

# Beschrijvend Document

Bouwkundig onderhoud, schilderwerk en dakwerk  
Nationale openbare procedure



30 april 2026  
Kenmerk: 495504

V2.0. Wijzigingen zijn weergegeven in rood en bevinden zich in paragraaf 2.4.4 en paragraaf 6.5.

## Inhoud

<b>1</b>	<b>Begrippenlijst</b>	<b>5</b>
<b>2</b>	<b>Algemene informatie</b>	<b>8</b>
2.1	Algemeen	8
2.2	Opdrachtgever	8
2.3	Milieu en duurzaamheid	8
2.4	Omschrijving van de Opdracht	9
2.4.1	Doelstelling van de Opdracht	9
2.4.2	Huidige situatie	9
2.4.3	Gewenste situatie	9
2.4.4	Scope van de Opdracht	10
2.4.5	Vorm en duur van de Raamovereenkomst	11
2.4.6	Omvang	11
2.4.7	Keuze procedure	12
2.4.8	Percelen	12
2.4.9	Varianten	12
<b>3</b>	<b>Procedurele bepalingen</b>	<b>13</b>
3.1	Algemeen	13
3.2	Contactgegevens	13
3.3	Planning	13
3.4	Communicatie gedurende aanbestedingsprocedure	14
3.4.1	Vragen en Nota van Inlichtingen	14
3.4.2	Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden	14
3.4.3	Klachtenregeling Huizen bij aanbestedingen	14
3.5	Voorbehouden	14
3.6	Indienen Inschrijving	15
3.7	Beoordelingsfase	15
3.7.1	Procedure van beoordelen	15
3.8	Mededeling van de gunningsbeslissing / stand-still termijn	16
<b>4</b>	<b>Voorwaarden aanbesteding</b>	<b>17</b>
4.1	Van toepassing zijnde voorwaarden en rangorde van de documenten	17
4.2	Kosten Inschrijving	17
4.3	Staken aanbestedingsprocedure of Raamovereenkomst	17
4.4	Bezwaar tegen besluit tijdens aanbesteding <b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>	

4.5	Rechtsgeldig bevoegde Inschrijving	17
<b>5</b>	<b>Eisen aan de Inschrijving</b>	<b>18</b>
5.1	Indeling van de Inschrijving	18
5.2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	19
5.3	Uitsluitingsgronden	20
5.3.1	Bewijsstukken	21
5.3.2	Uitsluitingsgronden in verband met Sanctiepakket Rusland	21
5.4	Geschiktheidseisen	22
5.4.1	Financiële en economische draagkracht	22
5.4.2	Technische en beroepsbekwaamheid	22
5.4.3	Beroepsbevoegdheid	24
5.5	Uitvoeringsvoorwaarden	24
5.5.1	Social return	24
5.6	Deelname in samenwerking met andere ondernemingen	25
5.6.1	Combinatie	25
5.6.2	Onderaanneming	25
5.7	Beroep op derde(n)	26
5.8	Holding of moedermaatschappij	27
5.9	Verificatie gegevens UEA	27
5.10	Akkoordverklaring Programma van Eisen	27
<b>6</b>	<b>Beoordeling en Gunningscriteria</b>	<b>29</b>
6.1	Algemeen	29
6.2	Beoordelingscommissie en werkwijze	29
6.3	Gunningsmodel en gunningssystematiek	29
6.4	Gunningscriterium Kwaliteit	30
6.4.1	K1: Regierol en samenwerking	30
6.4.2	K2: Kwaliteitsborging en toezicht	31
6.4.3	K3: Duurzaamheid en milieu ambitie	31
6.4.4	Beoordelingskader	32
6.5	Gunningcriterium Inschrijfprijs	32
<b>7</b>	<b>Bijlagen</b>	<b>35</b>

# 1 Begrippenlijst

In dit Beschrijvend Document wordt een aantal begrippen gebruikt dat hieronder wordt gedefinieerd. Begrippen worden in het Beschrijvend Document met een hoofdletter geschreven.

Begrip	Definitie
Aanbestedende Dienst	Gemeente Huizen / Opdrachtgever.
Aanbestedingsstukken/ Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten inclusief bijlagen en alle overige gepubliceerde documenten die beschikbaar gesteld zijn aan de geïnteresseerde ondernemingen.
ARW 2016	Het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016) is een gestandaardiseerd reglement met procedureregels voor het aanbesteden van bouwkundige en civieltechnische werken door de overheid.
Beschrijvend Document	Het document “nationale aanbesteding bouwkundig onderhoud” van de gemeente Huizen, waarin de Aanbestedende dienst haar Eisen en Gunningscriteria heeft verwoord en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving dient te baseren.
Bouwkundig Onderhoud	Bouwkundig onderhoud aan panden van Gemeente Huizen.
Combinatie	Twee of meer rechtspersonen die zich als samenwerkingsverband inschrijven op de aanbesteding. Elk lid van de Combinatie zegt toe zich aan de Opdracht te houden en die uit te voeren. Elk lid van een Combinatie is er verantwoordelijk voor dat de hele Opdracht uitgevoerd wordt. Elk lid is dus hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.
Contractant	De opdrachtnemer van de Overeenkomst, zijnde de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund.
Derde	Elke natuurlijke- of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.
Eis	Een vereist criterium waaraan een Inschrijver, een dienst of levering moet voldoen ten einde aan de kwaliteitsvereisten van de Aanbestedende dienst te kunnen voldoen. Het niet voldoen aan één of meer Eisen leidt tot uitsluiting van de procedure.
Gemeente	De opdrachtgever van de Overeenkomst, zijnde de gemeente Huizen.
Geschiktheidseis	Eisen waaraan een Inschrijver minimaal dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
Gunningscriterium	Een door de Aanbestedende dienst beschreven criterium ten aanzien van de gevraagde dienst of levering. Met de beantwoording van een Gunningscriterium wordt een deelscore

	behaald. Het totaal van de deelscores op de Gunningscriteria vormt de eindscore van de Inschrijving.
Inschrijver	Een Ondernemer die een Inschrijving indient op basis van dit Beschrijvend Document en bijbehorende bijlagen.
Inschrijving	Het geheel van de aanbieding van de Inschrijver en alle aanvullende informatie die door de Aanbestedende dienst in dit Beschrijvend Document is opgevraagd en door Inschrijver bij de Aanbestedende dienst is ingediend.
Nota van Inlichtingen	De schriftelijke (geanonimiseerde) reactie van de Aanbestedende dienst op door Ondernemers tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken gestelde vragen.
Ondernemer	De organisatie die (als geïnteresseerde) via TenderNed het Beschrijvend Document heeft geraadpleegd.
Onderaannemer	Een door de Opdrachtnemer ingeschakelde derde voor (een deel van) de Opdracht.
Onderhoudsplan	Vastleggen van werkwijze en procedures voor het preventief en correctief onderhoud; dat betreft onder andere werkwijze in geval van storingen, klachtenafhandeling en responstijden.
Opdracht	De Opdracht die onderwerp is van de Overeenkomst, die gesloten zal worden tussen de Gemeente en Contractant.
Opdrachtgever	Gemeente Huizen.
Opdrachtnemer	De Inschrijver die op basis van zijn Inschrijving de Opdracht gegund krijgt en gaat uitvoeren. Dit kan een dienstverlener of een leverancier zijn.
Programma van Eisen	De beschrijving van de Opdracht, bestaande uit functionele en technische specificaties die de Gemeente heeft opgesteld, die deel uitmaakt van de Aanbestedingsdocumenten.
Raamovereenkomst	Een schriftelijke overeenkomst tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de afspraken ten aanzien van de Opdracht zijn vastgelegd, conform de concept Raamovereenkomst als bijgesloten.
Regulier onderhoud	Het Regulier Onderhoud zoals omschreven in de het Aanbestedingsdocument bestaat uit zowel uit het Regulier Onderhoud als uit het Preventief Onderhoud.
Storing	Is een plotseling opkomend aantoonbaar bouwkundig gebrek met als gevolg het niet goed of

	geheel niet functioneren van het bouwkundig element of een deel daarvan of van het object.
Uitsluitingsgronden	Eisen die zien op omstandigheden die de (persoon van de) Inschrijver zelf betreffen en in het algemeen uitsluiting van deelname aan een aanbesteding kunnen rechtvaardigen.
Werkdagen	Van maandag tot en met vrijdag.

## 2 Algemene informatie

### 2.1 Algemeen

Voor u ligt het Beschrijvend Document van de Nationale aanbesteding Bouwkundig onderhoud, schilderwerk en dakwerk van de Gemeente Huizen, conform het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

#### Leeswijzer

- Hoofdstuk 2: Uitgangspunten bij deze aanbesteding: in dit hoofdstuk staan de algemene uitgangspunten zoals de omschrijving van de Opdracht en de looptijd van de Raamovereenkomst.
- Hoofdstuk 3: Procedurele bepalingen, zoals de planning, wijze van vragenstellen, wijze van Inschrijven en beoordelen.
- Hoofdstuk 4: Voorwaarden van de aanbesteding
- Hoofdstuk 5: Eisen aan de Inschrijving: dit hoofdstuk behandelt de Eisen ten aanzien van de Inschrijving en ziet ook toe op de selectie en geschiktheid van de Inschrijver.
- Hoofdstuk 6: Gunningscriteria: dit hoofdstuk gaat in op de beoordeling van de ingediende Inschrijvingen.
- Bijlagen: Hier vindt u enkele formulieren en aanvullende informatie, waar in dit Beschrijvend Document naar wordt verwezen.

### 2.2 Opdrachtgever

De Gemeente Huizen telt circa 42.000 inwoners. De Gemeente Huizen is een organisatie die vooruitkijkt naar de toekomst en waar de inwoner centraal staat. Er wordt daarom hard gewerkt aan de ambities van de gemeente om ook in de toekomst het niveau te behouden.

