



**Gemeente
Coevorden**

Offerteaanvraag voor de Europees openbare aanbesteding

Onderhoud installaties gebouwen

Referentienummer: 31259-2026

INHOUDSOPGAVE

INLEIDING.....	4
DEFINITIES	5
1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER).....	6
1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT.....	6
1.2 DE OVEREENKOMST	8
1.3 BESCHRIJVING VAN DE GEMEENTE COEVORDEN.....	10
2 AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	11
2.1 GEHEIMHOUDING.....	11
2.2 COMMUNICATIE	11
2.3 PLANNING.....	11
2.4 SCHOUW	12
2.5 NOTA VAN INLICHTINGEN	12
2.6 AANSPRAKELIJKHEID GEMEENTE COEVORDEN.....	13
2.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING	13
2.8 STORINGEN	15
2.9 BEOORDELINGSPROCEDURE	15
2.10 BESLUITVORMING OVER GUNNING	16
2.11 INDIENEN BEWIJSMIDDELEN VOORLOPIG GEGUNDE INSCHRIJVER.....	17
2.12 GESTANDDOENING.....	17
2.13 PROCEDURE BIJ ONDUIDELIJKHEDEN	18
2.14 KLACHTEN AANBESTEDING.....	18
3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	19
3.1 UITSLUITINGSGRONDEN.....	19
3.1.1 VERKLARING GEEN RUSSISCHE BETROKKENHEID (BIJLAGE 3).....	20
3.1.2 WET BIBOB.....	20
3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN	20
3.2.1 UITTREKSEL HANDELSREGISTER	21
3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	21
3.2.3 TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID	22
3.3 BEROEP OP EEN ANDER.....	23
AD B: BEROEP OP DE DRAAGKRACHT VAN DERDE(N).....	23
AD C: ONDERAANNEMERS WAAROP GEEN BEROEP ALS DERDE WORDT GEDAAN.....	24
AD D: COMBINATIE.....	24
3.3.1 CONCERN/HOLDING/DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN.....	25
3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT.....	26
3.5 VERKLARING OVER RECHTMATIGHEID.....	26

4	PROGRAMMA VAN EISEN	27
4.1	BEPALINGEN OVER BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVORWAARDEN	27
4.2	MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN.....	27
4.3	CONCEPTOVEREENKOMST	29
4.4	ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	29
5	GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING	30
5.1	GUNNINGSCRITERIUM	30
5.2	GUNNINGSCRITERIUM 1: PRIJS	30
5.2.1	BEOORDELING GUNNINGSCRITERIUM 1: PRIJS.....	31
5.3	GUNNINGSCRITERIUM 2 KWALITEIT	31
5.3.1	G2.1: Plan van aanpak	31
5.3.2	G2.2: Presentatie.....	32
5.3.3	BEOORDELING GUNNINGSCRITERIUM 2: KWALITEIT	34

BIJLAGEN ZIJN SEPARAAT TOEGEVOEGD

Bijlage 1:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument - Pdf
Bijlage 2:	Verklaring omtrent rechtmatigheid – Word
Bijlage 3:	Verklaring Russische betrokkenheid – Word
Bijlage 4:	Concernverklaring – Word
Bijlage 5:	Format referenties – Word
Bijlage 6:	Prijsinvulformulier – Excel
Bijlage 7:	Conceptovereenkomst – Pdf
Bijlage 8:	Programma van eisen – Pdf
Bijlage 9:	Format t.b.v. vragen nota van inlichtingen – Excel
Bijlage 10:	Assetlijst - Excel

INLEIDING

Gemeente Coevorden is de opdrachtgever voor deze opdracht. De opdracht gaat over de uitvoering van het **onderhoud van installaties in gebouwen**. Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

In deze offerteaanvraag en de bijgevoegde bijlagen vindt u alle informatie om een goed beeld te krijgen van de opdracht en de aanbestedingsprocedure.

Dit document bestaat uit vijf delen:

1. Informatie over ons en de opdracht;
2. Regels en voorschriften over deze aanbestedingsprocedure;
3. Regels en voorschriften over uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en de beoordeling hiervan;

Programma van eisen;

4. De gunningscriteria en de beoordeling hiervan.

DEFINITIES

In deze offerteaanvraag worden de volgende definities gebruikt.

- De "aanbestedende dienst" of "opdrachtgever" is Gemeente Coevorden. In deze aanbestedingsdocumenten 'wij' en 'ons'.
- "Aanbestedingsdocumenten" zijn alle documenten die door ons zijn gemaakt voor het aanbestedingsproces en worden verstrekt tijdens dit proces.
- "Aankondiging" is de formele aankondiging van de opdracht op de website van de Europese Unie (TED) en op TenderNed.
- "Inschrijving" is de ingediende offerte van een inschrijvende partij op deze aanbesteding.
- "Nota van inlichtingen" is een document dat extra informatie geeft of veranderingen aanbrengt op deze offerteaanvraag. In de nota van inlichtingen worden in ieder geval de vragen die geïnteresseerden hebben gesteld en de antwoorden daarop van ons opgenomen.
- "Overeenkomst" zijn de schriftelijke afspraken tussen ons (opdrachtgever) en de definitief gegunde partij die de opdracht gaat uitvoeren (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, inschrijving en andere zaken die tijdens het proces aan bod zijn gekomen.
- "Werkdagen" zijn alle dagen behalve zaterdag en zondag en feestdagen zoals genoemd in de wet (Algemene termijnenwet). Als er in de documenten over "dag" wordt gesproken, bedoelen wij een kalenderdag.
- "Kalenderdag" is een periode van 24 uur die begint om middernacht en eindigt op de volgende middernacht. Als er in de documenten over "dag" wordt gesproken, bedoelen wij een kalenderdag.

Daarnaast zijn de definities die in artikel 1.1 Aw 2012 staan van toepassing.

1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)

1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT

De Gemeente Coevorden is verantwoordelijk voor het beheer en onderhoud van haar vastgoedportefeuille, bestaande uit diverse gebouwen met bijbehorende E&W-installaties. Deze installaties zijn essentieel voor het waarborgen van de continuïteit, veiligheid, duurzaamheid en het comfort van de gebruikers van de gebouwen.

In het kader van professioneel en toekomstbestendig vastgoedbeheer wenst de gemeente het onderhoud van de gebouwinstallaties op een gestructureerde en efficiënte wijze te organiseren. De opdracht omvat zowel het planmatig (preventief) onderhoud als het correctief onderhoud, waaronder het verhelpen van storingen, het uitvoeren van aanpassingen en vervangingen inclusief keuringen en controles.

Op basis van de opgedane ervaringen met het onderhoud van gebouw gebonden installaties wordt gekozen voor een herinrichting van het onderhoudsconcept. Hiermee wordt beoogd een betere aansluiting te realiseren op de operationele praktijk en de organisatiedoelstellingen.

Met deze offerteaanvraag beoogt de gemeente meerdere opdrachtnemers te contracteren die verantwoordelijk worden voor het uitvoeren van het onderhoud aan de gebouwinstallaties gedurende de contractperiode. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen een vast onderdeel, bestaande uit planmatig onderhoud, en een flexibel onderdeel, bestaande uit werkzaamheden die op afroep worden uitgevoerd.

Percelen

De opdracht is opgedeeld in meerdere percelen, waarbij elk perceel betrekking heeft op meerdere gebouwen met de daarbij behorende technische installaties.

- Per perceel wordt één opdrachtnemer gecontracteerd die verantwoordelijk is voor het uitvoeren van het onderhoud aan de gebouwinstallaties gedurende de contractperiode.
- Inschrijvers hebben de mogelijkheid om op één of meerdere percelen in te schrijven. Een inschrijver kan voor meerdere percelen in aanmerking komen voor gunning.
- De opgenomen asset- en gebouwenlijst bevat zowel objecten die bij aanvang van de overeenkomst onderdeel uitmaken van de onderhoudsomvang als objecten die gedurende de looptijd van de overeenkomst kunnen worden toegevoegd of verwijderd. Dit kan onder meer het gevolg zijn van nieuwbouw, verbouw, renovaties, verkoop, functiewijzigingen, vervanging van installaties, leegstand, garantietermijnen of het tijdelijke karakter van bepaalde locaties. Deze opsomming is niet uitputtend, ook andere omstandigheden kunnen hieraan ten grondslag liggen. In het Programma van Eisen (bijlage 8) is beschreven op welke wijze de opdrachtgever gedurende de looptijd van de overeenkomst omgaat met verrekeningen als gevolg van wijzigingen in de onderhoudsomvang.

