



Europese openbare aanbesteding OWO-gemeenten

Preventief en correctief onderhoud E&W installaties

Datum: vrijdag 4 september 2026

Referentienummer: 2026/TE/102

Klik of tik om tekst in te voeren.

Inhoud

Preventief en correctief onderhoud E&W installaties.....	1
1. WAT WILLEN WIJ INKOPEN?	4
De opdracht	4
Informatie over de overeenkomst	4
OWO-gemeenten.....	4
Inhoud van de opdracht.....	4
Buiten de scope van de opdracht	5
Aard van de opdracht	5
Doelstellingen	5
Omvang Raamovereenkomst.....	6
Looptijd Raamovereenkomst	6
Samenvoeging.....	7
Social Return	7
Uitvoering	8
Procedure en voorwaarden aanbesteding.....	8
Communicatie.....	8
Vertrouwelijkheid	8
Planning	10
Schouw	10
Nota van Inlichtingen (Nvl)	10
Tegenstrijdigheden en onjuistheden	11
Storingen	11
Klachten	12
2. WAAR MOET U AAN VOLDOEN?	13
Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	13
Uitsluitingsgronden.....	13
Geschiktheidseisen	14
3. WAT ZOEKEN WIJ?	17
Gunningcriteria en beoordeling.....	17
Kwaliteit	19
Beoordelingscommissie	20

Beoordelingsprocedure	20
Gunningcriterium beste prijs-kwaliteitverhouding	22
Gunning en voorbehoud	26
4. CONTRACTUELE VOORWAARDEN	28
5. WIJZE VAN INSCHRIJVEN	29
6. DOCUMENTEN EN BEGRIPPEN	31
Begrip	35
Betekenis	35

Bijlage naam	Bijlage nummering
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Bijlage A
Programma van Eisen incl. bijlagen - Bijlage B1 Activiteitenoverzicht- installatietechnisch - Bijlage B2 Lijst gebouwen Weststellingwerf - Bijlage B3 Lijst gebouwen Ooststellingwerf - Bijlage B4 Voorbeeld jaarplan - Bijlage B5 Voorbeeld werkplan - Bijlage B6 VTW Format	Bijlage B
Prijzenblad perceel 1 en perceel 2	Bijlage C
Invullijst onderhoud installaties - Bijlage D1 Invullijst perceel 1 Weststellingwerf - Bijlage D2 Invullijst perceel 2 Ooststellingwerf	Bijlage D
Referenties	Bijlage E
Verklaring Russische betrokkenheid	Bijlage F
Conceptraamovereenkomst	Bijlage G
Algemene Inkoopvoorwaarden leveringen/diensten OWO-gemeenten	Bijlage H
Concept wachtkamerovereenkomst	Bijlage I
Concernverklaring	Bijlage J
Klachtenregeling	Bijlage K

1. WAT WILLEN WIJ INKOPEN?

De opdracht

OWO-gemeenten

Ooststellingwerf

De gemeente is een gemeente met circa 25.000 inwoners in de Nederlands provincie Friesland. De gemeente Ooststellingwerf telt dertien officiële kernen (dorpen). De hoofdplaats is Oosterwolde en het bekendste dorp is Appelscha. De gemeente heeft circa 289 medewerkers.

Weststellingwerf

De gemeente Weststellingwerf is een gemeente met circa 26.000 inwoners in de Nederlandse provincie Friesland. De gemeente Weststellingwerf telt 27 dorpen, waarvan er 26 als officiële woonkern zijn aangeduid. De hoofdplaats is Wolvega. De gemeente heeft circa 348 medewerkers, waarvan circa 24 leidinggevenden.

Opsterland

De gemeente Opsterland is een gemeente met circa 30.000 inwoners in de Nederlandse provincie Friesland. De gemeente Opsterland telt zestien officiële kernen (dorpen). De hoofdplaats is Beetsterzwaag. De gemeente heeft circa 280 medewerkers, waarvan circa 17 leidinggevenden.

De opdracht wordt namens opdrachtgever verstrekt door het college van burgemeester en wethouders van de gemeenten. Penvoerder tijdens deze aanbestedingsprocedure is de gemeente Weststellingwerf. Er wordt voor iedere gemeente een overeenkomst afgesloten.

Inhoud van de opdracht

Door middel van deze aanbesteding wensen twee van de drie OWO-gemeenten te weten Weststellingwerf en Ooststellingwerf een partij te contracteren die in staat is preventief en correctief onderhoud uit te voeren aan de installaties in de vastgoedgebouwen van de gemeenten zoals weergegeven in de bijlage B en bijlage D.

Op hoofdlijnen bestaat de opdracht uit:

- Het uitvoeren van preventief onderhoud aan (alle) bij contractingangsdatum aanwezige E&W installaties, van de gebouwen zoals aangegeven in bijlage B en bijlage D.
- Het uitvoeren van correctief onderhoud op verzoek (na opdracht) van de Gemeente;
- Het opstellen van een degelijke planning waarin de Inschrijver de werkwijze en procedures voor het preventief onderhoud vastlegt;

Informatie over de overeenkomst

Type overeenkomst

Raamovereenkomst

Duur overeenkomst incl. verlengingen

1 maart 2027 t/m 28 februari 2029

Verlengingen ja: 3x 2 jaar

Uiterste einddatum: 1 maart 2035

Ingangsdatum (beoogd)

1 maart 2027

Wachtkamerovereenkomst

Ja

Verwerkersovereenkomst

Nee

Algemene Voorwaarden

Algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten OWO-gemeenten 2025

De Gemeenten zijn binnen deze aanbesteding op zoek naar een Opdrachtnemer die het preventieve en correctieve onderhoud kan uitvoeren van de E&W installaties bij de vastgoedlocaties van de gemeenten. De Gemeenten verwachten dat alle reguliere periodieke en correctieve onderhoudswerkzaamheden en periodieke inspecties, door de Opdrachtnemer wordt uitgevoerd conform de wettelijke geldende regelingen en overeengekomen normen.

Iedere gemeente beschikt over een eigen vastgoedportefeuille en is zelfstandig verantwoordelijk voor de uitvoering van de overeenkomst.

De opdracht is verdeeld in de volgende percelen:

Perceel 1: gemeente Weststellingwerf

Perceel 2: gemeente Ooststellingwerf

Inschrijvers kunnen inschrijven op één of beide percelen.

Deze aanbesteding wordt georganiseerd als een gezamenlijke aanbesteding zonder centrale contractering. Dit houdt in dat de beide gemeenten gezamenlijk de aanbestedingsprocedure doorlopen, maar dat de beoordeling van de inschrijvers per perceel en de contractuele binding individueel plaatsvindt: iedere gemeente sluit na gunning een eigen overeenkomst met de gekozen opdrachtnemer(s) en is zelfstandig verantwoordelijk voor de uitvoering en nakoming daarvan.

Buiten de scope van de opdracht

De volgende werkzaamheden vallen buiten de scope van deze opdracht:

- Vervangingsinvesteringen, zoals verbeteringen, verduurzaming en renovatiewerkzaamheden.
- Tevens behouden de gemeenten zich het recht voor om bij een vervangingsinvestering er voor te kiezen naast de investering ook het preventieve en correctieve onderhoud voor een aantal jaren in die opdracht op te nemen. Zodat de gemeenten vervangingsinvesteringen meer op TCO kunnen verstrekken. Dit wordt per omstandigheden van het geval bepaald.

Aard van de opdracht

De opdracht betreft een dienst specifiek over het verrichten van preventief en correctief onderhoud aan de elektrotechnische en werktuigbouwkundige installaties van de gemeenten. De volgende CPV codes zijn hierop van toepassing: 50710000-5, 50711000-2, 50720000-8.

Doelstellingen

De aanbestedende dienst wil met deze aanbesteding één dan wel twee Opdrachtnemers contracteren die met de gevraagde dienstverlening onderstaande doelen en/of randvoorwaarden kan realiseren:

- Het borgen dat de vastgoedobjecten technisch optimaal functioneren, tegen zo laag mogelijke exploitatielasten en milieubelasting.
- Minimaliseren van de faalkosten en verlengen van de technische levensduur

- Voldaan wordt aan de vigerende wet- en regelgeving, incl. het aanleveren van de noodzakelijk rapportages.
- Voldaan wordt aan de van toepassing zijnde garantievoorwaarden voor de (nieuw)bouw en de daaraan verbonden onderhoudsvoorschriften.
- Voldaan wordt aan onderhoudsvoorschriften van leverancier c.q. fabrikant met inachtneming van de garantievoorwaarden van de leverancier c.q. fabrikant.
- Storingen en achteruitgang in kwaliteit worden voorkomen.
- Gebruikers een minimum aan overlast ondervinden.
- Kosten zijn voorspelbaar en blijven binnen het budget
- Verlaging van de correctieve kosten
- Het leveren van periodiek rapportages over de uitgevoerde werkzaamheden
- Adviezen voor eventuele vervanging van onderdelen dan wel optimalisatie van de installaties

Omvang Raamovereenkomst

De geraamde waarde van de Raamovereenkomst bedraagt voor de gemeente Weststellingwerf circa €850.000 en voor de gemeente Ooststellingwerf circa €800.000. Voor de totale looptijd van de overeenkomst (8 jaren).