Voor meer informatie over Huizen kijk op [www.Huizen.nl](http://www.Huizen.nl).

De Gemeente Huizen heeft een vastgoedportefeuille van ongeveer 56 objecten met een oppervlakte van circa 43.000 m<sup>2</sup> aan gebouwen zelf in onderhoud. De portefeuille is zeer divers en bevat onder meer gebouwen t.b.v. kinderopvang, wijkcentra, culturele instellingen en brandweerkazernes

Het beheer en onderhoud van de sportcomplexen en zwembaden heeft de Gemeente Huizen ondergebracht bij de Stichting Recreatief Onderwijs.

Voor meer informatie over gemeente Huizen verwijzen wij naar [www.huizen.nl](http://www.huizen.nl)

### 2.3 Milieu en duurzaamheid

De Gemeente Huizen vindt duurzaamheid belangrijk en wil waar mogelijk een voortrekkersrol vervullen door het goede voorbeeld te geven. Met al haar diensten, bedrijven en kernen kan de gemeente duurzaamheid effectief bevorderen, onder andere door zoveel mogelijk in te kopen volgens het principe van circulair inkopen. Hierbij kan aan de te leveren diensten of producten gedacht worden, maar ook aan de eigen bedrijfsvoering van de aanbieder. Van belang zijn concrete en vernieuwende maatregelen.

Voor meer informatie over de duurzaamheid uitgangspunten van de gemeente, waaronder circulair inkopen verwijzen wij u graag naar onze [website](#).

## 2.4 Omschrijving van de Opdracht

Het onderwerp van deze aanbesteding betreft het uitvoeren van het Bouwkundig Onderhoud, voor de Gemeente Huizen. De huidige overeenkomst voor Bouwkundig Onderhoud, eindigt op 1 juni 2026. De gemeente Huizen is voornemens om een nieuwe Raamovereenkomst af te sluiten met één Opdrachtnemer per 1 augustus 2026.

### 2.4.1 Doelstelling van de Opdracht

De gemeente Huizen beoogt met deze aanbesteding te komen tot een doelmatige en toekomstbestendige uitvoering van het Bouwkundig Onderhoud van haar vastgoedportefeuille.

Voor de Raamovereenkomst dat op basis van deze aanbesteding afgesloten wordt, heeft de Gemeente Huizen een aantal doelstellingen bepaald:

- Reduceren van de beheerslasten en het verlagen van de capaciteitsdruk op de interne organisatie;
- Realiseren van integraal en actueel inzicht in de onderhoudsstaat en uitgevoerde werkzaamheden;
- Bevorderen van een proactieve en planmatige onderhoudsaanpak, waarbij preventief onderhoud leidend is en correctief onderhoud zoveel mogelijk wordt beperkt;
- Minimaliseren van overlast voor gebruikers en huurders;
- Inrichten van een gecoördineerd regiemodel, waarbij de Gemeente Huizen verantwoordelijk is voor regie, coördinatie en afstemming van onderhoudswerkzaamheden.

### 2.4.2 Huidige situatie

In de huidige situatie heeft de Gemeente een Raamovereenkomst voor het Bouwkundig Onderhoud met één partij voor de uitvoering van het regulier, correctief en groot onderhoud.

De Gemeente Huizen heeft een vastgoedportefeuille van ongeveer 56 objecten met een oppervlakte van circa 41.000 m<sup>2</sup> aan gebouwen zelf in onderhoud. De portefeuille is zeer divers en bevat onder meer gebouwen t.b.v. kinderopvang, wijkcentra, culturele instellingen en brandweerkazernes. Het beheer en onderhoud van de sportcomplexen en zwembaden heeft de Gemeente Huizen ondergebracht bij de Stichting Recreatief Onderwijs.

De Gemeente Huizen kent in de huidige situatie een contract waarbij een aanzienlijk deel van de regie, coördinatie en afstemming van het Bouwkundig Onderhoud bij de interne organisatie is belegd.

Dit leidt onder andere tot:

- Een relatief hoge druk op de interne capaciteit;
- Beperkte mogelijkheden om integraal en actueel inzicht te verkrijgen;
- Een situatie waarin onderhoud deels reactief (correctief) wordt uitgevoerd;
- Versnippering in de uitvoering en afstemming van onderhoudswerkzaamheden.

### 2.4.3 Gewenste situatie

Het onderwerp van de aanbesteding bestaat uit het uitvoeren van het Bouwkundige Onderhoud voor de vastgoedportefeuille. De door de Inschrijver uit te voeren werkzaamheden en te leveren werken richten zich op het handhaven en verbeteren van de kwaliteit op lange termijn en het

behouden van de goede conditie van de diverse Bouwkundige objecten. De uitvoeringseisen voor deze opdracht zijn opgenomen in het Programma van Eisen in Bijlage 2.

De Gemeente Huizen streeft naar een situatie waarin het Bouwkundig Onderhoud integraal, planmatig en grotendeels door de Opdrachtnemer wordt georganiseerd en uitgevoerd. Daarbij verlangt de Gemeente van de Opdrachtnemer dat zij op basis van het beschikbaar gestelde MJOP en de kennis die opgedaan wordt over de gebouwen de gehele onderhoudsplanung vaststelt. Uiteraard dient deze goedgekeurd te worden door Opdrachtgever en zullen nadere opdrachten gegeven moeten worden voor het daadwerkelijk uitvoeren van het onderhoud.

De verwachting en het doel is dat daardoor de druk op de interne organisatie afneemt. Opdrachtnemer dient dus grotendeels zelfsturend werken. De Gemeente wil dan ook sturen op een samenwerkingspartner.

#### 2.4.4 Scope van de Opdracht

De werkzaamheden omvatten:

- Het uitvoeren van Regulier Onderhoud aan (alle) bij contractingangsdatum aanwezige Gemeentelijke vastgoedobjecten, zoals aangegeven in Bijlage 4 Objectenlijst. Het reguliere onderhoud betreft planmatig en vooraf vastgesteld onderhoud.
- Het uitvoeren van Correctief Onderhoud (storingen/meldingen);
- Het verzorgen van een 24/7 storingsdienst;
- Het uitvoeren van Groot Onderhoud op basis van het door de Aanbestedende Dienst beschikbaar gestelde MJOP van de Gemeente;
- Het uitvoeren van overig Groot Onderhoud niet voortkomend uit MJOP;
- Het opstellen van een actuele onderhoudsplanung waarin de Inschrijver de werkwijze en procedures voor het Regulier Onderhoud en geplande Groot Onderhoud vastlegt;
- Het plannen van de werkzaamheden, coördinatie, toezicht, controle, rapportage van de uitvoering en communicatie met huurders/gebruikers.

Voor het groot onderhoud worden werkzaamheden voorzien in de volgende werkgebieden:

- Dakafwerking
- Valbeveiliging
- Gevelafwerking
- Schilderwerk
- Buitenwandopening
- Plafondafwerking
- Vloerafwerking
- Tegel & kitwerk

Daarnaast dient Opdrachtnemer materialen die noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van werkzaamheden te huren, daarbij valt te denken aan steigerwerk, hoogwerkers, rijplaten, keetwagens en afvalcontainers.

Het uitvoeren van de werkzaamheden dient te verlopen conform het Programma van Eisen. Ook wordt een prestatie-monitor en KPI's afgesproken, hoe hiermee omgegaan wordt, is verder uitgewerkt in het Programma van Eisen. De prestatie-monitor is bijgevoegd in bijlage 5.

Op basis van ervaring, zijn de volgende werkzaamheden te verwachten gedurende de contractperiode:

- Circa 56 objecten voor regulier onderhoud op jaarbasis;
- Circa 70 storingen/meldingen per jaar;
- Circa 20 onderhoudselementen en/of objecten per jaar voor groot onderhoud (afhankelijk van het MJOP).

Aan deze aantallen kunnen door inschrijvers geen rechten worden ontleend.

Zoals hierboven aangegeven zijn er op dit moment 56 objecten in scope. De vastgoedportefeuille van de gemeente Huizen is dynamisch. Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst kunnen objecten worden toegevoegd of afgestoten. De Opdrachtnemer dient hier flexibel mee om te gaan en mutaties te verwerken in de planning, administratie en rapportages. Hieraan worden eisen gesteld in het Programma van Eisen.

De Gemeente behoudt zich het recht voor het onderhoud van een bouwkundig element welke op dit moment niet in het overzicht zit, op een andere wijze of bij een andere leverancier onder te brengen.

#### **Buiten scope van de Opdracht valt:**

- Het beheer en onderhoud van sportcomplexen en zwembaden (ondergebracht bij de Stichting Recreatief Onderwijs);
- Het onderhoud aan E&W-installaties (elektronische en werktuigbouwkundige installaties);
- Het opstellen van het MJOP.

#### **2.4.5 Vorm en duur van de Raamovereenkomst**

De Aanbestedende Dienst wil een Raamovereenkomst afsluiten met één (1) Opdrachtnemer voor de duur van vier (4) jaar zonder verlengingsopties. De maximale doorlooptijd van de Opdracht is daarmee vier (4) jaar.

De Raamovereenkomst vangt naar verwachting aan op 1 augustus 2026 en loopt af op 31 juli 2030. Indien de maximale waarde zoals beschreven in 2.4.6. op een eerder moment gedurende de contractperiode wordt bereikt, heeft de Raamovereenkomst geen werking meer en eindigt deze van rechtswege.

Overal waar u in deze Aanbestedingsdocumenten het woord Overeenkomst leest, wordt een Raamovereenkomst bedoeld. De concept Overeenkomst is bijgevoegd in bijlage 7.

#### **2.4.6 Omvang**

De raming van de onderhavige aanbesteding betreft € 2.500.000 exclusief btw voor de totale looptijd. In deze raming is rekening gehouden met de afgelopen jaarlijkse kosten aan bouwkundig onderhoud en de toekomstige te verwachten kosten.

