

Aanbestedingsleidraad: Beheer en onderhoud E- en W-installaties gemeentehuis Rucphen



Opstellers:

Gemeente Rucphen

M. Matos van Voorthuizen

Karel.

S. Roeloefs

Kenmerk: K012254

Datum: 18 juni 2026



1. Omschrijving van de werkzaamheden

De gemeente is voornemens om een overeenkomst af te sluiten met één aannemer voor de uitvoering van de volgende werkzaamheden:

- Preventieve onderhoudswerkzaamheden;
- Correctieve onderhoudswerkzaamheden;
- Klachten en storingen;
- Ondersteunende diensten;
- Het opstellen van een meerjarenonderhoudsplan, inclusief begroting.

2. Aanbestedende dienst

College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Rucphen.

Bezoekadres: Binnentuin 1, 4715 RW Rucphen

Postadres: Postbus 9, 4715 ZG Rucphen

Contactpersoon:

De aanbestedende dienst wordt bij deze aanbesteding begeleid door **Karel**.

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Simone Roelofs

Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure dient digitaal te verlopen via TenderNed. Het benaderen van andere medewerkers van de aanbestedende dienst over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

3. Procedure

3.1 Algemeen

Het betreft een Europese openbare procedure volgens de Aanbestedingswet 2012 en het inkoopbeleid van de gemeente Rucphen.

Opdracht: Beheer en onderhoud E- en W-installaties gemeentehuis Rucphen

Kenmerk: K012254

Varianten worden geaccepteerd: Nee

De opdracht betreft een raamovereenkomst: Nee

De opdracht valt onder de overeenkomst inzake overheidsopdrachten (GPA): Ja

CPV-classificatie: 71334000-8 Werktuigbouwkundige en elektrotechnische diensten

NUTS-code: NL411

3.2 Klachtenregeling

Op deze aanbestedingsprocedure is een klachtenregeling van toepassing. Klachten dienen te voldoen aan de klachtenregeling aanbesteden gemeente Rucphen welke u aantreft in bijlage 13 van dit beschrijvend document. Klachten kunnen worden ingediend via klachtenmeldpunt@wijzijkarel.nl.



3.3 Clusteren en percelen

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen de opdracht niet op te delen in percelen, maar integraal aan te besteden.

De relevante markt bestaat uit zowel grote als middelgrote (regionale) installateurs die in staat zijn integraal beheer en onderhoud van E- en W-installaties uit te voeren. De aanbestedende dienst is van mening dat er sprake is van zodanige samenhang van de werkzaamheden dat de opdracht kan worden gezien als één logisch geheel: de installaties functioneren integraal, vallen onder één set prestatie-eisen en vereisen gezamenlijke uitvoering en monitoring. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen van de markt en behoudt het MKB toegang tot deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen dan wel percelen zou leiden tot verhoogde kosten en organisatorische risico's, zoals afstemmingsproblemen, onduidelijkheid in verantwoordelijkheden (met name bij storingen) en een hogere contractmanagementlast voor zowel de aanbestedende dienst als de opdrachtnemer. Daarnaast zou het leiden tot een extra administratieve belasting voor zowel de aanbestedende dienst als de inschrijver. Eén opdrachtnemer zorgt voor eenduidige aansturing en één integraal aanspreekpunt, waarmee deze risico's worden beperkt.

Gelet hierop acht de aanbestedende dienst de clustering proportioneel en gerechtvaardigd.

De aanbestedende dienst is voornemens om met één (1) inschrijver een overeenkomst af te sluiten.

3.4 De aanbestedingsdocumenten zijn:

- de aanbestedingsleidraad Beheer en onderhoud E- en W-installaties gemeentehuis Rucphen met kenmerk K012254 d.d. 18 juni 2026;

- het onderhoudsbestek met kenmerk 13352_002 d.d. 15 juni 2026;

- bijlagen:

1. Elementenlijst elektrotechnische installatie DVC Rucphen;
2. Elementenlijst werktuigbouwkundige installatie DVC Rucphen;
3. Schema kostenverdeling storingen/klachten/meldingen;
4. Omschrijving preventief, correctief onderhoud en storingen installaties;
5. Termen en definities;
6. Inhoud rapportages;
7. Tevredenheidsformulier;
8. Prijzenblad;
9. Tekening demarcatie installaties Gemeente Rucphen - Rehydreco
10. Inschrijvingsbiljet;
11. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
12. Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Rucphen 2025;
13. Klachtenregeling;
14. Menu kaart SROI;
15. Instrumenten SROI.
16. Eigen verklaring sanctiepakket Rusland;
17. Verklaring referentie voor kerncompetentie 1;
18. Verklaring referentie voor kerncompetentie 2.



3.5 Planning

De planning voor de aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven:

Procedurastap	Datum	Toelichting
Publiceren aanbestedingsdocumenten	18 juni 2026	Via TenderNed
Sluitingstermijn voor aanmelden schouw	29 juni 2026 10:00 uur	Via de berichtenmodule van TenderNed
Schouw	1 juli 2026 10:00 uur	Gemeentehuis Rucphen, Binnentuin 1, Rucphen
Sluitingstermijn voor stellen van vragen	3 juli 2026 10:00 uur	Via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren Nota van Inlichtingen	9 juli 2026	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	2 september 2026 10:00 uur	Via de digitale kluis van TenderNed Fatale termijn
Gunningsbeslissing	23 september 2026	Streefdatum
Bezwaartermijn	20 kalenderdagen bezwaartermijn	Opschortende en vervaltermijn
Definitieve gunning	14 oktober 2026	Streefdatum
Start van de opdracht	1 januari 2027	

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst is gerechtigd de tijdsplanning aan te passen.

3.6 Contactpersoon bij inschrijver

Tijdens de aanbestedingsprocedure zal de inschrijver een contactpersoon benoemen. Deze dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en gemachtigd te zijn namens de inschrijver te kunnen optreden. De gegevens dienen opgenomen te worden onder deel II A in het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna UEA).

3.7 Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken:

De aanbestedende dienst heeft alle documenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. De potentiële inschrijvers zijn verplicht de aanbestedende dienst tijdig (vóór de inschrijvingsdatum) te waarschuwen, dan wel om opheldering te vragen in geval van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Indien de potentiële inschrijver verzuimt hiervan melding te doen, verwerkt hij zijn rechten. Het bepaalde in deze alinea prevaleert boven de fatale termijn van 20 kalenderdagen na bekendmaking tot het voornemen tot gunning.

3.8 Vertrouwelijkheid

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de overeenkomst zal door alle partijen strikt vertrouwelijk worden behandeld. Ook indien de inschrijving niet leidt tot een overeenkomst dient vertrouwelijkheid bewaard te blijven.

Indien de inschrijver een derde partij wenst in te zetten, is de inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze partij(en) zich aan voorgenoemde houden.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij een eventueel geschil de ingediende inschrijvingen en aanbestedingsdocumenten of delen daarvan beschikbaar te stellen aan de rechter.



3.9 Schouw

Er wordt tijdens de aanbestedingsprocedure een schouw georganiseerd. De schouw staat gepland op de datum en het tijdstip conform de planning in paragraaf 3.5. Het doel van de schouw is de potentiële inschrijvers in de gelegenheid te stellen zich een goed beeld te vormen van de opdracht.

De schouw zal plaatsvinden op de volgende locatie:

Gemeentehuis Rucphen, Binnentuin 1, 4715 RW Rucphen

Potentiële inschrijvers kunnen zich aanmelden voor de schouw via de berichtenbox van TenderNed tot uiterlijk de datum conform de planning in paragraaf 3.5. Er mogen maximaal twee (2) personen van de potentiële inschrijver aanwezig zijn bij de schouw.

