het een nieuwe, aanvullende activiteit betreft en dat deze activiteit alleen bij de opdrachtgever wordt opgegeven. Bestaande of al eerder uitgevoerde activiteiten worden niet meegenomen.

De accountmanagers van opdrachtgever adviseren en faciliteren de opdrachtnemer bij de invulling van social return. Samen en in goed overleg wordt er gekeken naar de mogelijkheden.

De uitvoeringsregels zijn toegevoegd als 'Bijlage F - Uitvoeringsregels social return SWO'.

## 1.7 Communicatie

De coördinatie van deze aanbestedingsprocedure geschiedt door Jos Wijtsma, Inkoopadviseur.

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. Bij vragen over de werking van TenderNed kunt u handleidingen, tips en veel gestelde vragen raadplegen op <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen>.

In het geval van storings bij TenderNed worden deelnemers aan de aanbestedingsprocedure gevraagd te handelen conform de instructies op de webpagina van TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/storing-tenderned-eherkenning-dit-kunnen-ondernemers-doen>.

## 1.8 Klachtenafhandeling

Voor aanbestedingsprocedures is door de opdrachtgever een klachtenregeling ingesteld. Klachten kunnen ingediend worden via het online webformulier op de websites van de gemeenten Hoogeveen ([www.hoogeveen.nl](http://www.hoogeveen.nl)) en de Wolden ([www.dewolden.nl](http://www.dewolden.nl)) of via de e-mailadressen [info@hoogeveen.nl](mailto:info@hoogeveen.nl) en [info@dewolden.nl](mailto:info@dewolden.nl). Aanvullende informatie over deze klachtenregeling is te raadplegen door de volgende link te volgen: <https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR600202>.

De klachtenafhandeling geschiedt volgens de beschreven procedure en is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijking met betrekking tot het gestelde in de aanbestedingsstukken. Voor verduidelijking daarvan dient u gebruik te maken van de mogelijkheid tot het sturen van vragen middels de nota van inlichtingen zoals beschreven in hoofdstuk 3 paragraaf 2 in deze aanbestedingsleidraad.

## 2 Inschrijvingsprocedure

In dit hoofdstuk wordt de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk te geschieden.

### 2.1 Planning

Onderstaand is de planning van de aanbesteding weergegeven. Voor dikgedrukt weergegeven data gelden dat deze definitieve en fatale data zijn, behoudens schriftelijk bericht van opdrachtgever. De andere data zijn ter indicatie en niet bindend.

Activiteit	Datum/tijdstip
Datum Aankondiging op TenderNed	11 Maart 2026
<b>Datum schouw 1</b>	23 Maart 2026
<b>Datum schouw 2</b>	24 Maart 2026
<b>Datum schouw 3 (optioneel)</b>	25 Maart 2026
<b>Uiterste datum* vragen om inlichtingen – ronde 1</b>	<b>Woensdag 8 April 9.00uur</b>
Uiterste datum verzenden Nvl – ronde 1	17 April 2026
<b>Uiterste datum* vragen om inlichtingen – ronde 2</b>	<b>24 April 2026 – 9.00 uur</b>
Uiterste datum verzenden Nvl – Ronde 2	13 Mei 2026
<b>Uiterste termijn* van indiening inschrijving</b>	<b>26 Mei 2026 – 12.00 uur</b>
Voorlopige gunning/ bekendmaking beoogd winnen inschrijver	12 Juni 2026
Definitieve gunning	3 Juli 2026
<b>Ingangsdatum contract</b>	<b>1 augustus 2026</b>

### 2.2 Schouw

Ten behoeve van deze aanbesteding wordt er voor de representatieve panden een schouw georganiseerd. De schouw zal in één gezamenlijke groep plaatsvinden. De schouw vindt plaats op 23 maart en 24 maart 2026. De planning is als volgt:

#### Schouw 1 23 Maart 2026 – 8.30uur

- Raadhuis Raadhuisplein 1, 7901 BP Hoogeveen
- Compagnieshuis Raadhuisplein 24, 7901 BW Hoogeveen
- Werkplein Dekkersplein 1, 7901 BZ, Hoogeveen
- De Tamboer en De Werkplaats Hoofdstraat 17 en 17a, 7902 EA Hoogeveen
- Parkeergarage De Kaap Notaris Mulderstraat 20, 7902 HG Hoogeveen
- Sporthal Activum Sportveldenweg 2, 7902 NX Hoogeveen

Het adres van de startlocatie is Raadhuisplein 1, 7901 BP Hoogeveen, waarna u gezamenlijk maar wel per eigen vervoer de andere locaties kunt bekijken.

#### Schouw 2 24 Maart 2026 – 8.30uur

- Gemeentehuis De Wolden Raadhuisstraat 2, 7921 GD Zuidwolde
- IKC De Horst De Wijk Postweg 43a, 7957 BV De Wijk

Het adres van de startlocatie is Raadhuisstraat 2, 7921 GD Zuidwolde, waarna u gezamenlijk maar wel per eigen vervoer de andere locatie kunt bekijken.

Het is niet mogelijk om vragen te stellen tijdens de schouw, indien er toch toelichting wordt gegeven kunnen er geen rechten ontleend worden aan de gegeven antwoorden. Als u antwoorden schriftelijke wenst dan dient u deze te stellen in de Nota van Inlichtingen. U kunt zich tot uiterlijk 20 Maart 9.00uur aanmelden voor de schouw, dit via de berichtenmodule op TenderNed. Bij de aanmelding geeft u de namen van de contactpersonen en telefoonnummers door, er geldt een maximum van 2 personen per inschrijver.

### **Schouw 3 (optioneel)                      25 Maart 8.30uur**

Geïnteresseerden die installaties in andere gebouwen willen bekijken, kunnen dit uiterlijk tot 20 Maart 9.00uur aangeven via de berichtenmodule van TenderNed. Bij de aanmelding geeft u het gebouw en de namen van de contactpersonen en telefoonnummers door, er geldt een maximum van 2 personen per inschrijver.

