



Aanbestedingsleidraad Europese Openbare Procedure

## “Onderhoud en vervanging W-installaties”

Naam aanbesteding: Onderhoud en vervanging W-installaties  
Datum: 6 juli 2026

## Inhoud

|          |                                                         |           |
|----------|---------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b> | <b>Inleiding</b>                                        | <b>4</b>  |
| 1.1      | Algemeen                                                | 4         |
| 1.2      | Samenvatting van de aanbesteding                        | 5         |
| 1.3      | Planning                                                | 6         |
| 1.4      | Begrippenlijst                                          | 6         |
| <b>2</b> | <b>De opdrachtgever</b>                                 | <b>8</b>  |
| 2.1      | Gemeente Lansingerland                                  | 8         |
| 2.2      | Gemeentelijke organisatie                               | 8         |
| 2.3      | Inkoop- en aanbestedingsbeleid                          | 8         |
| <b>3</b> | <b>De opdracht</b>                                      | <b>9</b>  |
| 3.1      | Aanleiding van de aanbesteding                          | 9         |
| 3.2      | Inhoud van de opdracht                                  | 10        |
| 3.2.1    | Scope werktuigbouwkundige installaties                  | 11        |
| 3.2.2    | Onderhoud, vervanging en vernieuwing                    | 12        |
| 3.2.3    | Technische en functionele eisen                         | 13        |
| 3.2.4    | Normen, wet- en regelgeving                             | 13        |
| 3.2.5    | Uitvoering, testen en oplevering                        | 13        |
| 3.2.6    | Inzet van onderaannemers en specialistische disciplines | 13        |
| 3.3      | Afbakening van de opdracht                              | 14        |
| 3.3.1    | Werkzaamheden die niet onder de opdracht vallen         | 14        |
| 3.3.2    | Wijzigingen in scope en opdrachtverlening               | 15        |
| 3.4      | Resultaat van de aanbesteding                           | 15        |
| 3.4.1    | Functionerend en aantoonbaar conforme installaties      | 15        |
| 3.4.2    | Testen, keuring en acceptatie                           | 15        |
| 3.4.3    | Opleverdocumentatie                                     | 16        |
| 3.4.4    | Garantie en onderhoudsafspraken                         | 16        |
| 3.4.5    | Borging van het resultaat                               | 16        |
| <b>4</b> | <b>De aanbesteding</b>                                  | <b>17</b> |
| 4.1      | Wijze van aanbesteding                                  | 17        |
| 4.2      | Toelichting percelen                                    | 17        |
| <b>5</b> | <b>De overeenkomst</b>                                  | <b>18</b> |
| 5.1      | Conceptovereenkomst                                     | 18        |
| 5.2      | Tijdstip inwerkingtreding overeenkomst                  | 18        |
| 5.3      | Wachtkamerregeling                                      | 18        |
| 5.4      | Social Return                                           | 18        |
| <b>6</b> | <b>De aanbestedingsprocedure</b>                        | <b>19</b> |
| 6.1      | Digitaal aanbesteden via TenderNed                      | 19        |

|          |                                                         |           |
|----------|---------------------------------------------------------|-----------|
| 6.2      | Globale planning van de aanbestedingsprocedure .....    | 19        |
| 6.3      | Schouw .....                                            | 19        |
| 6.4      | Nota('s) van Inlichtingen .....                         | 19        |
| 6.5      | Ondertekening inschrijving.....                         | 20        |
| 6.6      | Sluiting inschrijftermijn .....                         | 20        |
| 6.7      | Openen inschrijvingen .....                             | 20        |
| 6.8      | Beoordeling inschrijvingen .....                        | 21        |
| 6.9      | Voornemen tot gunning .....                             | 21        |
| 6.10     | Standstill-termijn .....                                | 22        |
| 6.11     | Verificatie(gesprek) .....                              | 23        |
| 6.12     | Voorstel Social Return .....                            | 23        |
| 6.13     | Definitieve gunning.....                                | 23        |
| <b>7</b> | <b>De uitsluitingsgronden en minimumeisen .....</b>     | <b>24</b> |
| 7.1      | Uitsluiting .....                                       | 24        |
| 7.2      | Minimumeisen met betrekking tot geschiktheid .....      | 24        |
| 7.3      | Financiële en economische draagkracht .....             | 24        |
| 7.4      | Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid .....      | 25        |
| 7.4.1    | Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) .....                   | 27        |
| 7.5      | Beroepsbevoegdheid .....                                | 27        |
| 7.6      | Kwaliteit en milieu .....                               | 27        |
| 7.7      | Programma van Eisen .....                               | 28        |
| <b>8</b> | <b>De gunning en gunningscriteria .....</b>             | <b>29</b> |
| 8.1      | Algemeen.....                                           | 29        |
| 8.2      | Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding ..... | 29        |
| 8.3      | Criteria Prijs en Kwaliteit .....                       | 29        |
| 8.4      | Programma van Wensen .....                              | 29        |
| 8.5      | Berekening score Prijs .....                            | 31        |
| 8.6      | Berekening score Kwalitatieve criteria/wensen .....     | 32        |
| 8.7      | Totaalscore .....                                       | 32        |
| <b>9</b> | <b>Overige bepalingen .....</b>                         | <b>34</b> |
| 9.1      | Auteursrecht.....                                       | 34        |
| 9.2      | Communicatie .....                                      | 34        |
| 9.3      | Gestanddoening inschrijving .....                       | 34        |
| 9.4      | Inschrijving in samenwerking met anderen.....           | 34        |
| 9.5      | Klachtenprocedure .....                                 | 35        |
| 9.6      | Mededingingsregels.....                                 | 35        |
| 9.7      | Onvoorwaardelijke inschrijving.....                     | 35        |

|           |                                                                                      |           |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 9.8       | Rangorde documenten .....                                                            | 35        |
| 9.9       | Realistisch en niet-manipulatief inschrijven .....                                   | 35        |
| 9.10      | Stoppen van de aanbesteding.....                                                     | 36        |
| 9.11      | Varianten.....                                                                       | 36        |
| 9.12      | Vertrouwelijkheid van aanbestedingsdocumenten en uitvoering opdracht .....           | 36        |
| 9.13      | Verwijzing naar merknamen/gelijkwaardigheid .....                                    | 36        |
| 9.14      | Wijzigingen in situatie inschrijver .....                                            | 36        |
| <b>10</b> | <b>Bijlagen en checklist .....</b>                                                   | <b>37</b> |
| 10.1      | Bijlagen behorend bij de aanbestedingsleidraad .....                                 | 37        |
| 10.2      | Checklist bij inschrijving in te dienen documenten op TenderNed .....                | 37        |
| 10.3      | Checklist bij verificatie te overleggen documenten .....                             | 37        |
|           | Bijlage 1 Akkoordverklaring.....                                                     | 39        |
|           | Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....                               | 41        |
|           | Bijlage 3 Prijzenlijst .....                                                         | 42        |
|           | Bijlage 4 Programma van Eisen.....                                                   | 44        |
|           | Bijlage 4A (Onderhouds)bestek.....                                                   | 45        |
|           | Bijlage 4B Asset- en onderhoudsstatusoverzichten .....                               | 46        |
|           | Bijlage 5 Formulier Kerncompetentie(s).....                                          | 47        |
|           | Bijlage 6 Conceptovereenkomst.....                                                   | 49        |
|           | Bijlage 7 Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Lansingerland 2019 ..... | 50        |
|           | Bijlage 8 Bouwblokken Social Return.....                                             | 51        |
|           | Bijlage 9 Formulier Social Return “Onderhoud en vervanging W-installaties” .....     | 54        |
|           | Bijlage 10 Bepaling omtrent persoonsgegevens .....                                   | 57        |

## **1 Inleiding**

### **1.1 Algemeen**

Deze aanbestedingsleidraad hoort bij de Europese openbare procedure “Onderhoud en vervanging W-installaties”.

Wij nodigen u van harte uit om een offerte in te dienen. De aanbestedingsleidraad bevat een beschrijving van de procedure en voorwaarden voor het indienen van de offerte en de eisen waaraan deze moet voldoen.

Wij verzoeken u vriendelijk om u te verdiepen in de aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en de voorwaarden van de overeenkomst.

Een inschrijver gaat door inschrijving onvoorwaardelijk akkoord met de inhoud van de aanbestedingsdocumenten en de [Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten gemeente Lansingerland 2019](#). De algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van inschrijver zijn expliciet uitgesloten.

Gemeente Lansingerland heeft de aanbestedingsdocumenten met grote zorg samengesteld. Mochten er desondanks onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en fouten in de aanbestedingsdocumenten voor komen, verwacht de gemeente van de inschrijver een proactieve houding. Dit betekent dat de inschrijver verplicht is de gemeente zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk bij de Nota's van Inlichtingen, schriftelijk in kennis te stellen dan wel om opheldering te vragen van onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en fouten in de aanbestedingsdocumenten, zodat de gemeente deze zo nodig tijdig kan herstellen. Doet de inschrijver dit niet, dan heeft hij zijn recht verwerkt om hier in rechte tegen op te komen. Indien naderhand blijkt dat deze aanbestedingsleidraad onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en fouten bevat en deze niet door inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de inschrijver. De gemeente zal aan het uitblijven van klachten het vertrouwen ontlenen, dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van de inschrijvingen kan worden overgegaan.

Wij wensen u veel succes!

## 1.2 Samenvatting van de aanbesteding

Hieronder staat een korte samenvatting van de aanbestedingsprocedure. Voor de volledige beschrijving wordt nadrukkelijk verwezen naar de aanbestedingsleidraad en bijlagen. Aan de samenvatting en aan de genoemde data in de planning van de aanbestedingsprocedure kunnen geen rechten worden ontleend. Kijk voor de laatst vastgestelde data op TenderNed; deze data zijn altijd leidend.

|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Type procedure</b>                       | Europese openbare procedure                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Opdrachtgever</b>                        | Gemeente Lansingerland<br>Postadres: Postbus 1, 2650 AA Berkel en Rodenrijs<br>Bezoekadres: Tobias Asserlaan 1, 2662 SB Bergschenhoek                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Naam aanbesteding</b>                    | “Onderhoud en vervanging W-installaties”                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Omvang opdracht</b>                      | <p>Het uitvoeren van preventief onderhoud, storingsorganisatie, correctief onderhoud, storingsafhandeling en het op afroep uitvoeren van MJOP-gerelateerde vervanging en vernieuwing van werktuigbouwkundige installaties binnen het gemeentelijk vastgoed van de gemeente Lansingerland.</p> <p>De opdracht omvat tevens het coördineren van samenhangende werkzaamheden met bouwkundige en elektrotechnische voorzieningen, voor zover deze direct en functioneel noodzakelijk zijn voor de uitvoering van werktuigbouwkundige werkzaamheden.</p> <p>Onderhoud gerelateerde kleine vervangingen maken onderdeel uit van de vaste onderhoudsprijs voor zover deze voldoen aan de in de aanbestedingsstukken opgenomen afbakening.</p> <p>MJOP-gerelateerde vervanging en vernieuwing maken geen onderdeel uit van de totale beoordelingsprijs. Deze werkzaamheden worden uitsluitend uitgevoerd na voorafgaande schriftelijke opdrachtverstrekking door opdrachtgever. Voor MJOP-gerelateerde vervanging en vernieuwing geldt een jaarlijks budgetplafond van € 110.000 exclusief btw voor alle objecten gezamenlijk. Dit budgetplafond vormt geen afnameverplichting voor opdrachtgever.</p> |
| <b>Type en looptijd van de overeenkomst</b> | Raamovereenkomst met een initiële looptijd van twee (2) jaar, met een eenzijdige optie tot verlenging door opdrachtgever van maximaal twee (2) maal één (1) jaar. De maximale looptijd van de overeenkomst bedraagt vier (4) jaar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Uitsluitingsgronden</b>                  | <p>Formele uitsluitingsgronden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Een niet volledig ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</li> <li>▪ Toepasselijkheid van één of meer van de omstandigheden als bedoeld in art. 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Geschiktheidseisen</b>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aantoonbare ervaring met integraal onderhoud van werktuigbouwkundige installaties binnen een vastgoedportefeuille</li> <li>▪ Aantoonbare ervaring met technisch breed onderhoud en planmatige vervanging (MJOP) van werktuigbouwkundige installaties</li> <li>▪ Aantoonbare ervaring met uitvoering in operationele en publiek toegankelijke gebouwen inclusief storingsdienst</li> <li>▪ Beschikking over een kwaliteitsmanagementsysteem (ISO 9001 of gelijkwaardig)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Beschikking over een milieuzorgsysteem (ISO 14001 of gelijkwaardig)</li> <li>▪ Beschikking over een VCA** certificaat (of gelijkwaardig)</li> <li>▪ Beschikking over een SCIOS-certificering</li> <li>▪ Beschikking over een F-gassen certificering</li> </ul> |
| <b>Aanvullende voorwaarden voor gunning</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Onvoorwaardelijke instemming met het Programma van Eisen</li> <li>▪ Onvoorwaardelijke instemming met de conceptovereenkomst</li> <li>▪ Onvoorwaardelijke instemming met de Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Lansingerland 2019</li> </ul>     |
| <b>Gunningscriterium</b>                    | <p>Economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding</p> <p>Waardering Prijs: 40%</p> <p>Waardering Kwaliteit: 60%</p>                                                                                                                                           |

### 1.3 Planning

| Planning aanbestedingsprocedure                          | Datum                                  |
|----------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| Publiceren aankondiging van de opdracht                  | 6 juli 2026                            |
| schouw                                                   | 20 juli 2026                           |
| Uiterlijke ontvangst van vragen, 1 <sup>e</sup> ronde    | 27 juli 2026                           |
| Bekendmaken Nota van Inlichtingen                        | 27 augustus 2026                       |
| Uiterlijke ontvangst van vragen, 2 <sup>e</sup> ronde    | 10 september 2026, 11:00 uur           |
| Bekendmaken Nota van Inlichtingen                        | 17 september 2026                      |
| Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen                  | 30 september 2026, 10.00 uur           |
| Opening van de kluis met inschrijvingen                  | 30 september 2026, 10.15 uur           |
| Beoordelen inschrijvingen                                | 1 oktober 2026 - 19 oktober 2026       |
| Versturen gunningsbeslissing                             | 20 oktober 2026                        |
| Standstill-termijn                                       | 21 oktober 2026 - 9 november 23:59 uur |
| Verificatie(gesprek)                                     | 27 oktober 2026                        |
| Definitieve gunning                                      | 10 november 2026                       |
| Ondertekening overeenkomst/versturen opdrachtbevestiging | 1 december 2026                        |