De maximale waarde van de Raamovereenkomst is gesteld op € 3.250.00,00 exclusief btw gerekend over de looptijd van de Raamovereenkomst. Deze maximale waarde is ingesteld om eventuele niet voorziene kosten of een uitbreiding in gebouwen op te kunnen vangen. Na het bereiken van de maximale waarde van deze Raamovereenkomst kan de opdrachtgever geen beroep meer doen op de Raamovereenkomst ongeacht de nog resterende looptijd.

Aan voornoemde raming kunnen geen rechten ontleend worden voor de toekomst. Dit betekent dat de mogelijkheid bestaat dat de genoemde opdrachtwaarde in de praktijk hoger of lager uitkomt. Uitzondering hierop vormt de aangegeven maximale omvang van de Opdracht die niet zal worden overschreden. De Gemeente Huizen behoudt zich daarnaast het recht voor om gebruik te maken van de mogelijkheid uit artikel 2.163c lid 2 AW 2012.

#### **2.4.7 Wachtkamerconstructie**

De Aanbestedende dienst maakt voor deze aanbesteding gebruik van een 'wachtkamerconstructie'. Hierbij wordt de Overeenkomst aan één (1) Inschrijver gegund en zit de Inschrijver die tweede is geworden in de rangorde en niet in aanmerking is gekomen voor gunning van de Overeenkomst in de zogenaamde 'wachtkamer'. Dit betekent dat de gegunde Inschrijver de werkzaamheden uitvoert en de Inschrijver in de wachtkamer geen werkzaamheden uitvoert. Als echter, om welke reden dan ook, de gegunde Inschrijver onverhoopt uitvalt en de Overeenkomst met deze Inschrijver wordt beëindigd, hoeft er niet opnieuw te worden aanbesteed.

De Inschrijver die als tweede eindigt in de rangorde, doet zijn Inschrijving gestand met een maximale termijn van negen (9) maanden na de inschrijfdatum. Met de Inschrijver op de tweede plek in de rangorde wordt dus initieel geen Overeenkomst gesloten. Door het doen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met voorgenoemde werkwijze en is hij bereid om zijn Inschrijving negen (9) maanden gestand te doen indien hij op de tweede plek in de rangorde is geëindigd. Dit geldt derhalve alleen voor de Inschrijver die op de tweede plek in de rangorde is geëindigd.

Er zit slechts één (1) Inschrijver in de wachtkamer.

#### **2.4.8 Keuze procedure**

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een nationale procedure:

- De waarde van onderhavige Opdracht onderschrijdt het drempelbedrag van € 5.404.000,- voor het uitvoeren van Europese aanbestedingen voor werken. Daarom is het inkoopbeleid van de Gemeente Huizen van toepassing. Conform het inkoopbeleid wordt bij een raming van € 2.500.000 een nationaal openbare procedure georganiseerd.
- De Gemeente Huizen verwacht minder dan tien (10) Inschrijvers gelet op de huidige markt. Om die reden acht de Gemeente Huizen een openbare procedure het meest passend, omdat deze leidt tot lagere administratieve lasten.

#### **2.4.9 Percelen**

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen omdat:

- Het gaat om logische samenhangende werkzaamheden voor één entiteit die in één aanbestedingsprocedure in de markt kan worden gezet.
- Er voldoende potentiële Inschrijvers zijn die als totaalleverancier kunnen optreden.
- Daarbij is er geconstateerd dat het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen dan wel percelen leidt tot een onnodige belasting voor de Opdrachtgever en Opdrachtnemer en leidt tot onnodige complexiteit in aanpak en discontinuïteit.

#### **2.4.10 Varianten**

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

## 3 Procedurele bepalingen

### 3.1 Algemeen

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk gedaan te worden. Het niet voldoen aan de voorgeschreven inschrijvingsprocedure en de gesteld Eisen omtrent Inschrijving betekent dat uw Inschrijving ter zijde wordt gelegd.

### 3.2 Contactgegevens

De contactpersoon voor deze aanbestedingsprocedure is Romy Wolfert. Alle communicatie betreffende deze aanbesteding vindt plaats via de berichtenmodule van TenderNed. Mocht TenderNed niet beschikbaar zijn, of is er een andere reden dat u geen bericht kunt sturen via TenderNed, kunt u mailen naar [wolfert@hollandinkoopprofessionals.nl](mailto:wolfert@hollandinkoopprofessionals.nl).

### 3.3 Planning

Onderstaande tabel geeft inzicht in het tijdsplan van deze aanbesteding en welke fasen daarvan deel uitmaken.

Nr	PLANNING	DATUM
1.	Aankondiging aanbesteding	30 april 2026
2.	Uiterste datum indienen schriftelijke vragen Nvl 1	12 mei 2026, vóór 14.00 uur
3.	Versturen Nota van Inlichtingen 1	19 mei 2026
4.	Uiterste datum indienen schriftelijke vragen Nvl 2	26 mei 2026, vóór 14.00 uur
5.	Versturen Nota van Inlichtingen 2	5 juni 2026
6.	Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen	15 juni 2026, 14.00 uur
7.	Streefdatum verzenden gunningsbeslissing	30 juni 2026
8.	Definitieve gunning	21 juli 2026
9.	Ingangsdatum Overeenkomst	1 augustus 2026

Deze planning is slechts indicatief, er kunnen door Inschrijvers geen rechten aan worden ontleend. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om eenzijdig wijzigingen in de planning aan te brengen.

### 3.4 Communicatie gedurende aanbestedingsprocedure

Alle mondelinge en schriftelijke communicatie in het kader van deze aanbesteding vindt plaats in de Nederlandse taal.

#### 3.4.1 Vragen en Nota van Inlichtingen

De communicatie in het kader van deze aanbesteding zal uitsluitend via TenderNed verlopen. Het is niet toegestaan om contact te zoeken met personen van de Aanbestedende dienst buiten TenderNed om. Indien een ondernemer hier wel toe overgaat en met name wanneer sprake is van de schijn van beïnvloeding, op welke manier dan ook, is de Gemeente gerechtigd de betrokken ondernemer uit te sluiten van verdere deelname aan de procedure. Contact met betrekking tot lopende werkzaamheden bij de Gemeente is uiteraard wel toegestaan.

Alle bij deze aanbesteding horende documenten worden uitsluitend gepubliceerd op TenderNed. Vragen, opmerkingen en verzoeken naar aanleiding van de aanbestedingsdocumenten verlopen uitsluitend via TenderNed. U kunt uw vragen stellen via de vraag & antwoord module op TenderNed. Uw vragen dienen uiterlijk op de in de planning weergegeven datum via TenderNed bij de Gemeente binnen te zijn. Alle gestelde vragen worden geanonimiseerd beantwoord aan alle Inschrijvers door middel van een Nota van Inlichtingen.

Vragen en/of opmerkingen die de Gemeente na genoemde datum en tijdstip uit paragraaf 3.3 van dit Beschrijvend Document ontvangt, worden niet meer in behandeling genomen c.q. beantwoord, tenzij de Gemeente van mening is dat het niet beantwoorden van de vraag in strijd is met de procedurevereisten of beginselen van de Aanbestedingswet.

#### 3.4.2 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Dit Beschrijvend Document is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u Opdrachtgever hiervan direct via de berichtenmodule van TenderNed op de hoogte te stellen, zodat deze eventuele fouten tijdig kunnen worden hersteld. In verband hiermee kunt u tot uiterlijk de in paragraaf 3.3 genoemde datum en tijd uw op- of aanmerkingen maken. Indien na Inschrijving blijkt dat dit Beschrijvend Document onvolkomenheden en tegenstrijdigheden bevat en deze niet door de Inschrijver is opgemerkt, kan de Inschrijver zich in zijn Inschrijving, of na uitbrengen ervan, niet meer beroepen op deze niet gemelde tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden.

#### 3.4.3 Klachtenregeling Huizen bij aanbestedingen

Een Ondernemer kan een klacht over deze aanbestedingsprocedure indienen bij de Commissie van Aanbestedingsexperts (CvA). De klager wordt verzocht de Gemeente op de hoogte te stellen van het indienen van een klacht en de inhoud ervan.

Het advies van de CvA is zwaarwegend, maar niet bindend. Dit houdt in dat een rechter hiervan kan en mag afwijken. Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op.

Indien een Ondernemer een klacht wil indienen, welke inhoudelijk geen verband houdt met deze aanbestedingsprocedure, verwijst de Aanbestedende dienst naar de algemene klachtenregeling van de Gemeente Huizen. Deze is te vinden op [www.huizen.nl](http://www.huizen.nl)

### 3.5 Voorbehouden

De Gemeente Huizen behoudt zich zonder meer en zonder vergoeding van geleden schade, in welke vorm dan ook, in ieder geval het recht voor:

- De aanbestedingsprocedure tussentijds om haar moverende reden af te breken;
- De tijdsplanning te wijzigen, met inachtneming van wettelijk vastgestelde termijnen; of

- Om Inschrijvingen waarin andere voorwaarden zijn opgenomen, uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

### 3.6 Indienen Inschrijving

De rechtsgeldig ingediende Inschrijving dient u uiterlijk op de in paragraaf 3.3 genoemde datum én tijd in te dienen bij de Gemeente. Inschrijvingen dienen op de juiste wijze via TenderNed te worden ingediend. Het risico van enige vertraging bij de aanbidding en het daardoor niet in behandeling nemen van de Inschrijving berust bij de Inschrijver.

Na deze datum en dit tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om de stukken op TenderNed te zetten en is het niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen en/of te corrigeren.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale Inschrijving. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kan Inschrijver contact opnemen met de servicedesk van TenderNed.

### 3.7 Beoordelingsfase

#### 3.7.1 Procedure van beoordelen

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Deze Inschrijvingen worden terzijde gelegd en komen niet voor beoordeling in aanmerking.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere Inschrijver op basis van de inschrijvingsdocumenten beoordeeld of één van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de Inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, wordt de Inschrijving ter zijde gelegd en komt deze niet voor beoordeling in aanmerking.