Let op: Het is niet mogelijk om de installaties in gebouwen welke genoemd zijn in schouw 1 en 2 in deze schouw (nogmaals) te bekijken. Als er een extra schouw wordt georganiseerd, ontvangt u hierover bericht via TenderNed.

## 2.3 Nota van Inlichtingen

Inlichtingen over de voor deze aanbesteding relevant zijnde aankondigingen en aanbestedingsdocumenten kunnen uitsluitend via de vragenmodule van TenderNed gesteld worden. Op iedere andere wijze gestelde vragen worden niet in behandeling genomen.

De gestelde vragen dienen aan een aantal eisen te voldoen, deze dienen helder en eenduidig te worden geformuleerd en te refereren naar het onderdeel van het aanbestedingsdocument waar de vraag betrekking op heeft. In het geval dat inschrijver meerdere vragen heeft, dient inschrijver één vraag per veld in te vullen. Opdrachtgever benadrukt hierbij dat het gaat om vragen die relevant zijn voor deze inschrijving. Middels gebruik van de vragenmodule kunnen eventuele vragen direct gesteld worden. Het streven van opdrachtgever is om op de gestelde vragen te reageren zoals genoemd in de planning. Vragen die nog niet zijn beantwoord, maar wel zijn gesteld voor het verstrijken van de deadline, zullen nog in behandeling genomen worden.

Indien inschrijver zich niet kan conformeren aan zaken die genoemd zijn in de aanbestedingsdocumenten dan dient inschrijver dit kenbaar te maken in de vragenronde, tevens dient dit punt dan ook gemotiveerd te worden en een tekstvoorstel in te dienen betreffende het onderdeel waar inschrijver zich niet aan kan conformeren.

Voor opdrachtgever leidt het doen van een voorstel door een inschrijver nimmer tot de plicht om deze voorstellen over te nemen. Door middel van de nota van inlichtingen wordt door opdrachtgever aangegeven of er wijzigingen plaatsvinden in het aanbestedingsdocument, hierna zijn deze wijzigingen definitief.

## 2.4 Wijze van aanbieden Inschrijving

Inschrijvingen dienen in zijn volledigheid te zijn opgemaakt en ingediend te worden met inachtneming van de onderstaande voorschriften. Wanneer een inschrijving niet voldoet overeenkomstig de

voorschriften die gesteld worden aan de opmaak en indiening van inschrijving kan opdrachtgever overgaan tot het besluit de inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan de inschrijvingsprocedure. Desbetreffende inschrijving zal dan niet langer meer in aanmerking komen voor gunning van de opdracht.

Sluiting van de inschrijvingstermijn vindt plaats op de datum en tijdstip als aangegeven in paragraaf 3.1 Planning. Als deze termijn is verstreken zullen de hierna ingediende inschrijvingen niet meer in behandeling worden genomen, en dus niet meer in aanmerking komen voor gunning.

Tijdig inschrijven:

De inschrijver is te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving. Het na het uiterste tijdstip van inschrijving indienen van een inschrijving is op TenderNed geblokkeerd. De uploadtijden bij de documenten zijn afhankelijk van factoren buiten het systeem en kunnen niet worden gegarandeerd. Inschrijvers dienen ruim van tevoren aan te vangen met elektronisch inschrijven om vertragingen, zoals door een internetstoring, voor te zijn. Deze vertragingen zijn voor rekening en risico van de inschrijver.

Als er een storing is op de site van TenderNed vlak voor het verstrijken van de inschrijvingstermijn behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor, de inschrijfstermijn te verlengen voor zover zij nog geen kennis heeft genomen van de inhoud van de reeds ingediende inschrijvingen. Inschrijvers zijn verplicht om eventuele storingen direct te melden aan zowel de helpdesk van TenderNed als de aangewezen contactpersoon van opdrachtgever. Laat inschrijver dit na, dan verwerkt hij zijn rechten om in een later stadium over een vermeende storing te klagen.

Modellen die ingevuld dienen te worden ten behoeve van uw inschrijving vindt u separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen die via het aanbestedingsplatform zijn aangeboden, worden door opdrachtgever in behandeling genomen.

Documenten die rechtsgeldig ondertekend moeten worden, dienen voorzien te zijn van een ‘natte’ handtekening en te worden gescand óf voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen, na een daartoe verstrekkend verzoek, het originele document te voorzien van een ‘natte’ handtekening en deze aan de opdrachtgever te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan tot gevolg hebben dat uw inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

**Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:**

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend)
Ingevuld prijzenblad
Beantwoording kwalitatieve criteria
Referentieverklaring(en)
KVK-uittreksel
Gedragsverklaring aanbesteden

## 2.5 Gestanddoeningstermijn inschrijving

De inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 90 dagen na de uiterste datum van indiening van de inschrijving. De inschrijving is onherroepelijk en zonder voorbehoud. Opdrachtgever kan ertoe verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Inschrijver stemt hiermee in met een verlenging van de gestanddoeningstermijn van tot veertien (14) dagen na een onherroepelijk vonnis, in geval tegen de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig is gemaakt.

De gestanddoeningstermijn van de inschrijving zal, ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing, worden verlengd tot maximaal veertien (14) dagen na een onherroepelijk vonnis.

### 3 Eisen aan de onderneming

In dit hoofdstuk wordt beschreven welke gegevens verstrekt dienen te worden bij inschrijving en aan welke criteria uw onderneming dient te voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

#### 3.1 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Inschrijver wordt geschikt geacht indien inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen en geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in zijn volledigheid en correct in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie Bijlage A). Het niet of niet rechtsgeldig ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Bewijsmiddelen die worden opgevraagd met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, voor zover in de aanbestedingsstukken niet afwijken of aanvullend is bepaald, dienen deze bewijsmiddelen na verzending van het verzoek hiertoe binnen zeven (7) kalenderdagen te worden ingediend. Indien nodig kan opdrachtgever ertoe besluiten om de overlegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen met de gewenste informatie. Het verzoek tot het overleggen van deze bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht van de voorlopige gunning, of zoveel eerder dan dat de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

Er kan aan de winnende inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Denk erom dat u dit bewijsstuk tijdig aanvraagt. Het verkrijgen van dit document kan ongeveer zes (6) weken in beslag nemen.

