

gemeente Rheden



Aanbestedingsdocument:

Aanbesteding preventief en correctief installatietechnisch onderhoud gemeente Rheden

CPV-code:

Hoofdopdracht:

50700000-2 Reparatie en onderhoud van uitrusting in gebouwen

Bijkomende opdrachten:

71315000-9 Technische installaties in gebouwen

51112000-0 Installatie van elektriciteitsdistributie- en -regeluitrusting

45259000-7 Reparatie en onderhoud van installaties

Zaaknummer: 2026-007285

Datum: 22-05-2026

INHOUDSOPGAVE

1	INLEIDING	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Definities	4
1.3	Aanbestedende Dienst.....	6
1.4	Beschrijving van de Opdracht	6
1.5	Out of Scope.....	7
1.6	Omvang.....	7
1.7	Aanvang en duur van de overeenkomst	7
1.8	Gunningscriterium	7
1.9	Perceelindeling.....	8
2	PROCEDURE	8
2.1	Algemene procedureregels.....	8
2.2	Planning	11
2.3	Schouwdag.....	11
2.4	Inlichtingen, stellen van vragen	11
2.5	De beoordeling.....	11
2.6	Gunning.....	12
2.7	Klachtenprocedure.....	12
2.8	Tegenstrijdigheden	13
3	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	14
3.1	Uitsluitingsgronden.....	14
3.2	UEA Deel II Gegevens met betrekking tot de ondernemer.....	15
3.3	Deel III Uitsluitingsgronden.....	17
3.4	Deel IV Geschiktheidseisen	17
3.5	Bijzondere voorwaarden.....	19
3.6	Rechtsgeldige ondertekening	19
3.7	In te dienen documenten.....	20
4	PROGRAMMA VAN EISEN	20
4.1	Contractvoorwaarden.....	22
5	GUNNINGSCRITERIA	22
5.1	Algemeen	22
5.2	Subgunningscriterium kwaliteit	23
5.3	Subgunningscriterium prijs	25
5.4	Beoordeling gunningscriteria.....	25

BIJLAGEN..... 28

1 INLEIDING

1.1 Algemeen

U heeft zojuist het aanbestedingsdocument met betrekking tot de Europese aanbesteding preventief en correctief installatietechnisch onderhoud gedownload. Fijn dat u belangstelling heeft. Wij wensen u veel succes bij deze procedure.

Deze aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal en vangt aan middels een aankondiging van een opdracht via TED en TenderNed waar deze gepubliceerd is. Een schouw van drie panden is onderdeel van deze procedure.

Dit Aanbestedingsdocument beschrijft de procedure van aanbesteding, de voorwaarden en uitgangspunten voor deelname aan de aanbestedingsprocedure, de geëiste geschiktheid van de inschrijvende partijen en de eisen die de Aanbestedende Dienst (AD) stelt aan de dienstverlening. Door middel van het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met alle voorwaarden en modaliteiten van deze aanbesteding, zoals de geschiktheidseisen, de procedure, het Programma van Eisen, de gunningscriteria, etc.

De aanbesteding van de Opdracht vindt plaats op grond van de Aanbestedingswet 2012 (AW). In deze wet zijn de Europese bepalingen uit de Richtlijnen (2014/23/EU, 2014/24/EU) vastgesteld op 26 februari 2014) geïmplementeerd.

1.2 Definities

De in dit document gebruikte begrippen, die met een hoofdletter zijn geschreven, hebben de hieronder vermelde betekenis (zowel wanneer dit begrip in meervoud dan wel enkelvoud wordt gebruikt).

Aanbestedende Dienst (AD)	Gemeente Rheden. Opdrachtgever die voornemens is de in de Aanbestedingsdocumenten omschreven Opdracht te plaatsen.
Aanbestedingsdocumenten	Dit document, inclusief bijlagen, Nota('s) van Inlichtingen en de aankondiging van een Opdracht waarin Opdrachtgever informatie heeft opgenomen die relevant is voor het uitbrengen van een Inschrijving in het kader van de aanbesteding waarop dit document betrekking heeft.
Inschrijver	Ondernemer die een aanbieding doet op basis van de Aanbestedingsdocumenten.
Inschrijving	Een door Inschrijver op basis van de Aanbestedingsdocumenten ingediende aanbieding.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin gestelde (verduidelijkings)vragen geanonimiseerd worden beantwoord of eventuele aanvullingen of wijzigingen op de Aanbestedingsdocumenten worden weergegeven.
Opdracht	De dienst/levering die in het kader van deze aanbesteding wordt gegund aan de ondernemer d.m.v. een (Raam)overeenkomst.
Opdrachtgever	Gemeente Rheden
Opdrachtnemer	Inschrijver aan wie deze Opdracht wordt gegund.
Overeenkomst	Schriftelijke afspraken, via deze aanbesteding tot stand gekomen, gebaseerd op alle Aanbestedingsdocumenten, bijlagen en

	inschrijvingsstukken, aangemerkt als één integraal geheel, tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
Programma van Eisen	De functionele en/of technische omschrijvingen van de dienstverlening/het product, waarin de eisen zijn beschreven waar Inschrijver aan moet voldoen bij de uitvoering van deze Opdracht.
Raamovereenkomst	Overeenkomst tussen Opdrachtgever en één of meerdere Opdrachtnemers waarin afspraken op hoofdlijnen worden bepaald, zoals bijvoorbeeld voorwaarden voor de uitvoering van later nader overeen te komen deelopdrachten al dan niet inclusief vooraf bepaalde prijsafspraken. Binnen de Raamovereenkomst geldt expliciet geen leverings- of afnameverplichting.
Social Return	Het opnemen van sociale voorwaarden, eisen en wensen in inkoop- en aanbestedingstrajecten, waardoor Opdrachtnemers een bijdrage leveren aan het Gemeentelijke beleid ten aanzien van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Uniforme verklaring welke vanuit de Aanbestedingswet 2012 verplicht ingesteld is, waarmee Inschrijver verklaart of hij voldoet aan de gestelde eisen in deze aanbesteding en aangeeft of er uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.
Verwerkersovereenkomst	Overeenkomst op grond van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), die wordt opgesteld indien er voor de uitvoering van de Opdracht sprake is van het ter beschikking stellen of verwerken van persoonsgegevens.

1.3 Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst (hierna AD) is de gemeente Rheden. Rheden is een gemeente in de provincie Gelderland. De gemeente telt ruim 43.000 inwoners, verdeeld over de dorpen De Steeg, Dieren, Ellecom, Laag-Soeren, Rheden, Spankeren en Velp. De gemeente is genoemd naar de plaats Rheden, één van haar kernen, en ligt ten oosten van Arnhem. Omdat de twee grootste plaatsen, Velp en Dieren, aan de west- respectievelijk de oostrand van de gemeente liggen, is het gemeentehuis in het centraal gelegen dorp De Steeg gevestigd.

De Aanbestedende dienst handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens eindverantwoordelijke, te weten de Gemeentesecretaris namens het college van burgemeester en Wethouders van de Aanbestedende Dienst.

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd door de afdeling Vastgoed. De af te sluiten Overeenkomst wordt tevens beheerd door deze afdeling. Deze aanbestedingsprocedure voor de gemeente Rheden wordt begeleid door een adviseur van team Inkoop en Aanbesteding van de gemeente Arnhem.

1.4 Beschrijving van de Opdracht

Deze opdracht omvat één perceel met 61 objecten.

Aantal	Categorie	Totaal BVO
9	Begraafplaatsen	683
5	Brandweer	2634
6	Eigen gebruik	1421
7	Monumenten, torens, cultuur, etc.	823
5	Multifunctionele accommodatie	7983
15	Overige objecten	5244
6	Sport	12010
8	Woningen	860

Met deze aanbesteding wil de gemeente Rheden:

- Het preventief en correctief onderhoud aan elektrotechnische en werktuigbouwkundige installaties binnen het gemeentelijk vastgoed uitbesteden.
- Zorgdragen dat de gebouwen voldoen aan wettelijke eisen conform de NEN3140 zodat de gemeente kan voldoen aan haar verantwoordelijkheden. Dit omvat:
 - Het door een onafhankelijke derde partij laten uitvoeren van de NEN 3140 inspecties.
 - Het zorgdragen voor het op orde brengen van de herstelwerkzaamheden (door opdrachtnemer) zoals voortkomend uit de NEN 3140 inspectie.
 - Het verzorgen van de technische invulling van de installatieverantwoordelijkheid.

1.5 Out of Scope

De volgende onderdelen zijn geen onderdeel van de aanbesteding:

- Planmatige werkzaamheden
- Goederen-, en personenliften
- Legionella controle van de tappunten
- Nieuwbouw of renovatieprojecten
- Aan installatie gekoppelde elektrische bedrijfsmiddelen (met een stekker)
- Twee panden maken op dit moment geen onderdeel uit van deze aanbesteding vanwege lopende contracten. Deze panden worden mogelijk toegevoegd wanneer de contractuele verplichtingen aflopen.

1.6 Omvang

De Opdracht is een overeenkomst en heeft een geraamde waarde van € 920.000 voor 4 jaar, gemiddeld € 230.000 per jaar. Dit is de totale geschatte waarde exclusief verlengingen en btw.

De omvang is gebaseerd om de meest actuele gegevens van het meerjaren-onderhoudsplan. De AD kan op voorhand geen enkele garantie geven voor het aantal te verstrekken Opdrachten en de te verwachten omzet. Aan de afgegeven cijfers kunnen geen rechten worden ontleend.

1.7 Aanvang en duur van de overeenkomst

De AD is voornemens een Overeenkomst te sluiten met één Opdrachtnemer met een looptijd van 4 (vier) jaar met een optie tot verlenging van 2 (twee) keer 2 (twee) jaar. Er is gekozen voor een langere looptijd omdat continuïteit van de dienstverlening van essentieel belang is voor het effectief en efficiënt uitvoeren van het onderhoud.

In principe wordt bij goed functioneren een verlenging ingezet. De ingangsdatum van de Overeenkomst zal zijn 01-01-2027. Dit betekent dat de absolute einddatum 31-12-2034 is.

1.8 Gunningscriterium

De AD hanteert als gunningscriterium "beste prijs-kwaliteitverhouding" (beste PKV). Inschrijvingen worden beoordeeld op kwalitatieve en prijstechnische criteria.

Deze gunningscriteria worden nader uitgewerkt in hoofdstuk 5.

1.9 Perceelindeling

Deze aanbesteding heeft geen perceel indeling.

De AD heeft onderzocht in hoeverre perceelvorming bijdraagt aan proportionaliteit, markttoegang en de doelmatigheid van de werkzaamheden. De opdracht omhelst over het algemeen relatief veel kleinschalige objecten met relatief eenvoudige installaties. De werkzaamheden zijn in omvang en complexiteit beperkt.

Het opdelen van de opdracht in meerdere percelen zou leiden tot een versnippering van verantwoordelijkheden bij meerdere opdrachtnemers en een relatief hoge mate van afstemming, coördinatie, contractmanagement ten opzichte van de eigenlijke opdracht. Een opsplitsing van percelen zou daarom leiden tot inefficiëntie ten opzichte van een enkel perceel. Schaalvoordelen bij aansturing, storingsafhandeling en administratieve taken zijn alleen haalbaar bij een integraal uitgevoerde opdracht.

Daarnaast heeft de AD beoordeeld of het toepassen van meerdere percelen noodzakelijk is om toegang tot de aanbesteding voor het MKB te bevorderen. Gezien de beperkte complexiteit en het relatief lage risicoprofiel bij deze opdracht wordt geconcludeerd dat met een aanbesteding van een perceel voldoende marktwerking kan ontstaan, al dan niet in combinatie met onderaanneming.

Op grond van deze motivatie acht de AD de keuze voor één perceel gerechtvaardigd vanuit het oogpunt van efficiëntie en beheersbaarheid zonder dat dit de mededinging van partijen onevenredig beperkt.

2 PROCEDURE

De navolgende algemene procedureregels zijn van toepassing op deze aanbesteding.

2.1 Algemene procedureregels

1. Deze aanbesteding zal digitaal plaatsvinden middels het online platform TenderNed. Te verkrijgen documenten, communicatie en Inschrijving verlopen enkel via dit platform. Dit geldt zowel voor de AD als Inschrijver.
2. Aan de hand van dit document dienen de gevraagde gegevens ingevuld en ingediend te worden op TenderNed. Dit dient te gebeuren door het invullen van de verklaringen volgens de verstrekte bijlagen bij dit document en het, desgevraagd, ondertekenen en weer toevoegen (uploaden) van de gevraagde stukken in de aanbesteding op TenderNed.
3. Alleen digitale Inschrijvingen via TenderNed worden door de AD in behandeling genomen.
4. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juiste, volledige en tijdige indiening van de Inschrijving in de digitale kluis van onderhavige aanbesteding.
5. Inschrijvingen die na de sluitingsdatum worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. De digitale kluis sluit exact op de aangegeven datum en tijd.
6. Voor vragen over de werking van het platform kunt u contact opnemen met de TenderNed Servicedesk. Telefoon: 0800-836 3376. Contactformulier voor email via de volgende link: [Mailen servicedesk | TenderNed](#)
7. De AD staat Inschrijver niet toe op andere wijze dan conform dit aanbestedingsvoorschrift via TenderNed te communiceren. Beïnvloeding of communicatie, op welke wijze dan ook, met de bij de aanbesteding betrokken medewerkers of bestuur of management van de AD, is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van de lopende aanbesteding. De Inschrijver laat gedurende de aanbestedingsprocedure het contact verlopen via één contactpersoon welke gemachtigd dient te zijn om namens de Inschrijver op te treden.

8. Indien gegadigde op enig moment wenst af te zien van deelname aan de aanbesteding wordt hij verzocht dit kenbaar te maken via TenderNed.
9. Het aanbieden van de Inschrijving houdt in dat de Inschrijver, zonder voorbehoud, volledig met de voorwaarden van de aanbestedingsprocedure, zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten, waaronder dit document, de bijlage (n) en de eventuele nota ('s) van inlichtingen, instemt. Indien een Inschrijver toch voorwaarden en/of voorbehouden en/of alternatieven of varianten aan zijn Inschrijving verbindt, zal de AD de betreffende Inschrijver uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.
10. De Inschrijving en alle overige correspondentie dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn.
11. De Inschrijving is onherroepelijk en dient een gestanddoeningstermijn te hebben van tenminste 6 (zes) maanden vanaf de datum van Inschrijving. In verband met de mogelijkheid dat tegen het voornemen tot gunnen een civiel kort geding wordt aangespannen, dient de Inschrijver de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot na afloop van de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen. Voorts dient hij, voor het geval er een civiel kort geding wordt aangespannen, de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de uitspraak in kort geding.
12. Bedragen dienen in Euro's (exclusief BTW) te zijn vermeld.
13. Bijlagen dienen uitsluitend in het oorspronkelijke, bijgevoegde format aangeleverd te worden. Het ongemotiveerd weglaten van gegevens en/of bijlagen kan tot uitsluiting leiden, evenals Inschrijving in een andere vorm en volgorde dan voorgeschreven in dit Aanbestedingsdocument. De AD behoudt zich het recht voor de door Inschrijver ingediende documenten die niet voldoen aan de voorgeschreven aanbestedingsprocedure, dan wel niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen.
14. De AD behoudt zich het recht voor om, bijvoorbeeld in geval van onvoorziene situaties of in geval van het ontbreken van naar haar oordeel geschikte Inschrijvingen, de aanbestedingsprocedure tijdelijk op te schorten of definitief te stoppen.
15. De AD behoudt zich het recht voor om te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te controleren, evenals de opgegeven referenties te benaderen, zonder Inschrijver hierover vooraf te informeren.
16. Het verstrekken van onjuiste gegevens leidt tot uitsluiting.
17. Voor zover voor deze aanbesteding, voordat tot definitieve gunning kan worden overgegaan, bestuurlijke goedkeuring of een vergunningverlening vereist is, geschiedt deze aanbesteding onder het voorbehoud van goedkeuring of vergunningverlening.
18. De Inschrijver zal strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ter zake van alle (vertrouwelijke) informatie welke hem bekend is of wordt van de AD. De informatie welke hem ter beschikking staat, zal hij niet aan derden ter beschikking stellen en aan zijn personeel slechts bekend maken voor zover dit nodig is voor het doen van de Inschrijving. Deze vertrouwelijkheid is wederkerig, de AD zal op dezelfde wijze omgaan met de (vertrouwelijke) informatie van de Inschrijver.
19. De door de Inschrijver gemaakte kosten voor het opstellen en het aanbieden van de Inschrijving worden niet vergoed.
20. De AD is niet verplicht interne documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning aan Inschrijvers bekend te maken.
21. Gegevens en documentatie waar in dit Aanbestedingsdocument niet uitdrukkelijk om wordt gevraagd, worden niet in de beoordeling betrokken en niet op prijs gesteld.
22. Het niet voldoen aan de procedureregels kan tot uitsluiting leiden.

23. Eventuele geschillen die naar aanleiding van de deze aanbestedingsprocedure, en/of de daaruit voortvloeiende Overeenkomst mochten ontstaan, zullen worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde burgerlijk rechter te Arnhem, Rechtbank Gelderland.
24. Indien een Inschrijver een geschil voortvloeiende uit of verband houdende met de aanbesteding aanhangig maakt, wordt die Inschrijver verzocht een kopie van de dagvaarding aan de contactpersoon van de gemeente Arnhem te zenden (per e-mail via aanbesteden@connectie.nl), onverminderd overige verplichtingen op grond van (onder meer) het Wetboek van burgerlijke rechtsvordering.
25. Na verzending van het voornemen tot gunning geldt, conform artikel 2.127 AW 2012, een opschortende termijn van 20 kalenderdagen, waarbinnen een afgewezen Inschrijver tegen dit voornemen een kort geding aanhangig kan maken. Deze termijn is tevens een vervalttermijn. Dit betekent dat afgewezen Inschrijvers na verstrijken van deze termijn geen bezwaar meer kunnen maken naar aanleiding van het gunningsvoornemen dan wel tegen deze aanbestedingsprocedure en niet ontvankelijk zijn in hun vorderingen. Na het verstrijken van de termijn van 20 kalenderdagen is de AD vrij om, conform het voornemen tot gunning, tot definitieve gunning over te gaan.
26. Indien de AD aanwijzingen heeft dat de Inschrijver zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in § 2.3.5.1 AW, maar er bij de AD onvoldoende informatie beschikbaar is om het uitsluiten van die Inschrijver te motiveren, dan kan door de AD advies worden gevraagd aan het Bureau BIBOB (zie artikel 8 van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet BIBOB)). De Inschrijver over wie advies is gevraagd, wordt door de AD geïnformeerd over de inhoud van dat advies.
27. Door Inschrijver gebruikte branchevoorwaarden, algemene voorwaarden of andere voorwaarden van Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Op een eventuele Opdracht zullen uitsluitend de Algemene Inkoopvoorwaarden van de AD van toepassing zijn.
28. Het is Inschrijver niet toegestaan een € 0,- tarief, symbolische prijs, een abnormaal lage prijs of negatieve prijs aan te bieden op de onderdelen, dan wel subonderdelen, waarvoor een tarief wordt gevraagd, op straffe van uitsluiting, tenzij expliciet is vermeld dat dit wel is toegestaan.
29. De AD eist dat door Inschrijvers reële prijzen (tarieven of kosten) aangeboden worden. Het moet voor de AD in alle redelijkheid aannemelijk zijn dat de Inschrijver de Opdracht voor de door hem aangeboden prijzen kan uitvoeren. Irreële Inschrijvingen, zulks naar het oordeel van de AD, zullen terzijde worden gelegd. De irreële inschrijving kan het prijzenblad betreffen of de gevraagde financiële onderbouwing of open calculatie.
30. Manipulatieve Inschrijvingen zullen, zulks naar oordeel van de AD, zonder nadere toelichting of motivatie van de zijde van de AD ongeldig worden verklaard. Daarvan kan bijvoorbeeld sprake zijn wanneer de door de AD bedoelde beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het met die systematiek beoogde doel wordt verstoord.

2.2 Planning

Aankondiging	22 mei 2026
Schouw	9 juni 2026
Gelegenheid tot het stellen van vragen	16 juni 2026 vóór 10.00 uur
Nota van Inlichtingen	25 juni 2026
Gelegenheid tot het stellen van vragen over de antwoorden 1e Nota van Inlichtingen	10 augustus 2026 vóór 10.00 uur
Nota van Inlichtingen 2	20 augustus 2026
Uiterste termijn indienen Inschrijving	2 september 2026 vóór 10.00 uur
Voornemen tot gunning	23 september 2026
Verificatie van de documenten	30 september 2026
Definitieve gunning	14 oktober 2026
Ingangsdatum Overeenkomst	01 januari 2027

De datum en het tijdstip van het indienen van de vragen en het indienen van de Inschrijvingen gelden als uiterste termijn. De AD is gerechtigd deze planning te wijzigen.

2.3 Schouwdag

Voor geïnteresseerde Inschrijvers bestaat de mogelijkheid om deel te nemen aan een schouwdag van drie gebouwen. De AD organiseert voor de geïnteresseerde Inschrijvers één schouwdag. De schouw vindt plaats op 9 Juni om 09:00 en start aan de Noorder Parallelweg 21 te Velp om vervolgens de IJsselsingel 7 te Rheden en het Ericaplein 1 te Dieren te bezoeken.

Inschrijver dient zich uiterlijk 5 Juni, 10:00 door middel van een bericht in TenderNed aan te melden voor deze schouwdag. In deze aanmelding wordt vermeld welke personen, maximaal 2, de schouwdag bijwonen. Van de schouwdag wordt een proces-verbaal opgemaakt. In dit proces-verbaal wordt minimaal opgenomen welke partijen bij de schouw aanwezig zijn geweest. Tijdens de schouw worden geen vragen beantwoord. Indien er vragen zijn, dan dienen deze te worden gesteld via de Nota van Inlichtingen.

2.4 Inlichtingen, stellen van vragen

Vragen met betrekking tot de procedure en/of de inhoud van de stukken kunnen uitsluitend via TenderNed gesteld worden. Hiervoor dient het format uit de bijlage gebruikt worden. De anoniem gestelde vragen en de antwoorden hierop zullen in een Nota van Inlichtingen worden verzameld en via TenderNed verstrekt worden. Ten aanzien van de informatie-uitwisseling geldt expliciet dat telefonische vragen niet in behandeling worden genomen.