### 1.4 Begrippenlijst

| Begrip                                 | Definitie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aanbestedende dienst                   | Gemeente Lansingerland<br>Postadres: Postbus 1, 2650 AA Berkel en Rodenrijs<br>Bezoekadres: Tobias Asserlaan 1, 2662 SB Bergschenhoek                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Aanbestedingsstukken/documenten        | Deze aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Asset- en onderhoudsstatus overzichten | De voor deze aanbesteding beschikbaar gestelde overzichten waarin, voor zover beschikbaar, informatie is opgenomen over onder meer objecten, installatieonderdelen, locatie, fabrikaat, type/uitvoering, aantal, bouwjaar, levensduur, conditie, gewenste conditie, bewerkingsadvies en indicatieve MJOP-kostenplanning. Deze overzichten worden opgenomen als bijlage 4B en dienen als ondersteunende informatie voor de prijsbepaling en uitvoering van |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | de opdracht. De overzichten hebben een indicatief karakter, tenzij in de aanbestedingsdocumenten uitdrukkelijk anders is bepaald.                                                                                                                              |
| Hoofdaannemer              | De inschrijver die voor de uitvoering van de opdracht één of meerdere onderaannemers wenst in te schakelen en die, indien de opdracht aan hem gegund wordt, de enige contractuele wederpartij van de gemeente zal zijn.                                        |
| Inschrijver                | De rechtspersoon, onderneming of organisatie die een offerte heeft uitgebracht.                                                                                                                                                                                |
| Inschrijving               | Het document waarmee de inschrijver meedingt naar de opdracht behorende bij deze aanbesteding.                                                                                                                                                                 |
| Jaar                       | Aaneengesloten periode van 12 maanden.                                                                                                                                                                                                                         |
| Nota van Inlichtingen      | Document waarin de vragen van inschrijvers en de antwoorden van gemeente Lansingerland zijn opgenomen.                                                                                                                                                         |
| Opdracht                   | De werkzaamheden die moeten worden uitgevoerd dan wel de prestaties die moeten worden geleverd door opdrachtnemer op basis van de aanbestedingsdocumenten.                                                                                                     |
| Opdrachtgever              | Gemeente Lansingerland                                                                                                                                                                                                                                         |
| Opdrachtnemer              | De dienstverlener/leverancier aan wie door gemeente Lansingerland de opdracht in het kader van deze aanbesteding is gegund.                                                                                                                                    |
| Overeenkomst               | De als bijlage 6 bij deze aanbestedingsleidraad gevoegde conceptovereenkomst, eventueel gewijzigd bij Nota van Inlichtingen.                                                                                                                                   |
| Overeenkomst Social Return | De als bijlage 9 bij deze aanbestedingsleidraad gevoegde conceptovereenkomst Social Return, waarin de Social Return in deze opdracht is vastgelegd.                                                                                                            |
| Programma van Eisen        | De eisen die door gemeente Lansingerland aan de opdracht worden gesteld.                                                                                                                                                                                       |
| Programma van Wensen       | De kwalitatieve criteria/wensen die door gemeente Lansingerland aan de opdracht worden gesteld en waarop de inschrijver punten kan scoren.                                                                                                                     |
| Samenwerkingsverband       | Twee of meer inschrijvers die een gezamenlijke inschrijving doen.                                                                                                                                                                                              |
| Social Return              | De verplichting van opdrachtnemer om gedurende de looptijd van de overeenkomst te voldoen aan eisen met betrekking tot de inzet van personeel met een achterstand tot de arbeidsmarkt dan wel een andere vorm van maatschappelijk verantwoordelijk ondernemen. |
| Standstill-termijn         | De periode die door de gemeente in acht wordt genomen tussen het voornemen tot gunning van de opdracht en de definitieve gunning. De standstill-termijn is een vervaltermijn.                                                                                  |

## **2 De opdrachtgever**

### **2.1 Gemeente Lansingerland**

Lansingerland is een dynamische gemeente in het hart van de Metropoolregio Rotterdam Den Haag en bestaat uit de kernen Berkel en Rodenrijs, Bergschenhoek en Bleiswijk. De gemeente kenmerkt zich door mooie woonwijken en goede voorzieningen zoals winkels, scholen, sportaccommodaties, recreatiemogelijkheden en een rijk verenigingsleven. Gemeenschapszin, ondernemerschap en duurzaamheid bepalen daarbij onze identiteit.

In Lansingerland wonen meer dan 65.000 mensen; de gemeente groeit in een passend tempo naar een omvang van 75.000 inwoners. Ondanks die groei koesteren wij het dorpse karakter van de oorspronkelijke kernen. Lansingerland heeft een bloeiende lokale economie met veel midden- en klein bedrijven en een uniek glastuinbouwgebied dat qua omvang het tweede grootste glastuinbouwgebied van Nederland is. Lansingerland is met Horti Science het kenniscentrum voor high tech agrobusiness en ontwikkelt zich steeds meer als logistiek centrum.

### **2.2 Gemeentelijke organisatie**

De gemeentelijke organisatie van Lansingerland bestaat uit het gemeentebestuur en de ambtelijke organisatie.

Het gemeentebestuur bestaat uit het college van burgemeester & wethouders (B&W), de gemeenteraad en de griffie.

De ambtelijke organisatie bestaat uit de volgende domeinen:

- Bedrijfsvoering
- Ruimte en Economie
- Samenleving

Deze aanbesteding wordt geïnitieerd vanuit het team Exploitatie binnen het domein Ruimte en Economie. Het cluster Inkoop ondersteunt bij de aanbesteding.

### **2.3 Inkoop- en aanbestedingsbeleid**

De gemeenteraad van Lansingerland heeft het [Inkoop- en aanbestedingsbeleid 2023](#) vastgesteld. In dit inkoop- en aanbestedingsbeleid staan onze doelstellingen en worden kaders geschetst waarbinnen inkoop binnen gemeente Lansingerland plaatsvindt. Uitgangspunten van dit beleid zijn onder meer rechtmatigheid en doelmatigheid van procedures en maatschappelijk verantwoord inkopen.

## **3 De opdracht**

### **3.1 Aanleiding van de aanbesteding**

De aanleiding voor deze aanbestedingsprocedure is gelegen in een samenloop van contractuele beëindiging, technische veroudering en planmatige investeringsafspraken binnen het gemeentelijk vastgoedbeheer van de gemeente Lansingerland.

De huidige overeenkomst(en) voor het onderhoud van werktuigbouwkundige installaties lopen af. Om de continuïteit van beheer, onderhoud en veilige werking van deze installaties te borgen, is tijdige hercontracteren noodzakelijk.

Binnen het gemeentelijk vastgoedbeheer bestaat een functionele samenhang tussen werktuigbouwkundige installaties (W) en elektrotechnische installaties (E). Voor deze aanbesteding is ervoor gekozen de werktuigbouwkundige discipline als leidend uitgangspunt te nemen.

Elektrotechnische installaties maken geen onderdeel uit van de primaire onderhoudsverplichting binnen deze overeenkomst. Wel kunnen elektrotechnische werkzaamheden functioneel samenhangen met werktuigbouwkundige installaties, bijvoorbeeld bij regeltechniek, voedingen of beveiligingen. De gemeente acht het van belang dat de opdrachtnemer in staat is om, waar dit voor een doelmatige uitvoering noodzakelijk is, afstemming en coördinatie met andere technische disciplines te organiseren.

In het kader van het Meerjarenonderhoudsplan (MJOP) en de bijbehorende investeringsplanning is vastgesteld dat een deel van de aanwezige werktuigbouwkundige installaties zich in een levensfase bevindt waarin:

- intensiever onderhoud noodzakelijk is;
- vervanging of vernieuwing binnen de planperiode is voorzien;
- of verhoogde risico's bestaan op storingen, uitval of niet-naleving van wet- en regelgeving.

Deze bevindingen zijn gebaseerd op inspecties, onderhoudsrapportages en beheerervaringen over meerdere jaren. Met name bij gebouwen met een hoge gebruiksintensiteit, zoals sportaccommodaties, zwembaden en publieksgebouwen, is sprake van een samenloop van technische veroudering en toegenomen functionele en wettelijke eisen.

Indien deze aanbesteding niet of niet tijdig wordt doorlopen, bestaat het risico dat:

- MJOP-maatregelen niet planmatig kunnen worden uitgevoerd;
- vervangingsinvesteringen moeten worden uitgesteld of versnipperd;
- werkzaamheden noodgedwongen op ad-hoc basis en tegen ongunstige voorwaarden moeten worden uitgevoerd.

Dit acht de gemeente onwenselijk vanuit het oogpunt van veiligheid, continuïteit, rechtmatigheid en doelmatige besteding van publieke middelen.

De gemeente streeft daarbij naar een onderhoudsniveau dat in verhouding staat tot het gebruik en de functie van het vastgoed. Het betreft doelmatig en beheersbaar onderhoud gericht op veiligheid, bedrijfszekerheid en naleving van wet- en regelgeving, en niet het realiseren van het hoogste technische kwaliteitsniveau.

Met deze aanbesteding beoogt de gemeente een marktpartij te contracteren die in staat is het onderhoud en de vervangingsopgave van werktuigbouwkundige installaties planmatig, doelmatig en in samenhang met het MJOP en de geldende investeringsplanning uit te voeren.

### **3.2 Inhoud van de opdracht**

De opdracht betreft het uitvoeren van preventief en correctief onderhoud aan werktuigbouwkundige installaties, alsmede het vervangen en vernieuwen van installatiedelen die conform het Meerjarenonderhoudsplan (MJOP) en de investeringsplanning van de gemeente Lansingerland aan vervanging toe zijn.

De werktuigbouwkundige discipline is leidend binnen deze overeenkomst. Preventief en correctief onderhoud aan elektrotechnische installaties maakt geen onderdeel uit van deze aanbesteding.

Elektrotechnische werkzaamheden vallen uitsluitend binnen de scope voor zover deze direct en functioneel noodzakelijk zijn voor de uitvoering van werktuigbouwkundige werkzaamheden, zoals bij regeltechniek, voedingen of beveiligingen die onderdeel uitmaken van werktuigbouwkundige installaties.

De gemeente behoudt zich het recht voor onderhoud aan elektrotechnische installaties separaat te contracteren. Indien onderhoud aan elektrotechnische installaties via een afzonderlijke overeenkomst wordt uitgevoerd, wordt van opdrachtnemer verwacht dat hij, voor zover dit noodzakelijk is voor een doelmatige uitvoering van de werktuigbouwkundige werkzaamheden, zorg draagt voor de operationele afstemming en coördinatie met de betreffende elektrotechnische contractpartij(en).

Deze coördinatieverplichting ziet uitsluitend op de praktische afstemming van werkzaamheden, planning en uitvoering en leidt niet tot een zelfstandige onderhoudsverplichting voor elektrotechnische installaties, tenzij partijen hierover in een afzonderlijke schriftelijke opdracht anders overeenkomen.

De opdrachtnemer voert de werkzaamheden uit binnen de kaders van:

- het MJOP;
- de bij deze aanbesteding behorende contractstukken en bijlagen;
- de geldende wettelijke, technische en veiligheidsnormen.

De opdracht omvat derhalve meer dan uitsluitend onderhoud en ziet tevens op vervanging en vernieuwing die noodzakelijk zijn om:

- installaties veilig, bedrijfszeker en functioneel te houden;
- te blijven voldoen aan actuele wet- en regelgeving;
- de beoogde technische levensduur conform MJOP te realiseren.

MJOP-gerelateerde vervanging en vernieuwing maken geen onderdeel uit van de totale beoordelingsprijs. Deze werkzaamheden worden uitsluitend uitgevoerd na voorafgaande schriftelijke opdrachtverstrekking door opdrachtgever.

Voor MJOP-gerelateerde vervanging en vernieuwing geldt een jaarlijks budgetplafond van € 110.000 exclusief btw voor alle objecten gezamenlijk. Dit budgetplafond vormt een maximum voor opdrachtverlening binnen deze overeenkomst en houdt geen afnameverplichting voor opdrachtgever in.

De in bijlage 4B opgenomen MJOP-planning en kosteninformatie hebben een indicatief karakter. Aan deze planning en bedragen kunnen door opdrachtnemer geen rechten worden ontleend.

### 3.2.1 Scope werktuigbouwkundige installaties

Tot de opdracht behoren alle werktuigbouwkundige installaties binnen de hieronder opgesomde locaties.

|    | Adres                    | Complex                                   |
|----|--------------------------|-------------------------------------------|
| 1. | Mesdagstraat 13          | Sportzaal Sportpalet                      |
|    | Stampioendreef 1-3       | KDV / BSO Stampioendreef                  |
|    | Rembrandtlaan 40         | Sporthal Rijneveen                        |
|    | Kievitspad 1             | Sportzaal Lijsterlaan                     |
|    | Chrysanthenhof 22        | Sportzaal Anjerdreef                      |
|    | Leeuwerikstraat 2        | Leeuwerik                                 |
|    | Het Hoge land 19         | Sporthal Oostmeer                         |
|    | Wilgenlaan 5a            | Sporthal Sterrenhal                       |
|    | Burg. Van Oostenweg 4    | Sporthal Berghonk                         |
|    | Groeneweg 27             | Sporthal Ackers                           |
|    | Stationsingel 1          | Parkeergarage Westpolder                  |
|    | Götzenhainsingel 12      | Hangout                                   |
|    | Anthuriumsingel 146-150  | KDV / MFR Anthuriumsingel                 |
|    | Gouden Uillaan 36        | Gymzaal Westpolder                        |
|    | Jan v.d Heijdenstraat 6  | Brandweerkazerne                          |
|    | Veilingweg 44            | Gemeentewerf                              |
|    | de Zijde 1               | Sporthal de Zijde                         |
|    | Achtertocht / Prismalaan | Station Lansingerland-Zoetermeer (BleiZo) |
|    | Emmastraat 30            | Peuterhoek                                |
|    | Groeneweg 47-53          | Cultuurfabriek                            |

De in bijlage 4A opgenomen scope, installatielijsten, componentoverzichten en technische uitwerkingen uit het onderhoudsbestek van Boonstoppel zijn richtinggevend voor de technische uitvoering en de installatieregistratie.

Daarnaast worden voor de objecten waarvoor deze informatie beschikbaar is asset- en onderhoudsstatusoverzichten beschikbaar gesteld, opgenomen als bijlage 4B. Deze overzichten bevatten, voor zover beschikbaar, informatie over onder meer installatieonderdeel, locatie, fabrikaat, type/uitvoering, aantal, bouwjaar, levensduur, conditie, gewenste conditie, bewerkingsadvies en indicatieve MJOP-kostenplanning.

De feitelijke contractuele onderhoudsverplichting betreft de aanwezige werktuigbouwkundige installaties op de in deze aanbestedingsleidraad genoemde locaties, voor zover deze binnen de scope van de opdracht vallen.

Bijlage 4B wordt door opdrachtgever beschikbaar gesteld als informatiebron voor de prijsbepaling en uitvoering. Bijlage 4B hoeft door inschrijver niet te worden ingevuld of aangepast.