Op vragen zal tijdens de schouw niet worden ingegaan. Voor het stellen van vragen naar aanleiding van de schouw wordt verwezen naar de alinea “Nota van Inlichtingen” van deze aanbestedingsleidraad.

3.10 Overige voorwaarden aanbestedingsprocedure:

Deze aanbesteding vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

- De door de inschrijver gemaakte en te maken kosten voor het doen van de inschrijving en de eventueel hieruit voortvloeiende contractbesprekingen worden in beginsel niet vergoed;
- Aan de inschrijving kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend. De aanbesteding is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd;
- Een inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht. Het indienen van een inschrijving voor een deel van de opdracht is niet toegestaan en zal als zodanig niet worden meegenomen in de procedure;
- Door middel van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met de voorwaarden van de aanbesteding en alle onderliggende documenten. Elk voorbehoud maakt de inschrijving ongeldig;
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.
- Alle documenten en communicatie betreffende de inschrijving en aanbesteding van dit bestek zijn en worden gesteld in de Nederlandse taal.

4. Nota van Inlichtingen

Alle potentiële inschrijvers hebben de mogelijkheid om aan de aanbestedende dienst vragen te stellen. Vragen dienen digitaal via TenderNed middels de vragenmodule te worden ingediend tot uiterlijk de datum en het tijdstip conform de planning in paragraaf 3.5.

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de aanbestedende dienst, worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen. Vragen kunnen doorlopend gesteld worden tot de deadline. Indien mogelijk zullen ontvangen vragen tussentijds (dus eerder) worden beantwoord via TenderNed, een en ander naar oordeel van de aanbestedende dienst.

De Nota van Inlichtingen en de eventuele bijlage(n) maakt /maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken en prevaleert te allen tijde boven het bestek.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan “individueel behandelen” aan in TenderNed. De aanbestedende diensten bepalen welke vragen wel of niet voor alle geïnteresseerden worden gepubliceerd. In sommige gevallen zullen de aanbestedende diensten uw vraag bewerken/ aanpassen



mochten zij de vraag openbaar publiceren. Dit zal echter niet altijd het geval zijn. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

De Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk op de datum conform de planning in paragraaf 3.5. (streefdatum) digitaal beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform TenderNed. Op deze wijze beschikt iedere houder van de aanbestedingsstukken over dezelfde informatie. **Tevens zullen alle invulbijlagen in bewerkbaar format gepubliceerd worden.**

5. Inschrijving

5.1 Inschrijving

De aanbestedende dienst stelt de volgende voorwaarden aan de inschrijving.

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient te voldoen aan alle eisen in de aanbestedingsdocumenten;
- De inschrijving dient op de gehele opdracht betrekking te hebben, zoals staat omschreven in de aanbestedingsdocumenten;
- De inschrijving dient tijdig via de digitale kluis in TenderNed te worden geüpload en ingediend;
- Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden;
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld;
- De inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal 90 dagen.

Indien niet wordt voldaan aan één of meer van de bovenstaande voorwaarden, wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Compleetheid

Indien de inschrijving niet compleet is, zal de inschrijving ter zijde worden gelegd en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure, tenzij sprake is van een kennelijke omissie die zich leent voor herstel zoals hieronder is beschreven.

De inschrijving dient alle onderstaande onderdelen te bevatten.

- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet;
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (bijlage 11);*
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Prijzenblad (bijlage 8);
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Inschrijvingsbiljet (bijlage 10);
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Verklaring referentie kerncompetentie 1 (bijlage 17);
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Verklaring referentie kerncompetentie 2 (bijlage 18);
- Plan van aanpak, zie uitwerking van gunningscriteria kwaliteit volgens hoofdstuk 7.1.3.

Het volgende documenten maakt onderdeel uit van de inschrijving. Onvolledigheid leidt niet direct tot uitsluiting, indien dit door de aanbestedende dienst is aan te merken als een kennelijke omissie wordt eenmalig herstel geboden:

- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Eigen verklaring sanctiepakket Rusland (bijlage 16).

Het niet aanwezig zijn of het niet volledig of correct ingevuld zijn van een gevraagd document leidt in beginsel tot uitsluiting, tenzij sprake is van een kennelijke omissie die zich leent voor eenvoudig herstel. Of daarvan sprake zal zijn, zal de aanbestedende dienst van geval tot geval beoordelen met inachtneming van de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht.



Indien de aanbestedende dienst constateert dat een gebrek zich leent voor eenvoudig herstel, dient de inschrijver de geconstateerde kennelijke omissie(s) binnen 2 werkdagen te herstellen nadat de aanbestedende dienst dit heeft gemeld bij de inschrijver. Een kennelijke omissie die niet binnen de gestelde termijn wordt hersteld, leidt alsnog tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn. De rechtsgeldige ondertekening dient te herleiden te zijn uit een kopie van het uittreksel uit het beroepen- of handelsregister.

Indien een andere persoon dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van de inschrijver, dan dient dit te worden vermeld in onderdeel IIB van het UEA én dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid (in de vorm van bijvoorbeeld een mandatering, een volmacht of een procuratiebesluit) te worden opgenomen bij de inschrijving.

Het is niet toegestaan om de in te vullen bijlagen inhoudelijk te wijzigen. Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving mogen enkel de 'invulvelden' ingevuld te worden. Indien hier niet aan wordt voldaan kan de inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.2. Mogelijkheden voor inschrijving

Een inschrijver kan zich op een van de volgende wijzen inschrijven op de opdracht:

Zelfstandig

De inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen en kan zelfstandig de opdracht uitvoeren.

Inschrijving in combinatie

Een combinatie van partijen dient zich aan te melden als één inschrijver. Bij inschrijving dient door de combinatie te worden aangegeven dat:

- de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen, en;
- de naam van de combinant die als penvoerder namens de combinatie zal fungeren.

Als er ingeschreven wordt als combinatie, dient dit te worden vermeld in deel II van het UEA. Wanneer er als combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan- (op straffe van ongeldigverklaring van alle inschrijvingen waar de combinant bij betrokken is (als zelfstandig inschrijver, combinant of onderaannemer tbv geschiktheidseis).

In geval van een combinatie van inschrijvers dient voldaan te worden aan de volgende voorwaarden:

- De gevraagde gegevens en bewijsstukken dienen overgelegd te worden;
- Let op: Alle combinanten dienen afzonderlijk een UEA in te vullen en aan te leveren bij inschrijving welke ondertekend dient te worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als men zich niet aan bovenstaande houdt, dan is de inschrijving ongeldig en wordt inschrijver (zijnde alle leden van de combinatie) uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijving met onderaannemer(s)

Opdrachtnemer is en blijft te allen tijde verantwoordelijk en hoofdelijk aansprakelijk voor dat deel van de dienstverlening dat in onderaanneming wordt gedaan.

Bij de inzet van onderaannemers moet worden voldaan aan de voorwaarden zoals hierna beschreven. In deze paragraaf wordt met de hoofdaannemer opdrachtnemer bedoeld.



Als opdrachtnemer bij de inschrijving van plan is een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven (zonder dat op die derden/ onderaannemers een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen), dan dient dit te worden aangegeven in onderdeel II D van het UEA.

Als opdrachtnemer tijdens de contractperiode een nieuwe onderaannemer wenst in te zetten legt hij dit ter goedkeuring voor aan opdrachtgever. Opdrachtgever zal haar toestemming niet op onredelijke gronden onthouden.

