



Inschrijvingsleidraad

Europees openbare aanbesteding

'Bouwkundig onderhoud
Vastgoedportefeuille gemeente Nijmegen'

Kenmerk: TN 573412

Datum: 19.03.2026

Aanpassingen n.a.v. 1^e NvI d.d. 09.04.26 (geel gearceerd)

Inhoudsopgave

1	Inleiding	5
1.1	Algemeen	5
1.2	Contactpunt	6
2	De opdracht	7
2.1	Voorwerp van de opdracht	7
2.2	Ketensamenwerking	8
2.3	Buiten de scope van de opdracht	8
2.4	Definities onderhoud	9
2.5	Programma van Eisen	9
2.6	Percelenindeling en ingeschatte opdrachtwaarde	9
2.7	Verstrekken van deelopdrachten	12
2.8	Herzieningsclausule	13
2.9	Rechtsverwerking	13
2.10	Planning aanbestedingsprocedure	14
2.11	Looptijd van de overeenkomst	14
2.12	Contractuele (inkoop)voorwaarden	15
2.13	Social return (als bijzondere uitvoeringsvoorwaarden)	15
2.14	Varianten	16
3	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	17
3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	17
3.2	Geschiktheidseisen	17
3.2.1	Financiële en economische draagkracht	17
3.2.2	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	18
4	Gunning	21
4.1	Het gunningscriterium EMVI	21
4.2	Gunningscriterium Prijs	23
4.3	Gunningscriterium Kwaliteit	24
4.4	Beoordelingsprocedure	33
4.5	Verificatiegesprek	35
4.6	Mededeling gunningsbeslissing	35
5	Checklist in te dienen documenten	36
6	Voorwaarden en voorschriften	37
6.1	Publicatie en inschrijvingstermijn	37
6.2	De planning	37
6.3	Voorwaarden inschrijving	37
6.4	Gestanddoeningstermijn van de inschrijving	40
6.5	Nadere inlichtingen	40
6.6	Toelichting uitsluitingsgronden	41
6.7	Toelichting geschiktheidseisen	42
6.8	Ongeldige inschrijving	43
6.9	Taal	43
6.10	Kosten inschrijving	44

6.11	Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden	44
6.12	Voorbehouden opdrachtgever	44
6.13	Gebruik merknamen of typen	45
6.14	Wachtkamerregeling	45
6.15	Klachtenprocedure	45
6.16	Geheimhouding/copyright	46
6.17	Toepasselijk recht en geschillen	46

Bijlagen die integraal deel uitmaken van de inschrijvingsleidraad

1. Aanbiedingsbrief
2. Programma van Eisen
3. Concept-Opdrachtovereenkomst (*per perceel nader in te vullen*)
4. Gemeente Nijmegen-bijlagen no. 1 t/m 6 (zipp-bestand)
5. (5.0) Prijzenblad Preventief Onderhoud Perceel 1, 2 en 4
 - (5.1) Prijzenblad P1
 - (5.2) Prijzenblad P2
 - (5.3) Prijzenblad P3
 - (5.4) Prijzenblad P4
 - (5.5) Prijzenblad P5
 - (5.6) Concept-Calculatiemodel
6. Referentieverklaring
7. Overzicht locaties perceel 1, 2 en 4.

Het UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument) is gegenereerd en toegevoegd vanuit het aanbestedingsplatform TenderNed.

COPYRIGHT

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de opdrachtgever.

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de inschrijvingsleidraad met betrekking tot de Europees openbare aanbestedingsprocedure 'Bouwkundig onderhoud vastgoedportefeuille gemeente Nijmegen'.

HEYDAY Integrated (*), in het vervolg ook "HEYDAY of opdrachtgever" genoemd, is contracteigenaar van deze opdracht en heeft de regie over het technisch beheer, het onderhoud en de verduurzaming van de vastgoedportefeuille van gemeente Nijmegen.

Bureau Vastgoed van de afdeling Vastgoed, Sport en Accommodaties heeft namens gemeente Nijmegen de eigenaarsrol en is verantwoordelijk voor het technisch en juridisch beheer van de vastgoedportefeuille. Zij is verantwoordelijk voor het gemeentelijke vastgoed inclusief de uitvoering van het onderhouds- en verduurzamingsbeleid en de bijbehorende kaders. HEYDAY is verantwoordelijk voor de regie van het technisch beheer, het onderhoud en de verduurzaming van de gebouwen in de vastgoedportefeuille.

De vastgoedportefeuille van ongeveer 500 gebouwen dient merendeels een maatschappelijk doel. De portefeuille omvat onder andere dienstgebouwen, monumenten, wijkcentra, theaters, gymzalen, parkeergarages, voorzieningenharten, kantoorgebouwen, woningen, rioolgemalen, muren en historische trappen. De vastgoedportefeuille is aan verandering onderhevig.

(HEYDAY Integrated is het label van HEYDAY Facility Management dat de facilitaire dienstverlening uit handen neemt van opdrachtgevers en staat op het fundament van ruim 20 jaar ervaring en successen in facility management. Sinds 2002 zijn we grensverlegger en pionier in facilitaire dienstverlening. In de snel veranderende wereld waarin ook persoonlijke behoeften continu veranderen, geloven we dat ondersteunende diensten blijvend in ontwikkeling zijn. Als adviseur of als regisseur van slimme facilitaire oplossingen, met kennis van zaken, gevoel voor mensen en aandacht voor morgen. We leveren maatwerk en doen dat op onze eigen wijze. Met een diversiteit aan facilitaire managementdiensten en betrokken en bevlogen vakmensen. Voor de gemeente Nijmegen doen we dat door de volledige verantwoordelijkheid op het gebied van technisch beheer, onderhoud en verduurzaming van de vastgoedportefeuille uit handen te nemen. Kijk voor meer informatie: <https://www.heydayfm.nl>*

Deze inschrijvingsleidraad bevat alle informatie die een inschrijver nodig heeft om een gedetailleerd beeld te kunnen krijgen van de inhoud van de aanbestedingsprocedure en opdracht om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een inschrijving in te dienen.

Als een geïnteresseerde inschrijver op deze opdracht wenst in te schrijven, dient u aan de hand van deze inschrijvingsleidraad de gevraagde gegevens in te dienen en de bijbehorende verklaringen en/of informatie toe te voegen. Dit dient te geschieden door onder andere het invullen van de verklaringen volgens de modellen, die als bijlagen bij de inschrijvingsleidraad zijn gevoegd.

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 (Stb. 2016, 241) van toepassing, gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.

1.2 Contactpunt

Opdrachtgever hanteert één toegewezen contactpersoon voor alle communicatie gedurende deze aanbestedingsprocedure. Correspondentie in het kader van deze aanbestedingsprocedure dient te geschieden via **TenderNed**.

Contactpersoon voor deze aanbestedingsprocedure is **dhr. Ruud Sassen** (inkoopadviseur). Alleen in geval van een storing bij TenderNed kan contact op worden genomen met de contactpersoon via ruud.sassen@heydayfm.nl en/of via tel.no. 06 1604 5866.

De contactpersoon zal het aanbestedingsproces verzorgen en fungeert als enig aanspreekpunt voor de inschrijvers. Het contact verloopt in basis uitsluitend via TenderNed. Contact met anderen dan de in deze paragraaf aangegeven contactpersoon brengt de transparantie van de aanbestedingsprocedure en de gelijkheid van inschrijvers in gevaar.

Inschrijvers die zich hieraan niet houden kunnen van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure worden uitgesloten, met uitzondering van de situatie zoals beschreven in de klachtenprocedure of in geval van technische storingen bij TenderNed.

2 De opdracht

2.1 Voorwerp van de opdracht

Deze aanbesteding heeft tot doel het sluiten van een overeenkomst met één en/of meerdere opdrachtnemer(s), afhankelijk welk perceel.

De opdracht betreft het bouwkundig en monumentaal onderhoud en beheer aan de gebouwen en bouwkundige elementen van de vastgoedportefeuille van gemeente Nijmegen.

HEYDAY heeft als taak het organiseren en uit (laten) voeren van het bouwkundig preventief, correctief en planmatig onderhoud, inclusief de wettelijke verplichtingen ten behoeve van het gemeentelijk vastgoed Nijmegen. Het uitvoeren van het bouwkundig correctief- dagelijks- en planmatig onderhoud is van groot belang voor het bruikbaar, veilig, comfortabel, duurzaam en esthetisch functioneren van de gebouwen.

Het doel van de onderhoudswerkzaamheden is enerzijds zorgen dat de gebouwen blijven functioneren op het vereiste kwaliteitsniveau (o.a. minimale conditiestatus 3 conform geldend NEN-2767) en anderzijds dat de veroudering van de bouwkundige elementen zoveel als mogelijk wordt tegengegaan. Ook verdere verduurzaming van de gebouwen, conform ambitie van gemeente Nijmegen maakt onderdeel uit van de opdracht. HEYDAY wenst dan ook het onderhoud en verduurzaming te laten verzorgen door professionele opdrachtnemers die hoogwaardige dienstverlening leveren.

In de basis voert de opdrachtnemer preventief onderhoud uit. Indien van toepassing is ook sprake van correctief onderhoud en/of planmatig onderhoud. Daarnaast kunnen nog andere onderhoud gerelateerde werkzaamheden gevraagd worden.

HEYDAY verwacht van de opdrachtnemer dat zij flexibel en (pro)actief meebeweegt met de ontwikkelingen binnen de gemeente Nijmegen. Dit kan ook gevolgen hebben voor het aantal locaties en bijbehorende gebouwen. Bijvoorbeeld door samenvoegen en/of afstoten van gebouwen. Ook vanuit de dynamiek waarin de gemeente opereert is het mogelijk dat gebouwen toegevoegd of onttrokken (moeten) worden aan de bestaande overeenkomst.

Scope dienstverlening

De dienstverlening bestaat uit de volgende onderdelen:

- Het uitvoeren van preventief en correctief onderhoud;
- Het uitvoeren van duurzaam planmatig (wettelijk) preventief onderhoud
- Het vervangen bij einde dan wel in de aanloop naar het bereiken van einde levensduur
- Projectmatige werkzaamheden: o.a. verduurzaming, optimalisatie of vervanging.

De scope omvat alle voorkomende werkzaamheden aan de bouwkundige onderdelen zoals o.a.; metselwerk, timmerwerk, schilderwerk, afbouwwerk, dakdekkerswerkzaamheden, isoleren, renovatie, beslag, vloeren, tussenwanden en klein verbouw en restauratiewerk.

Het onderhoud aan monumenten betreft het periodiek en conserverend verzorgen van een beschermd object om het in goede staat te houden, waarbij behoud van oorspronkelijke kenmerken voorop staat. Repareren heeft altijd de voorkeur boven vervangen. Als vernieuwing noodzakelijk is, moeten de historische bouwenkenmerken zoveel mogelijk behouden blijven.

Voorbehoud verstrekking van deelopdrachten

De te verstrekken deelopdrachten worden jaarlijks verstrekt aan de hand van een jaarplan. Als voorbeeld: het jaarplan 2027 is in concept gereed in het vierde kwartaal voorafgaand aan het uitvoeringsjaar en wordt vervolgens definitief door de Gemeente vastgesteld. Het jaarplan wordt opgesteld vanuit het duurzaam meerjarenonderhoudsplan (DMJOP) en het beschikbare toegekende budget door gemeente Nijmegen.

Gemeente Nijmegen behoudt te allen tijde het recht om voor specifieke werkzaamheden en projecten, welke binnen de scope van de opdracht vallen, zelfstandig of door derden uit te voeren, zonder dat hieruit enige verplichting tot compensatie of afstemming met opdrachtnemer voortvloeit.

Ook kan om haar moverende redenen gemeente Nijmegen bepaalde werkzaamheden uitstellen of annuleren. Opdrachtnemer heeft ook dan geen recht op enige kostenverrekening.

2.2 Ketensamenwerking

Als regisseur is HEYDAY anjager van de ketensamenwerking. HEYDAY monitort de prestatieafspraken, stuurt bij waar nodig en ziet erop toe dat alle partijen zich committeren aan het continu verbeteren en innoveren van de dienstverlening.

Om de samenwerking zo effectief mogelijk in te richten maken wij met de gecontracteerde ketenpartners gerichte afspraken over de vorm van ketensamenwerking die het best past bij hun aandachtsgebied. Dit kan variëren van één op één kennisdeling over serviceprestaties binnen de gecontracteerde scope tot meer integrale benaderingen van thema's zoals het DMJOP en ontwikkelingen in wet- & regelgeving waarbij partijen, in gezamenlijke bijeenkomsten vanuit een gedeelde visie, een optimale kosten/kwaliteit ratio en het best passend onderhoudsconcept voor de gemeente weten te realiseren.

Daarnaast maken wij aanvullende afspraken met onze ketenpartners over hun verantwoordelijkheid in het behalen van de gestelde doelstellingen. Wij beoordelen onze ketenpartners, naast commerciële uitgangspunten, op intensief samenwerken op basis van wederzijds vertrouwen, transparantie en op hun technische inbreng, houding en gedrag in de ketensamenwerking. Leidend is de nadrukkelijke wens van de gemeente Nijmegen én HEYDAY, om de samenwerking met de supply-chain te intensiveren, om zodoende te kunnen voldoen aan de ambities, doelen en resultaten die de gemeente Nijmegen wil bereiken; realiseren (meer) efficiency (kostenbeheersing/-besparing) en de innovatiekracht naar een hoger niveau te tillen. Om deze doelen te bereiken, werken partijen nadrukkelijk samen op basis van wederzijds vertrouwen en gedeelde verantwoordelijkheden.

2.3 Buiten de scope van de opdracht

Expliciet buiten de scope van de opdracht vallen de volgende werkzaamheden (Niet-limitatief):

- Werkzaamheden aan werktuigbouwkundige en elektrotechnische installaties;
- Asbest werkzaamheden;
- Onderhouden liftinstallaties, roltrappen en automatische deuren;
- Onderhouden brandbestrijdingsmiddelen;
- Bouwkundige NEN-inspecties;
- Handyman-werkzaamheden (*)
- Gebruikers-huurdersonderhoud van objecten en eventuele aanvullende klantwensen.

(*) T.a.v. de handyman werkzaamheden (met name klein kluswerk) is een pilot uitgezet om te beoordelen of deze activiteiten tot de scope van bouwkundig onderhoud zou moeten behoren of dat deze werkzaamheden separaat als handyman-dienst zal blijven bestaan.