De Inschrijvingen van Inschrijvers waar geen uitsluitingsgronden op van toepassing zijn, worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het akkoord op de eisen gecontroleerd. Vervolgens worden de overgebleven Inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de (sub)gunningscriteria. Dit betreffen de kwaliteits- en prijscriteria.

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit Beschrijvend Document gestelde Eisen aan de diensten volledig moet worden voldaan. Inschrijvingen, waarbij geen onvoorwaardelijk akkoord is op de gestelde Eisen, worden verder niet in behandeling genomen en komen niet in aanmerking voor gunning.

Als een Inschrijving op (bovengenoemde) onderdelen vragen oproept, kan de Gemeente Huizen besluiten om voorafgaand aan de gunningsbeslissing verificatievragen te stellen aan de inschrijver wiens Inschrijving in aanmerking komt voor gunning van de opdracht. Indien uit navraag blijkt dat een Inschrijving niet voldoet, wordt deze alsnog terzijde gelegd.

Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die akkoord is met de in dit Beschrijvend Document gestelde Eisen én de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

In het geval dat Inschrijvingen een gelijke eindscore toegekend krijgen, zal de gemeente Huizen overgaan tot gunning aan de Inschrijver met de hoogste score voor het kwalitatieve gunningscriterium. Indien deze scores ook gelijk zijn, dan wordt de eerst geëindigde Inschrijver aangemerkt met de hoogste score op het zwaarstwegende kwalitatieve gunningscriterium. Mocht dit nog steeds uitkomen op dezelfde uitslag, dan zal dit herhaald worden met het kwalitatieve gunningscriterium die daarna het zwaarste weegt. Mochten de scores nog steeds hetzelfde zijn, dan wordt de winnaar bepaald door middel van loting. De gunning is pas definitief indien er een definitieve gunningbeslissing is verzonden en de opdracht tussen de Gemeente Huizen en de winnende Inschrijver is getekend.

### **3.8 Mededeling van de gunningsbeslissing / stand-still termijn**

Opdrachtgever zal de Inschrijvers naar verwachting op de datum genoemd in paragraaf 3.3 gelijktijdig schriftelijk informeren over haar voornemen tot gunning. De mededeling van de gunningsbeslissing bevat de relevante redenen voor die beslissing.

Aan deze voorlopige gunning kan de winnende Inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorlopige gunningbeslissing houdt géén aanvaarding van het aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW.

Opdrachtgever neemt na de voorlopige gunning een vervalt termijn van 20 kalenderdagen in acht voordat zij overgaat tot de definitieve gunning van de Opdracht. De betrokken Inschrijvers worden in de gelegenheid in de tussenliggende periode een kort geding aanhangig te maken bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Midden Nederland. Indien de dagvaarding niet binnen deze termijn van 20 kalenderdagen correct is betekend, zal Opdrachtgever overgaan tot definitieve gunning.

Indien afgewezen Inschrijvers nadien alsnog een kort geding aanhangig maken, zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen.

Nadat de winnende Inschrijver in kennis is gesteld van het kort geding, dient de winnende Inschrijver in deze kort gedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen.

De Aanbestedende dienst wacht de uitkomst van een correct en tijdig kort geding en eventueel hoger beroep af, alvorens tot definitieve gunning over te gaan.

## 4 Voorwaarden aanbesteding

### 4.1 Van toepassing zijnde voorwaarden en rangorde van de documenten

Bij de uitvoering van de Raamovereenkomst zijn de Inkoopvoorwaarden UAV 2012 van toepassing (bijlage 6). De algemene voorwaarden van Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Door in te schrijven gaat de Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de rangorde van de documenten:

1. Raamovereenkomst;
2. Nota ('s) van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde);
3. Beschrijvend Document inclusief bijlagen;
4. Inkoopvoorwaarden UAV 2012;
5. De door Inschrijver ingediende Inschrijving.

De bepalingen uit de genoemde Aanbestedingsstukken zullen prevaleren boven achtereenvolgens de hiervoor genoemde voorwaarden en de genoemde Inschrijving.

### 4.2 Kosten Inschrijving

Aan Opdrachtgever kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van de Inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden.

### 4.3 Staken aanbestedingsprocedure of Raamovereenkomst

De Gemeente Huizen behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van reden, deze procedure tijdelijk of definitief te staken. U kunt op geen enkele wijze hieraan rechten ontlenen, noch is de Aanbestedende Dienst op wat voor wijze dan ook in dit geval schadelijkt. U bent zich hiervan bewust en aanvaard het feit dat u aan deze aanbesteding meedoet voor eigen rekening en risico.

De Gemeente Huizen heeft geen verplichting tot gunning, bijvoorbeeld bij het ontbreken van geschikte Inschrijvingen.

De Gemeente Huizen is gerechtigd de Raamovereenkomst met de Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen indien uit een onherroepelijke uitspraak van een rechter volgt dat het gunningsbesluit of de Opdracht onrechtmatig is, of de Opdracht om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan een dergelijk beëindigingsbesluit kan door de Opdrachtnemer geen enkel recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade of anderszins worden ontleend.

### 4.4 Rechtsgeldig bevoegde Inschrijving

De Inschrijving dient door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon te worden ondertekend. De bevoegdheid dient te blijken uit de registratie bij het handelsregister, dan wel uit een volmacht die is verstrekt door degene die daartoe namens het handelsregister bevoegd is.

## 5 Eisen aan de Inschrijving

### 5.1 Indeling van de Inschrijving

De Inschrijving dient gebaseerd te zijn op dit Beschrijvend Document inclusief Bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen.

Uw Inschrijving is, in afwijking van het ARW 2016, drie maanden na de sluitingsdatum van het indienen van Inschrijvingen geldig. Indien er een kort geding tegen de voorlopige gunningsbeslissing wordt aangespannen dient de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving in ieder geval tot twee weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding te duren.

Hieronder volgt een overzicht waarin wordt aangegeven onder welke indeling u de, in dit Beschrijvend Document gevraagde, gegevens dient toe te voegen. U maakt hiervoor gebruik van de bij dit Beschrijvend Document toegevoegde bijlagen. Deze formulieren staan in een Word of Excel document. De invulformulieren mogen qua vraagstelling en voorgedrukte inhoud niet worden gewijzigd of worden aangepast.

U levert alle gevraagde documenten, volledig ingevuld, als **aparte** documenten aan en geeft deze documenten de volgende namen:

Nr.	Document	In dienen bij Inschrijving	Indienen binnen 7 dagen na verzoek Aanbestedende dienst	Indienen in het volgende format:	Zie paragraaf
1.	UEA	X	-	In PDF rechtsgeldig ondertekend	5.2
2.	Uittreksel handelsregister (kamer van koophandel)	X	-	In PDF	5.4.3
3.	Verklaring Geen Russische betrokkenheid	X	-	Bijlage 12 in PDF ondertekend	
4.	Akkoordverklaring PvE	X	-	Bijlage 8 in PDF ondertekend	5.10
5.	Invulformulier referenties	X	-	Bijlage 10 in PDF	5.4.2
6.	Invulformulier holdingverklaring, (inclusief organogram)	Indien van toepassing	-	Bijlage 11 in PDF	5.8
7.	Invulformulier verklaring Onderaanneming	Indien van toepassing	-	Eigen format	5.6.2
8.	Uitwerking kwalitatieve gunningscriteria	X	-	In PDF	6.4

9.	Inschrijfstaat	X	-	In Excel en in PDF rechtsgeldig ondertekend	6.5
10.	Gedragsverklaring aanbesteden	-	X	-	5.3.1
11.	Verklaring belastingdienst	-	X	-	5.3.1
12.	Kopie aansprakelijkheidsverzekering	-	X	-	5.4.1 en 5.8
13.	Kwaliteitsmanagementsysteem ISO 9001, of gelijkwaardig.	-	X	-	5.4.2
14.	VCA**-certificaat ten aanzien van veiligheid, of gelijkwaardig	-	X	-	5.4.2

## 5.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Gemeente Huizen hecht er waarde aan dat ondernemingen aan wie zij Opdrachten gunt een bepaalde toets kunnen doorstaan op het gebied van integriteit, economische en financiële draagkracht en technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid. Daarom screent zij ondernemingen. Daartoe hanteert de Gemeente Huizen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna te noemen: UEA), dat ingevuld moet worden door partijen die in aanmerking willen komen voor gunning van de Opdracht.

Het UEA is een door de Inschrijver in te vullen eigen verklaring waarmee hij verklaart in welke hoedanigheid hij deelneemt (zelfstandig, als hoofdaannemer, als combinant, of als Onderaannemer) en waarmee hij informatie verstrekt over eventueel op hem van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, zijn financiële en economische draagkracht en andere geschiktheidseisen.

Inschrijver dient het digitale UEA volledig in te vullen en bestaat uit zes delen. In het UEA verstrekt de Inschrijver inlichtingen met betrekking tot:

Deel	Onderwerp	Inhoud
Deel I	Informatie over de Aanbestedingsprocedure.	Dit is reeds door de Gemeente ingevuld.

Deel II	Gegevens over de Ondernemer.	<p>Hier vult u het volgende in:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de algemene gegevens van uw onderneming (onderdeel A);</li> <li>• informatie over de vertegenwoordiging van uw onderneming (onderdeel B);</li> <li>• informatie indien u een beroep doet op de draagkracht van derden (onderdeel C);</li> <li>• informatie indien u gebruik maakt van Onderaannemers bij de uitvoering van de Opdracht (onderdeel D).</li> </ul>
Deel III	Uitsluitingsgronden.	Hier verklaart u dat op u geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, zoals genoemd in paragraaf 5.3 van het Beschrijvend Document.
Deel IV	Selectiecriteria.	Hier verklaart u dat voldaan wordt aan de geschiktheidseisen zoals genoemd in paragraaf 5.4 van het Beschrijvend Document.
Deel V	Beperking van het aantal gekwalificeerde Gegadigden.	Hier hoeft u niets in te vullen.
Deel VI	Slotverklaringen.	Hier moet de rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger ondertekenen.

Indien Inschrijver voor geschiktheidseisen een beroep doet op een onderneming binnen een samenwerkingsverband of derden, wordt u verwezen naar paragraaf 5.6 en 5.7 van dit Beschrijvend Document.

De Inschrijver voegt het rechtsgeldig ondertekende UEA toe bij de Inschrijving. Het is toegestaan om de ondertekening elektronisch in de PDF-omgeving aan te brengen. Het is ook toegestaan eerst te printen, op papier te ondertekenen en vervolgens hiervan een gescande versie als PDF-bestand in te dienen.

### 5.3 Uitsluitingsgronden

Inschrijvers kunnen van de procedure worden uitgesloten, indien zij zich in ernstige mate schuldig hebben gemaakt aan valse verklaringen bij het invullen van het UEA, indien zij informatie hebben achtergehouden of indien zij niet in staat zijn de ondersteunende documenten te verstrekken.

In Deel III van het UEA geeft de Inschrijver antwoord op de vragen die gaan over de uitsluitingsgronden. De onderdelen A, B en C van Deel III dienen door de Inschrijver te worden beantwoord. Indien op de Inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing is, wordt de Inschrijver als ongeldig terzijde gelegd en komt deze niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling. Een Inschrijver op wie een uitsluitingsgrond van toepassing is, maar die bewijst dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen wordt, indien de Opdrachtgever dit toereikend acht, niet uitgesloten.

### 5.3.1 Bewijsstukken

De Inschrijver, aan wie de Gemeente Huizen voornemens is te gunnen, dient binnen zeven (7) Werkdagen na het verzoek van de Gemeente Huizen, de volgende gegevens en originele bewijsstukken aan te leveren:

- een verklaring van de belastingdienst, waaruit blijkt dat de Inschrijver heeft voldaan aan verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen, die op het tijdstip van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden. NB. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring minimaal 2 weken duurt. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de tijdige verstrekking; een Gedragsverklaring Aanbesteden (hierna: GVA) waaruit blijkt dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijk persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht, die op het tijdstip van de Inschrijving niet ouder is dan 2 jaar. Justis verstrekt de GVA namens de Minister van Veiligheid en Justitie. NB. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring 6-8 weken kan duren.

Wanneer een winnende Inschrijving ingediend is door een Combinatie, dienen alle Combinanten afzonderlijk bovenstaande documenten in te dienen.

Indien de hierboven genoemde door Inschrijver aangeleverde bewijsstukken onjuistheden bevatten, of indien onvolkomenheden worden geconstateerd in deze bewijsstukken, dan wel deze gegevens niet, niet tijdig of niet volledig worden aangeleverd, dan kan de Gemeente Huizen besluiten betreffende Inschrijver uit te sluiten en de gunningsbeslissing in te trekken. In gevallen als deze zal de Gemeente Huizen gunnen aan de als tweede geëindigde Inschrijver, waarna opnieuw een stand-still termijn overeenkomstig het bedoelde in paragraaf 3.8 gaat lopen.

### 5.3.2 Uitsluitingsgronden in verband met Sanctiepakket Rusland

Van deelname aan deze aanbestedingsprocedure en gunning van de opdracht wordt uitgesloten, elke Geselecteerde leverancier in de hoedanigheid van (volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 20 mei 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

- a) Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
- b) Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
- c) Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;
- d) Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) Onderaannemer(s), leverancier(s) of entiteit(en) die als Russische entiteit(en) kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke Combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) waar één of meer van de deelnemers / combinanten in de hoedanigheid verkeert/verkeren van (volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen aangepaste versie d.d. 20 mei 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

- a) Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
- b) Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;

- c) Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;
- d) Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) Onderaannemer(s), leverancier(s) of entiteit(en) die als Russische entiteit(en) kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

Bij uw Inschrijving dient u een verklaring geen Russische betrokkenheid aan te leveren, dit doet u door middel van het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van bijlage 12. Daarbij verklaart u, dat geen van bovengenoemde uitsluitingsgronden (a, b, c of d) op u van toepassing zijn.

## 5.4 Geschiktheidseisen

Door het aanvinken van “Ja” in hoofdstuk IV van het UEA (Selectiecriteria) verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan alle hierna volgende geschiktheidseisen.

### 5.4.1 Financiële en economische draagkracht

#### Verzekering

Inschrijver dient marktconform en adequaat verzekerd te zijn tegen wettelijke aansprakelijkheid. Het gaat hierbij voor de Aanbestedende dienst om een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Van belang voor de Aanbestedende dienst zijn hierbij het maximum verzekerd bedrag, de hoogte van het eigen risico en het niet uitsluiten van de van toepassing zijnde voorwaarden (UAV2012).

Na de mededeling van de gunningsbeslissing dient binnen zeven (7) Werkdagen (gerekend vanaf dagtekening van de mededeling) een kopie van de lopende polis van verzekering of verklaring van de verzekeringsmaatschappij overlegd te worden, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot de wettelijke aansprakelijkheid, waarbij er een minimale dekking van € 1.000.000 per gebeurtenis is, en een minimale dekking per jaar van € 2.000.000. Daarnaast mag het eigen risico niet hoger mag zijn dan € 50.000.

Het is niet noodzakelijk dat een combinant als Combinatie verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn.

### 5.4.2 Technische en beroepsbekwaamheid

#### Kerncompetenties

Inschrijver dient referenties te overleggen waarmee hij aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken om de onderhavige Opdracht naar behoren te kunnen uitvoeren.

De Aanbestedende dienst heeft de volgende kerncompetenties gedefinieerd.

1. Ervaring met het uitvoeren van groot Bouwkundig Onderhoud voor minimaal vijf (5) objecten\* binnen één opdracht of contract.
2. Ervaring met het uitvoeren van regulier onderhoud voor minimaal vijf (5) objecten\* binnen één opdracht of contract.
3. Ervaring met het uitvoeren van correctief onderhoud (storingen/meldingen) voor minimaal vijf (5) objecten\* binnen één opdracht of contract.

\* Met objecten wordt bedoeld: gebouwen

Inschrijver toont aan over deze kerncompetentie te beschikken door het overleggen van referenties. De referentie(s) dienen een Opdracht te betreffen die gedurende de afgelopen drie jaar is uitgevoerd (te rekenen vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving). Eén referentie kan ook voor meerdere kerncompetenties overlegd worden, hiervoor volstaat het eenmalig invullen van het invulformulier. Inschrijver dient dan wel helder aan te geven dat de referentie meerdere kerncompetenties betreft. In het geval dat er meer dan één (1) referentie wordt opgegeven per competentie, zal slechts het eerst opgegeven referentieproject worden beoordeeld.

De Inschrijver dient het format van Bijlage 10 te hanteren voor het indienen van de referenties. Uit de toelichting moet blijken dat Inschrijver over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de gevraagde werken. De referenties voegt u toe aan uw Inschrijving. De Gemeente Huizen behoudt zich het recht voor met betrekking tot de opgegeven referentie(s) navraag te doen bij de referent.

Een referentie mag niet afkomstig zijn van de eigen organisatie, een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij.

#### Certificering en kwaliteitsborging

Inschrijver dient over de volgende certificaten te beschikken bij Inschrijving:

##### **a) Kwaliteitsmanagementsysteem**

Inschrijver verklaart dat zij een systeem van kwaliteitsborging toepassen. Dit kan een systeem zijn dat voldoet aan de Europese normenreeks ISO 9001, maar kan ook een gelijkwaardig kwaliteitsborgingsysteem zijn, geldig op uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken:

- een (kopie van) het meest recente, geldende kwaliteitscertificaat met vermelding van het jaar van invoering en expiratie, afgegeven door een certificerende instelling die erkend is door een nationale accreditatieinstelling, als bedoeld in artikel 2.96 van de Aanbestedingswet 2012, of;
- een (kopie van) een gelijkwaardig certificaat, afgegeven door een certificerende instelling die erkend is door een nationale accreditatieinstelling, als bedoeld in artikel 2.96 van de Aanbestedingswet 2012, met een onderbouwde toelichting waaruit blijkt op welke punten en in welke mate het systeem overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde ISO-9001:2015 systeem, of;
- indien geen certificaat kan worden overlegd: een beschrijving van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit voldoende is geborgd, alsmede van de maatregelen die worden genomen ter optimalisatie van de kwaliteit. In deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:
  - Visie op kwaliteitszorg;
  - Kwaliteitszorgsystemen;
  - Procedure voor behandeling van afwijkingen;
  - Procedure voor de afhandeling van klachten;
  - Methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
  - Verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert;
  - Beschrijving van de maatregelen ter borging van de kwaliteit.

##### **b) VCA\*\*-certificaat ten aanzien van veiligheid, of gelijkwaardig**

- VCA\*\* dan wel een gelijkwaardig certificaat, dan wel een gelijkwaardig werkend veiligheidsmanagementsysteem.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken:

- een (kopie van) het meest recente, geldende certificaat met vermelding van het jaar van invoering en expiratie, afgegeven door een geaccrediteerde certificerende instelling als bedoeld in artikel 4.17.1 van het ARW 2016, dan wel een gelijkwaardig bewijsstuk als bedoeld in artikel 2.96 van de Aanbestedingswet 2012, of;

- een (kopie van) een gelijkwaardig certificaat, afgegeven door een geaccrediteerde certificerende instelling als bedoeld in artikel 4.17.1 van het ARW 2016, dan wel een gelijkwaardig bewijsstuk als bedoeld in artikel 2.96 van de Aanbestedingswet 2012 met een onderbouwde toelichting op welke punten en in welke mate de gelijkwaardigheid van het certificaat wordt aangetoond en/of afwijkt van het van toepassing zijnde VCA-certificaat, of;

Een kopie van een geldig certificaat/bewijsstuk verzendt Inschrijver op verzoek van Aanbestedende dienst maximaal zeven (7) Werkdagen na voorlopige gunning naar Opdrachtgever.

Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat Inschrijver aan bovenstaande voldoet.

#### **5.4.3 Beroepsbevoegdheid**

De Inschrijver dient te zijn ingeschreven in het beroeps- en handelsregister of een vergelijkbaar register in het land van vestiging van de onderneming.

De Inschrijver dient bij haar Inschrijving een bewijs van Inschrijving in het beroeps- en handelsregister (voor Nederland is dat een uittreksel van de Kamer van Koophandel), dat op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden, toe te voegen.

### **5.5 Uitvoeringsvoorwaarden**

De Gemeente Huizen kan voorwaarden aan de uitvoering van het contract verbinden, de zogenaamde uitvoeringsvoorwaarden. In deze aanbesteding is gekozen voor de volgende bijzondere uitvoeringsvoorwaarde:

#### **5.5.1 Social return**

##### **Inspanningsverplichting**

De Inschrijver verplicht zich daarbij om bij gunning 5% van de gefactureerde Opdrachtsom aan te wenden voor zogenoemde social return-activiteiten. De activiteiten mogen in de Opdracht worden uitgevoerd maar ook in de bedrijfsvoering van de Opdrachtnemer of bij een Onderaannemer of toeleverancier. Voorwaarde is wel dat het een nieuwe, aanvullende activiteit betreft en dat deze activiteit alleen bij de Gemeente Huizen wordt opgegeven. Bestaande of al eerder uitgevoerde activiteiten worden niet meegenomen. Deze inspanningsverplichting zal gedurende de uitvoering van de Opdracht en in samenspraak met Gemeente Huizen door de Opdrachtnemer worden uitgevoerd. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het nakomen van zijn social return-verplichtingen (ook indien de activiteiten bij bijv. een toeleverancier worden uitgevoerd).

##### **Inspanningswaarde Social Return**

Om de waarde van de inspanningen met betrekking tot de social return-verplichting te kunnen meten, wordt de gerealiseerde social return-inspanning uitgedrukt in een "relatieve inspanningswaarde". Om tot een transparante waardebeoordeling van deze "inspanningswaarde" te komen hanteert Gemeente Huizen daarvoor een zogenaamde "bouwblokkenmethode". Dit heeft als voordeel dat uit meerdere manieren gekozen kan worden de inspanningsverplichting in te vullen en dat vooraf van iedere activiteit bekend is wat de waarde daarvan is. Gemeente Huizen adviseert en faciliteert de Opdrachtnemer bij de invulling van Social Return. De methode wordt in Bijlage 9 verder uiteengezet.

De Inschrijver verklaart door ondertekening van de Akkoordverklaring inschrijvingsvoorwaarden en procedures, dat hij – na definitieve gunning – zal voldoen aan de uitvoeringsvoorwaarde ten aanzien van social return, zoals hierboven en in Bijlage 9 weergegeven.

## 5.6 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen

### 5.6.1 Combinatie

Indien u als Combinatie inschrijft, dient u de vraag in deel II onderdeel A van het UEA (Neemt de Ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?) met “Ja” te beantwoorden en **dient ieder lid van de combinatie afzonderlijk een UEA in te vullen en te ondertekenen. De UEA's van alle combinanten moeten bij de Inschrijving worden ingediend.**

#### *Rolverdeling combinanten*

In het UEA moet worden aangegeven welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode en wat de rol van de Ondernemer is binnen de Combinatie. Die rolverdeling moet tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst daadwerkelijk worden gehanteerd. De contactpersoon die aanspreekpunt is dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en de Combinatie rechtsgeldig te kunnen vertegenwoordigen. De Aanbestedende Dienst kan indien hij dat wenst de daartoe strekkende volmacht(-en) opvragen.

Het is toegestaan dat de referenties van de verschillende partijen van een Combinatie bij elkaar worden opgeteld.

#### *Eén Inschrijving*

Een onderneming kan slechts éénmaal (zelfstandig of in Combinatie) een Inschrijving indienen. Indien een onderneming meerdere malen een Inschrijving indient, worden alle Inschrijvingen van deze onderneming (of van de combinatie waarvan deze onderneming onderdeel is) uitgesloten.

Een onderneming kan wel meerdere malen als onderaannemer deelnemen in de aanbesteding.

#### *Aansprakelijkheid*

Alle combinanten zijn gezamenlijk én hoofdelijk aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hen aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen.

#### *Ontbinding combinatie*

Het is voor Gemeente Huizen belangrijk dat de kwaliteit van het/de geleverde product/dienst gedurende de contractperiode constant blijft. Indien een Combinatie wordt ontbonden dient de Opdrachtnemer dit onverwijld aan Gemeente Huizen te melden. In beginsel wordt de Raamovereenkomst dan ontbonden. Partijen gaan wel in gesprek of er redenen zijn om de Raamovereenkomst voort te zetten. De continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening alsmede het voldoen aan de Europese wetgeving zijn hierbij uitgangspunt.

### 5.6.2 Onderaanneming

De Aanbestedende dienst staat Onderaanneming toe waaronder wordt verstaan: de samenwerking van de Inschrijver met een (of meer) andere(e) bedrijf(bedrijven).

#### *UEA*

Indien Inschrijver in de uitvoering van de Opdracht gebruik wenst te gaan maken van één of meer Onderaannemers (maar waarop de Inschrijver geen beroep doet ter voldoening aan één of meer geschiktheidseisen), dient Inschrijver dit in deel II onderdeel D van het UEA aan te geven. Tevens dient te worden aangegeven welke onderaannemer(s) worden ingezet.

#### *Verklaring Onderaanneming*

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij voor de Opdracht gebruik kan maken van de Onderaannemer en diens capaciteit. Inschrijver dient dit op het UEA (Deel II C of D) aan te geven. / Inschrijver voegt, hiervoor een ingevuld en ondertekend formulier verklaring Onderaanneming

(eigen format) toe bij de Inschrijving. De Inschrijver blijft verantwoordelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen en is bij gebreke daarvan volledig aansprakelijk.

#### *Uitsluitingsgronden en Onderaannemers*

De Opdracht wordt uitsluitend gegund aan Inschrijvers die voornemens zijn bij de uitvoering van de Opdracht Onderaannemers te betrekken:

- op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is;
- op wie geen van benoemde facultatieve gronden voor uitsluiting (als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012) van toepassing is.

### **5.7 Beroep op derde(n)**

Een Inschrijver kan zich, om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen bij deze aanbestedingsprocedure, ook beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van derde(n). Een voorwaarde bij het beroep op de derde(n) is dat de Inschrijver kan aantonen dat hij kan beschikken over en gebruik zal maken van de voor die Opdracht noodzakelijke middelen van die ander.

#### *UEA*

Indien de Inschrijver gebruik maakt van een derde(n) om te voldoen aan bepaalde Geschiktheidseisen, dient hij dit aan te geven in deel II onderdeel C van het UEA. **Inschrijver dient bij zijn Inschrijving ook een UEA te verstrekken van de derde(n), ingevuld en ondertekend, door (elke) derde waarop Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan een Geschiktheidseis.**

Onder derde(n) wordt in dit verband verstaan: alle (rechts)personen die niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behoren. Hieronder vallen ook gelieerde ondernemingen (dochter-, moeder-, of zustersvereniging). Ook niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behorende technici of technische organen kwalificeren in dit verband als derde(n).

Indien de Inschrijver een beroep doet op derde(n) voor de gestelde financiële en economische draagkracht, zijn Inschrijver en de derde(n) op wie hij een beroep doet hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de onderhavige Opdracht.

#### *Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen van derden*

De Opdracht wordt uitsluitend gegund aan Inschrijvers die zich bij de uitvoering van de Opdracht voor een of meer Geschiktheidseis(en) beroepen op een of meer derde(n):

- op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in de artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is;
- op wie geen van de benoemde facultatieve gronden voor uitsluiting (als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012) van toepassing is.
- die voldoet aan de door Gemeente Huizen gestelde Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.

#### *Vervanging derde(n)*

Indien op de derde(n) op wie de Inschrijver een beroep doet ten aanzien van een of meer Geschiktheidseisen, een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is vervangt de Inschrijver deze derde(n). Hieraan zijn voor Gemeente Huizen geen (extra) kosten verbonden.

## 5.8 Holding of moedermaatschappij

Indien de Inschrijver een dochteronderneming of werkmaatschappij is die gebruik maakt van de hoofdelijke aansprakelijkheid van een holding of moedermaatschappij conform artikel 2:403 BW, dan dient een schriftelijke aansprakelijkheidsverklaring van de holding of moedermaatschappij te worden overgelegd. Hiervoor gebruikt de Inschrijver Bijlage 11 (Invulformulier holdingverklaring), waarin de holding of moedermaatschappij zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor alle uit rechtshandelingen voortvloeiende schulden van de dochteronderneming of werkmaatschappij. In dat geval voegt de Inschrijver Bijlage 11 toe aan de Inschrijving.

Indien de Inschrijver een dochteronderneming of werkmaatschappij is, maar geen gebruik maakt van de hoofdelijke aansprakelijkheid van een holding of moedermaatschappij (en dus zelfstandig voldoet aan de eisen van de aanbesteding), hoeft Bijlage 11 niet te worden ingevuld of toegevoegd.

In beide gevallen waarin sprake is van een dochtermaatschappij of werkmaatschappij, dient bij de Inschrijving een organogram te worden toegevoegd.

Indien de Inschrijver geen onderdeel uitmaakt van een holding of concernstructuur, is het overleggen van Bijlage 11 en het organogram niet nodig.