Bij de inzet van onderaannemers gelden verder de volgende voorwaarden:

1. Hoofdaannemer/Opdrachtnemer blijft volledig en dus hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de gehele opdracht.
2. Hoofdaannemer/Opdrachtnemer blijft altijd verantwoordelijk voor de uitvoeringskwaliteit, ook als hij hiervoor onderaannemers of leveranciers inzet.
3. De onderaannemer voldoet aan alle eisen die opdrachtgever in dit beschrijvend document inclusief bijlagen stelt, voor zover van toepassing gelet op de door hen uit te voeren werkzaamheden.
4. Hoofdaannemer/Opdrachtnemer heeft met elk van de onderaannemers de afspraken aangaande de inzet van de onderaannemer in een schriftelijke overeenkomst vastgelegd.

Inschrijving met beroep op derde

Inschrijver doet om te voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen een beroep op een derde. Ook een combinatie kan een beroep doen op een derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen. De hiernavolgende eisen die gelden voor een inschrijver gelden dan ook voor de combinatie in aanvulling op hiervoor genoemde eisen voor een combinatie.

Als een beroep op een derde wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient dit in het UEA ingevuld te worden (deel II C). Let op: De partij waar een beroep op wordt gedaan dient afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend is door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als inschrijver zich beroept op een derde om te voldoen aan de gestelde technische en beroepsbekwaamheidseisen dient inschrijver:

- a) aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering
- b) van de opdracht noodzakelijke middelen van deze derde;
- c) Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten overeenkomst of een ter zake door inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, dit ter beoordeling van aanbestedende dienst.
- d) deze derde ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de betreffende geschiktheidseis betrekking heeft. Als de opdracht aan inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

Vervanging van deze derde niettemin mogelijk is mits de beoogde nieuwe derde ook voldoet een de betreffende geschiktheidseis, er geen uitsluitingsgrond van toepassing is, een geldig UEA wordt overgelegd en voor de vervanging toestemming is gevraagd aan opdrachtgever en toestemming is verleend.

Als inschrijver zich beroept op een derde om te voldoen aan de gestelde financiële en economische draagkrachteisen dient inschrijver:

- e) aan te tonen dat deze derde zich garant stelt/ hoofdelijk aansprakelijk is voor de deugdelijke uitvoering van de overeenkomst door inschrijver.

N.B.: Ingeval voor de verzekeringseis een beroep wordt gedaan op een concernverzekering waarbij inschrijver expliciet is genoemd op de polis en inschrijver zelfstandig een dekkingsclaim



heeft jegens de verzekeraar, wordt dit beschouwd als het zelfstandig voldoen aan de verzekeringseis en behoeft er niet een verklaring van een derde ingediend te worden en behoeft voor de verzekeringseis dus niet op het UEA ingevuld te worden dat een beroep op een derde wordt gedaan (deel IIC).

5.3 Onafhankelijkheid inschrijving

Inschrijvingen dienen volledig autonoom en onafhankelijk van andere inschrijvingen/ inschrijvers tot stand te komen, op straffe van uitsluiting.

Verskillende ondernemingen die tot hetzelfde concern / dezelfde holding behoren, kunnen in beginsel separaat een inschrijving indienen. Zij dienen dan wel te kunnen aantonen dat zij geheel zelfstandig en onafhankelijk van elkaar een offerte hebben ingediend waarbij geen sprake is van vervalsing van de mededinging.

(Vennootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers geven bij inschrijving aan welke banden er tussen hun bestaan. (Vennootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers dienen hiervoor op eerste verzoek van de aanbestedende dienst bewijs te kunnen overleggen dat geheel zelfstandig en onafhankelijk is ingeschreven. Indien het bewijs niet geleverd kan worden, worden alle verbonden ondernemingen uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

5.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij deze aanbesteding wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gehanteerd.

De aanbestedende dienst plaatst de volgende opmerkingen over het UEA:

- De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver dit UEA volledig en naar waarheid invult;
- Wanneer inschrijvers in combinatie inschrijven of van onderaanneming gebruik maken of een beroep doen op de bekwaamheid van derden, wordt benadrukt dat onderdeel II volledig en juist ingevuld dient te worden;
- Bij onderdeel III A en deel III B zijn de verplichte uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Dit onderdeel dient beantwoordt te worden door de inschrijver;
- Bij onderdeel III C zijn de facultatieve uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoordt te worden door de inschrijver;
- Door onderdeel IV in te vullen geeft de inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen heten in het UEA selectiecriteria;
- Onderdeel V van het UEA is niet van toepassing;
- Bij deel VI dient er rechtsgeldig ondertekend te worden. Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

5.5 Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

Uitsluitingsgronden	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten: <ul style="list-style-type: none"> - Deelneming aan een criminele organisatie; - Corruptie; - Fraude; - Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; - Witwassen van geld of financiering van terrorisme; - Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel. 	<p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III A van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.</p> <p>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.</p>
Deel III B UEA	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	<p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III B van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is.</p> <p>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Verklaring belastingdienst nakoming fiscale verplichtingen die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.</p>
Deel III C UEA	Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten: <ul style="list-style-type: none"> - Schending verplichtingen o.b.v. milieu- sociaal- of arbeidsrecht; - Faillissement, insolventie of gelijksoortig; - Onrechtmatige beïnvloeding. 	<p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III C van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.</p> <p>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Faillissement, insolventie of gelijksoortig: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.</p>

Inschrijvingen van inschrijvers op wie één of meer van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, zijn ongeldig en worden uitgesloten van verdere deelname aan deze



aanbestedingsprocedure. De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een samenwerkingsverband. Indien op één (1) of meerdere van de ondernemingen in een samenwerkingsverband een uitsluitingsgrond van toepassing is, zal het samenwerkingsverband worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

5.5.1. Uitsluiting Russische partijen

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 sancties ingesteld tegen Rusland. Met dit vijfde sanctiepakket heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het (direct of indirect) gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Onder Russische partijen wordt verstaan:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen (ook wanneer in Nederland of een ander land dan Rusland gevestigd) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een persoon of rechtspersoon zoals hierboven genoemd;
- personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een (rechts)persoon zoals hierboven genoemd;
- niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande.

Indien een inschrijver het vermoeden heeft van deelname aan deze aanbestedingsprocedure door een Russische partij, dan dient zij dit direct aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. De officiële of gepubliceerde EU-regelgeving is bindend als de bovenstaande weergave onvolledig of niet conform regelgeving is.

In verband met mogelijke deelname van Russische partijen verzoekt de aanbestedende dienst u om bijlage 16 volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Het niet of onvolledig invullen van de Eigen Verklaring Sanctiepakket Rusland (hierna: Eigen Verklaring) kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Door middel van vorenstaande Eigen Verklaring verklaart inschrijver dat het vorenstaande niet op hem van toepassing is.

Een ondernemer die in combinatie met (een) andere ondernemer(s) - waaronder tijdelijke samenwerkingsverbanden - deelneemt aan een aanbestedingsprocedure, moet zowel zijn eigen Eigen Verklaring, alsook de afzonderlijke Eigen Verklaring van de combinant indienen. Als er meerdere combinanten zijn, moet voor elke combinant een afzonderlijke Eigen Verklaring te worden ingediend.