2.4 Definities onderhoud

Preventief onderhoud

Alle onderhoudsactiviteiten die gericht zijn op het vertragen van kwaliteitsverliezen en daarmee verlengen van de technische levensduur, alsmede voorkomen van storingen en (dreigend) functioneel falen overeenkomstig de onderhouds- en bedieningsvoorschriften, vigerende wet- en regelgeving en revisiebescheiden.

Correctief onderhoud

Alle onderhoudsactiviteiten die gericht zijn op het functioneel oplossen van storingen, klachten en andere onvoorziene omstandigheden die o.a. het gevolg kunnen zijn van externe invloeden, dit binnen de gestelde responstijd(en) en beschikbaarheidseisen.

Planmatig onderhoud/projecten

Alle onderhoudsactiviteiten die gericht zijn op het opheffen van kwaliteitsverliezen. Dit betreffen doorgaans het tijdig (integrale) vervangen/ uitwisselen van elementen/ componenten. Ook het optimaliseren c.q. verduurzaming van gebouwen kunnen leiden tot opdrachten.

Voor een uitvoerige beschrijving van de opdracht wordt verwezen naar het Programma van Eisen Bouwkundig Onderhoud Vastgoedportefeuille gemeente Nijmegen (zie bijlage 2).

2.5 Programma van Eisen

Als aanvulling op de opdrachtomschrijving is bijlage 2 Programma van Eisen van toepassing. Het betreft een knock-out criterium, de inschrijving dient te voldoen aan alle eisen. Het niet voldoen van één of meerdere eisen leidt tot een ongeldige inschrijving.

Ook verwijst de concept opdrachtovereenkomst (bijlage 3) naar een aantal bijlagen, welke vanuit gemeente Nijmegen op deze opdracht van toepassing verklaard worden. Deze Gemeente Nijmegen-bijlagen zijn weergegeven in bijlage 4 (zipp-bestand) van deze inschrijvingsleidraad, te weten:

- Bijlage 1 van gemeente Nijmegen: SROI Bestektekst Bouwblokken
- Bijlage 2 van gemeente Nijmegen: SROI Bouwblokkenmodel Oost Nederland 2023
- Bijlage 3 van gemeente Nijmegen: Eisen t.a.v. te gebruiken materialen en de wijze van uitvoering
- Bijlage 4 van gemeente Nijmegen: Gedragscode voor ambtenaren Gemeente Nijmegen 2023
- Bijlage 5 van gemeente Nijmegen: Infographic gedragscode Nijmegen
- Bijlage 6 van gemeente Nijmegen: Minimumeisen SEB-Convenant

Mocht inschrijver zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient inschrijver dit kenbaar te maken in de vragenronde. Opdrachtgever zal in de Nota('s) van Inlichtingen aangeven wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure.

2.6 Percelenindeling en geraamde opdrachtwaarde

Binnen het vastgoedbestand van gemeente Nijmegen worden de volgende gebouwen onderscheiden:

Ambtelijk vastgoed

Ambtelijk vastgoed zijn de gebouwen die bestemd zijn voor de huisvesting van de gemeentelijke organisatie en dienstverlening naar haar inwoners. De hiervoor noodzakelijke gebouwen zijn in beginsel in eigendom bij de gemeente. Voorbeelden zijn het Stadhuis en de Mariënbeurs.

Strategisch vastgoed

Objecten worden gekwalificeerd als strategisch vastgoed als deze onderdeel zijn van een stedelijke (her)ontwikkeling uitgevoerd door de afdeling Stadsontwikkeling. Het strategisch vastgoed (circa 100 objecten) is in eigendom gekomen als onderdeel van gebiedsontwikkelingen. Bureau Vastgoed beheert tijdelijk deze gebouwen in opdracht van de afdeling Stadsontwikkeling.

Overig vastgoed

Overig vastgoed zijn de objecten die de gemeente in eigendom heeft, maar die niet (rechtstreeks) vallen onder één van de hiervoor omschreven categorieën. Bijvoorbeeld objecten die geen maatschappelijk doel dienen of na het gereed zijn van een stedelijke ontwikkeling nog tijdelijk in portefeuille blijven. Woningen en standplaatsen vallen ook onder deze categorie.

Perceelindeling

De opdracht is verdeeld in soort vastgoed en geografische ligging. Dit heeft geresulteerd in de volgende percelen:

Ambtelijk en overig vastgoed

Perceel 1 Eén (1) opdrachtnemer <i>Preventieve en correctieve onderhoudswerkzaamheden en Project-deelopdrachten tot € 50.000 excl. Btw.</i>	Perceel 2 Eén (1) opdrachtnemer <i>Preventieve en correctieve onderhoudswerkzaamheden en Project-deelopdrachten tot € 50.000 excl. Btw.</i>
Perceel 3 (Minicompetitie) Drie (3) opdrachtnemers <i>Project-deelopdrachten vanaf € 50.000 ^(#) excl. Btw.</i>	

Toelichting perceel 3

Perceel 3 heeft betrekking op het totaal aantal objecten van perceel 1 en 2. Opdrachtgever beoogt met perceel 3 via concurrentie per specifieke deelopdracht de beste prijs/kwaliteitverhouding te realiseren.

Strategisch en monumentaal vastgoed

Perceel 4 Eén (1) opdrachtnemer <i>Preventieve en correctieve onderhoudswerkzaamheden en Project-deelopdrachten tot € 50.000 excl. Btw.</i>
Perceel 5 (Minicompetitie) Drie (3) opdrachtnemers <i>Project-deelopdrachten vanaf € 50.000 ^(#) excl. Btw.</i>

Toelichting perceel 5

Het objectenbestand van perceel 5 is gelijk aan die van perceel 4. Opdrachtgever beoogt met perceel 5 via concurrentie per specifieke deelopdracht de beste prijs/kwaliteitverhouding te realiseren.

^(#) Deelopdrachten met een opdrachtwaarde tussen de € 50.000 en € 75.000 (excl. Btw) zullen in principe op basis van minicompetitie (perceel 3 en perceel 5) gegund worden. Opdrachtgever behoudt zich de vrijheid om per deelopdracht gemotiveerd hiervan af te kunnen wijken en de opdracht te gunnen aan de contractant van het perceel 1, 2 of 4.

In bijlage 7 zijn de locaties per perceel weergegeven.

Perceelgegevens, inclusief geraamde opdrachtwaarde

Omschrijving (Eén opdrachtnemer/ perceel)	Perceel 1	Perceel 2	Perceel 4
Aantal locaties (circa)	121	121	230
Planmatig onderhoud/projecten periode 2027 t/m 2029	€ 775.000	€ 2.500.000	€ 3.300.000
Correctief onderhoud gemiddeld per jaar	€ 750.000, -		
Gemiddeld (circa) per jaar:	€ 450.000	€ 1.025.000	€ 1.475.000

Omschrijving (Mini-competitie)	Perceel 3	Perceel 5
Aantal locaties (circa)	242	230
Planmatig onderhoud/projecten periode 2027 t/m 2029	€ 10.600.000	€ 7.900.000
Gemiddeld (circa) per jaar:	€ 3.530.000	€ 2.630.000

Hierbij geldt:

- De bedragen zijn exclusief btw en afgerond op € 1.000, -;
- Het planmatig onderhoud/projecten is gebaseerd op de huidige DMJOP over de jaren 2027, 2028 en 2029. De feitelijk te verstrekken deelopdrachten worden op basis van het jaarplan vastgesteld;
- Het correctief onderhoud is een jaarlijks gemiddelde van het totale gemeentelijk vastgoed, gebaseerd op de afgelopen drie jaren. Een exacte verdeling naar percelen is niet voorhanden;
- Het 'gemiddeld bedrag per jaar' is gebaseerd op:
 - de aanname dat het geplande onderhoud gelijkmatig is verspreid over de jaren 2027, 2028 en 2029 en deze ook daadwerkelijk gebudgetteerd en uitgevoerd gaan worden;
 - de aanname dat het gemiddeld correct onderhoud (totale gemiddelde kosten gedeeld door het totaal aantal panden) representatief is voor deze opdracht;
- De genoemde aantallen en bedragen zijn indicatief. Opdrachtgever geeft dan ook géén (omzet)garanties. Inschrijvers kunnen aan deze gegevens dan ook geen (impliciete) verwachtingen en/of rechten ontleen.

Plafondbedrag

De overeenkomst kent een plafondbedrag per perceel, zie onderstaand kader. Als de gerealiseerde opdrachtwaarde binnen de maximale duur van de overeenkomst het plafondbedrag bereikt, eindigt de overeenkomst van rechtswege. Opdrachtgever en opdrachtnemer zijn beide verantwoordelijk voor de voortgangsbewaking.

Plafondbedrag Excl. btw	Perceel 1	Perceel 2	Perceel 3	Perceel 4	Perceel 5
	€ 4,5 mln.	€ 10 mln.	€ 35 mln.	€ 15 mln.	€ 25 mln.

2.7 Verstreken van deelopdrachten

Bij aanvullende werkzaamheden en/of projecten gelden de onderstaande voorwaarden t.a.v. de offertes die de opdrachtnemer dient aan te leveren. Projectmatig werk zijn de bedragen waarvoor een Work Order (WO) of Project Order (PO) wordt ingelegd. Voor planbare projectmatige werkzaamheden, projecten en buitencontractueel werk (BCW), zoals klantwensen en functionele aanpassingen, mag Technisch Dienstverlener met haar uurtarieven en toeslagen afwijken zoals deze zijn opgenomen in bijlage B3 van de opdrachtovereenkomst waartoe dit PvE behoort.

Voor alle opdrachten (met name opdrachten tot € 5.000,-) geldt dat opdrachtnemer de te factureren uren, het uurtarief en materiaalverbruik per deelopdracht, inclusief toelichting op de uitgevoerde werkzaamheden, verantwoordt aan opdrachtgever.

Oprachten tot € 750,-: Correctief onderhoud zijnde storingsopvolging preventief onderhoud kan rechtstreeks onder regie worden uitgevoerd tot een totaalbedrag van €750,- excl. BTW.

Oprachten tussen € 750,- en € 5.000,-: Van opdrachten waarbij de ramingskosten tussen de € 750,- en € 5.000,- bedragen wordt vooraf een ramingsbegroting geëist. Na goedkeuring door opdrachtgever kunnen de werkzaamheden worden uitgevoerd. Het kan voorkomen dat opdrachtgever incidenteel verzoekt om een offerte met open begroting, ook van eventueel in te schakelen onderaannemers, te overleggen.

Oprachten tussen € 5.000,- en € 50.000,-: Deze opdrachten zullen in principe aan opdrachtnemer (Technisch Dienstverlener) worden gegund mits marktconform aangeboden. Bij gepland (projectmatig) onderhoud, waarbij de te verwachten werkzaamheden tussen de € 5.000,- en € 50.000,- bedragen, wordt een offerte met open begroting geëist, waarbij ook inzage is in de kostenopbouw van eventueel in te schakelen onderaannemers. Na goedkeuring wordt door opdrachtgever een schriftelijk opdracht verstrekt en kunnen de werkzaamheden worden uitgevoerd. Indien de aanbieder niet marktconform is behoudt HEYDAY zich het recht voor om andere gecontracteerde partijen te benaderen om een aanbieder uit te brengen.

Oprachten > € 50.000,-: Bij gepland (projectmatig) onderhoud, waarbij de te verwachten werkzaamheden boven de € 50.000,- bedragen, zal opdrachtgever een minicompetitie uitzetten tussen de gecontracteerde marktpartijen van perceel 3 of perceel 5 (afhankelijk welk object het betreft). Dit op basis van offerte met open begroting (inclusief kostenopbouw onderaannemers) en mogelijk aanvullende kwaliteitscriteria zoals beschikbaarheid en uitvoeringstermijn.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, als binnen perceel 3 en/of perceel 5 de situatie zich voordoet dat enkel maar één partij een offerte uitbrengt (dus geen minicompetitie plaatsvindt), de betreffende deelopdracht ook uitgevraagd gaat worden aan de opdrachtnemers van het andere perceel (perceel 3 of perceel 5).

(#) Deelopdrachten met een opdrachtwaarde tussen de € 50.000 en € 75.000 (excl. Btw) zullen in principe op basis van minicompetitie (perceel 3 en perceel 5) gegund worden. Opdrachtgever behoudt zich de vrijheid om per deelopdracht gemotiveerd hiervan af te kunnen wijken en de opdracht te gunnen aan de contractant van het perceel 1, 2 of 4.

Concept-Calculatiemodel

De te verstrekken offertes van de projectmatige deelopdrachten dienen volgens een vast format (zie concept-document bijlage 5.6) aangeleverd te worden. De exacte opmaak wordt met gegunde inschrijvers nader afgestemd.

Toetsing marktconformiteit

Opdrachtgever beoordeelt de ingediende offerte(s) op marktconformiteit. Mocht hierover twijfels zijn, zal dit nader met opdrachtnemer besproken worden. Leidt het overleg niet tot overeenstemming, dan heeft opdrachtgever het recht de deelopdracht bij één van de andere raamcontractanten of een derde onder te brengen.

Aanvullende aandachtspunten

- Zaken als in bedrijf stellen, overdracht en garantie dienen binnen de aanbidding afgedekt te zijn.
- Bij opdrachten waarbij de activiteiten vanuit een project worden uitgevoerd (1 op 1 vervanging, revisie, verduurzaming, reiniging, herstelwerkzaamheden of groot onderhoud) dient na uitvoering van werkzaamheden HEYDAY een proces verbaal van oplevering c.q. overdrachtsdocument met opdrachtnemer (Technisch Dienstverlener) te doorlopen en te ondertekenen.
- De door opdrachtnemer gemaakte kosten (b.v. werkvoorbereiding en/of engineeringkosten) die verband houden met de aanbidding komen niet voor vergoeding in aanmerking.

Als aan een derde (niet-gecontracteerde) marktpartij een offerte gevraagd wordt, geschiedt dit op basis van het geldend inkoopbeleid van gemeente Nijmegen.