## 5.9 Verificatie gegevens UEA

Gemeente Huizen kan in het kader van de artikelen 2.101 en 2.102 van de Aanbestedingswet 2012 in ieder geval aan de Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt aan de hand van het ingediende UEA en de opgevraagde bewijsstukken de juistheid nagaan van de verstrekte gegevens en inlichtingen.

Ter uitvoering van het integriteitsbeleid kan de Inschrijver, die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, op zijn integriteit worden gescreend. De uitkomst van de screening kan ertoe leiden dat een Inschrijver wordt uitgesloten op basis van de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden of dat extra bewakingsmaatregelen in de Raamovereenkomst worden opgenomen.

Door het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver in met het uitvoeren van de screening en de eventuele extra bewakingsmaatregelen die hieruit volgen.

## 5.10 Akkoordverklaring Programma van Eisen

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle Eisen die zijn opgenomen in dit Beschrijvend Document en Programma van Eisen inclusief bijlagen. Inschrijver gaat daarnaast onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit Beschrijvend Document inclusief bijlagen waaronder het Programma van Eisen en de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt dit door het invullen, ondertekenen en bij zijn Inschrijving indienen van Bijlage 8 Akkoordverklaring Programma van Eisen.

Verder dient Inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en Eisen een prijsopgave te doen. De door Inschrijver ingediende prijs in Bijlage 3 Inschrijfstaat zijn inclusief de te verlenen dienstverlening, zoals uitgevraagd in de kwaliteitscriteria.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf 3.3 Planning bij "Sluiting termijn voor het indienen van vragen" met betrekking tot dit Beschrijvend Document tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als vermeld in de paragraaf 3.3 Planning bij "Sluiting inschrijvingstermijn" zal de Gemeente Huizen door middel van een Nota van Inlichtingen aan alle Inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze (één van) de Aanbestedingsstukken worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt

vervolgens een vast uitgangspunt voor uw Inschrijving. Met andere woorden: Inschrijving betekent instemming met in ieder geval de conceptovereenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

# 6 Beoordeling en Gunningscriteria

## 6.1 Algemeen

Gemeente Huizen wenst met deze aanbesteding een optimale verhouding te krijgen tussen prijs en kwaliteit. Gunning zal plaatsvinden op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding (hierna: BPKV). De Inschrijver, die middels zijn Inschrijving het beste voldoet aan de Gunningscriteria met een onderscheidend karakter en voldoet aan de Gunningscriteria met een uitsluitend karakter, heeft de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de BPKV verhouding gedaan en komt in aanmerking voor gunning. De beoordelingscommissie beoordeelt de ontvangen Inschrijvingen inhoudelijk op de kwalitatieve subgunningscriteria welke genoemd zijn in dit hoofdstuk.

## 6.2 Beoordelingscommissie en werkwijze

De beoordeling van de Gunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit drie inhoudsdeskundigen. Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt Gemeente Huizen zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. De beoordeling vindt plaats onder leiding van een inkoopadviseur, die handelt namens de Opdrachtgever maar inhoudelijk niet mee beoordeelt.

Om tot een onafhankelijk oordeel te komen over prijs en kwaliteit, vindt de kwaliteitsbeoordeling afzonderlijk plaats van de beoordeling van de prijs. De kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats op onderstaande wijze:

- Stap 1: de Inschrijving wordt getoetst of deze voldoet aan de gestelde voorwaarden en Eisen met een uitsluitend karakter.
- Stap 2: de leden van de beoordelingscommissie waarderen ieder individueel de kwalitatieve gunningscriteria. De beoordelingscommissieleden bepalen individueel welke waarde elk kwalitatief gunningscriterium voor hen heeft.
- Stap 3: de individuele waarderingen van alle beoordelaars worden gezamenlijk per Inschrijver en per subgunningscriterium besproken en gemotiveerd, waarna op basis van consensus één eindscore per subgunningscriterium vastgesteld wordt.
- Stap 4: Vervolgens wordt de eindscore uitgedrukt in punten waarmee de kwaliteitsscore per Inschrijver uitgerekend wordt. De eindscore op kwaliteit bestaat uit de optelsom van de behaalde kwaliteitsscores per subgunningscriterium

Nadat de kwalitatieve scores in consensus zijn vastgesteld, worden de punten op het onderdeel 'prijs' bekend gemaakt en ontstaat een definitieve ranking.

## 6.3 Gunningsmodel en gunningssystematiek

Voor het bepalen van de BPKV wordt de Gewogen Factor methode toegepast, waarbij uw invulling van onze vraag wordt vertaald naar een score op prijs en kwaliteit. Ter bepaling van de BPKV heeft Gemeente Huizen de in onderstaande tabel weergegeven Gunningscriteria vastgesteld met elk een eigen gewicht. De eindscore wordt berekend door de scores op alle criteria bij elkaar op te tellen. De Inschrijver met de hoogste score heeft de beste prijs-kwaliteitverhouding en krijgt daarmee de Opdracht gegund.

ID	Gunningscriterium	Maximaal aantal te behalen punten
K	<i>Kwaliteit</i>	700
K1	Regierol en samenwerking	350
K2	Kwaliteitsborging en toezicht	200

K3	Duurzaamheid en milieu ambitie	150
<i>P</i>	<i>Prijs</i>	<i>300</i>
P1	Totale inschrijfprijs	
	Totaal	1000

## 6.4 Gunningscriterium Kwaliteit

Hieronder zijn de kwaliteitscriteria nader beschreven en is beschreven hoe de beoordeling van de Inschrijvingen op basis van deze kwaliteitscriteria zal plaatsvinden. Uw beantwoording zal bij gunning van de Opdracht onderdeel gaan uitmaken van de Raamovereenkomst en zal daarmee leiden tot verplichtingen. De uitwerking op een subgunningscriterium mag maximaal het aantal pagina's bedragen, zoals aangegeven bij het subgunningscriterium en dient in een leesbaar lettertype (minimaal lettergrootte 10) te worden aangeboden. Voorblad en inhoudsopgave worden niet meegerekend. Indien u meer dan het toegestane maximum aantal pagina's aanlevert, worden de pagina's die het maximum overschrijven niet gelezen en buiten beschouwing gelaten bij de beoordeling van uw Inschrijving.

- Het is niet toegestaan om in het ingediende document te verwijzen naar andere bronnen (documenten, al dan niet ingediend bij Inschrijving, internetsites etc.).
- Het ingediende document betreft een PDF-document.

### 6.4.1 K1: Regierol en samenwerking

**Doelstelling:** In de samenwerking met Opdrachtnemer wordt de interne organisatie van Gemeente Huizen ontzorgt op het gebied van het plannen en organiseren van bouwkundig onderhoud. Opdrachtnemer heeft een praktisch uitvoerbare werkwijze om hierin te voorzien en zorgt voor duidelijke communicatie en afstemming met Opdrachtgever. Onderhoudswerkzaamheden zijn voorspelbaar en worden conform afspraken uitgevoerd.

#### Vraagstelling:

- Beschrijf hoe u invulling geeft aan de wens tot ontzorging van Gemeente Huizen m.b.t. het organiseren en plannen van Bouwkundig Onderhoud. Ga daarbij in op uw regisseursrol en beschrijf uw aanpak voor het opstellen van een realistisch en haalbaar onderhoudsplan.
- Beschrijf hoe u de Opdrachtgever inzicht geeft in de maand- week- en dagplanningen van het uit te voeren onderhoud. Toon aan hoe u toegankelijk inzicht geeft in veranderingen van planningen en hoe u rapporteert over uitgevoerd werk.
- Beschrijf hoe u het communicatieproces naar gebruikers/huurders omtrent onderhoudswerkzaamheden gaat vormgeven. Ga daarbij in op communicatie voor, tijdens en na onderhoudswerkzaamheden. Beschrijf ook hoe u de onderhoudswerkzaamheden afstemt en aanmeld bij de locaties met de gebruikers/huurders zelf.
- Beschrijf hoe u de dagelijkse samenwerking met de Specialist van de Gemeente Huizen (Opdrachtgever) gaat inrichten. Ga daarbij in op communicatie over storingen/meldingen, over de uitvoering van werkzaamheden en de planning en oplevering van de onderhoudswerkzaamheden.
- Beschrijf hoe u uw kennisopbouw over de objecten gaat realiseren en hoe u deze expertise en kennis inzet om Gemeente Huizen te ontzorgen.

#### Vormvereisten

De maximale omvang van dit subgunningscriterium is zeven (7) enkelzijdige pagina A4.

#### 6.4.2 K2: Kwaliteitsborging en toezicht

**Doelstelling:** Gemeente Huizen wordt ontzorgd in het kwalitatief uitvoeren van Bouwkundig Onderhoud. Onderhoud dat uitgevoerd wordt, is conform afspraak, op de juiste wijze uitgevoerd en wordt op de juiste wijze gerapporteerd en gedocumenteerd. De werkzaamheden worden uitgevoerd met zo min mogelijk hinder en overlast voor gebruikers.

**Vraagstelling:**

- Beschrijf hoe u toezicht houdt op de kwaliteit van de onderhoudswerkzaamheden die worden uitgevoerd door zowel eigen personeel alsook eventuele derde partijen. Geef aan hoe dit van invloed is op het borgen van de kwaliteit van de opleveringen.
- Beschrijf hoe u bij uw werkzaamheden rekening houdt met de eindgebruiker. Ga daarbij in ieder geval in op het voorkomen van overlast voor de gebruikers.
- Beschrijf hoe u invulling geeft aan het borgen en het beschikbaar stellen van onder andere onderhoudsrapportages, inspectierapportages, bevindingen, werkbonnen, keuringen en certificeringen.
- Beschrijf hoe u in de uitvoering van de overeenkomst uw risico-identificatie en beheersing invult. Geef daarbij een aantal veelvoorkomende risico's die u in de praktijk tegen komt bij Bouwkundig Onderhoud en leg uit hoe u deze in de praktijk beheerst.