5.6 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Technische en beroepsbekwaamheid Kerncompetentie 1	De inschrijver heeft aantoonbare ervaring in het beheren en onderhouden van elektrotechnische installaties. De referentie heeft betrekking op zowel preventief als correctief onderhoud en heeft een opdrachtwaarde van ten minste € 22.000,- per contractjaar.	<p>Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde <u>bijlage 17: Referentie</u>, verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijving.</p> <p>Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een <u>tevredenheidsverklaring</u> waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.</p>
Technische en beroepsbekwaamheid Kerncompetentie 2	De inschrijver heeft aantoonbare ervaring in het beheren en onderhouden van werktuigbouwkundige installaties. De referentie heeft betrekking op zowel preventief als correctief onderhoud en heeft een opdrachtwaarde van ten minste € 15.000,- per contractjaar.	<p>Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde <u>bijlage 18: Referentie</u>, verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijving.</p> <p>Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een <u>tevredenheidsverklaring</u> waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.</p>
Technische en beroepsbekwaamheid Certificering VCA**	Geldige certificering conform VCA**. Het toepassingsgebied van de certificering dient aan te sluiten bij de werkzaamheden van de opdracht.	<p>Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde certificering. Indien inschrijver zich beroept op gelijkwaardigheid, dient dit in de inschrijving aangegeven te worden en</p>



		<p>zal de aanbestedende dienst deze gelijkwaardigheid toetsen.</p> <p>Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Kopie van het betreffende geldige en relevante VCA** certificaat of gelijkwaardig bewijsmiddel.</p>
Financiële en economische draagkracht	<p>Inschrijver is tijdens de duur van de gehele overeenkomst verzekerd en beschikt over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.250.000,- per gebeurtenis en € 2.500.000,- per verzekeringsjaar.</p>	<p>Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde eisen aan de financiële en economische draagkracht.</p> <p>Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Kopie lopende polis of verklaring verzekeringsmaatschappij waaruit blijkt dat de polis voldoet aan de hiernaast gestelde eisen.</p> <p>Hoofdaannemer is aansprakelijk voor zijn onderaannemers en zorgt ervoor dat onderaannemers een verzekering afsluiten met dezelfde minimale dekking.</p>
Beroepsbevoegdheid	<p>De inschrijver dient ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister.</p>	<p>Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van Deel IV en het indienen van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde beroepsbevoegdheid.</p> <p>Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes (6) maanden. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.</p> <p>Indien iemand anders dan degene wiens tekenbevoegdheid blijkt uit het uittreksel de inschrijving ondertekent, dient bij de inschrijving een volmacht te worden ingediend. Uit deze volmacht moet blijken dat de ondertekenaar namens de inschrijver</p>



		bevoegd is de inschrijving te ondertekenen. Deze volmacht dient ondertekend te zijn door iemand wiens tekenbevoegdheid blijkt uit het Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister.
--	--	--

Indien een inschrijver niet of niet voldoende kan aantonen dat hij over deze geschiktheidseisen beschikt, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee uitgesloten worden van de aanbestedingsprocedure.

Indien wordt ingeschreven in combinatie, dient gezamenlijk te worden voldaan aan de gestelde geschiktheidseisen.

Voor de VCA** en de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering geldt dat iedere combinant individueel aan deze geschiktheidseis(en) dienen te voldoen.

5.7 Bewijsmiddelen

De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver het UEA volledig en naar waarheid invult. De aanbestedende dienst behoudt zich niettemin het recht voor om bij de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, bewijsmiddelen op te vragen ter staving van het UEA. De inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddel(en) binnen 7 kalenderdagen na het daartoe gedane verzoek te overleggen aan de aanbestedende dienst.

In voorkomende gevallen dat één of meerdere van de beschreven bewijsstukken niet of niet volledig kan worden overlegd of indien zou blijken dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de inschrijver onjuist zou zijn, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard. Daarmee geldt dat de aanbestedende dienst alsdan het (voorlopige) gunningsbesluit voor de betreffende inschrijver zal intrekken en de inschrijving van de betreffende inschrijver alsnog terzijde zal leggen en daarmee zal uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Indien na de definitieve gunning zou blijken dat de inschrijver een inhoudelijk onjuiste verklaring zou hebben afgegeven en/of onjuiste of misleidende bewijsmiddelen zou hebben afgegeven, is de inschrijver aan de aanbestedende dienst onmiddellijk een direct opeisbare boete verschuldigd van € 20.000,-. Daarnaast geldt dat de aanbestedende dienst alsdan de definitieve gunning voor de betreffende inschrijver zal intrekken en de inschrijving van de desbetreffende inschrijver alsnog terzijde zal leggen.

5.8 Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob)

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om een onderzoek te starten naar een inschrijver en/of door inschrijver in te zetten onderaannemers, op grond van de Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob).

De inschrijver en/of door inschrijver in te zetten onderaannemers, waarop de aanbestedende dienst Wet Bibob wil toepassen, wordt(en) door de aanbestedende dienst hierover geïnformeerd. Indien er beroep wordt gedaan op de wet Bibob zal de gestanddoeningstermijn worden verlengd tot twee weken na bekendwording van het rapport. De uitkomst van het Bibob onderzoek kan aanleiding geven tot uitsluiting van de aanbesteding.



6. Aanbesteding

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot uiterlijk de datum en het tijdstip conform de planning in paragraaf 3.5. Dit is een fatale termijn.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van de inschrijving. Het is niet mogelijk na het hierboven vermelde tijdstip een inschrijving in te dienen, daar de toegang tot de digitale kluis in TenderNed wordt geblokkeerd. De aanbestedende dienst adviseert u derhalve om tijdig documenten in te dienen en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de digitale kluis. Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van TenderNed vallen onder het risico van de inschrijver. Indien storingen zich voordoen dient dit tijdig gemeld te worden bij TenderNed en de contactpersoon van de aanbesteding. De aanbestedende dienst zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen er genomen worden.

Let op: vergeet niet bij de inschrijving alle benodigde documenten te uploaden in de TenderNed omgeving!

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

7. Beoordeling van de inschrijvingen

7.1 Gunningscriterium

De beoordeling van de inschrijvingen gaat als volgt:

Stap 1: Toetsing op procedurele voorwaarden en compleetheid

Allereerst wordt de inschrijving door de inkoopadviseur getoetst of het voldoet aan de gestelde procedurele voorwaarden en compleetheid.

De toets op compleetheid zal afgerond worden, nadat de prijzenkluis is geopend. Pas na opening van de prijzenkluis kan namelijk worden vastgesteld of inschrijver ook een volledig ingevuld, rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet heeft bijgevoegd. De prijzenkluis zal pas worden geopend na afronding van de beoordeling van de kwalitatieve inschrijvingen.

Stap 2: Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De tweede stap in de toetsing van de inschrijvingen is de toets door de inkoopadviseur van de inschrijver aan de hand van de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden in dit beschrijvend document.

Indien een inschrijver niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en/of uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt deze uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Stap 3: Beoordelen op basis van het gunningscriterium

Indien, na beoordeling op procedurele voorwaarden, compleetheid, geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de inschrijver en de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen, wordt de inschrijving door het beoordelingsteam beoordeeld op basis van het gunningscriterium.



7.1.1 Gunningscriterium

De inschrijving wordt beoordeeld op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Indien tijdens de kwalitatieve beoordeling van de inschrijving blijkt dat inschrijving niet voldoet aan de minimumeisen die door de aanbestedende dienst aan de opdracht zijn gesteld leidt dit alsnog tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

7.1.2 Gunningsmethodiek

Voor deze aanbesteding is gekozen voor de gunningsmethodiek gunnen op waarde.

7.1.3 Subgunningscriteria

De subgunningscriteria worden in onderstaande tabellen toegelicht.