De opdracht is opgedeeld in de volgende percelen:

Perceel 1	Perceel 2	Perceel 3
Brandweerkazerne Sleen	AK-dependance gemeentehuis	Toiletvoorzieningen woonwagenlocaties
Brandweerkazerne Schoonoord	Arsenaal (bibliotheek + museum)	
Brandweerkazerne Zweeloo	Begraafplaats Coevorden + kantine + werkplaats	
Brandweerkazerne Zwinderen	Brandweerkazerne Coevorden	
Dorpshuis Hesselerhof	Gemeentewerf Coevorden	
Dorpshuis Schoonoord (nieuwbouw m.i.v. 2028)	Havengebouw Coevorden	
Gemeentewerf Zweeloo	Luidklok Dalerpeel	
Kerktoeren Oosterhesselen	MFC Spectrum Dalerpeel	
Kerktoeren Sleen	MFC Ravelijn Coevorden	
**MFA Aeldermeent	**Sporthal Dalen	
**Sporthal Sleen	Synagoge Coevorden	
** Sporthal Oosterhesselen	Kerktoeren Dalen	
**Sporthal Schoonoord	Kerktoeren stadskerk Coevorden	
MFA Schoonoord (nieuwbouw m.i.v. 2028)	Wasplaats Ossehaar	
*Vluchtelingen opvanglocatie Sleen	*Vluchtelingen opvanglocatie Coevorden	
*Vluchtelingen opvanglocatie Gees		

* Voor de met een ster (*) gemarkeerde opvanglocaties geldt dat deze een tijdelijk karakter hebben. De opdrachtgever kan deze locaties gedurende de looptijd van de overeenkomst toevoegen of laten vervallen. Eventuele wijzigingen in de onderhoudsomvang worden verwerkt overeenkomstig de bepalingen van de overeenkomst.

** Voor de locaties die nog onder een garantieperiode vallen, geldt dat uitsluitend werkzaamheden worden uitgevoerd die niet onder de garantie van leverancier of installateur vallen.

Met deze opzet beogen wij een optimale balans te realiseren tussen markttoegankelijkheid, kwaliteit van dienstverlening en doelmatige uitvoering van de werkzaamheden.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor objecten toe te voegen of te verwijderen als gevolg van wijzigingen in de vastgoedportefeuille. Opdrachtnemer dient voldoende flexibiliteit te bieden om deze locaties onder de contractvoorwaarden in beheer en onderhoud te nemen. Deze wijzigingen leveren geen wezenlijke wijziging op in de zin van de Aanbestedingswet 2012.

De vluchtelingenlocaties zijn in bovenstaande tabel gemarkeerd met een sterretje (*). Gezien het tijdelijke karakter is het onduidelijk hoe lang deze installaties onderdeel uitmaken van de overeenkomst.

In onderstaande tabel geven wij inzicht in de kosten per perceel van de afgelopen jaren. Deze bedragen zijn uitsluitend bedoeld ter indicatie van de omvang van de opdracht. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

	2022	2023	2024	2025	Totaal
Perceel 1	€ 59.000,-	€ 81.000,-	€ 61.000,-	€ 196.000,-	€ 397.000,-
Perceel 2	€ 98.000,-	€ 153.000,-	€ 159.000,-	€ 127.000,-	€ 537.000,-
Perceel 3	€ 61.000,-	€ 35.000,-	€ 39.000,-	€ 18.000,-	€ 153.000,-
Totaal					€ 1.087.000,-

Buiten de scope van de opdracht

Buiten de scope van deze opdracht vallen de volgende werkzaamheden:

- Onderhoud liftinstallaties.
- Onderhoud overhead (rol)deuren.
- Onderhoud en vervanging van brandblusmiddelen.
- Onderhoud inbraakbeveiligingsinstallaties.
- Onderhoud toegangscontrolesystemen.
- Levering & installatie van E-installaties i.h.k.v. verduurzaming.
- Levering & installatie van W-installaties i.h.k.v. verduurzaming.
- I.v.m. de geplande vervanging/verduurzaming/vernieuwing van de installaties in het gemeentehuis Hof van Coevorden en Cultuurhuis in 2028, worden deze panden buiten deze aanbesteding gelaten. Deze opdracht zal in een separate aanbesteding in de markt worden geplaatst.
- Het preventief en correctief onderhoud aan brandmeld- en ontruimingsinstallaties (incl. OP taken), inbraakbeveiliging en toegangscontrole maken ook geen onderdeel uit van deze opdracht. Dit is in een aparte opdracht gegund.

1.2 DE OVEREENKOMST

We vinden het belangrijk dat er per perceel een opdrachtnemer gecontracteerd wordt die regie voert op de uit te voeren werkzaamheden, werkt vanuit een stuk eigenaarschap en verantwoordelijkheidsgevoel heeft voor het uitvoeren van de werkzaamheden. De opdrachtnemer draagt bij aan een betrouwbare, veilige en duurzame werking van de installaties en levert een proactieve bijdrage aan het optimaliseren van prestaties, kostenbeheersing en levensduur van de installaties.

Integrale overeenkomst

Per perceel wordt één integrale raamovereenkomst gesloten tussen opdrachtgever en opdrachtnemer. Deze overeenkomst omvat zowel:

- Het vaste onderdeel, bestaande uit het planmatig (preventief) onderhoud van de gebouwinstallaties, waarvan de aard en omvang vooraf zijn bepaald;
- Het flexibele onderdeel, bestaande uit werkzaamheden die op afroep worden uitgevoerd, waaronder correctief onderhoud, storingsafhandeling en beperkte aanpassingen en vervangingen.

Het vaste onderdeel van de overeenkomst wordt uitgevoerd volgens de in de vastgelegde onderhoudsverplichtingen en bijbehorende planning. Het flexibele onderdeel wordt uitgevoerd op basis van nadere opdrachten (afroepen) door de opdrachtgever, tegen in de raamovereenkomst vooraf overeengekomen tarieven en voorwaarden.

De overeenkomsten bestaan uit een vast en een variabel deel. Het vaste deel omvat de vooraf bepaalde onderhoudswerkzaamheden. Het variabele deel betreft werkzaamheden die gedurende de looptijd naar behoefte worden afgeroepen. Voor de aanbesteding is de totale opdrachtomvang, inclusief het variabele deel, zo nauwkeurig mogelijk geraamd.

De maximale waarde van deze raamovereenkomst bedraagt **€ 2.500.000,- exclusief btw** voor de totale looptijd, inclusief eventuele verlengingen en voor alle percelen gezamenlijk.

Zodra deze maximale waarde is bereikt, kunnen geen nadere opdrachten meer onder de raamovereenkomst worden verstrekt. De opdrachtgever kan de raamovereenkomst daarnaast beëindigen als een eerstvolgende opdrachtverstrekking ertoe zou leiden dat de maximale waarde wordt overschreden, of indien de omvang van de verstrekte opdrachten zodanig afwijkt van de in deze offerteaanvraag opgenomen raming dat sprake kan zijn van een wezenlijke wijziging van de raamovereenkomst.

Beëindiging van de raamovereenkomst op deze gronden geeft opdrachtnemer geen recht op enige vorm van schadevergoeding.

De opdrachtgever is niet verplicht de maximale waarde volledig te benutten. Aan deze raamovereenkomst kunnen door opdrachtnemer geen rechten worden ontleend ten aanzien van een minimale afname of omzet.

Looptijd

De uitvoering van de opdracht is gepland vanaf 01/01/2027 tot en met 31/12/2028, met een optie tot eenzijdige verlenging door ons van twee maal twee jaar.

In afwijking van de gangbare looptijd van vier jaar voor raamovereenkomsten, kiest de opdrachtgever bewust voor deze gefaseerde opzet. Deze keuze hangt samen met de herinrichting van het onderhoud van gebouw gebonden installaties. Wij achten het van belang om in de eerste contractperiode te kunnen toetsen in hoeverre de gekozen aanpak aansluit bij de praktijk en de beoogde doelstellingen. Tegelijkertijd kent de opdracht een integrale insteek, waarbij niet uitsluitend wordt gevraagd om technische expertise. Dit betekent dat van de opdrachtnemer wordt verwacht dat deze zich verdiept in de specifieke situatie per locatie, kennis opbouwt en waar nodig investeringen doet in processen, middelen en organisatie.

Gelet hierop is een langere potentiële looptijd gerechtvaardigd. De verlengingsopties bieden de opdrachtnemer de mogelijkheid om deze investeringen terug te verdienen en stimuleren een duurzame samenwerking, terwijl de opdrachtgever de benodigde flexibiliteit behoudt om de overeenkomst na de initiële periode te evalueren.

De overeenkomst wordt per perceel gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door alle betrokken partijen. De conceptovereenkomst is als bijlage aan deze offerteaanvraag meegestuurd.

Indexatie

De in de overeenkomst opgenomen tarieven zijn vast gedurende de initiële looptijd van de overeenkomst en worden in deze periode niet geïndexeerd. Wanneer de overeenkomst na afloop van de initiële looptijd wordt verlengd, kunnen de tarieven eenmaal per verlengingsjaar worden aangepast op basis van de ontwikkeling van de Consumentenprijsindex (CPI), reeks Alle huishoudens (2015 = 100), zoals gepubliceerd door het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS).

Inzet van derden bij spoedeisende situaties

In het kader van bedrijfscontinuïteit en veiligheid behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om bij acute storingen of spoedeisende situaties derden in te schakelen. Dit betreft met name situaties waarin onmiddellijke opvolging noodzakelijk is en waarin de opdrachtnemer redelijkerwijs niet tijdig kan voorzien.

De inzet van derden is beperkt tot incidentele gevallen en tot een maximumbedrag van € 2.500, - per gebeurtenis. Deze bepaling doet geen afbreuk aan de primaire verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer voor het onderhoud en storingsherstel zoals opgenomen in de overeenkomst.

