



**Aanbestedingsleidraad  
Openbare Europese aanbesteding  
Onderhoud E&W-installaties**

**ten behoeve van  
AQUON**

<b>Colofon:</b>	
Contactpersoon:	Frank Roebroek +31 6 83 70 30 73
Datum:	10-6-2026
Versie:	Definitief

## Inhoudsopgave

<b>INHOUDSOPGAVE</b> .....	<b>2</b>
<b>BEGRIPSBEPALING</b> .....	<b>4</b>
<b>1. INLEIDING EN BESCHRIJVING OPDRACHT</b> .....	<b>6</b>
1.1 DE AANBESTEDENDE DIENST .....	6
1.2 DE OPDRACHT.....	7
<b>2. PROCEDURE</b> .....	<b>12</b>
2.1 ALGEMEEN.....	12
2.2 TENDERNED .....	12
2.3 CONTACTPERSOON .....	12
2.4 AANBESTEDINGSSTUKKEN .....	12
2.5 PLANNING .....	13
2.6 SCHOUW .....	13
2.7 VRAGENRONDEN.....	13
2.8 ALGEMENE KLACHTENREGELING .....	14
2.9 VOORWAARDEN .....	15
2.10 INSCHRIJVINGEN INDIENEN .....	18
2.11 BEOORDELING INSCHRIJVINGEN .....	18
<b>3. EISEN AAN DE INSCHRIJVER</b> .....	<b>20</b>
3.1 HOEDANIGHEID INSCHRIJVER .....	20
3.2 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT .....	23
3.3 UITSLUITINGSGRONDEN.....	24
3.4 GESCHIKTHEIDSEISEN .....	25
3.5 UITVOERINGSVOORWAARDEN .....	28
<b>4. GUNNING</b> .....	<b>30</b>
4.1 GUNNINGSMETHODIEK.....	30
4.2 KWALITATIEF GUNNINGSCRITERIUM .....	30
4.3 FINANCIËEL GUNNINGSCRITERIUM .....	35
4.4 BEOORDELING .....	36
4.5 GUNNINGSBESLISSING.....	37



## Begripsbepaling

**De definities zoals beschreven in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 (hierna: Aw 2012) zijn van toepassing tenzij er een alternatief is opgenomen in deze begripsbepaling.**

**Aanbestedende dienst:** AQUON, na het moment van gunning te noemen: opdrachtgever.

**Aanbestedingsleidraad:** Het onderhavige document op basis waarvan geïnteresseerde ondernemingen een inschrijving kunnen indienen en waarin onder meer de aanbestedingsprocedure wordt beschreven en toegelicht.

**Aanbestedingsstukken:** Alle documenten (inclusief de bijlagen), vragenlijsten, planning, vraag & antwoord module en alle overige informatie die door de aanbestedende dienst gepubliceerd zijn c.q. op TenderNed ter beschikking zijn gesteld aan de geïnteresseerde ondernemingen.

**Implementatie:** Het uitvoeren van (voorbereidende) activiteiten en maatregelen die nodig zijn voor het conform de aanbestedingsstukken uitvoeren van de opdracht.

**Implementatieperiode/-fase:** Periode die loopt vanaf definitieve gunning tot de ingangsdatum van de dienstovereenkomst, waarin de uitvoering van de opdracht wordt voorbereid.

**Inschrijving:** Alle documenten die een inschrijver aanbiedt via TenderNed ter beantwoording van het gestelde in de aanbestedingsstukken.

**Kalendermaand:** Periode van de eerste tot en met de laatste dag van een maand.

**Nadere opdracht:** Een concrete behoefte tot het verzorgen van diensten ten behoeve van de aanbestedende dienst op basis van de dienstovereenkomst. Een nadere opdracht wordt in de vorm van een afroep opdracht uitgezet.

**Nota van inlichtingen:** Een document waarin de antwoorden op de geanonimiseerde vragen van de geïnteresseerde ondernemers, alsmede eventuele wijzigingen en/of aanvullingen op de aanbestedingsstukken zijn opgenomen.

**Opdracht:** De op basis van de dienstovereenkomst te verzorgen diensten en behoefte van de aanbestedende dienst, zoals beschreven in de aanbestedingsstukken.

**Prijsblad:** Het document waarin inschrijver de prijzen en/of percentages m.b.t de opdracht dient op te geven.

**Dienstovereenkomst:** Het door de opdrachtnemer en de aanbestedende dienst te ondertekenen c.q. ondertekende document waarin het geheel van rechten en plichten tussen partijen is opgenomen t.b.v. nader te plaatsen opdrachten. De aanbestedingsstukken en de nadere opdrachten maken integraal onderdeel uit van dienstovereenkomst.

**Vragenlijsten:** De op TenderNed gepubliceerde kenmerken, eisen en criteria. De vragenlijsten maken integraal deel uit van de aanbestedingsstukken.

**Werkdagen:** Kalenderdagen, behoudens zaterdagen, zondagen en algemeen erkende feestdagen in de zin van artikel 3 eerste lid van de Algemene Termijnenwet.

#### *Interpretatie*

- Daar waar definities in de aanbestedingsstukken luiden in het meervoud respectievelijk enkelvoud, worden zij ook geacht het enkelvoud respectievelijk het meervoud te omvatten, tenzij anders vermeld.
- Het aanhalen van een tijdsperiode doelt op een aaneengesloten periode.
- Het gebruik van woorden zoals 'inclusief', 'mede begrepen', 'waaronder', 'omvattende' en 'met inbegrip van' betekenen 'met inbegrip van, maar niet beperkt tot'.
- Een aanhaling van enige (bepaling uit) wet- of regelgeving wordt geacht om ook het aanhalen van enige rechtsgeldige modificatie en hernieuwde vaststelling daarvan te omvatten, alsmede enige bepaling van wet- of regelgeving die in werking is getreden met het doel de aangehaalde bepaling te vervangen of daarvan een nadere uitwerking te zijn, zulks zonder afbreuk te doen aan het eventueel toepasselijke overgangsrecht.

## 1. Inleiding en beschrijving opdracht

Deze aanbestedingsleidraad is opgesteld ten behoeve van de Europese openbare aanbesteding van de E&W-installaties op de hoofdlocatie van AQUON in Houten. De bouw van het pand startte in 2023 en de oplevering vond plaats op 2 augustus 2024. Het gebouw is ontworpen met sterke nadruk op duurzaamheid, circulariteit en toekomstbestendigheid en bestaat uit een laboratoriumgebouw, kantoorruimtes en een ontmoetingsruimte met een totale oppervlakte van ruim 7000m<sup>2</sup>. Bij de bouw van het pand zijn zoveel mogelijk circulaire materialen toegepast, waaronder hergebruikte houten beschoeiingsplanken, houten kantoorconstructies (tevens CO2-compensatie voor beton/stalen laboratoria), en modulaire elementen voor herbruikbaarheid. Tevens is het gebouw worden voorzien van een groen daklandschap (sedum), welke goed aansluit bij de duurzaamheidsambities van dit project.

Het gebouw is volledig gasvrij en voorzien van zoveel mogelijk duurzame energiesystemen door toepassing van warmtepompen, WKO-installaties en zonnepanelen en energiezuinige installaties. Met betrekking tot het binnenklimaat is aandacht besteed aan het creëren van veel daglicht middels ramen met een groot oppervlak, natuurlijke materialen (zoals hout), flexibele indeling met binnentuinen en optimale ventilatie. Het gebouw is tevens toekomstbestendig door ruimte voor 20-50% groei van het aantal medewerkers en een strikte scheiding tussen kantoren en labruimtes voor efficiëntie.

Deze aanbestedingsleidraad geeft een beschrijving van de opdracht, alsmede alle geldende eisen en voorwaarden. De aanbestedingsleidraad dient als handleiding om duidelijk vast te leggen wat ingekocht dient te worden, om de spelregels en procedures van de aanbesteding te beschrijven en de criteria voor beoordeling en gunning transparant te maken. Het is bedoeld om het proces eerlijk, transparant en rechtmatig te laten verlopen conform de Aanbestedingswet en de Gids Proportionaliteit.

### 1.1 De Aanbestedende dienst

AQUON is in 2011 ontstaan uit een fusie van vier waterschapslaboratoria, Delta Waterlab, het Gemeenschappelijk Waterschapslaboratorium en de laboratoria van het Hoogheemraadschap van Rijnland en Waterschap Rivierenland. Destijds had AQUON vestigingen in Leiden en Tiel. De satellietlocatie voor monsternamen en logistiek (M&L) waren gevestigd in Breda en 's-Hertogenbosch, de huidige satellietlocaties bevinden zich in Dordrecht, 's-Hertogenbosch en Zoeterwoude.

AQUON verzorgt de monsterneming, analyse en rapportage van chemisch, fysisch en biologisch onderzoek van het natte milieu en draagt als kennispartner bij aan de ontwikkeling en innovatie van beleid, processen, producten en regelgeving voor de waterschappen. AQUON genereert thans circa 1,5 miljoen analyseresultaten per jaar en levert haar diensten voornamelijk aan de negen aangesloten waterschappen en hoogheemraadschappen Aa en Maas, De Dommel, Schieland en Krimpenerwaard, Delfland, Rijnland, Hollandse Delta, Brabantse Delta, Rivierenland en De Stichtse Rijnlanden. Bij AQUON werken ruim 200 medewerkers.

De centralisatievisie van AQUON heeft in 2024 geresulteerd in de oplevering van het gebouw in Houten met gebundelde laboratoriumcapaciteit. De centralisatiebehoefte was ingegeven door de wens schaalvoordelen en kostenbesparing te bewerkstelligen, alsmede het bundelen van specialistische kennis en innovatie. Hiermee is een clustering van vijf kleinere laboratoria naar één high tech lab gerealiseerd.

EPSA begeleidt voor AQUON de aanbestedingsprocedure. Voor meer informatie zie [nl.epsa.com/](https://nl.epsa.com/).