Hiervoor levert de inschrijver voor alle subgunningscriteria samen 1 Plan van Aanpak in. Het ingediende Plan van Aanpak dient als beschrijving van de te leveren service van de inschrijver gedurende de contractperiode. De uitwerking van ieder subgunningscriterium (K1 t/m K4) dient op volgorde van subgunningscriteria zoals hierboven genoemd omschreven staan in het Plan van Aanpak. Hierbij dient tevens elk subsubgunningscriterium (zie a, b, c etc. zoals aangegeven per subgunningscriterium in de tabellen hieronder) apart en op volgorde uitgewerkt te zijn.

Vormvereisten:

Onderbouwing in maximaal zes (6) pagina's A4. Schema's, tabellen, bijlagen, voorpagina's, inhoudsopgaven e.d. worden ook meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste zes (6) pagina's beoordeeld.

Prijs	
Omschrijving	<p>Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De inschrijver dient de <u>totaalprijs</u> aan te geven op het bijgevoegde inschrijvingsbiljet (bijlage 10). Deze totaalprijs staat voor het uitvoeren van het beheer, het correctief en preventief onderhoud van de installaties gedurende één contractjaar (12 maanden).</p> <p>Daarnaast dient de inschrijver het prijzenblad, opgenomen in bijlage 8 in te vullen en in te dienen. Deze eenheidsprijzen en toeslagen zullen worden gehanteerd voor het verrekenen van extra werk buiten het onderhoudsbestek.</p> <p>De opgegeven prijzen (bijlage 8+9) dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat opdrachtnemer wordt geacht de risico's en bijkomende kosten te verdisconteren in de inschrijfprijs. De tarieven dienen te worden aangegeven in 2 decimalen achter de komma.</p> <p>Alle in het beschrijvend document en bijbehorende bijlagen en Nota('s) van inlichtingen genoemde aantallen zijn indicatief. De inschrijver kan hieraan geen rechten ontlenen ten aanzien van de in de inschrijving aangeboden tarieven.</p>
Benodigde informatie in de inschrijving	<p>Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van:</p> <ul style="list-style-type: none"> Inschrijvingsbiljet (bijlage 10). <p>Prijzenblad (bijlage 8) ter verificatie.</p>



K1. Aanpak van preventief onderhoud	
Omschrijving	De aanbestedende dienst wil met een Plan van Aanpak inzicht krijgen in de visie van de inschrijver op de opdracht, de kwaliteit en de aanpak.
Doel	Het ontzorgen van de opdrachtgever.
Maatstaf	Meerwaarde ten opzichte van de minimumeisen in de aanbestedingsdocumenten.
Benodigde informatie in de inschrijving	De inschrijver dient kort en bondig te beschrijven op welke wijze de onderneming omgaat met de volgende punten om een zo'n optimale dienstverlening te garanderen: <ol style="list-style-type: none"> a. Omschrijf op welke wijze de inschrijver het uitvoeren van preventief onderhoud inzet om het correctief onderhoud tot een minimum te beperken. Ga hierbij ook in op de planning van de werkzaamheden. b. Omschrijf op welke wijze de inschrijver in het preventief onderhoud een proactieve werkwijze hanteert bij de uitvoering van de opdracht.

K2. Aanpak van correctief onderhoud	
Omschrijving	De aanbestedende dienst wil met een Plan van Aanpak inzicht krijgen in de visie van de inschrijver op de opdracht, de kwaliteit en de aanpak.
Doel	Het ontzorgen van de opdrachtgever.
Maatstaf	Meerwaarde ten opzichte van de minimumeisen in de aanbestedingsdocumenten.
Benodigde informatie in de inschrijving	De inschrijver dient kort en bondig te beschrijven op welke wijze de onderneming omgaat met de volgende punten om een zo'n optimale dienstverlening te garanderen: <ol style="list-style-type: none"> a. Omschrijf het proces van inschrijver van moment van melding tot uitvoeren van de werkzaamheden op het gebied van correctief onderhoud (zowel binnen als buiten kantoortijd). Ga hierbij ook in op de kwestie wanneer iets tot correctief en wanneer iets tot preventief onderhoud behoort volgens de inschrijver. b. Beschrijf op welke wijze inschrijver bewaakt dat betreffend correctief onderhoud tijdig hersteld wordt, zonder dat dit extra overlast voor opdrachtgever veroorzaakt.

K3. Omgang met storingen en klachten	
Omschrijving	De aanbestedende dienst wil met een Plan van Aanpak inzicht krijgen in de visie van de inschrijver op de opdracht, de kwaliteit en de aanpak.
Doel	Het ontzorgen van de opdrachtgever.
Maatstaf	Meerwaarde ten opzichte van de minimumeisen in de aanbestedingsdocumenten.
Benodigde informatie in de inschrijving	De inschrijver dient een beknopte versie te schrijven van het proces van storingsafhandeling in het kader van deze opdracht en dient daarbij tenminste in te gaan op de volgende punten: <ol style="list-style-type: none"> a. Beschrijf het proces van het moment van melding tot en met de eindrapportage, zowel binnen als buiten kantoortijden. b. Beschrijf op welke wijze inschrijver bewaakt dat er een tijdige reactie volgt op meldingen en een tijdige herstelactie wordt uitgevoerd.



K4. Wijze van beheer en duurzaamheid	
Omschrijving	De aanbestedende dienst wil met een Plan van Aanpak inzicht krijgen in de visie van de inschrijver op de opdracht, de kwaliteit en de aanpak.
Doel	Het ontzorgen van de opdrachtgever en tegelijkertijd actief en aantoonbaar bijdragen aan duurzaamheid en verduurzaming van installaties, waarbij niet alleen wordt uitgevoerd maar ook proactief meegedacht en vooruitgekeken wordt.
Maatstaf	Meerwaarde ten opzichte van de minimumeisen in de aanbestedingsdocumenten.
Benodigde informatie in de inschrijving	De inschrijver dient een beknopte versie te schrijven van het beheerproces in relatie tot de opdracht en dient hierbij zeker in te gaan op het volgende: <ol style="list-style-type: none"> Beschrijf het proces van het moment van melding tot en met de eindrapportage, zowel binnen als buiten kantooruren; Hoe inschrijver opdrachtgever proactief adviseert over verduurzaming; Op welke wijze inschrijver onderzoekt welke besparingen te realiseren zijn op het vlak van energieverbruik, onderhoudskosten of levensduurverlenging van installaties; Op welke wijze geadviseerd wordt over toekomstbestendige verduurzaming die noodzakelijk is op het vlak van landelijke/Europese regels of wetgeving.

Scores K1, K2, K3 en K4

Resultaat beoordeling	Omschrijving beoordeling	Score
Uitmuntend	De uitwerking is volledig, van zeer hoog niveau en biedt aantoonbare meerwaarde op alle relevante onderdelen. Sluit uitstekend aan op de doelstellingen en vraagstelling van de aanbestedende dienst en bevat aanvullingen die duidelijk boven de gevraagde dienstverlening uitstijgen.	100
Goed	De uitwerking is volledig, van goed niveau en biedt op meerdere onderdelen aantoonbare meerwaarde. Sluit goed aan op de gevraagde dienstverlening, doelstellingen en vraagstelling van de aanbestedende dienst.	60
Voldoende	De uitwerking is volledig en voldoet aan de verwachtingen. Sluit aan op de gevraagde dienstverlening, doelstellingen en vraagstelling van de aanbestedende dienst, zonder aantoonbare meerwaarde.	30
Onvoldoende	De uitwerking is onduidelijk of onvoldoende uitgewerkt, laat essentiële onderdelen open of sluit onvoldoende aan op de gevraagde dienstverlening, doelstellingen en vraagstelling van de aanbestedende dienst.	0

7.1.4 Procedure van beoordelen

De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam. Dit team bestaat uit drie personen, werkzaam bij de aanbestedende dienst en extern bureau.