#### 3.2 Geschiktheidseisen

Opdrachtgever stelt een aantal geschiktheidseisen aan zijn inschrijvers. Deze geschiktheidseisen worden hieronder toegelicht. De inschrijver dient de UEA te ondertekenen bij zijn inschrijving. Door ondertekening geeft inschrijver aan dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Bij de gunning dient de winnende inschrijver de daadwerkelijke bewijsmiddelen voor deze geschiktheidseisen te overleggen aan opdrachtgever. Uitzondering zijn eventuele referenties, die dienen bij inschrijving toegevoegd te worden.

##### 3.2.1 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, continuïteit dient gegarandeerd te zijn voor de looptijd van de opdracht, inclusief eventuele verlengingen.

Indien de inschrijver controleplichtig is, verklaart hij door middel van ondertekening van het UEA dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met een negatieve continuïteitsverwachting. Opdrachtgever kan na voorlopige gunning vragen om deze accountantsverklaring en de jaarrekening.

In geval dat inschrijver niet controleplichtig is, verklaart hij door ondertekening van het UEA dat de financiële en economische draagkracht van zijn onderneming, zodanig is dat de continuïteit van de leveringen, diensten- en adviesverlening voor zolang de opdracht loopt, inclusief mogelijke

verlengingen, niet in gevaar komt. Na voorlopige gunning kan opdrachtgever vragen om een jaarverslag en/of een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als de andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht.

Er zijn bij inschrijver geen claims bekend en voor zover bij inschrijver bekend, zijn gedurende de periode waarin de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen.

### 3.2.2 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver staat ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer van het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

### 3.2.3 Verzekering beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid

De inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dient minimaal € 2.500.000,- per gebeurtenis te dekken en ook minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per jaar, tot een maximum van €5.000.000,-.

In het geval de inschrijver een combinatie is dient deze verzekering (i) betrekking te hebben op de combinatie, dan wel (ii) door alle betrokken combinanten afzonderlijk te worden overgelegd. Ten bewijze dat de inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

### 3.2.4 Kerncompetenties

Inschrijver toont door middel van een referentie aan over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken om de opdracht zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten uit te voeren. De referentie dient te zijn uitgevoerd met vergelijkbare kerncompetenties die benodigd zijn om onderhavige opdracht uit te voeren. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor informatie in te winnen bij opdrachtgevers vermeld op de referentielijst.

De ervaring dient ter vergelijking minimaal opgebouwd te zijn uit de volgende kerncompetenties:

#### Perceel 1

##### *Kerncompetentie*

Inschrijver heeft ervaring met het preventieve, correctieve en curatieve onderhoud van de elektrotechnische installaties en werktuigbouwkundige installaties (E&W-installaties) van ten minste één (1) gelijksoortige opdracht (Binnen cultuur, onderwijs, zorg of een overheidsorganisatie) in de laatste drie (3) jaren en deze naar tevredenheid uitgevoerd. Het aantal m2 vloeroppervlak was minimaal 14.600 m2 BVO.

##### *Kerncompetentie*

Inschrijver heeft ervaring op het gebied van het uitvoeren van 24 uren storingsdiensten op het gebied van E&W-installaties van ten minste één (1) gelijksoortige opdracht (Binnen cultuur, onderwijs, zorg of een overheidsorganisatie) in de laatste drie (3) jaren en deze naar tevredenheid uitgevoerd. Het aantal m2 vloeroppervlak was minimaal 14.600 m2 BVO.

#### Perceel 2

#### **Kerncompetentie**

Inschrijver heeft ervaring met het preventieve, correctieve en curatieve onderhoud van de elektrotechnische installaties en werktuigbouwkundige installaties (E&W-installaties) van ten minste één (1) gelijksoortige opdracht (ondergrondse parkeergarage) in de laatste drie (3) jaren en deze naar tevredenheid uitgevoerd. Het aantal m2 vloeroppervlak was minimaal 7.250 m2 BVO.

#### **Kerncompetentie**

Inschrijver heeft ervaring op het gebied van het uitvoeren van 24 uren storingsdiensten op het gebied van E&W-installaties van ten minste één (1) gelijksoortige opdracht (ondergrondse parkeergarage) in de laatste drie (3) jaren en deze naar tevredenheid uitgevoerd. Het aantal m2 vloeroppervlak was minimaal 7.250 m2 BVO.

### **Perceel 3**

#### **Kerncompetentie**

Inschrijver heeft ervaring met het preventieve, correctieve en curatieve onderhoud van de elektrotechnische installaties en werktuigbouwkundige installaties (E&W-installaties) van ten minste één (1) gelijksoortige opdracht (Binnen cultuur, onderwijs, zorg of een overheidsorganisatie) in de laatste drie (3) jaren en deze naar tevredenheid uitgevoerd. Het aantal m2 vloeroppervlak was minimaal 6.100 m2 BVO.

#### **Kerncompetentie**

Inschrijver heeft ervaring op het gebied van het uitvoeren van 24 uren storingsdiensten op het gebied van E&W-installaties van ten minste één (1) gelijksoortige opdracht (Binnen cultuur, onderwijs, zorg of een overheidsorganisatie) in de laatste drie (3) jaren en deze naar tevredenheid uitgevoerd. Het aantal m2 vloeroppervlak was minimaal 6.100 m2 BVO.

### **Perceel 4**

#### **Kerncompetentie**

Inschrijver heeft ervaring met het preventieve, correctieve en curatieve onderhoud van de elektrotechnische installaties en werktuigbouwkundige installaties (E&W-installaties) van ten minste één (1) gelijksoortige opdracht (Binnen cultuur, onderwijs, zorg of een overheidsorganisatie) in de laatste drie (3) jaren en deze naar tevredenheid uitgevoerd. Het aantal m2 vloeroppervlak was minimaal 7.100 m2 BVO.

#### **Kerncompetentie**

Inschrijver heeft ervaring op het gebied van het uitvoeren van 24 uren storingsdiensten op het gebied van E&W-installaties van ten minste één (1) gelijksoortige opdracht (Binnen cultuur, onderwijs, zorg of een overheidsorganisatie) in de laatste drie (3) jaren en deze naar tevredenheid uitgevoerd. Het aantal m2 vloeroppervlak was minimaal 7.100 m2 BVO.