Eventuele afwijkingen, onvolledigheden of ontbrekende gegevens in de assetlijsten, onderhoudsstatusoverzichten of MJOP-kostenplanning worden bij aanvang van de overeenkomst geïnventariseerd en vastgelegd in het startoverleg. Deze inventarisatie leidt uitsluitend tot actualisatie van de installatieregistratie en onderhoudsstatus en niet tot uitbreiding van de contractuele scope, tenzij opdrachtgever hiervoor afzonderlijk schriftelijk opdracht verstrekt.

### 3.2.2 Onderhoud, vervanging en vernieuwing

De opdracht betreft:

#### 1. Preventief onderhoud

Planmatig onderhoud conform het onderhoudsbestek van Boonstoppel, de voorschriften van fabrikanten, het Programma van Eisen en de geldende wet- en regelgeving.

#### 2. Correctief onderhoud en storingsherstel

Het verhelpen van storingen en gebreken, inclusief het treffen van tijdelijke of definitieve maatregelen.

Kleine vervangingen die noodzakelijk zijn als direct gevolg van regulier onderhoud of storingsherstel, maken onderdeel uit van het preventief en correctief onderhoud en worden geacht te zijn inbegrepen in de inschrijfprijs, voor zover de kosten per gebeurtenis niet meer bedragen dan € 1.000 exclusief btw.

Onder kleine vervangingen wordt verstaan het vervangen van onderdelen of componenten die:

- naar aard en omvang behoren tot regulier onderhoud;
- noodzakelijk zijn voor het herstel van de functionaliteit van de installatie;
- en geen onderdeel vormen van planmatige vervanging in het kader van het MJOP.

Correctief onderhoud dat niet is inbegrepen in de vaste onderhoudsprijs wordt uitsluitend uitgevoerd conform de daarvoor in de overeenkomst en het Programma van Eisen opgenomen procedure en, voor zover van toepassing, op basis van de in de Prijzenlijst / het tarievenblad opgenomen tarieven en opslagpercentages.

#### 3. Vervanging en vernieuwing (MJOP-gerelateerd)

Het vervangen of vernieuwen van installaties of installatiedelen die:

- het einde van hun technische levensduur hebben bereikt;
- niet langer veilig, betrouwbaar of doelmatig functioneren;
- op basis van het MJOP, de asset- en onderhoudsstatusoverzichten of nadere inspecties voor vervanging of vernieuwing in aanmerking komen;
- of niet meer voldoen aan actuele wet- en regelgeving.

Vervanging en vernieuwing vinden uitsluitend plaats na voorafgaande schriftelijke opdrachtverstrekking door opdrachtgever en binnen het jaarlijks budgetplafond voor alle objecten gezamenlijk van € 110.000 exclusief btw. Dit budgetplafond vormt een jaarmaximum voor opdrachtverlening binnen deze overeenkomst en geen afnameverplichting.

Vervangingen die de grens zoals bedoeld onder punt 2 overschrijden, worden aangemerkt als vervanging of vernieuwing in de zin van deze overeenkomst.

De gemeente beoogt een doelmatig onderhoudsniveau dat in verhouding staat tot het gebruik van het vastgoed. Het betreft geen "A-niveau" onderhoud, maar onderhoud gericht op veiligheid, bedrijfszekerheid en beheersbare levensduurkosten, conform het Programma van Eisen.

### 3.2.3 Technische en functionele eisen

De werktuigbouwkundige installaties dienen gedurende de contractperiode:

- veilig en bedrijfszeker te functioneren;
- te voldoen aan de functionele eisen behorend bij het gebruik van de accommodatie;
- en een prestaties te leveren die passen bij het beoogde comfort, de capaciteit en het gebruiksprofiel.

Waar van toepassing gelden eisen ten aanzien van:

- capaciteit, druk, temperatuur en rendement;
- materiaalgebruik en compatibiliteit met bestaande installaties;
- en integratie met aanwezige gebouwgebonden systemen.

Nadere functionele, prestatiegerichte en organisatorische eisen zijn opgenomen in het Programma van Eisen. De technische onderhoudsuitwerking, inclusief onderhoudsactiviteiten en onderhoudsfrequenties, is opgenomen in het onderhoudsbestek van Boonstoppel.

### 3.2.4 Normen, wet- en regelgeving

De werkzaamheden en installaties dienen te voldoen aan alle geldende wet- en regelgeving en normen, zoals beschreven in het Programma van eisen, waaronder:

- relevante NEN-normen;
- CE-markering;
- Arbo-regelgeving;
- veiligheidsvoorschriften;
- en overige wettelijke en technische voorschriften die op de werkzaamheden van toepassing zijn.

Indien de aard van de werkzaamheden of de locatie daartoe aanleiding geeft, kan opdrachtgever aanvullende locatie- of integriteitseisen stellen, waaronder het overleggen van een geldige Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) voor betrokken medewerkers

### 3.2.5 Uitvoering, testen en oplevering

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor:

- de uitvoering van werkzaamheden in bewoonde en operationele gebouwen;
- het beperken van hinder voor gebruikers;
- het uitvoeren van noodzakelijke testen en keuringen;
- en een correcte oplevering inclusief documentatie.

Waar van toepassing worden:

- revisietekeningen;
- onderhouds- en bedieningsinstructies;
- en gebruikers- of beheerderstoelichtingen verstrekt.

### 3.2.6 Inzet van onderaannemers en specialistische disciplines

Voor de uitvoering van werkzaamheden kan het noodzakelijk zijn dat aanvullende specialistische disciplines worden ingezet, zoals elektrotechnische werkzaamheden, bouwkundige voorzieningen of specialistische installatietechnische werkzaamheden.

De opdrachtnemer kan hiervoor gebruik maken van onderaannemers of gespecialiseerde partijen.

De opdrachtnemer blijft te allen tijde volledig verantwoordelijk voor:

- de coördinatie van de werkzaamheden;
- de planning en afstemming tussen disciplines;
- de kwaliteit en veiligheid van de uitvoering;
- en de naleving van de contractuele verplichtingen.

Het inzetten van onderaannemers ontslaat opdrachtnemer niet van zijn verantwoordelijkheid voor een integrale en doelmatige uitvoering van de opdracht.

### **3.3 Afbakening van de opdracht**

Tot de opdracht behoren de werkzaamheden die noodzakelijk zijn voor het in stand houden, veilig functioneren en planmatig vernieuwen van de werktuigbouwkundige installaties zoals opgenomen in deze aanbesteding en het bijbehorende MJOP.

Onder de opdracht vallen in ieder geval:

a. Preventief en correctief onderhoud

Het planmatig uitvoeren van onderhoudswerkzaamheden en het verhelpen van storingen aan de in scope zijnde werktuigbouwkundige installaties, conform de contractstukken en bijlagen.

b. MJOP-gerelateerde vervanging en vernieuwing

Het vervangen of vernieuwen van installaties of installatiedelen die:

- in het MJOP zijn opgenomen;
- op basis van inspecties of technische staat aan vervanging toe zijn;
- of noodzakelijk zijn om te blijven voldoen aan geldende wet- en regelgeving.

c. Bijbehorende werkzaamheden

Werkzaamheden die onlosmakelijk samenhangen met onderhoud of vervanging, zoals: demontage en afvoer van bestaande installaties;

- levering en montage van nieuwe installatiedelen;
- testen, keuren en inbedrijfstellen;
- en het actualiseren van technische documentatie.

d. Advies en signalering

Het tijdig signaleren van technische risico's, versnelde veroudering of aanvullende vervangingsbehoefte en het hierover adviseren van de opdrachtgever.

#### *3.3.1 Werkzaamheden die niet onder de opdracht vallen*

Preventief en correctief onderhoud aan elektrotechnische installaties valt niet onder de opdracht. Werkzaamheden aan elektrotechnische onderdelen vallen uitsluitend onder de opdracht voor zover deze direct en functioneel noodzakelijk zijn voor de uitvoering van werktuigbouwkundige werkzaamheden.

Niet onder de opdracht vallen in ieder geval:

a. Uitbreiding van installaties of capaciteit

Het realiseren van nieuwe installaties of het uitbreiden van bestaande installaties als gevolg van functiewijziging van gebouwen, capaciteitsuitbreiding of beleidsmatige keuzes buiten het MJOP.

b. Integrale renovatie- of nieuwbouwprojecten

Werkzaamheden die onderdeel zijn van integrale renovaties, grootschalige verbouwingen of nieuwbouwprojecten. Deze werkzaamheden worden separaat aanbesteed of gecontracteerd.

c. Niet-voorzienbare kapitaalintensieve vervangingen

Vervangingen die niet zijn voorzien in het MJOP, niet voortvloeien uit reguliere inspecties en qua aard of omvang het karakter hebben van een zelfstandig investeringsproject.

d. Werkzaamheden buiten werktuigbouwkundig domein

Werkzaamheden die primair betrekking hebben op bouwkundige, elektrotechnische of civieltechnische voorzieningen, tenzij deze werkzaamheden direct en onlosmakelijk samenhangen met de uitvoering van werkzaamheden aan werktuigbouwkundige installaties.

### *3.3.2 Wijzigingen in scope en opdrachtverlening*

Indien zich tijdens de looptijd van de overeenkomst omstandigheden voordoen die aanleiding geven tot:

- aanvullende werkzaamheden;
- gewijzigde MJOP-maatregelen;
- of afwijkingen in scope, dan vindt besluitvorming hierover plaats door de opdrachtgever, met inachtneming van:
  - de contractuele bepalingen;
  - de aanbestedingsrechtelijke kaders;
  - en de geldende bevoegdheden en budgettaire randvoorwaarden.

Aan aanvullende werkzaamheden kunnen geen rechten worden ontleend zonder voorafgaande schriftelijke opdrachtverlening door de opdrachtgever.

## **3.4 Resultaat van de aanbesteding**

Het resultaat van het succesvol doorlopen van de aanbestedingsprocedure is een afgesloten raamovereenkomst tussen gemeente Lansingerland en de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan.

Binnen deze overeenkomst wordt toegewerkt naar het volgende concreet op te leveren eindresultaat.

### *3.4.1 Functionerend en aantoonbaar conforme installaties*

Gedurende de looptijd van de overeenkomst levert opdrachtnemer:

- werktuigbouwkundige installaties die veilig, bedrijfszeker en doelmatig functioneren;
- installaties en installatiedelen die voldoen aan de eisen zoals vastgelegd in:
  - deze aanbestedingsleidraad;
  - de contractstukken en bijlagen;
  - en de geldende wet- en regelgeving en normen.

### *3.4.2 Testen, keuring en acceptatie*

Voor zover van toepassing zorgt opdrachtnemer ervoor dat noodzakelijke testen en keuringen zijn uitgevoerd en eventuele tekortkomingen vóór definitieve oplevering zijn verholpen.

Acceptatie vindt plaats nadat is vastgesteld dat de installatie functioneert conform de overeengekomen eisen en de vereiste documentatie volledig is aangeleverd.

Indien overeengekomen kan een test- of inregelperiode onderdeel uitmaken van het acceptatieproces.

#### *3.4.3 Opleverdocumentatie*

Bij oplevering van vervangingen of vernieuwingen verstrekt opdrachtnemer, voor zover van toepassing:

- bedienings- en onderhoudshandleidingen;
- revisietekeningen;
- keuringsrapporten en certificaten;
- conformiteitsverklaringen.

#### *3.4.4 Garantie en onderhoudsafspraken*

Voor geleverde en geplaatste installaties gelden de in de overeenkomst vastgelegde garantietermijnen, onderhoudsverplichtingen en aansprakelijkheidsafspraken.

#### *3.4.5 Borging van het resultaat*

Het resultaat van de aanbesteding wordt gedurende de looptijd van de overeenkomst geborgd door:

- periodieke controles en inspecties;
- rapportages over onderhoud, storingen en uitgevoerde werkzaamheden;
- en het contractmanagement namens de opdrachtgever.

## 4 De aanbesteding

### 4.1 Wijze van aanbesteding

Gemeente Lansingerland volgt, gelet op de aard en de geraamde omvang van de opdracht, een Europese openbare aanbesteding conform de Europese Richtlijn 2014/24/EU, zoals geïmplementeerd in deel 2 van de Aanbestedingswet 2012 (hierna: Aw 2012).

De aanbesteding wordt uitgevoerd als een openbare procedure in de zin van artikel 2.26 Aw 2012.

De opdracht wordt als één perceel in de markt gezet.

| Perceel 1 | Onderhoud en vervanging W-installaties |
|-----------|----------------------------------------|

De gemeente heeft onderzocht of de opdracht in percelen kan worden verdeeld. Gelet op de aard van de werkzaamheden en de technische samenhang tussen preventief onderhoud, correctief onderhoud en MJOP-gerelateerde vervangingen van werktuigbouwkundige installaties is besloten de opdracht niet te splitsen.

Het onderhoud en de vervanging van werktuigbouwkundige installaties vereisen inhoudelijke samenhang, kennis van de installaties en afstemming binnen de vastgoedportefeuille. Splitsing in meerdere percelen zou leiden tot verhoogde coördinatiebelasting, versnipperde verantwoordelijkheid en een verhoogd risico op afstemmingsfouten, hetgeen onwenselijk wordt geacht vanuit het oogpunt van veiligheid, bedrijfszekerheid en doelmatig contractmanagement.

De gemeente heeft bij deze afweging rekening gehouden met de toegankelijkheid voor midden- en kleinbedrijf. De aard van de werkzaamheden en de schaal van de opdracht zijn zodanig dat deze naar verwachting door meerdere marktpartijen zelfstandig kan worden uitgevoerd dan wel in combinatie kan worden ingeschreven, zonder dat opdelen in percelen noodzakelijk is om markttoegang te waarborgen.

Op grond van het voorgaande acht de gemeente het proportioneel en doelmatig om de opdracht als één perceel aan te besteden.

### 4.2 Toelichting percelen

De opdracht wordt als één perceel aanbesteed.

Inschrijvers kunnen uitsluitend inschrijven op de volledige opdracht zoals omschreven in deze aanbestedingsleidraad en het bijbehorende Programma van Eisen. Deelinschrijvingen zijn niet toegestaan.

## **5 De overeenkomst**

### **5.1 Conceptovereenkomst**

Op de uitvoering van de opdracht is de als bijlage 6 bijgevoegde conceptovereenkomst, eventueel gewijzigd bij Nota('s) van Inlichtingen, van toepassing.

### **5.2 Tijdstip inwerkingtreding overeenkomst**

De overeenkomst treedt in werking op de in de overeenkomst opgenomen ingangsdatum. De overeenkomst wordt aangegaan voor een initiële looptijd van twee (2) jaar, met een optie voor de aanbestedende dienst om de overeenkomst eenzijdig te verlengen met maximaal twee (2) maal één (1) jaar. De maximale looptijd van de overeenkomst bedraagt vier (4) jaar.

Verlenging vindt uitsluitend plaats na schriftelijke mededeling door de aanbestedende dienst uiterlijk drie maanden vóór het einde van de lopende contractperiode.