Indien één van de leden van het beoordelingsteam door omstandigheden niet aanwezig kan zijn bij de beoordeling, zal deze met gepaste deskundigheid vervangen worden. Als vervanging niet mogelijk blijkt, dan kan een kleiner beoordelingsteam de beoordeling uitvoeren. Als uitgangspunt wordt gehanteerd dat alle inschrijvingen door dezelfde (en dus ook hetzelfde aantal) beoordelaars worden beoordeeld.



De volgende stappen worden doorlopen:

- Verspreiding door de inkoopadviseur van de kwalitatieve inschrijvingen onder het beoordelingsteam;
- Individuele beoordeling per subgunningscriterium door de leden van het beoordelingsteam;
- Gezamenlijke beoordeling per subgunningscriterium in consensus;
- De inschrijfsommen worden kenbaar gemaakt aan het beoordelingsteam;
- Berekening van de eindscores.

7.1.5 Beoogd winnaar

De eindscore wordt als volgt berekend:

Per kwalitatief subgunningscriterium kan een meerwaarde worden aangeboden. Aan deze meerwaarde wordt een maximale fictieve financiële waarde toegekend. De door het beoordelingsteam gegeven score per subgunningscriterium bepaalt hoeveel van de maximale fictieve waarde als aftrek van de inschrijfsom wordt gehaald. Hierdoor ontstaat de fictieve inschrijfsom.

Fictieve inschrijvingsom = inschrijvingsom -/ - kwaliteitsbeoordeling.

In onderstaande tabel wordt de maximaal te behalen fictieve korting per subgunningscriterium weergegeven:

Waarderingsmodel	Kwaliteitswaardering			
	100	60	30	0
K1. Aanpak van preventief onderhoud	€ 10.000	€ 6.000	€ 3.000	€ 0
K2. Aanpak van correctief onderhoud	€ 6.000	€ 3.600	€ 1.800	€ 0
K3. Omgang met storingen en klachten	€ 8.000	€ 4.800	€ 2.400	€ 0
K4. Wijze van beheer en duurzaamheid	€ 6.000	€ 3.600	€ 1.800	€ 0

Een door het beoordelingsteam toegekende score betreft telkens een teamresultaat in consensus en geen gemiddelde van individuele scores. De door de inschrijver aangeboden totale inschrijfsom van het inschrijvingsbiljet (bijlage 10) is de basis voor de totale fictieve inschrijfprijs die bepalend is voor de Beste prijs-kwaliteit verhouding.

De fictieve korting zal worden toegekend aan de hand van de score die wordt toegekend. Bij score 100% krijgt de inschrijver de maximale fictieve korting, bij score 60% krijgt de inschrijver 60% van de maximale fictieve korting et cetera.

De inschrijver met (een geldige inschrijving en) de laagste fictieve inschrijfsom, wordt gekenmerkt als de inschrijver die de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend. Betreffende inschrijver komt daarmee in beginsel in aanmerking voor gunning van de opdracht. De uiteindelijke opdracht wordt bij gunning wel verstrekt op basis van de opgegeven tarieven van de winnende inschrijver.

Bij een gelijke fictieve inschrijfsom prevaleert de inschrijving met de kwalitatief hogere inschrijving. Als dit ook gelijk is, prevaleert de hoogste score op K1. Indien vervolgens nog steeds sprake is van een gelijke stand, prevaleert de hoogste score op K3, gevolgd door K2 en ten slotte K4.

Als dit ook gelijk is, dan zal door loting worden bepaald aan welke inschrijver uiteindelijk voorlopig gegund wordt.

De acties, beweringen en/of voorstellen die de inschrijver beschrijft in de gestelde kwaliteitscriteria, dienen ook daadwerkelijk te worden uitgevoerd op de door inschrijver beschreven wijze en zullen onderdeel worden van de overeenkomst. De kosten hiervoor dienen meegenomen te zijn in de totale inschrijfprijs.



7.2 Gunningsbeslissing

De beslissing aan welke inschrijver de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers.

In de mededeling van de gunningsbeslissing wordt de fictieve inschrijfsom van de winnende inschrijver en de scores van de winnende inschrijver bekendgemaakt.

De dag na de bekendmaking van de gunningsbeslissing start de opschortende termijn (bezwaartermijn) van 20 kalenderdagen waarin de aanbestedende dienst nog niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Afgewezen en/of uitgesloten inschrijvers kunnen voor het verstrijken van de opschortende termijn bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing en/of de uitsluiting. Zij dienen daartoe een civiel kort geding aanhangig te maken door voor het verstrijken van deze opschortende termijn een dagvaarding te laten betekenen op het adres van aanbestedende dienst:

Gemeente Rucphen
Binnentuin 1
4715 RW Rucphen

Deze termijn is tevens een vervaltermijn. De vervaltermijn loopt te allen tijde samen met (en volgt) de opschortende termijn.

Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de rechtbank Zeeland – West-Brabant te Breda. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt een ieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, en de aanbestedende dienst te verzoeken om haar verhinderdata. Voorts ontvangt zij graag zo spoedig mogelijk een kopie van de dagvaarding.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing een kort geding wordt aangespannen dient de winnende inschrijver de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken na het vonnis in eerste aanleg.

Aanbestedende dienst kan de (beoogd) winnende inschrijver verzoeken om te interveniëren in het kort geding, op straffe van verval van recht om in rechte op te komen tegen een door dit kort geding gewijzigde gunningsbeslissing.

Indien gedurende de voornoemde termijn een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt er in ieder geval niet eerder een overeenkomst gesloten, dan nadat de rechter een vonnis in eerste aanleg heeft gewezen.

Indien tijdig een kort geding wordt aangespannen en de vorderingen van de eisende partij worden afgewezen, dan staat het de aanbestedende dienst vrij om over te gaan tot definitieve gunning van de opdracht en voorts tot sluiting van de overeenkomst over te gaan.

Indien niet-tijdig een kort geding wordt aangespannen, dan staat het de aanbestedende dienst vrij om over te gaan tot definitieve gunning van de opdracht en voorts tot sluiting van de overeenkomst over te gaan. Inschrijver kan in dat geval geen aanspraak maken op enigerlei schadevergoeding.

8. Contractuele voorwaarden

Op de opdracht respectievelijk de overeenkomst zijn de Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Rucphen 2025 van toepassing. Daarnaast is de UAV 2012 (versie 2012) van toepassing. In geval van tegenstrijdigheden prevaleren de Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Rucphen 2025.

Door in te schrijven accepteert de inschrijver deze voorwaarden. Algemene voorwaarden of verkoopvoorwaarden van de inschrijver worden uitdrukkelijk uitgesloten, ongeacht wanneer deze ter hand zijn/worden gesteld.

De opdrachtnemer dient gedurende de opdracht te blijven voldoen aan de gestelde eisen.



8.1 Overeenkomst

De opdracht betreft een meerjarenovereenkomst.

De opdracht wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer. Deze overeenkomst zal de vorm hebben van een opdrachtbrief.

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

- De opdrachtbrief;
- De Nota('s) van inlichtingen inclusief bijlagen;
- De aanbestedingsleidraad Beheer en Onderhoud E- en W-installaties gemeentehuis Rucphen met kenmerk K012254 d.d. 18 juni 2026 inclusief bijlagen;
- Onderhoudsbestek met kenmerk 13352_002 d.d. 15 juni 2026 inclusief bijlagen;
- De Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Rucphen 2025;
- De UAV 2012 (versie 2012);
- De inschrijving van de opdrachtnemer inclusief bijlagen.