Deze cijfers zijn gebaseerd op de beschikbare historische gegevens en relevante toekomstverwachtingen. Het gaat uitdrukkelijk om een geraamde totale opdrachtwaarde die ter indicatie dient. Aan deze opdrachtwaarde kunnen geen rechten worden ontleend.

De Raamovereenkomst van de gemeente Weststellingwerf heeft een maximale waarde van bedrag in euro's € 1.500.000.

De Raamovereenkomst van de gemeente Ooststellingwerf heeft een maximale waarde van bedrag in euro's € 1.500.000

Zodra de maximale waarde is bereikt of deze door een eerstvolgende opdrachtverstrekking kan worden overschreden, kan de overeenkomst worden opgezegd met een opzegtermijn van een maand zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat.

Looptijd Raamovereenkomst

De Raamovereenkomst wordt aangegaan voor de periode van twee (2) jaar met een optie tot verlenging, van maximaal drie (3) keer met twee (2) jaar. Maximale looptijd van het contract bedraagt acht (8) jaar.

Motivering afwijken artikel 2.140 lid 3 Aw2012 – maximale looptijd Raamovereenkomst:

- De ervaring heeft geleerd dat het Opdrachtgever en Opdrachtnemer tijd kost om tot een stabiele samenwerking te komen die aan wederzijdse verwachtingen voldoet. Men moet aan elkaar wennen en de wensen moeten worden vertaald naar een werkwijze; deze zal

naast de papieren werkelijkheid ingepast moeten worden bij Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Daarnaast zal Opdrachtnemer de diverse situaties in alle gemeentelijke gebouwen moeten begrijpen om het onderhoud zo goed mogelijk uit te kunnen voeren. De tijd die hiermee gepaard gaat en de ervaring die tegelijkertijd met elkaar wordt opgebouwd, bepaalt voor het grootste deel het succes van de samenwerking. Dit maakt een langere looptijd noodzakelijk.

- De installaties hebben een lange technische levensduur. Een langere looptijd van de Raamovereenkomst zorgt dat het onderhoud beter wordt geborgd. Dit verhoogt uiteindelijk de continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening voor de installaties.

Van grote invloed op het besluit om de Raamovereenkomst al dan niet te verlengen zijn de prestaties van Opdrachtnemer en het nakomen van het gestelde in het programma van eisen. Alleen Opdrachtgever kan beslissen of er gebruik gemaakt wordt van de optie tot verlenging.

Opdrachtgever zal Opdrachtnemer uiterlijk drie (3) maanden voor het aflopen van de Raamovereenkomst schriftelijk mededelen of zij de Raamovereenkomst al dan niet zal verlengen. De Raamovereenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve Raamovereenkomst door beide partijen.

Samenvoeging

Opdrachtgever heeft ervoor gekozen de Opdracht samen te voegen, maar te verdelen in twee percelen.

- Opdrachtgever heeft de samenstelling van de relevante markt geanalyseerd en afgewogen. Hieruit blijkt dat binnen de markt meerdere middelgrote en kleinere ondernemingen actief zijn in de gevraagde werkzaamheden. Door de Opdracht te verdelen in percelen wordt de toegang voor het midden- en kleinbedrijf vergroot.
- De organisatorische gevolgen en risico's van het niet samenvoegen van de Opdracht zijn geanalyseerd en afgewogen. De aansturing en coördinatie van meerdere opdrachtnemers is beheersbaar ingericht en levert geen onaanvaardbare extra risico's of faalkosten op voor de Opdrachtgever.
- De percelen zijn zodanig afgebakend dat zij aansluiten bij de aard, schaal en complexiteit van de werkzaamheden. Dit bevordert doelmatigheid en maakt het voor gespecialiseerde leveranciers mogelijk om gericht in te schrijven.
- Door de Opdracht te verdelen in percelen wordt concurrentie gestimuleerd en wordt voorkomen dat de opdracht onnodig groot of complex wordt. Dit draagt bij aan marktwerking, proportionaliteit en een doelmatige besteding van publieke middelen.
- Met de verdeling in percelen behoudt Opdrachtgever flexibiliteit in de uitvoering en kan per perceel de best passende opdrachtnemer worden geselecteerd, wat bijdraagt aan kwaliteit, continuïteit en risicospreiding.

Social Return

Bij de Opdracht wordt Opdrachtnemer gevraagd om 2% van de gehele opdrachtwaarde in te zetten voor Social Return. Meer informatie en uitleg hierover vindt u op de volgende website:

[Uitvoeringsvoorwaarden – SROI Fryslân](#)

Uitvoering

De eisen waaraan de opdracht minimaal moet voldoen vindt u in Bijlage B- Programma van Eisen voor de beide percelen.

Procedure en voorwaarden aanbesteding

De opdracht wordt aanbesteed door middel van een Europese openbare aanbestedingsprocedure. Deze aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012, zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 30 juni 2016, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten (Aw 2012)

De Aanbestedende dienst (hierna ook: de Opdrachtgever) bij deze aanbesteding is de OWO-gemeenten waarbij gemeente Weststellingwerf als penvoerder optreedt.

Communicatie

Alle gegevensuitwisseling, werkzaamheden en correspondentie tijdens de aanbestedingsprocedure en bij de uitvoering van de Opdracht zullen in de Nederlandse taal plaatsvinden, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

De communicatie met betrekking tot deze aanbesteding zal uitsluitend geschieden via TenderNed. Informatie, vragen of andersoortige communicatie vanuit (potentiële) Inschrijvers die door de Aanbestedende dienst in het kader van deze aanbesteding buiten TenderNed ontvangen wordt, zal als niet ingediend worden beschouwd. Inschrijver dient zelf zorg te dragen voor het tijdig en frequent raadplegen van gepubliceerde documenten in TenderNed. Berichten hieromtrent ontvangt Inschrijver via TenderNed. Via de persoonlijke instellingen kan Inschrijver in TenderNed instellen dat het automatisch meldingen met betrekking tot deze aanbesteding op het eigen e-mailadres ontvangt. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het toelaten van deze e-mailnotificaties door zijn e-mailbeveiliging (firewall, spamfilters).

Daarnaast dient Inschrijver er zorg voor te dragen dat binnen de onderneming de juiste personen op de hoogte worden gehouden van de berichten en documenten die door de Aanbestedende dienst via TenderNed worden verstrekt en/of gepubliceerd.

Het is de ondernemer niet toegestaan personen uit de organisatie van de Aanbestedende dienst of de Deelnemer in verband met deze aanbestedingsprocedure te benaderen, anders dan de contactpersonen als genoemd in TenderNed, tenzij het gaat om het verkrijgen van referentie-opdrachten die door de ondernemer binnen deze aanbestedingsprocedure gebruikt kunnen worden om zijn geschiktheid voor de Opdracht aan te tonen.

Vertrouwelijkheid

De informatie uit Inschrijvingen die op basis van deze Offerteaanvraag wordt ingediend, wordt vertrouwelijk behandeld en slechts aan medewerkers en personen getoond die voor het beoordelen

van de Inschrijving daarvan kennis moeten nemen. Deze vertrouwelijkheid wordt ook bewaakt wanneer de Inschrijving niet tot een overeenkomst leidt.

Planning

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

Aankondiging	4 september 2026
Aanmelden Schouw	Uiterlijk 15 september voor 17:00 uur
Schouw	17 september 2026
Indienen vragen eerste vragenronde	Uiterlijk 21 september 2026 voor 10.00 uur
Publiceren eerste Nota van Inlichtingen	1 oktober 2026
Indienen vragen tweede vragenronde	Uiterlijk 8 oktober 2026 voor 10.00 uur
Publiceren tweede Nota van Inlichtingen	23 oktober 2026
Indienen inschrijvingen/sluitingsdatum	Uiterlijk 3 november 2026 voor 10.00 uur
Opening inschrijvingen	3 november om 10:15 uur
Bekendmaken voornemen tot gunning	20 november 2026
Bezwaarperiode	21 november t/m 10 december 2026
Verificatiegesprek winnende inschrijving	Voor 1 december 2026.
Definitieve gunning	11 december 2026
Implementatie en overdracht	Medio december t/m 28 februari 2027
Start overeenkomst	1 maart 2027

Schouw

Op 17 september is er gelegenheid om per perceel een drietal representatieve locaties van de beide gemeenten te bezichtigen. De schouw start om 9.00 uur in gemeente Weststellingwerf en duurt tot maximaal 12:00 uur. Vanaf 13:00 start de schouw voor de gemeente Ooststellingwerf.

De volgende gebouwen worden bezocht:

Perceel 1: Gemeente Weststellingwerf

- Gemeentehuis Wolvega
- MFC de Vlindertuin
- De Steense

Perceel 2: Gemeente Ooststellingwerf

- Gemeentehuis Oosterwolde
- Samensprong Haulerwijk
- Biosintrum Oosterwolde

Nota van Inlichtingen (NvI)

Nadere inlichtingen over de aanbestedingsprocedure, de Offerteaanvraag en de overige relevante documenten, dienen op de volgende wijze te worden gesteld:

- De vragen dienen via de Berichtenmodule van TenderNed ingediend te worden. Vragen die op andere wijze worden gesteld, worden niet in behandeling genomen.
- Meer informatie over het gebruik van de Berichtenmodule is te vinden op de support pagina van TenderNed.
- Vragen dienen in de Nederlandse taal te worden gesteld.

- Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een referentie naar het onderdeel van de Offerteaanvraag (inclusief Bijlagen) waarop de vraag betrekking heeft.

Van gegeven inlichtingen, die dienen ter verduidelijking, aanvulling of wijziging van de Offerteaanvraag (inclusief Bijlagen), wordt door de Aanbestedende dienst een Nota van Inlichtingen opgesteld. Deze Nota van Inlichtingen is geanonimiseerd en wordt uiterlijk op de in de planning genoemde datum op TenderNed gepubliceerd.

Deze aanbesteding heeft twee vragenrondes. Dit betekent dat in de tweede vragenronde enkel vragen mogen worden gesteld die betrekking hebben op de gegeven antwoorden in de eerste Nota van Inlichtingen.

Tegenstrijdigheden en onjuistheden

Dit document en bijlagen in TenderNed zijn met grote zorg samengesteld. De Aanbestedende dienst verwacht een proactieve houding van de Inschrijvers, wat betekent dat de potentiële Inschrijver eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zo spoedig mogelijk – dat wil zeggen op een moment dat het voor de Aanbestedende dienst nog mogelijk is een en ander te corrigeren (uiterlijk op de in de planning vermelde datum voor het stellen van vragen) – aan de Aanbestedende dienst meldt. Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend, kan Inschrijver geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden in de Offerteaanvraag.

Door het indienen van de Inschrijving, stemt Inschrijver onvoorwaardelijk in met de inhoud van de Offerteaanvraag. De Aanbestedende dienst is dan op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden in de Offerteaanvraag.

Storingen

Indien de Inschrijver technische problemen in TenderNed ervaart (als het bijvoorbeeld niet lukt om in te loggen of vragen of bestanden te uploaden), kan Inschrijver contact opnemen met de servicedesk van TenderNed.

Ingeval van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van de Inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de Aanbestedende dienst na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Dit betreft een eenzijdig recht van de Aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de Aanbestedende dienst niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend, aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen Inschrijvingen. Inschrijver blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar Inschrijving.

De Aanbestedende dienst zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- De Inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;

- De Inschrijver de Aanbestedende dienst direct per e-mail via j.kooistra@owo-gemeenten.nl met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- De storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft welke binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt. Met andere woorden, het dient een storing te betreffen die alle Inschrijvers en aanbestedingsprocedures raakt.

Indien de Aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) Inschrijvers in kennis gesteld van de verlenging. De (potentiële) Inschrijvers welke reeds een Inschrijving hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun Inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

Klachten

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 OWO-gemeenten is als bijlage K toegevoegd.

De klacht kan worden ingediend via klachten.owo-gemeenten@coppa.nl, met in de onderwerpregel: Preventief en correctiefonderhoud E&W installaties, OWO-gemeenten, contactpersoon J. Kooistra. 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.

2. WAAR MOET U AAN VOLDOEN?

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Voor deze aanbesteding stelt de Aanbestedende dienst eisen aan de Inschrijver. Deze worden aangegeven onder Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Door middel van het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in Bijlage A, verklaart Inschrijver dat de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden op hem niet van toepassing zijn en te voldoen aan de geschiktheidseisen.

De ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient rechtsgeldig te zijn gedaan. De controle hiervan vindt plaats door middel van een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Voeg het uittreksel uit het handelsregister (KvK) toe in TenderNed. Deze mag op het tijdstip van het indienen niet ouder zijn dan 6 maanden. Uit het uittreksel (of uit de uittreksels) dient onomstotelijk te blijken wie (welke natuurlijke persoon) namens de onderneming bevoegd is de (bij de) Inschrijving (behorende documenten) te ondertekenen. Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid door volmacht wordt verleend, dient tevens de betreffende volmacht te worden overgelegd. Uit de volmacht dient onomstotelijk de rechtsgeldigheid van de ondertekening door deze natuurlijke persoon te volgen.

Voor het aantonen van de geschiktheid en het niet van toepassing zijn van uitsluitingsgronden, kunnen aanvullende bewijsmiddelen worden gevraagd. Aan het eind van de offerteaanvraag vindt u een overzicht wanneer welke bewijsmiddelen moeten worden aangeleverd.

Uitsluitingsgronden

Dwingende uitsluitingsgronden

Aanbestedende dienst is verplicht om op een aantal gronden de integriteit van Inschrijvers te toetsen. Het betreft de dwingende uitsluitingsgronden uit artikel 2.86 Aanbestedingswet.

Aanbestedende dienst toetst de aanwezigheid van deze uitsluitingsgronden aan de hand van een door Inschrijver ingevuld UEA deel III A.

Als bewijs van de verklaring dat op hem geen dwingende Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kan aan de Inschrijver worden verzocht de Gedragsverklaring Aanbesteden (hierna: GVA) te overleggen.

Bewijsmiddelen: GVA

Facultatieve uitsluitingsgronden

Aanbestedende dienst wil de omstandigheden die betrekking hebben op de kwaliteit van Inschrijvers toetsen en eventueel niet geschikte Inschrijvers uitsluiten.

De volgende facultatieve uitsluitingsgronden zijn daarom op deze procedure van toepassing:

- Verplichtingen op het gebied van belastingen en sociale premies.
- Verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

- Faillissement, insolventie of vergelijkbare toestand.
- Ernstige beroepsfout.
- Vervalsing van de mededinging.
- Belangenconflict.
- Betrokken bij de voorbereiding.
- Slechte prestaties in het verleden.
- Valse verklaringen.
- Onrechtmatige beïnvloeding.

Deze uitsluitingsgronden worden nader toegelicht in het UEA (deel III B en C).

Bewijsmiddelen: UEA deel III B en C, Verklaring Belastingdienst

Geen Russische betrokkenheid

Inschrijver dient te verklaren dat voor de uitvoering van deze overeenkomst geen sprake is van Russische betrokkenheid.

Bewijsmiddel: Verklaring geen Russische betrokkenheid (Bijlage F).

Geschiktheidseisen

Opdrachtgever stelt een aantal geschiktheidseisen aan zijn inschrijvers. Deze geschiktheidseisen worden hieronder toegelicht. De inschrijver dient de UEA te ondertekenen bij zijn inschrijving. Door ondertekening geeft inschrijver aan dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Bij de gunning dient de winnende inschrijver de daadwerkelijke bewijsmiddelen voor deze geschiktheidseisen te overleggen aan opdrachtgever. Uitzondering zijn de kerncompetenties, deze dienen bij inschrijving toegevoegd te worden. (Bijlage E)

Verzekering

De Inschrijver dient voldoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een beroepsaansprakelijkheidsverzekering.

Voor de eisen omtrent de verzekering wordt verwezen naar artikel 16 van de Algemene Inkoopvoorwaarden. De beroepsaansprakelijkheidsverzekering dient minimaal €1.500.000 - per gebeurtenis te dekken alsmede minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per jaar.

Bewijsmiddel: Geldige verzekeringspolis

Technische en beroepsbekwaamheid

1 Kwaliteitsnorm en kwaliteitsbewaking

Opdrachtgever verlangt van de inschrijver dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

- a. kopieën van certificaten volgens de normenreeks NEN-EN-ISO 9001:2015;
- of
- b. kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking;

Bij het indienen van een vergelijkbaar certificaat, zal deze indien nodig door een erkende en bevoegde instantie (bv KIWA) moeten worden getoetst waarbij de eventuele kosten van toetsing voor rekening van de inschrijver komen. De inschrijver geeft hierbij opdracht aan deze instantie om eventuele vergelijkbaarheid al dan niet aan te tonen.

Bewijsmiddel: Kopie certificaat

2 Normeringen

De Inschrijver dient wettelijk bevoegd c.q. erkend te zijn, keuringen en inspecties uit te voeren aan specialistische onderdelen of installaties, volgens:

- SCIOS;
- STEK, conform de voorschriften Stichting Koeltechnisch Installatiebedrijf;
- NCP / BORG erkenning A Type 1 Erkend veiligheidsbedrijf;
- De Opdrachtnemer dient een installatie-, en werkverantwoordelijke te kunnen aanstellen volgens artikel 31 van de ARBO-wet en bepaling 4.2.101 van de NEN-EN 50110 (bedrijfsvoering van elektrotechnische installaties).

Bewijsmiddel: per bevoegdheid een kopie van een geldig certificaat.

Derde(n)verklaring

Indien de inschrijver voor het voldoen aan de geschiktheidseisen gebruik maakt van (een) derde(n) overlegt de inschrijver, per derde waarop een beroep wordt gedaan om aan de eis te voldoen, op verzoek, een derde(n)verklaring.

Kerncompetenties

Inschrijver toont door middel van een referentie aan over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken om de opdracht zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten uit te voeren. De referentie dient te zijn uitgevoerd met vergelijkbare kerncompetenties die benodigd zijn om onderhavige opdracht uit te voeren. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor informatie in te winnen bij opdrachtgevers vermeld op de referentielijst.

De ervaring dient ter vergelijking minimaal opgebouwd te zijn uit de volgende kerncompetenties en gelden zowel voor perceel 1 als perceel 2.