Inschrijver mag maximaal 2 referenties (van verschillende opdrachten) aanleveren welke (één of meerdere van) de genoemde competenties aantonen.

Inschrijver dient 'Bijlage G – Referentieverklaring' in te vullen en in te dienen bij inschrijving. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver contact op te nemen met een of meer referenties.

Indien inschrijver verzaakt om de bewijsstukken op te leveren of indien aangedragen referenties niet blijken te voldoen aan de gestelde criteria wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

### 3.2.5 Eisen technische bekwaamheid

Inschrijver verklaart dat deze voldoet aan de eisen op het gebied van technische bekwaamheid. Inschrijver dient op het moment van inschrijven in het bezit te zijn van:

- Een geldig certificaat gelijkwaardig aan een VCA\*\*-certificaat; of
- Een aan geldig VCA\*\* gelijkwaardig veiligheidssysteem;
- Voor alle werknemers van zowel hoofdaannemer (opdrachtnemer) als onderaannemers een geldig B-VCA;
- Voor leidinggevende en/of installatieverantwoordelijke een geldig VCA VOL.
- Noodzakelijke certificeringen voor het uitvoeren van de opdracht conform het PVE.

Als een gedeelte van de opdracht in onderaanneming zal worden verricht dan dient de inschrijver in het bezit te zijn van hierboven genoemde geldige certificaten. De onderaannemer(s) dien(en) in het bezit te zijn van hierboven genoemde geldige certificaten of een daarmee vergelijkbaar certificaat/systeem. De opdrachtgever dient uit de omschrijving te kunnen opmaken dat het overlegde certificaat of systeem ook daadwerkelijk gelijkwaardig is aan het uitgevraagde. Indien hieraan niet (volledig) wordt voldaan, wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

### 3.2.6 Kwaliteitsmanagementsysteem

U en of deelnemers aan een combinatie dienen in het bezit te zijn van een kwaliteitsmanagement certificaat op basis van de norm ISO 9001:2015 of aantoonbaar gelijkwaardig.

Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee u aantoonbaar volledig te voldoen aan de gestelde eisen die ten grondslag

### 3.2.7 Maatregelen inzake milieubeheer

U en of deelnemers aan een combinatie dienen in het bezit te zijn van een kwaliteitsmanagement certificaat op basis van de norm ISO 14001:2015 of aantoonbaar gelijkwaardig.

Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee u aantoonbaar volledig te voldoen aan de gestelde eisen.

Het milieumanagementsysteem dient aantoonbaar ingericht te zijn op de aard en omvang van de opdracht zoals omschreven in het Programma van Eisen en omvat ten minste:

- Borging van naleving van geldende milieuwetgeving, waaronder de Omgevingswet, het Besluit bouwwerken leefomgeving, het Besluit activiteiten leefomgeving en de Wet milieubeheer
- Beheersing van milieuaspecten voortvloeiend uit onderhoud aan gebouwgebonden installaties, waaronder gasgestookte installaties, koelinstallaties, warmtepompen, WKO installaties en elektrotechnische installaties
- Aantoonbare procedures voor omgang met koudemiddelen conform de Europese F gassenverordening
- Verantwoorde afvoer en verwerking van afvalstoffen conform het Landelijk Afvalbeheerplan en overige toepasselijke regelgeving
- Beheersing van emissies, lekkages en milieubelastende stoffen
- Structurele aandacht voor energiereductie en optimalisatie van installaties via monitoring en gebouwbeheersystemen
- Integratie van doelmatigheid en duurzaamheid in de dienstverlening, waaronder het doen van onderbouwde verbetervoorstellen met energiebesparing en terugverdientijd
- Continue verbetering van milieuprestaties en periodieke evaluatie van doelstellingen

- Het systeem dient zodanig te zijn ingericht dat het aansluit bij de verplichtingen uit hoofdstuk Doelmatigheid en Duurzaamheid en de wettelijke keurings en inspectieverplichtingen zoals opgenomen in het Programma van Eisen

Indien gebruik wordt gemaakt van onderaannemers, dient Inschrijver te borgen dat ook deze partijen werken conform een aantoonbaar gelijkwaardig milieumanagementsysteem.

Bij het ontbreken van een geldig certificaat of gelijkwaardige onderbouwing wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

### 3.3 Aan te leveren bewijsmiddelen

Door het ondertekenen van de UEA gaat inschrijver ermee akkoord dat opdrachtgever zich het recht voorbehoudt om in de verificatiefase de beoogd winnend inschrijver te verplichten bewijsstukken omtrent de verklaring te overleggen, voor zover deze bewijsmiddelen nog niet door de inschrijver zijn ingediend via TenderNed.

De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de inschrijver voldoet aan de in de UEA aan de in dit hoofdstuk gestelde eisen en dat de inschrijving (inclusief Bijlagen), UEA, voorgeschreven invuldocumenten en standaardformulieren rechtsgeldig zijn ondertekend.

Onderstaande bewijsmiddelen kunnen, na voorlopige gunning, opgevraagd worden door opdrachtgever;

- Uittreksel uit het nationaal beroeps- en handelsregister (KvK): een exemplaar (geen internetuitdraai), dat niet ouder is dan zes (6) maanden te rekenen vanaf de sluitingsdatum van inschrijving. Uit dit bewijsstuk dient de ondertekeningsbevoegdheid te volgen van de persoon die de inschrijving heeft ondertekend;
- Verklaring van de belastingdienst: die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden. Met deze verklaring wordt aangetoond dat de inschrijver aan zijn verplichtingen heeft voldaan op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen;
- De jaarrekening met accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) zonder continuïteitsparagraaf of een schriftelijke continuïteitsveronderstelling;
- De verzekeringspolis of een certificaat waaruit de dekking van de verzekering blijkt en waaruit blijkt dat de premie is betaald;
- Een kopie van uw verzekeringspolis betreffende bedrijfs- en beroepsverzekering;
- ISO 9001:2015 certificaat of vergelijkbaar;
- ISO 14001:2015 certificaat of vergelijkbaar;
- Een geldig certificaat gelijkwaardig aan een VCA\*\*-certificaat; of een aan geldig VCA\*\* gelijkwaardig veiligheidssysteem;

De bewijsstukken dienen uiterlijk binnen zeven (7) werkdagen na de datum waarop ze zijn opgevraagd door de aanbestedende dienst te zijn verstrekt door de inschrijver.

## 4 Inschrijvingsvoorschriften

### 4.1 Algemeen

Aan inschrijver wordt verzocht om zijn inschrijving uit te brengen op basis van deze aanbestedingsleidraad met bijbehorende bijlagen en nota's van inlichtingen. Het aanbestedingsproces verloopt volledig digitaal via TenderNed, alle van inschrijver gevraagde informatie dient via dit platform ingeleverd te worden.

Door middel van het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich uitdrukkelijk en onvoorwaardelijk akkoord met alle voorwaarden genoemd in onderhavig aanbestedingsdocument inclusief de bijlagen. De opdrachtgever is dan op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van de eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten. Deze zijn dan voor risico van inschrijver.

### 4.2 Vormvereisten aan indienen van inschrijving

Met betrekking tot de vorm en structuur van de inschrijvingen stelt opdrachtgever de volgende eisen:

- De inschrijving dient digitaal te worden ingeleverd via TenderNed;
- De inschrijving dient uiterlijk op de uiterste termijn van indiening te zijn ingediend;
- De inschrijving dient in zijn geheel in het Nederlands te zijn opgesteld, inclusief bijlagen;
- De van inschrijver gewenste informatie en in te vullen bijlagen dienen op de aangegeven volgorde en wijze te worden aangeleverd;
- Indien de inschrijving niet aan bovenstaande punten voldoet, kan deze worden uitgesloten van verdere beoordeling.

### 4.3 Ondertekening

Ondertekening geschiedt d.m.v. "natte" handtekening van het UEA bij het indienen van de inschrijving.

Het bewijzen van rechtsgeldigheid dient voort te vloeien uit een uittreksel van het beroeps- of handelsregister van de lidstaat waar de inschrijver gevestigd is, waaruit op te maken valt dat de handtekening van een persoon is die voor de inschrijver bevoegd is om verplichtingen aan te gaan voor de inschrijvende rechtspersoon.

Bij de inschrijving dient tevens te worden aangegeven worden onder welk registratienummer van het Handelregister wordt ingeschreven.

### 4.4 Inschrijfwijzen

Inschrijvers kunnen op drie wijzen inschrijven op deze aanbestedingsprocedure:

1. Een inschrijver kan zelfstandig een inschrijving indienen;
2. Een inschrijver kan in combinatie een inschrijving indienen;
3. Een inschrijver kan als hoofdaannemer inschrijven en in dat kader werken met één of meerdere onderaannemers.

Bij optie 1 (zelfstandig inschrijven) geldt dat de inschrijver zelfstandig moet voldoen aan alle gestelde geschiktheidseisen en dat er geen uitsluitingsgronden op de inschrijver van toepassing mogen zijn,

hetgeen verklaard dient te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA). In het geval van gunning voert deze partij zelfstandig de opdracht uit en maakt de opdrachtnemer geen gebruik van onderaannemers. Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan indien de opdrachtgever daar toestemming voor verleent.

Bij optie 2 (inschrijven in combinatie) geldt dat twee of meer (rechts-)personen gezamenlijk één inschrijving indienen. Voor alle (rechts-)personen (combinanten) geldt dat geen uitsluitingsgronden van toepassing mogen zijn. De combinanten dienen in ieder geval gezamenlijk te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Hierbij is het dus mogelijk dat de ene combinant een beroep op de geschiktheid van een andere combinant doet om te voldoen aan één of meerdere van de gestelde geschiktheidseisen. In het geval wordt ingeschreven in combinatie dienen alle combinanten een eigen UEA in te dienen waarin wordt verklaard dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. In het UEA kan voorts worden aangegeven of de ene combinant een beroep doet op een andere combinant om te voldoen aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen (dit kan opgegeven worden in deel II C van het UEA). Bij het inschrijven in combinatie zijn de combinanten hoofdelijk aansprakelijk. Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan indien de opdrachtgever daar toestemming voor verleent.

Bij optie 3 (inschrijven in hoofd-/onderaannemerschap) geldt dat de hoofdaannemer een inschrijving indient. Bij de uitvoering van de opdracht schakelt de hoofdaannemer onderaannemers in. In dit geval dient *in beginsel* alleen de hoofdaannemer een UEA in waarin wordt verklaard dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en dat voldaan wordt aan de gestelde geschiktheidseisen. In het UEA wordt aangegeven welke onderaannemers worden ingeschakeld (deze onderaannemers dienen te worden genoemd in deel II D van het UEA).

Voor zover de hoofdaannemer zelf niet voldoet aan één of meerdere geschiktheidseisen en daarom een beroep wil doen op één of meerdere onderaannemers om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, geldt dat ook die onderaannemers een UEA moeten indienen. Voorts dient de hoofdaannemer in dat geval in het UEA aan te geven voor welke geschiktheidseis hij een beroep doet op welke onderaannemer (dit kan opgegeven worden in deel II C van het UEA). Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan indien de opdrachtgever daar toestemming voor verleent.

Een (rechts-)persoon mag slechts als zelfstandige inschrijver, bij één inschrijving betrokken zijn. Als deelnemer in een samenwerkingsverband (combinatie) of als hoofd-/onderaannemer mag inschrijver meerdere keren betrokken zijn.

Van één concern mogen slechts meerdere rechtspersonen zich inschrijven als inschrijver (zelfstandig of in Combinatie), of als onderaannemer optreden, indien zij (op verzoek van de opdrachtgever) kunnen aantonen dat zij hun inschrijvingen onafhankelijk van de andere inschrijvers die deel uitmaken van dat concern hebben opgesteld en hierbij strikte vertrouwelijkheid in acht hebben genomen. Kan dit door één van de betreffende inschrijvers niet eenduidig worden aangetoond dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure van de concerninschrijvers. Er bestaat een vermoeden dat inschrijvingen niet onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld, wanneer blijkt dat dezelfde personen betrokken zijn geweest bij meerdere inschrijvingen (bijvoorbeeld: dezelfde ondertekenaars/dezelfde 'auteurs' in een digitaal bestand).