Vormvereisten

De maximale omvang van dit subgunningscriterium is vier (4) enkelzijdige pagina A4.

#### 6.4.3 K3: Duurzaamheid en milieu ambitie

**Doelstelling:** de Opdrachtnemer voert het onderhoud op een duurzame manier uit, waarbij de juiste afwegingen worden gemaakt tussen zo duurzaam mogelijk werken en kostenefficiëntie. De Gemeente Huizen werkt samen met leveranciers waarbij duurzaamheid in de bedrijfsvoering zit verweven.

**Vraagstelling:**

- Beschrijf hoe u afwegingen maakt m.b.t. duurzaamheid en milieubesparende maatregelen voor in te kopen materialen gedurende de gehele looptijd van de Opdracht. Geef aan hoe u duurzaamheid in uw keuzes hierover een plaats geeft.
- Beschrijf hoe uw organisatie in de bedrijfsvoering en de uitvoering van het werk een plaats geeft aan duurzaamheid. Ga daarbij in ieder geval in op aanpak CO2-reductie, het (her)gebruik van de toe te passen materialen en het afvoeren van oude materialen/emballage.

Vormvereisten

- De maximale omvang van dit subgunningscriterium is drie (3) enkelzijdige pagina A4.

#### 6.4.4 Beoordelingskader

Voor de beoordeling (scoring) van de beantwoording van de kwalitatieve subgunningscriteria wordt onderstaande tabel gehanteerd.

Betekenis / score	Waardering
Uitstekend/ 100% van de punten	Beantwoording voldoet uitstekend aan het gevraagde, sluit uitstekend aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. Dit uit zich onder meer doordat er volledig is voldaan aan hetgeen is uitgevraagd door de Aanbestedende dienst en de beantwoording concreet, realistisch en helder is onderbouwd, waardoor de doelstelling overtuigend wordt behaald. Daarnaast zijn er aanvullende relevante onderwerpen/zaken uitgewerkt, waardoor meerwaarde wordt aangetoond.
Goed/ 80% van de punten	Beantwoording voldoet goed aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. Beantwoording is concreet, realistisch en helder onderbouwd, waardoor er vertrouwen is dat de doelstelling wordt behaald. Er zijn geen relevante onderdelen toegevoegd waarmee meerwaarde wordt aangetoond.
Voldoende/ 55% van de punten	Beantwoording voldoet grotendeels aan het gevraagde en sluit voldoende aan bij behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst. Het grootste gedeelte van de onderwerpen is behandeld, maar de beantwoording is in beperkte mate concreet en realistisch. Er is net voldoende vertrouwen dat de doelstelling wordt behaald, maar er mist op sommige onderdelen een heldere onderbouwing.
Matig/ 25% van de punten	Beantwoording voldoet niet voldoende aan het gevraagde en sluit deels aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst. De onderwerpen zijn niet allemaal behandeld en de beantwoording is niet concreet en realistisch. De uitwerking biedt de Aanbestedende dienst te weinig vertrouwen in het realiseren van de doelstelling.
Slecht/ 0% van de punten	Beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en/of sluit niet aan bij behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst. Niet alle onderwerpen zijn behandeld, de beantwoording is niet concreet en realistisch. Er is geen vertrouwen in het realiseren van de doelstelling.

#### 6.5 Gunningcriterium Inschrijfprijs

Uw Inschrijfprijs wordt bepaald op basis van een fictieve inschrijfprijs. Deze fictieve inschrijfprijs bestaat uit **de volgende elementen**:

- **Regulier en correctief onderhoud manuren en opslagpercentages**
- **Groot onderhoud manuren en opslagpercentages**
- **Opslagpercentages materiaal en derden**
- **Opslagpercentages algemene bedrijfskosten en winst & risico.**

Uw fictieve inschrijfprijs wordt bepaald door uw opgegeven uurtarieven en opslagpercentages te vermenigvuldigen met een fictieve afname. Deze afname is fictief en dient ter beeldvorming van het effect van de ingevulde tarieven en opslagpercentages op de totale kosten. Aan deze fictieve hoeveelheden kunnen geen verwachtingen en/of rechten worden ontleend.

De volgende uitgangspunten dient u te hanteren bij het invullen van de Inschrijfstaat:

- **Regulier en correctief onderhoud manuren**

U vult in dit onderdeel van de inschrijfstaat de uurtarieven in die u rekent voor de verschillende functies die weergegeven zijn in de inschrijfstaat. De uurtarieven die u invult zijn all-in tarieven exclusief BTW. De all-in uurtarieven betreffen uurtarieven voor werkzaamheden binnen kantoor tijden. Buitenom kantoor tijden kunt u een opslag rekenen op deze uurtarieven. Gemeente Huizen hanteert daarbij drie verschillende categorieën, zoals opgegeven in de Inschrijfstaat.

Indien blijkt dat u gedurende de uitvoering van de Raamovereenkomst andere functies in zet voor het regulier en correctief onderhoud, welke ook niet zijn opgenomen bij de posten voor groot onderhoud, dient u daarvoor een marktconform tarief te rekenen, in uitlegbare lijn ten opzichte van de opgegeven tarieven in de Inschrijfstaat.

- **Groot onderhoud manuren**

U vult in dit onderdeel van de Inschrijfstaat de uurtarieven in die u rekent voor de verschillende functies die weergegeven zijn in de inschrijfstaat. De uurtarieven die u invult zijn all-in tarieven exclusief BTW. De all-in uurtarieven betreffen uurtarieven voor werkzaamheden binnen kantoor tijden. Buitenom kantoor tijden kunt u een opslag rekenen op deze uurtarieven. Gemeente Huizen hanteert daarbij drie verschillende categorieën, zoals opgegeven in de Inschrijfstaat.

Indien blijkt dat u gedurende de uitvoering van de Raamovereenkomst andere functies in zet voor het regulier en correctief onderhoud, welke ook niet zijn opgenomen bij de posten voor regulier en correctief onderhoud, dient u daarvoor een marktconform tarief te rekenen, in uitlegbare lijn ten opzichte van de opgegeven tarieven in de Inschrijfstaat.

- **Materiaal en derden**

5.1 - U vult in dit onderdeel van de Inschrijfstaat een opslagpercentage in dat u rekent bovenop de netto materiaalkosten voor de Gemeente Huizen. Netto materiaalkosten zijn de werkelijke inkoopkosten van materialen die u maakt om een product of dienst te leveren, exclusief btw en inclusief verrekenende kortingen.

5.2 – U vult in dit onderdeel een opslagpercentage in dat u rekent voor de coördinatie van het werk van derden. Hieronder vallen de taken die nodig zijn om partijen soepel, veilig en volgens planning te laten samenwerken. Dit opslagpercentage kan gerekend worden over het gedeelte van de opdracht dat door de onderaannemer uitgevoerd wordt.

5.3 – U vult in dit onderdeel een opslagpercentage in dat u rekent indien u een totaal aanbieder maakt voor de gemeente, waarbij ook offertes opgevraagd zijn bij onderaannemers. Dit opslagpercentage kan gerekend worden over het gedeelte van de opdracht dat door de onderaannemer uitgevoerd wordt.

In de uitvoering van de Raamovereenkomst is gemeente Huizen gerechtigd uw inkoopoffertes op te vragen. U dient hierin transparant te zijn, zodat de naleving van gemaakte afspraken over opslagpercentages controleerbaar en verifieerbaar zijn.

- **Verrekenprijzen**

In dit onderdeel vult u uw opslagpercentage in voor de algemene bedrijfskosten en winst en risico.

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven zijn all-in prijzen en dienen inclusief alle kosten, zoals maar niet beperkt tot transport- en afleveringskosten, opslagkosten, levering DDP (Incoterms®2020) op locatie van Gemeente Huizen, installatie- en montagekosten, administratiekosten, overheadkosten, kantoorkosten, kosten voor verzekeringen, leges, overige belastingen en/of heffingen. Andere kosten komen derhalve niet voor vergoeding in aanmerking. De tarieven worden aangeboden in twee decimalen.

Inschrijver geeft in Bijlage 3 Inschrijfstaat de gevraagde tarieven en opslagpercentages op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn Inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Bijlage 3 Inschrijfstaat als .xls(x)- én .pdf-bestand.

Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving kan leiden tot uitsluiting:

- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen **tarieven** indienen die de gunningsystematiek manipuleren c.q. verstoren.
- Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende **tarieven** bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:
  - negatieve **tarieven**;
  - prijzen van 0 euro;
  - abnormaal lage **tarieven**.

Indien Aanbestedende dienst van mening is dat er sprake is van tarieven die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt, dan zal zij een verificatievraag stellen. Inschrijver dient aan te tonen dat er geen sprake is van onrealistische tarieven. Dit dient Inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar het oordeel van de Aanbestedende dienst onvoldoende is, dan wordt de Inschrijving als ongeldig aangemerkt.

Indexering van prijzen vindt plaats op basis van het in de concept Raamovereenkomst vastgelegde indexering.

### **Beoordeling prijs**

De Inschrijver met de laagst aangeboden inschrijfprijs, krijgt de maximale punten voor het gunningcriterium prijs. Voor de overige Inschrijvers wordt het puntenaantal t.b.v. het Gunningscriterium prijs berekend op basis van de volgende formule:

Laagst aangeboden prijs/ prijs betreffende inschrijving \* 300 punten = behaalde punten

Deze beoordeling en de totaalscores van de andere subgunningscriteria vormen de basis voor de gunning.

## 7 Bijlagen

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2. Programma van Eisen
3. Inschrijfstaat
4. Objectenlijst
5. Prestatiemonitor en KPI's
6. Inkoopvoorwaarden UAV 2012
7. Concept Raamovereenkomst
8. Akkoordverklaring Programma van Eisen
9. SROI bijlage
10. Invulformulier referentieopdracht
11. Invulformulier Holdingverklaring
12. Verklaring geen Russische betrokkenheid
13. Handboek Onderhoudsfilosofie