1.3 BESCHRIJVING VAN DE GEMEENTE COEVORDEN

Coevorden is een middelgrote gemeente in Zuidoost Drenthe. Met bijna 36.000 inwoners op 30.000 hectare is Coevorden een gemeente waar volop ruimte te vinden is. De omgeving van Coevorden biedt rust, ruimte, een prachtige natuur, een rijke historie, een diversiteit aan voorzieningen en uitstekende vaar- en fietsmogelijkheden. De inwoners van Coevorden zijn verdeeld over de stad Coevorden en 28 kernen.

De opdracht wordt verstrekt namens mevrouw M. Hoogendonk, Teammanager Vastgoed & Infra.

2 AANBESTEDINGSPROCEDURE

Wij voeren een **Europese openbare aanbestedingsprocedure** uit.

Dit betekent dat iedereen die aan de eisen voldoet, een inschrijving kan indienen. Uw inschrijving is eenmalig en definitief, waardoor geen ruimte is voor onderhandelingen.

De voertaal tijdens de aanbesteding en uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van u en ons zijn in het Nederlands, tenzij anders aangegeven.

Wij hebben altijd het recht om de aanbesteding in te trekken of stop te zetten. U heeft in beginsel geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade. Wij beoordelen of er bijvoorbeeld, gezien de aard van de aanbesteding, de gemaakte kosten en de intrekkingssomstandigheden, toch een vergoeding voor gemaakte kosten en/of geleden schade verstrekt wordt.

U krijgt geen vergoeding voor het opstellen en indienen van uw inschrijving.

2.1 GEHEIMHOUDING

U moet alle informatie die u van ons krijgt vertrouwelijk behandelen, dit geldt ook voor eventuele onderaannemers of combinanten.

Wij behandelen de ontvangen inschrijvingen volgens artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

2.2 COMMUNICATIE

Alle communicatie rondom de aanbesteding verloopt via de berichtenmodule van TenderNed. Daarmee communiceert u direct met ons.

U mag geen contact hebben met leden van de projectgroep over de inhoud van deze aanbesteding. Als u dat wel doet, sluiten wij u uit van de aanbesteding. Wij willen hiermee voorkomen dat oneerlijke concurrentie ontstaat tijdens de aanbestedingsprocedure. U mag wel contact opnemen als sprake is van een storing (zie paragraaf 2.8).

2.3 PLANNING

De planning van deze aanbestedingsprocedure vindt u in onderstaande tabel. U kunt hieraan geen rechten ontleen.

Aankondiging	Dinsdag 7 juli 2026
Indienen vragen eerste vragenronde	Woensdag 19 augustus 2026, 10.00 uur
Nota van inlichtingen 1/beantwoorden vragen	Uiterlijk woensdag 2 september 2026
Schouw	Maandag 14 september 2026
Indienen vragen tweede vragenronde	Woensdag 16 september 2026, 10.00 uur
Nota van inlichtingen 2/beantwoorden vragen	Uiterlijk woensdag 30 september 2026
Indienen inschrijvingen/sluitingsdatum	Woensdag 13 oktober 2026, 10.00 uur
Opening inschrijvingen	Woensdag 13 oktober 2026, 10.15 uur
Presentaties	29 oktober 2026
Bekendmaken voornemen tot gunning	Week 45-2026 (2-6 nov 2026)
Definitieve gunning	Week 48-2026 (23-27 nov 2026)
Ingangsdatum overeenkomst	1 januari 2027

2.4 SCHOUW

De schouw zal plaatsvinden op de datum en het tijdstip zoals vermeld in de paragraaf 2.3 Planning.

Als de schouw door omstandigheden geen doorgang vindt, wordt u hiervan tijdig op de hoogte gesteld via de berichtenmodule op TenderNed. Tijdens de schouw is er geen mogelijkheid om additionele vragen te stellen. Eventuele vragen dienen uiterlijk 16 september 2026 10:00 uur via TenderNed ingediend te worden. Via de Nota van Inlichtingen 2 zullen deze worden beantwoord zodat alle partijen over dezelfde informatie beschikken. Als u deze schouw wilt bijwonen, dan dient u uiterlijk 7 september 2026 te berichten via TenderNed door wie uw organisatie vertegenwoordigd zal worden (max. twee personen). De schouw zal in één gezamenlijke groep plaatsvinden. U krijgt dan een uitnodiging met informatie over de locatie

2.5 NOTA VAN INLICHTINGEN

Er zijn twee rondes gepland waarin vragen gesteld kunnen worden.

Eerste vragenronde

Vragen kunnen ingediend worden tot de aangegeven datum in het planningsoverzicht. U kunt uw vragen aan de hand van bijgevoegd Excelbestand (Nota van Inlichtingen, bijlage 9) indienen. De datum en tijd waarop de vragen op TenderNed worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij wij van mening zijn dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen worden uiterlijk op de aangegeven datum in de planning door ons beantwoord in een nota van inlichtingen.

Tweede vragenronde

Voor de tweede vragenronde kunt u wederom gebruik maken van een beschikbaar gesteld Excelbestand. Als u een vervolgvraag wilt stellen n.a.v. de eerste nota van inlichtingen vragen wij u het vraagnummer aan te geven.

De datum en tijd waarop de vragen op TenderNed worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij wij van mening zijn dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen worden uiterlijk op de aangegeven datum in de planning door ons beantwoord in een nota van inlichtingen.

Wijzigingen en aanvullingen

De wijzigingen en aanvullingen in de nota van inlichtingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in de aanbestedingsdocumenten. In geval van strijdigheid tussen de getekende overeenkomst na opdrachtverstrekking en de aanbestedingsdocumenten, zijn te allen tijde de bepalingen zoals opgenomen binnen de getekende overeenkomst leidend.

2.6 AANSPRAKELIJKHEID GEMEENTE COEVORDEN

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorg samengesteld. Als u denkt dat er onduidelijkheden of tegenstrijdigheden in staan moet u hierover vragen stellen in de nota's van inlichtingen of het uiterlijk 5 dagen na het verzenden van de laatste nota van inlichtingen aan ons laten weten. Als dit niet gebeurt, vervalt elk recht om tegen deze documenten in rechte op te komen, tenzij wij besluiten dat het niet beantwoorden van een te laat ingediende vraag disproportioneel is.

Als onze reactie op de vraag niet leidt tot aanpassing van de documenten of als deze aanpassing niet juist of onvoldoende is, moet u binnen 24 uur voor het sluiten van de inschrijvingen een kort geding starten bij de bevoegde rechter en moeten wij hiervan onmiddellijk op de hoogte worden gesteld met een dagvaarding op ons adres. Als dit niet gebeurt, vervalt elk recht om tegen de aanbestedingsdocumenten in rechte op te komen. Als er een kort geding wordt gestart, behouden wij ons het recht voor deze aanbestedingsprocedure op te schorten of in te trekken.

2.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING

U inschrijving moet vóór de deadline ingediend zijn op TenderNed. Alle vereiste documenten moeten toegevoegd zijn aan uw inschrijving. In de tabel hieronder vindt u een overzicht van de documenten die bij uw inschrijving moeten zitten.

Wij accepteren uw inschrijving alleen als deze is ingediend in de digitale kluis van TenderNed. Als u uw inschrijving indient op een andere manier, wordt deze niet in behandeling genomen.

Let op!

- Als de deadline voor het indienen van uw inschrijving is verstreken, sluit de digitale kluis. Vanaf dat moment is het niet meer mogelijk om uw inschrijvingsdocumenten aan te leveren of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden op tijd klaar te zetten voor het indienen van uw inschrijving. Als er toch onvoorziene problemen ontstaan, kan de helpdesk van TenderNed u nog helpen om uw inschrijving op de juiste wijze en op tijd in te dienen.
- Sommige documenten bij uw inschrijving moet u ondertekenen. Het is belangrijk dat die documenten ondertekend worden door iemand die daartoe bevoegd is, anders is uw inschrijving niet rechtsgeldig. Een bevoegd persoon is iemand die op grond van het KvK-uitreksel bevoegd is om te tekenen voor deze opdracht. Ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geldt als ondertekening van de inschrijving.

Onderstaande dient u in te dienen bij uw inschrijving

Een inschrijver die op meerdere percelen wil inschrijven, hoeft de gevraagde documenten slechts éénmalig in te dienen. Deze indiening geldt voor alle percelen waarop wordt ingeschreven, tenzij expliciet anders vermeld. Hieronder staat aangegeven welke documenten van toepassing zijn.

In te dienen documenten	
Wat	Hoe
Inschrijvingsbrief	Voegt inschrijver zelf toe
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Zie paragraaf 3.4 en zie UEA module TenderNed en bijlage 1
Verklaring omtrent rechtmatigheid	Zie paragraaf 3.5 en bijlage 2
Verklaring Russische betrokkenheid	Zie paragraaf 3.1.1 en bijlage 3
Uittreksel Handelsregister	Zie paragraaf 3.2.1
Format referenties	Zie paragraaf 3.2.3.1 en bijlage 5
Prijsinvulformulier (per perceel indienen)	Zie paragraaf 5.2 en bijlage 6
Gunningscriteria kwaliteit	Zie paragraaf 5.3 Als een inschrijver op meerdere percelen inschrijft, volstaat het indienen van één Plan van Aanpak. Het Plan van Aanpak heeft in dat geval betrekking op alle percelen waarop wordt ingeschreven. Het Plan van Aanpak wordt eenmaal beoordeeld en leidt tot één kwaliteitsscore. Deze score wordt vervolgens omgerekend naar de fictieve korting per perceel. Dit geldt ook voor de presentatie.
In te dienen documenten, als inschrijver een beroep doet op een ander (paragraaf 3.3)	
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de ander (derde)	Zie paragraaf 3.3 ad b beroep op draagkracht derde(n) ad c combinanten en zie UEA module TenderNed - bijlage 1
Uittreksel Handelsregister van de derde	Zie paragraaf 3.3
Concernverklaring (indien van toepassing)	Zie paragraaf 3.3.1 en bijlage 4

De digitale kluis opent niet eerder dan vijftien (15) minuten na de uiterste tijd voor het indienen van inschrijvingen, op voorwaarde dat er geen storingen zijn. De opening is niet openbaar en u en andere inschrijvers zullen hierbij niet aanwezig zijn. Er wordt een proces-verbaal gemaakt van de opening.

2.8 STORINGEN

Als er sprake is van een aantoonbare storing bij TenderNed waardoor u niet heeft kunnen inschrijven kunnen wij de sluitingsdatum/-tijdstip verlengen. Dit is een eenzijdig recht van ons en nadrukkelijk geen plicht. Dit kan alleen als de kluis nog niet is geopend.

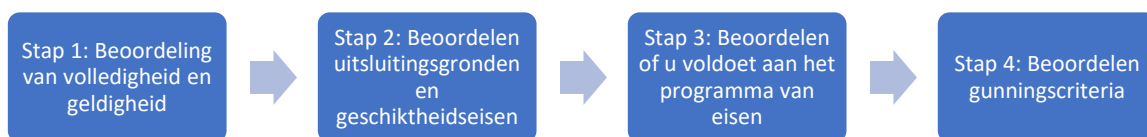
Wij nemen een verzoek tot verlenging van de inschrijvingsdatum/-tijdstip alleen in overweging als:

- a. U aantoont dat u tijdig, uiterlijk binnen vijftien (15) minuten na het sluiten van de kluis, een melding heeft gemaakt van de storing;
- b. U ons direct per e-mail via inkoop@coevorden.nl - met als onderwerp 'Storing' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie – helder en concreet op de hoogte heeft gebracht;
- c. TenderNed de storing heeft bevestigd.

Als wij besluiten de termijn te verlengen worden alle partijen geïnformeerd. De partijen die al een inschrijving hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde termijn te wijzigen.

2.9 BEOORDELINGSPROCEDURE

Er zijn vier stappen in het proces van beoordelen van ingediende inschrijvingen.



Stap 1: volledigheid en geldigheid

Eerst wordt vastgesteld of uw inschrijving volledig en geldig is. De inschrijving moet alle stukken bevatten die verplicht zijn en onze standaardtekst/formules mag/mogen niet gewijzigd zijn.

Geldig betekent dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig is ondertekend. De stukken dienen te zijn ondertekend.

Als de inschrijving onvolledig of ongeldig is, dan wordt deze niet verder beoordeeld, tenzij wij besluiten dat dit een kennelijke omissie is. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

U moet een onvoorwaardelijke inschrijving indienen. Dat wil zeggen dat uw inschrijving geen 'mitsen en maren' mag bevatten. Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal worden uitgesloten van verdere beoordeling.

Stap 2 beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u niet aan een geschiktheidseis voldoet of een uitsluitingsgrond op u van toepassing is, dan wordt u uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Tenzij, volgens ons, sprake is van een situatie zoals bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw 2012.

Stap 3 Programma van eisen

De derde stap is het beoordelen of uw inschrijving aan het programma van eisen voldoet. Aan alle eisen moet worden voldaan en/of moeten geaccepteerd worden. Deze eisen zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs, tenzij anders vermeld in de offerteaanvraag.

Stap 4 Gunningscriteria

De vierde stap is het beoordelen op de gunningscriteria. Alle inschrijvingen worden beoordeeld op deze criteria. De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom krijgt de opdracht.

Wat u aanbiedt bij de kwalitatieve gunningscriteria moet bij de opgegeven prijs zijn inbegrepen, behalve als dit anders vermeld is in de offerteaanvraag.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende inschrijvingen. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom. Indien twee of meer inschrijvers een gelijke fictieve inschrijfsom behalen, komt de inschrijver met de hoogste score op het gunningscriterium G2.2 voor gunning in aanmerking. Als ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn, zal via loting worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Van de loting wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Als een inschrijving bij stappen 1 t/m 4 op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kunnen wij besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag uit te voeren. Als uit navraag blijkt dat de inschrijving niet voldoet, is deze alsnog ongeldig worden verklaard. Wanneer de inschrijving van de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt ongeldig wordt verklaard, wordt de als tweede geëindigde inschrijver als beoogd opdrachtnemer aangemerkt.

Daarnaast kunnen wij besluiten om vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

2.10 BESLUITVORMING OVER GUNNING

Alle betrokken inschrijvers krijgen van ons een schriftelijk gemotiveerde uitleg over de uitkomst van de aanbesteding. Dit gebeurt via een voorlopige gunningsbeslissing.

Als u zich niet kunt vinden in de gunningsbeslissing heeft u het recht om binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de gunningsbeslissing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Noord-Nederland te Assen door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van ons. Het gaat hier dus uitdrukkelijk om een vervaltermijn.

Wij kunnen de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, als er geen procedure is gestart binnen de termijn van 20 dagen en de eindverantwoordelijke akkoord gaat met de definitieve gunning. Deze termijn start op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing.

We kunnen een nieuw voornemen tot gunning nemen als de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet of vanwege een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter. Ook deze nieuwe voorlopige gunningsbeslissing zullen wij gelijktijdig aan alle inschrijvers verzenden. Wij kunnen de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, als binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen kortgedingprocedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien tijdig een kortgedingprocedure aanhangig is gemaakt, dan zullen wij pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

Wij moeten eerst goedkeuring krijgen van een eindverantwoordelijke voordat de opdracht definitief kan worden gegund.

2.11 INDIENEN BEWIJSMIDDELEN VOORLOPIG GEGUNDE INSCHRIJVER

Beoogde opdrachtnemer dient uiterlijk binnen 10 kalenderdagen na voornemen tot gunning, op verzoek van de aanbestedende dienst alle in de onderstaande tabel vermelde bewijsmiddelen via de berichtenmodule van TenderNed aan te leveren.

Aan te leveren bewijsmiddelen binnen 10 kalenderdagen na voornemen tot gunning, op verzoek van de aanbestedende dienst	
Wat	Hoe
Gedragsverklaring aanbesteden	Zie paragraaf 3.1
Verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen)	Zie paragraaf 3.1
Bewijs bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	Zie paragraaf 3.2.2.1
Bewijs stabiliteit	Zie paragraaf 3.2.2.2
Certificaten kwaliteitsborging - Een geldig VCA* certificaat - ISO9001:2015 - STEK certificaat of BRL100 certificaat - BRL 6000-25 certificaat - InstallQ	Zie paragraaf 3.2.3.2
<i>In hoofdstuk 3 staat beschreven welke bewijsmiddelen ten aanzien van de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen moeten worden ingediend door derden in geval een beroep wordt gedaan op een derde of wanneer als combinatie wordt ingeschreven.</i>	

2.12 GESTANDDOENING

Door in te schrijven doet u uw inschrijving gestand voor de periode van 90 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

Mocht een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot veertien (14) kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. Ingezette rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In andere gevallen kunnen wij inschrijvers vragen de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.13 PROCEDURE BIJ ONDUIDELIJKHEDEN

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorg samengesteld.

Als u denkt dat er onduidelijkheden of tegenstrijdigheden staan in de aanbestedingsdocumenten dan moet u hierover vragen stellen in de nota's van inlichtingen of het uiterlijk vijf (5) dagen na het verzenden van de laatste nota van inlichtingen aan ons laten weten. Als dit niet gebeurt, vervalt elk recht om tegen deze documenten in rechte op te komen, tenzij wij besluiten dat het niet beantwoorden van een te laat ingediende vraag disproportioneel is.

Als onze reactie op de vraag niet leidt tot aanpassing van de documenten of als deze aanpassing niet juist of onvoldoende is, moet u binnen vierentwintig (24) uur voor het sluiten van de inschrijvingen een kort geding starten bij de bevoegde rechter en moeten wij hiervan onmiddellijk op de hoogte worden gesteld met een dagvaarding op ons adres. Als dit niet gebeurt, vervalt elk recht om tegen de aanbestedingsdocumenten in rechte op te komen. Als er een kort geding wordt gestart, behouden wij ons het recht voor deze aanbestedingsprocedure op te schorten of in te trekken.