De overeenkomst wordt niet eerder gesloten dan na afloop van de wettelijke standstill-termijn als bedoeld in artikel 2.127 Aw 2012.

Indien tegen de gunningsbeslissing een rechtsmiddel wordt ingesteld, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de ingangsdatum van de overeenkomst op te schorten. Inschrijver dient hiermee bij het opstellen van zijn inschrijving rekening te houden.

### **5.3 Wachtkamerregeling**

Indien de overeenkomst met de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op enigerlei wijze voortijdig wordt beëindigd, is de gemeente gerechtigd een wachtkamerregeling in te roepen: aan de nummer eerstvolgende in de rangorde van deze aanbesteding wordt gevraagd zijn inschrijving gestand te doen voor de resterende periode van de overeenkomst, inclusief optie jaren, met oorspronkelijke prijzen. In overleg kan worden geïndexeerd naar jaar van uitvoering. Indien de nummer eerstvolgende in de rangorde van deze aanbesteding hier niet mee instemt, kan de gemeente Lansingerland hetzelfde vragen aan nummer daaropvolgende in de rangorde en zo verder. Met het inschrijven op deze aanbesteding verklaart de inschrijver zich tegen deze wachtkamerregeling niet te verweren.

### **5.4 Social Return**

Op de uitvoering van de opdracht is de in bijlage 8 Formulier Social Return "Onderhoud en vervanging W-installaties" opgenomen conceptovereenkomst Social Return van toepassing. In deze aanbesteding dient 2% van de aanneemsom aangewend te worden voor het toepassen van Social Return.

Gemeente Lansingerland maakt voor de invulling van Social Return gebruik van zogenaamde bouwblokken. Meer informatie is opgenomen in bijlage 7 Bouwblokken Social Return.

Door in te schrijven op deze aanbesteding conformeert opdrachtnemer zich aan de Social Return verplichting.

## **6 De aanbestedingsprocedure**

### **6.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed**

De aanbestedingsprocedure wordt geheel digitaal uitgevoerd. Dit betekent dat alle aanbestedingsdocumenten worden gepubliceerd via het online aanbestedingsplatform [TenderNed](#). Dit houdt tevens in dat alle communicatie via TenderNed plaatsvindt. Communicatie mondeling, per brief of per e-mail is nadrukkelijk niet toegestaan. Inschrijvingen kunnen uitsluitend via TenderNed worden ingediend.

### **6.2 Globale planning van de aanbestedingsprocedure**

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. Gemeente Lansingerland heeft te allen tijde het recht om de planning te wijzigen. Gemeente Lansingerland verwijst voor de laatst vastgestelde data naar TenderNed. Zie paragraaf 1.3 “planning”.

### **6.3 Schouw**

Er bestaat de mogelijkheid om op locatie deel te nemen aan een schouw. De datum waarop de schouw plaatsvindt, staat vermeld in de samenvatting van de gunningsprocedure. U kunt zich hiervoor uiterlijk tot twee werkdagen voor de datum van de schouw aanmelden door een bericht te sturen via TenderNed (met de knop ‘Verstuur een bericht over deze aanbesteding naar...’). Tijdens de schouw worden geen vragen beantwoord. Eventuele vragen naar aanleiding van de schouw moeten worden gesteld via TenderNed (onder ‘Vragen en Antwoorden’ met de knop ‘Stel u vraag’) en worden in de Nota van Inlichtingen beantwoord.

### **6.4 Nota('s) van Inlichtingen**

Als u vragen heeft over de ontvangen aanbestedingsdocumenten en de schouw kunt u deze tot uiterlijk de op TenderNed genoemde datum stellen. U dient uw vragen duidelijk geformuleerd via TenderNed (onder ‘Vragen en Antwoorden’ met de knop ‘Stel u vraag’) in.

Gemeente Lansingerland behoudt zich het recht voor om vragen die later binnenkomen eveneens te beantwoorden, mits de gemeente dit nodig en mogelijk acht, zulks uitsluitend ter beoordeling van de gemeente. Het risico van niet-beantwoording van te laat gestelde vragen ligt volledig bij de ondernemer.

U heeft de keuze om individuele of openbare vragen te stellen. De gemeente wijst erop dat, indien er geen bedrijfseconomisch belang is die noodzaakt de vraag individueel te beantwoorden, de vraag kan worden afgewezen.

De gemeente beantwoordt de vragen schriftelijk en geanonimiseerd in één of meerdere Nota('s) van Inlichtingen. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn opgenomen of individueel schriftelijk zijn beantwoord. De laatste Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk 10 kalenderdagen voor de datum van de uiterlijke ontvangst van inschrijvingen op TenderNed gepubliceerd.

In de Nota('s) van Inlichtingen kan de gemeente wijzigingen in de aanbestedingsdocumenten aanbrengen. De Nota('s) van Inlichtingen maken integraal deel uit van de aanbestedingsdocumenten en prevaleren boven de aanbestedingsleidraad. Indien er meerdere Nota's van Inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

## 6.5 Ondertekening inschrijving

De inschrijving dient rechtsgeldig te zijn ondertekend.

Ondertekening van de inschrijving dient te geschieden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van inschrijver. Dit is de natuurlijke persoon die als bevoegd geregistreerd staat in het uittreksel van de Kamer van Koophandel. Indien noodzakelijk dient u meerdere uittreksels Kamer van Koophandel in te dienen, zodat herleidbaar is dat de natuurlijke persoon die de inschrijving heeft ondertekend (alleen en zelfstandig) bevoegd is om de onderneming te vertegenwoordigen.

Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het uittreksel is tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht vereist die is ondertekend door de natuurlijk persoon die tekenbevoegd is en welke staat genoemd in het uittreksel. Deze volmacht mag niet ouder zijn dan zes maanden ten tijde van de sluitingstermijn van de inschrijving.

De ondertekening van de inschrijving geldt tevens voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Het is (nog) niet mogelijk de UEA in TenderNed digitaal te ondertekenen. U hoeft het document dus niet te ondertekenen.

Let op: het Uniform Europees Aanbestedingsdocument vult automatisch de voor u positieve antwoorden in. Het blijft uw verantwoordelijkheid om te verifiëren of dit klopt.

|                            |
|----------------------------|
| Zie: Bijlagen en checklist |
|----------------------------|

## 6.6 Sluiting inschrijftermijn

Inschrijvingen moeten uiterlijk op de op TenderNed genoemde datum en tijd zijn ingediend. Op deze datum en dit tijdstip eindigt de inschrijftermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. Na de sluiting van de inschrijftermijn is het niet meer mogelijk om nog in te schrijven.

Het risico van niet-tijdige indiening vanwege defecte of trage systemen, netwerkverbindingen en/of pc's is voor rekening van de inschrijver. Gemeente Lansingerland raadt inschrijvers daarom met klem aan op tijd aan te vangen met het uploaden van de inschrijving.

Indien bij TenderNed een storing optreedt vlak voor het verstrijken van de inschrijftermijn en inschrijver hierdoor niet tijdig de inschrijving kan indienen, dan dient inschrijver dit direct te melden via een e-mail aan [inkoop@lansingerland.nl](mailto:inkoop@lansingerland.nl). Daarnaast dient inschrijver contact op te nemen met TenderNed over de storing. De opgave van TenderNed over de storing is bepalend voor de beslissing van de gemeente om de inschrijftermijn eventueel te verlengen.

## 6.7 Openen inschrijvingen

Tot de sluiting van de inschrijftermijn heeft de gemeente Lansingerland géén toegang tot de digitale kluis. De inschrijvingen worden na dit tijdstip geopend.

Bij het openen van de elektronische kluis met de ontvangen inschrijvingen kunnen geen vertegenwoordigers van inschrijvers aanwezig zijn.

## 6.8 Beoordeling inschrijvingen

De ontvangen inschrijvingen worden eerst beoordeeld op volledigheid en geldigheid. Volledigheid betekent dat alle vereiste documenten bijgesloten zijn. Geldigheid betekent dat alle documenten (voor zover vereist) rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de eisen die hieraan zijn gesteld. Indien niet aan alle eisen voor wat betreft volledigheid en geldigheid is voldaan, wordt de inschrijving terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten.

Vervolgens toetst gemeente Lansingerland of op een inschrijver enige uitsluitingsgrond van toepassing is en of de inschrijver aan de minimeisen met betrekking tot geschiktheid voldoet, aan de hand van het ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument en of een inschrijver aan het Programma van Eisen voldoet. Indien niet aan alle eisen met betrekking tot uitsluitingsgronden en minimeisen is voldaan, wordt de inschrijving terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten.

Gemeente Lansingerland behoudt zich niettemin het recht voor bij kleine omissies in de door inschrijver aan te leveren en aangeleverde documenten navraag te doen, zulks uitsluitend ter beoordeling van de gemeente. Onder kleine omissies wordt in geen geval verstaan omissies die bij wet of in de aanbestedingsstukken gesanctioneerd zijn met uitsluiting, of die bij herstel leiden tot een inhoudelijk nieuwe inschrijving. Een kleine omissie die vatbaar is voor herstel moet binnen twee werkdagen door inschrijver worden hersteld.

Zie: De uitsluitingsgronden en minimeisen

De geldige inschrijvingen worden vervolgens inhoudelijk op de kwalitatieve criteria beoordeeld. Hiervoor wordt een beoordelingsteam vastgesteld. Dit beoordelingsteam zal alle inschrijvingen beoordelen volgens het consensusmodel. Dat houdt in dat elk lid van het beoordelingsteam een individuele beoordeling uitvoert en dat het beoordelingsteam in een bespreking op basis van deze beoordelingen tot een gezamenlijke beoordeling zal komen.

Gedurende de inhoudelijke beoordeling kan aan een inschrijver verduidelijking worden gevraagd van zijn inschrijving.

Om de objectiviteit van de beoordeling te waarborgen, wordt het beoordelingsteam niet op de hoogte gesteld van de door inschrijvers ingediende prijzen.

Zie: De gunning en gunningscriteria

## 6.9 Voornemen tot gunning

De inschrijver die als hoogste eindigt in de totale beoordeling van Prijs en Kwaliteit zal een voornemen tot gunning toegekend krijgen. Indien twee of meer inschrijvers na beoordeling gelijkwaardig voor de gunning van de opdracht in aanmerking komen, beslist het lot aan wie van hen de opdracht wordt gegund. De desbetreffende inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld dat een loting zal plaatsvinden en waar,

wanneer, door wie en op welke wijze de loting gehouden zal worden. Zij zijn gerechtigd om bij de loting aanwezig te zijn.

Gemeente Lansingerland maakt het voornemen tot gunning van de opdracht gelijktijdig bekend aan alle inschrijvers door het versturen van de gunningsbeslissing.

De voorgenomen winnende inschrijver kan aan de gunningsbeslissing geen enkel recht ontlenen. De mededeling van het voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in van diens aanbod als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW.

De afgewezen inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de naam van de voorgenomen winnende inschrijver, de gronden waarop de gunningsbeslissing is gebaseerd en de kenmerken en voordelen van de winnende inschrijving. De gunningsbeslissing bevat het door de afgewezen inschrijver behaalde aantal gescoorde punten en het door de voorgenomen winnende inschrijver behaalde aantal gescoorde punten op het criterium Kwaliteit. Om commercieel vertrouwelijke informatie niet vrij te geven, wordt bij het criterium Prijs niet het aantal gescoorde punten, maar de rangschikking vermeld.

Indien u vragen of opmerkingen heeft over de gunningsbeslissing, kunt u dit kenbaar maken door een bericht te sturen via TenderNed (met de knop 'Verstuur een bericht over deze aanbesteding naar...'). Gemeente Lansingerland wordt daarmee in staat gesteld om eventuele vragen of opmerkingen te beantwoorden (ruim) voor het einde van de standstill-termijn.

## **6.10 Standstill-termijn**

De gemeente Lansingerland zal gedurende de standstill-termijn van 20 kalenderdagen na het bekendmaken van het voornemen tot gunning geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de overeenkomst overgaan, teneinde afgewezen inschrijvers gedurende deze termijn gelegenheid te bieden een kortgeding aanhangig te maken door het laten betekenen van een dagvaarding op het adres van de gemeente Lansingerland. De bevoegde rechter is de voorzieningenrechter in de rechtbank Rotterdam.

De standstill-termijn is een vervaltermijn. Indien binnen deze termijn geen dagvaarding is uitgebracht, vervalt het recht om nog in kort geding op te komen tegen het voornemen tot gunning. Gemeente Lansingerland zal aan het uitblijven van een dagvaarding binnen de standstill-termijn het gerechtvaardigde vertrouwen ontlenen dat tot definitieve gunning van de opdracht kan worden overgegaan.

Overweegt u een kort geding aanhangig te maken? Wij verzoeken u dan ons tijdig hierover te informeren met een e-mail aan [inkoop@lansingerland.nl](mailto:inkoop@lansingerland.nl) bij voorkeur door het tijdig verzenden van een kopie van de (concept)dagvaarding.

Indien een inschrijver binnen de standstill-termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt, wordt de definitieve gunning opgeschort. De opschorting vervalt indien en zodra de gevraagde voorlopige voorziening door middel van een rechterlijke uitspraak is afgewezen.

Een inschrijver die een bodemprocedure aanhangig wenst te maken dient dit niet later dan 30 kalenderdagen na het bekendmaken van de definitieve gunning te doen op straffe van niet-ontvankelijkheid, tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dat laatste geval gaat de termijn van 30 kalenderdagen in op de dag dat van de desbetreffende omstandigheid is gebleken. De bevoegde rechtbank is de rechtbank Rotterdam.

### **6.11 Verificatie(gesprek)**

Nadat de gemeente Lansingerland het voornemen tot gunning van de opdracht bekend heeft gemaakt, wordt overgegaan tot verificatie van de inschrijving. Het verificatiegesprek vindt plaats op de datum als vermeld in de samenvatting van de aanbesteding.

Het verificatiegesprek heeft tot doel om met zekerheid vast te stellen dat de voorgenomen winnende inschrijver in staat en bereid is om de opdracht conform de aanbestedingsdocumenten en de inschrijving uit te voeren. Tevens wordt in het verificatiegesprek aan de voorgenomen winnende inschrijver gevraagd bepaalde bewijsmiddelen te overleggen.

Zie: Bijlagen en checklist

### **6.12 Voorstel Social Return**

In de verificatiefase moet de voorgenomen winnende inschrijver een Voorstel Social Return indienen zoals opgenomen in bijlage 9. Dit voorstel zal na definitieve gunning worden besproken met de Social Return adviseur, waarna definitieve afspraken worden vastgelegd in de Overeenkomst Social Return.

### **6.13 Definitieve gunning**

De gunning van de opdracht is definitief zodra de gemeente Lansingerland dat schriftelijk meedeelt aan de winnende inschrijver.

## **7 De uitsluitingsgronden en minimumeisen**

### **7.1 Uitsluiting**

Gemeente Lansingerland sluit een inschrijver waarop één of meer van de in het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangevinkte uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uit van de aanbestedingsprocedure.

U dient door invulling van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat de betreffende uitsluitingsgronden niet op uw onderneming van toepassing zijn. Indien een inschrijver het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) niet (volledig) indient, kan de inschrijving ongeldig worden verklaard. Bij inschrijving door een samenwerkingsverband geldt deze eis voor alle deelnemers aan het samenwerkingsverband; ieder afzonderlijke deelnemer aan het samenwerkingsverband moet daartoe het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen.

Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, kan de gemeente in de verificatiefase bewijsmiddelen opvragen ter onderbouwing van het UEA, waaronder:

- een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) (niet ouder dan twee jaar; verkrijgbaar bij Justis; houd rekening met doorlooptijd);
- een verklaring van de Belastingdienst (niet ouder dan zes maanden).

De gemeente kan ondanks dat het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden een inschrijver toch toelaten tot de aanbestedingsprocedure, indien de inschrijver naar het oordeel van de gemeente zijn betrouwbaarheid voldoende kan aantonen aan de hand van door hem genomen maatregelen, om dwingende redenen van algemeen belang of indien naar het oordeel van de gemeente uitsluiting niet proportioneel is.

Indien de gemeente aanwijzingen heeft dat op een ondernemer één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kunnen wij overgaan tot het starten van een Bibob onderzoek en inwinnen van een Bibob advies op basis van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob). In dat geval zullen wij op grond van de uitkomsten van het onderzoek en advies beoordelen of er voldoende aanleiding is om de betrokken ondernemer uit te sluiten.

### **7.2 Minimumeisen met betrekking tot geschiktheid**

Met de invulling van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart u tevens dat uw onderneming voldoet aan de door de gemeente Lansingerland gestelde minimumeisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en overige minimumeisen.

Inschrijver kan een beroep op derden doen voor bepaalde kwalificaties. Indien inschrijver een beroep doet op derden, dient hij dit in de inschrijving te vermelden en moet hij aantonen dat hij daadwerkelijk over de middelen van die derden kan beschikken.

### **7.3 Financiële en economische draagkracht**

Inschrijver verklaart, door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat hij beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie een kopie van de verzekeringspolissen als bewijsstuk te overleggen.

## 7.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

| Inschrijver dient te beschikken over de volgende kerncompetenties:                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Integraal onderhoud van werktuigbouwkundige installaties binnen een vastgoedportefeuille | <p>Inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het uitvoeren van preventief en correctief onderhoud aan werktuigbouwkundige installaties binnen een vastgoedportefeuille met meerdere objecten.</p> <p>De referentieopdracht dient ten minste betrekking te hebben op:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• onderhoud aan werktuigbouwkundige installaties binnen minimaal elf (11) afzonderlijke objecten of locaties;</li> <li>• preventief onderhoud én correctief onderhoud;</li> <li>• coördinatie, planning en afstemming met opdrachtgever, beheerder of gebruiker;</li> <li>• periodieke rapportage over uitgevoerde werkzaamheden, bevindingen en onderhoudsstatus;</li> <li>• en uitvoering gedurende een periode van minimaal twaalf (12) aaneengesloten maanden.</li> </ul> <p>Onder werktuigbouwkundige installaties worden in ieder geval verstaan: verwarmingsinstallaties, ventilatie- en luchtbehandelingsinstallaties en water- of warmtapwaterinstallaties.</p> |
| 2. Technisch brede werktuigbouwkundige expertise inclusief planmatige vervanging            | <p>Inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het uitvoeren van onderhoud én planmatige vervanging of vernieuwing van werktuigbouwkundige installaties in utiliteitsgebouwen.</p> <p>De referentieopdracht dient ten minste betrekking te hebben op:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• werktuigbouwkundige installaties in utiliteitsgebouwen;</li> <li>• vervanging of vernieuwing van installaties of installatiedelen op basis van een MJOP, onderhoudsplan, inspectierapportage of vergelijkbare planmatige onderhoudsstructuur;</li> <li>• de volgende installatiecategorieën: verwarmingsinstallaties, ventilatie- en luchtbehandelingsinstallaties, pompen,</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                 | <p>regeltechniek, waterinstallaties of warmtapwaterinstallaties.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• voorbereiding, uitvoering, oplevering en inbedrijfstelling van vervangingsmaatregelen.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <p>3. Uitvoering in operationele en publiek toegankelijke gebouwen inclusief storingsdienst</p> | <p>Inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het uitvoeren van onderhoudswerkzaamheden en storingsafhandeling in operationele gebouwen met een publieke, maatschappelijke of intensieve gebruiksfunctie.</p> <p>De referentieopdracht dient ten minste betrekking te hebben op:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• onderhoud en storingsafhandeling in gebouwen die tijdens de uitvoering in gebruik bleven;</li> <li>• een vastgoedportefeuille van minimaal elf (11) afzonderlijke objecten of locaties, of een vergelijkbare opdracht met meerdere gelijktijdig te beheren locaties;</li> <li>• een ingerichte storingsdienst of meldorganisatie met registratie, prioritering en opvolging van storingen;</li> <li>• aantoonbare afspraken over responstijden, bereikbaarheid en escalatie;</li> <li>• en uitvoering in gebouwen waarbij continuïteit van gebruik, veiligheid en beperking van hinder voor gebruikers van belang waren.</li> </ul> |

Inschrijver toont aan dat hij over deze kerncompetenties beschikt door middel van één of meer opdrachten (maximaal 3) die uitgevoerd zijn in de afgelopen drie jaar diensten, gerekend vanaf de datum van inschrijving. De kerncompetentie(s) mogen zowel zijn uitgevoerd binnen één en dezelfde opdracht als in verschillende opdrachten. Een referentie mag dan ook meerdere malen worden opgevoerd, ter voldoening aan meerdere kerncompetenties.

Inschrijver dient het ingevulde en ondertekende formulier Kerncompetentie(s) (bijlage 5) in de inschrijving bij te voegen. De gemeente behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om, ter verificatie, contact op te nemen met de op het formulier Kerncompetentie(s) genoemde contactpersoon/instantie van de ingediende referent.

Indien een referentieopdracht is uitgevoerd in combinatie, in hoofd- en onderaanneming of in een andere samenwerkingsvorm, kan inschrijver deze uitsluitend opvoeren als eigen referentie voor zover het werkzaamheden betreft die hij zelf heeft uitgevoerd. In dat geval dient inschrijver duidelijk aan te geven welk deel van de werkzaamheden door hem is verricht.

Als voor het voldoen aan de gestelde kerncompetenties een beroep doet op de technische bekwaamheid van een derde als bedoeld in artikel 2.94 Aanbestedingswet 2012, dient inschrijver aan te tonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de middelen van die derde voor de uitvoering van de opdracht. Dit

dient te blijken uit een schriftelijke verklaring van de betreffende derde waaruit blijkt dat deze zich verbindt tot het ter beschikking stellen van de benodigde middelen gedurende de uitvoering van de overeenkomst.

De gemeente behoudt zich het recht voor om nadere bewijsstukken op te vragen ter verificatie van het beroep op derden.

De in het formulier Kerncompetentie(s) ingevulde informatie van de referentieopdracht dient volledig en eenduidig te zijn zodat de gemeente kan vaststellen dat wordt voldaan aan de minimale eisen betreffende de ervaring / referentie. Het is belangrijk om niet te vergeten de juiste kerncompetentie(s) aan te kruisen in deel 1. In de omschrijving van deel 3 dient een korte toelichting gegeven te worden die inzicht geeft in de gevraagde kerncompetentie en minimale aantal / waarde, dat ook daadwerkelijk betrekking heeft op het gevraagde. Alleen de vermelding van een bestekstitel, of algemene term zoals “divers onderhoud” en zonder uitgevoerd aantal / waarde t.a.v. hetgeen minimaal gevraagd is, is voor de gemeente niet te beoordelen. Het is niet nodig om werkzaamheden vanuit de referentieopdracht die niet zijn gerelateerd aan de kerncompetentie te vermelden, dat is onnodige informatie.

#### **7.4.1 Verklaring Omtrent Gedrag (VOG)**

Inschrijver dient te waarborgen dat medewerkers die werkzaamheden uitvoeren op locaties van de opdrachtgever betrouwbaar en integer zijn.

Op verzoek van de opdrachtgever dient inschrijver voor betrokken medewerkers een geldige Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) te kunnen overleggen.

Indien de aard van de werkzaamheden of de aard van de locatie daartoe aanleiding geeft, waaronder mede begrepen publieksgebouwen, sportaccommodaties of locaties met kwetsbare doelgroepen, kan opdrachtgever voorafgaand aan de inzet van betreffende medewerkers het overleggen van een geldige VOG verplicht stellen.

De kosten voor het aanvragen en overleggen van een VOG komen voor rekening van inschrijver respectievelijk opdrachtnemer.

#### **7.5 Beroepsbevoegdheid**

Inschrijver verklaart door invulling van het UEA dat hij bevoegd is de opdracht uit te voeren en is ingeschreven in het handelsregister of een vergelijkbaar beroeps- of handelsregister overeenkomstig de wetgeving van het land waar hij is gevestigd. Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, kan de gemeente hiervan een bewijsstuk opvragen in de verificatiefase.

#### **7.6 Kwaliteit en milieu**

Inschrijver dient te werken volgens een gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem conform ISO 9001 of gelijkwaardig of te werken volgens een gelijkwaardig kwaliteitsmanagementsysteem. Inschrijver dient de gelijkwaardigheid aan ISO 9001 op verzoek, schriftelijk, te onderbouwen.

Inschrijver dient te werken volgens een gecertificeerd milieuzorgsysteem conform ISO 14001 of gelijkwaardig milieuzorgsysteem. Inschrijver dient de gelijkwaardigheid aan milieuzorgsysteem aan ISO 14001 op verzoek, schriftelijk, te onderbouwen.

Inschrijver dient te beschikken over een VCA\*\* certificaat (of gelijkwaardig).

Inschrijver dient te beschikken over een SCIOS-certificering en F-gassen certificering(of gelijkwaardig).

Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie een kopie te overleggen van het ISO 9001 certificaat, het ISO 14001 certificaat, het VCA\*\* certificaat, een SCIOS-certificering en F-gassen certificering.

### **7.7 Programma van Eisen**

Het Programma van Eisen (bijlage 4) maakt onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten. Het onderhoudsbestek van Boonstoppel (bijlage 4A) maakt onderdeel uit van de technische uitwerking van de opdracht. De asset- en onderhoudsstatusoverzichten / MJOP-kostenplanning per object (bijlage 4B) worden beschikbaar gesteld als ondersteunende informatie voor de uitvoering van de opdracht en de onderbouwing van de inschrijfprijs.

Inschrijver dient in zijn inschrijving te bevestigen dat hij aan alle eisen uit het Programma van Eisen voldoet. Indien blijkt dat een inschrijving niet voldoet aan één of meerdere eisen uit het Programma van Eisen, kan de inschrijving terzijde worden gelegd.

## 8 De gunning en gunningscriteria

### 8.1 Algemeen

Voor de geldige inschrijvingen wordt de opdracht gegund op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding, overeenkomstig artikel 2.114 Aanbestedingswet 2012.

Alleen inschrijvingen die voldoen aan de gestelde minimumeisen en het Programma van Eisen worden inhoudelijk beoordeeld.

### 8.2 Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding

Gemeente Lansingerland gunt de opdracht aan de inschrijver die op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan.

De verhouding tussen prijs en kwaliteit bedraagt:

Prijs: 40%

Kwaliteit: 60%

De minimale vereiste kwaliteit is vastgelegd in het Programma van Eisen. Binnen de kwalitatieve gunningscriteria wordt beoordeeld in hoeverre inschrijver meerwaarde biedt ten opzichte van de minimumeisen.

### 8.3 Criteria Prijs en Kwaliteit

Bij de gunning aan de inschrijver die de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding worden de volgende criteria in aanmerking genomen:

| Criteria                                            | Maximaal aantal punten |
|-----------------------------------------------------|------------------------|
| Prijs                                               | 40                     |
| Kwaliteit - Organisatie en uitvoering van onderhoud | 20                     |
| Kwaliteit - Aanpak MJOP en vervanging               | 20                     |
| Kwaliteit - Storingsdienst en continuïteitsborging  | 20                     |

### 8.4 Programma van Wensen

Het Programma van Wensen is gericht op de wijze waarop inschrijver uitvoering geeft aan de opdracht binnen de bestaande vastgoedportefeuille van de gemeente Lansingerland, waarbij planmatig onderhoud, budgetbeheersing en continuïteit van maatschappelijk vastgoed centraal staan.

Omvang en vormvereisten beantwoording programma van wensen

De beantwoording van ieder kwalitatief criterium mag maximaal 3 A4-pagina's omvatten.

Eventuele afbeeldingen, schema's, organogrammen en toelichtingen dienen binnen deze pagina-limiet te worden opgenomen.

Pagina's die het maximum overschrijden worden niet beoordeeld. De beoordeling vindt uitsluitend plaats op basis van de inhoud binnen de toegestane 3 A4-pagina's per criterium.

### **1. Organisatie en uitvoering van onderhoud (maximaal 20 punten)**

De opdracht heeft betrekking op een verspreide vastgoedportefeuille met maatschappelijke functies, waaronder sportaccommodaties, een zwembad, gemeentelijke gebouwen en overige objecten. De uitvoering van preventief en correctief onderhoud moet zodanig worden georganiseerd dat hinder voor gebruikers wordt beperkt, de continuïteit van de gebouwen wordt geborgd en opdrachtgever voldoende inzicht houdt in planning, voortgang en uitgevoerde werkzaamheden.

Inschrijver beschrijft zijn aanpak voor de organisatie en uitvoering van het preventief en correctief onderhoud binnen de vastgoedportefeuille van de gemeente Lansingerland.

De beoordeling vindt plaats op basis van:

- De mate waarin inschrijver inzichtelijk maakt hoe hij het preventief onderhoud planmatig organiseert per object, rekening houdend met gebruiksfunctie, toegankelijkheid, veiligheid en beperking van hinder voor gebruikers.
- De mate waarin inschrijver aantoont hoe hij correctief onderhoud, meldingen en terugkerende gebreken organiseert, registreert en opvolgt.
- De mate waarin inschrijver inzichtelijk maakt hoe hij opdrachtgever voorziet van duidelijke rapportages over planning, uitgevoerde werkzaamheden, bevindingen, risico's en verbetervoorstellen.

Inschrijver beantwoordt deze vraag binnen het gestelde maximum aantal van vijf (5) pagina's A4.

### **2. Aanpak MJOP en planmatige vervanging (maximaal 20 punten)**

Binnen de opdracht worden MJOP-gerelateerde vervangingen en vernieuwingen uitgevoerd na voorafgaande schriftelijke opdrachtverstrekking door opdrachtgever. Het beschikbare jaarlijkse budget bedraagt € 110.000 exclusief btw. Dit plafond vormt geen afnameverplichting. Niet alle vervangingsbehoefte kan gelijktijdig worden uitgevoerd. Technische prioritering en financiële afweging en beperking van hinder voor gebruikers zijn daarom noodzakelijk.

Inschrijver beschrijft zijn aanpak voor MJOP-gerelateerde vervanging en vernieuwing, mede aan de hand van de beschikbare asset- en onderhoudsstatusoverzichten.

De beoordeling vindt plaats op basis van:

- De mate waarin inschrijver inzichtelijk maakt hoe technische noodzaak, veiligheid en bedrijfszekerheid worden gewogen bij prioritering binnen het beschikbare budgetplafond.
- De mate waarin inschrijver aantoont dat vervanging bijdraagt aan structurele vermindering van storingsgevoeligheid en beheersbare levensduurkosten.
- De mate waarin de voorgestelde werkwijze leidt tot transparante en controleerbare besluitvorming richting opdrachtgever.

Inschrijver beantwoordt deze vragen binnen het gestelde maximum aantal van drie (3) pagina's A4.

### **3. Storingsdienst en continuïteitsborging (maximaal 20 punten)**

De gebouwen binnen de opdracht vervullen een maatschappelijke functie. Uitval van installaties kan directe gevolgen hebben voor gebruikers, evenementen, sportactiviteiten of publieksdiensten. Gelijktijdige storingsoplossingen op meerdere locaties zijn reëel, zeker bij verouderende installaties of extreme weersomstandigheden.

De gemeente verwacht een storingsorganisatie die niet alleen reageert, maar ook prioriteert, communiceert en bestuurlijke impact beperkt.

Inschrijver beschrijft de inrichting van zijn storingsdienst binnen deze context.

De beoordeling vindt plaats op basis van:

- De mate waarin inschrijver aannemelijk maakt dat de storingsorganisatie bestand is tegen meerdere gelijktijdige storingen binnen een verspreide vastgoedportefeuille.
- De mate waarin prioritering en escalatie zodanig zijn ingericht dat veiligheid en maatschappelijke impact aantoonbaar leidend zijn bij inzet van capaciteit.
- De mate waarin inschrijver inzichtelijk maakt hoe structurele analyse van storingen wordt vertaald naar aanpassing van onderhouds- of vervangingsstrategieën.

Inschrijver beantwoordt deze vragen binnen het gestelde maximum aantal van drie (3) pagina's A4.

## **8.5 Berekening score Prijs**

De score op het criterium Prijs wordt bepaald op basis van de totale inschrijfprijs per jaar.

De totale inschrijfprijs per jaar wordt opgenomen in de Prijzenlijst (bijlage 3) en bestaat uit de volgende onderdelen:

1. de gemiddelde vaste onderhoudsprijs per jaar voor preventief onderhoud, storingsorganisatie, rapportage, contractmanagement en onderhoudsgerelateerde kleine vervangingen zoals bedoeld in paragraaf 3.2.2;
2. de vaste prijs per jaar voor correctief onderhoud en storingsherstel, door inschrijver bepaald op basis van de aanbestedingsdocumenten, waaronder het Programma van Eisen, het onderhoudsbestek van Boonstoppel, de asset- en onderhoudsstatusoverzichten / MJOP-kostenplanning en de beschikbare informatie uit de schouw.

De totale inschrijfprijs per jaar wordt als volgt berekend:

Totale inschrijfprijs per jaar = onderdeel 1 + onderdeel 2

De Prijzenlijst (bijlage 3) is een verplicht invulformulier en vormt het formele prijsdocument voor de beoordeling van het criterium Prijs.

De in bijlage 3 opgenomen totaalbedragen zijn bindend voor inschrijver gedurende de looptijd van de overeenkomst, behoudens voor zover in de overeenkomst of bij schriftelijke opdrachtverlening uitdrukkelijk anders wordt overeengekomen.

Inschrijver dient de gemiddelde onderhoudsprijs te onderbouwen door voor de 4 contractjaren tot en met 2030 op basis van bijlage 4B. De kosten voor het jaarlijks correctief onderhoud dient u te onderbouwen op basis van kengetallen en een open begroting.

De open begroting dient ten minste inzicht te geven in:

- het totaalbedrag van de vaste onderhoudsprijs per jaar;
- het totaalbedrag van de vaste correctieve onderhoudsprijs per jaar;
- de verdeling van de vaste onderhoudsprijs per object;
- de verdeling van de vaste correctieve onderhoudsprijs per object;
- de cijfermatige aansluiting tussen de specificatie en de fictieve beoordelingsjaarprijs zoals opgenomen in de Prijzenlijst.

De open begroting wordt gebruikt ter verificatie van de realiteit, consistentie en uitvoerbaarheid van de inschrijving. De open begroting vormt geen afzonderlijk gunningscriterium en leidt niet tot afzonderlijke puntentoekenning.

Het niet indienen van deze onderbouwing kan leiden tot terzijdelegging van de inschrijving.

De laagst geboden inschrijfprijs ontvangt 40 punten. De overige inschrijfprijzen worden gerelateerd aan de laagst geboden inschrijfprijs.

De berekening van het aantal door inschrijver behaalde punten voor het criterium Prijs vindt plaats volgens onderstaande formule:

|                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| $\left( \frac{\text{Laagste geboden inschrijfprijs}}{\text{uw inschrijfprijs}} \right) \times 40 \text{ punten} = \text{aantal behaalde punten}$ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Het aantal behaalde punten wordt afgerond op 2 decimalen.

## 8.6 Berekening score Kwalitatieve criteria/wensen

De beoordeling op Kwaliteit betreft een absolute beoordeling, wat inhoudt dat een inschrijving niet wordt vergeleken met de andere inschrijvingen.

De kwalitatieve criteria/wensen worden afzonderlijk beoordeeld met een cijfer (10, 8, 6, 4, 2).

| cijfer | uitleg                                                           |
|--------|------------------------------------------------------------------|
| 10     | voldoet uitstekend aan de wens, veel meerwaarde voor de gemeente |
| 8      | voldoet goed aan de wens, kleine meerwaarde voor de gemeente     |
| 6      | voldoet voldoende aan de wens, geen meerwaarde voor de gemeente  |
| 4      | voldoet matig aan de wens                                        |
| 2      | voldoet niet aan de wens                                         |

Er wordt één cijfer gegeven voor de totale wens, niet voor afzonderlijk benoemde aspect/aandachtspunten. Dit cijfer wordt gedeeld door 10 en vermenigvuldigd met het maximaal aantal te behalen punten. De uitkomst is het behaalde aantal punten voor het betreffende kwalitatieve criterium/de wens.

Voorbeeld:

|                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Maximaal aantal punten voor een kwalitatief criterium/wens: 20 punten<br>Beoordelingscijfer in consensus door het beoordelingsteam: 8<br>Behaald aantal punten voor dat kwalitatief criterium/de wens: $8/10 \times 20 = 16$ punten |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 8.7 Totaalscore

De totaalscore wordt bepaald door de behaalde punten voor het criterium Prijs en de kwalitatieve gunningscriteria/wensen bij elkaar op te tellen. De inschrijver met de hoogste score heeft de economisch meest voordelige inschrijving. Aan deze inschrijver zal de opdracht voorlopig worden gegund.

Indien een inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan en aan wie de opdracht voorlopig zou worden gegund, alsnog van verdere deelname wordt uitgesloten, vindt een herbeoordeling plaats. Dit kan leiden tot een nieuwe rangorde van de totaalscores.

## **9 Overige bepalingen**

### **9.1 Auteursrecht**

De gemeente Lansingerland heeft het auteursrecht op dit document. Inschrijver mag uitsluitend voor eigen gebruik ten behoeve van het opstellen van een inschrijving een beperkt aantal kopieën maken. Onder eigen gebruik wordt in dit kader ook gebruik door eventuele onderaannemers verstaan.

### **9.2 Communicatie**

Het is inschrijvers binnen het kader van deze aanbesteding niet toegestaan om op andere wijze contact op te nemen met gemeente Lansingerland over deze aanbesteding dan zoals in deze aanbestedingsleidraad is omschreven. Op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan onderhavige procedure is het inschrijver niet toegestaan om in contact te treden over deze aanbesteding met andere betrokkenen binnen de gemeente Lansingerland.

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van de inschrijving moeten in het Nederlands zijn opgesteld. Bijlagen met toelichtende technische informatie dienen bij voorkeur in de Nederlandse taal te zijn gesteld, maar indien dit niet mogelijk is, is een Engelstalige versie toereikend. In voorkomend geval kan gemeente Lansingerland om een Nederlandse vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van de inschrijver.

### **9.3 Gestanddoening inschrijving**

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand gedurende minimaal 90 kalenderdagen na de laatste dag van de inschrijftermijn. Op verzoek van gemeente Lansingerland dient de inschrijver deze termijn te verlengen met 90 kalenderdagen. Aan dit verzoek kan geen aanspraak op gunning worden ontleend. Bij verlenging van de termijn van gestanddoening vindt geen prijsindexering plaats. Indien tijdens de aanbesteding een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn van de inschrijving automatisch verlengd tot 8 kalenderdagen na de uitspraak van de rechter inzake het kort geding.

### **9.4 Inschrijving in samenwerking met anderen**

Indien meerdere ondernemers in een samenwerkingsverband inschrijven, moet iedere partij van het verband een eigen ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de inschrijving indienen. Hetzelfde geldt voor de Akkoordverklaring.

Partijen die in samenwerkingsverband inschrijven zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen. Binnen het samenwerkingsverband dient één contactpersoon te worden aangewezen die als penvoerder optreedt namens het verband. Deze penvoerder dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben om namens het verband op te treden en deze te binden.

In geval van hoofd/onderaanneming dient de hoofdaannemer dit bij inschrijving aan te geven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Het is de inschrijver niet toegestaan om gedurende de contractperiode werkzaamheden, diensten en/of leveringen, door anderen dan opgegeven in de inschrijving, te laten uitvoeren zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van gemeente Lansingerland.

Men kan zich maar éénmaal inschrijven in een samenwerkingsverband en/of als hoofdingschrijver. Als onderaannemer is het overigens wel toegestaan om aan meerdere inschrijvingen deel te nemen.

## 9.5 Klachtenprocedure

Indien u een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsprocedure, of met betrekking tot de handelswijze van de gemeente, dient u gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding u het niet eens bent. Het betreft hier nadrukkelijk geen inhoudelijke vragen over deze aanbesteding; deze kunt u stellen via TenderNed tot uiterlijk de op TenderNed genoemde datum en worden beantwoord in de Nota('s) van Inlichtingen.

U stuurt de klacht naar:

[inkoop@lansingerland.nl](mailto:inkoop@lansingerland.nl).

De klacht bevat:

- dagtekening;
- naam en adresgegevens ondernemer/brancheorganisatie;
- aanduiding van de aanbesteding;
- beschrijving en nadere onderbouwing van de klacht;
- beschrijving van de wijze waarop het knelpunt volgens de ondernemer/brancheorganisatie verholpen zou kunnen worden.

De indiening van een klacht bij de interne klachtencommissie schort de aanbestedingsprocedure niet op.

## 9.6 Mededingingsregels

Inschrijvers dienen zich te onthouden van gedragingen die in strijd zijn met het bij of krachtens het Nederlandse of Europese mededingingsrecht bepaalde (waaronder met artikel 6 Mededingingswet c.q. artikel 101 Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie strijdig overleg voorafgaande aan of tijdens de aanbesteding waarbij de in te dienen prijzen en voorwaarden, voorwaarden van werkverrichting en/of de wijze van inschrijven onderling wordt afgestemd).

## 9.7 Onvoorwaardelijke inschrijving

Het is niet toegestaan een voorwaardelijke inschrijving in te dienen. Een voorwaardelijke inschrijving wordt als ongeldig terzijde gelegd.

## 9.8 Rangorde documenten

Bij het bepalen welke documenten prevaleren boven de ander wordt de volgende rangorde gehanteerd:

1. Overeenkomst (conceptovereenkomst eventueel gewijzigd bij Nota('s) van Inlichtingen) inclusief Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Lansingerland 2019
2. Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen
3. Inschrijving

## 9.9 Realistisch en niet-manipulatief inschrijven

De inschrijving moet realistisch zijn, wat inhoudt dat de aangeboden prijzen vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

De inschrijving mag niet manipulatief zijn. Dit is het geval wanneer de inschrijving weliswaar aan de eisen voldoet, maar een resultaat bewerkstelligt dat niet door de beoordelingssystematiek wordt beoogd. Een niet-realistische of manipulatieve inschrijving wordt als ongeldig terzijde gelegd.

### **9.10 Stoppen van de aanbesteding**

Gemeente Lansingerland behoudt zich het recht voor om, schriftelijk en onder opgaaf van redenen, de aanbesteding geheel of gedeeltelijk in te trekken of anderszins te staken en gestaakt te houden zonder dat voor inschrijvers of potentiële inschrijvers enig recht op vergoeding van kosten en/of schade ontstaat. Zolang geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige gebondenheid van de gemeente.

Aanbesteding vindt nadrukkelijk plaats onder het voorbehoud van het beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen en een (formeel) positieve besluitvorming.

### **9.11 Varianten**

Het is niet toegestaan om varianten in de inschrijving op te nemen.

### **9.12 Vertrouwelijkheid van aanbestedingsdocumenten en uitvoering opdracht**

Van de inschrijver en haar medewerkers wordt verwacht dat zij strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ten aanzien van de inhoud van deze aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en aanvullende nader bekendgemaakte informatie, alsmede ten aanzien van de uitvoering van de opdracht.

### **9.13 Verwijzing naar merknamen/gelijkwaardigheid**

Indien er in de aanbestedingsdocumenten een merknaam, specificatie of certificering wordt genoemd, dient de inschrijver hiervoor te lezen “merknaam”, specificatie, certificaat of gelijkwaardig. Inschrijver dient de gelijkwaardigheid onomstotelijk in de inschrijving aan te tonen (door middel van bijvoorbeeld rapporten van een onafhankelijke instantie waarin de gelijkwaardigheid wordt aangetoond).

### **9.14 Wijzigingen in situatie inschrijver**

Indien zich wijzigingen in de situatie van de inschrijver voordoen, waardoor de bij de inschrijving aangeleverde informatie niet meer juist is, moet de inschrijver dit zonder uitstel schriftelijk aan gemeente Lansingerland melden. De gemeente behoudt zich het recht voor de inschrijver alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding indien deze niet meer voldoet aan de gestelde eisen en criteria.

De gemeente Lansingerland behoudt zich het recht voor om alle aangeleverde informatie op hun juistheid (bij derden) te laten controleren.

## 10 Bijlagen en checklist

### 10.1 Bijlagen behorend bij de aanbestedingsleidraad

De volgende bijlagen horen bij deze aanbestedingsleidraad en treft u aan op TenderNed:

| Bijlage    | Document                                                             |
|------------|----------------------------------------------------------------------|
| Bijlage 1  | Akkoordverklaring                                                    |
| Bijlage 2  | Uniform Europees Aanbestedingsdocument                               |
| Bijlage 3  | Prijzenlijst/tarievenblad                                            |
| Bijlage 4  | Programma van Eisen                                                  |
| Bijlage 4A | Onderhoudsbestek Boonstoppel                                         |
| Bijlage 4B | Asset- en onderhoudsstatusoverzichten                                |
| Bijlage 5  | Formulier Kerncompetenties                                           |
| Bijlage 6  | Conceptovereenkomst                                                  |
| Bijlage 7  | Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Lansingerland 2019 |
| Bijlage 8  | Bouwblokken Social Return                                            |
| Bijlage 9  | Formulier Social Return                                              |
| Bijlage 10 | Bepaling omtrent persoonsgegevens                                    |

### 10.2 Checklist bij inschrijving in te dienen documenten op TenderNed

De volgende documenten dient u bij inschrijving in te dienen onder de tab Kwaliteit:

| Document                               | Voorwaarde                           | Toevoegen als |
|----------------------------------------|--------------------------------------|---------------|
| Akkoordverklaring                      | Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend | Bijlage A     |
| Uniform Europees Aanbestedingsdocument | Ingevuld                             | Bijlage B     |
| Formulier Kerncompetenties             | Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend | Bijlage C     |
| Uittreksel Kamer van Koophandel        | Niet ouder dan zes maanden           | Bijlage D     |
| Programma van Wensen                   | Niet meer dan 11 A4                  | Bijlage E     |

De volgende documenten dient u bij inschrijving in te dienen onder de tab Kosten/Prijs:

| Document     | Voorwaarde                           | Toevoegen als |
|--------------|--------------------------------------|---------------|
| Prijzenlijst | Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend | Bijlage 3     |

### 10.3 Checklist bij verificatie te overleggen documenten

De volgende documenten dient de voorgenomen winnaar bij verificatie te overleggen:

| Document                                                         | Voorwaarde                           |
|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Formulier Social Return "Onderhoud en vervanging W-installaties" | Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend |
| Gedragsverklaring aanbesteden                                    | Niet ouder dan twee jaar             |

|                                       |                                             |
|---------------------------------------|---------------------------------------------|
| Verklaring belastingdienst            | Niet ouder dan zes maanden                  |
| Verzekeringspolissen                  | kopie van de polis niet ouder dan 6 maanden |
| ISO 9001 certificaat of gelijkwaardig | kopie van het geldige certificaat           |
| ISO 14001 of gelijkwaardig            | kopie van het geldige certificaat           |
| VCA** certificaat of gelijkwaardig    | kopie van het geldige certificaat           |
| SCIOS-certificering,                  | kopie van het geldige certificaat           |
| F-gassen certificering                | kopie van het geldige certificaat           |

## ***Bijlage 1 Akkoordverklaring***

Let op: Indien meerdere ondernemers in een samenwerkingsverband inschrijven, moet iedere partij van het verband een eigen ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Akkoordverklaring bij de inschrijving indienen.

Ondergetekende wenst zich door middel van deze volledig ingevulde en ondertekende Akkoordverklaring in te schrijven voor de Europese openbare procedure “Onderhoud en vervanging W-installaties”.

| Ondergetekende verklaart zich te willen inschrijven voor het perceel: |                                        |        |
|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------|
| Perceel 1                                                             | Onderhoud en vervanging W-installaties | ja/nee |

### **Programma van Eisen en beantwoording Programma van Wensen**

Inschrijver verklaart hiermee kennis te hebben genomen van het door de gemeente Lansingerland opgestelde Programma van Eisen zoals opgenomen in bijlage(n) 4, 4A en 4B.

Inschrijver gaat volledig en zonder voorbehoud akkoord om, bij gunning, de gevraagde dienstverlening conform bovengenoemd Programma van Eisen en de beantwoording van het Programma van Wensen uit te voeren tegen de geoffreerde prijzen en tarieven.

### **Conceptovereenkomst**

Inschrijver verklaart hiermee kennis te hebben genomen van de door de gemeente Lansingerland opgestelde **conceptovereenkomst** zoals opgenomen in bijlage 6.

Inschrijver gaat volledig en zonder voorbehoud akkoord met de artikelen zoals opgenomen in bovengenoemde conceptovereenkomst en is bereid om op basis van deze artikelen, bij gunning, met de gemeente Lansingerland de overeenkomst aan te gaan tegen de geoffreerde prijzen en tarieven.

### **Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Lansingerland 2019**

Inschrijver verklaart hiermee kennis te hebben genomen van de Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Lansingerland 2019.

Inschrijver gaat volledig en zonder voorbehoud akkoord om bij gunning, de gevraagde dienstverlening conform de Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Lansingerland uit te voeren.

### **Conceptovereenkomst Social Return**

Inschrijver verklaart hiermee kennis te hebben genomen van de door de gemeente Lansingerland opgestelde conceptovereenkomst zoals opgenomen in bijlage 9 Formulier Social Return “Onderhoud en vervanging W-installaties”.

Inschrijver gaat volledig en zonder voorbehoud akkoord met de artikelen zoals opgenomen in bovengenoemde conceptovereenkomst Social Return.

#### **Verwerkersovereenkomst/overeenkomst omtrent persoonsgegevens**

Inschrijver verklaart hiermee kennis te hebben genomen van de door de gemeente Lansingerland opgestelde verwerkersovereenkomst/overeenkomst omtrent persoonsgegevens zoals opgenomen in bijlage 10.

Inschrijver gaat volledig en zonder voorbehoud akkoord met de in verwerkersovereenkomst/overeenkomst omtrent persoonsgegevens opgenomen maatregelen.

#### **Verklaring Russische betrokkenheid**

Hierbij verklaart inschrijver naar eer en geweten dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst.

Inschrijver verklaart 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 waarvan de 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.

| Getekend voor akkoord:                             |  |
|----------------------------------------------------|--|
| Naam inschrijver:                                  |  |
| Naam vertegenwoordigingsbevoegde ondertekenaar:    |  |
| Functie vertegenwoordigingsbevoegde ondertekenaar: |  |
| Handtekening:                                      |  |
| Datum:                                             |  |

*Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument*

### *Bijlage 3 Prijzenlijst*



## *Bijlage 4 Programma van Eisen*

*Bijlage 4A (Onderhouds)bestek*

*Bijlage 4B Asset- en onderhoudsstatusoverzichten*

## Bijlage 5 Formulier Kerncompetentie(s)

De gegadigde moet aantonen dat hij over de gevraagde kerncompetenties beschikt. Hiervoor moet gegadigde één of meerdere referentieopdrachten overleggen. Per te overleggen referentieopdracht moet gegadigde dit formulier invullen. Als meerdere kerncompetenties met één referentieopdracht aangetoond worden, kan dit met één ingevuld formulier aangetoond worden. Als gegadigde meerdere referentieopdrachten overlegt, moet gegadigden dit formulier kopiëren.

| DEEL 1: TOEPASSINGSGBIED                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Vermeld welke kerncompetenties met dit formulier aangetoond worden.                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                         |
| Naam gegadigde:                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                         |
| Met deze referentie toont gegadigde aan dat hij beschikt over:                                                                                                                                              | Kerncompetentie 1: <input type="checkbox"/><br>Kerncompetentie 2: <input type="checkbox"/><br>Kerncompetentie 3: <input type="checkbox"/><br>Kerncompetentie 4: <input type="checkbox"/><br>Kerncompetentie 5: <input type="checkbox"/> |
| DEEL 2: GEGEVENS REFERENTIEPROJECT                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                         |
| Geef de relevante gegevens van de referentieopdracht op. Dit zodat de referentie geverifieerd kan worden.                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                         |
| Opdrachtgever van de referentieopdracht:                                                                                                                                                                    | Naam:<br>Adres:<br>Plaats:                                                                                                                                                                                                              |
| Contactgegevens van de contactpersoon bij de referent:                                                                                                                                                      | Naam:<br>Functie:<br>Telefoonnummer:<br>E-mailadres:                                                                                                                                                                                    |
| DEEL 3: OMSCHRIJVING REFERENTIEPROJECT                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                         |
| Toon aan dat met de referentieopdracht aan de opgegeven kerncompetenties voldaan wordt.                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                         |
| Omschrijving van de referentieopdracht, waaruit tenminste blijkt welke werkzaamheden tot de referentieopdracht behoorden.                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                         |
| Omvang van het totale referentieproject:                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                         |
| Startdatum van de referentieopdracht:                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                         |
| Einddatum of verwachte einddatum van de referentieopdracht:                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                         |
| DEEL 4: UITVOERING REFERENTIEPROJECT                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                         |
| Beschrijf door wie de referentieopdracht in welke rol uitgevoerd is. Let hierbij op het bijvoegen van eventuele overeenkomsten met onderaannemers en het correct invullen van deel II.C en II.D van de UEA. |                                                                                                                                                                                                                                         |
| Door wie is de referentieopdracht uitgevoerd:                                                                                                                                                               | <input type="checkbox"/> Zelfstandig door de gegadigde<br><input type="checkbox"/> Door gegadigde i.s.m. een derde<br><input type="checkbox"/> Door een derde                                                                           |
| Rol van de gegadigde bij uitvoering van de referentieopdracht:                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> Hoofdaannemer<br><input type="checkbox"/> Combinant<br><input type="checkbox"/> Onderaannemer<br><input type="checkbox"/> Geen                                                                                 |
| Als de referentieopdracht is uitgevoerd door of i.s.m. een derde, NAW gegevens van de derde:                                                                                                                | Naam:<br>Adres:                                                                                                                                                                                                                         |

|                                                                                                                      |                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                      | Plaats:                                                                                                                                                   |
| Als de referentieopdracht is uitgevoerd door of i.s.m. een derde, rol van de opgegeven derde bij de uitvoering:      | <input type="checkbox"/> Hoofdaannemer<br><input type="checkbox"/> Combinant<br><input type="checkbox"/> Onderaannemer<br><input type="checkbox"/> n.v.t. |
| Als het project is uitgevoerd door of i.s.m. een derde, beschrijf welke partij welke werkzaamheden uitgevoerd heeft: |                                                                                                                                                           |

| Getekend voor akkoord:                             |  |
|----------------------------------------------------|--|
| Naam gegadigde/combinant:                          |  |
| Naam vertegenwoordigingsbevoegde ondertekenaar:    |  |
| Functie vertegenwoordigingsbevoegde ondertekenaar: |  |
| Plaats:                                            |  |
| Datum:                                             |  |
| Handtekening:                                      |  |

## *Bijlage 6 Conceptovereenkomst*

*Bijlage 7 Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten  
Lansingerland 2019*

.

## Bijlage 8 Bouwblokken Social Return

### Social return bouwblokken

De 11 gemeenten in de arbeidsregio Haaglanden en Zuid-Holland Centraal werken samen aan Social Return. De gemeenten gebruiken allemaal dezelfde bouwblokken.

De 11 gemeenten zijn: Delft, Den Haag, Lansingerland, Leidschendam-Voorburg, Midden Delfland, Pijnacker-Nootdorp, Rijswijk, Voorschoten, Wassenaar, Westland en Zoetermeer. De gemeenten werken samen om de volgende 2 redenen:

- meer eenduidigheid voor werkgevers
- meer eenduidigheid bij gemeenschappelijke inkoop

Het bouwblokkenschema hieronder is van kracht op aanbestedingen met een Social Return verplichting.

### Bouwblokkenschema regio's Haaglanden en Zuid-Holland Centraal

#### 1. Creëren van banen\*

| Bouwblok                 | Invulling                                                                   | Waarde per jaar op basis van 36 uur |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Zonder uitkering         | Werkzoekend zonder uitkering**                                              | € 5.000                             |
| Zonder uitkering         | Jongeren zonder startkwalificatie                                           | € 10.000                            |
| Leerling / student stage | Stagiair mbo, hbo                                                           | € 5.000                             |
| Leerling / student stage | Stagiair VSO/PrO                                                            | € 7.500                             |
| Leerling / student stage | Leerwerkbaan mbo BBL maximaal niveau 2 (dienstverband- maximaal 24 maanden) | € 25.000                            |
| Leerling / student stage | Leerwerkbaan mbo BBL niveau 3 (dienstverband- maximaal 36 maanden)          | € 15.000                            |
| Met uitkering            | WW                                                                          | € 10.000                            |
| Met uitkering            | WIA                                                                         | € 20.000                            |
| Met uitkering            | Participatiewet                                                             | € 30.000                            |
| Met uitkering            | Banenafpraak (ook: Wajong, WsW, doelgroepregistratie)                       | € 50.000                            |
| Bonus                    | 55+                                                                         | € 10.000                            |
| Bonus                    | Opleidingskosten en bijzondere begeleidingskosten                           | Gemaakte kosten                     |
| Bonus                    | Dienstverband VSO/ Praktijkonderwijs (na een stage van minimaal 6 maanden)  | € 25.000                            |
| Bonus***                 | Arbeidsbeperking inclusief Individuele Plaatsing en Steun (IPS)             | € 10.000                            |

- Kandidaat telt maximaal 12 maanden mee. Kandidaat met arbeidsbeperking telt maximaal 24 maanden mee. Kandidaat gestart binnen 12 maanden voorafgaand aan contract mag meetellen.

\*\* Niet-uitkeringsgerechtigde, persoon als bedoeld in de wet, artikel 6, lid 1 onder a.

\*\*\* Niet van toepassing op Banenafpraak en WIA.

## 2. Investeren of participeren in kandidaatontwikkeling

| Bouwblok             | Invulling                                                          | Waarde per jaar op basis van 36 uur |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Social returnproject | Co-creatief project gericht op kandidaatontwikkeling               | Waarde traject                      |
| Sociaal inkopen      | Bij het SW-bedrijf of een door de regio erkende sociaal ondernemer | Betaalde factuur                    |

Bent u sociaal ondernemer en wilt u in aanmerking komen voor een Social Returnproject? Voor aanmelden en informatie over de voorwaarden kunt u contact opnemen per e-mail: [mariska.jetzes@lansingerland.nl](mailto:mariska.jetzes@lansingerland.nl).

## 3. Maatschappelijke activiteit gericht op arbeidsparticipatie

| Bouwblok                    | Invulling                        | Waarde per jaar op basis van 36 uur       |
|-----------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------|
| Maatschappelijke activiteit | Op basis van een plan van aanpak | € 1.000 per dag of waarde van het traject |

### Toelichting bouwblokken

Iedere doelgroep heeft in het bouwblokkenmodel een fictieve waarde. De bouwblokken bieden diverse mogelijkheden om Social Return in te vullen. De opdrachtnemer maakt op basis hiervan zelf een plan van aanpak in overleg met het Werkgeversservicepunt WSP. Het plaatsen van kandidaten heeft de voorkeur. Projecten gericht op kandidaatontwikkeling zijn ook mogelijk.