2.8 Herzieningsclausule

Gedurende de looptijd van de overeenkomst behoudt opdrachtgever zich het recht voor om de opdracht als volgt te wijzigen:

- Opdrachtgever heeft het recht om te allen tijde objecten toe te voegen aan of te verwijderen van de perceellijsten. Dit zal normaal gesproken alleen gebeuren in geval van aankoop, sloop of verkoop van een object, of er moet een andere moverende reden zijn. De opdrachtgever is, in het geval dat werkzaamheden komen te vervallen, geen vergoeding ter zake van geleden verlies of gedeelde winst verschuldigd. Wijzigingen in de gebouwenlijst geven geen recht op het wijzigen van tarieven en/of verrekenen van tarieven.
- Als de opdrachtnemer van een perceel zijn te leveren prestaties niet (meer) kan leveren, heeft opdrachtgever de mogelijkheid de deelopdracht te gunnen aan één van de opdrachtnemers van de andere percelen of een derde.
- Als voor een perceel de overeenkomst niet verlengd wordt na de initiële periode, kan opdrachtgever ervoor kiezen de opdracht te gunnen aan één van de opdrachtnemers van de andere percelen voor de resterende looptijd van de overeenkomst. Opdrachtgever is vrij in de keuze welke opdrachtnemer en op basis waarvan hij met desbetreffende contractant in gesprek gaat.

2.9 Rechtsverwerking

De aanbestedingsdocumentatie is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in de documentatie voorkomen. Opdrachtgever verwacht een proactieve houding van inschrijvers, hetgeen betekent dat inschrijvers eventuele onduidelijkheden en/of onvolkomenheden zo spoedig mogelijk, doch vóór de nota van inlichtingen, aan opdrachtgever moeten melden op straffe van verval van recht.

Als een inschrijver na kennisneming van de nota van inlichtingen (nog steeds) meent dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zijn, dan wel dat sprake is van onrechtmatige bestek eisen, dan dient inschrijver op straffe van verval van recht zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 3 kalenderdagen vóór sluitingsdatum inschrijving, opdrachtgever ter zake in kort geding te betrekken door het betekenen van een kort gedingdagvaarding. De contactpersoon dient gelijktijdig hierover per email geïnformeerd te worden. Met het doen van een inschrijving stemt inschrijver in met de gehanteerde eisen, criteria en de gevolgde aanbestedingsprocedure en de genoemde rechtsverwerkingsclausules en voorbehouden.

2.10 Planning aanbestedingsprocedure

Activiteit	Datum
Publicatie aankondiging van opdracht op aanbestedingsplatform	19 maart 2026
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen	6 april 2026
Beschikbaar stellen van de Nota van Inlichtingen	20 april 2026 <i>Of zoveel eerder als mogelijk</i>
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 2 ^e Nota van Inlichtingen	28 april 2026
Beschikbaar stellen van de 2 ^e Nota van Inlichtingen	8 mei 2026 <i>Of zoveel eerder als mogelijk</i>
Sluitingsdatum en tijdstip voor het indienen van de digitale inschrijving via TenderNed	Dinsdag 19 mei 2026 om 10.00 uur
Beoordeling van de inschrijvingen	Week 21-23 (2026)
Bekendmaking gunningsvoornemen	Week 24 (10 juni 2026)
Opschortende termijn (vervaltermijn)	20 kalenderdagen na bekendmaking gunningsvoornemen
Beoogde ingangsdatum van de overeenkomst	1 Augustus 2026 Implementatieperiode augustus-september 2026 Start werkzaamheden: 1 oktober 2026

Implementatie

Volgens planning is de periode augustus-september 2026 gereserveerd voor implementatie. De gecontracteerde partijen dienen tijdig de locaties te bezoeken en eventuele vragen gebundeld voor te leggen aan HEYDAY. In dit kader verwijst HEYDAY naar de bijlage 3 Opdrachtovereenkomst, artikel 5 en bijlage B1 lid 3.

2.11 Looptijd van de overeenkomst

De initiële looptijd van de opdracht, welke HEYDAY heeft met gemeente Nijmegen t.a.v. de regie over het technisch beheer, het onderhoud en de verduurzaming van de vastgoedportefeuille van de Gemeente, eindigt op 31 december 2027 met een optie tot 6 keer met 2-jaarlijkse verlengingen.

De overeenkomst voor deze opdracht wordt daarom aangegaan voor de duur van **1 jaar en 5 maanden (01-08-2026 t/m 31-12-2027)**.

Optioneel kan opdrachtgever besluiten de overeenkomst met **twee (2) keer met twee (2) jaar** te verlengen. De beoogde ingangsdatum is **1 augustus 2026**.

Langere contractduur dan 4 jaar

De motivatie voor deze looptijd ligt in het feit dat HEYDAY de contractanten als strategisch partner zien met wie zij gedurende een lange periode een intensieve samenwerking (partnerschap) mee willen aangaan. Dit vergt van alle partijen een aanzienlijke investering. Onder meer in het leren kennen van elkaars organisatie en het aanbieden van een optimaal passend aanbod.

Dit dient te resulteren in:

- Kostenbesparing op lange termijn: een langere samenwerking zal leiden tot lagere jaarlijkse kosten.
- Stabiliteit en continuïteit: een langere samenwerking zorgt voor meer stabiliteit en continuïteit in de dienstverlening. Dit leidt tot betere communicatie, meer begrip van de specifieke behoeften en uiteindelijk een hogere kwaliteit van dienstverlening.
- Risicobeheersing: langdurige contracten kunnen helpen om risico's te beheersen, zoals fluctuaties in de marktprijzen of veranderingen in de technologie.
- Aanpassingsvermogen: met een langere looptijd kan de leverancier beter inspelen op toekomstige ontwikkelingen en innovaties.

2.12 Contractuele voorwaarden

Inkoopvoorwaarden

Op de uitvoering van de overeenkomst zijn Algemene Inkoopvoorwaarden november 2021 van HEYDAY van toepassing welke reeds verwerkt zijn in de concept-opdrachtovereenkomst (bijlage 3). Voor zaken waarin niet is voorzien, zijn aanvullend de 'Algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten gemeente Nijmegen 2025' van toepassing (zie zipp-bestand bijlage 4).

De toepasselijkheid van de algemene (levering)voorwaarden van inschrijver of voorwaarden van derden (waaronder die van onderaannemers en hulppersonen) is nadrukkelijk uitgesloten.

Rangorderegeling

In geval van strijdigheid tussen de overeenkomst en de bijlagen, geldt de volgende rangorde in afnemende volgorde van belangrijkheid:

1. De inhoud Nota('s) van Inlichtingen (bij meerdere Nota's prevaleren lagere versies boven eerdere versies);
2. De opdrachtovereenkomst inclusief bijlagen;
3. De inschrijvingsleidraad inclusief bijlagen;
4. De inhoud Inschrijving opdrachtnemer.

2.13 Social return (als bijzondere uitvoeringsvoorwaarden)

Social return geldt voor onderhavige opdracht als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde in relatie tot de te verrichten diensten.

Bij social return gaat het erom dat een investering die opdrachtgever doet, naast het 'gewone' rendement ook een concrete sociale winst oplevert. Social return draagt bij aan de werkgelegenheid doordat er arbeidsplaatsen, leerbanen en stageplaatsen beschikbaar komen. Social return is bedoeld voor mensen met een achterstand op de arbeidsmarkt, zoals werkzoekenden met een bijstands-, werkloosheids- of arbeidsongeschiktheids-uitkering en werkzoekenden met een arbeidshandicap.

Opdrachtgever hanteert als uitgangspunt dat **minimaal 5%** van de opdrachtwaarde besteed wordt aan de invulling van concrete werkplekken door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Na definitieve gunning zullen opdrachtgever en opdrachtnemer in overleg treden ten aanzien van de concrete invulling aan de social return eis.

2.14 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Door het ondertekenen van de UEA geeft inschrijver aan dat geen uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 en artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn.

Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door de vertegenwoordigingsbevoegde namens inschrijver. Dit laatste moet blijken uit het uittreksel van de Kamer van Koophandel, eventueel aangevuld met een kopie van de machtiging.

Ter onderbouwing dient inschrijver – daaronder begrepen de leden van het samenwerkingsverband, onderaannemers en derden die ook een UEA hebben moeten indienen – te beschikken over de volgende bewijsmiddelen:

- Een **Gedragsverklaring Aanbesteden** (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving;
- Een actueel **uittreksel Kamer van Koophandel** (of geldend nationale beroeps- of handelsregister), niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving, waaruit de bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt;
- Een **Verklaring van de belastingdienst** (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving.

Een onderneming kan slechts **éénmaal** (per perceel) op deze aanbestedingsprocedure inschrijven:

- óf zelfstandig als individuele inschrijver;
- óf als deelnemer in een combinatie;
- óf als hoofdaannemer met onderaannemer(s).

Indien inschrijver een beroep doet op een ander, is het belangrijk om te weten welke voorwaarden hiervoor van toepassing zijn. Zie hiervoor ook de toelichting in paragraaf 6.3 van deze inschrijvingsleidraad.

Sanctiemaatregelen Rusland

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is het opdrachtgever niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen. Zie voor verdere toelichting paragraaf 6.6 van deze inschrijvingsleidraad.

3.2 Geschiktheidseisen

Wanneer inschrijver kan verklaren dat er geen uitsluitingsgronden op de onderneming van toepassing zijn, wordt door middel van de geschiktheidseisen onderzocht of inschrijver geschikt is om de overeenkomst uit te voeren. Dit wordt getoetst op basis van de volgende onderdelen:

3.2.1 Financiële en economische draagkracht

a) Continuïteit bedrijfsvoering

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de overeenkomst. Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat de meest recente accountantscontrole van de jaarrekening géén paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen (de zogenaamde "risico/continuïteitparagraaf").

Opdrachtgever deze draagkracht kan (laten) toetsen, waaronder een nader accountantsonderzoek. Inschrijver ermee akkoord gaat dat opdrachtgever, voor gunning van de opdracht, inschrijver alsnog kan verzoeken zijn financiële economische situatie aan te tonen, zoals een afschrift van de meest recente accountantsverklaring en/of jaarrekening.

b) Solvabiliteit

Inschrijver dient bedrijfsgegevens te kunnen overleggen met betrekking tot de solvabiliteit over de jaren 2023, 2024 en 2025. De solvabiliteitsratio over de jaren 2023, 2024 en 2025 dient gemiddeld hoger te zijn dan 25%, waarbij de solvabiliteitsratio over het jaar 2025 gelijk of groter is dan 25%.

De solvabiliteitsratio wordt berekend volgens de formule:

$$\text{Solvabiliteit} = (\text{eigen vermogen} / \text{totale vermogen}) \times 100\%$$

Inschrijver overlegt een document, waarin de van toepassing zijnde percentages zijn opgenomen. Aan gegunde inschrijver zal aanvullend bewijs gevraagd worden in de vorm van overlegging van jaarrekeningen en/of uittreksels uit de jaarrekening.

c) Verzekering

Inschrijver dient zich uit hoofde van de opdracht te verzekeren tegen schade tijdens de uitvoering van het project en ook tegen wettelijke aansprakelijkheid, volgens art. 17 van de Opdrachtovereenkomst (bijlage 3). Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat hij vóór ondertekening en gedurende de looptijd van de overeenkomst beschikt over gevraagde verzekeringen.

Inschrijver dient op eerste verzoek van opdrachtgever het bewijsstuk te overleggen (bijvoorbeeld een kopie verzekeringscertificaat) waaruit blijkt dat inschrijver een passende CAR-verzekering en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering heeft of waaruit blijkt dat inschrijver bereid is op het moment van gunning een passende verzekering af te sluiten.

3.2.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Ervaring

Voor de beschrijving van de ervaring dient inschrijver de referentieverklaring als opgenomen in bijlage 6 te gebruiken. Dit formulier geldt als bewijsstuk voor het voldoen aan het gestelde in deze paragraaf en dient tegelijk met de inschrijving te worden ingediend.

De ervaringseis is een eis die gesteld wordt per kerncompetentie. Per kerncompetentie mag maximaal één referentie te worden opgegeven. Het is toegestaan dat één referentie wordt gebruikt om de ervaring met meerdere kerncompetenties aan te tonen.

De opdracht kent de volgende kerncompetenties:

Kerncompetentie 1 (Preventief, Correctief, en duurzaam Planmatig onderhoud)

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (*terugtellend vanaf publicatiedatum*) aantoonbare ervaring bij één opdrachtgever over een aaneengesloten periode van minimaal één jaar, met het uitvoeren van bouwkundig preventief, correctief en duurzaam planmatig onderhoud van een vastgoedportefeuille van minimaal 25 objecten met een totaal bruto vloeroppervlak (BVO) van minimaal 25.000 m².

Kerncompetentie 2 (Duurzaam Planmatig onderhoud)

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (*terugtellend vanaf publicatiedatum*) aantoonbare ervaring bij één opdrachtgever over een aaneengesloten periode van minimaal één jaar, met het uitvoeren van duurzaam planmatig onderhoud van een vastgoedportefeuille van minimaal 25 objecten met een totaal bruto vloeroppervlak (BVO) van minimaal 25.000 m².

Kerncompetentie 3 (24/7 service)

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (*terugtellend vanaf publicatiedatum*) aantoonbare ervaring bij één opdrachtgever over een aaneengesloten periode van minimaal één jaar, met het beschikbaar zijn en verrichten van 24/7 service bouwkundig onderhoud van een vastgoedportefeuille van minimaal 25 objecten met een totaal bruto vloeroppervlak (BVO) van minimaal 25.000 m².

Kerncompetentie 4 (FMIS)

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (*terugtellend vanaf publicatiedatum*) aantoonbare ervaring over een aaneengesloten periode van minimaal één jaar, met de registratie, opvolging voortgang en afhandeling van het bouwkundige onderhoud in een facility managementinformatiesysteem (FMIS).

Kerncompetentie 5 (Monumentaal -Preventief, Correctief, en duurzaam Planmatig onderhoud)

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (*terugtellend vanaf publicatiedatum*) aantoonbare ervaring bij één opdrachtgever over een aaneengesloten periode van minimaal één jaar, met het uitvoeren van bouwkundig preventief, correctief en planmatig onderhoud aan monumentaal vastgoed van minimaal 25 objecten, waaronder vastgoed in het publieke domein.

Kerncompetentie 6 (Monumentaal - Duurzaam Planmatig onderhoud)

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (*terugtellend vanaf publicatiedatum*) aantoonbare ervaring bij één opdrachtgever over een aaneengesloten periode van minimaal één jaar, met het uitvoeren van bouwkundig planmatig onderhoud aan monumentaal vastgoed van minimaal 25 objecten, waaronder vastgoed in het publieke domein.