Perceel 1

- Inschrijver heeft ervaring met het preventief en correctief installatietechnisch beheer en onderhoud voor vijftien (15) of meerdere gebouwen bij een zakelijke opdrachtgever met gelijksoortige installaties als in onderhavige opdracht.

- Inschrijver heeft ervaring op het gebied van het uitvoeren van 24 uren storingsdiensten op het gebied van E&W-installaties van ten minste één (1) gelijksoortige opdracht (preventief en correctief onderhoud binnen cultuur, onderwijs, zorg of een overheidsorganisatie)

Perceel 2

- Inschrijver heeft ervaring met het preventief en correctief installatietechnisch beheer en onderhoud (van tien (10) of meerdere gebouwen) bij een zakelijke opdrachtgever met gelijksoortige installaties als in onderhavige opdracht.
- Inschrijver heeft ervaring op het gebied van het uitvoeren van 24 uren storingsdiensten op het gebied van E&W-installaties van ten minste één (1) gelijksoortige opdracht (Preventief en correctief onderhoud binnen cultuur, onderwijs, zorg of een overheidsorganisatie)

De kerncompetenties dienen aangetoond te worden met één (1) referentie per kerncompetentie. Er kan volstaan worden met één (1) referentie indien in de opdracht daarvan alle kerncompetenties zijn vertegenwoordigd.

Inschrijver dient 'Bijlage E – Referenties' in te vullen en in te dienen bij inschrijving. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver contact op te nemen met een of meer referenties.

Indien inschrijver verzaakt om de bewijsstukken op te leveren of indien aangedragen referenties niet blijken te voldoen aan de gestelde criteria wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Bewijsmiddel: Bijlage E– Standaardformat Referenties

Beroepsbevoegdheid

De inschrijver dient beroepsbevoegd te zijn om de onderhavige opdracht uit te voeren. Ter verificatie hiervan dient de inschrijver een bewijs van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel (of een vergelijkbaar register in het land van vestiging) aan te leveren.

Bewijsmiddel: Een recent uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan 6 maanden, waaruit blijkt dat de inschrijver bevoegd is om de betreffende werkzaamheden uit te voeren.

Let op:

- Uit het uittreksel moet blijken wie de bevoegde vertegenwoordiger(s) van het bedrijf zijn.
- Inschrijvers uit andere landen dienen een vergelijkbaar document aan te leveren uit een officieel register.

3. WAT ZOEKEN WIJ?

Gunningcriteria en beoordeling

De opdracht wordt voorlopig gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. De economisch meest voordelige inschrijving wordt door de opdrachtgever vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. In onderstaande tabel staat de te hanteren gunningscriteria met vermelding van de punten. Er zijn in totaal 100 punten te verdienen. De onderwerpen en de te behalen punten bij de subgunningscriteria prijs en kwaliteit zijn in onderstaande tabellen weergegeven. Per gemeente wordt er een overkomst afgesloten.

De opdracht is verdeeld in de volgende percelen:

Perceel 1: E&W-onderhoud Gemeente Weststellingwerf

Perceel 2: E&W-onderhoud Gemeente Ooststellingwerf

Perceel 1 en 2:

Subgunningscriteria	Onderwerp	Punten
Prijs	Prijs - Prijs preventief onderhoud - Prijs correctief onderhoud	40 punten
Subgunningscriteria	Onderwerp	Punten
Kwaliteit	K1: Plan van aanpak voor onderhoud en storingen	60 punten

Inschrijving per perceel

Inschrijver mogen inschrijven op één perceel of op beide percelen. Een inschrijver is daarmee niet verplicht op alle genoemde percelen in te schrijven.

Gunningssystematiek

De Aanbestedende dienst gunt de opdracht op grond van artikel 2.114 Aanbestedingswet 2012 aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) per perceel, bepaald op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding per perceel.

De Aanbestedende dienst beoordeelt de inschrijvingen per perceel afzonderlijk.

Per perceel wordt:

- de kwaliteit beoordeeld en gescoord;
- de prijsscore bepaald;
- een totale EMVI-score van kwaliteit en prijs vastgesteld;
- een rangorde bepaald.

De inschrijver met de hoogste EMVI-score wordt per perceel aangemerkt als nummer 1.

Prijs

Prijs voor het preventief onderhoud

Inschrijver dient bij een inschrijving Bijlage D in te vullen. Hieruit ontstaat een vaste prijs per jaar te voor de gevraagde preventieve werkzaamheden. Deze worden vervolgens per jaar ingevuld in het prijzenblad (Bijlage C)

Prijs voor het correctief onderhoud

Inschrijver dient op basis de van verschillende functieprofielen uurtarieven op te geven.

Het is inschrijvers niet toegestaan strategische of manipulatieve prijsconstructies te hanteren die de eerlijke vergelijking van inschrijvingen verstoren. Indien er strategisch of manipulatief wordt ingeschreven volgt uitsluiting.

De uiteindelijke punten worden bepaald op basis van de volgende formule:

$$1 - \frac{\text{aangeboden prijs} - \text{Minimale prijs}}{\text{Maximaleprijs} - \text{Minimaleprijs}} \times \text{aantal te behalen punten}$$

Wij hanteren voor deze aanbesteding de volgende bandbreedte:

Perceel 1:

Minimale inschrijfprijs: € 580.000 excl. BTW

Maximale inschrijfprijs: € 900.000 excl. BTW

Perceel 2:

Minimale inschrijfprijs: € 500.000 excl. BTW

Maximale inschrijfprijs: € 800.000 excl. BTW

Als de inschrijfprijs van inschrijver lager is dan de minimale inschrijfprijs of hoger is dan de maximale inschrijfprijs dan sluiten we deze inschrijver uit van deze aanbesteding.

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op maximaal twee decimalen

Kwaliteit

Middels beantwoording van onderstaande kwaliteitscriteria kan Inschrijver zijn onderscheidend vermogen laten zien. De beantwoording en invulling van deze kwaliteitscriteria wordt door de Aanbestedende dienst beoordeeld en resulteert in een score voor de Inschrijver.

Let op: De kwalitatieve subgunningscriteria gelden voor beide percelen. De inschrijver beantwoordt en dient de beantwoording per perceel één keer in.

K1: Plan van aanpak voor onderhoud en storingen (Max. Punten: 60)

Opdrachtgever wenst een onderhoudspartij te contracteren die in staat is om het onderhoud, de inspecties en het beheer zodanig uit te voeren dat de installaties voldoen aan wet- en regelgeving en optimaal blijven functioneren. Opdrachtgever hecht veel waarde aan de kwaliteit van de dienstverlening, zodat de continuïteit van de bedrijfsvoering te allen tijde is geborgd. Het is van belang dat Opdrachtgever adequaat zijn regierol kan uitvoeren, door tijdige communicatie over de te plannen werkzaamheden en de terugkoppeling en de aantoonbaarheid van de uitgevoerde werkzaamheden.

Het primaire proces van de opdrachtgever mag niet gehinderd worden door werkzaamheden van opdrachtnemer of door het langer dan overeengekomen uitblijven van het oplossen van storingen. Opdrachtgever wil een contract sluiten met een proactieve meedenkende partij.

Om hier een goed beeld van te krijgen wordt een plan van aanpak uitgevraagd. In het plan van aanpak beschrijft de inschrijver hoe deze opdracht ingericht en uitgevoerd zal worden (onderhoudsprocedures), zodat een maximale bijdrage wordt geleverd aan de doelen zoals hierboven beschreven.

Bovenop de gestelde minimale eisen dient er in het plan van aanpak minimaal ingegaan te worden op de volgende aspecten:

- **Projectorganisatie:** Hoe wordt de projectorganisatie ingericht waarmee de omschreven dienstverlening proactief gerealiseerd gaat worden? Wat merkt opdrachtgever hier concreet van? Wat is de rolverdeling tussen opdrachtgever en opdrachtnemer? Welke functies in relatie tot het prijzenblad worden ingezet ten behoeve van Preventief en correctief onderhoud?
- **Vakkennis en expertise:** Hoe wordt de vakkennis en expertise van onderhoudspersoneel geborgd, ontwikkeld en actueel gehouden? Aanbestedende dienst vindt het belangrijk dat er veilig wordt gewerkt en dat het onderhoudspersoneel wat wordt ingezet eigenaarschap voelt, zich verantwoordelijk voelt voor het geheel en hier proactief op handelt (bijv. door gebreken te signaleren). Welk concreet aantoonbaar gedrag gaat opdrachtgever terug zien van het personeel van opdrachtnemer?
- **Preventief onderhoud:** Hoe wordt preventief onderhoud uitgevoerd? Denk hierbij aan inspecties en beheer plannen, coördineren en uitvoeren, inclusief de communicatie en terugkoppeling hierover, zodat aantoonbaar wordt gemaakt dat het werk is uitgevoerd en/of

onder de aandacht blijft. Daarnaast dient u aan te geven hoe de tijdige en adequate uitvoering wordt geborgd en aangetoond.