Bij het opstellen van de fictieve waarden is onderscheid gemaakt in waardering tussen gemeentelijke (hoge waarde) en niet gemeentelijke (lage waarde) doelgroepen. Ook is rekening gehouden met de mate van inspanning voor de begeleiding van de doelgroep (de afstand tot de arbeidsmarkt).

### Belangrijke uitgangspunten Social Return

Social return is een uitvoeringsvoorwaarde bij gemeentelijke inkoop. Social return kan worden toegepast op diensten en werken. Social return is maatwerk: werkplekken hebben de voorkeur, maar ook activiteiten gericht op arbeids- of maatschappelijke participatie van de bouwblokkendoelgroepen kunnen (in samenspraak met het Werkgeversservicepunt) worden gehonoreerd.

### Toelichting stagiaires en leerlingen

Social return wordt toegepast op uiteenlopende aanbestedingen. Om voldoende ruimte te bieden aan opdrachtnemers om Social Return te kunnen invullen op hun opdrachten, is het mogelijk om ook mbo-ers BOL en hbo-stagiaires in te zetten. Zij hebben wel een lagere bouwblokkenwaarde dan mbo-ers BBL en PrO / VSO. Deze laatstgenoemde doelgroepen zijn voor gemeenten een belangrijke doelgroep, waarop ook taakstellingen zijn geformuleerd.

### Verduurzamen in dienst namens doelgroepen bouwblokken

Werkzoekenden en leerlingen (alle bouwblok-doelgroepen) die maximaal 12 maanden voorafgaand aan de ingangsdatum van een contract - mits op de opdracht werkend of aan de opdracht gerelateerd - in dienst zijn genomen tellen mee voor de Social Return invulling van de opdrachtnemer. Deze maatregel is in werking gekomen in reactie op de Participatiewet en de banenafspraken. Stapeling van verschillende maatregelen rondom de arbeidsparticipatie van werkzoekenden en arbeidsbeperkten voor de ondernemer wordt hiermee voorkomen. Daarnaast geeft het ruimte aan het duurzaam in dienst nemen van personen uit de Social Return doelgroepen. Voor detacheerders creëert het de mogelijkheid om maximaal 12

maanden iemand te kunnen plaatsen op meerdere Social Return opdrachten (iemand is immers langer doelgroep van Social Return, er wordt niet alleen gekeken naar de arbeidssituatie van de persoon de dag voordat het contract inging) en poolvorming is daardoor mogelijk. Het is door deze maatregel ook mogelijk duurzame plaatsingen te realiseren door kandidaten regionaal in te zetten (op meerdere opdrachten van meerdere gemeenten).

#### **Toelichting Maatschappelijke activiteiten**

Er zijn diverse mogelijkheden voor wat betreft maatschappelijke activiteiten. Het gaat om activiteiten die bijdragen aan het verbeteren van de arbeidsparticipatie van de Social Return doelgroepen. Bijvoorbeeld het bieden van een sollicitatietraining, voorlichting aan scholen, beschikbaar stellen van kantoorruimten aan startende ondernemers, participeren aan re-integratievoorzieningen et cetera. Voor activiteiten die in tijd uitgedrukt kunnen worden, is een richtbedrag van maximaal € 1.000 per dag toegekend (een dagdeel betreft voorbereiding + uitvoering).

#### **Opleidingskosten**

Gemeenten uit Haaglanden en Zuid-Holland Centraal hechten aan duurzame uitstroom. Dit betekent dat voor geplaatste kandidaten eventuele aangeboden opleidingen / certificaten (in overleg met Werkgevers-servicepunt) toegerekend kunnen worden aan Social Return. Het is belangrijk dat de opleiding die wordt ingezet bijdraagt aan het verbeteren van de arbeidsmarktpositie van de Social Return kandidaat.

## Bijlage 9 Formulier Social Return “Onderhoud en vervanging W-installaties”

Deel 1 (Voorstel Social Return) van het Formulier Social Return moet in de standstill-periode door de voorgenomen winnaar worden ingevuld en wordt vervolgens in het Social Return gesprek besproken met de Social Return adviseur van de gemeente Lansingerland.

Deel 2 (Overeenkomst Social Return) bevat de weergave van de definitieve afspraken die in het Social Return gesprek zijn gemaakt tussen gemeente Lansingerland en de voorgenomen winnaar.

### DEEL 1 VOORSTEL SOCIAL RETURN

Het Formulier Social Return dient uitsluitend door de inschrijver ingevuld te worden; als u inschrijft met gebruikmaking van onderaannemers blijft Social Return onverminderd van toepassing. Indien meerdere ondernemingen in een samenwerkingsverband inschrijven, geldt het Formulier Social Return voor het gehele samenwerkingsverband. Voor meer informatie, zie de bijlage 8 Bouwblokken Social Return.

| A Algemene informatie |                                   |  |
|-----------------------|-----------------------------------|--|
| 1                     | Naam onderneming                  |  |
|                       | Vestigingsadres                   |  |
|                       | Telefoonnummer                    |  |
| 2                     | Contactpersoon van de onderneming |  |
|                       | Telefoonnummer                    |  |
|                       | E-mailadres                       |  |
| 3                     | Contactpersoon registratie Wizzr  |  |
|                       | Telefoonnummer                    |  |
|                       | E-mailadres                       |  |

| B | Berekening Social Return                                                                                                                            | Bedrag |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
|   | <i>Bij een raamovereenkomst een inschatting maken van het jaarbedrag. Aan het einde van het contractjaar wordt het definitieve bedrag berekend.</i> |        |
| 1 | 2% van de aanneemsom                                                                                                                                |        |

| C | Voorstel met betrekking tot invulling Social Return                                                                                                 |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | <i>Beschrijf hieronder op welke wijze uw onderneming denkt invulling te geven aan de Social Return-verplichting in het kader van deze opdracht.</i> |
| 1 |                                                                                                                                                     |

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| Naam inschrijver:                    |  |
| Naam vertegenwoordigingsbevoegde:    |  |
| Functie vertegenwoordigingsbevoegde: |  |
| Handtekening:                        |  |
| Datum:                               |  |

## DEEL 2 OVEREENKOMST SOCIAL RETURN

| D | <b>Berekening Social Return</b><br><i>Bij een raamovereenkomst een inschatting maken van het jaarbedrag. Aan het einde van het contractjaar wordt het definitieve bedrag berekend.</i> | <b>Bedrag</b> |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 1 | 2% van de aanneemsom                                                                                                                                                                   |               |

| E | <b>Definitief afspraken met betrekking tot invulling Social Return</b><br><i>Definitieve afspraken over de wijze waarop uw onderneming invulling gaat geven aan de Social Return verplichting in het kader van deze opdracht.</i> |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 |                                                                                                                                                                                                                                   |

| F | <b>In te vullen door de opdrachtgever</b> |  |
|---|-------------------------------------------|--|
| 1 | Geplande start werkzaamheden              |  |
|   | Geplande einddatum werkzaamheden          |  |
| 2 | Contactpersoon van de opdrachtgever       |  |
|   | Telefoon                                  |  |
|   | E-mailadres                               |  |

| G | <b>Overige bepalingen</b>           |                                                                                                                                                                  |
|---|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Invulling Social Return - personeel |                                                                                                                                                                  |
|   | 1.1                                 | De opdrachtnemer kan zich voor het invullen van de overeenkomst Social Return zich laten adviseren door de Social Return adviseur van de gemeente Lansingerland. |

|   |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                               |
|---|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 | Invulling Social Return - maatschappelijke activiteit/Social Return project |                                                                                                                                                                                                                               |
|   | 2.1                                                                         | Het toepassen van deze vorm van invulling zoals het verzorgen van opleidingen of andere creatieve maatschappelijk betrokken activiteiten, wordt altijd afgestemd met de Social Return adviseur van de gemeente Lansingerland. |

|   |                                        |  |
|---|----------------------------------------|--|
| 3 | Monitoring Social Return en handhaving |  |
|---|----------------------------------------|--|

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.1 | De registratie van de Social Return invulling gebeurt in het systeem WIZZR. Hiervoor ontvangt de opdrachtnemer een account na het gesprek met de Social Return adviseur. Via het systeem WIZZR wordt de controle op de overeenkomst Social Return uitgevoerd.                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 3.2 | De Social Return adviseur monitort de invulling van de Social Return verplichting en zal hierover contact onderhouden.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 3.3 | De Social Return adviseur bespreekt met indien daar aanleiding toe is (de voortgang van) de invulling van de Social Return verplichting met de opdrachtnemer.<br>In geval de opdrachtnemer zijn verplichtingen in het kader van Social Return, niet, of onvoldoende nakomt, is de gemeente Lansingerland bevoegd een sanctie op te leggen. Deze sanctie kan, afhankelijk van de ernst van de tekortkoming van de opdrachtnemer bestaan uit een eenmalige boete van 2 keer het niet ingezette percentage van de aanneemsom. |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4   | <b>Tussentijdse wijzigingen</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 4.1 | Indien tijdens de uitvoering van de opdracht (werken, levering, diensten) een wijziging in de uitvoering van de Social Return optreedt, hetzij doordat de opdrachtnemer een andere invulling wenst, hetzij dat andere omstandigheden hiertoe dwingen, dan is dat mogelijk na overleg en met toestemming van de Social Return adviseur. Deze wijziging wordt schriftelijk vastgelegd en door beide partijen ondertekend en in WIZZR vastgelegd. |

|     |                                                                                                                                                                                                          |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5   | <b>Beëindiging overeenkomst</b>                                                                                                                                                                          |
| 5.1 | Deze overeenkomst eindigt van rechtswege wanneer de voorwaarden Social Return zoals is vastgelegd in de overeenkomst (aannemingsovereenkomst, dienstenovereenkomst, leveringsovereenkomst) zijn vervuld. |

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| Naam ondernemer:                     |  |
| Naam vertegenwoordigingsbevoegde:    |  |
| Functie vertegenwoordigingsbevoegde: |  |
| Handtekening:                        |  |
| Datum:                               |  |

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| Gemeente Lansingerland               |  |
| Naam vertegenwoordigingsbevoegde:    |  |
| Functie vertegenwoordigingsbevoegde: |  |
| Handtekening:                        |  |
| Datum:                               |  |

## *Bijlage 10 Bepaling omtrent persoonsgegevens*

Indien beide Partijen verwerkingsverantwoordelijken zijn in de zin van de AVG komen Partijen, mede in het licht van en in overeenstemming met artikel 26 AVG, de hiernavolgende regeling overeen.

Afspraken tussen verwerkingsverantwoordelijken

1 Contractant is verantwoordelijk voor alle eigen verwerkingen van de Persoonsgegevens tot en met de verstrekking van de Persoonsgegevens aan de Gemeente of aan Derden, indien dat nodig is in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst of op grond van een wettelijke verplichting. Contractant is tevens verantwoordelijk ten aanzien van de verwerkingen die in zijn opdracht worden verricht. De Gemeente geldt als verwerkingsverantwoordelijke ten aanzien van de eigen verwerkingen van de Persoonsgegevens, inclusief de verstrekking daarvan aan Contractant.

2 Contractant houdt de Persoonsgegevens geheim en zal alle nodige maatregelen treffen om geheimhouding van de Persoonsgegevens te verzekeren. Contractant zal de verplichting tot het voldoen aan de geldende privacyregelgeving en de geheimhouding tevens opleggen aan alle door haar ingeschakelde Derden en de personen die voor haar werkzaam zijn en toegang krijgen tot de Persoonsgegevens.

3 Contractant zal de Persoonsgegevens uitsluitend verwerken in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst, de naleving van wettelijke verplichtingen en de optimalisering van zijn dienstverlening. Contractant zal de Persoonsgegevens in geen geval en op geen enkele wijze, verwerken of verstrekken aan Derden voor commerciële doeleinden.

4 Contractant zal ervoor zorgdragen dat hij de Gemeente uitsluitend die Persoonsgegevens verstrekt die de Gemeente op grond van de geldende privacyregelgeving mag ontvangen. Deze verplichting heeft in het bijzonder betrekking op bijzondere persoonsgegevens in de zin van de geldende privacyregelgeving, waaronder artikel 9 en 10 AVG en artikel 22 tot en met 33 UAVG.

5 Contractant draagt er zorg voor dat de Persoonsgegevens op geen enkele wijze buiten de EER worden verwerkt, zoals via opslag in de cloud, of door verwerking door ingeschakelde Derden vanuit een locatie buiten de EER, tenzij de Gemeente daar vooraf schriftelijke toestemming voor heeft gegeven. Aan deze toestemming kan de Gemeente aanvullende eisen stellen.

6 Contractant informeert Betrokkenen conform artikel 13 en 14 AVG over zijn eigen verwerkingen, inclusief de uitwisseling van Persoonsgegevens met de Gemeente in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst en de respectieve verantwoordelijkheden van Partijen zoals hiervoor omschreven onder 1. Contractant zal de Gemeente op de hoogte houden over de wijze waarop hij Betrokkenen informeert, waarbij Contractant in ieder geval een kopie van het door Contractant gebruikte (digitaal) informatiedocument aan de Gemeente verstrekt.

7 Indien Contractant van een Betrokkene een verzoek of bezwaar op grond van de AVG of UAVG ontvangt, waaronder een verzoek om informatie, inzage, rectificatie, gegevenswissing, verwerkingsbeperking of overdracht van de Persoonsgegevens, zal Contractant de Gemeente onmiddellijk informeren. Contractant zal, in overleg met de Gemeente, het verzoek in overeenstemming met artikel 15 t/m 22 AVG afhandelen.

8 Contractant zal de Persoonsgegevens passend beveiligen in overeenstemming met de geldende privacyregelgeving, waaronder artikel 32 AVG en alle toepasselijke regels en normen met betrekking tot informatiebeveiliging.

9 In geval van een Beveiligingsincident waarbij Persoonsgegevens zijn getroffen, informeert Contractant de Gemeente zo spoedig mogelijk en in ieder geval binnen 24 uur na ontdekking daarvan. Contractant zal alle maatregelen treffen om de gevolgen van het Beveiligingsincident te beperken en/of een nieuw incident te voorkomen. Contractant zal het Beveiligingsincident conform de geldende privacyregelgeving, waaronder artikel 33 en 34 AVG in overleg met de Gemeente afhandelen.

10 Indien Contractant niet in overeenstemming handelt met de geldende privacyregelgeving, waaronder de AVG en UAVG of met deze bepaling, vrijwaart Contractant de Gemeente voor alle schade en kosten, inclusief mogelijke boetes, door aanspraken van Derden of handhaving door de Autoriteit Persoonsgegevens of een andere bevoegde toezichthouder.