2.5 De beoordeling

De beoordeling van de Inschrijvingen met bijbehorende stukken gebeurt in meerdere stappen:

1. De Inschrijvingen worden allereerst beoordeeld op volledigheid. Inschrijvingen die niet alle gevraagde gegevens bevatten, of niet zo zijn opgesteld als voorgeschreven, worden terzijde gelegd en komen niet meer voor de Opdracht in aanmerking, tenzij er sprake is van het zogenoemde 'klein

herstel'. Na beoordeling op volledigheid wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gecontroleerd. Inschrijvingen die niet voldoen kunnen eveneens terzijde worden gelegd. Inschrijvingen die niet aan het programma van eisen voldoen zullen van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten worden.

2. De overgebleven Inschrijvingen worden tenslotte beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria als beschreven in hoofdstuk 5 van dit Aanbestedingsdocument. Aan de Inschrijver met de beste totaalscore, zal onder voorbehoud worden gegund. Bij een gelijke totaalscore zal, onder deze gelijk scorenden, worden gegund aan de Inschrijver met de beste score op kwaliteit. Als er dan alsnog als gevolg van een gelijke stand geen winnende inschrijver kan worden vastgesteld, dan zal door middel van loting onder deze Inschrijvers worden bepaald aan welke Inschrijver de Opdracht gegund wordt.
3. Na het voornemen tot gunnen worden de bewijsstukken geverifieerd. Slechts na positieve verificatie kan na het verstrijken van de wettelijke termijn definitief worden gegund.

Indien om welke reden dan ook na het voornemen tot gunnen een Inschrijving af valt, zal geen herberekening van de beoordeling plaatsvinden en zal de oorspronkelijke rangorde gehandhaafd worden.

2.6 Gunning

Na de beoordeling maakt de AD schriftelijk via TenderNed een voornemen tot gunnen bekend. Indien binnen de vervalttermijn van 20 kalenderdagen geen kort geding tegen het voornemen tot gunning aanhangig wordt gemaakt, acht de AD zich vrij om de Opdracht definitief te gunnen.

2.7 Klachtenprocedure

De AD heeft een onafhankelijk klachtenmeldpunt ingericht. Wanneer een Inschrijver een klacht heeft, kan deze worden gemeld <https://klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/leden/gemeente-arnhem/>. Op de website wordt duidelijk vermeld welke gegevens Inschrijver dient te vermelden in geval van een klacht.

De AD hanteert de volgende procedure:

1. Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht.
2. Het klachtenmeldpunt en de AD bepalen wie de klacht behandelt.
3. Vervolgens wordt onderzocht of de klacht terecht is.
4. Er wordt zo spoedig mogelijk met dit onderzoek begonnen; het onderzoek wordt voortvarend voortgezet en hierbij wordt rekening gehouden met de planning van de aanbestedingsprocedure.
5. Wanneer de AD na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de AD dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de ondernemer. Ook de andere (potentiële) Inschrijvers worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij de AD aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.
6. Wanneer de AD na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst zij de klacht gemotiveerd af en bericht zij de Inschrijver.

Het indienen van een klacht zet een aanbestedingsprocedure niet stil. De AD is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de procedure.

2.8 Tegenstrijdigheden

De Aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Mocht de Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de Inschrijver deze zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen, aan de AD, via de berichtenmodule van TenderNed, kenbaar te maken, met opgave van de correctievoorstellen en eventuele onderbouwing. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) de Aanbestedingsdocumenten dient de Inschrijver zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen, aan de AD, via de berichtenmodule van TenderNed, kenbaar te maken. Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsdocumenten zitten en deze niet door de Inschrijver zijn opgemerkt, kan dit de AD niet worden aangerekend.

Van Inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een Inschrijver geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die door hem niet binnen de hiervoor genoemde termijn, maar in ieder geval vóór de uiterste inschrijfdatum, aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft een Inschrijver in die situatie zijn rechten verwerkt.

3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

In dit hoofdstuk is vermeld welke uitsluitingsgronden gelden en aan welke geschiktheidseisen een Inschrijver moet voldoen.

Het is een Inschrijver (of combinant) slechts toegestaan één Inschrijving in te dienen voor deze aanbesteding.

Indien een partij betrokken is als onderaannemer of derde waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen, mag hij geen eigen Inschrijving indienen. Als dit toch het geval is, dan zal de eigen Inschrijving worden uitgesloten.

Een onderaannemer mag wel betrokken zijn bij meerdere Inschrijvingen, dit geldt eveneens in het geval van beroep op een derde.

Indien bij deze aanbesteding een partij betrokken blijkt te zijn bij informatie-uitwisseling in strijd met de mededingingsregelgeving, volgt uitsluiting van alle Inschrijvingen waarbij deze partij is betrokken. Tenzij deze partij kan aantonen dat dit niet aan de orde is.

Van een concern of groep in de zin van Artikel 2:24b van het Burgerlijk Wetboek mogen slechts meerdere ondernemingen inschrijven (zelfstandig, in combinatie of als hoofdaannemer), indien zij de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan de onafhankelijkheid niet door betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

3.1 Uitsluitingsgronden

3.1.1 Algemeen

De Inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), zoals bedoeld in artikel 2.84 van de AW, in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Het UEA is een eigen verklaring waarin de Inschrijver zijn eigen situatie weergeeft en aangeeft dat er geen uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn. Daarnaast verklaart de Inschrijver dat hij voldoet aan de in de aankondiging of de aanbestedingsdocumenten gestelde geschiktheidseisen.

Indien één of meer van de uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn, kan Inschrijver worden uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding.

Indien Inschrijver niet aan alle geschiktheidseisen voldoet, is de Inschrijver ongeschikt en volgt op grond van de geconstateerde ongeschiktheid uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.

Uit het UEA moet duidelijk blijken wie de Inschrijver is, of Inschrijver voor deze opdracht met één of meerdere partijen samenwerkt en zo ja, op welke manier en welke partij(en) het betreft.

De Inschrijver (of combinatie) is verantwoordelijk en aansprakelijk voor de uitvoering van de volledige opdracht.

Wanneer een Inschrijver in het kader van de gestelde geschiktheidseisen een beroep doet op één of meer andere entiteiten, zie paragraaf 3.2, dan wel meerdere ondernemers in combinatie inschrijven, zie paragraaf 3.2, dan dient voor iedere betrokken partij een UEA te worden ingediend.

De Inschrijver moet de opdracht uitvoeren met de partijen waarmee hij heeft ingeschreven.

Een rechtsgeldige (elektronische) ondertekening van één van de vereiste aan te leveren documenten voor de Inschrijving geldt ook als ondertekening van het UEA.

De AD is gerechtigd en zal doorgaans al het verklaarde toetsen aan de hand van de toepasselijke bewijsstukken, bijvoorbeeld een uittreksel van de Kamer van Koophandel en een gedragsverklaring aanbesteden. De uitkomst van deze verificatie kan, bij gebleken tekortkomingen, alsnog leiden tot uitsluiting.

Inschrijver dient op de dag van Inschrijving, op de dag van eventuele gunning én tijdens de uitvoering te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, tenzij het anders bij de specifieke eis is vermeld.

Uitsluitingsgrond i.v.m. verbod op gunning aan Russische partijen

Voorts heeft de Europese Unie (EU) op 8 april 2022 nieuwe sancties ingesteld tegen Rusland.

Gelet hierop is de AD verplicht om het genoemde verbod bij wijze van (extra) uitsluitingsgrond in deze Europese aanbestedingsprocedure en als (extra) ontbindende voorwaarde in het bijbehorende contract te hanteren en toe te passen. Zie *Bijlage Uitsluitingsgrond i.v.m. verbod op gunning aan Russische partijen* voor een uitgebreide toelichting.