2.14 KLACHTEN AANBESTEDING

Als u een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure en/of tegen onze handelswijze, dan moet u gemotiveerd en onderbouwd aangeven op welke punten/onderdelen van deze aanbesteding u het niet eens bent.

De klachtenregeling aanbesteden is gepubliceerd en te raadplegen op [Klachten over de aanbestedingsprocedure \(overheid.nl\)](#). Deze klacht kan worden ingediend via inkoop@coevorden.nl met in de onderwerpregel: aanbesteding Onderhoud installaties gebouwen, Gemeente Coevorden. Het indienen van een klacht kan reden zijn voor het opschorten van de aanbestedingsprocedure. Het indienen van een klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, schort deze aanbestedingsprocedure niet op.

3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

In dit hoofdstuk staat beschreven welke uitsluitingsgronden er van toepassing zijn en aan welke geschiktheidseisen u moet voldoen. De geschiktheidseisen bestaan uit eisen aan de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid.

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

U moet in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf (5) jaren** onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak tegen u, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven gronden, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

U verklaart in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing zoals in de wettelijke bepalingen van het land waar u bent gevestigd of wanneer op basis van nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat u niet voldoet aan de verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

U moet in Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat geen sprake is van de situaties zoals genoemd in artikel 2.87 Aw 2012. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is door ons aangegeven welke facultatieve uitsluitingsgronden op deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijn.

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van **drie (3) jaren** voorafgaand aan het doen van de inschrijving, met uitzondering van de uitsluitingsgronden 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig', 'belangenconflict', en 'betrokken bij de voorbereiding'. Voor deze uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure.

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken volgens artikel 2.89 Aw 2012 aan ons aanleveren:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee (2) jaar op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes (6) maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.

U moet deze bewijsstukken binnen tien (10) kalenderdagen na verzoek van ons overleggen. U moet dus rekening houden met eventuele aanvraagtermijnen van bovenstaande bewijsmiddelen.

Als u bij het indienen van uw inschrijving begeleiding krijgt van een adviseur of adviesbureau en deze begeleidt ook concurrerende inschrijvers, kan er sprake zijn van belangenverstrengeling en/of de schijn van beïnvloeding en/of afstemming van inschrijvingen. Het is uw eigen verantwoordelijkheid om te zorgen dat de door u ingeschakelde adviseur of bureau zich aan de regels houdt. Als wij daarom vragen, moet u kunnen aantonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling. Als u niet op tijd reageert en/of niet voldoende kunt aantonen dat er geen belangenverstrengeling is, kan uw inschrijving worden uitgesloten en ongeldig worden verklaard.

3.1.1 VERKLARING GEEN RUSSISCHE BETROKKENHEID (BIJLAGE 3)

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

Wij sluiten u uit indien er sprake is van:

- Personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- Rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- Personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Dit geldt ook voor opdrachten waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt als onderaannemer of leverancier.

Wij sluiten u niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket.

3.1.2 WET BIBOB

Wij hebben de bevoegdheid om inschrijver, opdrachtnemer en diens eventuele opdrachtgevers, eigenaren, vennoten, bestuurders en andere betrokken (rechts)personen te (laten) onderzoeken op het voldoen aan de toepasselijke uitsluitingsgronden en integriteitsvereisten. In het kader hiervan kunnen wij onder meer toepassing geven aan de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (Wet Bibob).

Inschrijver respectievelijk opdrachtnemer is verplicht om op eerste verzoek alle gegevens en bescheiden te verstrekken die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van een dergelijk onderzoek en verleent daaraan volledige en onverwijlde medewerking.

Indien inschrijver weigert medewerking te verlenen, onjuiste of onvolledige informatie verstrekt, dan wel het onderzoek belemmert of frustreert, kunnen wij besluiten:

- de inschrijving ongeldig te verklaren;
- inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure;
- een voorlopige gunning in te trekken;
- af te zien van definitieve gunning.

Wij behouden ons daarnaast het recht voor om gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst een Bibob-onderzoek uit te voeren of te laten uitvoeren.

Indien uit het onderzoek blijkt dat sprake is van een ernstig gevaar als bedoeld in artikel 3 van de Wet Bibob, dan wel indien opdrachtnemer onvoldoende medewerking verleent aan het onderzoek, zijn wij gerechtigd de overeenkomst geheel of gedeeltelijk op te schorten, te ontbinden of met onmiddellijke ingang te beëindigen, zonder gehouden te zijn tot enige schadevergoeding of schadeloosstelling.

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

Door het invullen van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart u te voldoen aan alle geschiktheidseisen. Ook hierbij geldt dat u op verzoek gevraagde bewijsmiddelen binnen 10 kalenderdagen moet overleggen.

3.2.1 UITTREKSEL HANDELSREGISTER

U moet bij uw inschrijving een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toevoegen. Dit uittreksel mag maximaal zes (6) maanden oud zijn op de sluitingsdatum van deze aanbesteding. Deze is [hier](#) aan te vragen. Uit dit uittreksel moet de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar blijken voor minimaal de inschrijvingsom voor deze opdracht.

Mocht de ondertekenaar op basis van een volmacht tekenbevoegd zijn, dan dient de desbetreffende volmacht ook bij inschrijving te worden ingediend. Uit het uittreksel moet vervolgens blijken dat de persoon die de volmacht heeft afgegeven tekenbevoegd is voor minimaal de inschrijvingsom van deze opdracht.

3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

3.2.2.1 BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING

Perceel 1 en 2:

U moet verzekerd zijn voor aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 1.500.000, - per gebeurtenis en minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar

Perceel 3:

U moet verzekerd zijn voor aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 500.000, - per gebeurtenis en minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

Als bewijs van verzekering, moet de voorlopig gegunde partij op verzoek binnen 10 kalenderdagen het volgende overleggen:

- Een geldig polisblad van de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- Als het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen is het voldoende om een geldig verzekeringscertificaat aan te leveren waaruit blijkt dat u verzekerd bent voor het vereiste bedrag.

3.2.2.2 STABILITEIT ONDERNEMING

Ook moet u een stabiele onderneming zijn, die haar continuïteit kan garanderen. Als bewijs moet de voorlopig gegunde partij de (meest) recente accountantsverklaring zonder een continuïteitsparagraaf overleggen. Deze paragraaf wordt alleen opgenomen door de accountant als deze vreest voor de (economische en financiële) continuïteit van de onderneming. Van een niet-jaarrekeningplichtige onderneming willen wij een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

NB: als alleen geconsolideerde omzetcijfers kunnen worden opgegeven, moet het concern, zich garant stellen voor u (zie paragraaf 3.3.1).

3.2.3 TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID

3.2.3.1 KERNCOMPETENTIES

Wij eisen dat u over bepaalde kerncompetenties beschikt. U moet dat bij uw inschrijving bewijzen door referentie(s) op te geven met betrekking tot onderstaande kerncompetentie(s). Bij alle referentieopdracht(en) moet u de organisatie en leiding van de opdrachten hebben verzorgd. Ook moet de referentieopdracht in de afgelopen **drie (3) kalenderjaren**, gerekend vanaf de inschrijvingsdatum, succesvol zijn uitgevoerd. Als u een opdracht indient die nog niet geheel afgerond is, dan mag u alleen de werkzaamheden invullen die u tot nu toe daadwerkelijk heeft uitgevoerd. De hieronder gevraagde kerncompetenties gelden voor alle 3 de percelen:

Kerncompetentie 1

Aantoonbare ervaring met het uitvoeren van preventief en correctief onderhoud op het gebied van E&W installaties in een (vergelijkbaar) gebouw, waarbij alle keuringen, inspecties en onderhoud op basis van norm-, wet- of regelgeving uitgevoerd zijn. Voor de uitgevoerde werkzaamheden aan de installaties geldt dat afwijkingen en/of gebreken geïnspecteerd en gerapporteerd zijn conform de NEN-2767 methodiek.

Kerncompetentie 2

De inschrijver beschikt over een ingerichte serviceorganisatie die storingen binnen afgesproken responstijden oppakt en oplost.

- 24/7 telefonische bereikbaarheid of consignatiedienst
- Monitoring en registratie van (af)meldingen
- Rapportage op KPI's zoals oplostijd en beschikbaarheid

Kerncompetentie 3

De inschrijver heeft ervaring met het analyseren en verbeteren van de prestaties van de installaties, bijvoorbeeld op het gebied van energieverbruik, levensduur en betrouwbaarheid.

- Toepassing van conditiemetingen
- Voorstellen voor optimalisatie en vervanging
- Ondersteuning bij Meerjarig Onderhoudsplan (MJOP) en verduurzaming

Om aan te tonen dat u de kerncompetentie(s) bezit, moet u de genoemde referentie(s), volgens het format Referenties (bijlage 5), bij uw inschrijving voegen. Uit de referentie(s) moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken. Wij behouden ons het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver de juistheid van een referentie te verifiëren.

Het volstaat om één referentie per kerncompetentie in te dienen. U mag met één referentie aan meerdere kerncompetenties voldoen.

3.2.3.2 KWALITEITSBORGING

U dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om deze opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Als bewijs dient de voorlopig gegunde partij binnen 10 kalenderdagen een kopie van de gevraagde certificeringen in het kader van bedrijfsvoering te overleggen. U moet minimaal beschikken over de volgende certificeringen:

- Een geldig VCA* certificaat
- ISO9001:2015
- STEK certificaat of BRL100 certificaat
- BRL 6000-25 certificaat
- InstallQ

Als u niet over de certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dan dient u bij uw inschrijving aan te geven en te omschrijven waarom het systeem gelijkwaardig is. Wij moeten uit deze omschrijving kunnen opmaken dat er sprake is van gelijkwaardigheid.

3.3 BEROEP OP EEN ANDER

U kan op de volgende manier inschrijven:

- a. Zelfstandig – hiervoor gelden geen aanvullende eisen. Zie voor de in te dienen documenten paragraaf 2.6.
- b. Met een beroep op de draagkracht van Derden - In dit geval moet u deel II C van het UEA met 'ja' beantwoorden en verplicht ook een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK van iedere derde aanleveren.
- c. Met onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan op de draagkracht - In dit geval moet u deel II D van het UEA met 'ja' beantwoorden. Er zijn geen verdere acties vereist. Het is verplicht om bij Inschrijving al te vermelden of en met welke onderaannemers wordt samengewerkt.
- d. Als Combinatie - In dit geval moet inschrijver deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' beantwoorden en moet iedere combinant een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK aanleveren.

AD B: BEROEP OP DE DRAAGKRACHT VAN DERDE(N)

U kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) voor de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen. Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming binnen een concern (dochter-, zuster- of moedervennootschap) kwalificeert zich als een beroep op een derde.

- Indien u een beroep doet op een derde moet u zowel inhoudelijk als contractueel in uw inschrijving aantonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Ook moet deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk verrichten.
- Als u zich, voor het voldoen aan een referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag u referentieprojecten van deze derde indienen alsof het uw eigen referentieprojecten zijn.
- Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde moet voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor u een beroep op haar doet. Deze derde moet zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.
- Wanneer de inschrijver voor het aantonen van zijn technische of beroepsbekwaamheid beroep doet op de draagkracht van een derde partij, zijn de geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging eveneens van toepassing op die derde. De inschrijver dient de bijbehorende bewijsstukken voor deze derde bij inschrijving aan te leveren.
- Als bewijs wordt van de voorlopig gegunde partij gevraagd om binnen tien (10) kalenderdagen de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan ons te overleggen. De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:
 - Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee (2) jaar op het moment van inschrijving.
 - Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan zes (6) maanden op het moment van inschrijving.

- Bewijsstukken in het kader van kwaliteitsborging.
- Als er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde, mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor u; u mag zich niet (ook) inschrijven als derde waarbij de inschrijver een beroep op uw draagkracht doet. Indien een situatie zich voordoet waarin een derde waarop een beroep wordt gedaan ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de derde als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

AD C: ONDERAANNEMERS WAAROP GEEN BEROEP ALS DERDE WORDT GEDAAN

Inschrijvers kunnen voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers inzetten.

- Voor onderaannemers die alleen zullen worden ingezet voor de uitvoering van de opdracht (oftewel voor de feitelijke uitvoering van werkzaamheden binnen de opdracht) moet u in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgeven welke onderaannemers het zijn en daarbij vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet.
- Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen niet zonder nadrukkelijke toestemming van ons worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.
- Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een concern kunnen, indien door u gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

AD D: COMBINATIE

U kunt ook als combinatie inschrijven.

- Binnen de combinatie moet één (1) contactpersoon worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder moet gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid beschikken en gemachtigd zijn om namens de combinatie op te treden.
- Elke deelnemer aan de combinatie moet zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig invullen en deze rechtsgeldig ondertekenen.
- Indien als combinatie ingeschreven wordt, moet in het UEA deel IIA 'Wijze van deelneming' beantwoord worden met 'ja'.
- De combinatie moet als geheel voldoen aan de geschiktheidseisen.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, een derde of zelfstandig inschrijven. Als blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, zal:

- Als een deelnemer ook als derde (zoals bedoeld onder b) heeft ingeschreven, de inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer ook zelfstandig een inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding wordt uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, worden de betreffende combinaties verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zullen wij dit door middel van een loting bepalen. De uitkomst van deze loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een

vennootschap onder firma, of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

3.3.1 CONCERN/HOLDING/DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN

Met een concern wordt bedoeld: een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd met (financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van u ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over u uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als u (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen u en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake als de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van u.

- Van een concern mogen meerdere ondernemingen een inschrijving indienen. U moet bij inschrijving aantonen dat u uw inschrijving onafhankelijk van elkaar hebt opgesteld en dat daarbij de vertrouwelijkheid is geborgd. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.
- U moet in de inschrijvingsbrief bij uw inschrijving verklaren:
 - onderdeel uit te maken van het concern;
 - de inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld;
 - inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen.
- Wij kunnen op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft.

Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

Garantstelling concern

Als u een beroep doet op de draagkracht van het concern om te voldoen aan een geschiktheidseis geldt hetgeen hieronder is opgenomen en hierboven over beroep op derden.

U moet de concernverklaring zoals bijgevoegd als bijlage bij uw inschrijving toevoegen. In de concernverklaring verklaart uw moedermaatschappij dat zij zich namens u bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens u bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit uw rechtshandelingen voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van uw bedrijf.

Indien aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en u geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan hoeft de bijlage niet te worden ingediend.

3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is uw eigen verklaring dat uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Ook verklaart u daarin dat u voldoet aan alle eisen en voorwaarden. U moet het UEA altijd indienen bij uw inschrijving.

Het UEA moet rechtsgeldig ondertekend zijn.

3.5 VERKLARING OVER RECHTMATIGHEID

U verklaart in bijlage 2 dat uw inschrijving niet tot stand is gekomen in strijd met het (Europees) mededingingsrecht. Uw inschrijving is ongeldig als de vereiste verklaring ontbreekt, niet rechtsgeldig is ondertekend en/of niet naar waarheid is ingevuld.

Als wij gerede twijfel en/of gegronde vermoedens hebben te twijfelen aan de juistheid van uw verklaring, zullen wij u hiervan op de hoogte stellen en u de kans bieden de vermoedens gemotiveerd te weerspreken. Als de vermoedens van ons na de reactie van u in stand blijven, kunnen wij de betreffende autoriteit hiervan op de hoogte stellen en uw inschrijving(en) ongeldig verklaren.

4 PROGRAMMA VAN EISEN

In dit hoofdstuk en in bijlage 8 staan de eisen aan de uitvoering van de opdracht weergegeven. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht u zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen, dan moet u dit aangeven in de nota's van inlichtingen. Met het indienen van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met alle eisen.

4.1 BEPALINGEN OVER BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN

Door in te schrijven op deze opdracht geeft u aan dat bij het opstellen van uw inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht (volgens het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of volgens bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht).

U kunt informatie over de verplichtingen zoals bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012 verkrijgen via;

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.minfin.nl) en/of www.belastingdienst.nl);
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag (www.minienw.nl);
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.minszw.nl) en/of het UWV (www.uwv.nl).

U moet melding maken bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid wanneer de verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht niet worden nageleefd.

4.2 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN

De gemeente Coevorden onderschrijft het belang van duurzaam inkopen. Ook vinden wij het belangrijk dat bij de invulling van opdrachten wordt gekeken naar de mogelijkheid voor Social Return en lokaal inkopen.

SOCIAL RETURN

De gemeente Coevorden hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. In dat kader is Social Return onderdeel van het duurzame inkoopbeleid. De ambitie is om bij alle inkopen met een opdrachtwaarde boven de € 200.000,- Social Return toe te passen, bij een lagere opdrachtwaarde waar mogelijk. Het doel van Social Return is het bevorderen van arbeidsparticipatie. Social Return kan worden ingevuld met arbeidsplaatsen, leer-werkplekken en/of stageplekken voor aangewezen doelgroepen. Ook kan op andere wijze (aanvullende) maatschappelijke bijdrage geleverd worden. Deze wijze van invulling noemen wij ook wel Social Impact, wat een afgeleide is van Social Return

Social-Returnverplichting

1. De verplichting vloeit voort uit een gegunde opdracht door de gemeente Coevorden aan Opdrachtnemer.
2. Opdrachtnemer moet bij de uitvoering van de opdracht 5% of anders van de aanneemsom exclusief BTW inzetten voor Social Return.
3. Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het nakomen van zijn Social Return verplichtingen.
4. Opdrachtnemer ontvangt na de gunning per e-mail de inloggegevens voor de monitoringsapplicatie www.socialreturnmonitor.nl.
5. Opdrachtnemer neemt binnen 7 dagen na ontvangst van de inloggegevens contact op met de accountmanager die gekoppeld is aan het project in de Social Return Monitor. Mocht Opdrachtnemer geen contactgegevens van de accountmanager hebben ontvangen, dan kan contact opgenomen worden met het Coördinatiepunt Social Return Drenthe via sroi@wspdrenthe.nl.
6. Zo spoedig mogelijk na gunning bespreekt Opdrachtnemer het Plan van Aanpak Social Return met de gekoppelde accountmanager of stelt in overleg met de accountmanager een Plan van Aanpak op.
7. Bij het niet voldoen aan de Social Return verplichting kan een sanctie worden opgelegd
8. In de bijlage [Uitvoering Social Return 3.0 - 2025 \(AMRD\)](#) worden de uitvoeringsvoorwaarden en de mogelijkheden nader toegelicht.
9. Meer informatie is te vinden op www.wspdrenthe.nl/socialreturn

De uitvoering

Het Coördinatiepunt Social Return draagt binnen de Arbeidsmarktregio Drenthe zorg voor de coördinatie van de uitvoering van Social Return verplichtingen. Voor advies en ondersteuning met betrekking tot de Social Return afspraken kunt u contact opnemen met Coördinatiepunt Social Return, per email: sroi@wspdrenthe.nl.

Social Return maakt integraal onderdeel uit van de overeenkomst. Houd hier rekening mee bij uw inschrijving en tijdens de eventuele uitvoering van de opdracht.

DUURZAAMHEID

De gemeente streeft naar een duurzame, toekomstbestendige en energie-efficiënte gebouwinstallatie. Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat hij gedurende ontwerp, realisatie en ingebruikname actief bijdraagt aan het beperken van de milieubelasting en het optimaliseren van de levensduurprestaties van de installaties.

De opdracht sluit aan op het MJOP en biedt ruimte voor ontwikkelingen die voortvloeien uit de ambitie om het gemeentelijk vastgoed uiterlijk in 2030 klimaatneutraal te maken.

Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat hij gedurende de looptijd van de overeenkomst actief meedenkt over de prestaties, betrouwbaarheid, duurzaamheid en toekomstbestendigheid van de gebouw gebonden installaties. Daarbij vervult de opdrachtnemer een adviserende rol richting de gemeente ten aanzien van onderhoud, vervanging, investeringen en verduurzamingsmaatregelen. De inschrijver werkt dit uit in het gevraagde Plan van aanpak en de Presentatie uit Hoofdstuk 5.

4.3 CONCEPTOVEREENKOMST

In de conceptovereenkomst (bijlage 7) zijn de contractvoorwaarden opgenomen. Voor bepalingen in de conceptovereenkomst die strijdig zijn met de algemene inkoopvoorwaarden geldt dat de bepalingen uit de conceptovereenkomst leidend zijn. Door indienen van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

4.4 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

De gemeente Coevorden maakt voor haar inkoopvoorwaarden gebruik van het [VNG Model](#). Met dit model wordt een gestandaardiseerde set inkoopvoorwaarden geboden waarbij rekening gehouden wordt met zowel de belangen van gemeenten als van opdrachtnemers. Uw algemene voorwaarden zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Door indiening van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

5 GUNNINGSCRITEIUM EN BEOORDELING

5.1 GUNNINGSCRITEIUM

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het principe gunnen op waarde. Elk kwaliteitsgunningscriterium vertegenwoordigt een waarde. De waarden zoals in de tabel aangegeven zullen van de inschrijfprijs worden afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een vergelijkingsprijs. De vergelijkingsprijs wordt vastgesteld op basis van de volgende formule:

$\text{Totale inschrijvingssom} - \text{Totale waarde op de gunningscriteria Kwaliteit} = \text{Vergelijkingsprijs}$
--

$$I - (G2.1 + G2.2) = F$$

- I: Inschrijvingssom zoals blijkt uit het prijsinvulformulier/inschrijvingsbiljet (in EUR);
 G2.1: Fictieve korting (in EUR) op basis van het plan van aanpak;
 G2.2: Fictieve korting (in EUR) op basis van de presentatie;
 F: Fictieve inschrijvingssom (vergelijkingsprijs).

De inschrijver met de laagste vergelijkingsprijs, is de inschrijver met de 'beste prijs-kwaliteitverhouding', hierna afgekort als: 'Beste PKV'.

Het gunningscriterium Kwaliteit bestaat uit de volgende sub-gunningscriteria:

	Perceel 1	Perceel 2	Perceel 3
Maximale fictieve korting	€ 160.000,-	€ 224.000,-	€ 61.000,-
G 2.1 Plan van aanpak:	€90.000,-	€114.000,-	€33.000,-
1. Visie op beheer en onderhoud	€30.000,-	€38.000,-	€11.000,-
2. Vervangings- en investeringsadvies	€30.000,-	€38.000,-	€11.000,-
3. Risicobeheersing en continuïteit	€30.000,-	€38.000,-	€11.000,-
G.2.2 Presentatie	€70.000,-	€110.000,-	€28.000,-
1. Samenwerkingen pro-actief partnerschap	€35.000,-	€55.000,-	€14.000,-
2. Dienstverlening en storing opvolging	€35.000,-	€55.000,-	€14.000,-

5.2 GUNNINGSCRITEIUM 1: PRIJS

U moet uw prijs aanbieden in het prijsinvulformulier (bijlage 6). Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart u dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de nota('s) van inlichtingen, en alle wensen zoals door u aangeboden in de aangeboden prijzen verwerkt zijn.

Het is niet toegestaan een nul-prijs in te dienen. Het is wel toegestaan op onderdelen van een prijswens een nul-prijs in te dienen als er sprake is van een optelsom. Het is absoluut niet toegestaan negatieve prijzen aan te bieden. Het niet invullen van (onderdelen van) een prijswens leidt tot ongeldigheid van uw inschrijving.

Abnormaal lage prijzen worden door ons gecontroleerd/nagevraagd. Volgens artikel 2.116 Aw 2012 kan uw inschrijving ongeldig worden verklaard.

Wanneer u op meerdere percelen wenst in te schrijven moet u per perceel een ingevuld prijsinvulformulier indienen.

In het prijsinvulformulier geeft u twee prijscomponenten op:

1. Een vaste jaarprijs voor preventief onderhoud

De vaste jaarprijs betreft een all-in prijs exclusief BTW. Hierin zijn alle planmatige kosten, zoals het (wettelijk) verplichte onderhoud, keuringskosten, preventief onderhoud, klein vervangingsonderhoud, garantieonderhoud (indien van toepassing), rapportages, administratie, reis- en voorrijdkosten. In de prijs voor het preventief onderhoud dienen ook de kosten van de onderdelen van standaard slijtonderdelen, klein materiaal, smeeroliën, filters, snaren, etc. te zijn meegenomen.

Ten behoeve van de prijsbeoordeling wordt een vergelijkingsprijs bepaald door de aangeboden vaste jaarprijs te vermenigvuldigen met vier (4).

2. Een all-in uurtarief voor correctief onderhoud

Het aangeboden uurtarief is een all-in uurtarief. Hierin zijn alle kosten noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de overeenkomst, waaronder gereedschapskosten, administratie, reizen, voorrijdkosten, brandstofkosten, parkeerkosten en overige mobiliteitskosten. Voor storingsopvolging, zowel binnen als buiten kantooruren, geldt dit tarief ook.

Dit uurtarief wordt in het prijsinvulformulier vermenigvuldigd met fictieve uren. Voor perceel 1 zijn dat 200 uren, perceel 2: 250 uren en voor perceel 3: 50 uren.

Er wordt een apart opslagpercentage gevraagd voor weekend, avond en nachttoeslagen, dit kunt u vermelden op het prijzenblad.

Materialen die buiten de aanneemsom vallen, worden doorbelast tegen de aantoonbare netto inkoopprijs, vermeerderd met een aan te bieden vast opslagpercentage. Dit opslagpercentage geldt gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst, inclusief eventuele verlengingen, en kan gedurende deze periode niet worden gewijzigd. Het aangeboden opslagpercentage wordt opgenomen in het prijzenblad en maakt onderdeel uit van de prijsbeoordeling.

5.2.1 BEOORDELING GUNNINGSCRITERIUM 1: PRIJS

De prijs wordt beoordeeld op basis van de totale fictieve inschrijfsom. De totale fictieve inschrijfsom wordt bepaald door de fictief verkregen korting af te trekken van de door inschrijver geoffreerde inschrijfsom.

5.3 GUNNINGSCRITERIUM 2 KWALITEIT

5.3.1 G2.1: Plan van aanpak

Aan uw inschrijving moet u een plan van aanpak toevoegen. Dit plan van aanpak mag uit maximaal 5 A4 bestaan (lettertype Calibri 11). Als uw plan van aanpak meer pagina's bevat dan toegestaan, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld.

Uw plan van aanpak moet in ieder geval de volgende onderdelen beschrijven:

Visie op beheer en onderhoud (maximaal 2 A4)

- De visie op het beheer en onderhoud van de installaties;
- De wijze waarop preventief onderhoud wordt ingericht;
- De wijze waarop storingen en defecten worden voorkomen;
- De aanpak voor vervangings- en investeringsadviezen;
- De wijze waarop de conditie van installaties wordt bewaakt;

Vervangings- en investeringsadvies (maximaal 2 A4)

- De wijze waarop het einde van de technische en economische levensduur van installaties worden gesignaleerd en de wijze waarop opdrachtgever tijdig hierover wordt geïnformeerd.
- De wijze waarop verbeteradviezen worden opgesteld;
- De wijze waarop maatregelen worden geprioriteerd;
- De wijze waarop investeringsvoorstellen worden onderbouwd.

Risicobeheersing en continuïteit (maximaal 1 A4)

- De belangrijkste risico's binnen de opdracht;
- De beheersmaatregelen;
- De borging van personele capaciteit;
- De vervangingsregeling bij ziekte en verlof;
- De wijze waarop kennis van objecten wordt geborgd.

5.3.2 G2.2: Presentatie

De inschrijver wordt uitgenodigd voor een presentatie van maximaal 60 minuten, inclusief vragen vanuit de beoordelingscommissie. De presentaties vinden plaats op 29 oktober 2026.

Alle inschrijvers zullen vóór de presentatie (op 22 oktober) worden geïnformeerd over de puntenafstand tot de, op basis van de tussenstand (vergelijkingsprijs exclusief de fictieve korting voor het onderdeel presentatie), inschrijving met de laagste vergelijkingsprijs.

Op basis van deze informatie kunt u zelf bepalen of u wilt deelnemen aan de presentatie. Blijkt uit de voorlopige beoordeling dat u de aanbesteding redelijkerwijs niet meer kunt winnen, ook niet wanneer u voor de presentatie de maximale fictieve korting behaalt, dan adviseren wij u om af te zien van deelname aan de presentatie.

Rekenvoorbeeld perceel 2

Totaal te verkrijgen fictieve korting met de presentatie = €110.000,-

Tussenstand vóór presentatie:

De vergelijkingsprijs van Inschrijver A is de laagste

De vergelijkingsprijs van Inschrijver B is €24.000,- hoger

De vergelijkingsprijs van Inschrijver C is €45.000,- hoger

De vergelijkingsprijs van Inschrijver D is €100.000,- hoger

De vergelijkingsprijs van Inschrijver E is €125.000,- hoger

Mededeling aan inschrijvers ten behoeve van deelname aan presentatie:

Inschrijver A: u heeft maximaal €25.000,- achterstand op de inschrijver met de laagste vergelijkingsprijs

Inschrijver B: u heeft maximaal €25.000,- achterstand op de inschrijver met de laagste vergelijkingsprijs

Inschrijver C: u heeft meer dan €25.000,- maar minder dan €50.000,- achterstand op de inschrijver met de laagste vergelijkingsprijs

Inschrijver D: u heeft meer dan €50.000,- maar minder dan €110.000,- achterstand op de inschrijver met de laagste vergelijkingsprijs

Inschrijver E: u heeft meer €110.000,- (de maximaal te behalen fictieve korting op het onderdeel presentatie) achterstand op de inschrijver met de laagste vergelijkingsprijs

Er kunnen zich situaties voordoen waarbij inschrijvers die deelgenomen hebben aan de presentatie van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten worden, bijvoorbeeld door een geconstateerde ongeldigheid. Daardoor kan het voorkomen dat het voor inschrijvers die in eerste instantie afgezien hebben van deelname aan de presentatie, wellicht toch in tweede instantie wel interessant is om deel te nemen aan de presentatie. Voor de inschrijvers in deze situatie wordt alsnog een presentatie georganiseerd.

Als u niet wilt deelnemen aan de presentatie, verzoeken wij u dit uiterlijk binnen twee werkdagen na de datum van de uitnodiging door te geven aan de contactpersoon van deze aanbesteding. Wanneer u niet deelneemt aan de presentatie, wordt dit beoordelingsonderdeel aangemerkt als 'niet beantwoord'. Heeft u aangegeven wel deel te nemen? Dan ontvangt u uiterlijk 26 oktober een persoonlijke uitnodiging met het tijdstip en de locatie van de presentatie.

Tijdens de presentatie dient de inschrijver inzicht te geven in de wijze waarop zij invulling geeft aan de samenwerking met de gemeente en de organisatie van haar dienstverlening.

Samenwerking en proactief partnerschap (fictieve korting: zie tabel 5.1)

De inschrijver licht toe op welke wijze zij invulling geeft aan een duurzame en proactieve samenwerking met de opdrachtgever.

Hierbij wordt in ieder geval ingegaan op:

- De wijze waarop invulling wordt gegeven aan het partnerschap met de gemeente;
- De wijze waarop kansen, risico's en verbetermogelijkheden worden gesignaleerd en gedeeld;
- De wijze waarop de gemeente wordt geadviseerd over onderhoud, vervanging, verduurzaming en investeringen;
- De wijze waarop wordt omgegaan met situaties waarin technische noodzaak, risico's en beschikbare budgetten niet volledig met elkaar in overeenstemming zijn.

De beoordelingscommissie beoordeelt onder meer de mate van pro activiteit, adviesvaardigheid, eigenaarschap en het vermogen om als sparringpartner van de gemeente op te treden.

Dienstverlening en storingsopvolging (maximale fictieve korting: zie tabel 5.1)

De inschrijver licht toe hoe de dienstverlening richting de gemeente is georganiseerd en op welke wijze storingsmeldingen worden afgehandeld.

Hierbij wordt in ieder geval ingegaan op:

- De inrichting van de servicedesk en de contactmogelijkheden voor de opdrachtgever;
- Het proces van melding tot afhandeling van een storing;
- De wijze waarop prioriteiten worden bepaald en escalaties plaatsvinden;
- De bereikbaarheid buiten reguliere kantooruren;
- De wijze waarop de opdrachtgever gedurende het proces wordt geïnformeerd over de voortgang, genomen maatregelen en afronding van werkzaamheden.

De beoordelingscommissie beoordeelt onder meer de klantgerichtheid, duidelijkheid van processen, communicatieve vaardigheden en de mate waarin de dienstverlening aansluit bij de behoeften van de gemeente.

Vragenronde

Na afloop van de presentatie krijgt de beoordelingscommissie de gelegenheid om verdiepende vragen te stellen over de gepresenteerde onderwerpen.

5.3.3 BEOORDELING GUNNINGSCRITEIRIUM 2: KWALITEIT**Het beoordelingsteam**

De leden van het beoordelingsteam bestaan uit ervarings- en/of materiedeskundigen. Zij beoordelen de gunningscriteria afzonderlijk. Per onderdeel wordt door de beoordelaar een score gegeven.

Het beoordelingskader

- De inschrijvingen worden absoluut beoordeeld. Dit betekent dat ieder antwoord afzonderlijk wordt beoordeeld aan de hand van de vooraf vastgestelde gunningscriteria. De definitieve score wordt vervolgens door het beoordelingsteam in consensus vastgesteld.
- De inschrijving wordt beoordeeld op de volledigheid en mate van uitwerking van de gevraagde informatie. Daarbij wordt getoetst of alle gevraagde onderdelen zijn beantwoord, de beantwoording consistent is en voldoende inzicht geeft voor beoordeling.
- De kwalitatieve gunningscriteria worden beoordeeld aan de hand van de onderstaande waarderingschaal. Per criterium is een maximaal fictief kortingsbedrag vastgesteld.

Korting

De beoordeling leidt tot een fictieve korting op de inschrijfprijs.

Score	Fictieve korting	Beschrijving
Uitstekend	100% van de totale fictieve korting	De inschrijving sluit uitstekend aan bij de doelstelling van het betreffende gunningscriterium. De beantwoording is concreet, volledig, project specifiek en overtuigend onderbouwd. De inschrijver toont aantoonbaar aan hoe de voorgestelde aanpak leidt tot een duidelijke meerwaarde ten opzichte van hetgeen in de aanbestedingsstukken is gevraagd. De voorgestelde maatregelen zijn realistisch, uitvoerbaar en dragen aantoonbaar bij aan een beter resultaat voor de opdrachtgever. De beantwoording roept geen vragen op.
Goed	50% van de totale fictieve korting	De inschrijving sluit goed aan bij de doelstelling van het betreffende gunningscriterium. De beantwoording is duidelijk, concreet en voldoende onderbouwd. De inschrijver maakt aannemelijk dat de voorgestelde aanpak meerwaarde biedt ten opzichte van de uitvraag. De beantwoording bevat slechts beperkte onduidelijkheden en roept nauwelijks vragen op.
Voldoende	25% van de totale fictieve korting	De inschrijving voldoet aan hetgeen voor het betreffende gunningscriterium wordt gevraagd. De beantwoording is voldoende duidelijk en uitvoerbaar, maar bevat weinig onderscheidende elementen. De voorgestelde aanpak biedt geen of slechts beperkte aantoonbare meerwaarde ten opzichte van de minimale verwachtingen van de opdrachtgever.
Matig	10% van de totale fictieve korting	De inschrijving sluit slechts gedeeltelijk aan bij de doelstelling van het betreffende gunningscriterium. De beantwoording is onvoldoende concreet, onvoldoende uitgewerkt of beperkt onderbouwd. Hierdoor bestaat twijfel over de mate waarin de voorgestelde aanpak daadwerkelijk bijdraagt aan het beoogde resultaat.
Onvoldoende	Geen fictieve korting	De inschrijving voldoet niet aan hetgeen voor het betreffende gunningscriterium wordt gevraagd. Een beantwoording ontbreekt, is niet relevant voor het criterium of biedt onvoldoende vertrouwen in een adequate uitvoering van het betreffende onderdeel van de opdracht.