- **Correctief onderhoud:** Hoe wordt het correctief onderhoud uitgevoerd. U dient minimaal toe te lichten hoe de storingsdienst is ingericht, zodat storingen direct opgepakt en opgelost worden. Inschrijver dient het volledige proces van melding, diagnose tot afstemming, afronding, revisie van tekeningen en rapportage duidelijk te maken.
- **Storingsdiensten:** Beschikbaarheid, inzet en effectiviteit van storingsdiensten. Op welke wijze gaat u de afhandeling van storingen en klachten (24/7) en onvoorziene vraagstukken inrichten? Zoals in het geval van calamiteiten waardoor de bedrijfsvoering ernstig wordt verstoord. Hoe wordt, los van de minimale eisen, aantoonbaar gemaakt dat het oplossen van storingen tijdig en adequaat wordt uitgevoerd?
- **Communicatie en rapportage:** Hoe opdrachtnemer, bovenop de minimale eisen (zoals overlegstructuur en webportal) transparant en proactief communiceert met opdrachtgever over de status van onderhoud en storingen, inclusief rapportages en terugkoppeling na uitgevoerde werkzaamheden? Welke aanvullende corrigerende maatregelen legt Inschrijver zichzelf op wanneer de overeengekomen KPI's niet worden behaald, bovenop de minimale maatregelen zoals opgenomen in de Raamovereenkomst? Ga daarbij in op welke maatregel, binnen welke termijn, welk effect en welke consequentie voor opdrachtnemer.

Vormvereisten beantwoording kwaliteitscriteria

Bestandstype: PDF

Max. aantal pagina's K1: 6 pagina's A4 incl, bjlagen in Calibri lettergrootte 11

Maximaal aantal pagina's is inclusief eventuele bijlagen. De informatie na het aantal voorgeschreven pagina's wordt niet meegenomen in de beoordeling.

Beoordelingscommissie

De beoordelingscommissie per perceel voor deze aanbestedingsprocedure bestaat uit minimaal drie (3) inhoudelijk deskundige medewerkers, zij hebben expertise op het gebied van onderhoud van vastgoed en/of installatietechniek en/of regie op onderhoudspartijen.

Voor deze aanbesteding zijn er twee verschillende beoordelingscommissies.

Beoordelingsprocedure

Gunningscriterium

Aanbestedende dienst gunt de Opdracht op grond van de naar het oordeel van de Aanbestedende dienst economisch meest voordelige Inschrijving. De economisch meest voordelige Inschrijving wordt door Aanbestedende dienst vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (Beste PKV).

Beoordelingsprocedure

De beoordeling van de Inschrijvingen bestaat uit de navolgende stappen. In beginsel geldt dat slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de Inschrijving terzijde moet worden gelegd en de Inschrijver moet worden uitgesloten van deelname. In het kader van de voortgang van de procedure kan het voorkomen dat met de stap 'beoordeling op kwaliteit' reeds wordt begonnen, terwijl andere stappen nog moeten worden uitgevoerd.

Stap 1 Toetsen van de volledigheid van de Inschrijvingen

De Inschrijving wordt getoetst op volledigheid. Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in TenderNed en in deze Offerteaanvraag voorgescreven wijze. Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de Aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt.

Stap 2 Toetsen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Beoordeling van de volledige Inschrijvingen geschiedt aan de hand van de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen, op basis van de UEA. Voldoet een Inschrijver niet aan één of meerdere van deze Geschiktheidseisen of juist wél aan een van de Uitsluitingsgronden, dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd. Dit is enkel anders indien er naar opvatting van de Aanbestedende dienst sprake is van een situatie als bedoeld in artikel 2.88 Aw. Tevens wordt een Inschrijver, wanneer één van de Uitsluitingsgronden op hem van toepassing is, eerst in de gelegenheid gesteld om zijn betrouwbaarheid aan te tonen (zogenaamde zelfreinigende maatregelen).

Stap 3 Toetsen op het voldoen aan eisen en voorwaarden uitvoering opdracht

Alle eisen en voorwaarden zoals gesteld in de Offerteaanvraag dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd. Het niet onvoorwaardelijk accepteren van de gestelde eisen en voorwaarden, betekent dat de Inschrijving niet verder inhoudelijk wordt beoordeeld en dat deze wordt uitgesloten van verdere deelname. Ook wordt getoetst of de formats op de gevraagde manier zijn ingevuld. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van de formats te wijzigen. Dit leidt tot uitsluiting.

Stap 4 Beoordeling op het subgunningscriterium kwaliteit

Alle Inschrijvingen worden afzonderlijk beoordeeld op het subgunningscriterium kwaliteit zoals uiteengezet in hoofdstuk 3 van de Offerteaanvraag: "Wat zoeken wij?" De beoordeling wordt gedaan door leden van de beoordelingscommissie.

Stap 5 Beoordeling op het subgunningscriterium prijs

Alle Inschrijvingen worden afzonderlijk beoordeeld op de subgunningscriterium prijs zoals uiteengezet in hoofdstuk 3 van de Offerteaanvraag: "Wat zoeken wij?" De beoordeling wordt gedaan door de procesbegeleiders van deze aanbesteding. Deze hebben geen zitting in de beoordelingscommissie zoals genoemd bij stap 4.

Stap 6 Bepalen eindscore

De eindscores worden bepaald op de wijze zoals omschreven in hoofdstuk 3 van de Offerteaanvraag. De scores per Inschrijver worden bij elkaar opgeteld en van hoog naar laag gerangschikt. Aan de Inschrijver die de hoogste score heeft behaald per perceel, wordt het voornemen tot gunning gezonden.

Stap 7 Gunningsbeslissing

Na de vaststelling van de eindscore wordt de voorlopige gunningsbeslissing bekend gemaakt. De Aanbestedende dienst zal de Inschrijvers zo spoedig mogelijk en gelijktijdig via TenderNed informeren over de gunningsbeslissing. De afgewezen Inschrijver(s) worden op de hoogte gesteld van de naam van de winnende Inschrijver, de naam van de Wachtkamercontractant en de gronden van de gunningsbeslissing en ontvangen een motivatie van de beoordeling van de eigen Inschrijving. Aan deze voorlopige gunning kan de winnende Inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing houdt géén aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

Gedurende de beoordeling kan door de procesbegeleider(s) aan Inschrijvers verduidelijking worden gevraagd over de Inschrijving (verificatie). Deze communicatie verloopt via de berichtenmodule van TenderNed. Indien uit navraag blijkt dat een Inschrijving niet voldoet aan de gestelde eisen, zal deze als ongeldig terzijde worden gelegd.

Gunningcriterium beste prijs-kwaliteitverhouding

In de Offerteaanvraag worden criteria beschreven op basis waarvan Opdrachtgever komt tot een rangorde van Inschrijvingen. Ondernemers kunnen aan de hand van deze criteria zich door hun Inschrijving onderscheiden van andere Inschrijvers. Het gunningscriterium is onderverdeeld in de subgunningscriteria prijs en kwaliteit.

De Inschrijver die het hoogste aantal punten heeft gescoord en voldoet aan alle gestelde eisen, is vanuit het oogpunt van de Aanbestedende dienst de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteit verhouding en komt in aanmerking voor gunning.

Subgunningscriterium prijs

Bij Inschrijving dient de Inschrijver het prijzenblad in. Het prijzenblad voldoet aan de volgende minimeisen:

- Alle prijzen en bedragen zijn in euro's;
- Alle prijzen en bedragen zijn exclusief BTW;
- De door u opgegeven prijzen zijn vanaf € 0,- en hoger. Er mogen geen negatieve prijzen worden opgegeven;
- Inschrijver garandeert dat in geval van opdrachtverlening hij bovengenoemde tarieven hanteert voor de uitvoering van de overeenkomst en geen additionele kosten in rekening brengt;
- Uurtarieven zijn inclusief bureau-, reis- en verblijfkosten;
- Het is niet toegestaan om wijzigingen aan te brengen op het door Aanbestedende dienst verstrekte prijzenblad in cellen die niet door Inschrijver kunnen worden ingevuld. Dit op straffe van uitsluiting.

Vormvereisten subgunningscriterium kwaliteit

De beantwoording van de subgunningscriteria kwaliteit mag het maximaal aantal voorgeschreven pagina's niet overschrijden. Indien de beantwoording meer pagina's bevat dan toegestaan, dan zal de

informatie die na het aantal voorgeschreven pagina's wordt gegeven niet meegenomen worden in de beoordeling.

De beantwoording van de subgunningscriteria voor kwaliteit moet schriftelijk en geanonimiseerd worden ingediend. Dat betekent zonder bedrijfslogo en zonder vermelding van bedrijfsnamen en/of namen van functionarissen van het bedrijf van de Inschrijver. De doelstelling van het anonimiseren is het optimaal bevorderen van een gelijk speelveld voor alle Inschrijvers.

Wanneer bij toetsing door Aanbestedende dienst, er toch sprake is van gebruik van bijvoorbeeld namen, waardoor de Inschrijving toegewezen zou kunnen worden aan een bedrijf of organisatie, dan zal door de inkoopadviseur de naam onleesbaar worden gemaakt. Dit is ter beoordeling van de inkoopadviseur.