Met het oog hierop heeft de AD de *Inschrijfformulier Verklaring omtrent Russische betrokkenheid* opgesteld en bij de aanbestedingsstukken gevoegd. De Inschrijvers dienen deze verklaring naar waarheid in te vullen, te laten ondertekenen door perso(o)n(en) die bevoegd is (zijn) om de onderneming rechtsgeldig te vertegenwoordigen en zij dienen deze ingevulde en ondertekende verklaring bij hun Inschrijving te voegen.

Wanneer bedoelde verklaring niet naar waarheid is ingevuld en/of het genoemde verbod wél op de Inschrijver van toepassing is, dan leidt dit tot uitsluiting van (verdere) deelname aan deze aanbestedingsprocedure. De AD behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om de inhoud van de verklaring op juistheid te controleren.

Let wel, deze uitsluitingsgrond geldt naast de gebruikelijke uitsluitingsgronden die van toepassing zijn verklaard in het UEA.

3.2 UEA Deel II Gegevens met betrekking tot de ondernemer

3.2.1 Deel II A Gegevens over de ondernemer

Inschrijver vult Deel II A *Gegevens over de ondernemer* van het UEA in.

Samenwerkingsverband, combinatie van Inschrijvers

In geval van Inschrijving door een samenwerkingsverband/combinatie wordt dit vermeld in *Deel II A* bij het onderdeel *wijze van deelneming*.

Bij Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen dient *elk van de deelnemende ondernemers* een afzonderlijke, rechtsgeldig ondertekende, UEA in te dienen met daarin de in de delen II tot en met VI gevraagde gegevens.

Daarnaast dienen de deelnemers in het samenwerkingsverband bij hun Inschrijving een rechtsgeldig ondertekende (vormvrije) verklaring omtrent gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid voor de uitvoering van de overeenkomst in te dienen.

3.2.2 **Deel II B Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer**

Inschrijver hoeft *Deel II B* van het UEA enkel te vullen ingeval de rechtsgeldige vertegenwoordiging van de onderneming afwijkt van hetgeen in de Kamer van Koophandel staat vermeld.

Zie ook 3.6.

3.2.3 **Deel II C Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten**

In *Deel II C* van zijn UEA dient Inschrijver te vermelden of hij een beroep doet op de draagkracht van derde(n). Dit beroep op draagkracht kan betrekking hebben op financiële en economische draagkracht, maar ook op technische bekwaamheid, beroepsbevoegdheid of het bezit van certificaten. Inschrijver kan een beroep doen op derde(n) om te voldoen aan één of meer van deze geschiktheidseisen.

Als er een beroep op draagkracht wordt gedaan, dan vermeldt Inschrijver in *Deel II C* specifiek voor welk onderdeel gebruik wordt gemaakt van die derde en wie die derde is.

De betreffende derde(n) dienen ieder afzonderlijk een eigen UEA in te vullen met de informatie die wordt gevraagd in *Deel II afdelingen A en B en Deel III en VI*.

Indien Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van derden, dient Inschrijver met een (vormvrije) verklaring bij Inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de noodzakelijke middelen van de derde en deze in te zetten voor de uitvoering van de betreffende onderdelen van de opdracht.

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, zuster-, of moedervenootschap). Ook niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behorende technici of technische organen kwalificeren in dit verband als derde(n).

Holdingverklaring i.v.m. art. 2:403 lid 1 sub c BW. In geval een inschrijver onderdeel is van een groep én er sprake is van een geconsolideerde jaarrekening, dan is er automatisch ook een 403-verklaring.

Indien Inschrijver deel uitmaakt van een groep (“concern”) zoals bedoel in art. 2.24b BW en de financiële gegevens van Inschrijver door een andere rechtspersoon of vennootschap zijn geconsolideerd in een geconsolideerde jaarrekening, zoals bedoeld in art. 2:403 lid 1 sub c BW (welk artikel ziet op de zogenaamde “concernvrijstelling”), dan is dat relevante informatie voor de AD. De AD heeft er namelijk belang bij om te weten of die andere rechtspersoon of vennootschap schriftelijk heeft verklaard zich hoofdelijk aansprakelijk te stellen voor de uit rechtshandelingen van Inschrijver voortvloeiende schulden (zie art. 2:403 lid 1 sub f BW). Daarom dient Inschrijver genoemde informatie bij zijn Inschrijving te verschaffen middels het ingevulde en bevoegd ondertekende Holding (403)-verklaring (zie bijlage). Een en ander hoeft niet te worden vermeld in het UEA van Inschrijver en er hoeft ook geen UEA van genoemde andere rechtspersoon of vennootschap te worden ingediend.

3.2.4 *Deel II D Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet*

Indien Inschrijver een beroep doet op een onderaannemer voor de uitvoering van de opdracht, maar hij doet geen beroep op de draagkracht om te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, dan kan Inschrijver de naam van de onderaannemer vermelden in *Deel II D* van het UEA.

Hiermee verklaart Inschrijver dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de noodzakelijke inzet, activiteiten of middelen van de onderaannemer(s) gedurende de uitvoering van de gehele Opdracht.

De in te schakelen onderaannemer dient aan alle gestelde uitvoeringseisen voor het deel van de opdracht dat hij uitvoert te voldoen.

Wanneer de Overeenkomst is ingegaan, mag Inschrijver slechts een onderaannemer vervangen (en/of inschakelen) na schriftelijke goedkeuring door de AD.

3.3 *Deel III Uitsluitingsgronden*

De AD heeft in deel III A, B en C van het UEA aangevinkt welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn op deze aanbesteding. De vragen zijn door de AD aangevinkt en de gewenste antwoorden zijn voor-ingevuld. Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om te verifiëren of de antwoorden kloppen.

3.4 *Deel IV Geschiktheidseisen*

Deel IV van het UEA wordt selectiecriteria genoemd, maar er wordt geschiktheidseisen bedoeld. De Inschrijver verklaart te voldoen aan de hieronder genoemde geschiktheidseisen.

3.4.1 *Financiële en economische draagkracht*

Bewijs van verzekering

Het is van belang in verband met de financiële continuïteit van de Inschrijver dat hij zich naar behoren heeft verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid en tegen beroepsaansprakelijkheid. De verzekeringen dienen actueel te zijn en dienen een minimale dekking per gebeurtenis te hebben van € 2.500.000,-.

Indien de huidige verzekeringen van Inschrijver onvoldoende zijn, verklaart Inschrijver door middel van het indienen van het UEA dat bij eventuele gunning een verzekering met bovengenoemde dekking af wordt gesloten.

3.4.2 *Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid*

Kwaliteitscertificaten

De AD zal uitsluitend een Overeenkomst aangaan met een bedrijf dat in de ogen van de AD een voldoende kwaliteitsbeleid heeft. De AD eist om die reden een ISO 9001-certificaat.

Deze gelijkwaardigheid kan worden aangetoond door middel van een kwaliteitshandboek, waaruit blijkt dat aan ISO 9001 normen gelijkwaardige kwaliteitsmaatregelen zijn getroffen.

Het kwaliteitshandboek is een boekwerk waarin alle kwaliteitsdocumenten gebundeld zijn en waar de vindplaats van alle kwaliteitsdocumenten in is te achterhalen. Onder kwaliteitsdocumenten worden alle protocollen, richtlijnen, SOP's, werkinstructies, notities en andere voor het werkproces relevante geschreven teksten verstaan. Kwaliteitsdocumenten waarin de kwaliteitsborging is beschreven, maken ook onderdeel uit van het kwaliteitshandboek.

Vakbekwaamheid

Opdrachtnemer beschikt over aantoonbare vakbekwaamheid en ervaring van de geldende wet- en regelgeving, evenals normbladen en voorschriften die betrekking hebben op het onderhouden en vervangen van installaties. Aan te tonen door het overleggen van de relevante en geldige certificaten en competenties en trainingen op het gebied van NEN, BRL, NEN-ISSO en NPR-normen.

Veiligheid

Inschrijver beschikt tevens ook over een geldig VCA-basis certificaat en kan dit aan opdrachtgever overleggen. Voor de onderaannemers die in opdracht van de inschrijver werken geldt dat zij ook over minimaal een VCA basis-certificaat moeten beschikken. De operationeel leidinggevende van inschrijver op een werk alsmede ZZP'ers die door inschrijver voor een werk worden ingehuurd dienen minimaal over een VCA-vol te beschikken.

Milieumanagementsysteem

Door middel van een intern milieumanagementsysteem laat een bedrijf zien dat milieuzorg structureel deel uitmaakt van de dagelijkse bedrijfsvoering. Een milieuzorgsysteem zoals ISO 14001 of EMAS toont aan dat een bedrijf of organisatie een systematisch milieumanagementsysteem hanteert voor het behandelen van relevante milieukwesties tijdens dagelijkse activiteiten.

Als u niet over een certificaat beschikt dan kunt u dit aantonen door middel van een verklaring van een onafhankelijke auditor, accountant of (geaccrediteerde) certificatie-instelling met aantoonbare kennis van zaken, waarin tenminste de volgende onderwerpen zijn geregeld:

- Milieubeleidsuitgangspunten van de organisatie;
- Concrete maatregelen die de inschrijver heeft getroffen of gaat treffen om de milieubelasting van de **bedrijfsprocessen**, die verband houden met de uitvoering van de opdracht, te verminderen of te voorkomen, in elk geval ten aanzien van omgang met schadelijke stoffen, afval, afvalscheiding, aan de opdracht gerelateerd transport en verpakkingsmateriaal.
- Hoe bovenstaande milieuaspecten van de organisatie worden gemonitord en geherwaardeerd als basis voor continue verbetering met specifieke aandacht voor de in deze criteria opgenomen milieuaspecten;
- Hoe aandacht wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van medewerker(s) en toeleverancier(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze opdracht relevante milieuaspecten; dat naleving van de op de verlangde prestatie(s) geldende milieuwetgeving is geborgd.

Beroepsbekwaamheid

De AD wenst een Opdrachtnemer met aantoonbare, recente, relevante ervaring, opgedaan binnen de afgelopen drie jaar, te rekenen vanaf de inschrijfdatum. Inschrijver dient daartoe relevante documenten voor de hierna genoemde kerncompetentie te beschrijven en hiervoor het als bijlage opgenomen *Inschrijfformulier Referenties* volledig in te vullen. Indien meerdere referenties worden ingediend, wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling.

De AD kan de opgegeven referenties toetsen zonder Inschrijver daarvoor te raadplegen.

Indien een referentieproject in combinatie is uitgevoerd, dient Inschrijver expliciet aan te geven welke onderdelen van het referentieproject zelfstandig door hem zijn uitgevoerd. Alleen het eigen aandeel in de combinatie telt mee, ook voor de berekening van de referentiewaarde.

Hetzelfde geldt ingeval beroep wordt gedaan op een derde en de referentie door deze derde wordt ingebracht: in dat geval telt het eigen aandeel van de derde in het referentieproject.

De partij die het referentieproject heeft uitgevoerd dient de gevraagde gegevens op te stellen.

- **Storingsdienst**

De inschrijver toont middels 1 referentie aan dat hij beschikt over aantoonbare ervaring met het naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever uitvoeren van een 24/7 storingsdienst aan een organisatie bestaande uit minimaal 35 gebouwen waar door Inschrijver (bij 35 gebouwen) de 24/7 storingsdienst wordt uitgevoerd. De referentie dient voorzien te zijn van een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever.

3.4.3 **Beroepsbevoegdheid**

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij volgens de eisen van de wetgeving in het beroeps- of handelsregister of een vergelijkbaar register uit het land van herkomst is ingeschreven. Inschrijver verklaart in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat hij voldoet aan deze geschiktheidseis.

3.5 **Bijzondere voorwaarden**

Maatschappelijk verantwoord inkopen

Bij inkopen neemt de AD sociale, ecologische en economische aspecten in acht. Dit betekent dat de effecten op people, planet en profit worden meegenomen bij inkopen. Als basis worden de Duurzame Ontwikkelingsdoelstellingen (Sustainable Development Goals (SDG's)) van de VN genomen. De AD heeft deze verwerkt in onderhavige aanbesteding.

3.6 **Rechtsgeldige ondertekening**

Inschrijver draagt zorg voor rechtsgeldige ondertekening van de inschrijving. Dit betekent dat de naam van de ondertekenaar eveneens terug te lezen is in het uittreksel van het beroeps- of handelsregister. Dit geldt ook voor eventuele combinanten en partijen op wie een beroep wordt gedaan. Voor zover de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel uit het handelsregister, dan wel de bevoegdheden sindsdien zijn veranderd, dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de gegadigde reeds bij de inschrijving schriftelijk te worden aangetoond door overlegging van een rechtsgeldig ondertekende volmacht.

3.7 In te dienen documenten

Hieronder wordt weergegeven welke bewijsstukken de Inschrijver voor zichzelf dan wel namens combinanten moet indienen bij Inschrijving.

- **Inschrijfformulier Verklaring omtrent Russische betrokkenheid**
Van de Inschrijver middels format welke als bijlage is opgenomen.
- **Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)**
Van de Inschrijver en indien van toepassing van combinanten, partijen (of concern) op wie een beroep wordt gedaan
- **Kamer van Koophandel**
Bewijs van inschrijving bij de Kamer van Koophandel, niet ouder dan 6 maanden bij aanmelding, waarin de naam van de ondertekenaar van het UEA terug te lezen is.
- **Verklaring samenwerkingsverband - indien van toepassing**
Dit document kan vormvrij worden aangeboden
- **Holding verklaring i.v.m. artikel 2:403 lid 1 sub c BW – indien van toepassing**
Middels format welke als bijlage is opgenomen
- **Uw inschrijving** conform hoofdstuk 5 van deze leidraad

Documenten op verzoek in te dienen

De onder voorbehoud gegunde Inschrijver dient binnen 5 kalenderdagen na het voornemen tot gunnen de volgende bewijsstukken in te dienen voor zichzelf, eventuele combinanten en/of derden.

- Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 2 jaar. Deze verklaring wordt verstrekt door Justis, namens de minister van Veiligheid en Justitie. Let hierbij goed op de aanvraagtermijn: www.Justis.nl
- Een verklaring van de belastingdienst met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.
- Bewijs van verzekering tegen wettelijke aansprakelijkheid
- Bewijs van verzekering tegen beroepsaansprakelijkheid
- ISO 9001- certificaat of gelijkwaardig
- Eventuele overige benoemde kwaliteitscertificaten in paragraaf 3.2.2
- Tevredenheidsverklaring van de opdrachtgevers van de referentieprojecten
- ISO 14001-certificaat of EMAS-certificaat
Of
verklaring dat de milieuzorg een structureel onderdeel uitmaakt van de dagelijkse bedrijfsvoering, van een onafhankelijke auditor, accountant of (geaccrediteerde) certificatie-instelling met aantoonbare kennis van zaken.

4 PROGRAMMA VAN EISEN

Door het indienen van de Inschrijving verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met het in dit document verwoorde eisen en het in de bijlage opgenomen Programma van Eisen. Indien de AD constateert

dat Inschrijver niet voldoet aan de eisen zal hij van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten worden. Vragen over de eisen kunnen gesteld worden in de informatiefase door middel van de nota van inlichtingen.

Het programma van eisen is separaat opgenomen.

4.1 Contractvoorwaarden

4.1.1 Overeenkomst

In de bijlage is de conceptovereenkomst voor de uitvoering van deze opdracht opgenomen.