In onderstaande tabel is aangegeven welke kerncompetentie (KC) voor welk perceel (P) van toepassing is.

	P1	P2	P3	P4	P5
KC 1	X	X			
KC 2			X		
KC 3	X	X		X	
KC 4	X	X	X		
KC 5				X	
KC 6					X

Keurmerken en certificaten

Inschrijver dient te beschikken over onderstaande certificeringseisen. Als hiervoor een beroep gedaan wordt op een derde, dient de opdracht door of onder directe verantwoordelijkheid van de gecertificeerde derde te worden uitgevoerd.

Voor alle percelen gelden de certificeringseisen a), b), c) en d).

a) Kwaliteitszorg (ISO 9001)

Inschrijver is in bezit van een geldig integraal kwaliteitszorgsysteem ISO 9001:2015.

Indien inschrijver niet in bezit is van een geldig certificaat, kan hij voldoen aan de geschiktheidseis door het positief beantwoorden van alle subvragen, inclusief overlegging van de bewijslast, zoals vermeld in het Programma van Eisen (onderdeel 'Compliance audit', pagina 30).

b) Milieuzorgsysteem (ISO 14001)

Inschrijver is in bezit van een geldig milieuzorgsysteem ISO 14001.

Indien inschrijver niet in bezit is van een geldig certificaat, kan hij voldoen aan de geschiktheidseis door het positief beantwoorden van alle subvragen, inclusief overlegging van de bewijslast, zoals vermeld in het Programma van Eisen (onderdeel 'Compliance audit', pagina 31).

c) Veiligheid & gezondheid (ISO 45001)

Inschrijver is in bezit van een geldig Arbo- en veiligheidsmanagementsysteem ISO 45001.

Indien inschrijver niet in bezit is van een geldig certificaat, kan hij voldoen aan de geschiktheidseis door het positief beantwoorden van alle subvragen, inclusief overlegging van de bewijslast, zoals vermeld in het Programma van Eisen (onderdeel 'Compliance audit', pagina 30).

d) Veiligheidsborging (VCA)

Inschrijver is in bezit van een geldig veiligheidscertificaat VCA* of VCA**.

Indien inschrijver niet in bezit is van een geldig certificaat, kan hij voldoen aan de geschiktheidseis door het positief beantwoorden van alle subvragen, inclusief overlegging van de bewijslast, zoals vermeld in het Programma van Eisen (onderdeel 'Compliance audit', pagina 31).

Voor de percelen 4 en 5 is aanvullend certificaat e) van toepassing.

e) BRL 4000

Om het onderhoud aan monumentale panden uit te kunnen voeren dient de inschrijver een Erkend Restauratie Bedrijf te zijn volgens richtlijn **BRL 4000 (onderhoud en restauratie monumenten)**.

Deze beoordelingsrichtlijn (BRL) beoogt de kwaliteit te borgen van de fysieke instandhouding van (onderdelen van) het interieur en/of exterieur van monumenten. De fysieke instandhouding kan betrekking hebben op zowel onderhoud als restauratie (inclusief verbeteren). Werkzaamheden aan een gebouw en/of object die geen monument zijn, vallen niet onder het toepassingsgebied van deze beoordelingsrichtlijn.

Het certificaat heeft betrekking op het proces van de voorbereidende en uitvoerende werkzaamheden aan het gebouw en/of object ter plaatse en in de werkplaats van de certificaathouder.

De BRL 4000 stelt eisen aan zowel de organisatie als de technische uitvoering van de werkzaamheden.

1. Vakmanschap en Ervaring: Bedrijven moeten kunnen aantonen dat hun personeel over de juiste kennis en ervaring beschikt om met historisch waardevolle materialen en technieken om te gaan.
2. Kwaliteitssysteem: De onderneming moet een kwaliteitssysteem hanteren dat borgt dat het restauratieproces zorgvuldig wordt uitgevoerd, van opname tot oplevering.
3. Uitvoeringsrichtlijnen (URL's): De BRL 4000 wordt altijd gebruikt in combinatie met specifieke Uitvoeringsrichtlijnen (URL's). Deze URL's beschrijven de gedetailleerde, technische eisen voor een specifiek vakgebied. Voorbeelden zijn:
 - URL 4003 Historisch Metselwerk
 - URL 4006 Historisch Voegwerk
 - URL's voor historisch houtwerk, natuursteen, of schilderwerk.

Indien inschrijver bij inschrijving niet beschikt over het gevraagde certificaat, kan hij volstaan met een beschrijving, waarin de toepassing en werkwijze van een gelijkwaardig systeem (conform de uitgangspunten van de BRL4000) wordt aangetoond. Deze beschrijving dient door een gecertificeerde instelling (bijvoorbeeld KIWA) geaccrediteerd te zijn en als bewijsmiddel te worden ingediend. Het BRL4000-certificaat dient vervolgens voor einde initiële looptijd in bezit te zijn.

4 Gunning

4.1 Het gunningscriterium EMVI

De overeenkomst van de percelen 1, 2, en 4 wordt gegund aan één inschrijver. De percelen 3 en 5 worden elk gegund aan 3 inschrijvers, waarbij de deelopdrachten via minicompetitie verstrekt zullen worden.

Een gegadigde marktpartij mag zich inschrijven op meerdere percelen.

Gunning percelen

Voor de gunning van percelen gelden de volgende uitgangspunten:

Volgorde beoordeling

Opdrachtgever zal eerst de percelen 1, 2 en 4 beoordelen en de rangorde voor gunning van de opdracht vaststellen. Daarna volgen de percelen 3 en 5.

Percelen 1, 2 en 4

Opdrachtgever wenst voor deze 3 percelen verschillende marktpartijen te contracteren. Indien een inschrijver op meerdere percelen als beste in rangorde is geëindigd, bepaalt opdrachtgever welk perceel hij krijgt toegewezen. Opdrachtgever zoekt hierbij naar de voor haar **best passende oplossing**.

Een inschrijver die op meerdere percelen als beste in rangorde is geëindigd kán in aanmerking komen voor gunning van meerdere percelen, indien hij als enige inschrijver in rangorde is geëindigd op een ander perceel.

Perceel 3 en 5

Voor de percelen 3 en 5 wenst opdrachtgever elk 3 marktpartijen te contracteren, zijnde de in rangorde 3 hoogst geëindigde inschrijvers per perceel.

Wat als er geen 3 (geschikte) inschrijvers zijn beoordeeld voor perceel 3 en/of perceel 5?

- a) Als de rangorde bestaat uit enkel 1 of 2 inschrijvers, heeft opdrachtgever de mogelijkheid deze aan te vullen met één of meer inschrijvers vanuit de rangorde van de overige percelen, tegen de tarieven zoals vermeld in de door inschrijver ingediende prijzenblad. Als het perceel 5 betreft, dient de bewuste inschrijver ook te voldoen aan de geschiktheidseis BRL 4000.
- b) Inschrijvers zijn niet verplicht hieraan mee te werken. Opdrachtgever maakt de keuze met welke inschrijver(s) hiervoor ze in gesprek wensen te gaan.
- c) Is aanvulling niet mogelijk, dienen voor een perceel minimaal 2 inschrijvers in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht.
- d) Komt voor een perceel enkel één inschrijver in aanmerking voor gunning van de opdracht, dan zal dit perceel niet gegund worden. De beoogde minicompetitie is dan immers niet mogelijk. Het perceel zal in een later stadium opnieuw aanbesteed worden. De in de tussentijd mogelijk te vergeven opdrachten zullen in eerste instantie voorgelegd worden aan de contractant van het perceel waarop de opdracht betrekking heeft. Betreffende contractant kan hier geen rechten aan ontlennen.

Bepaling rangorde

De rangorde voor gunning van de opdracht wordt bepaald op basis van het gunningsprincipe beste prijs/kwaliteitverhouding waarbij de inschrijvingen worden beoordeeld op prijs en kwaliteit.

Daarbij wordt gebruik gemaakt van de formule: *Totaalscore = score Prijs + score Kwaliteit*.

Percelen 1, 2 en 3 (Ambtelijk en overig vastgoed)

Hierbij geldt de verhouding Prijs 60% en Kwaliteit 40%.

Prijs = de inschrijfsom volgens ingediend prijzenblad.

Kwaliteit = de optelsom van de scores (aantal punten x wegingsfactor) van de criteria kwaliteit per perceel.

Het aantal te behalen punten Prijs wordt als volgt berekend (afgerond op 1 decimaal achter de komma):

$$\text{Score Prijs} = \left(1 - \frac{(\text{Prijs inschrijver} - \text{Laagste Prijs})}{\text{Laagste Prijs}} \right) \times 60$$

Het aantal te behalen punten Kwaliteit wordt als volgt berekend (afgerond op 1 decimaal achter de komma):

$$\text{Score Kwaliteit} = \frac{\# \text{ punten Kwaliteit inschrijver}}{\text{Hoogst \# behaalde punten Kwaliteit}} \times 40$$

➔ Degene met **hoogste totaalscore** komt in aanmerking voor gunning van de opdracht.

Als er door een gelijke score niet kan worden vastgesteld, welke inschrijver de hoogste rangorde heeft, dan geldt dat degene met de **laagste inschrijfsom** de hoogste rangorde krijgt.

Percelen 4 en 5 (Strategisch en monumentaal vastgoed)

Hierbij geldt de verhouding Prijs 40% en Kwaliteit 60%.

Prijs = de inschrijfsom volgens ingediend prijzenblad.

Kwaliteit = de optelsom van de scores (aantal punten x wegingsfactor) van de criteria kwaliteit per perceel.

Het aantal te behalen punten Prijs wordt als volgt berekend (afgerond op 1 decimaal achter de komma):

$$\text{Score Prijs} = \left(1 - \frac{(\text{Prijs inschrijver} - \text{Laagste Prijs})}{\text{Laagste Prijs}} \right) \times 40$$

Het aantal te behalen punten Kwaliteit wordt als volgt berekend (afgerond op 1 decimaal achter de komma):

$$\text{Score Kwaliteit} = \frac{\# \text{ punten Kwaliteit inschrijver}}{\text{Hoogst \# behaalde punten Kwaliteit}} \times 60$$

Degene met **hoogste totaalscore** komt in aanmerking voor gunning van de opdracht.

Als er door een gelijke score niet kan worden vastgesteld, welke inschrijver de hoogste rangorde heeft, dan geldt dat degene met de **hoogste score kwaliteit** de hoogste rangorde krijgt.

4.2 Gunningscriterium Prijs

De beoordeling van het gunningscriterium 'Prijs' heeft betrekking op de beoordeling van het ingevulde prijzenblad, zoals opgenomen in het bestek.

Inschrijver dient **per perceel** de **groen gearceerde velden** in het desbetreffende prijzenblad in te vullen; zie de **bijlagen 5.1 t/m 5.5**.

Ten aanzien van tariefstelling algemeen geldt:

- De ingediende tarieven en toeslagen conform prijzenbladen zijn ten alle tijde **maximum tarieven en toeslagen**. Daar waar in de aanbestedingsdocumentatie staat dat tarieven en toeslagen mogen afwijken, worden enkel afwijkingen naar beneden toegestaan.
- Tarieven en toeslagen komen voor verrekening in aanmerking als deze ook daadwerkelijk van toepassing zijn. Zoals bijvoorbeeld kosten voor aansturing en werkvoorbereiding en de kostenpost "bouwplaatskosten". Hiervoor geldt dat de daadwerkelijk gemaakte bouwplaatskosten voor verrekening in aanmerking komen, waarbij het ingevulde percentage in het prijzenblad geldt als plafondbedrag.

Voor het perceel 1, 2 en 4 dient inschrijver ook het preventief onderhoud af te prijzen. Hij dient daarvoor het Excel-document **bijlage 5.0** te gebruiken. De percelen zijn verdeeld over verschillende tabbladen. Het totaalbedrag preventief onderhoud dient inschrijver in te vullen in desbetreffende prijzenblad. Beide documenten dienen bij inschrijving te worden ingediend.

Voor het doen van een prijsopgaaf gelden de volgende eisen:

- Alle prijzen zijn in **euro** en **exclusief Btw**;
- Inschrijver is bij haar inschrijving uitgegaan van geldende prijzen voor de dienstverlening en/of levering ofwel een **all-in tarief en verwerkt haar tarieven, toeslagen, staartkosten en/of onderhoudskosten in het Prijzenblad en/of Asset/objectenlijst**. Niet genoemde kosten kunnen in géén geval alsnog in rekening worden gebracht bij opdrachtgever en inschrijver mag géén aanvullende kosten in rekening brengen voor werkzaamheden die inschrijver moet uitvoeren naar aanleiding van eisen en voorwaarden in deze aanbesteding;
- In het prijzenblad zijn **bandbreedtes** aangegeven van minimum- en maximumtarieven. Mocht één of meerdere ingevulde tarieven buiten de bandbreedte vallen, zal opdrachtgever hierover een verduidelijkingsvraag aan inschrijver stellen. Inschrijver heeft de mogelijkheid dit te herstellen tot het minimum- of het maximumtarief (afhankelijk van de afwijking). Gaat hij hiermee niet akkoord, zal de inschrijving ongeldig verklaard worden.
- Percentage **staartkosten** zijn enkel van toepassing op offertewerkzaamheden, zijnde deelopdrachten vanaf € 5.000, - excl. Btw.
- Percentage **beheerskosten** zijn enkel van toepassing op de aanneemsom van het preventief onderhoud. Voor perceel 3 en perceel 5 is deze post dus niet van toepassing (zie art. 2.4.2 van het Programma van Eisen voor de definitie van beheeractiviteiten Technisch Dienstverlener).
- De prijs en/of prijzen in de inschrijving zijn niet irreëel of manipulatief. Van een **manipulatieve inschrijving** kan sprake zijn wanneer - als gevolg van miskennen door de inschrijver van bepaalde aannames van opdrachtgever - de beoordelingsystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals bijvoorbeeld het innemen van een realistische positie, wordt verstoord.
- Een **'irreële inschrijving'** betekent dat deze niet op de werkelijkheid is gegrond hetgeen betekent dat de opgegeven prijzen vanuit kostenperspectief niet te verantwoorden zijn door de inschrijver.