## 5 Gunningscriteria en beoordeling

### 5.1 Gunningscriteria

De opdracht wordt voorlopig gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. De economisch meest voordelige inschrijving wordt door de opdrachtgever vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. In onderstaande tabel staat de te hanteren gunningscriteria met vermelding van de weging. Er zijn in totaal 100 punten te verdienen, conform de onderstaande weging:

Criterion	Wegingsfactor
<b>Prijs</b>	<b>60 %</b>
<b>Kwaliteit</b>	<b>40 %</b>
Subgunningscriterium 1: Plan van aanpak	20 %
Subgunningscriterium 2: Implementatieplan	10 %
Subgunningscriterium 3: Casus	10 %

### 5.2 Gunningscriterium prijs

Inschrijver dient 'Bijlage C – Prijzenblad' te gebruiken om zijn prijs op te geven. De inschrijfprijzen worden pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekend gemaakt. De inschrijver met de laagste inschrijfprijs krijgt voor het onderdeel prijs het maximum aantal punten, in dit geval 50. De overige inschrijvers scoren naar rato, op basis van de onderstaande formule:

$$\left( \frac{\text{Laagste inschrijfprijs}}{\text{Inschrijfprijs inschrijver}} \right) * 60 = \text{Totaalscore prijs}$$

De score wordt afgerond op twee decimalen. Indien om wat voor reden dan ook een inschrijver uit de ranking wordt gehaald, wordt opnieuw de bovenstaande prijsformule toegepast op de overgebleven inschrijvers om de score voor prijs te bepalen.

Indien na beoordeling of na het voornemen tot gunning blijkt dat de inschrijver met de hoogste totaalscore ongeldig is, en deze inschrijver de laagste prijs had aangeboden, dan worden de prijsscores van de overige inschrijvers opnieuw berekend op basis van de dan geldende laagste prijs. De herziene prijsscores worden vervolgens opgeteld bij de reeds toegekende kwaliteitsscores.

### 5.3 Gunningscriterium kwaliteit

**Letop: De kwalitatieve subgunningscriteria (1, 2 en 3) gelden voor alle percelen. De inschrijver beantwoordt en dient de beantwoording één keer in, ook als wordt ingeschreven op meerdere percelen.**

De opdrachtgever wenst inzicht in de te leveren kwaliteit van inschrijver. Inschrijver krijgt de mogelijkheid om punten te scoren door invulling te geven aan de onderstaande subgunningscriteria. De kwaliteit wordt beoordeeld door een ter zake deskundig beoordelingsteam. De inschrijvingen worden absoluut beoordeeld. De score op een subgunningscriterium wordt bepaald door het maximaal aantal punten te delen door 10, om vervolgens te vermenigvuldigen met het cijfer voor het betreffende subgunningscriterium. De punten worden afgerond op twee decimalen. Om de

eindscore voor kwaliteit te bepalen worden alle scores per kwalitatief subgunningscriterium bij elkaar opgeteld.

### **Subgunningscriterium1: Plan van aanpak**

Opdrachtgever wenst een onderhoudspartij te contracteren die in staat is om het onderhoud, de inspecties en het beheer zodanig uit te voeren dat de installaties voldoen aan wet- en regelgeving en optimaal blijven functioneren. Opdrachtgever hecht veel waarde aan de kwaliteit van de dienstverlening, zodat de continuïteit van de bedrijfsvoering te allen tijde is geborgd. De opdrachtgever wenst volledig ontzorgt te worden. Het primaire proces van de opdrachtgever mag niet gehinderd worden door werkzaamheden van opdrachtnemer of door het langer dan overeengekomen uitblijven van het oplossen van storingen. Opdrachtgever wil een contract sluiten met een proactieve meedenkende partij.

Om hier een goed beeld van te krijgen wordt een plan van aanpak uitgevraagd. In het plan van aanpak beschrijft de inschrijver hoe deze opdracht ingericht en uitgevoerd zal worden (onderhoudsprocedures), zodat een maximale bijdrage wordt geleverd aan de doelen zoals hierboven beschreven.

Dit plan van aanpak geeft inzicht in hoe de opdrachtnemer de opdrachtgever ontzorgt bij het beheer en onderhoud van de installaties.

#### Het plan van aanpak dient in ieder geval in te gaan op de volgende aspecten:

- Projectorganisatie: Hoe is de projectorganisatie ingericht waarmee de omschreven dienstverlening gerealiseerd gaat worden? Hoe ziet u de rolverdeling tussen opdrachtgever en opdrachtnemer?
- Vakkennis en expertise: Hoe wordt de vakkennis en expertise van onderhoudspersoneel geborgd, ontwikkeld en actueel gehouden. Ga daarbij minimaal in op kennisborging bij personeelwisselingen en hoe praktijkervaringen, leerpunten en best practices worden vastgelegd en gedeeld binnen uw organisatie.
- Preventief onderhoud: Hoe wordt preventief onderhoud uitgevoerd. Denk hierbij aan inspecties en beheer plannen, coördineren en uitvoeren, inclusief de communicatie hierover. Daarnaast dient u aan te geven hoe de tijdige en adequate uitvoering wordt geborgd en aangetoond.
- Correctief onderhoud: Hoe wordt het correctief onderhoud uitgevoerd. U dient minimaal toe te lichten hoe de storingsdienst is ingericht, zodat storingen direct opgepakt en opgelost worden, inclusief het volledige proces van melding tot afronding en rapportage. Daarnaast moet worden beschreven hoe communicatie over correctief onderhoud verloopt en wat de aanbestedende dienst kan verwachten. Verder dient inzicht gegeven te worden in de borging van tijdige en juiste revisies van tekeningen en hoe de kwaliteit en continuïteit van de onderhoudsorganisatie gewaarborgd blijven.
- Storingsdiensten: Beschikbaarheid, inzet en effectiviteit van storingsdiensten. Op welke wijze gaat u om met de afhandeling van storingen en klachten (24/7) en onvoorziene vraagstukken. En hoe wordt aantoonbaar gemaakt dat het oplossen van storingen tijdig en adequaat wordt uitgevoerd?
- Communicatie en rapportage: Hoe opdrachtnemer transparante en proactief communiceert met opdrachtgever over de status van onderhoud en storingen, inclusief rapportages en terugkoppeling na uitgevoerde werkzaamheden.
- Kansen en risico's: Welke kansen en risico's voorziet u tijdens de uitvoering van de dienstverlening? En welke beheersmaatregelen kunt u vanuit uw rol hiervoor treffen?