5 GUNNINGSCRITERIA

5.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn de gunningscriteria met betrekking tot de gevraagde dienstverlening beschreven.

Per gunningscriterium worden punten aan de door Inschrijver beschreven toelichtingen/oplossingen toegekend door de beoordelingscommissie. Het maximale aantal te behalen punten en hoe deze punten kunnen worden behaald wordt in dit hoofdstuk beschreven.

Per gunningscriterium wordt eveneens aangegeven op welke wijze de gevraagde beschrijving dient te worden aangeleverd. Wanneer bij de gevraagde beschrijving een maximaal aantal pagina's wordt benoemd is dat exclusief voorblad en inhoudsopgave. In geval van overschrijding van het maximaal aan te leveren aantal pagina's wordt het te veel aangeleverde niet doorgezonden aan de beoordelingscommissie, deze pagina's worden daarmee niet meegenomen in de beoordeling. Evenmin worden verwijzingen naar de beantwoording van andere gunningscriteria, websites of QR-codes meegenomen in de beoordeling.

Inschrijvers dienen in hun Inschrijving concreet en ondubbelzinnig te beschrijven wat zij aanbieden. Niet wat Inschrijver eventueel zou kunnen doen, maar wat Inschrijver daadwerkelijk concreet aanbiedt (dus niet "we kunnen..." of "we doen mogelijk...", maar "we zullen..." of "we doen..."). Onduidelijkheden in de Inschrijving kunnen leiden tot een lagere beoordeling op de kwalitatieve gunningscriteria.

De beschrijvingen worden bij voorkeur onderbouwd met een 'kwaliteitsonderbouwing', waarmee Inschrijver aannemelijk maakt dat hij de doelstellingen gaat realiseren binnen de gestelde randvoorwaarden. De beschrijving vertelt dus niet alleen wat wordt gedaan, maar ook waarom dit effectief is in onderhavige opdracht. Het gaat nadrukkelijk niet om het opsommen van soortgelijke opdrachten. Inschrijver mag zijn stellingen wel mede onderbouwen met eventuele ervaringen en resultaten uit andere opdrachten. Volstaan kan dan worden met een functionele beschrijving van de uitvoeringsprestaties en waarom die aanpak wordt ingebracht ten aanzien van het uitvoeren van de onderhavige opdracht.

Des te beter Inschrijver aantoont dat de beschreven aanpak adequaat is en hij hiermee in staat is de doelstellingen van de Opdrachtgever te realiseren, des te beter wordt de beschrijving beoordeeld.

De Inschrijving moet de wijze beschrijven waarop invulling wordt gegeven aan de uitvoering van de Opdracht. De Inschrijving dient in overeenstemming te zijn met de aanbestedingsstukken en maakt onderdeel uit van de contractverplichtingen, waarbij de AD zich in voorkomende gevallen het recht voorbehoudt om delen van het plan van aanpak niet uit te laten uitvoeren.

5.2 Subgunningscriterium kwaliteit

Let op! Per gunningscriterium mag de beantwoording uit maximaal 1 A4, Arial puntgrootte 10 bestaan.

5.2.1 Operationele planning

Maximaal te behalen punten: 20

Met dit gunningscriterium dient Inschrijver te specificeren hoe invulling wordt gegeven aan de planning rondom de uitvoering van het onderhoud, storingen en opvolging van de werkzaamheden. Hieruit moet blijken dat Inschrijver zich als ervaren expert in zijn vakgebied positioneert.

Context: Opdrachtgever vindt het belangrijk dat werkzaamheden soepel verlopen en wil een samenwerkingspartner contracteren waarbij communicatie centraal staat. Zowel bij geplande als niet geplande werkzaamheden, ook bij gebouwen waar geen gebruiker aanwezig is, blijft communicatie over planning, uitvoering en opvolging een essentieel onderdeel.

U gaat hierbij minimaal in op de volgende onderwerpen:

- Bij de start van de opdracht zal er een werkplanning opgesteld worden. Op welke manier en aan de hand van welke variabelen wordt deze planning opgesteld.
- De wijze waarop storingen en meldingen worden opgepakt in verschillende situaties.
- Op welke manier borgt u de planning voor preventief onderhoud en hoe borgt u dat er opvolging wordt gegeven aan correctieve werkzaamheden.
- Hoe u invulling geeft aan de installatieverantwoordelijkheid.

5.2.2 Duurzaamheid

Maximaal te behalen punten: 5

Met dit gunningscriterium dient Inschrijver te specificeren op welke wijze bedrijfsmatig invulling wordt gegeven aan duurzaamheid.

Context: De gemeente vindt duurzaamheid belangrijk en promoot daarom verschillende initiatieven om duurzaamheid te vergroten. De gemeente vindt het belangrijk een goed voorbeeld uit te dragen. Dit geldt ook voor het onderhoud van het maatschappelijk vastgoed. Opdrachtgever verwacht deze inzet ook van contractpartijen en kijkt kritisch naar de manier waarop zij zich onderscheiden.

U gaat hierbij minimaal in op de volgende onderwerpen:

- Hoe u zich onderscheidt van anderen ten aanzien van duurzaamheid; wat zijn de unieke stappen die genomen worden? Denk hierbij aan advies en duurzame reparaties.
- Hoe u omgaat met het hergebruik van materialen.
- Hoe u omgaat met levensduurverlenging van apparaten.
- Hoe u mobiliteit rondom werkzaamheden invult.

5.2.3 **Ontzorgen en samenwerken**

Maximaal te behalen punten: 25

Met dit gunningscriterium werkt Inschrijver uit hoe invulling wordt gegeven aan de manier waarop Inschrijver een meerwaarde biedt voor Opdrachtgever op het gebied van ontzorgen en samenwerken met verschillende partijen.

Context: Opdrachtgever wenst om uitvoerende werkzaamheden binnen de gestelde kaders zoveel mogelijk bij de Opdrachtnemer te houden om Opdrachtgever zoveel mogelijk te ontzorgen. Opdrachtgever verwacht dat er bij belangrijke beslissingen proactief contact opgenomen wordt om Opdrachtgever te ontzorgen zonder tekort te doen aan het vertrouwen tussen beide partijen. Dit vraagt om een proactieve houding van Opdrachtnemer binnen de gestelde kaders waarbij veiligheid, functionaliteit, efficiëntie, betrouwbaarheid en kosteneffectiviteit niet uit het oog verloren mogen worden.

U gaat in op minimaal de volgende onderwerpen:

- Op welke wijze u invulling geeft aan samenwerking met Opdrachtgever, gebruiker, huurder en andere stakeholders.
- Hoe u het preventief onderhoud en de verplichte keuringen organiseert in een pand waar mensen aanwezig zijn.
- Hoe uw organisatie is ingericht om Opdrachtgever en eindgebruikers te ontzorgen.
- Hoe u bijdraagt aan continue verbetering en het realiseren van meerwaarde wat betreft het installatietechnisch onderhoud door resultaatgerichte samenwerking.

5.2.4 **Digitaal gebouwendossier**

Maximaal te behalen punten: 10

Met dit gunningscriterium dient Inschrijver te specificeren hoe invulling wordt gegeven aan de eis van een online digitaal gebouwendossier.

Context: De Opdrachtgever hecht waarde aan een betrouwbaar en compleet digitaal gebouwendossier, inclusief de wettelijke documentatie en bijgewerkte elementenlijst. De documenten dienen te allen tijde online en actueel beschikbaar te zijn in de digitale omgeving. In het programma van eisen zijn hiervoor eisen opgenomen.

U gaat hierbij minimaal in op de volgende onderwerpen:

- Op welke manier voorziet u in actuele informatie en een gestructureerde inrichting van het digitaal gebouwendossier, waarbij aspecten als storingsinformatie, toegankelijkheid, keuringsrapporten en volledigheid van informatie centraal staan.
- De wijze waarop de voortgang van preventief en correctief onderhoud gerapporteerd en gedocumenteerd wordt in het digitaal gebouwendossier.

5.3 Subgunningscriterium prijs

Maximaal te behalen punten: 40

Om de Inschrijvingen onderling te kunnen vergelijken dient de Inschrijver verplicht het daarvoor opgestelde en bijgevoegde Prijzenblad in te vullen: *Inschrijfformulier Prijzenblad*.

Instructies met betrekking tot het gebruik van het Prijzenblad staan in het Prijzenblad beschreven.

De vergelijkingsprijs is opgesplitst in twee onderdelen, criterium 1.1 het prijzenblad en criterium 1.2 de uurtarieven en voorrijtarief. Deze prijzen dienen op het prijzenblad ingevuld te worden. Voor het berekenen van het aantal punten voor de prijs worden de totaalbedragen van criterium 1.1 en criterium 1.2 bij elkaar opgeteld.

Alle kosten met betrekking tot de uitvoering van voornoemde volledige Opdracht, gedurende de gehele initiële periode, dienen in de all-in prijs verdisconteerd te zijn.

Het separaat opgeven van additionele kosten en het indienen van de prijs op andere wijze dan opgenomen op het Prijzenblad kan leiden tot uitsluiting.

In TenderNed is een verplicht veld gedefinieerd waarin de Inschrijver een prijs dient op te geven. De Inschrijver vult hier een fictieve prijs van bijvoorbeeld € 0,- of € 1,- in. Deze fictieve prijs wordt niet beoordeeld. De beoordeling vindt plaats op basis van het ingevulde inschrijfformulier Prijzenblad.

5.4 Beoordeling gunningscriteria

Voor de beoordeling van de Inschrijvingen hanteert de AD de volgende (sub)gunningscriteria:

Nr.	Gunningscriteria	Maximaal aantal punten
1.	Operationele planning	20
2.	Duurzaamheid	5
3.	Ontzorgen en samenwerken	25
4.	Digitaal gebouwendossier	10
5.	Prijs	40
	TOTAAL	100

5.4.1 Gunningscriterium kwaliteit

De beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria wordt gedaan door een deskundige beoordelingscommissie bestaande uit 4 personen. De AD behoudt zich het recht voor dit aantal in voorkomende gevallen aan te passen.

De leden voeren individueel een beoordeling uit. Voorafgaand aan de beoordeling is de beoordelingscommissie niet op de hoogte van de geoffreerde prijzen.

Na de beoordeling vindt een plenaire bespreking plaats. Hierna worden de gegeven punten per lid van de beoordelingscommissie opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. Dit levert een gemiddelde score op. Vervolgens wordt dit gemiddelde verrekend naar het maximaal aantal te behalen punten. Er vindt afronding plaats op 2 cijfers achter de komma.

Bij de beoordeling van de kwalitatieve criteria wordt, naast hetgeen benoemd in paragraaf 5.1 en bij het betreffende gunningscriterium, gebruik gemaakt van de volgende schaalverdeling:

Richtlijn beoordeling gunningscriteria	Maximaal te behalen score	Te behalen punten GC 1	Te behalen punten GC 2	Te behalen punten GC 3	Te behalen punten GC 4
<u>Uitstekend beantwoord:</u> De beantwoording oogt realistisch, haalbaar en effectief, geeft maximale invulling aan de wensen en ambities van de AD en biedt daarbij maximale meerwaarde. Als extra wordt beoordeeld die (extra) elementen welke Inschrijver benoemt, naast de reeds in de vraagstelling benoemde elementen, welke naar oordeel van de AD een verrijking zijn voor de uitvoering van de opdracht.	60	20	5	25	10
<u>Goed beantwoord:</u> De beantwoording oogt realistisch, haalbaar en effectief en geeft meer dan voldoende invulling aan de wensen en ambities van de AD en biedt daarbij meer dan voldoende meerwaarde.	45	15	3,75	18,75	7,5
<u>Voldoende beantwoord:</u> De beantwoording oogt realistisch, haalbaar en effectief en/of geeft voldoende invulling aan de wensen en ambities van de AD en biedt daarmee voldoende meerwaarde.	39	13	3.25	16,25	6,5
<u>Matig beantwoord:</u> De beantwoording oogt op onderdelen niet geheel realistisch, haalbaar en effectief en/of geeft onvoldoende invulling aan de wensen en ambities van de AD en biedt daarbij nauwelijks meerwaarde. Of de Inschrijver beantwoordt de gevraagde onderwerpen op onderdelen niet	18	6	1,5	7,5	3
<u>Slecht:</u> De beantwoording oogt op onderdelen niet realistisch, haalbaar en effectief en geeft geen invulling aan de wensen en de ambities van de AD en/of biedt geen meerwaarde. Of de Inschrijver beantwoordt de gevraagde onderwerpen niet of op onderdelen niet of zeer summier.	0	0	0	0	0

Voorbeeld:

Het maximaal aantal te behalen punten is 65. Eén partij ontvangt de volgende scores van de beoordelingscommissie: 50, 30, 20, 50, 30. Het gemiddelde wordt berekend door de vijf scores bij elkaar op te tellen en te delen door 5. In dit voorbeeld: $180 / 5 = 36$ punten.

Er vindt afronding plaats op 2 cijfers achter de komma.

5.4.2 **Gunningscriterium prijs**

De beoordeling van het gunningscriterium prijs wordt gedaan door de projectleider en de adviseur Inkoop en Aanbesteding. Inschrijver krijgt punten voor de prijs toegekend volgens onderstaande formule:

$$\text{Max punten} - \left(\frac{(\text{Prijs betreffende inschrijving} - \text{Laagste inschrijving})}{\text{Laagste inschrijving}} \right) \times \text{Max punten}$$

Voorbeeld:

Laagst ingediende prijs is € 65.000

Prijs van Inschrijver A is €90.000

Maximaal aantal te behalen punten is 35

De score van partij A wordt dan als volgt berekend:

$$35 - ((90.000 - 65.000) / 65.000 \times 35) = 21,54$$

Er vindt afronding plaats op 2 cijfers achter de komma. Een negatieve score op prijs wordt 1 op 1 in de eindscore meegenomen.

5.4.3 **Gunning**

Gunning gebeurt aan de Inschrijver met de hoogste eindscore. Om de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding te bepalen wordt de totaalscore van de kwalitatieve gunningscriteria opgeteld bij de totaalscore op prijs. Afronding vindt plaats op 2 cijfers achter de komma.

BIJLAGEN

BIJLAGE ; Inschrijfformulieren

De volgende inschrijfformulieren zijn separaat te downloaden:

- Inschrijfformulier Holding verklaring i.v.m. artikel 2:403 lid 1 sub c BW
- Inschrijfformulier Prijzenblad
- Inschrijfformulier Verklaring omtrent Russische betrokkenheid opgesteld
- Inschrijfformulier UEA

De volgende bijlagen zijn separaat te downloaden:

BIJLAGE; Algemene Inkoopvoorwaarden

BIJLAGE; Vragenlijst ten behoeve van Nota van Inlichtingen

BIJLAGE; Programma van Eisen

BIJLAGE; Objectenlijst

BIJLAGE; Concept Overeenkomst

BIJLAGE; Concept Verwerkersovereenkomst

BIJLAGE; Inschrijfformulier Referenties

BIJLAGE ; Invulling Social Return On Investment

BIJLAGE; Bijlage Uitsluitingsgrond i.v.m. verbod op gunning aan Russische partijen