## 1.2 De opdracht

### 1.2.1 Onderwerp

Aanleiding voor deze aanbesteding is het aflopen van de huidige onderhoudsgarantie die AQUON heeft met de dienstverleners voor de E&W-installaties. Er is behoefte aan een of meerdere betrouwbare partner(s) voor het verzorgen van het onderhoud aan E&W-installaties. De huidige onderhoudsgarantie voor E&W-installaties loopt op 3-8-2026 af. In de planning is voorzien dat de nieuwe overeenkomst start per 1-10-2026. AQUON is voornemens om een nieuwe dienstovereenkomst af te sluiten voor E&W-installaties om de continuïteit van de dienstverlening te kunnen (blijven) waarborgen.

### 1.2.2 Doelstelling

De doelstelling van AQUON is het rechtmatig en doelmatig selecteren en contracteren van één of meerdere leveranciers voor een periode van 4 jaar en aansluitend 4 optiejaar voor het verzorgen van het onderhoud aan E&W-installaties, zodanig dat de continuïteit, kwaliteit en integriteit van het wateronderzoek te allen tijde worden ondersteund, tegen voorspelbare en beheersbare kosten en met naleving van alle relevante wet- en regelgeving.

*Aanvullende doelstellingen zijn:*

- Veiligheid en risicobeheersing door het garanderen van een veilige werkomgeving voor medewerkers en het minimaliseren van technische en procesmatige risico's. E&W-installaties voldoen aantoonbaar aan geldende wet- en regelgeving: Arbowet, elektrotechnische normen als NEN 1010, NEN 3140.
- Continuïteit van de bedrijfszekerheid middels hoge mate van beschikbaarheid van kritische installaties (HVAC-systemen, elektra, water- en luchtsystemen).
- Goed onderhouden ventilatie- en filtratiesystemen ter voorkoming van verontreiniging met ongewenste stoffen.
- Onderhoudsprocessen die aansluiten bij kwaliteitsmanagementsystemen (ISO 17025).
- Volledige en traceerbare onderhoudsregistratie ten behoeve van audits.
- Wettelijke en normatieve compliance.
- Kostenbeheersing door middel van het realiseren van heldere contractafspraken over prestaties, scope en verantwoordelijkheden.
- Duurzaamheid en voldoen aan energieprestatienormen door het verminderen van milieu-impact en het optimaliseren van energie- en watergebruik.
- Professionele en proactieve samenwerking met een onderhoudspartner.

### 1.2.3 Scope

De inkoop van Onderhoud E&W-installaties wordt uitgevoerd ten behoeve van de hoofdvesting van AQUON te Houten. AQUON streeft naar een langdurige, stabiele samenwerking met één, of een beperkt aantal leveranciers, waarmee gedurende een periode van vier jaar, met een optionele verlenging van vier jaar, de continuïteit, kwaliteit en doelmatigheid van het onderhoud worden geborgd.

#### Binnen de scope van deze aanbesteding vallen:

Het correctief en preventief onderhoud van alle in het gebouw aanwezige E&W-installaties, uitgezonderd de specifieke (maatwerk) apparatuur in het laboratorium.

#### E-installaties

##### *Kantoor en pantry's*

- Elektrische installaties voor kantoorgebouwen, met groepsverdeling per bouwdeel/verdieping en voldoende capaciteit voor toekomstige uitbreiding.
- Voedingen voor werkplekken via vloerdozen, wandgoten of furniture feeds, gecombineerd met datanetwerk en geclusterde wandcontactdozen.
- Verlichtingsinstallatie, daglicht- en aanwezigheidsdetectie op kantoorwerkplekken, vergaderruimten en in eetgebieden / pantry's.
- Veiligheids- en vluchtwegverlichting in gangen en trappenhuizen.
- Toegangscontrole (tourniquets) en inbraakdetectie voor entree, kantoorvleugels en magazijnen, gekoppeld aan centrale beveiligingsinstallatie.
- Audiovisuele voorzieningen (presentatiesystemen, schermen, geluidsinstallatie) in vergader- en eetruimten.
- ICT-bekabelingsinstallatie voor kantoorautomatisering, telefonie en Wi-Fi access points, gekoppeld aan centrale server- en patchruimten.
- PV-installatie op het dak gekoppeld aan hoofdverdeler, inclusief monitoring via GBS of energiemanagementsysteem.

##### *Laboratorium*

- Hoofdvoedingen via hoofdverdeelinrichting (MS/LS), distributie voor algemeen en lab-technisch gebruik.
- Onderverdelers per labvleugel, voorzien van aardlek- en overstroombeveiliging, kortsluitvaste kabelbanen.
- Voeding, aarding, bekabeling, elektrische aansluiting en interne stopcontacten van zuurkastent en aansluiting op externe luchtafvoer.
- Redundante noodstroom (dieselaggregaat) met aansluiting op analyse-apparatuur, laboratoriumwaterinstallaties, koelinstallaties en ICT/serversruimten; UPS-systemen voor ICT, besturing en meetapparatuur.
- Lab-voedingen: groepen voor analysemachines, separate aardings- en potentiaalvereffeningssystemen, beveiligde wandgoten en vloerdozen en wandcontactdozen rond natte processen.
- Verlichtingsinstallatie (algemeen) en werkplek verlichting in laboratoria, aanwezigheid- en daglichtsturing.

- Veiligheidsverlichting en vluchtwegverlichting in labzones en technische ruimtes.
- Elektrische aansluiting en bekabeling ontruimingsalarminstallatie (OAI) met akoestische signalering voor lab- en kantoorfuncties.
- Elektrische aansluiting en bekabeling brandmeldinstallatie (BMI) en koppeling met labspecifieke ventilatie- en afsluitsystemen.
- Luchtsluit (air-lock) en toegangscontrole voor labzones incl. kaartlezers, logging van toegang en integratie met inbraakdetectie.
- Databekabeling ten behoeve van het netwerk (Cat.6A of hoger) voor kantoor- en lab-automatisering en lokale procesnetwerken.
- Aarding en bliksembeveiliging, inclusief bescherming van kwetsbare meet- en analyseapparatuur.
- Elektra met betrekking tot centraal besturingssysteem en integrale koppeling naar gebouwbeheersysteem (GBS) voor monitoring van energie en storingen.
- Laboratoriumkoelkasten (Liebherr) met alarminstallatie ten behoeve van het opslaan van watermonsters.
- Elektra aansluitingen voor de centrale koelcel voor het langdurig conserveren van watermonsters.

#### W-installaties

##### *Kantoor en pantry's*

- Warmte- en koude-opwekking: warmtepomp(en), incl. laagtemperatuurverwarming (LTV), WKO en aansluiting op warmtenet, klimaatplafonds, vloerverwarming en convectoren per zone.
- Luchtbehandelingsinstallatie voor kantoor en horeca, met gebalanceerde ventilatie, warmterugwinning en vraaggestuurde ventilatie op basis van CO<sub>2</sub> en/of aanwezigheid.
- Sanitaire installaties in kantoor- en publieksdelen (toiletten, pantry's, douches), inclusief waterleidingen, vuilwaterafvoer.
- Keukeninstallaties, ventilatie, afzuigkap en warmwatervoorziening in het eetgedeelte/pantry.
- Drinkwaterbehandeling en -filtering (koffievoorzieningen en horeca-apparatuur) in het waterleidingnet.
- Regeltechnische installatie (klimaatregeling per zone) geïntegreerd in GBS, met monitoring van energieverbruik.

##### *Laboratorium*

- Verwarmings- en koelinstallaties gekoppeld aan warmtepompen en WKO-installatie, met nauwkeurige regeling van temperatuur per lab-zone.
- Luchtbehandelingsinstallaties met hoge luchtverversing, gefilterde inblaaslucht, drukhiërarchie (onder-/overdruk), zonegewijze regeling en koppeling aan afzuigsystemen (zuurkasten, veiligheidskasten, puntafzuigingen).
- Afvoerkanalen gassen (perslucht, stikstof, CO<sub>2</sub>) via centraal distributiesysteem inclusief leidingen, reduceerstations, gasdetectie en noodafsluiters.

- Sanitaire voorzieningen in labzones (labwasbakken, nooddouches, oogdouches) met warmwatervoorziening, legionellapreventie en een gescheiden afvoersysteem voor potentieel verontreinigd afvalwater.
- Lokale rookgasafvoeren en speciale afzuigpunten voor specifieke analyseprocessen, gekoppeld aan de brand- en gasveiligheidsvoorzieningen.
- W-installaties in het GBS voor bewaking van luchthoeveelheden, temperaturen, drukken, waterkwaliteit en storingen.
- Ontkalkingsinstallatie in technische ruimte.
- Hemelwaterafvoer.

Buiten de scope vallen de volgende werkzaamheden:

- Grote renovaties.
- Onderhoud aan laboratoriuminstallatie
- Exploitatie van gebouw
- Huidige satellietlocaties op termijn

*1.2.4 Onderhoudswerkzaamheden en tarifiering*

De onderhoudswerkzaamheden worden zoveel mogelijk uitgevoerd binnen de in het PVE aangegeven werkuren en tarifiering van eventuele werkzaamheden buiten kantooruren in beeld gebracht.

*1.2.5 Programma van Eisen*

In aanvulling op de hier gegeven omschrijving van de Opdracht, staan de voor deze Opdracht relevante (uitvoerings)voorwaarden beschreven in het Programma van Eisen dat is opgenomen als Bijlage 1 - Programma van Eisen met daarin onder andere de opdrachtspecificatie. Het gestelde in de Inschrijving mag niet conflicteren met het gestelde in de Aanbestedingsdocumenten. Bij constatering van een dergelijke tegenspraak, kan de Inschrijving terzijde worden gelegd.

*1.2.6 Omvang*

Met betrekking tot de omvang van de opdracht kunnen onderstaande aantallen worden verstrekt.

Omschrijving	Bedrag	Jaar
Preventief onderhoud	€ 59.060	2025

Op basis van de huidige spend en de invloed van de toekomstige ontwikkelingen zijn de uitgaven die gepaard gaan met E&W voor de preventieve en correctieve kosten naar schatting € 150.000 per jaar. Met daarbij opgeteld de Installatietechnisch vervangingsinvesteringen (zie ook MJOP bijlage 8) en optioneel enkele verwachte interne verbouwingen bedraagt de maximale verwachte waarde van de opdracht derhalve € 1.750.000. Met deze raming wil AQUON de potentiële Inschrijvers een zo goed mogelijk beeld geven van de omvang van de Opdracht. Het is echter enkel een indicatie. Aan deze inschatting kunnen geen rechten worden ontleend. Dit betekent dat de mogelijkheid bestaat dat de genoemde raming in de praktijk hoger of lager uitkomt. Aanbestedende dienst behoudt zich daarnaast het recht voor om gebruik te maken van de mogelijkheid uit artikel 2.163c lid 2 Aw 2012.