Inschrijver dient voor het subgunningscriterium Plan van aanpak maximaal drie (3) pagina's A4 (inclusief bijlagen), in Calibri lettergrootte 10 te schrijven. Enkel het ingediende antwoord wordt beoordeeld. Verwijzingen naar externe bronnen of bijlagen worden niet beoordeeld. Inschrijver dient specifiek, concreet te zijn in zijn beantwoording. Inschrijver scoort hoger naarmate de beschrijving beter aansluit op het gestelde in de aanbestedingsdocumenten en het toegevoegde waarde biedt voor opdrachtgever.

Letop: De kwalitatieve subgunningscriteria (1, 2 en 3) gelden voor alle percelen. De inschrijver beantwoordt en dient de beantwoording één keer in, ook als wordt ingeschreven op meerdere percelen.

### **Subgunningscriterium2: Implementatieplan**

Opdrachtgever hecht grote waarde aan een soepele en efficiënte overgang van de huidige leverancier naar de nieuwe opdrachtnemer. Het is van essentieel belang dat de continuïteit van de dienstverlening gewaarborgd blijft en dat er geen verstoringen of vertragingen optreden in de uitvoering van het onderhoud en beheer.

Een gestructureerd en realistisch implementatieplan is daarom een cruciaal onderdeel van de inschrijving. Hierin moet duidelijk worden hoe de inschrijver de transitie organiseert, welke maatregelen worden genomen om risico's te minimaliseren en hoe de samenwerking met opdrachtgever en eventuele andere betrokken partijen wordt vormgegeven. De implementatieperiode start op 1 augustus 2026.

Uw implementatieplan dient in ieder geval in te gaan op de volgende aspecten:

- Fasering en planning: Overzicht van de implementatieperiode (start op 1 augustus 2026, doorlooptijd 5 maanden) met hierin de mijlpalen en deadlines voor belangrijke stappen.
- Borging van Continuïteit: Maatregelen om verstoringen of vertragingen te voorkomen, beschikbaarheid van personeel en oplossingen voor mogelijke knelpunten.
- Risicoanalyse en Beheersmaatregelen: Identificatie van risico's in de transitie en acties om deze risico's te minimaliseren.
- Samenwerking en Communicatie: Afstemming met de opdrachtgevers en andere betrokken partijen. Contactpersonen en verantwoordelijken en een communicatieplan (hoe en wanneer wordt gecommuniceerd?).

Inschrijver dient voor het subgunningscriterium Implementatieplan maximaal drie (3) pagina's A4 (inclusief bijlagen), in Calibri lettergrootte 10 te schrijven. De planning mag op maximaal 1 A3 toegevoegd worden. Enkel het ingediende antwoord wordt beoordeeld. Verwijzingen naar externe bronnen of bijlagen worden niet beoordeeld. Inschrijver dient specifiek, concreet te zijn in zijn beantwoording. Inschrijver scoort hoger naarmate de beschrijving beter aansluit op het gestelde in de aanbestedingsdocumenten en het toegevoegde waarde biedt voor opdrachtgever.

Letop: De kwalitatieve subgunningscriteria (1, 2 en 3) gelden voor alle percelen. De inschrijver beantwoordt en dient de beantwoording één keer in, ook als wordt ingeschreven op meerdere percelen.

### Subgunningscriterium3: Reputatierisico en publieke impact (KPI communicatie & professionaliteit)

Een storing leidt tot negatieve publiciteit richting de Gemeente (klachten van gebruikers, persaadacht). De technische oorzaak is beperkt, maar de impact is groot.

Vragen aan de inschrijver:

1. Hoe handelt u in situaties met verhoogd reputatierisico?
2. Hoe stemt u communicatie af met de Gemeente?
3. Welke interne escalatieprocedure volgt u?
4. Hoe voorkomt u dat techniek en communicatie los van elkaar opereren?
5. Hoe gebruikt u deze casus voor structurele verbetering?

Omschrijf wanneer het tot een goed resultaat heeft geleid, met aandacht voor:

- communicatie en regie;
- organisatie en besluitvorming;
- preventie van herhaling.

Inschrijver dient voor het subgunningscriterium Plan van aanpak maximaal twee (2) pagina's A4 (inclusief bijlagen), in Calibri lettergrootte 10 te schrijven. Enkel het ingediende antwoord wordt beoordeeld. Verwijzingen naar externe bronnen of bijlagen worden niet beoordeeld. Inschrijver dient specifiek, concreet te zijn in zijn beantwoording. Inschrijver scoort hoger naarmate de beschrijving beter aansluit op het gestelde in de aanbestedingsdocumenten en het toegevoegde waarde biedt voor opdrachtgever.

Letop: De kwalitatieve subgunningscriteria (1, 2 en 3) gelden voor alle percelen. De inschrijver beantwoordt en dient de beantwoording één keer in, ook als wordt ingeschreven op meerdere percelen.

#### 5.4 Beoordelingskader

Het gunningcriterium kwaliteit wordt door elk lid van de beoordelingscommissie per inschrijver beoordeeld en van cijfers voorzien, volgens onderstaande systematiek. Er kunnen geen tussenliggende scores gegeven worden. Ieder kwalitatief subgunningscriterium wordt eerst individueel gescoord, waarna de leden bijeenkomen voor een consensusoverleg. In dit overleg wordt gezamenlijk één cijfer per kwalitatief subgunningscriterium vastgesteld.