Deskundigheid en toezeggingen Inschrijver

Van een Inschrijver wordt verwacht dat hij in eigen bewoordingen aangeeft op welke wijze hij de verlangde kwaliteit gaat leveren. Daarmee wordt hij in de gelegenheid gesteld zich te onderscheiden van de andere Inschrijvers en aldus zijn meerwaarde aan te tonen. Wanneer Opdrachtgever nader zou aangeven wat nodig is om een bepaalde score op een (sub)criterium te behalen, zou iedere innovatie, creativiteit of ieder zelfstandig denkproces bij de Inschrijvers worden geëcarteerd.

Aan een gunningssystematiek zoals in onderhavige aanbesteding aan de orde, is derhalve inherent dat een inschrijvende partij de ruimte wordt geboden om op eigen wijze aan te geven hoe hij de gewenste kwaliteit invult. Daardoor wordt hij optimaal gestimuleerd om in het gegeven antwoord zijn meerwaarde kenbaar te maken en begrip en inzicht te hebben voor c.q. in die aspecten van de Opdracht die volgens hem relevant zijn.

Inschrijvers mogen AI-tools, zoals ChatGPT, gebruiken bij het opstellen van hun Inschrijving. Alle informatie en toezeggingen in de Inschrijving, ook die welke met AI-tools zijn gemaakt, worden bij gunning als bindende contractuele verplichtingen beschouwd. Inschrijvers zijn volledig verantwoordelijk voor de juistheid en uitvoerbaarheid van alle toezeggingen, ongeacht of deze met menselijke tussenkomst of AI-tools zijn opgesteld.

Het antwoord dat u geeft op de gestelde vragen wordt geacht onderdeel uit te maken van de dienstverlening door Opdrachtnemer tegen de opgegeven prijzen in het prijzenblad, tenzij expliciet anders aangegeven. Als bij de Inschrijving op het subgunningscriterium kwaliteit sprake is van 'kunnen', 'mogelijk zijn' of formuleringen van gelijke strekking, dan gaat de Aanbestedende dienst er, tenzij expliciet aangegeven, vanuit dat de betreffende aspecten deel uitmaken van de aangeboden Kwaliteit en Prijs.

Beoordelingscommissie

De beoordelingscommissie voor deze aanbestedingsprocedure bestaat uit inhoudelijk deskundige medewerkers.

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van de beoordelingscommissie uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende Inschrijvingen zal per (sub/sub)criterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende (sub/sub) criterium.

Beoordeling

De beoordelingscommissie zal de score op basis van een gemiddelde beoordeling per kwaliteitsaspect per Inschrijver vaststellen.

Elke beoordelaar bepaald per kwaliteitsaspect aan de hand van onderstaand beoordelingsschema een persoonlijke waardering. Dit doet hij voorafgaand aan de beoordeling. De beoordeling vindt plaats door alle leden van de beoordelingscommissie gezamenlijk, zij komen bij elkaar om tot een beoordeling te komen op basis van een gemiddelde over de te geven score per kwaliteitsonderdeel.

In de communicatie over de scores wordt omwille van de leesbaarheid afgerond op twee decimalen. Er wordt bij de berekening van de scores echter niet afgerond op decimalen.

Meerwaarde

Naar de mate waarin Inschrijver duidelijk en concreet invulling geeft aan de onderwerpen voor het subgunningscriterium kwaliteit en de beantwoording de beoordelaars overtuigd van de meerwaarde hiervan, geldt dat dit zal leiden tot een hogere waardering. De beoordelaar geeft op basis van de Inschrijving van de Inschrijver één waardering conform de hierna weergegeven tabel voor het onderdeel Kwaliteit. Het behalen van een hogere waardering kan alleen wanneer volledig aan de criteria van de lagere waardering is voldaan.

Beoordelingskader subgunningscriteria kwaliteit

Waardering	Score in punten	Criteria
Onvoldoende/Matig	0	▪ De beantwoording is niet volledig. ▪ De beantwoording is op één of meerdere onderdelen in onvoldoende mate duidelijk en concreet. Dit kan <i>bijvoorbeeld</i> het geval zijn wanneer: ○ De beantwoording op inhoud niet relevant is en/of niet bijdraagt aan de doelstelling die de Opdrachtgever met het betreffende criterium/gestelde vraag beoogt; ○ Uit de beantwoording niet duidelijk blijkt op welke wijze deze daadwerkelijk bijdraagt aan het te behalen resultaat, of; De beantwoording niet of beperkt is voorzien van concrete informatie ter onderbouwing van de beantwoording.
Voldoende	6	▪ De beantwoording is volledig.

		▪ De beantwoording is in voldoende mate duidelijk en concreet. ▪ Met de beantwoording worden de doelstelling(en) die de Opdrachtgever met het betreffende criterium nastreeft, gerealiseerd. ▪ Met de beantwoording toont inschrijver zich bekwaam om de opdracht conform de gestelde (minimum)eisen te kunnen uitvoeren. ○ Uit de beantwoording blijkt echter geen meerwaarde*.
Ruim Voldoende	6	▪ De beantwoording is volledig. ▪ De beantwoording is in voldoende mate duidelijk, toepasbaar en concreet. ▪ Met de beantwoording worden de doelstelling(en) die de Opdrachtgever met het betreffende criterium nastreeft, gerealiseerd. ▪ Met de beantwoording toont inschrijver zich zeer bekwaam om de opdracht conform de gestelde (minimum)eisen en wensen te kunnen uitvoeren. ▪ Uit de beantwoording blijkt enige meerwaarde*.
Goed	8	▪ De beantwoording is volledig, duidelijk, toepasbaar en concreet. ▪ Uit de beantwoording blijkt duidelijk meerwaarde* voor de Opdrachtgever t.o.v. de gestelde (minimum)eisen in relatie tot het betreffende criterium. ▪ De meerwaarde* is duidelijk en concreet omschreven, waarbij deels gebruik is gemaakt van feitelijke en/of verifieerbare informatie.
Zeer goed	10	▪ De beantwoording is volledig, duidelijk, toepasbaar en concreet. ▪ Uit de beantwoording blijkt duidelijk de meerwaarde* voor de Opdrachtgever t.o.v. de gestelde (minimum)eisen in relatie tot het betreffende criterium. ▪ De meerwaarde* is duidelijk en concreet omschreven, waarbij volledig gebruik is gemaakt van feitelijke en/of verifieerbare informatie. ▪ De beantwoording overtreft de verwachtingen van de Opdrachtgever.

** Onder meerwaarde wordt verstaan de toevoeging die de Inschrijving biedt bovenop hetgeen in de aanbesteding door de Aanbestedende dienst wordt gevraagd in relatie tot het betreffende criterium.*

Werkwijze bij beoordelen

De beoordelingscommissie beoordeelt de kwaliteit zonder kennis te hebben genomen van de Prijzen. De identiteit van de Inschrijvers wordt niet aan de beoordelingscommissie bekend gemaakt.

Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding

Het aantal punten voor de subgunningscriteria prijs en kwaliteit worden bij elkaar opgeteld. De Inschrijver met het hoogst aantal punten geldt als de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt voor gunning in aanmerking. In de communicatie over de scores wordt omwille van de leesbaarheid afgerond op twee decimalen. Er wordt bij de berekening van de scores echter niet afgerond op decimalen.

Handelswijze bij een gelijke score

In het geval dat Inschrijvers een gelijk puntentotaal op hun Inschrijving hebben behaald, dan geldt het volgende. Het subgunningscriterium kwaliteit zal de doorslag geven, dus de Inschrijving met de hoogste waarde op K zal als economisch meer voordeliger gelden. Als de Inschrijvingen op kwaliteit gelijk scoren, zal naar de subsubgunningscriteria worden gekeken in de volgorde waarin de subsubgunningscriteria in deze Offerteaanvraag zijn benoemd. Het subsubgunningscriterium K1 zal eerst worden bekeken en de Inschrijving met de hoogste waarde op dit onderdeel zal als economisch meer voordeliger worden aangemerkt. Indien inschrijvers ook op K1 een gelijke waarde laten zien, zal naar K2 worden gekeken etc. Wanneer echter dit alles geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald welke Inschrijving als economisch meest voordelige Inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden.

Verificatiegesprek

Ter verificatie van de Inschrijving wordt de Inschrijver met de Beste PKV uitgenodigd voor een gesprek. Vooraf wordt aangegeven welke documenten de Inschrijver mee moet nemen. Blijkt tijdens de verificatie dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat de partij niet voldoet aan de gestelde eisen, dan zal de betrokken Inschrijver alsnog afvallen.

Gunning en voorbehoud

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen. In dat geval hebben Inschrijvers geen recht op schadevergoeding voor in het kader van deze aanbesteding gemaakte kosten. Ook in het geval de Opdracht wel gegund wordt, hebben Inschrijvers geen enkel recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten.

Gestandsdoeningstermijn

De Inschrijving is tot tenminste 120 dagen na de uiterste datum voor het indienen van de gedane Inschrijving geldig. De gestandsdoeningstermijn wordt wanneer tegen het voornemen tot gunning bezwaar wordt aangetekend, verlengd tot maximaal vier weken na uitspraak van de voorzieningenrechter. Een Inschrijving is onherroepelijk voor de duur van de gestandsdoeningstermijn.

De gestanddoeningstermijn staat los van de gestanddoening door de Inschrijver die als tweede in de aanbestedingsprocedure is geëindigd en met wie de Aanbestedende dienst een Wachtkamerovereenkomst heeft gesloten. Met zijn Inschrijving aanvaardt Inschrijver dat hij een gestanddoeningstermijn hanteert zoals aangegeven, vanaf het moment dat de Overeenkomst is gesloten, voor het geval hij als tweede in rangorde bij deze aanbesteding eindigt.

Gunningsbeslissing en bezwaar

Een Inschrijver die het niet eens is met het voornemen tot gunning kan, tot uiterlijk **Kies een item.** kalenderdagen na de dag van verzending van het voornemen tot gunning, bezwaar maken tegen het voornemen tot gunning. Bezwaar kan uitsluitend worden gemaakt door het aanspannen van een kort geding bij de voorzieningen rechter van de Rechtbank Noord-Nederland, locatie Leeuwarden.

De Opdrachtgever is bevoegd de voorlopige gunningsbeslissing te herzien zolang de overeenkomst niet is gesloten, zonder dat hieraan kosten zijn verbonden. Aan de gunningsbeslissing kan de winnende Inschrijver geen enkel recht ontleen. De mededeling van de gunningsbeslissing houdt géén aanvaarding in van het aanbod (art. 6:217 lid 1 BW).

Gedurende 20 kalenderdagen vanaf de dag na de datum van verzending van het bericht via TenderNed inzake de gunningsbeslissing en afwijzing, zijn de afgewezen Inschrijvers in de gelegenheid een kort geding aanhangig te maken. De bevoegde rechter is de Voorzieningenrechter van de rechtbank Noord-Nederland (Leeuwarden). Indien binnen die termijn geen correcte en betekende dagvaarding is ingediend, zal de Aanbestedende dienst overgaan tot definitieve gunning van de Opdracht. Indien de afgewezen Inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de rechtmatigheid van de gunningsbeslissing en/of de gevoerde aanbestedingsprocedure door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een juridische procedure aanhangig maken.

Indien op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de Aanbestedende dienst de uitkomst van dat kort geding in principe afwachten alvorens over te gaan tot het sluiten van de Overeenkomst waarop het kort geding ziet. De Aanbestedende dienst behoudt zich verder het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens hij tot sluiting van de Overeenkomst(en) overgaat.

Indien een (voorlopig afgewezen) Inschrijver een kort geding aanhangig maakt, stelt Aanbestedende dienst de winnende Inschrijver hiervan in kennis. De voorlopige winnende Inschrijver zal dan in deze kortgedingprocedure, na overleg met Aanbestedende dienst, eventueel interveniëren of zich voegen aan de zijde van de Aanbestedende dienst, op straffe van verval van hun recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningvoornemen.

4.CONTRACTUELE VOORWAARDEN

Met de Inschrijver, aan wie gegund zal worden, wordt een Overeenkomst gesloten op basis van de in Bijlage G opgenomen conceptovereenkomst. De Inschrijver gaat door Inschrijving onvoorwaardelijk akkoord met het concept van deze Overeenkomst c.q. met de gewijzigde Overeenkomst zoals meegezonden met de Nota van Inlichtingen.

Op de Overeenkomst zijn uitsluitend de Algemene Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten OWO-gemeenten 2025 van toepassing, voor zover daarvan in de Offerteaanvraag en Bijlagen niet is afgeweken. Het niet accepteren van deze voorwaarden leidt tot uitsluiting. De algemene leverings-, betalings-, verkoop- of andere gebruikte branchevoorwaarden van Inschrijver worden hierbij uitdrukkelijk uitgesloten.

Verwerkersovereenkomst / Gegevensuitwisseling verklaring

Met betrekking tot deze Opdracht zal geen Verwerkersovereenkomst/ Gegevensuitwisseling verklaring worden afgesloten.

Wachtkamerovereenkomst

Met betrekking tot deze Opdracht zal wel Wachtkamerovereenkomst worden afgesloten. Om de continuïteit van de Opdracht zo goed mogelijk te waarborgen, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om in het geval dat de Overeenkomst met de gegunde Inschrijver (Opdrachtnemer) eindigt, bijvoorbeeld door opzegging of ontbinding, voornoemde Opdracht zonder nieuwe aanbestedingsprocedure kan gunnen aan de opvolgende Inschrijver. Met de opvolgende Inschrijver wordt de Inschrijver bedoeld die als tweede geëindigd is in onderhavige aanbestedingsprocedure.

Opdrachtgever kan gebruik maken van deze wachtkamerconstructie vanaf het moment van ondertekening van de Overeenkomst tot en met 18 maanden na dat moment. Daarvoor is vereist dat Inschrijvers hun offerte gestand doen voor deze periode, voor het geval zij als tweede eindigen en mogelijk binnen het genoemd aantal maanden na ingangsdatum van de Overeenkomst alsnog Opdrachtnemer worden. Na de looptijd van de Wachtkamerovereenkomst eindigt de gestanddoening voor de opvolgende Inschrijver, hierover wordt geen apart bericht meer verzonden. Opdrachtgever is niet verplicht om gebruik te maken van de Wachtkamerovereenkomst. Indien Opdrachtgever in voorkomend geval gebruik maakt van de wachtkamer, is de Opdrachtnemer gehouden mee te werken aan deze transitie en zorg te dragen voor een professionele en adequate overdracht van de werkzaamheden aan de opvolgend opdrachtnemer.

De concept-Wachtkamerovereenkomst is toegevoegd in bijlage I

5. WIJZE VAN INSCHRIJVEN

Bij deze aanbesteding kan op verschillende manieren worden ingeschreven. Hierbij zijn samenwerkingsverbanden tussen ondernemers toegestaan. Een samenwerkingsverband van twee of meer ondernemers wordt beoordeeld als één Inschrijver.

Combinatie

1. Indien als Combinatie wordt ingeschreven, wordt dit in onderdeel A van Deel II ('Wijze van deelneming') van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument vermeld.
2. Elke deelnemer van de Combinatie dient apart het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig in te vullen en door een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger te ondertekenen. Iedere afzonderlijke combinant verklaart hiermee dat de uitsluitingsgronden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet op hem van toepassing zijn.
3. Alle combinanten aanvaarden zowel gezamenlijke als hoofdelijke aansprakelijkheid voor de Inschrijving, als voor de nakoming en uitvoering van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.
4. Het format Prijzenblad dient volledig ingevuld en door elke combinant rechtsgeldig ondertekend, aan de Inschrijving te worden toegevoegd.
5. Er dient één aanspreekpunt (penvoerder) te zijn, dit dient ingevuld te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
6. Indien op één van de combinanten een Uitsluitingsgrond van toepassing is, volgt uitsluiting van alle combinanten en is het niet toegestaan een andere Combinatie aan te gaan.
7. Indien een Combinatie wordt ontbonden dient de Opdrachtnemer dit onverwijld aan de Opdrachtgever te melden. Partijen gaan vervolgens in gesprek of de Overeenkomst kan worden voortgezet. De continuïteit en kwaliteit van de uitvoering van de opdracht is hierbij uitgangspunt.
8. Indien de Opdracht aan een Combinatie wordt gegund, kan van de Combinatie worden verlangd een bepaalde rechtsvorm aan te nemen, indien dit voor de goede uitvoering van de Opdracht noodzakelijk is.

Onderaanneming

1. Een samenwerkingsverband is tevens mogelijk in een hoofdaannemer-onderaannemer constructie, waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en volledig aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de verplichtingen die door hem in onderaannemer worden gegeven. In deze constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver.
2. Indien de hoofdaannemer gebruik maakt van Onderaanneming, dient de hoofdaannemer dit bekend te maken onder aangeving van de door de onderaannemer uit te voeren werkzaamheden en welke onderaannemer(s) word(t)(en) voorgesteld (voor zover bekend). Inschrijver vult onderdeel D van Deel II van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument in.
3. De Inschrijver aan wie wordt gegund verstrekt tevens (voor zover bekend) de volgende gegevens van de onderaannemer:
 - Naam
 - Contactgegevens

- Wettelijke vertegenwoordigers
- 4. De Inschrijver aan wie wordt gegund, stelt Opdrachtgever in kennis van wijzigingen in de gegevens tijdens de uitvoering van de Opdracht en draagt de gegevens van nieuwe onderaannemers aan.
- 5. Indien Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een onderaannemer ten aanzien van de geschiktheidseisen ("een derde"), geldt hetgeen opgenomen onder de volgende paragraaf Derde.
- 6. De Opdracht wordt uitsluitend gegund aan een hoofdaannemer die gebruik maakt van een onderaannemer waarop geen uitsluitingsgrond van toepassing is.
- 7. Indien blijkt dat een uitsluitingsgrond van toepassing is op een onderaannemer, vervangt hoofdaannemer deze onderaannemer.
- 8. Het is voor de Opdrachtgever belangrijk dat de kwaliteit van de geleverde Opdracht en de bijbehorende dienstverlening, gedurende de looptijd van de Overeenkomst, constant blijft. De Inschrijver mag tijdens de looptijd van de Overeenkomst niet zonder toestemming van de Opdrachtgever van onderaannemer wisselen.
- 9. Het is een ondernemer niet toegestaan om "dubbel" in te schrijven. Gegadigde schrijft zich derhalve in óf als Hoofdaannemer óf als onderaannemer.

Derde

Het is Inschrijver toegestaan een beroep te doen op (een) derde(n) ten aanzien van de Geschiktheidseisen.

- Indien Inschrijver een beroep doet op (een) derde(n), dient hij zowel inhoudelijk als contractueel aan te kunnen tonen tijdens de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde(n). De Inschrijver dient in een dergelijk geval de gevraagde gegevens in het UEA (Deel II onderdeel C) op te nemen. Daarnaast kan Aanbestedende dienst als bewijs hiervan vragen om aanvullende informatie en onderliggende contracten die deze verklaring ondersteunen.
- Tevens dient deze derde(n) een afzonderlijk UEA in te dienen met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van deel II en deel III).
- Een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming (dochter-, zuster- of moedervenootschap) wordt als een beroep op een derde gekwalificeerd.
- Indien een Inschrijver zich beroept op een derde, dan zijn de Uitsluitingsgronden ook van toepassing op deze derde.

6.DOCUMENTEN EN BEGRIPPEN

In dit hoofdstuk worden de documenten beschreven die inschrijvers moeten aanleveren. Deze documenten zijn noodzakelijk voor de toetsing aan de gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en overige toelatingscriteria.

Daarnaast wordt in dit hoofdstuk een korte toelichting gegeven op overige bijlagen die behoren tot het inkoopdocument, zoals de conceptovereenkomst en de algemene inkoopvoorwaarden. Door in te schrijven verklaart de inschrijver zich uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van deze documenten.

Aan het einde van dit hoofdstuk is een overzichtstabel opgenomen waarin alle aan te leveren documenten en bijlagen overzichtelijk zijn weergegeven.

Ook worden diverse begrippen toegelicht.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage A)

Inschrijver (en derde) verklaart door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage A) dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Tevens verklaart inschrijver (en derde) te voldoen aan alle geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoerings- en contractvoorwaarden voor zover omschreven in dit inkoopdocument en bijlagen en aangevuld en/of toegelicht in de nota('s) van inlichtingen. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een uit het Handelsregister blijkende vertegenwoordigingsbevoegde.

Programma van Eisen (Bijlage B)

In bijlage B staat het programma van eisen weergegeven. Dit zijn de eisen die aan de uitvoering van de opdracht worden gesteld. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter. Dit betekent dat het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen automatisch leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht geïnteresseerde zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient geïnteresseerde dit aan te geven in de nota('s) van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslissen de OWO-gemeenten wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met alle eisen van het programma van eisen.

Standaardformat Referenties (Bijlage E)

De inschrijver dient bij inschrijving een referentie op te geven om zijn bekwaamheid aan te tonen met betrekking tot de gestelde kerncompetenties voordat perceel. De einddatum/einddata mag/mogen niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluiting van de termijn van deze aanbestedingsprocedure. Indien daarbij gebruik wordt gemaakt van een nog niet geheel afgeronde

opdracht, gelden alleen de werkelijk behaalde resultaten en opdrachtwaarde/omvang van de betreffende opdracht tot het moment van aanmelding.

Als bewijs dient inschrijver de genoemde referentie, volgens het standaardformat (Bijlage E), toe te voegen aan de inschrijving. Uit de referentie moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken.

Verklaring Russische Betrokkenheid (Bijlage F)

Op grond van het vijfde EU-sanctiepakket mogen geen opdrachten worden gegund aan Russische partijen. U wordt uitgesloten als sprake is van:

- Personen met de Russische nationaliteit of (rechts)personen gevestigd in Rusland;
- Rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van zo'n partij;
- (Rechts)personen die handelen namens of in het belang van een bovengenoemde partij.

Dit geldt ook voor partijen gevestigd buiten Rusland, inclusief de EU/EER, én voor opdrachten waarbij een Russische partij voor meer dan 10% betrokken is als onderaannemer of leverancier.

U wordt niet uitgesloten als één van de in het sanctiepakket genoemde uitzonderingen van toepassing is.

Conceptovereenkomst (Bijlage G)

In de conceptovereenkomst (Bijlage G) zijn de contractvoorwaarden opgenomen. Voor bepalingen in de conceptovereenkomst, die strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene inkoopvoorwaarden, geldt dat de bepalingen uit de conceptovereenkomst leidend zijn. Door indiening van de inschrijving gaat de geïnteresseerde uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

Algemene Inkoopvoorwaarden (Bijlage H)

De algemene voorwaarden van geïnteresseerde zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend de algemene voorwaarden, die als Bijlage J zijn bijgevoegd, zullen van toepassing zijn. Door indiening van de inschrijving gaat geïnteresseerde uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

Concept wachtkamerovereenkomst (Bijlage I)

In de concept wachtkamer overeenkomst (Bijlage I) zijn de voorwaarden opgenomen voor de wachtkamerconstructie die in deze aanbesteding wordt gehanteerd.. Voor bepalingen in de wachtkamerovereenkomst, die strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene inkoopvoorwaarden, geldt dat de bepalingen uit de wachtkamerovereenkomst leidend zijn. Door indiening van de inschrijving gaat de geïnteresseerde uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de concept wachtkamerovereenkomst en het sluiten ervan indien inschrijver als tweede partij eindigt.

Concernverklaring (Bijlage J)

Indien de inschrijver gebruikmaakt van de kennis, ervaring of financiële draagkracht van een andere entiteit binnen het concern, dient een concernverklaring te worden overgelegd. In deze verklaring bevestigt de betrokken entiteit dat zij instaat voor de verplichtingen van de inschrijver. Alleen indien hiervan sprake is, is het aanleveren van deze bijlage noodzakelijk.

In te dienen bewijsmiddelen en stukken deze moet nog compleet gemaakt worden

Paragraaf/Bijlage	Bewijsmiddel	Geldigheidsduur/Opmmerking	Tijdstip van indienen
Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument		Bij inschrijving
Bijlage G	Standaardformat Referenties		Bij inschrijving
Bijlage H	Verklaring Russische Betrokkenheid		Na voorlopige gunning
	Bewijs van Normeringen (hoofdstuk Technische en beroepsbekwaamheid punt 2)		Na voorlopige gunning
	ISO 9001:2015 certificaat of vergelijkbaar		Na voorlopige gunning
	Implementatieplan	10 werkdagen na voorlopige gunning (zie bijlage B programma van eisen)	Na voorlopige gunning
	Uittreksel van het Handelsregister (KvK)	Niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijver.	Bij inschrijving
	Gedragsverklaring Aanbesteden (GvA)	Niet ouder dan 24 maanden op moment van aanmelding.	Na voorlopige gunning
	Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden op moment van aanmelding.	Na voorlopige gunning

	Een kopie van een geldige verzekeringspolis waaruit blijkt dat is voldaan aan de eis.	Meest recent	Na voorlopige gunning
Bijlage J	<i>Concernverklaring</i>	<i>Alleen wanneer van toepassing.</i>	Bij inschrijving

Tabel 1: Overzicht bewijsmiddelen

Begrippen en afkortingen deze nog controleren

Begrip	Betekenis
Aanbestedende dienst	Gemeente Ooststellingwerf of Gemeente Weststellingwerf
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012, zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 30 juni 2016, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten (Aw 2012).
Combinatie	Een samenwerkingsverband tussen twee of meer natuurlijke of rechtspersonen, die gezamenlijk een Aanvraag tot deelname en/of Inschrijving indienen, waarbij de leden zich zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk stellen.
Gunningcriteria	De criteria zoals opgenomen in de Offerteaanvraag, waarop de ingezonden Inschrijvingen worden beoordeeld en waarop een score behaald kan worden.
Gunningsbeslissing	De keuze van Aanbestedende dienst voor de Inschrijver met wie hij voornemens is de Overeenkomst te sluiten.
GVA	Gedragsverklaring aanbesteden
Inschrijver	De natuurlijk persoon of rechtspersoon die een Inschrijving indient op de Opdracht op basis van de Gunningsleidraad.
Inschrijving	Een door Inschrijver ingediende offerte op basis van de Gunningsleidraad.
Invulformulier	Formulier behorend bij deze aanbesteding en die Inschrijver dient in te vullen bij Inschrijving.
Nota van inlichtingen	Het document waarop de door Inschrijvers gestelde vragen geanonimiseerd zijn opgenomen, inclusief de door de Aanbestedende dienst gegeven antwoorden. Een gepubliceerde Nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van de Overeenkomst.
Offerteaanvraag	Dit document en bijbehorende Bijlagen
Onderaanneming	De Inschrijver (hoofdaannemer) maakt gebruik van een onderaannemer voor bepaalde delen van de Opdracht.
Opdrachtgever	Gemeente Ooststellingwerf of Gemeente Weststellingwerf
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de Opdracht in het kader van deze aanbesteding is gegund.
Programma van eisen	De functionele, technische, logistieke, commerciële en overige kwaliteitseisen waaraan de Inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor de opdracht.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Wachtkamerovereenkomst	De overeenkomst die wordt gesloten met de opvolgende Inschrijver. Met de opvolgende Inschrijver wordt de Inschrijver

	bedoeld die als tweede geëindigd is in onderhavige aanbestedingsprocedure.
--	--