### 1.2.7 Contractvorm

Het doel van de aanbesteding is te komen tot een overeenkomst met één (1) opdrachtnemer.

De overeenkomst heeft een looptijd van vier (4) jaar met de mogelijkheid voor de aanbestedende dienst om éézijdig tegen gelijkblijvende voorwaarden vier (4) maal te verlengen voor een duur van één (1) jaar. De verwachte ingangdatum van de dienstovereenkomst is 1 oktober 2026.

### 1.2.8 Herzieningsclausule

Gedurende de looptijd van de opdracht behoudt AQUON zich het recht voor om de opdracht op basis van artikel 2.163c Aw 2012 als volgt te wijzigen:

- Toetreden dan wel uittredende deelnemer: AQUON kent momenteel 9 waterschappen als deelnemer. Het is mogelijk dat in de toekomst, gedurende de looptijd van de Overeenkomst één of meerdere nieuwe deelnemers toetreden dan wel deelnemers uittreden. Gedurende de looptijd van de Overeenkomst wenst AQUON de mogelijkheid te hebben om de Overeenkomst hierop aan te passen.

## 2. Procedure

### 2.1 Algemeen

De opdracht wordt in de markt gezet op basis de Aw 2012, zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 28 juli 2017, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten, waarbij gebruik gemaakt wordt van de Europese openbare aanbestedingsprocedure.

### 2.2 TenderNed

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt in het kader van de administratieve lastenverlichtingen volledig digitaal via het online platform van TenderNed (hierna: TenderNed).

Dit betekent dat alle aanbestedingsstukken via TenderNed ter beschikking worden gesteld, dat alle communicatie verloopt via TenderNed én dat het uitsluitend is toegestaan een inschrijving in te dienen via TenderNed. Ondernemers zijn zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale inschrijving.

Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden via TenderNed kan ondernemer vinden in de supportomgeving van TenderNed (<https://www.tenderned.nl/cms/help>). Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 16.30 uur via 0800 - 836 33 76 of via [servicedesk@Tenderned.nl](mailto:servicedesk@Tenderned.nl).

### 2.3 Contactpersoon

De contactpersoon voor deze aanbesteding is Henri Epema. De contactpersoon is bereikbaar via de berichtenmodule van TenderNed.

Met betrekking tot deze aanbesteding is het niet toegestaan contact te zoeken met personen van de aanbestedende dienst, anders dan deze contactpersoon. 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 aanbestedende dienst gerechtigd de betrokken ondernemer uit te sluiten van verdere deelname aan de procedure. Contact met betrekking tot lopende werkzaamheden bij de aanbestedende dienst is uiteraard wel toegestaan.

### 2.4 Aanbestedingsstukken

De aanbestedingsstukken bestaan uit alle op TenderNed gepubliceerde documenten, alsmede alle via TenderNed gedeelde informatie.

## 2.5 Planning

De planning van de aanbestedingsprocedure is als volgt:

Activiteit	Datum
Publicatie op TenderNed	10 juni 2026
Schouw	30 juni 2026, 11.00 uur
Uiterste datum voor het stellen van vragen eerste vragenronde	3 juli 2026 11:00 CET
Streefdatum publicatie eerste nota van inlichtingen	10 juli 2026
Uiterste datum voor het stellen van vragen tweede vragenronde	21 juli 2026 11:00 CET
Streefdatum publicatie tweede nota van inlichtingen	28 juli 2026
Uiterste datum voor het indienen van een inschrijving	18 augustus 2026 11.00 CET
Streefdatum verzenden gunningsbeslissing	4 september 2026
Einde opschortende termijn	25 september 2026
Gunning	28 september 2026
Ingangsdatum dienstovereenkomst	1 oktober 2026

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor eenzijdig wijzigingen aan te brengen c.q. van de planning af te wijken. Een dergelijke aanpassing wordt gecommuniceerd via een Nota van Inlichtingen en/of een bericht via TenderNed en indien nodig verwerkt in de planning op TenderNed.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de planning op TenderNed en de planning in dit document prevaleert de planning in dit document.

## 2.6 Schouw

Er wordt in het kader van de aanbesteding op de in de planning (paragraaf 2.5 van deze aanbestedingsleidraad) aangegeven datum en tijd een schouw georganiseerd op de locatie van AQUON te Houten. Iedere ondernemer heeft het recht deze schouw met maximaal twee personen bij te wonen. U kunt zich hiervoor aan melden door een bericht te sturen naar de contactpersoon via TenderNed tot uiterlijk maandag 29 juni 13.00 uur.

## 2.7 Vragenronden

Inhoudelijke en procedurele vragen omtrent en/of suggesties voor de aanbestedingsprocedure en de opdracht kunnen uitsluitend via de vraag & antwoord module van TenderNed gedurende de vragenronden worden gesteld/gedaan.

### *Onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren*

De aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht ondernemer desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tussen de aanbestedingsstukken onderling, of tussen de aanbestedingsstukken en de tekst van de aankondiging tegenkomen, en/of bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel, of aspecten van de procedure, dan dient ondernemer dit tijdig, bij

voorkeur tijdens de eerste vragenronde, doch voor de sluiting van de inschrijftermijn, kenbaar te maken aan de aanbestedende dienst.

Indien na sluiting van de inschrijftermijn blijkt dat de aanbestedingsstukken tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevatten en deze niet door ondernemer(s) zijn gemeld via TenderNed, zijn deze voor rekening en risico van de ondernemer.

### *Planning*

De planning van de vragenronden en de publicatie van de nota's van inlichtingen is opgenomen in de planning (paragraaf 2.5 van deze aanbestedingsleidraad).

### *Voorschriften stellen van vragen*

De voorschriften die worden gehanteerd voor het stellen van vragen zijn opgenomen in de toelichting bij de vraag & antwoord module op TenderNed.

Vragen kunnen uiterlijk tot de in de genoemde datum en tijd met betrekking tot de betreffende vragenronde worden ingediend. De datum en het tijdstip waarop de aanbestedende dienst de vragen ontvangt is hiervoor leidend.

**Let op:** Vragen gesteld tijdens een tweede, of volgende vragenronde mogen enkel betrekking hebben op de antwoorden die gegeven zijn in de voorgaande vragenronde. Van ondernemers wordt dan ook een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

### *Nota's van inlichtingen*

De vragen inclusief de antwoorden worden uiterlijk op de in de planning genoemde datum behorende bij de betreffende vragenronde (geanonimiseerd), in de vorm van een nota van inlichtingen gepubliceerd middels de vraag & antwoord module op TenderNed. Ondernemers worden geacht van de inhoud van de nota('s) van inlichtingen kennis te nemen.

De laatste nota van inlichtingen wordt uiterlijk tien kalenderdagen voor de sluiting van de termijn voor het indienen van een inschrijving middels de vraag & antwoord module op TenderNed gepubliceerd.

Indien ondernemer van mening is dat een antwoord in een nota van inlichtingen niet correct is dient dit voor sluitingsdatum van de inschrijving gemeld te worden via TenderNed, of dient ondernemer een klacht in te dienen conform de klachtenprocedure.

Voorgaande geldt onverkort het recht om terstond een kort geding aan te spannen middels een betekende dagvaarding aan de aanbestedende dienst zulks op straffe van verval van rechten.

## **2.8 Algemene klachtenregeling**

De aanbestedende dienst doet haar uiterste best om de aanbestedingsprocedure zo zorgvuldig mogelijk te laten verlopen. Naast de mogelijkheid om vragen te stellen tijdens de aanbestedingsprocedure kunnen ondernemers, branche- en belangenorganisaties aan de orde stellen dat een bepaald handelen, of nalaten van de aanbestedende dienst in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor de

aanbesteding gelden. Ook kan worden geklaagd over optreden van de aanbestedende dienst dat indruist tegen een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit.

Klachten kunnen uitsluitend per e-mail onderbouwd gemeld worden bij het klachtenmeldpunt van AQUON via [c.vanheuve@aquon.nl](mailto:c.vanheuve@aquon.nl) onder vermelding van 'Klacht aanbesteding Waterbodemonderzoek'.

Het klachtenmeldpunt is een onafhankelijk aanspreekpunt binnen de aanbestedende dienst dat met een frisse blik de klacht bekijkt en daarover een advies uitbrengt aan de aanbestedende dienst. Onafhankelijk betekent dat de personen die het klachtenmeldpunt vormen niet direct betrokken zijn (geweest) bij (het opstellen van) de aanbestedingsstukken. Het klachtenmeldpunt is alleen voor geschillen over aanbestedingsprocedures waarop de Aw 2012 van toepassing is. Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure, tenzij de aanbestedende dienst in dit kader anders beslist.

## 2.9 Voorwaarden

### 2.9.1 Juridische voorwaarden

Op de dienstovereenkomst zijn de Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor diensten van toepassing (Bijlage 3- Inkoopvoorwaarden diensten (AWVODI-2018)). De algemene voorwaarden, verkoopvoorwaarden en/of andere voorwaarden van opdrachtnemer worden nadrukkelijk van de hand gewezen. In de inschrijving wordt niet (deels) naar andere juridische voorwaarden verwezen. Middels inschrijving gaat Inschrijver akkoord met Bijlage 2 - Overeenkomst E&W-installaties en de daar bijbehorende voorwaarden.

### 2.9.2 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving gestand gedurende tenminste 90 dagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van een inschrijving is verstreken. Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kortgeding worden aangespannen, dan wordt de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch verlengd tot 90 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. In overige gevallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

### 2.9.3 Taal

De voertaal tijdens de gehele aanbestedingsprocedure is Nederlands, zowel in woord als geschrift. De inschrijving dient in de Nederlandse taal te worden gedaan. Dit is enkel anders voor officiële bewijsstukken die in de taal van afgifte verstrekt mogen worden, mits deze vergezeld zijn van een gewaarmerkte Nederlandse vertaling van een beëdigd tolkvertaler, tenzij de taal van afgifte Engels betreft. Gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht dienen alle medewerkers van/namens opdrachtnemer, die zorgdragen voor de uitvoering van de opdracht en in dat kader in direct contact staan met de aanbestedende dienst, de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken.

### 2.9.4 Gebruik merknamen, typen of octrooien

De aanbestedende dienst heeft geen voorkeur voor een bepaalde ondernemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in de aanbestedingsstukken een

voorwaarde, eis en/of een gunningscriterium betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, dan dient steeds gelezen te worden “of gelijkwaardig”.

Indien inschrijver van mening is dat er sprake is van gelijkwaardigheid dan dient de inschrijver dit op eerste verzoek van de aanbestedende dienst aan te tonen door het overleggen van documenten waaruit de gelijkwaardigheid blijkt.

#### *2.9.5 Voorbehouden aanbestedende dienst*

De aanbestedende dienst behoudt zich, zonder op enigerlei wijze schadeplichtig te zijn, het recht voor om vóór definitieve gunning:

- de procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
- de opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen;
- de planning te wijzigen;
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien.

#### *2.9.6 Wijzigingen inschrijver*

Inschrijver houdt de aanbestedende dienst gedurende het aanbestedingsproces, gevraagd en ongevraagd, op de hoogte van ontwikkelingen ten aanzien van haar organisatie die van belang kunnen zijn voor de aanbestedende dienst bij de beoordeling van de door inschrijver verstrekte informatie. Met dergelijke ontwikkelingen wordt bijvoorbeeld bedoeld een materiële negatieve wijziging in de door inschrijver verstrekte financiële informatie, reorganisaties en veranderingen van eigendomsstructuur.

#### *2.9.7 Mededinging*

Ondernemer onthoudt zich van gedragingen die de mededinging tussen ondernemers (kunnen) beperken. In het bijzonder: ondernemer wisselt geen informatie over haar inschrijving uit met andere inschrijvers, of derden.

#### *2.9.8 Toepasselijk recht en geschillen*

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten dienstovereenkomst en nadere overeenkomsten/opdrachten is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen voortvloeiende uit onderhavige aanbestedingsprocedure alsmede uit de te sluiten dienstovereenkomst en nadere overeenkomsten/opdrachten worden uitsluitend beslecht door de bevoegde rechtbank te Den Haag.

#### *2.9.9 Intrekken en/of aanvullen inschrijving*

Een inschrijver kan haar inschrijving na sluiting van de inschrijvingstermijn niet meer intrekken. Ook het aanvullen van de inschrijving is dan niet meer mogelijk, tenzij de aanbestedende dienst daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.

De aanbestedende dienst kan verlangen dat de inschrijver haar inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat er in dat geval geen sprake is van een herkansing. Een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk

ongewijzigd blijft en dat de inschrijver haar inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de aanbestedende dienst een duidelijker beeld heeft van hetgeen is aangeboden.

#### *2.9.10 Manipulatieve inschrijvingen*

Inschrijvers moeten reële en marktconforme prijzen aanbieden. Een reële prijs betekent dat de prijs op werkelijkheid moet zijn gegrond ofwel er moet een verband bestaan tussen de (deel)prijzen en de kosten van de achterliggende dienstverlening.

Als volgens de aanbestedende dienst sprake is van onaanvaardbaar hoge of abnormaal lage prijzen, wordt de inschrijver in de gelegenheid gesteld om aan de hand van de concrete constatering van de aanbestedende dienst te motiveren waarom er geen sprake is van abnormaal lage prijzen of onaanvaardbaar hoge prijzen. Een voldoende motivering is niet gelegen in het gegeven dat op andere prijzen een hogere prijs is geoffreerd dan het minimum en/of met de hogere prijzen wordt gecompenseerd.

Van een manipulatieve inschrijving kan sprake zijn wanneer door de inschrijver de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord. Een inschrijving is in ieder geval doch niet uitsluitend manipulatief als één of meerdere prijzen de gehanteerde formule frustreren.

Indien uit de inschrijving en/of motivering blijkt dat inschrijver de beoordelingsmethodiek/formule heeft gemanipuleerd is er sprake van een ongeldige inschrijving.

#### *2.9.11 Ongeldige inschrijving*

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

- Niet voldaan wordt aan de inschrijvingsvereisten, waaronder het niet tijdig indienen van de inschrijving. Dit laatste is alleen mogelijk in de situatie dat de aanbestedende dienst toestemming heeft gegeven om de inschrijving vanwege een storing via een andere weg dan TenderNed in te dienen. Indien de inschrijving via TenderNed moet worden ingediend is het vanwege de digitale kluissluiting niet mogelijk om een inschrijving niet tijdig in te dienen.
- De inschrijving niet voldoet aan alle door de aanbestedende dienst gestelde voorwaarden en eisen als opgenomen in de aanbestedingsstukken.
- De inschrijving onder voorwaarden, of met voorbehouden is gedaan, dan wel dat de gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig, of onjuist is.

Indien sprake is van een kennelijke omissie, of geringe fout heeft de aanbestedende dienst daarentegen het recht om de inschrijver te vragen de inschrijving te herstellen. Onder een kennelijke omissie of geringe fout wordt verstaan een eenvoudige precisering, die kan worden aangemerkt als een materiële fout en eenvoudig kan worden rechtgezet en waarop geen uitsluitingssanctie staat.

## 2.10 Inschrijvingen indienen

Uiterlijk op de in de planning (paragraaf 2.5 van deze aanbestedingsleidraad) opgenomen datum en tijdstip dient de inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, ingediend te zijn via TenderNed. Ondernemer dient hiertoe de inschrijving te uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Inschrijvingen die niet via TenderNed worden ingediend, worden niet geaccepteerd. Het risico van te late indiening ligt bij ondernemer.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van een inschrijving wordt de digitale kluis door de aanbestedende dienst geopend. Er worden geen inschrijvers toegelaten bij de opening van de kluis. Van het openen van de kluis wordt een proces-verbaal opgemaakt, die op eerste verzoek aan een inschrijver wordt toegestuurd.

### 2.10.1 Storing TenderNed

Bij een aantoonbare storing van TenderNed, waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de aanbestedende dienst na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Ondernemer dient hiertoe onverwijld na constatering van de storing van TenderNed een (gemotiveerde) e-mail te zenden aan [h.epema@nl.epsa.com](mailto:h.epema@nl.epsa.com) onder vermelding van 'storing TenderNed aanbesteding E&W-installaties.

De mogelijkheid van verlenging betreft een eenzijdig recht van de aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de aanbestedende dienst niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend, aangezien zij dan kennis heeft kunnen nemen van de reeds binnengekomen inschrijvingen. Ondernemer blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar inschrijving. Indien de aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen worden alle ondernemer in kennis gesteld van de verlenging. De inschrijvers welke een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen en/of aan te vullen.

## 2.11 Beoordeling inschrijvingen

De beoordeling van de inschrijvingen wordt uitgevoerd conform de onderstaande beschrijving. Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hetgeen door inschrijvers is ingediend.

Als een inschrijving op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept, kan de aanbestedende dienst 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.

### 2.11.1 Onvoorwaardelijk en volledig

De aanbestedende dienst voert eerst een toets op de geldigheid van de inschrijvingen uit. Ingediende inschrijvingen dienen onvoorwaardelijk en volledig te zijn.

- Onvoorwaardelijk wil zeggen dat aan de inschrijving geen voorwaarden en/of voorbehouden verbonden mogen zijn. Een voorwaardelijke inschrijving is een ongeldige inschrijving.

- Volledig wil zeggen dat alle verplichte documenten bij de inschrijving zijn ingediend en, waar voorgeschreven, door een uit de bij inschrijving ingediende bewijsstukken blijkende rechtsgeldige functionaris zijn ondertekend. Een onvolledige inschrijving is een ongeldige inschrijving, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van een verplicht document in het kader van de gunningscriteria wordt in elk geval niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

#### *2.11.2 Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en uitvoeringvoorwaarden*

Vervolgens worden de geldige inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen, en de uitvoeringsvoorwaarden.

#### *2.11.3 Gunningscriteria*

Tenslotte worden alle geldige inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria. Aan de hand van deze beoordeling ontstaat een ranking van de inschrijvingen.

### 3. Eisen aan de inschrijver

#### 3.1 Hoedanigheid inschrijver

Een geïnteresseerde ondernemer (inschrijver) kan in één van de onderstaande hoedanigheden deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. De hoedanigheid van de inschrijver geldt gedurende de gehele duur van de aanbestedingsprocedure en de gehele looptijd van de dienstovereenkomst inclusief eventuele verleningen.

##### *Zelfstandig individueel inschrijver:*

Dit is de rechtspersoon, of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft en hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, zonder inzet van (een) onderaannemer(s) of derde(n) waarop een beroep gedaan wordt.

##### *Individueel inschrijver als hoofdaannemer*

Dit is de rechtspersoon, of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft en hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, waarbij gebruikt gemaakt wordt van één of meerdere onderaannemers of derden. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is in geval van gunning de enige contractuele wederpartij van de aanbestedende dienst.

##### *Zelfstandig samenwerkingsverband*

Dit is een, voor de gelegenheid aangegaan, samenwerkingsverband (ook wel genoemd combinatie, consortium, of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk de inschrijving doen en waarbij ieder lid van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, zonder inzet van (een) onderaannemer(s) of derde(n) waarop een beroep gedaan wordt.

##### *Samenwerkingsverband als hoofdaannemer*

Dit is een, voor de gelegenheid aangegaan, samenwerkingsverband (ook wel genoemd combinatie, consortium, of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk de inschrijving doen en waarbij ieder lid van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, waarbij gebruikt gemaakt wordt van één of meerdere onderaannemers of derden. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is ingeval van gunning de enige contractuele wederpartij van de aanbestedende dienst.

**Let op:** de deelname van een samenwerkingsverband dient in overeenstemming te zijn met de mededingingsrechtelijke uitgangspunten (zie: Beleidsregels van de Minister van Economische Zaken van 31 maart 2013, nr. WJZ / 12354959, met betrekking tot de toepassing door de Autoriteit Consument en Markt van artikel 6 van de Mededingingswet ten aanzien van combinatieovereenkomsten (Beleidsregels Combinatieovereenkomsten 2013)).

### 3.1.1 Oderaannemers

Onder een onderaannemer wordt verstaan, een derde partij, zijnde een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver, die een deel van de opdracht (werkzaamheden, of diensten al dan niet in combinatie met het leveren van goederen) in onderaanneming zal gaan uitvoeren. Een derde partij die alleen goederen levert zonder een deel van de opdracht (werkzaamheden of diensten) uit te voeren is een toeleverancier en geen onderaannemer.

In het kader van deze aanbesteding worden twee typen onderaannemers onderscheiden:

#### *Onderaannemer type I*

Een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), die inschrijver (hoofdaannemer) voornemens is in te zetten bij de uitvoering van onderhavige opdracht, teneinde te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen met betrekking tot de technische bekwaamheid.

Indien sprake is van een onderaannemer type I, dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden. Bij de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen is aangegeven welke documenten ingediend dienen te worden voor een onderaannemer type I.

**Let op:** De onderaannemer type I dient tijdens de uitvoering van de opdracht de betreffende werkzaamheden waarvoor een beroep gedaan is op deze onderaannemer ook daadwerkelijk uit te voeren, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven.

#### *Onderaannemer type II*

Een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), die inschrijver (hoofdaannemer) voornemens is in te zetten bij de uitvoering van onderhavige opdracht, zonder dat hij deze ondernemer nodig heeft om aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen.

Indien sprake is van een onderaannemer type II, dient dit op het UEA (Deel II D) aangegeven te worden.

### 3.1.2 Beroep op derde

Inschrijver kan een beroep doen op een derde, zijnde een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), teneinde te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen inzake de financiële en economische draagkracht.

Indien inschrijver zich beroept doet op een derde inzake de financiële en economische draagkracht dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden. In de vragenlijsten is aangegeven welke documenten ingediend dienen te worden voor een derde waarop inschrijver een beroep doet inzake de financiële en economische draagkracht.

**Let op:** Indien inschrijver onderdeel is van een groep en haar resultaten zijn opgenomen in een geconsolideerde jaarrekening dan is er naar het oordeel van de aanbestedende dienst sprake van het doen van een beroep op de financiële en economische draagkracht van een derde (te weten het consoliderende vennootschap).

### *3.1.3 Aantal inschrijvingen per onderneming*

Een ondernemer mag slechts eenmaal per werkgebied inschrijven, hetzij als individuele inschrijver, hetzij als samenwerkingsverband, hetzij als onderaannemer, waarbij in de hoedanigheid van individuele inschrijver, of samenwerkingsverband gebruik gemaakt kan worden van onderaannemers en een beroep gedaan kan worden op derden. Het meerdere malen deelnemen als onderaannemer, zonder in te schrijven als individueel inschrijver of samenwerkingsverband is wel toegestaan.

Indien een onderneming meerder keren inschrijft hetzij als individueel inschrijver hetzij, als samenwerkingsverband al dan niet zelfstandig of als hoofdaannemer zijn al deze inschrijvingen ongeldig.

Indien een onderneming zowel als individueel inschrijver, of samenwerkingsverband inschrijft, als in de hoedanigheid van onderaannemer, of derde waarop een beroep gedaan wordt inzake de financiële en economische draagkracht, voor een andere inschrijver, of samenwerkingsverband deelneemt aan de aanbestedingsprocedure dan beoordeelt de aanbestedende dienst slechts de inschrijving waarin de onderneming als onderaannemer, of derde waarop een beroep gedaan wordt inzake de financiële en economische draagkracht deelneemt en is de individuele inschrijving, of de inschrijving als samenwerkingsverband ongeldig.

### *Moedermaatschappij, of holding*

Een moedermaatschappij, of holding mag niet met meerdere onderdelen van dezelfde groep, of holding inschrijven, of een deelneming bezitten in andere ondernemingen die inschrijven. Indien meerdere rechtspersonen binnen één holding inschrijven zijn de inschrijvingen van al deze rechtspersonen ongeldig, tenzij bij inschrijving naar genoegen van de aanbestedende dienst wordt aangetoond dat er voldoende en adequate maatregelen zijn getroffen waardoor oneerlijke mededinging is uitgesloten. De volgende ondernemingen worden als één beschouwd:

- aan elkaar gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of
- met elkaar verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW; of
- aan elkaar gelieerd in aan artikel 2:24a of 2:24b BW vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

### 3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver dient Bijlage 5 – UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. In het geval van een samenwerkingsverband geldt dit voor alle deelnemende ondernemingen. Het niet (rechtsgeldig) ondertekenen, het niet volledig invullen en/of het aanbrengen van wijzigingen in de Bijlage 5 - UEA leidt tot een ongeldige inschrijving.

Onderaannemers type I alsmede derde(n) waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht (tenzij er van deze derde een verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f BW wordt overlegd) dienen eveneens de Bijlage 5 – UEA volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij inschrijving in te dienen.

Het niet rechtsgeldig ondertekenen, het niet volledig invullen en/of het aanbrengen van wijzigingen in het UEA leidt tot een ongeldige inschrijving.

#### Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken inschrijver

- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende Bijlage 5 - UEA

#### *In te vullen onderdelen inschrijver:*

- Deel II A, B, C en D (gegevens ondernemer)
- Deel III A en B (verplichte uitsluitingsgronden)
- Deel III C (facultatieve uitsluitingsgronden)
- Deel IV (geschiktheidseisen)
- Deel VI (naam en functie rechtsgeldig vertegenwoordiger)

#### Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken onderaannemer type I:

- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende Bijlage 5 - UEA

#### *In te vullen onderdelen onderaannemer type I:*

- Deel II A en B (gegevens ondernemer)
- Deel III A en B (verplichte uitsluitingsgronden)
- Deel III C (facultatieve uitsluitingsgronden)
- Deel IV (geschiktheidseisen)
- Deel VI (naam en functie rechtsgeldig vertegenwoordiger)

#### Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht waarvan geen 403-verklaring wordt ingediend:

- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende Bijlage 5 - UEA

#### *In te vullen onderdelen derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht waarvan geen 403-verklaring wordt ingediend:*

- Deel II A en B (gegevens ondernemer)
- Deel III A en B (verplichte uitsluitingsgronden)
- Deel III C (facultatieve uitsluitingsgronden)
- Deel VI (naam en functie rechtsgeldig vertegenwoordiger)

### 3.3 Uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht geen van de daarin geselecteerde uitsluitingsgronden op haar van toepassing zijn. Een onderaannemer type I, en een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht (tenzij er van deze derde een verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f BW wordt overlegd) verklaart dit eveneens middels het UEA.

Indien één of meer uitsluitingsgronden op de inschrijver, op een onderaannemer type I, of een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht van toepassing zijn, stelt de aanbestedende dienst inschrijver in de gelegenheid te bewijzen dat er voldoende vertrouwenwekkende maatregelen zijn genomen om de betrouwbaarheid aan te tonen. Indien de aanbestedende dienst dat bewijs toereikend acht, is er sprake van een geldige inschrijving. In alle andere gevallen is er sprake van een ongeldige inschrijving.

Inschrijver dient voor alle ondernemers waarvoor een UEA, of een 403-verklaring wordt ingediend de volgende bewijsstukken op eerste verzoek te overleggen:

*Ondernemer(s) waarvoor een UEA wordt ingediend:*

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden;
- Een verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat ondernemer voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

*Ondernemer(s) waarvoor een 403-verklaring wordt ingediend*

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden.

**Let op:** Inschrijver dient rekening te houden met de behandeltermijn van de officiële instanties die de bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden afgeven!

- Gedragsverklaring aanbesteden: Officiële instantie in Nederland: Dienst Justis/COVOG van het Ministerie van Justitie en Veiligheid via <http://www.justis.nl/producten/gva//gva-aanvragen>. Indicatie behandeltermijn: maximaal 8 weken.
- Verklaring betaling belastingen en sociale premies: Officiële instantie in Nederland: Belastingdienst. Indicatie behandeltermijn: 1 week.

Wanneer ondernemer niet afkomstig is uit Nederland en zodoende niet het bewijsstuk kan verstrekken als bovengenoemd, kan volstaan worden met een verklaring onder ede, of een plechtige verklaring die door de betrokkene ten overstaan van een bevoegde rechtelijke instantie, notaris of bevoegd beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

Bij een samenwerkingsverband dienen alle deelnemende ondernemingen de gevraagde bewijsstukken op eerste verzoek te overleggen.

### 3.4 Geschiktheidseisen

Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht aan de in deze paragraaf opgenomen geschiktheidseisen te voldoen. Indien inschrijver niet kan voldoen aan alle geschiktheidseisen, is er sprake van een ongeldige inschrijving.

Dit geldt tevens voor een onderaannemer type I en een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht voor wat betreft de geschiktheidseis(en) waarvoor er een beroep gedaan wordt op deze onderaannemer.

#### *3.4.1 Geschiktheidseisen: Beroepsbevoegdheid Inschrijving beroeps- of handelsregister*

Alle ondernemingen waarvoor een UEA ingediend wordt dienen ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar zij is gevestigd.

#### Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken

- Een bewijs van inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister (gewaarmerkt KvK uittreksel) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van ondernemer aangevuld met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de ondertekende documenten blijkt (statuten, volmacht(en) etc.).

**Let op:** Inschrijver dient rekening te houden met de behandeltermijn van de officiële instanties die de bewijsstukken inzake de beroepsbevoegdheid afgeven!

- Bewijs van inschrijving (uittreksel) handels- of beroepsregister: Officiële instantie in Nederland: Kamer van Koophandel. Indicatie behandeltermijn: 1 werkdag.

Bij een samenwerkingsverband dienen alle deelnemende ondernemingen de gevraagde bewijsstukken op eerste verzoek te overleggen.

#### *3.4.2 Geschiktheidseisen: Financiële en economische draagkracht Beroep op derde*

Inschrijver kan voor het voldoen aan de geschiktheidseisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht een beroep doen op een derde. Indien hier sprake van is, dient dit aangegeven te worden op het UEA (Deel II C).

De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op inschrijver zijn ook van toepassing op een derde waarop een beroep gedaan wordt inzake financiële en economische draagkracht.

**Let op:** Indien inschrijver onderdeel is van een groep en haar resultaten zijn opgenomen in een geconsolideerde jaarrekening dan is er naar het oordeel van de aanbestedende dienst sprake van het doen van een beroep op de financiële en economische draagkracht van een derde (te weten het consoliderende vennootschap).

### **In het geval van een 403-verklaring overlegd wordt**

#### Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken

- Een rechtsgeldig ondertekende verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f Burgerlijk Wetboek.

#### Op eerste verzoek door derde(n) te overleggen bewijsstukken:

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in artikel 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden.
- Bewijsmiddelen inzake de geschiktheidseis(en) met betrekking tot de financiële en economische draagkracht waarvoor er een beroep gedaan wordt op deze derde.

### **In het geval er geen 403-verklaring overlegd wordt**

#### Bij inschrijving door derde(n) te overleggen bewijsstukken

- Een bewijs van inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister (gewaarmerkt KvK uittreksel) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van ondernemer aangevuld met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de ondertekende documenten blijkt (statuten, volmacht(en) etc.).
- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende **Bijlage 5 - UEA**

#### Op eerste verzoek door derde(n) te overleggen bewijsstukken

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden;
- Een verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat ondernemer voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen, of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
- Bewijsmiddelen inzake de geschiktheidseis(en) met betrekking tot de financiële en economische draagkracht waarvoor er een beroep gedaan wordt op deze derde.

#### *Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering*

Inschrijver, of indien van toepassing de derde waarop zij een beroep doet inzake de financiële en economisch draagkracht, beschikt over een verzekering die de bedrijfsaansprakelijkheid ten opzichte van de aanbestedende dienst adequaat dekt.

#### Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

- Een afschrift van een recent polisblad (niet ouder dan één jaar) van een beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid verzekering met een minimale dekking overeenkomstig het bepaalde in artikel 19 van de Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden. Deze polis dient in ieder geval tweemaal per jaar een maximale uitbetaling toe te staan.

Bij een samenwerkingsverband, geldt deze geschiktheidseis voor het samenwerkingsverband als geheel als er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten, of individueel voor elke ondernemer indien er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering

#### Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

- Een recent (op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder dan zes maanden) creditrating rapport uit de financiële databank van Graydon, Dun & Bradstreet, of een gelijkwaardige organisatie, waaruit een voldoende mate van kredietwaardigheid blijkt. Dit houdt in een PD-rating AAA, AA, A of BBB (Graydon), of een rating/risicofactor 2 of 1 (Dun & Bradstreet) of gelijkwaardig.

Bij een samenwerkingsverband geldt deze geschiktheidseis individueel voor elke ondernemer.

### 3.4.3 *Geschiktheidseisen: Technische en beroepsbekwaamheid*

#### *Kerncompetenties*

Inschrijver dient, al dan niet door inzet van een onderaannemer type I, te beschikken over de verschillende benodigde kerncompetenties voor het uitvoeren van de opdracht. De volgende kerncompetenties dienen daarom door middel van een referentie aangetoond te tonen:

De Inschrijver dient te beschikken over de volgende kerncompetentie;

#### Aantoonbare ervaring met Onderhoudsmanagement

- Vermogen om effectief onderhoudsplannen op te stellen, uit te voeren en te beheren, inclusief preventief en correctief onderhoud, gepland onderhoud en noodinterventies. De te overleggen referentie, niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf datum publicatie van deze aanbesteding, dient een dienstverlening te betreffen waarbij de inschrijver zelf qua uitvoering verantwoordelijk is geweest voor het onderhoud van een opdrachtgever met een omvang van minimaal 50 medewerkers.

Inschrijver toont door het overleggen van één met deze opdracht vergelijkbare referentieopdracht per kerncompetentie aan dat hij/zij over deze kerncompetentie(s) beschikt.

Indien de inschrijver kan aantonen binnen een referentieopdracht ervaring te hebben opgedaan met meerdere van de gevraagde kerncompetenties, kan de referentieopdracht meerdere keren worden gebruikt. Het is dus toegestaan dat ervaring met meerdere kerncompetenties in één en dezelfde referentieopdracht is opgedaan.

Een referentieopdracht dient te voldoen aan de volgende criteria:

- Voor de referentieopdrachten m.b.t. kerncompetenties 1 en 2 geldt dat deze niet eerder gestart mogen zijn dan drie jaar voorafgaand aan de publicatie van deze aanbesteding;
- Voor de referentieopdracht m.b.t. kerncompetentie 3 geldt dat de referentieopdracht niet eerder is gestart dan 01-01-2022 vanwege de gewijzigde normen.
- De referentieopdracht is c.q. wordt naar tevredenheid uitgevoerd.

De Inschrijver stemt er zonder voorbehoud mee in dat de Aanbestedende dienst contact opneemt met de opgegeven contactpersonen, zonder dat de Aanbestedende dienst de Inschrijver hiervan op de hoogte hoeft te stellen.

#### Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken

- Per referentie een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende referentieverklaring conform het format Bijlage 6 – Referentieformat Onderhoud E&W-installaties.

#### *Kwaliteitsborging*

- Inschrijver dient over minimaal drie (3) volgens de AS2000 of BRL 2000, protocol 2003 gecertificeerde medewerkers te (kunnen) beschikken. U dient een door SIKB geautoriseerd overzicht aan te leveren van de gecertificeerde medewerkers.
- De Inschrijver verstrekt indien het voornemen tot gunning aan hem bekend wordt gemaakt het bewijsmiddel binnen 5 werkdagen na het eerste verzoek van AQUON.
- De Inschrijver beschikt over een erkenning voor BRL SIKB 2000, protocol 2003.
  - De Inschrijver verstrekt indien het voornemen tot gunning aan hem bekend wordt gemaakt het bewijsmiddel binnen 5 werkdagen na het eerste verzoek van AQUON.

#### 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 gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 Aw 2012, of;
- In het geval er sprake is van een gelijkwaardig gecertificeerd kwaliteitsborgingsysteem gebaseerd op een andere norm dan de NEN/ISO 9001:2015: Een kopie certificaat van de gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 Aw 2012 en een onderbouwde toelichting waaruit blijkt op welke punten en in welke mate het systeem overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde NEN/ISO-9001:2015 systeem. 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. 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.

### 3.5 Uitvoeringsvoorwaarden

Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA gedurende de uitvoering van de opdracht aan de volgende uitsluitingsgronden te voldoen. Indien inschrijver niet kan voldoen aan alle uitvoeringsvoorwaarden, is er sprake van een ongeldige inschrijving.

Dit geldt tevens voor een onderaannemer type I, voor wat betreft de uitvoeringvoorwaarden waarbij nadrukkelijk is aangegeven dat deze ook voor een onderaannemer type I gelden.

### *3.5.1 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming en arbeidsbescherming*

Inschrijver dient tijdens de uitvoering van de opdracht te voldoen aan de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012 die gelden in Nederland. Deze bepalingen zijn te verkrijgen via <http://www.rijksoverheid.nl> onder 'Ministeries':

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

Bij een samenwerkingsverband dienen alle combinanten aan deze uitvoeringsvoorwaarden te voldoen.

Indien inschrijver gebruik maakt van een onderaannemer (ongeacht het type), geldt deze geschiktheidseis ook voor deze onderaannemer(s).

## 4. Gunning

De dienstovereenkomst wordt gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs- kwaliteitsverhouding (beste PKV).

### 4.1 Gunningsmethodiek

Ter bepaling van de beste PKV wordt gebruik gemaakt van de gunningmethodiek 'Gewogen factor methode'. Bij deze methode wordt de score, ook voor de prijs, uitgedrukt in punten, waarna de gewogen punten bij elkaar worden geteld (gewogen punten = score x punten)

Door in te schrijven gaat u akkoord met de gestelde procedurele eisen en de materiële eisen die AQUON aan de inschrijving heeft gesteld.

#### 4.1.1 Beste PKV sub-gunningscriteria

Ter bepaling van de beste PKV heeft de aanbestedende dienst de in onderstaande tabel weergegeven (sub-)gunningscriteria vastgesteld met elk een eigen gewicht. Indien aan een inschrijver tweemaal een beoordeling "onvoldoende" wordt toegekend voor gunningscriterium 1 en 2, danwel een onvoldoende voor gunningscriterium 3 (Interview), wordt dit aangemerkt als een ernstige tekortkoming in de inschrijving. Aanbestedende dienst behoudt zich in dat geval het recht voor om de inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de procedure.

Gunningcriterium	Sub-Gunningcriteria	Maximaal te behalen Punten
Financieel	Inschrijfprijs	40 punten
Kwalitatief	Sub-gunningscriterium 1: Uitvoering werkzaamheden	35 punten
	Sub-gunningscriterium 2: MVO	10 punten
	Sub-gunningscriterium 3: Interview	15 punten

Tabel 2: Puntentoekening gunningscriteria

### 4.2 Kwalitatief gunningscriterium

Het kwalitatief gunningscriterium is opgebouwd uit de volgende kwalitatieve sub-gunningscriteria, die allemaal afzonderlijk van elkaar worden beoordeeld.

#### *Sub-gunningscriterium 1: Plan van Aanpak – Uitvoering Werkzaamheden*

Om Inschrijver te toetsen op haar kwaliteit voor het uitvoeren van de opdracht, dient inschrijver een plan van aanpak op te stellen inzake de opdracht. Het plan van aanpak zal in ieder geval de onderstaande beoordelingscriteria (totaal drie (3)) bevatten:

1. Welke controlemaatregelen heeft u in uw bedrijfsprocessen ingebouwd voor het bewaken van kwaliteit en productie. Geef daarbij aan de hand van een duidelijk en behapbaar werkplan inzicht in:
  - De inzet van mensen en materieel;

- Wijze waarop kwaliteitsbewaking plaats vindt;
  - De inzet van onderaannemers;
  - Wijze waarop inzet van onderaannemers wordt gecommuniceerd met AQUON;
  - Wijze waarop kwaliteitsbewaking plaats vindt bij de inzet van onderaannemers;
  - Wijze waarop de planning wordt bewaakt en op welke wijze bijsturing plaatsvindt;
  - Wijze waarop communicatie plaatsvindt met de opdrachtgever over bovengenoemde zaken indien deze aanpassingen behoeven;
  - Hoe borgt inschrijver dat de met AQUON afgesproken doelen t.a.v. service en onderhoud worden behaald?
  - Hoe houdt inschrijver grip op de kosten?
  - Hoe wordt de regie opgepakt bij werkzaamheden (met name projectmatige aanpassingen aan het gebouw)?
  - De frequentie van overleggen tussen opdrachtnemer en opdrachtgever en wie van zowel opdrachtgever en opdrachtnemer hierbij aanschuiven.
  - Hoe borgt inschrijver dat de storingsbonnen, maandrapportages en kwartaalrapportages volledig, consistent en correct worden opgepakt?
  - Hoe borgt inschrijver dat de gegevens over het gebouw of lopende zaken snel, actueel en eenduidig boven water te halen zijn?
  - Hoe borgt inschrijver een zorgvuldige overdracht en afstemming met voorgaande Opdrachtnemer (van toepassing bij wisseling van Opdrachtnemer), teneinde continuïteit van de dienstverlening te waarborgen.
  - Beschrijf uw visie op de in het PvE voorgestelde responsetijden en hoe u hier invulling aan denkt te geven. Opdrachtnemer dient transparant te zijn over de werkzaamheden die worden uitgevoerd ten behoeve van kennisopbouw bij AQUON. Dit omvat in ieder geval:
    - Inzicht in de uitgevoerde werkzaamheden en processen;
    - Het op verzoek verzorgen van een kennissessie over het pand en de werking daarvan;
    - Het op verzoek delen van kennis door middel van een rondleiding en/of inhoudelijke toelichting.
2. Op welke wijze geeft Inschrijver uitvoering aan de responstijd in geval een kritieke toestand op locatie van Opdrachtgever (zie Programma van Eisen 10.1 en 10.2). Beschrijf in een beknopt plan hoe u aan deze eis zal voldoen indien deze situatie zich voordoet op een werkdag tijdens werkuren. Ga hierbij minimaal in op:
- Responstijd
  - Reistijd
  - Waarborging van kwaliteit
  - Opnamestaat in implementatiefase

#### *Wijze van indienen*

Hierbij wordt u beoordeeld op:

U formuleert het Uitvoeringsplan specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden (SMART) en bondig, in maximaal vijf (5) pagina's A4. Het gebruikte lettertype moet Arial zijn met

een minimale grootte van 10. Hierbij dient expliciet benoemd te worden waarom uw maatregelen succesvol zijn en hoe deze bijdragen aan de doelstellingen.

#### *Sub-gunningscriterium 2: Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen*

U omschrijft welke ambities u als organisatie zelf heeft, zoals het terugdringen van energieverbruik en –verspilling, energiezuinig vervoer, op het gebied van maatschappelijk verantwoord ondernemen. Het plan van aanpak zal in ieder geval de onderstaande beoordelingscriteria (totaal vier) bevatten:

1. Wat uw bedrijf en/of uw onderaannemer al doet in het kader van maatschappelijk verantwoord ondernemen in uw organisatie en keten. Op welke wijze geeft Inschrijver invulling aan duurzaamheid (bijvoorbeeld het efficiënt omgaan met aanrijtijden).
2. Voertuigen, machinaal handgereedschap, werkmaterieel en ander materieel. Het hergebruiken en/of duurzaam afvoeren van materialen valt hier ook onder.
3. Hoe overbodige kilometers bij het reizen en dubbel rijden wordt voorkomen.

#### *Wijze van indienen*

Hierbij wordt u beoordeeld op:

U formuleert het Uitvoeringsplan specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden (SMART) en bondig, in maximaal twee (2) pagina's A4. Hierbij dient expliciet benoemd te worden waarom uw maatregelen succesvol zijn en hoe deze bijdragen aan de doelstellingen.

#### *Wijze van beoordelen subgunningscriterium 1 en 2*

Zowel het Ontwerp- als het uitvoeringsplan van Inschrijver dient AQUON vertrouwen te geven dat Inschrijver in staat is om op een kwalitatief hoogwaardige wijze de Opdracht uit te voeren. Hoe meer vertrouwen, des te hoger de score op dit criterium.

Om de mate van vertrouwen te bepalen wordt de uitwerking van Inschrijver beoordeeld aan de hand van onderstaande beoordelingsaspecten:

Beoordeeld wordt de mate waarin:

- Uit het antwoord van inschrijver blijkt dat de doelstelling van AQUON wordt behaald;
- Inschrijver zich onderscheidt en waarde toevoegt boven op de gestelde eisen;
- Het antwoord van inschrijver passend is voor de opdracht en AQUON;
- Het antwoord volledig is en SMART is geformuleerd.

De volgende scores kunnen worden toegekend:

Score	Toelichting	% van maximale score
Uitstekend	De beantwoording voldoet uitstekend aan het gevraagde, sluit uitstekend aan bij de behoeften en wensen van AQUON en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van AQUON. Uit de beantwoording blijkt dat inschrijver voor AQUON relevante en onderscheidende meerwaarde biedt in relatie tot het desbetreffende sub-gunningcriterium. De beantwoording is tevens concreet en realistisch.	100%
Goed	De beantwoording voldoet goed aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van AQUON en geeft blijk van	80%

	goed inzicht in de situatie van AQUON. Uit de beantwoording blijkt dat inschrijver voor AQUON meerwaarde biedt in relatie tot het desbetreffende sub-gunningcriterium. De beantwoording is tevens concreet en realistisch.	
Ruim voldoende	De beantwoording voldoet ruim aan het gevraagde, sluit ruim voldoende aan bij de behoeften en wensen van AQUON en geeft blijk van ruim voldoende inzicht in de situatie van AQUON. Uit de beantwoording blijkt dat inschrijver voor AQUON enige meerwaarde biedt in relatie tot het desbetreffende sub-gunningcriterium. De beantwoording is grotendeels concreet en realistisch.	50%
Voldoende	De beantwoording voldoet aan het gevraagde, sluit aan bij behoeften en wensen van AQUON en geeft blijk van inzicht in de situatie van AQUON. Uit de beantwoording blijkt dat inschrijver voor AQUON minimale tot geen meerwaarde biedt in relatie tot het desbetreffende sub-gunningcriterium. Beantwoording is in beperkte mate concreet en/of realistisch.	20%
Onvoldoende/geen beantwoording	Geen inhoudelijke beantwoording of de beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij behoeften en wensen van AQUON, of beantwoording is niet concreet en/of niet realistisch en/of inhoudelijk niet relevant.	0%

Tabel 3: Tabel beoordeling kwaliteit sub-gunningscriteria 1&2

#### *Sub-gunningscriterium 3: Interview*

Per gegadigde krijgen de geïnterviewden een korte casus aangereikt en nagenoeg dezelfde set standaardvragen als verdieping op het door u aangeboden plan van aanpak, op o.a. het gebied van:

1. Relevante ervaring: Aantal jaren ervaring in vergelijkbare projecten.
2. Kwalificaties en certificeringen: Formele opleidingen, certificaten en relevante trainingen van het team.
3. Borging van veiligheid tijdens werkzaamheden en de wijze waarop dit gecommuniceerd wordt met de medewerkers van AQUON;
4. De inrichting van de projectorganisatie voor service en onderhoud en de wijze waarop deze bijdraagt aan een effectieve, efficiënte en kwalitatief hoogwaardige dienstverlening;
5. Samenwerking en kennisborging: Op welke wijze wordt een langdurige samenwerking bewerkstelligd en kennis geborgd binnen Aquon

Met als doel te achterhalen in welke mate deze personen het project beheerst en daarbij behorende verantwoordelijkheden kan inschatten.

Bij het interview dienen de volgende 2 functies/sleutelfunctionarissen aanwezig te zijn van het uitvoerend projectteam: werkvoorbereider en onderhoudsmonteur. De geïnterviewden dienen dus daadwerkelijk in die rol te worden ingezet indien de inschrijver de opdracht krijgt gegund. De accountmanager kan optioneel aansluiten ter kennismaking.

Het interview wordt gehouden waarbij de beoordelingscommissie aanwezig is. De betrokken inkoper van AQUON fungeert als gespreksleider. Het interview duurt max. 60 minuten.

Bij het beoordelen van het interview kijkt AQUON naar:

- hoe de inschrijver vertrouwd is met, commitment heeft en enthousiasme toont voor het project en de eigen procesaanpak heeft doorleefd.
- In hoeverre de sleutelpersonen:
  - de juiste kennis, achtergrond, ervaring in huis hebben;
  - de onderlinge verbanden tussen onderdelen zien;
  - kunnen in – en uitzoomen op de opgave;
  - kunnen plannen en organiseren;
  - met voldoende inhoudelijke overtuigingskracht kunnen optreden.

#### *Wijze van beoordelen subgunningscriterium 3*

De beoordeling van sub-gunningcriterium 3 vindt als volgt plaats.

Score	Toelichting	% van maximale score
Zeer goed	De gegeven toelichting is in overeenstemming met de minimale vereisten en voldoet daarmee aan de verwachtingen van AQUON. De wijze van invulling is zeer klantgericht en ontzorgend voor AQUON. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen.	100%
Goed	De gegeven toelichting is in overeenstemming met de minimale vereisten en voldoet aan de verwachtingen van AQUON. De wijze van invulling is klantgericht en ontzorgend voor AQUON.	70%
Ruim voldoende	De gegeven toelichting voldoet net aan de verwachtingen van AQUON. De wijze van invulling is matig overtuigend, laat openingen over.	40%
Voldoende	De gegeven toelichting geeft AQUON zeer beperkte informatie om tot een volledige beoordeling te kunnen komen	15%
Onvoldoende	Knockout kan tot uitsluiting leiden.	0%

*Tabel 4: Tabel beoordeling kwaliteit sub-gunningscriteria 3*

#### *Beoordeling Kwalitatieve Gunningscriteria*

- De leden van het beoordelingsteam beoordelen de inschrijvingen eerst afzonderlijk van elkaar en kennen een individuele waardering toe voor het kwalitatieve sub-gunningscriterium op basis van de bij het kwalitatieve sub-gunningscriterium vermelden mogelijke waarderingen.
- Verschillen tussen de individuele waardering worden besproken tijdens de beoordelingsvergadering en kunnen aanleiding zijn om een individuele waardering aan te passen en/of kunnen aanleiding zijn om een nadere toelichting van inschrijver te vragen op het desbetreffende aspect, ten einde zeker te stellen dat de toegekende waardering op juiste informatie is gebaseerd.

- Vervolgens vindt er een beoordeling per inschrijving en per kwalitatief sub-gunningscriterium plaats waarbij het beoordelingsteam op basis van consensus één eindscore vaststelt.
- Bij deze methode is het niet noodzakelijk dat één van de inschrijvers de hoogste, of laagste waardering behaalt en kunnen meerdere inschrijvers dezelfde waardering behalen.

#### *Voorwaarden Beoordeling Kwalitatieve Gunningscriteria*

Inschrijver gaat door inschrijving akkoord met de voorwaarden die gehanteerd worden voor de beantwoording van open vragen (sub-gunningscriteria). Indien inschrijver zich niet houdt aan de voorwaarden dan heeft de aanbestedende dienst het recht om geen punten te geven voor het betreffende sub-gunningscriterium.

- Er dient gebruik gemaakt te worden van lettertype Arial, corpgrootte minimaal tien en regelafstand minimaal één. Uitzondering hierop vormen figuren en andere grafische uitingen (niet zijnde tabellen) waarin een kleinere corpgrootte en/of kleiner regelafstand gehanteerd mag worden mits de oppervlakte van al deze figuren en andere grafische uitingen samen niet meer dan 30% van de totale oppervlakte van het ingediende document bedragen. Inschrijver dient er hierbij rekening mee te houden dat het document afgedrukt wordt op A4-formaat en dat alleen de leesbare tekst beoordeeld zal worden.
- Indien het ingediende document (incl. figuren, tabellen, bijlagen etc.) langer is dan het toegestane aantal A4's wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4 beoordeeld, waarna de overige A4's buiten de beoordeling worden gehouden. Voorbladen en inhoudsopgaven tellen niet mee als pagina en worden niet meegenomen in de beoordeling.
- 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 Ms Word document.

### 4.3 Financieel gunningscriterium

#### *4.3.1 Beoordeling financieel gunningscriterium*

##### *Onderdeel 1*

Voor de berekening van de prijsscore wordt de inschrijfprijs van de inschrijvers, dat wil zeggen het totaal van het preventieve en correctieve onderhoud, alsmede de opslagpercentages, als uitgangspunten gebruikt. Hiervoor wordt de onderstaande formule gehanteerd:

Score onderdeel 1, preventieve en correctieve onderhoud (cel C54) =  $\left(\frac{\text{laagste totaalprijs}}{\text{totaalprijs inschrijver}}\right) * 30$  punten.

##### *Onderdeel 2*

De score op onderdeel 2, de opslagpercentages, blijkt uit het prijzenblad (max. 10 punten)

##### *Totaalscore prijs*

De totaalscore op prijs bestaat uit het totaal aantal punten op het financieel gunningscriterium (P). Deze wordt bepaald volgens onderstaande formule:

P = score onderdeel 1 + score onderdeel 2

#### 4.3.2 Voorwaarden invullen prijsblad

Het prijsblad en de inschrijfprijs worden uitsluitend beoordeeld, indien deze voldoen aan onderstaande eisen en voorwaarden. Indien er niet wordt voldaan aan onderstaande eisen en voorwaarden leidt dit tot een ongeldige inschrijving.

- Prijzen zijn aangeboden in Euro's, maximaal twee decimalen inclusief btw;
- Er zijn geen negatieve en/of nul prijzen aangeboden;
- Op elk gevraagd onderdeel is een prijs aangeboden, dus alle licht groene cellen zijn volledig ingevuld (voorzien van alle gevraagde gegevens);
- In kolom E dienen in de oranje cellen, de Installatietechnisch vervangingsinvesteringen zoals afgeleid uit het MJOP, te worden ingevuld;
- Alle (individuele) prijzen zijn reëel;
- Het prijsblad is op geen enkele wijze aangepast;
- De prijzen zijn zonder enig voorbehoud gebaseerd op de aanbestedingsstukken zoals vastgesteld na de laatste nota van inlichtingen;
- Het prijsblad is rechtsgeldig ondertekend;
- Het prijsblad wordt in Excel-format ingediend en mag t.b.v. de ondertekening daarnaast in PDF-format ingediend worden. Bij tegenstrijdigheden prevaleert de ondertekende versie van het prijsblad.

## 4.4 Beoordeling

### 4.4.1 Beoordelingsteam

De aanbestedende dienst benoemt een beoordelingsteam van minimaal 3 personen die op basis van hun professionaliteit de inschrijvingen beoordelen op de (sub-)gunningscriteria.

De beoordeling start met het beoordelen van de kwalitatieve sub-gunningscriteria. Pas nadat de definitieve score voor het kwalitatieve gunningscriterium is bepaald wordt het financiële gunningscriterium door de procesbegeleider toegevoegd en beoordeeld. Het kwalitatief en financieel gunningscriterium worden dus strikt afzonderlijk van elkaar beoordeeld.

### 4.4.2 Knock-out criteria

Het niet voldoen aan één of meerdere knock-out vragenlijsten of eisen in het programma van eisen leidt tot een ongeldige inschrijving.

### 4.4.3 Kwalitatief gunningscriterium

Het totaal van alle scores op kwalitatieve sub-gunningscriteria bepaalt de score voor het kwalitatief sub-gunningscriterium.

### 4.4.4 Financieel gunningscriterium

Er wordt beoordeeld of het prijsblad en inschrijfprijs voldoen aan de gestelde voorwaarden zoals opgenomen in dit document.

#### *4.4.5 Economisch meest voordelige inschrijving*

Op basis van de inschrijfprijs en de score op het kwalitatief gunningscriterium wordt conform de gunningsmethodiek de ranking van de inschrijvers bepaald. Deze ranking bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt.

#### *Gelijk eindigende inschrijvingen*

Indien er meer dan één inschrijver in ranking op de eerste plaats eindigt, wordt de inschrijver met de hoogste score voor het kwalitatieve gunningscriterium als eerst geëindigde inschrijver aangemerkt. Indien ook deze scores gelijk zijn wordt van de gelijk geëindigde inschrijvers, de inschrijver met de hoogste score op het zwaarstwegende kwalitatieve sub-gunningscriterium als eerst geëindigde inschrijver aangemerkt. Indien dit nog steeds tot een gelijke stand leidt wordt dit proces herhaald met het daaropvolgende zwaarstwegende kwalitatieve sub-gunningscriterium totdat er geen sprake meer is van een gelijke stand. Indien de scores van de betreffende inschrijvers voor alle kwalitatieve sub-gunningscriteria gelijk zijn wordt de ranking bepaald door loting.

### 4.5 Gunningsbeslissing

Alle inschrijvers worden middels de mededeling van de gunningsbeslissing gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd via TenderNed geïnformeerd over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure. Dit betekent dat de afgewezen inschrijvers een gemotiveerde van afwijzing ontvangen, waarbij tevens rekening wordt gehouden met de gerechtvaardigde belangen van de begunstigde inschrijver met betrekking tot bescherming van commerciële belangen en vertrouwelijke informatie.

Deze gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, zoals bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW, van het aanbod van inschrijver.

Na ontvangst van de gunningsbeslissing kan een afgewezen inschrijver een beroep in rechte instellen tegen de gunningsbeslissing. Dit dient te gebeuren binnen 20 kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing. Dit betreft een vervaltermijn. In geval van een kortgeding schort de aanbestedende dienst de datum van de gunning op tot een nadere datum, afhankelijk van (het tijdstip en de inhoud van) de uitspraak van de voorzieningenrechter.

#### *4.5.1 Verificatie*

De aanbestedende dienst gaat na de bekendmaking van de gunningsbeslissing tijdens de opschortende termijn (tevens vervaltermijn) over tot het verifiëren van de gegevens in de aangeleverde UEA('s) van de best scorende inschrijver. Hiertoe dient inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, de vereiste bewijsstukken op eerste verzoek van de aanbestedende dienst binnen zeven kalenderdagen te overleggen. Daarnaast heeft de aanbestedende dienst de mogelijkheid om deze inschrijver te verzoeken de inschrijving toe te lichten tijdens een verificatiegesprek.

#### *4.5.2 Gunning*

Indien onomstotelijk vast komt te staan dat de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen aan alle vereisten voldoet én binnen 20 kalenderdagen na het verzenden van de gunningsbeslissing geen van de afgewezen inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen de

gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij de aanbestedende dienst, wordt de opdracht aan deze inschrijver gegund en wordt de dienstovereenkomst getekend.

In het geval dat de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen niet (meer) aan de gestelde eisen c.q. voorwaarden voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan de aanbestedende dienst een nieuwe gunningsbeslissing nemen. De nieuwe mededeling van de gunningsbeslissing wordt in dat geval gelijktijdig aan alle inschrijvers verzonden en de opschortende termijn (tevens vervaltermijn) van 20 kalenderdagen is opnieuw van toepassing.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kortgeding aanhangig is gemaakt, dan gaat de aanbestedende dienst niet eerder tot gunning over dan na uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

## Bijlages

Bijlage 1	Programma van Eisen E&W
Bijlage 2	Concept Overeenkomst E&W
Bijlage 3	Prijzenblad E&W
Bijlage 4	Algemene Inkoopvoorwaarden AQUON AWWODI-2018
Bijlage 5	Referentieformat Onderhoud E&W
Bijlage 6	UEA (zie TenderNed)
Bijlage 7	BIM4all
Bijlage 8	MJOP 2026-2045
Bijlage 9	Assetlijst (volgt zsm)