Indien sprake is van strijdigheid tussen bovenstaande documenten, prevaleert het document dat het hoogste in rangorde staat. Alle hierboven genoemde documenten, inclusief bijlagen, maken onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

Door ondertekening van de opdrachtbrief wordt tevens getekend voor ontvangst van een eigen exemplaar van de bijlagen en voor akkoord met de inhoud ervan.

8.2 Duur van de overeenkomst

Vanaf 1 januari 2027 om 0.00u moeten de beheers- en storingssystemen van de installateur, alsook het storingen/klachten meldingssysteem volledig operationeel zijn. De aannemer wordt minimaal 4 kalenderweken vooraf in de gelegenheid gesteld om de overdracht van de benodigde software, toegangscodes, verbindingen et cetera te starten en de systemen in te richten. De aannemer dient hierin proactief te acteren en de opdrachtgever te ontzorgen.

De overeenkomst heeft een vaste looptijd van drie (3) jaar. De vaste looptijd van de overeenkomst eindigt van rechtswege op 31 december 2029. De overeenkomst kan twee (2) keer worden verlengd voor de duur van één (1) jaar. De overeenkomst eindigt van rechtswege na de laatste verlenging.

Er is geen sprake van stilzwijgende verlenging. Een eventuele verlenging of opzegging dient schriftelijk te worden bevestigd. Opdrachtgever geeft tenminste zes (6) maanden voor het aflopen van de overeenkomst schriftelijk aan of de overeenkomst wordt verlengd. Eventuele verlenging geschiedt onder gelijkblijvende condities en voorwaarden.

8.3 Indexering

Voor de te hanteren methode van indexering wordt verwezen naar paragraaf 1.9.9 van het onderhoudsbestek.

Nadere bepalingen:

- Indexeringsvoorstellen waarbij een andere of onjuiste prijsindex wordt toegepast, worden door opdrachtgever afgewezen.
- Indien een correct indexeringsvoorstel niet tijdig door opdrachtgever is ontvangen, vervalt het recht op indexering voor dat jaar.
- De verantwoordelijkheid voor het tijdig en juist aanleveren van het indexeringsvoorstel berust volledig bij opdrachtnemer.
- Algemene standaardbrieven van opdrachtnemer waarin zonder berekening of motivering een indexering wordt aangekondigd, worden terzijde gelegd. Indien daarin is vermeld dat opdrachtgever geacht wordt akkoord te zijn bij niet reageren, heeft dit geen rechtsgevolg voor deze overeenkomst.

8.4 Facturatie en betaling

Opdrachtnemer dient voor het beheer en onderhoud eens per halfjaar een factuur in te dienen. Voor bijkomende werkzaamheden wordt eens per kwartaal gefactureerd. De facturatie vindt plaats achteraf, na goedkeuring van de kwartaalrapportage door de opdrachtgever.

Een factuur wordt uitsluitend geaccepteerd als aan onderstaande is voldaan en vergezeld gaat van toereikende onderbouwing van de uitgevoerde werkzaamheden (prestatieverklaring).

Op elke factuur dienen, naast de in de Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Rucphen opgenomen gegevens, in ieder geval de volgende gegevens te worden vermeld:

- NAW-gegevens van de opdrachtnemer;
- Naam en kenmerk van de opdracht;
- Naam van de contactpersoon bij de opdrachtgever;
- het contractnummer en opdrachtnummer van de gemeente Rucphen;
- Verplichtingenummer van de gemeente Rucphen;
- de periode waarop de factuur betrekking heeft;
- een specificatie van de uitgevoerde werkzaamheden (preventief onderhoud, correctief onderhoud, calamiteiten);
- eventuele materialen en onderdelen (gespecificeerd per gebouw of installatie);
- de rapportage- of werkbonreferentie;
- het totaalbedrag exclusief en inclusief btw.

De voorkeur van de aanbestedende dienst gaat uit naar het ontvangen van facturen middels E facturatie. De E-facturen kunnen worden aangeboden via PEPPOL, de E-factuur dient te voldoen aan de SI-UBL norm.

Via het zgn. PEPPOL-netwerk kunnen E-facturen veilig naar bedrijven en overheden door heel Europa worden gestuurd. Bedrijven en overheden kunnen elkaar door middel van een (gevalideerd) PEPPOL ID automatisch identificeren. Dit PEPPOL-ID bestaat uit een uniek ID-nummer met o.a. KvK-nr.; BTW nr.; IBAN-adres, en eventueel OIN-nummer (=Overheidsidentificatienummer). Hierdoor wordt het versturen of ontvangen van spookfacturen moeilijker.

De leverancier dient aangesloten te zijn bij een Access Point om E-facturen via het PEPPOL-netwerk te kunnen versturen. Deze Access Points verbinden de leveranciers met het PEPPOL-netwerk. Wanneer de leverancier een E-factuur heeft (volgens SI-UBL formaat), kan deze E-factuur via het PEPPOL-



netwerk gestuurd worden naar het OIN-nummer (=Overheidsidentificatienummer) van de betreffende overheidsinstantie. Vervolgens kan deze de E-factuur automatisch verwerken.

Facturen kunnen ook als PDF gezonden worden aan: crediteurenadministratie@rucphen.nl

De betalingstermijn bedraagt 30 dagen na ontvangst van een correcte en goedgekeurde factuur door opdrachtgever.

8.5 Wijzigingen van de overeenkomst

Wijzigingen in de overeenkomst, zijnde niet wezenlijke wijzigingen, alsmede aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

8.6 Social Return On Investment (SROI)

1. Iedereen verdient een kans om mee te doen in de samenleving, een kans op werk. Niemand staat graag aan de zijlijn. Veel gemeenten vragen daarom bij aanbestedingen aan opdrachtnemers om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt die kans te geven. Dit heet Social Return On Investment (SROI).

2. Gemeente Rucphen heeft samen met de gemeenten Etten-Leur, Halderberge, Moerdijk, Roosendaal en Zundert (De6 Gemeenten) uniform SROI beleid vastgesteld. Bij grotere opdrachten vragen deze gemeenten aan opdrachtnemers om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in te zetten bij de uitvoering van de opdracht. Of deze mensen verder te helpen ontwikkelen richting de arbeidsmarkt. Afhankelijk van het soort opdracht wordt de SROI waarde vastgesteld (een percentage van de opdrachtwaarde).

3. Voor deze opdracht heeft gemeente Rucphen de SROI waarde vastgesteld op 5% van de opdrachtwaarde excl. BTW.

4. Indien opdrachtnemer vanaf de start tot het einde van de opdracht een PSO (Prestatieladder Socialer Ondernemen) certificering van TNO heeft, voldoet deze daarmee (deels) aan de SROI verplichting:

- Bij aspirant status geldt een korting van 20% op de SROI waarde.
- Bij trede 1 geldt een korting van 50% op de SROI waarde.
- Vanaf trede 2 voldoet opdrachtnemer volledig aan de SROI verplichting.

De opdrachtnemer toont bovenstaande aan door na gunning van de opdracht binnen 7 dagen een geldig PSO-certificaat te overleggen.

5. Er zijn verschillende manieren om SROI goed in te vullen. In onze menukaart (zie **bijlage 14**) ziet u welke doelgroepen er zijn en wat de waarde van een plaatsing is. Een grotere afstand tot de arbeidsmarkt vertegenwoordigt een hogere waarde. Wij streven naar duurzame plaatsingen en wegen daarom ook de duur van de plaatsing mee. Naast plaatsingen zijn er ook diverse activiteiten die u kunt inzetten. U maakt hierover afspraken met de Coördinator SROI (zie punt 7).