Van een manipulatieve en/ of irreële inschrijving kan eveneens sprake zijn als:

- één of meer prijzen worden aangeboden die op zichzelf beschouwd niet marktconform en/of niet realistisch zijn, d.w.z. prijzen die niet gebaseerd zijn op normale kostprijzen met redelijke kortingen en winstmarges;
- de prijzen niet een in de branche gebruikelijke opbouw/samenhang hebben;
- één of meerdere prijzen de gehanteerde formule frustreren;
- De prijzen zijn zonder enig voorbehoud gebaseerd op de laatste versie van de inschrijvingsleidraad inclusief alle (eventuele) rectificaties als genoemd in de nota's van inlichtingen;

4.3 Gunningscriterium Kwaliteit

Opdrachtgever wenst een marktpartij te contracteren die de opdracht zo maximaal mogelijk kwalitatief weet in te vullen tegen een zo gunstig mogelijk tariefstelling, passend binnen het budget.

Het gunningscriterium kwaliteit is per perceel onderverdeeld in een aantal subgunningscriteria, te weten:

	P1	P2	P3	P4	P5
K1 Invulling ketensamenwerking	X	X		X	
K2 Afspraak=afspraak	X	X		X	
K3 Duurzaam ondernemen	X	X	X	X	X
K4 Lokale economie	X	X	X		
K5 Monumentaal onderhoud				X	X
K6 Optimale uitvoering projecten			X		X

Als bij de beantwoording van een criterium sprake is van '*kunnen*', '*mogelijk zijn*' of *formuleringen van gelijke strekking*, dan gaat opdrachtgever ervan uit, tenzij expliciet aangegeven dat het optioneel is, dat de betreffende aspecten deel uitmaken van de aangeboden oplossing en de prijs.

Kosten, welke gemoeid zijn met de invulling van de kwalitatieve criteria en van toepassing zijn met betrekking tot de uitvoering van de opdracht (waaronder de beschreven duurzaamheidsmaatregelen) zijn verwerkt in de aangeboden prijsstelling.

De beantwoording van de kwaliteitscriteria dienen **per perceel** ingediend te worden. De beantwoording zou op onderdelen kunnen verschillen. Mocht de beantwoording van de kwaliteitscriteria voor de percelen hetzelfde zijn, dan wordt toch gevraagd het betreffende document per perceel in te dienen.

K1 Invulling ketensamenwerking

Zoals beschreven in paragraaf 2.2 in de inschrijvingsleidraad, is HEYDAY als regisseur aanjager van de (keten-)samenwerking, waar Resultaatgericht Samenwerken (RGS) een voorbeeld van is.

Samenwerking zou moeten leiden tot een **innovatieve benadering** voor vastgoed-eigenaren en hun partners in de vastgoed- en onderhoudssector om efficiënt, duurzaam en **resultaatgericht samen te werken**. De methodiek is gericht op het behalen van concrete resultaten door middel van een gestructureerde samenwerking, waarbij opdrachtnemer **actief meedenkt** naar geschikte oplossingen.

Opdrachtgever wenst een zo goed mogelijke invulling van samenwerking, waarbij onder andere de volgende aspecten van cruciaal belang zijn:

Wederzijds vertrouwen

Partijen vertrouwen elkaar, afspraken worden nagekomen, geen verborgen agenda's. Betrokkenheid, eigenaarschap, houding en gedrag van partijen is hierbij belangrijk.

Gedeelde verantwoordelijkheden

In een traditionele aanpak ligt de verantwoordelijkheid vaak bij één partij, terwijl bij samenwerking deze verantwoordelijkheid verdeeld is tussen opdrachtgever en opdrachtnemer. Dit stimuleert een gevoel van gezamenlijk eigenaarschap en bevordert samenwerking op lange termijn.

Transparantie kosten

HEYDAY wenst een marktpartij te contracteren die gezien kan worden als een "partner", welke voor HEYDAY de beste producten tegen de scherpste inkooprijzen weet aan te bieden in combinatie met de toepassing van gangbare (marktconforme) uurtarieven. Inschrijver is volledig transparant in de weergave van zijn inkoopproces en urencalculatie, waaronder de inzet van haar onderaannemers.

Kostenbeheersing

Door het beter plannen en uitvoeren van onderhoud en investeringen, kunnen kosten beter worden beheerd en gereduceerd. Dit wordt bereikt door efficiënt te werken, verspilling te minimaliseren en risico's gezamenlijk te managen.

Kwaliteitsborging

Door een sterke focus op de samenwerking en het gebruik van prestatieafspraken kunnen vastgoedeigenaren en hun partners samen de kwaliteit van onderhoud en renovaties borgen en verbeteren. De nadruk ligt op het leveren van voorspelbare en consistente prestaties.

Waardecreatie

Samenwerking draagt bij aan de waardecreatie voor zowel de vastgoedeigenaar als de eindgebruikers. Door de focus te leggen op prestatie en resultaat, worden waardevolle en duurzame oplossingen ontwikkeld die bijdragen aan het verhogen van de vastgoedwaarde en het verbeteren van de gebruikservaring. Opdrachtgever wenst een marktpartij te contracteren die een zo maximaal mogelijke invulling weet te geven aan het aspect ketensamenwerking.

Onderaanneming

- **Uitvoering in eigen beheer**
Opdrachtnemer voert de werkzaamheden in het kader van deze opdracht zoveel mogelijk in eigen dienst uit. Wij hechten grote waarde aan directe inzet van het eigen personeel van opdrachtnemer vanwege kwaliteit, continuïteit en een efficiënte projectbeheersing.
- **Beperking onderaanneming**
Het is opdrachtnemer slechts toegestaan werkzaamheden in onderaanneming te laten uitvoeren wanneer dit aantoonbaar noodzakelijk is, bijvoorbeeld vanwege specialistische werkzaamheden of capacitaire redenen. In dergelijke gevallen dient opdrachtnemer vooraf schriftelijke toestemming van de opdrachtgever te verkrijgen. Onderaannemers en leveranciers mogen de werkzaamheden maximaal één keer doorleggen aan een derde partij met inachtneming van alle in de opdracht gestelde voorwaarden. Opdrachtnemer mag voor het inzetten van onderaanneming geen toeslag rekenen. De door Opdrachtnemer aangeboden uurtarieven gelden tevens voor onderaanneming.
- **Verantwoordelijkheid opdrachtnemer**
Ongeacht het aandeel onderaanneming blijft opdrachtnemer volledig verantwoordelijk voor de kwaliteit, veiligheid, planning en coördinatie van alle door hem en/of onderaannemers uitgevoerde werkzaamheden.

- **Inzet en wijziging onderaannemers**

Opdrachtnemer vermeldt in de inschrijving welke onderdelen hij voornemens is in onderaanneming uit te voeren en welke onderaannemers hiervoor worden ingezet. Wijzigingen tijdens de uitvoeringsfase zijn uitsluitend toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de opdrachtgever.

Vraag

Inschrijver wordt gevraagd te beschrijven hoe hij invulling gaat geven aan de gewenste ketensamenwerking. De beantwoording dient betrekking te hebben op de volgende vragen:

- Welke werkwijze hanteert inschrijver en welke maatregelen zijn hierbij van toepassing?
 - Bovenstaande aspecten dienen in de beantwoording te worden toegelicht.
- Beschrijf waarom deze werkwijze en maatregelen leiden tot de gewenste samenwerking?
- Welke consequenties/ maatregelen zijn van toepassing als het gewenste resultaat uitblijft?

Beantwoording criterium K1

De beantwoording dient uitgewerkt te worden in één word- en pdf-document, grootte **maximaal 1.000 woorden**, exclusief voorblad, inhoudsopgave en/of inleiding. Deze voegen niks toe en worden niet aan het beoordelingsteam voorgelegd.

Inschrijver kan zijn beantwoording ondersteunen met afbeeldingen. Indien de afbeelding woorden bevat, dienen deze enkel als ondersteunende tekst (welke ook niet specifiek beoordeeld worden). Het weglaten van deze woorden zou in principe het antwoord niet mogen beïnvloeden. Woorden in een afbeelding telt 'word' ook niet en tellen dus ook niet mee in het maximaal aantal woorden. Als meer woorden ingediend worden, zullen de meerdere woorden niet beoordeeld worden.

De beantwoording dient goed leesbaar te zijn met een lettergrootte van minimaal 10. Verwijzingen in de beantwoording naar andere criteria (over en weer) of verwijzingen naar o.a. websites en/of andere bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling.

Inschrijver dient de word- en pdf-document te uploaden onder de bestandsnaam:

<Naam inschrijver> K1 Ketensamenwerking

K2 Afspraak = afspraak

HEYDAY heeft veel ervaring met het laten uitvoeren van vastgoedonderhoud en herkent een aantal aandachtspunten ten behoeve van de uitvoering van de opdracht.

HEYDAY wenst marktpartijen te contracteren die de dienstverlening in al haar facetten serieus nemen en zich in het geheel verantwoordelijk voelen voor een optimale uitvoering van de opdracht, zónder dat HEYDAY zaken moet aanjagen, controleren en/of verbeteren. HEYDAY moet erop kunnen vertrouwen dat gemaakte afspraken door opdrachtnemer nagekomen worden.

Opdrachtnemer wordt verwacht met nadruk aandacht te besteden aan o.m. de volgende aspecten:

1. Het proactief aandragen van innovaties, verbeteringen en besparingen;
2. Het in Q4 aanleveren van een preventief onderhoudsplan voor het komend kalenderjaar (#);
3. Het aanleveren van de voortgang (planning en uitvoering) van de uitgevoerde wettelijke onderhoudswerkzaamheden (#);
4. Verificatie/ controle van de door HEYDAY aangeleverde assetlijst (#);
5. Het registeren van onderhoudsgegevens in Facilitor (Vastgoed Management systeem), zoals accepteren melding, aanvangen werkzaamheden en gereed melding van werk (#);
6. Het opleveren van gewenste rapportages;
7. Het bijhouden van mutaties op tekeningen;

8. Het correct naleven van garantieonderhoud;
9. Het tijdig en correct aan- en afmelden van werkzaamheden op locatie;
10. Het tijdig en volledig opleveren van restpunten.

(#) Deze aspecten zijn niet/minder van toepassing op perceel 3 en perceel 5.

Hoofdaannemer dient de door haar gecontracteerde onderaannemers mee te nemen in de gemaakte afspraken met opdrachtgever.

Vraag

Inschrijver wordt gevraagd te beschrijven hoe hij ervoor zorgt dat gemaakte afspraken, hoe moeilijk of simpel deze mogen zijn, ook daadwerkelijk nagekomen en geborgd worden gedurende de gehele looptijd van de opdracht. Welke maatregelen neemt inschrijver hiervoor en waarom leveren deze maatregelen het gewenste resultaat op?

HEYDAY wenst door inschrijver overtuigd te worden dat 'afpraak = afspraak' ook een kernwaarde is van opdrachtnemer; niet alleen op papier maar ook voelbaar in de uitvoering van de opdracht.

Beantwoording criterium K2

De beantwoording dient uitgewerkt te worden in één word- en pdf-document, grootte **maximaal 400 woorden**, exclusief voorblad, inhoudsopgave en/of inleiding. Deze voegen niks toe en worden niet aan het beoordelingsteam voorgelegd.

Inschrijver kan zijn beantwoording ondersteunen met afbeeldingen. Indien de afbeelding woorden bevat, dienen deze enkel als ondersteunende tekst (welke ook niet specifiek beoordeeld worden). Het weglaten van deze woorden zou in principe het antwoord niet mogen beïnvloeden. Woorden in een afbeelding telt 'word' ook niet en tellen dus ook niet mee in het maximaal aantal woorden. Als meer woorden ingediend worden, zullen de meerdere woorden niet beoordeeld worden.

De beantwoording dient goed leesbaar te zijn met een lettergrootte van minimaal 10. Verwijzingen in de beantwoording naar andere criteria (over en weer) of verwijzingen naar o.a. websites en/of andere bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling.

Inschrijver dient de word- en pdf-document te uploaden onder de bestandsnaam:

<Naam inschrijver> K2 Afspraak

K3 Duurzaam ondernemen

HEYDAY wenst een marktpartij (als hoofdaannemer) te contracteren die maximaal inzet op 'duurzaam ondernemen', waarbij onder andere aandacht is voor:

- Toeleveranciers en onderaannemers;
- Beperking van CO₂-uitstoot;
- Te gebruiken materialen en de wijze van uitvoering.

Toeleveranciers/onderaannemers

De mate waarin en wijze waarop de inschrijver afspraken maakt met zijn toeleveranciers c.q. onderaannemers betreffende duurzaamheid (ketenverantwoordelijkheid) en de wijze waarop de controle plaatsvindt op de naleving van deze afspraken;

Beperking CO₂-uitstoot

De mate waarin en wijze waarop de inschrijver voor haar werkzaamheden rekening houdt met reductie van CO₂-uitstoot. Denk daarbij aan de inzet van elektrisch materieel en/of beperking van vervoersbewegingen. Gemeente Nijmegen wenst hierbij dat opdrachtnemer uitvoering geeft aan het SEB-convenant (Schoon en Emissieloos Bouwen), zie Gemeente Nijmegen-bijlage 6 (zipp-bestand bijlage 4 bij deze inschrijvingsleidraad).

Te gebruiken materialen en de wijze van uitvoering.

De mate waarin en wijze waarop inschrijver omgaat met verpakkingen en materiaalverbruik. Denk hierbij aan reductie, recycling en hergebruik van verpakkingen, gescheiden inzameling van bouwafval, geen overbodig materiaalverbruik en dergelijke. Gemeente Nijmegen legt in de uitvoering van de opdracht eisen op ten aanzien van te gebruiken materialen en de wijze van uitvoering. Zie Gemeente Nijmegen-bijlage 3 (zipp-bestand bijlage 4 bij deze inschrijvingsleidraad). Deze algemene technische eisen gelden voor inschrijver (daar waar 'aannemer' staat) voor zover deze van toepassing zijn op de betreffende werkzaamheden.

Vraag

Inschrijver wordt gevraagd te beschrijven op welke wijze 'duurzaam ondernemen' deel uitmaakt van haar organisatie en hoe dit wordt vertaald en geborgd naar de uitvoering van deze opdracht. Hierbij dient de inschrijver minimaal in te gaan op bovenstaande aspecten.

Beantwoording criterium K3

De beantwoording dient uitgewerkt te worden in één word- en pdf-document, grootte **maximaal 400 woorden**, exclusief voorblad, inhoudsopgave en/of inleiding. Deze voegen niks toe en worden niet aan het beoordelingsteam voorgelegd.

Inschrijver kan zijn beantwoording ondersteunen met afbeeldingen. Indien de afbeelding woorden bevat, dienen deze enkel als ondersteunende tekst (welke ook niet specifiek beoordeeld worden). Het weglaten van deze woorden zou in principe het antwoord niet mogen beïnvloeden. Woorden in een afbeelding telt 'word' ook niet en tellen dus ook niet mee in het maximaal aantal woorden. Als meer woorden ingediend worden, zullen de meerdere woorden niet beoordeeld worden.

De beantwoording dient goed leesbaar te zijn met een lettergrootte van minimaal 10. Verwijzingen in de beantwoording naar andere criteria (over en weer) of verwijzingen naar o.a. websites en/of andere bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling.

Inschrijver dient de word- en pdf-document te uploaden onder de bestandsnaam:
<Naam inschrijver> K3 Duurzaam Ondernemen

K4 Lokale economie

HEYDAY én gemeente Nijmegen streven in de samenwerking met opdrachtnemer na om haar strategische inkoopdoelen zoveel mogelijk te bereiken.

Eén van de doelstelling luidt:

"Stimulering regionale/lokale MKB-participatie en bevordering van regionale/lokale werkgelegenheid".

Opdrachtgever wenst een marktpartij te contracteren die in de uitvoering van de opdracht een zo maximaal mogelijke bijdrage hieraan levert. Met regionaal/lokaal worden de MKB-bedrijven bedoeld welke zijn gevestigd binnen gemeente Nijmegen of binnen de aangrenzende gemeenten van Nijmegen, zijnde gemeente Lingewaard, Overbetuwe, Beuningen, Wijchen, Heumen en Berg en Dal.

Vraag

Inschrijver wordt gevraagd te beschrijven op welke wijze hij in de uitvoering van de opdracht invulling gaat geven aan deze doelstelling, waarbij onder andere aandacht is voor de aspecten personeel, inkoop materialen en inzet onderaannemers.

Welke bijdrage gaat inschrijver leveren ter bevordering aan de lokale economie? Hoe groot is het aandeel (inschatting % van de omzet) wat lokaal en/of regionaal besteed gaat worden? Wat zijn de maatregelen die inschrijver hiervoor neemt en hoe gaat inschrijver dit in de uitvoering van de opdracht meten, vastleggen en bewijzen? HEYDAY wenst door inschrijver hierin overtuigd te worden.

Beantwoording criterium K4

De beantwoording dient uitgewerkt te worden in één word- en pdf-document, grootte **maximaal 400 woorden**, exclusief voorblad, inhoudsopgave en/of inleiding. Deze voegen niks toe en worden niet aan het beoordelingsteam voorgelegd.

Inschrijver kan zijn beantwoording ondersteunen met afbeeldingen. Indien de afbeelding woorden bevat, dienen deze enkel als ondersteunende tekst (welke ook niet specifiek beoordeeld worden). Het weglaten van deze woorden zou in principe het antwoord niet mogen beïnvloeden. Woorden in een afbeelding telt 'word' ook niet en tellen dus ook niet mee in het maximaal aantal woorden. Als meer woorden ingediend worden, zullen de meerdere woorden niet beoordeeld worden.

De beantwoording dient goed leesbaar te zijn met een lettergrootte van minimaal 10. Verwijzingen in de beantwoording naar andere criteria (over en weer) of verwijzingen naar o.a. websites en/of andere bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling.

Inschrijver dient de word- en pdf-document te uploaden onder de bestandsnaam:
<Naam inschrijver> K4 Lokale economie

K5 Monumentaal onderhoud

De vastgoedportefeuille gemeente Nijmegen bevat vastgoed met een monumentale status en andere historische gebouwen of objecten (niet zijnde een monument). Ook bij dit vastgoed is het van belang dat de panden bruikbaar, veilig, comfortabel, duurzaam en esthetisch functioneren.

Monumentaal en/of historisch vastgoed bestaat uit historische constructies, materialen en afwerkingen. Het onderhoud wordt onderverdeeld in reguliere werkzaamheden en restauratiewerkzaamheden.

Het belangrijkste onderhoud heeft betrekking op de volgende soort werkzaamheden:

- **Gevel en Metselwerk:** Het herstellen van monumentaal voegwerk en het reinigen van gevels met milde middelen om schade aan historische stenen te voorkomen.
- **Dak en Afwatering:** Het uitvoeren van regelmatige inspecties van dakbedekking en het schoonmaken van goten om waterschade te vermijden.
- **Schilderwerk en Glas:** Het onderhouden van kozijnen, gevels, poorten, hekken, toegangen en het eventueel vervangen van glas in lood.

Binnen het monumentaal onderhoud is ook sprake van vergunningsvrij en vergunningsplichtig werk.

Heyday HEYDAY wenst een marktpartij te contracteren die de ervaring, **kennis, kunde en capaciteit** in huis heeft om in de uitvoering van de opdracht alle soortige werkzaamheden zoveel mogelijk zelf te kunnen uitvoeren.

Vraag

Inschrijver wordt gevraagd te beschrijven:

- Hoe hij invulling gaat geven aan het (dagelijks) preventief en correctief en planmatig monumentaal onderhoud en herstelwerk met betrekking tot bovenstaand beschreven werkzaamheden;
- Welke eventuele specifieke aandachtspunten binnen de betreffende vastgoedportefeuille volgens inschrijver van toepassing kunnen zijn;
- De wijze waarop de inschrijver de kwaliteit en het kennisniveau van de medewerkers, welke van toepassing is voor het vastgoed binnen het perceel, op peil brengt en hoe deze kennis geborgd blijft.

Beantwoording criterium K5

De beantwoording dient uitgewerkt te worden in één word- en pdf-document, grootte **maximaal 400 woorden**, exclusief voorblad, inhoudsopgave en/of inleiding. Deze voegen niks toe en worden niet aan het beoordelingsteam voorgelegd. Inschrijver kan zijn beantwoording ondersteunen met afbeeldingen. Indien de afbeelding woorden bevat, dienen deze enkel als ondersteunende tekst (welke ook niet specifiek beoordeeld worden). Het weglaten van deze woorden zou in principe het antwoord niet mogen beïnvloeden. Woorden in een afbeelding telt 'word' ook niet en tellen dus ook niet mee in het maximaal aantal woorden. Als meer woorden ingediend worden, zullen de meerdere woorden niet beoordeeld worden.

De beantwoording dient goed leesbaar te zijn met een lettergrootte van minimaal 10. Verwijzingen in de beantwoording naar andere criteria (over en weer) of verwijzingen naar o.a. websites en/of andere bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling.

Inschrijver dient de word- en pdf-document te uploaden onder de bestandsnaam:

<Naam inschrijver> K5 Monumentaal onderhoud

K6 Optimale uitvoering projecten

HEYDAY wenst een zo deskundig mogelijke opdrachtnemer, welke in staat is de beste dienstverlening te leveren in relatie tot de opdracht.

Hierbij zijn de volgende aspecten belangrijk:

1. Deskundigheid en ervaring

HEYDAY wenst een deskundig en ervaren marktpartij te contracteren. Projectleiders die ingezet worden zijn klantgericht, hebben ervaring om complexe, technische multidisciplinaire projecten te leiden en moeten beschikken over technische expertise, organisatorische vaardigheden, coördinerende vaardigheden om onderaannemers en/of leveranciers aan te sturen en projecten binnen de vastgestelde tijd, kwaliteit en budgetten te realiseren.

Aanvullend voor perceel 5

Omdat monumentaal en/of historisch vastgoed bestaat uit historische constructies, materialen en afwerkingen wenst HEYDAY van inschrijver een korte toelichting van hun werkwijze en kennis & kunde op dit gebied, in relatie tot de uitvoering van de opdracht.

2. Ketensamenwerking

HEYDAY wenst een marktpartij te contracteren die efficiënt, duurzaam en resultaatgericht samenwerkt met HEYDAY. In deze samenwerking zijn onder andere wederzijds vertrouwen, gedeelde verantwoordelijkheid en waardecreatie belangrijke aspecten.

3. Onderaanneming

- **Uitvoering in eigen beheer**

Opdrachtnemer voert de werkzaamheden in het kader van deze opdracht zoveel mogelijk in eigen dienst uit. Wij hechten grote waarde aan directe inzet van het eigen personeel van opdrachtnemer vanwege kwaliteit, continuïteit en een efficiënte projectbeheersing.

- **Beperking onderaanneming**

Het is opdrachtnemer slechts toegestaan werkzaamheden in onderaanneming te laten uitvoeren wanneer dit aantoonbaar noodzakelijk is, bijvoorbeeld vanwege specialistische werkzaamheden of capacitaire redenen. In dergelijke gevallen dient opdrachtnemer vooraf schriftelijke toestemming van de opdrachtgever te verkrijgen.

Onderaannemers en leveranciers mogen de werkzaamheden maximaal één keer doorleggen aan een derde partij met inachtneming van alle in de opdracht gestelde voorwaarden. Opdrachtnemer mag voor het inzetten van onderaanneming geen toeslag rekenen. De door Opdrachtnemer aangeboden uurtarieven gelden tevens voor onderaanneming.

- **Verantwoordelijkheid opdrachtnemer**

Ongeacht het aandeel onderaanneming blijft opdrachtnemer volledig verantwoordelijk voor de kwaliteit, veiligheid, planning en coördinatie van alle door hem en/of onderaannemers uitgevoerde werkzaamheden.

- **Inzet en wijziging onderaannemers**

Opdrachtnemer vermeldt in de inschrijving welke onderdelen hij voornemens is in onderaanneming uit te voeren en welke onderaannemers hiervoor worden ingezet. Wijzigingen tijdens de uitvoeringsfase zijn uitsluitend toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de opdrachtgever.

4. Communiceren en informeren

HEYDAY wenst een marktpartij te contracteren die opdrachtgever zoveel mogelijk ontlast in de uitvoering van de opdracht en daarbij goed blijft communiceren. HEYDAY blijft goed geïnformeerd over de voortgang van de werkzaamheden, transparantie is hierbij erg belangrijk.

5. Proactief

HEYDAY wenst marktpartijen te contracteren die de dienstverlening in al haar facetten serieus nemen en zich in het geheel verantwoordelijk voelen voor een optimale uitvoering van de opdracht, waarbij deze zelfstandig en proactief handelt binnen de kaders van de opdracht. Het aspect "afspraak is afspraak" geldt als vanzelfsprekend. Afspraken worden zondermeer nagekomen, zónder dat HEYDAY ernaar hoeft te vragen.

6. Eerlijk geld voor eerlijk werk

HEYDAY wenst dienstverlening volgens afspraak tegen acceptabele kosten. Inschrijver is volledig transparant in de weergave van zijn inkoopproces en urencalculatie, waaronder de inzet van onderaannemers. Géén verrassingen, géén gedoe.

7. Proces- en kostenbeheersing/ kwaliteitsborging

Het signaleren én beheersen van risico's t.a.v. kosten, tijd en kwaliteit.

Inschrijver zorgt ervoor dat het werk uitgevoerd wordt binnen de prijsstelling en planning, zonder concessies te doen aan de kwaliteitseisen.

Vraag

Inschrijver wordt gevraagd te beschrijven waarom "hij" de juiste partner is voor de gevraagde dienstverlening en waarom zijn inschrijving het beste aansluit bij de omschreven opdracht c.q. uitdagingen van HEYDAY. Hierbij dient de inschrijver minimaal in te gaan op bovenstaande aspecten. HEYDAY wenst door inschrijver met een solide onderbouwing overtuigd te worden.

Beantwoording criterium K6

De beantwoording op de criteria dient uitgewerkt te worden in één word- en pdf-document, exclusief voorblad, inhoudsopgave en/of inleiding. Deze voegen niks toe en worden niet aan het beoordelingsteam voorgelegd.

Het maximaal aantal woorden voor de invulling van criterium K6 is bepaald op: :

- Met betrekking tot perceel 3; **maximaal 1.000 woorden**
- Met betrekking tot perceel 5; **maximaal 1.250 woorden**

Inschrijver kan zijn beantwoording ondersteunen met afbeeldingen. Indien de afbeelding woorden bevat, dienen deze enkel als ondersteunende tekst (welke ook niet specifiek beoordeeld worden). Het weglaten van deze woorden zou in principe het antwoord niet mogen beïnvloeden. Woorden in een afbeelding telt 'word' ook niet en tellen dus ook niet mee in het maximaal aantal woorden. Als meer woorden ingediend worden, zullen de meerdere woorden niet beoordeeld worden.

De beantwoording dient goed leesbaar te zijn met een lettergrootte van minimaal 10. Verwijzingen in de beantwoording naar andere criteria (over en weer) of verwijzingen naar o.a. websites en/of andere bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling.

Inschrijver dient de word- en pdf-document te uploaden onder de bestandsnaam:
<Naam inschrijver> K6 Projecten

Beoordelingskader

De kwaliteitscriteria worden (m.u.v. K4) beoordeeld volgens onderstaand beoordelingskader.

Beoordeling	Motivering	Aantal punten
Uitstekend	De gegeven informatie is solide en (<i>daar waar mogelijk</i>) met dominante informatie onderbouwd. De beantwoording voldoet maximaal aan het gevraagde en is volledig in overeenstemming met de verwachtingen. De wijze van invulling bevat elementen die innoverend en/of van toegevoegde waarde zijn en/of is van (een meer) hoogwaardige kwaliteit.	100 punten
Goed	Inschrijver geeft op alle gevraagde onderdelen een antwoord met een goede beschrijving, welke in ruim voldoende mate in overeenstemming met de verwachtingen. De beantwoording is een compleet, helder en begrijpelijk verhaal zonder echt onderscheidend te zijn, maar wel zal leiden tot een goed resultaat.	80 punten
Ruim Voldoende	Inschrijver geeft op alle gevraagde onderdelen een antwoord met een voldoende tot goede beschrijving, welke in voldoende mate in overeenstemming is met de verwachtingen. De beantwoording is op onderdelen niet helemaal compleet en/of minder overtuigend, maar in totaliteit als ruim voldoende beoordeeld.	60 punten
Voldoende	Inschrijver geeft op de meeste onderdelen een antwoord welke in voldoende mate in overeenstemming is met de verwachtingen. De beantwoording is niet compleet en op onderdelen onvoldoende en/of niet overtuigend beschreven, maar in totaliteit als redelijk passend beoordeeld.	40 punten
Matig	De invulling is niet per se onvoldoende, maar wekt ook niet het vertrouwen dat deze zeker tot een voldoende resultaat zal leiden. Inschrijver geeft op een deel van de gevraagde onderwerpen een antwoord met een minimale beschrijving. Beantwoording voldoet maar deels aan het gevraagde en/of de verwachtingen van opdrachtgever en is op essentiële onderdelen onvoldoende.	KO (#) of 20 punten

Onvoldoende/ slecht	De informatie ontbreekt of inschrijver geeft op een klein deel van de gevraagde onderwerpen een antwoord en/of de beschrijving bevat duidelijke gebreken of manco's. Beantwoording voldoet grotendeels niet aan het gevraagde en/of de verwachtingen van opdrachtgever.	KO (#) of 0 punten
------------------------	---	--------------------------

KO (#) = Knock-Out

Voor de **criteria K1, K2, K5 en K6** leidt een beoordeling 'matig' of 'onvoldoende/slecht' tot een KO. De inschrijving wordt dan terzijde gelegd en komt niet meer in aanmerking voor gunning van de opdracht.

Dat geldt niet voor de **criterium K3**. Deze scoort bij een beoordeling 'matig' 20 punten en bij 'onvoldoende/slecht' 0 punten.

Beoordelingskader K4

De kwaliteitscriterium K4 Lokale economie wordt beoordeeld volgens onderstaand beoordelingskader.

Beoordeling	Motivering	Aantal punten
Uitstekend	Het percentage van de te behalen omzet komt minimaal voor 60% ten goede aan de lokale economie, én De beschreven maatregelen c.q. onderbouwing die inschrijver hiervoor neemt zijn duidelijk, helder en overtuigend beschreven, waaronder de aantoonbaarheid (bewijslast) richting opdrachtgever.	100 punten
Goed	Het percentage van de te behalen omzet komt minimaal voor 30% ten goede aan de lokale economie, én De beschreven maatregelen c.q. onderbouwing die inschrijver hiervoor neemt zijn duidelijk, helder en overtuigend beschreven, waaronder de aantoonbaarheid (bewijslast) richting opdrachtgever.	50 punten
Onvoldoende	De informatie ontbreekt of inschrijver voldoet niet aan de minimaal gestelde 30% óf de beantwoording bevat duidelijke tekortkomingen en/of onvoldoende overtuigend en/of onvoldoende aantoonbaar.	0 punten

4.4 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van de uitwerking van de subcriteria kwaliteit geschiedt door het beoordelingsteam.

Beoordelingsteam

De namen en/of de functies van de leden van het beoordelingsteam worden niet vooraf bekend gemaakt, dit om enige vorm van externe beïnvloeding op de beoordeling te voorkomen en de mededinging te verstoren. De samenstelling en grootte van het beoordelingsteam kan – mogelijk per gunningscriterium – wijzigen/verschillen, als naar het oordeel van opdrachtgever daar aanleiding of noodzaak toe is.

Beoordeling

De inschrijvingen worden ten opzichte van wát gevraagd in het gunningscriterium beoordeeld op basis van het beoordelingskader, waarbij wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de kwaliteitswensen. Er is dus sprake van een absolute beoordeling. Bij een absolute beoordeling zijn de scores die een inschrijver krijgt toebedeeld in beginsel niet afhankelijk van de inschrijving van andere inschrijvers.

Dit laat onverlet dat in het kader van de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria onderlinge verschillen ter sprake mogen worden gebracht, omdat enige mate van vergelijking inherent is aan de beoordeling van de inschrijvingen op deze aanbesteding.

Consensus

Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars waarin de beoordelingen (score + motivering) worden geëvalueerd. Dit resulteert in één beoordeling, welke op basis van consensus wordt vastgesteld. Het beoordelingsteam neemt niet eerder kennis van het prijzenblad dan nadat de beoordeling op de kwaliteitscriteria is afgerond.

Ondergrens Kwaliteit

De optelsom van het aantal punten na weging (score na weging) van de subgunningscriteria kwaliteit dient per perceel een minimaal aantal van **500 punten** te bedragen. Een lagere score betekent dat de inschrijving kwalitatief gezien onvoldoende is. De inschrijving is daarmee ongeldig en komt niet meer in aanmerking komt voor gunning van de opdracht.

Wegingsfactoren

Ieder perceel kent zijn eigen kwalitatieve criteria en daaraan gekoppeld de van toepassing zijnde wegingsfactoren per criterium.

In onderstaande tabellen is weergegeven wat per perceel van toepassing is.

Perceel 1 en 2			
Onderwerp	Maximale te behalen punten	Weging	Maximale score na weging
K1 Invulling ketensamenwerking	100	3,5	350
K2 Afspraak=afpraak	100	3,5	350
K3 Duurzaam ondernemen	100	1,5	150
K4 Lokale economie	100	1,5	150
Maximaal haalbare score			1000

Perceel 3			
Onderwerp	Maximale te behalen punten	Weging	Maximale score na weging
K3 Duurzaam ondernemen	100	3,5	350
K4 Lokale economie	100	1,5	150
K6 Optimale uitvoering projecten	100	5	500
Maximaal haalbare score			1000

Perceel 4			
Onderwerp	Maximale te behalen punten	Weging	Maximale score na weging
K1 Invulling ketensamenwerking	100	2,5	250
K2 Afspraak=afpraak	100	2,5	250
K3 Duurzaam ondernemen	100	1	100
K5 Monumentaal onderhoud	100	4	400
Maximaal haalbare score			1000

Perceel 5			
Onderwerp	Maximale te behalen punten	Weging	Maximale score na weging
K3 Duurzaam ondernemen	100	1	100
K5 Monumentaal onderhoud	100	5	500
K6 Optimale uitvoering projecten	100	4	400
Maximaal haalbare score			1000

4.5 Verificatiegesprek

Na evaluatie van de inschrijvingen en voorafgaand aan de voorlopige gunningsbeslissing behoudt opdrachtgever zicht het recht voor een verificatiegesprek te voeren met de beoogd te gunnen inschrijver(s). Mocht aan de hand van het verificatiegesprek blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met de ingediende inschrijving, kan zulks naar rato tot mindering van punten leiden voor het betreffende gunningcriterium, waardoor mogelijk een andere rangorde ontstaat. Als uit het verificatiegesprek blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan, zal dit alsnog leiden tot het uitsluiten van de inschrijving.

4.6 Mededeling gunningsbeslissing

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, zoals bedoeld in artikel 6:217, eerste lid van het Burgerlijk wetboek, van het aanbod van inschrijver. De afgewezen inschrijvers en de begunstigde inschrijver zullen gelijktijdig van de gunningsbeslissing in kennis worden gesteld. Er is sprake van definitieve gunning als:

- Binnen 20 kalenderdagen na het verzenden van de gunningsbeslissing geen van de afgewezen inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen deze gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij opdrachtgever (en een kopie aan de contactpersoon als genoemd in paragraaf 1.2). Na deze 20 kalenderdagen termijn vervalt het recht om bezwaar te maken tegen de gunningsbeslissing en de mogelijkheid om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen; en
- Inschrijver na verzoek van opdrachtgever de vereiste bewijsstukken heeft ingediend; en
- Opdrachtgever de definitieve gunning aan begunstigde inschrijver heeft medegedeeld.

5 Checklist in te dienen documenten

De digitale inschrijving dient tenminste te bestaan uit de volgende documenten:

Omschrijving	Gewenste bestandsnaam
Een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	<Naam inschrijver> UEA
Een ingevuld prijzenblad(en)	<Naam inschrijver> Prijzenblad(en)
Een rechtsgeldig ondertekende Aanbiedingsbrief	<Naam inschrijver> Aanbiedingsbrief
Een ingevuld referentieformulier	<Naam inschrijver> Referentieformulier
Beantwoording kwaliteitscriteria K1 t/m K6 (<i>die onderdelen die van toepassing zijn</i>)	Zie hoofdstuk 4 van dit document <i>Die onderdelen die van toepassing zijn</i> SVP in word- en pdf-versie

Handtekening

Naast een natte handtekening is een geavanceerde of gekwalificeerde elektronische handtekening ook toegestaan.

Bewijsmiddelen

Opdrachtgever zal slechts aan de inschrijver(s), aan wie zij beoogt de opdracht te gunnen, vragen onder genoemde bewijsmiddelen met betrekking tot de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen via de berichtenmodule aangeleverd te worden.

Het niet indienen van de gevraagde bewijsmiddelen en/of het niet beschikken over rechtsgeldige bewijsmiddelen leidt alsnog tot een ongeldige inschrijving. De inschrijving wordt ter zijde gelegd en komt niet meer in aanmerking voor gunning van de opdracht. Het is vanzelfsprekend toegestaan om deze bewijsmiddelen meteen bij inschrijving in te dienen. De te verifiëren bewijsmiddelen betreffen:

De te verifiëren bewijsmiddelen betreffen:

Omschrijving	Gewenste bestandsnaam
Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	<Naam inschrijver> GVA
Verklaring Belastingdienst over betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen	<Naam inschrijver> Belastingdienst
Uittreksel Kamer van Koophandel	<Naam inschrijver> KvK
Solvabiliteitsratio's	<Naam inschrijver> Jaarrekeningen
Arbo managementsysteem	<Naam inschrijver> ISO 45001
Veiligheidsborging	<Naam inschrijver> VCA
Kwaliteitszorg	<Naam inschrijver> ISO 9001
Milieuzorgsysteem	<Naam inschrijver> ISO 14001
<i>Aanvullend voor de percelen 4 en 5:</i>	
BRL 4000	<Naam inschrijver> BRL 4000

6 Voorwaarden en voorschriften

Voor deze aanbestedingsprocedure gelden aanvullend onderstaande voorwaarden en voorschriften.

6.1 Publicatie en inschrijvingstermijn

De in deze inschrijvingsleidraad vermelde behoefte is gepubliceerd in TenderNed en, indien van toepassing, in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu/TED>).

Als sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving geldt de planning, zoals weergegeven in deel A.

Uitsluitend ingeval van een aantoonbare storing op het aanbestedingsplatform, waardoor het niet mogelijk is de inschrijving tijdig digitaal in te dienen, dient vóór de sluitingstermijn telefonisch contact opgenomen te worden met de contactpersoon (zie deel A). Als voor de contactpersoon aannemelijk is dat er sprake is van een aantoonbare technische storing stelt hij zijn e-mailadres beschikbaar, zodat de inschrijver via die weg alsnog vóór de sluitingstermijn zijn inschrijving kan doen.

6.2 De planning

In deel A treft inschrijver het tijdsplan van de aanbestedingsprocedure. De data met betrekking tot het indienen van vragen en/of opmerkingen, het kenbaar maken van bezwaren en het indienen van de inschrijving gelden als fatale termijnen. De overige data dienen slechts tot richtsnoer en binden opdrachtgever niet. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen. Dit geldt ook voor andere datums en/of (oplever)termijnen in deze inschrijvingsleidraad of bijlagen.

6.3 Voorwaarden inschrijving

Een onderneming kan slechts **éénmaal** op deze aanbestedingsprocedure inschrijven:

- óf zelfstandig als individuele inschrijver;
- óf als deelnemer in een combinatie;
- óf als hoofdaannemer met onderaannemer(s).

Zelfstandig

In dit geval dient Inschrijver verplicht een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel Kamer van Koophandel in te dienen.

Beroep op draagkracht van derde(n)

Inschrijver kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) wat betreft de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen.

- Indien inschrijver een beroep doet op een derde dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Ook dient deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk te verrichten.
- Als inschrijver zich, voor het voldoen aan een referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag inschrijver referentieprojecten van deze derde indienen alsof het haar eigen referentieprojecten zijn.

- Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde dient te voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor door inschrijver een beroep op haar wordt gedaan. Deze derde dient zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, met uitzondering van Deel II D als de derde geen onderaannemer wenst in te zetten. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.
- Als bewijs wordt van de beoogd opdrachtnemer verlangd de bijbehorende bewijsstukken (volgens paragraaf 3.1) van de derde aan opdrachtgever te overleggen.
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de derde rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het uittreksel uit het Handelsregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.
- Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming binnen een concern (dochter-, zuster- of moedervenootschap) kwalificeert zich als een beroep op een derde.
- Als er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde, mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de (hoofd)inschrijver; de inschrijver mag zich niet (ook) inschrijven als derde waarbij de inschrijver een beroep op haar draagkracht doet. Indien een situatie zich voordoet waarin een derde waarop een beroep wordt gedaan ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de derde als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan

Inschrijvers kunnen voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers inzetten.

- Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en die enkel zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht (oftewel voor de feitelijke uitvoering van werkzaamheden binnen de opdracht) dient inschrijver in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op te geven welke onderaannemers het betreft en daarbij te vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet.
- Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van opdrachtgever worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.
- Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een concern kunnen, indien door de inschrijver gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

De hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de overeenkomst, ook voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde derde/onderaannemers.

Combinatie

Inschrijvers kunnen ook als combinatie inschrijven.

- Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder dient gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden.
- De combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht.

- Elke deelnemer aan de combinatie dient zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig in te vullen en deze rechtsgeldig te ondertekenen. Uit het uittreksel uit het Handelsregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.
- Indien als combinatie ingeschreven wordt, dient in het UEA deel IIA 'Wijze van deelneming' beantwoord te worden met 'ja'.
- De combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de aanbestedingsdocumenten.
- Een wijziging in de samenstelling van de combinatie (ook na gunning van de opdracht) is alleen toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever en in ieder geval op voorwaarde dat:
 - tenminste één van de oorspronkelijke combinanten resteert; en
 - de overgebleven ondernemer zelfstandig of de nieuwe combinatie als geheel voldoet aan de voorwaarden van de opdracht en de geschiktheidseisen; en
 - de andere inschrijvers niet worden benadeeld.
- Terugtrekking van een combinant zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever leidt er toe dat de inschrijver zich als geheel terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, zelfstandig of als onderaannemer inschrijven. Als blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, zal:

- Als een deelnemer ook als derde of onderaannemer heeft ingeschreven, de inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer ook zelfstandig een inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding wordt uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal opdrachtgever dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Concern / Holding / Dochteronderneming en Gelieerde Ondernemingen

Met een concern wordt bedoeld een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd middels (financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van de inschrijver ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over de inschrijver uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als de inschrijver (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen inschrijver en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake als de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van de inschrijver.

- Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een inschrijving indienen, als zij kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.
- Inschrijver dient in de aanbestedingsbrief bij zijn inschrijving te verklaren onderdeel uit te maken van het concern, de inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld, en inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen. Opdrachtgever kan op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft. Inschrijver is niet verplicht haar inschrijving aan andere maatschappijen in het concern kenbaar te maken, tenzij dit noodzakelijk is tot het doen van een geldige inschrijving.

Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

Garantstelling concern

Indien inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om te voldoen aan een geschiktheidseis geldt hetgeen hieronder is opgenomen en hierboven inzake beroep op derden.

De inschrijver dient een concernverklaring bij inschrijving toe te voegen. In de concernverklaring verklaart de moedermaatschappij dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit de rechtshandelingen van de inschrijver voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van de inschrijver.

6.4 Gestanddoeningstermijn van de inschrijving

De inschrijving van inschrijver dient een minimale geldigheidsduur te hebben van **90 dagen** vanaf het moment van de sluitingsdatum van de inschrijving. Gedurende deze periode heeft de aanbidding het karakter van een onherroepelijk aanbod. Als deze aanbestedingsprocedure leidt tot een kort geding of hoger beroep naar aanleiding van het kort geding, dan zal inschrijver de aanbidding gestand doen tot 30 dagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in kort geding of het hoger beroep.

6.5 Nadere inlichtingen

Inschrijver dient te handelen zoals van een redelijk geïnformeerde en zorgvuldig handelende inschrijver mag worden verwacht. Daarom dient inschrijver bij onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden tijdig, voorafgaand aan de Inschrijving, om opheldering te vragen in de daarvoor bestemde inlichtingenronde.

Mochten er vragen zijn over de inschrijvingsleidraad dan wel onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden worden geconstateerd, dan dienen deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk tot de sluitingsdatum voor het stellen van vragen via de vragen en antwoordenmodule in het dashboard van het aanbestedingsplatform bij opdrachtgever kenbaar te worden gemaakt.

Als verzuimd wordt door inschrijver om vragen te stellen over onvolkomenheden, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of anderszins, kan inschrijver hierover achteraf niet meer (in rechte) klagen. Na publicatie van de laatste nota van inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn.

Als er sprake is van gebreken in de aanbesteding die niet redelijkerwijs vooraf kenbaar waren, behoudt inschrijver te allen tijde het recht om hierover in rechte op te komen.

6.6 Toelichting uitsluitingsgronden

Op deze aanbestedingsprocedure zijn van toepassing de verplichte uitsluitingsgronden conform artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012, voor zover aangevinkt in het UEA (deel III A). Verwezen wordt naar het UEA.

Daarnaast zijn de facultatieve uitsluitingsgronden conform artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012, voor zover aangevinkt in het UEA (deel III B en C), van toepassing. Verwezen wordt naar het UEA.

Door het ondertekenen van de UEA geeft inschrijver aan dat geen uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 en artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn.

Ter onderbouwing dient inschrijver – daaronder begrepen de leden van het samenwerkingsverband, onderaannemers en derden die ook een UEA hebben moeten indienen – de volgende bewijsmiddelen te kunnen overleggen:

- Een **Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)**, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
- Een actueel **uittreksel Kamer van Koophandel** (of geldend nationale beroeps- of handelsregister), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden, waaruit de bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt;
- Een **verklaring van de belastingdienst** (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

De GVA is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten, speciale sector opdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen.

Aanvragen voor een GVA dienen bij Justis, afdeling COVOG te worden ingediend. Dit kan via de website: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

Voor wat betreft de Gedragsverklaring Aanbesteden wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat de aanvraagtermijn hiervan tenminste 4 tot 8 weken kan zijn. Er bestaat géén spoedprocedure voor het aanvragen van een GVA. Eenmaal afgegeven is de GVA 2 jaar geldig.

Buitenlandse bedrijven kunnen geen GVA aanbesteden aanvragen bij Justis. Een gelijkwaardig formulier uit het land waar de inschrijver is gevestigd volstaat. Ontbreekt dit document dan kan deze vervangen worden door een verklaring onder ede of door een plechtige verklaring. Het op eerste verzoek van opdrachtgever niet tijdig indienen van de Gedragsverklaring Aanbesteden en een verklaring van de belastingdienst kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Het niet (tijdig) aanleveren van de bewijsmiddelen kan leiden tot een ongeldige inschrijving.

Sanctiemaatregelen Rusland

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is het opdrachtgever niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen. Opdrachtgever sluit een inschrijver uit indien er sprake is van:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij. De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland. Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

Opdrachtgever sluit een inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket. Het is aan inschrijver om aan te tonen dat deze uitzondering van toepassing is.

6.7 Toelichting geschiktheidseisen

De inschrijver verklaart door middel van inschrijving en het ondertekenen van de UEA te voldoen aan de onderstaande geschiktheidseisen.

Beroepsbevoegdheid

De inschrijving dient rechtsgeldig en door een bevoegd persoon namens inschrijver te worden ondertekend. De bevoegdheid van de ondertekenaar dient te blijken uit een actueel, uittreksel bewijs, waaruit blijkt dat de inschrijver is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.

Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van Inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Met actueel wordt bedoeld een geldig bewijs van Inschrijving dat op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden (terugrekenend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening van de inschrijving). Indien ondertekend wordt door een gemachtigde dient (een kopie van) de machtiging toegevoegd te worden aan de inschrijving.

Ten overvloede wijzen wij inschrijver hierbij op het volgende. Controleer of het uittreksel handelsregister ten aanzien van de ondertekenaar een bevoegdheidsbeperking bevat. In het uittreksel handelsregister kan bijvoorbeeld staan dat de betreffende persoon slechts bevoegd is overeenkomsten aan te gaan tot een bepaald bedrag. De betreffende persoon is dan slechts bevoegd als dat bedrag gelijk is of hoger is dan de geraamde waarde van de opdracht.

Ervaring

In het kader van de technische bekwaamheid wordt de ervaring van inschrijver beoordeeld. Voor de beschrijving van de ervaring dient inschrijver de referentieverklaring als opgenomen in de bijlagen te gebruiken. Dit formulier geldt als bewijsstuk voor het voldoen aan het gestelde in deze paragraaf en dient tegelijk met de inschrijving te worden ingediend.

De ervaringseis is een eis die gesteld wordt per kerncompetentie. Als meerdere kerncompetenties gevraagd worden, is het toegestaan dat één referentie wordt gebruikt om de ervaring van meerdere kerncompetenties aan te tonen.

6.8 Ongeldige inschrijving

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning van de opdracht wanneer:

- De inschrijving niet tijdig is ingediend, tenzij er sprake is van een aantoonbare storing bij het aanbestedingsplatform en opdrachtgever schriftelijke toestemming heeft gegeven om de inschrijving via een andere weg dan aanbestedingsplatform in te dienen;
- De inschrijving onder voorwaarden of met voorbehouden is gedaan;
- De gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig of onjuist is, tenzij sprake is van een herstelbare fout.

Herstelbare fouten

Inschrijvers dienen zorg te dragen dat zij alle benodigde documenten volgens de (invul)instructies van opdrachtgever tijdig bij het indienen van een inschrijving dienen te uploaden op het aanbestedingsplatform. In bepaalde situaties is het toegestaan om eventuele vergissingen en/of vormfouten na het indienen van inschrijving binnen de gestelde termijn te herstellen. Opdrachtgever verstaat onder herstelbare fouten in ieder geval (*niet-limitatief en voor zover van toepassing*):

- het ontbreken van een volmacht;
- het ontbreken van een uittreksel van Kamer van Koophandel;
- het ontbreken van kwaliteitscertificaten of vergelijkbare documenten.

Voornoemde documenten kunnen na sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving (op verzoek van opdrachtgever **binnen twee werkdagen**) worden hersteld of worden aangevuld. Kwaliteitscertificaten of vergelijkbare documenten dienen wel gedateerd te zijn voor het einde van de inschrijvingstermijn. Door in zulke situaties een herstelmogelijkheid te bieden wijzigt de (kern van de) inschrijving inhoudelijk niet en wordt de mededinging niet geschaad. Het niet voldoen aan zulke verzoeken of voorwaarden zal van rechtswege leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Overige situaties die niet in deze inschrijvingsleidraad of bijlagen zijn beschreven worden beoordeeld door de inkoopadviseur.

Niet-herstelbare fouten

Onder een niet-herstelbare fout wordt verstaan (*niet-limitatief en voor zover van toepassing*):

- het (gedeeltelijk) ontbreken van een prijzenblad of een niet volledig ingevuld prijzenblad, tenzij het laten herstellen of aanvullen van het prijzenblad niet leidt tot een andere (totale) inschrijfsom;
- het (gedeeltelijk) ontbreken van (één van de) inschrijfformulier(en) kwaliteit, tenzij in de inschrijvingsleidraad anders is bepaald;
- het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- het ontbreken van een referentieverklaring;
- wanneer een inschrijver heeft nagelaten wijzigingen in het prijzenblad of inschrijfformulier kwaliteit, gecommuniceerd in de inlichtingenronde(n), in haar inschrijving door te voeren waardoor een objectieve vergelijking tussen inschrijvingen niet mogelijk is.

6.9 Taal

De inschrijving en alle overige informatie dienen volledig in de Nederlandse taal te zijn gesteld, tenzij opdrachtgever schriftelijk aangeeft dat hiervan kan worden afgeweken.

6.10 Kosten inschrijving

Oprachtgever verstrekt geen vergoeding aan inschrijver voor gemaakte kosten in verband met het voorbereiden van de inschrijving; inschrijver doet dit geheel voor eigen rekening en risico. Door het indienen van een inschrijving stemt inschrijver volledig en expliciet in met dit voorbehoud. Bij een eventuele intrekking/stopzetting van de aanbestedingsprocedure door opdrachtgever zal een heroverweging – mede op grond van de verstrekte onderbouwing van inschrijver – van een eventuele kostenvergoeding plaatsvinden op basis van het afwegingskader in de handreiking Tenderkosten-vergoeding, Gids Proportionaliteit en jurisprudentie. Inschrijvers die zijn uitgesloten – ongeacht de redenen – van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure komen niet in aanmerking voor een eventuele kostenvergoeding, indien opdrachtgever besluit tot intrekking/stopzetting van de aanbestedingsprocedure.

6.11 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, verkrijgen via <http://www.rijksoverheid.nl> onder 'Ministeries':

- met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
- met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat;
- met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Met het doen van een inschrijving garandeert inschrijver aan alle verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland te voldoen.

6.12 Voorbehouden opdrachtgever

De volgende voorbehouden zijn op de aanbestedingsprocedure van toepassing:

- a) Het recht om alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenties te benaderen;
- b) Opdrachtgever is niet verplicht interne (aanbestedings-)documenten, zoals resultaten van evaluaties, offertevergelijkingen, en adviezen aangaande de gunning aan inschrijver(s) bekend te maken;
- c) Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure om haar moverende redenen, zoals o.a. budgettaire of politieke redenen, op ieder gewenst moment tijdelijk te staken of definitief (zonder gunningsplicht) te beëindigen. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure, tenzij in de inschrijvingsleidraad anders is bepaald;
- d) Opdrachtgever is gerechtigd de overeenkomst met de inschrijver met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningsbeslissing onrechtmatig is, een verplichte of facultatieve uitsluitingsgrond na gunning van de opdracht van toepassing is, de overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten kunnen door inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van gederfde winst of andere schade worden ontleend;
- e) Alle door inschrijver als onderdeel van de inschrijving aangeboden informatie en documentatie worden eigendom van Opdrachtgever. Verzoeken om retourzending worden niet gehonoreerd.

6.13 Gebruik merknamen of typen

Opdrachtgever wijst erop dat op die plaatsen in deze inschrijvingsleidraad waar mogelijkerwijs gevraagd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procedés en waar dit niet vermeld staat, het gestelde in artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet 2012 van toepassing is op het bewuste tekstdeel. Inschrijver dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede "of daarmee gelijkwaardig" te lezen.

6.14 Wachtkamerregeling

Indien na definitieve gunning van de opdracht blijkt dat inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund niet meer aan zijn (contractuele) verplichtingen kan voldoen, is opdrachtgever gerechtigd (het restant van) de opdracht uit te laten voeren door de rechtmatig opvolgende inschrijver van de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure tegen door die inschrijver bij de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure geoffreerde voorwaarden, indien het verzoek na definitieve gunning wordt gedaan, zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is.

De desbetreffende inschrijver heeft de keuze om hier wel of geen gehoor aan te geven. Ziet de inschrijver hiervan af, heeft opdrachtgever de mogelijkheid de volgend in rangorde hoogst geëindigde inschrijver te benaderen.

6.15 Klachtenprocedure

Klachten kunnen via e-mail (emailadres team inkoop) bij opdrachtgever ingediend worden. De klacht zal in behandeling genomen worden en de klager zal per omgaande in kennis worden gesteld van de verwachte termijn van afhandeling van de klacht.

Als de klager zich niet kan verenigen met de uitspraak op de ingediende klacht, dan kan de klager zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (CvA). Indien klager een klacht indient bij de hiervoor genoemde Commissie van Aanbestedingsexperts, verzoekt opdrachtgever de klager een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan de contractpersoon.

Wellicht ten overvloede vermeldt opdrachtgever de onderstaande punten:

- Het staat klager vrij een gerechtelijke procedure (kort geding) aanhangig te maken;
- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Opdrachtgever is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure;
- Een door de Commissie van Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor opdrachtgever tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.

6.16 Geheimhouding/copyright

De marktpartij/downloader van de aanbestedingsstukken dient nadrukkelijk geheimhouding te betrachten met betrekking tot alle informatie die in het kader van deze aanbesteding wordt verstrekt. Alle gegevens mogen daarom alleen worden gebruikt voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding gelden, ook als er geen overeenkomst met de inschrijver voortvloeit, of indien de marktpartij/downloader besluit geen inschrijving te doen.

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever. Potentiële inschrijvers mogen voor het opstellen van de offerte een beperkt aantal kopieën maken.

6.17 Toepasselijk recht en geschillen

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, wordt beslecht door de Rechtbank van het arrondissement waarin opdrachtgever is gevestigd.