Status	Beoordeling	Cijfer
<b>Niet beantwoord</b>	Er is geen antwoord gegeven.	K.O.
<b>Onvoldoende</b>	Geen of enkele van de beoordelingsaspecten zijn genoemd of het gegeven antwoord voldoet in het geheel niet aan de beoordelingsaspecten.	K.O.
<b>Matig</b>	Niet alle beoordelingsaspecten zijn benoemd of het gegeven antwoord voldoet onvoldoende aan de wens van opdrachtgever.	3
<b>Voldoende</b>	Alle beoordelingsaspecten zijn genoemd. De mate waarin het antwoord de beoordelingsaspecten benoemt sluit aan bij de wens van opdrachtgever.	5
<b>Goed</b>	Alle beoordelingsaspecten zijn genoemd. Het antwoord sluit goed aan bij de wens en heeft meerwaarde voor de opdrachtgever.	7

<b>Uitstekend</b>	Alle beoordelingsaspecten zijn genoemd. Het antwoord voldoet uitstekend aan de wens en heeft veel meerwaarde voor de opdrachtgever.	10
-------------------	---	----

### 5.5 Beoordelingscommissie

De inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingscommissie van opdrachtgever. Deze commissie bestaat uit drie personen. Deze personen hebben de volgende functies.

- Adviseur vastgoed
- Projectleider vastgoed
- Projectleider vastgoed

### 5.6 Toekennen van scores

Om ervoor te zorgen dat de aangeboden prijs niet van invloed kan zijn op de waardering van de kwaliteit van de inschrijving zullen de personen in de beoordelingscommissie de inschrijvingen eerst beoordelen aan de hand van de kwalitatieve (sub-)gunningscriteria. Pas nadat deze beoordeling voltooid is, krijgt de commissie inzicht in de aangeboden prijs.

De personen in de beoordelingscommissie zullen eerst individueel scores toekennen conform voornoemde systematiek. Hierna komt de beoordelingscommissie bijeen voor een consensusoverleg en zullen ze namens de gehele commissie één cijfer per kwalitatief subgunningscriterium geven. Zodra de discussie tot een eind is gebracht, worden de cijfers definitief gemaakt en de punten berekend. Daarna wordt de prijsformule toegepast op alle inschrijfprijzen en worden de scores voor de prijzen toegevoegd. De scores van kwaliteit en prijs worden bij elkaar opgeteld om de winnaar te bepalen. De inschrijver met het hoogste aantal punten komt in aanmerking voor gunning.

### 5.7 Beoordeling van inschrijvingen

Inschrijvingen die op de voorgeschreven wijze zijn ingediend, worden aan de hand van de volgende stappen beoordeeld:

1. De inschrijvingen worden op volledigheid gecontroleerd. Onvolledige inschrijvingen worden terzijde gelegd.
2. Er wordt getoetst of uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Indien blijkt dat uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of inschrijver niet voldoet aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen, dan zal de betreffende inschrijver in beginsel worden uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.
3. De ontvangen inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van de opgenomen gunningscriteria. Aan de hand van de beoordeling van deze gunningscriteria ontstaat een rangorde op basis waarvan opdrachtgever tot voorlopige gunning over zal gaan.
4. De laatste stap betreft het opvragen/controleren van nadere bewijsmiddelen bij de inschrijver aan wie de opdracht voorlopig is gegund. De opdrachtgever vraagt deze bewijsmiddelen alleen bij de voorlopig gegunde partij op (zie hoofdstuk 3). Indien uit de verstrekte bewijsmiddelen

blijkt dat de voorlopig gegunde inschrijver niet voldoet, zal de opdrachtgever de inschrijving alsnog terzijde leggen en een nieuwe voorlopige gunningsbeslissing nemen.

### 5.8 Beste prijs-kwaliteitsverhouding, loting en transparantie

De inschrijver die de hoogste totaalscore heeft behaald, zal voor voorlopige gunning in aanmerking komen (mits uiteraard de inschrijving verder voldoet aan de gestelde eisen). In het geval twee of meer inschrijvers een gelijke totaalscore hebben behaald, dan geeft kwaliteit de doorslag. In dat geval zal de inschrijving met de hoogste score op de kwalitatieve subgunningscriteria voor voorlopige gunning in aanmerking komen. Indien de scores op de kwalitatieve subgunningscriteria niet de doorslag kunnen geven (omdat deze identiek zijn), dan zal de opdrachtgever de voorlopige winnaar aanwijzen door middel van loting door een notaris.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de door de inschrijvers aangeboden totaalprijs kenbaar te maken aan de overige inschrijvers in het kader van de voorlopige gunningsbeslissing (al dan niet door de behaalde score op het subgunningscriterium prijs te delen).

### 5.9 Voornemen tot gunning

Opdrachtgever zal alle inschrijvers gelijktijdig informeren over zijn voornemen tot gunning. Hierbij worden afgewezen inschrijvers op de hoogte gesteld van de naam van de winnende inschrijver, de gronden waarop deze voorlopige gunningsbeslissing is genomen en daarbij horende kenmerken en voordelen van de winnende inschrijving. Tevens geldt voor inschrijvers wiens inschrijving ongeldig is verklaard dat zij op de hoogte worden gesteld van de reden van ongeldigheid van hun gedane inschrijving.

Aan de voorlopige gunningsbeslissing kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontleen. De mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing houdt géén aanvaarding in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

Nadat alle inschrijvers zijn geïnformeerd over deze voorlopige gunningsbeslissing bestaat er voor hen de gelegenheid om binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending hiervan een bezwaar te maken door middel van het aanhangig maken van een kort geding bij de bevoegde rechter. Opdrachtgever verzoekt u dit in een zo vroeg mogelijk stadium te doen, hiervoor gaat de voorkeur uit naar binnen zeven (7) kalenderdagen na mededeling van de gunningsbeslissing, dit om te zorgen dat deze vragen binnen de gestelde termijn van twintig (20) kalenderdagen beantwoord kunnen worden. Indien er geen bezwaren komen op de voorlopige gunningsbeslissing zal er worden overgegaan tot definitieve gunning van de opdracht.

\*\*\*