6. Als aan het einde van de opdracht de SROI-waarde niet (volledig) is geïnvesteerd in de doelgroep wordt een boete van anderhalf keer het niet ingezette bedrag opgelegd. Hierbij worden door de opdrachtnemer gedane inspanningen meegewogen.

7. Voor de registratie van uw SROI inspanningen maken we gebruik van een zeer gebruiksvriendelijk software programma. Voor toegang tot dit programma en voor ondersteuning bij de invulling van



SROI vragen wij u binnen 10 dagen na gunning contact op te nemen met Brenda Bom, Coördinator SROI. Haar contactgegevens worden na gunning verstrekt.

8.6 Toepasselijk recht en geschillen

Op deze aanbesteding en de overeenkomst die daaruit voortvloeit, is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen (daaronder begrepen die welke slechts door één der partijen als zodanig worden beschouwd) die naar aanleiding van de overeenkomst of daaruit voortvloeiende overeenkomsten tussen partijen mochten ontstaan, zullen aanhangig worden gemaakt bij de bevoegde rechter bij rechtbank Zeeland – West-Brabant te Breda, tenzij dwingende competentieregels zich daartegen verzetten.

8.7 Overdracht rechten

Het is de opdrachtnemer op geen enkele wijze toegestaan rechten en verplichtingen uit hoofde van de overeenkomst aan derden over te dragen (waaronder begrepen het verpanden of overdragen van vorderingen) zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de opdrachtgever.

8.8 Publiciteit

Contacten met pers en andere publiciteitsmedia over de opdracht, zijn uitsluitend toegestaan na schriftelijke toestemming door de opdrachtgever. Het opnemen van de opdracht en opdrachtgever als referentie is uitsluitend toegestaan na schriftelijke toestemming door de opdrachtgever.



Bijlage 10 Inschrijvingsbiljet

De invulbare versie van het Inschrijvingsbiljet wordt bij de Nota van Inlichtingen ter beschikking gesteld.

Inschrijver:

gevestigd te:

verklaart zich door ondertekening van dit Inschrijvingsbiljet met bijbehorende specificatie bereid te kunnen uitvoeren de opdracht behorende bij **'Beheer en onderhoud E- en W-installaties gemeentehuis Rucphen'** van de gemeente Rucphen, volgens aanbestedingsleidraad met kenmerk K012254 d.d. 18 juni 2026 inclusief bijlagen, Onderhoudsbestek met kenmerk 13352_002 d.d. 15 juni 2026 inclusief bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen inclusief bijlagen.

Voor een totale inschrijfsom van

Euro: per jaar exclusief BTW

zegge:

De BTW bedraagt Euro: per jaar

zegge:

Zowel de totale aanneemsom als de specificatie voor de onderdelen in het door inschrijver in te dienen **Prijzenblad** (bijlage 8) dienen te worden vermeld in Euro's, exclusief BTW. De prijzen zijn all-in prijzen, dit houdt in alle logischerwijs tot de opdracht behorende kosten zijn inbegrepen, zoals, maar niet uitsluitend, alle reiskosten, waaronder tol- en veer- en parkeergelden en bekeuringen wegens verkeersovertredingen, reistijd, administratiekosten en/of alle overige activiteiten en/of onderdelen behorende bij de opdracht.

Naam inschrijver:

Plaats:

Datum:

Naam vertegenwoordiger:

Functie:

Handtekening:



Bijlage 11 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

- Separaat toegevoegd

Bijlage 12 Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Rucphen 2025;

- Separaat toegevoegd

Bijlage 13 Klachtenregeling

- Separaat toegevoegd

Bijlage 14 Menu kaart SROI

- Separaat toegevoegd

Bijlage 15 Instrumenten SROI

- Separaat toegevoegd



Bijlage 16 Eigen verklaring sanctiepakket Rusland

Hierbij verklaar ik <naam + functie invullen> namens <naam inschrijver>, naar eer en geweten, dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de overeenkomst met gemeente Rucphen daar bekend onder kenmerk K012254, die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 overschrijdt.

Ik verklaar in het bijzonder dat:

- a) de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van de combinatie) geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts) personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland;
- b) de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van de combinatie) geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd;
- c) noch ik noch de onderneming die ik vertegenwoordig een (rechts)persoon (gevestigd in Rusland of een ander land) is die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b);
- d) er geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.

Naam inschrijver:

Plaats:

Datum:

Naam vertegenwoordiger*:

Functie:

Handtekening:

**Deze Eigen Verklaring dient te worden ondertekend door een rechtsgeldig bevoegd vertegenwoordiger van de inschrijver. Deze vertegenwoordigingsbevoegdheid dient te worden aangetoond middels overlegging van een uittreksel uit het handelsregister. Bij sommige ondernemingen is er sprake van een gezamenlijke bevoegdheid van personen om de onderneming te mogen vertegenwoordigen. Als dat voor uw onderneming geldt dienen alle personen die gezamenlijk bevoegd zijn de onderneming te vertegenwoordigen deze verklaring te ondertekenen.*



Bijlage 17 Verklaring referentie voor kerncompetentie 1

Behorende bij de aanbesteding Beheer en onderhoud E- en W-installaties gemeentehuis Rucphen d.d. 18 juni 2026.

Kerncompetentie:

De inschrijver heeft aantoonbare ervaring in het beheren en onderhouden van elektrotechnische installaties. De referentie heeft betrekking op zowel preventief als correctief onderhoud en heeft een opdrachtwaarde van ten minste € 22.000,- per contractjaar.

De inschrijver verklaart hiermee dat de referentie tot volle tevredenheid ten aanzien van tijd, kwaliteit en geld van de referent is verricht. De opdrachtgever kan de referentie toetsen zonder voorafgaande toestemming van de inschrijver.

Referentie (naam organisatie)	.....
Contactpersoon referentie	.....
Adresgegevens referentie	...............
Telefoonnummer contactpersoon	.....
E-mail contactpersoon	.....

Korte omschrijving werkzaamheden waaruit bovenstaande kerncompetentie blijkt:	..... ..... .....
Omvang van de opdracht	.....
Korte omschrijving van de rol van inschrijver:	..... ..... .....
Datum start uitvoering opdracht:	.....
Datum einde uitvoering opdracht:	.....

Aldus naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.

Plaats:

Datum:

Naam:

Functie:

Ondertekening:



Bijlage 18 Verklaring referentie voor kerncompetentie 2

Behorende bij de aanbesteding Beheer en onderhoud E- en W-installaties gemeentehuis Rucphen d.d. 18 juni 2026.

Kerncompetentie:

De inschrijver heeft aantoonbare ervaring in het beheren en onderhouden van werktuigbouwkundige installaties. De referentie heeft betrekking op zowel preventief als correctief onderhoud en heeft een opdrachtwaarde van ten minste € 15.000,- per contractjaar.

De inschrijver verklaart hiermee dat de referentie tot volle tevredenheid ten aanzien van tijd, kwaliteit en geld van de referent is verricht. De opdrachtgever kan de referentie toetsen zonder voorafgaande toestemming van de inschrijver.

Referentie (naam organisatie)	.....
Contactpersoon referentie	.....
Adresgegevens referentie	...............
Telefoonnummer contactpersoon	.....
E-mail contactpersoon	.....

Korte omschrijving werkzaamheden waaruit bovenstaande kerncompetentie blijkt:	..... ..... .....
Omvang van de opdracht	.....
Korte omschrijving van de rol van inschrijver:	..... ..... .....
Datum start uitvoering opdracht:	.....
Datum einde uitvoering opdracht:	.....

Aldus naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.

Plaats:

Datum:

Naam:

Functie:

Ondertekening:

