Europese openbare aanbesteding

Onderhoud technische installaties van gemeentelijke gebouwen en opvanglocaties

Gemeente Hardenberg

Datum

5 oktober 2026

Herzien: 11 november 2026

Colofon

Organisatie:	Gemeente Hardenberg
Bezoekadres:	Stephanuspark 1 7772 HZ Hardenberg
Postadres:	Postbus 500 7770 BA Hardenberg
Telefoonnummer:	14 0523 (zonder kengetal)
Naam aanbesteding:	Europese openbare aanbesteding Onderhoud technische installaties van gemeentelijke gebouwen en opvanglocaties
CPV-code(s):	Deze CPV-code(s) is (zijn) van toepassing op deze aanbesteding: 50700000-2 Reparatie en onderhoud van uitrusting in gebouwen 50710000-5 Reparatie en onderhoud van elektrische en mechanische uitrusting in gebouwen 50720000-8 Reparatie en onderhoud van (centrale-) verwarming c.1. airco's 50800000-3 Diverse reparatie- en onderhoudsdiensten
Contactpersoon:	Sharon Lisser Inkoopadviseur

Inhoudsopgave

Begripsbepaling 5
Inleiding 7
1. Algemeen 8
1.1 Organisatie 8
1.2 Doelstelling aanbesteding 8
1.3 Clusteren van opdrachten en opdelen in percelen 8
1.4 Beschrijving van de Opdracht perceel 1 9
1.5 Beschrijving van de Opdracht perceel 2 10
1.6 Looptijd perceel 1 11
1.7 Looptijd perceel 2 11
1.8 Wachtkamerovereenkomst 12
1.9 Raming van de Raamovereenkomsten 13
1.10 Maatschappelijk verantwoord inkopen 14
2. Procedure 16
2.1 Aanbestedingsprocedure 16
2.2 Planning 16
2.3 Schouw 17
2.4 Communicatieplatform 18
2.5 Melden (vermeende) onjuistheden, onrechtmatigheid en onregelmatigheid 18
2.6 Klachtregeling 18
2.7 Nota van Inlichtingen 19
2.8 Inschrijvingsvoorwaarden 20
2.9 Indienen Inschrijving en rechtsgeldige ondertekening 21
2.10 Termijn voor aanleveren gegevens ter verduidelijking 23
2.11 Beoordelingsproces 23
2.12 Bezwaar gunningsbeslissing 24
2.13 Verificatie gegevens 25
3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen perceel 1 27
3.1 Inleiding 27
3.2 Uitsluitingsgronden 28

3.3 Geschiktheidseisen....28
4. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen perceel 2....34
4.1 Inleiding....34
4.2 Uitsluitingsgronden....35
4.3 Geschiktheidseisen....35
5. Gunningscriterium perceel 1....41
5.1 Gunningscriterium 'Prijs'....41
5.2 Randvoorwaarden prijs....42
5.3 Kwaliteitsonderdelen....43
5.4 Eindbeoordeling....46
6. Gunningscriterium perceel 2....47
6.1 Gunningscriterium 'Prijs'....47
6.2 Randvoorwaarden prijs....48
6.3 Kwaliteitsonderdelen....49
6.4 Eindbeoordeling....52
7. Bijlagen....53

Begripsbepaling

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Gemeente Hardenberg
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door De gemeente zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, met inbegrip van de aankondiging van de Opdracht, het Beschrijvend document inclusief de bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende regels over aanbestedingen zoals in werking getreden op 1 april 2013 en herzien per 1 juli 2016, hierna aan te duiden als Aw.
Beschrijvend document	Dit document, zijnde de offerteaanvraag van gemeente Hardenberg ten behoeve van onderhavige aanbestedingsprocedure.
Combinatie	Bij inschrijving als samenwerkingsverband dienen twee of meer ondernemers gezamenlijk een inschrijving in op basis van gelijkheid en dus niet in de verhouding van hoofd- en onderaannemer.
Diensten	De door Opdrachtnemer te verlenen diensten op grond van de raamovereenkomst ten behoeve van het onderhoud aan technische installaties van gemeentelijke gebouwen en opvanglocaties.
De gemeente	Gemeente Hardenberg
Geschiktheidseisen	Eisen waaraan de Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning van de Opdracht in aanmerking te komen. Het gaat hierbij om eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
Inschrijver	De Ondernemer of het Samenwerkingsverband van Ondernemers die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Raamovereenkomst zoals beschreven in dit Beschrijvend document. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers of een Samenwerkingsverband van Ondernemers worden gelezen.
Inschrijving	Offerte ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.
Leveringen	De door Opdrachtnemer te leveren producten op grond van de raamovereenkomst ten behoeve van het onderhoud aan technische installaties van gemeentelijke gebouwen en opvanglocaties.
TenderNed	Het elektronisch hulpmiddel wat gebruikt wordt in deze aanbesteding.

Nota van Inlichtingen	Een schriftelijke reactie van De gemeente op geanonimiseerde vragen en opmerkingen van geïnteresseerde Ondernemers. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van het Beschrijvend document.
Ondernemer	Gegadigde voor onderhavige Opdracht.
Opdracht	De diensten die onderwerp zijn van de Aanbestedingsprocedure zoals beschreven in het Beschrijvend document.
Opdrachtgever	De gemeente Hardenberg
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie Opdrachtgever de raamovereenkomst zal aangaan.
Raamovereenkomst	De schriftelijke raamovereenkomst met inbegrip van de bijlagen die als resultaat van deze aanbesteding met de Opdrachtnemer zal worden afgesloten voor de te verlenen diensten.
Programma van Eisen (PvE)	Het document waarin de diensten staan beschreven en alle eisen en voorwaarden die daaraan gesteld worden, waaraan de Inschrijver gedurende de looptijd van de raamovereenkomst moet voldoen.
Samenwerkingsverband	Meerdere Ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving indienen om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de raamoverkomst zoals beschreven in dit Beschrijvend document.
Uitsluitingsgronden	De verplichte gronden voor uitsluiting van een Inschrijver, zoals bedoeld in artikel 2.86 Aw, en de door De gemeente gehanteerde facultatieve Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, die Ondernemers en Aanbestedende diensten op grond van de Aw verplicht moeten gebruiken voor (Europese) aanbestedingsprocedures en zoals bedoeld in artikel 2.84, eerste lid, Aw. In de UEA geeft een Inschrijver o.a. aan of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in de aankondiging of in de aanbestedingsstukken gestelde Geschiktheidseisen.
Vormvereisten	Een rechtsgeldige en tijdig ingediende Inschrijving die voldoet aan de gestelde inschrijvingsvoorwaarden, zoals beschreven in dit document.

Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document voor de Europese openbare aanbesteding inzake ‘Onderhoud technische installaties van gemeentelijke gebouwen en opvanglocaties’ ten behoeve van De gemeente Hardenberg (hierna: gemeente). Dit Beschrijvend document bevat informatie over de procedures die voor de Inschrijving op deze aanbesteding gelden. Inschrijver wordt uitgenodigd op om basis van onderhavige Beschrijvend document inclusief bijbehorende bijlage een Inschrijving te doen.

De opbouw van dit Beschrijvend document is als volgt:

- Hoofdstuk 1 ‘Algemeen’
- Hoofdstuk 2 ‘Procedure’
- Hoofdstuk 3 ‘Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen’
- Hoofdstuk 4 ‘Gunningcriterium’
- Hoofdstuk 5 ‘Bijlagen’

1. Algemeen

1.1 Organisatie

De gemeente ligt op de grens van het Vechtdal en het Reestdal en grenst aan Drenthe, Twente en Duitsland. De gemeente kent ruim 63.000 inwoners die verspreid over de bijna dertig kernen wonen.

De gemeente behoort met een oppervlakte van 31.723 hectare tot de grootste gemeenten van de provincie Overijssel. De centrale kernen zijn de stad Hardenberg (19.000 inwoners) en Dedemsvaart (12.000 inwoners). Grote kernen zijn Balkbrug, Gramsbergen, Slagharen en Bergentheim. Rond deze plaatsen ligt een groot aantal karakteristieke kleinere dorpen en kernen.

Zie voor meer informatie https://www.hardenberg.nl/

1.2 Doelstelling aanbesteding

De doelstelling van deze Europese openbare aanbesteding is het selecteren en contracteren van één (1) Inschrijver voor het onderhoud aan technische installaties van gemeentelijke gebouwen en één (1) Inschrijver voor het onderhoud aan technische installaties van opvanglocaties ten behoeve van De gemeente.

1.3 Clusteren van opdrachten en opdelen in percelen

Binnen deze aanbesteding is geen sprake van clustering van opdrachten. Deze aanbesteding is vanwege de omvang van de Opdracht en om het MKB ook een kans te bieden opgedeeld in percelen.

Dee opdracht is verdeeld in de volgende percelen:

Perceel 1: Onderhoud technische installaties van gemeentelijke gebouwen

Perceel 1 betreft het onderhoud aan technische installaties van gemeentelijke gebouwen.

Perceel 1: Onderhoud technisch installaties van opvanglocaties.

Perceel 2 betreft het onderhoud aan technisch installaties van opvanglocaties.

Het is Inschrijver toegestaan op beide percelen een Inschrijving te doen.

1.4 Beschrijving van de Opdracht perceel 1

Deze Opdracht betreft:

- Het uitvoeren van preventief onderhouden van W-installaties van het gemeentelijk vastgoed op basis van een vaste prijs per gebouw (conform het prijzenblad);
- Het uitvoeren van correctief en curatief (storings)onderhoud van W-installaties van het gemeentelijk vastgoed op basis van het bij Inschrijving afgegeven uurtarief; en
- Het geven van advies ten aanzien van (o.m. duurzaamheid, kwaliteit en kostenbesparingen) de W-installaties als onderdeel van de 'natuurlijke adviesfunctie'. Dat wil zeggen dat dit advies onderdeel is van de dienstverlening (het preventief, correctief en curatief onderhoud) en niet in rekening gebracht kan worden.

Het betreft de gebouwen die opgenomen zijn in bijlage 16 (overzicht gebouwen Hardenberg).

De gemeente heeft gedurende volledige looptijd van de Raamovereenkomst het recht om gebouwen dan wel gebouwdelen aan de Raamovereenkomst toe te voegen of om gebouwen dan wel gebouwdelen kosteloos uit de Raamovereenkomst te verwijderen. Voor deze aanpassingen gelden dezelfde condities als voor de oorspronkelijke gebouwen.

Het preventief onderhoud dient te worden uitgevoerd op basis van de opgestelde jaarplanning zoals benoemd in het Programma van Eisen (eis 34). Alle keuringen, inspecties en onderhoud dienen op basis van norm-, wet- of regelgeving uitgevoerd te worden. Voor alle uit te voeren werkzaamheden aan de installaties geldt dat afwijkingen en/of gebreken geïnspecteerd en gerapporteerd worden conform de NEN 2767 methodiek.

De W-installaties die onderdeel uitmaken van de Opdracht zijn onder meer, doch niet uitsluitend:

- Luchtbehandelingsinstallatie;
- Klimaatinstallaties;
- Regelinstallaties;
- Koud- en warmwater installaties.
- ~~Riolering en hemelwaterafvoerinstallaties.~~

Voor een nadere detaillering wordt u verwezen naar overzicht installaties (bijlage 17) waarin alle assets zijn opgenomen.

Buiten de scope van deze aanbesteding

- De periodieke keuringen SCIOS cv-ketels;
- De periodieke keuringen SCIOS-scoop 7 gasleidingen;
- EPBD-keuringen op koelinstallaties;
- Onderhoud aan E-installaties.

De in dit Beschrijvend document en in de bijlagen genoemde aantallen zijn indicaties/schattingen waar geen rechten aan kunnen worden ontleend.

Aandachtspunt

Zoals in het Programma van Eisen opgenomen (bijlage 6) zijn er gebouwen die de gemeente zelf in onderhoud heeft en waar zij ook zelf de storingen verhelpen. Het correctief onderhoud wordt op deze locaties in de basis niet door Opdrachtnemer uitgevoerd. Wel kan het zijn dat de gemeente vraagt deze gebouwen mee te nemen in een onderhouds- en/of storingsronde. Bijvoorbeeld indien Opdrachtgever dit zelf wegens omstandigheden niet kan uitvoeren. Voor het uitvoeren van dit onderhoud zal dan conform de (voorwaarden van de) Raamovereenkomst opdracht verstrekt worden.

1.5 Beschrijving van de Opdracht perceel 2

Huidige situatie

De gemeente Hardenberg vangt (oktober 2026) op 8 locaties ontheemde Oekraïners op. In totaal moeten 645 opvangplekken worden gerealiseerd. Op dit moment zijn er 513 opvangplekken gerealiseerd en er vinden verdere ontwikkelingen plaats om de resterende 132 plekken te organiseren.

Het betreft 2 soorten opvanglocaties. 4 locaties waar de ontheemden collectief in 1 gebouw samenwonen en 4 locaties waar bewoners in chalets zijn gehuisvest.

De gemeente heeft een eigen huismeester die het (technisch-) beheer op de opvanglocaties verzorgd. Kleine reparaties binnen zijn bevoegdheden voert deze zelf uit. Bij situaties waar specifieke expertise wordt gevraagd of bij storingen, gebreken of voor contractueel onderhoud, schakelt de huismeester de gecontracteerde ketenpartners in.

Het betreft de gebouwen die opgenomen zijn in bijlage 19 (overzicht gebouwen Hardenberg).

Naast garantieverplichtingen, zijn er thans meerdere ketenpartners door de gemeente Hardenberg tijdelijk gecontracteerd voor de verschillende opvanglocaties om het regulier technisch onderhoud te verzorgen en 24/7 opvolging te geven aan meldingen van storingen of defecten en deze ten spoedigste te verhelpen. Het onderhoud en de storingsdiensten zijn gericht op alle technische voorzieningen op de diverse opvanglocaties. Te weten:

- Alle elektrische en mechanische voorzieningen c.q. installaties;
- Alle technische warmte-installaties (o.a. CV en airco's);
- Alle technische voorzieningen ten behoeve van (warm- en koud) watervoorzieningen;
- Alle technische voorzieningen ten behoeve van de afvoer van vloeistoffen (douche-, wastafel, boiler- en keuken afvoeren).

Gewenste situatie

De gemeente Hardenberg wil voor al haar huidige en toekomstige gemeentelijke opvanglocaties toewerken naar 1 contractant voor alle boven voornoemde locaties – en nader te realiseren locaties - en werkzaamheden, met als doel overzicht en eenduidigheid te creëren, zodat de communicatie en de gewenste opvolging bij onderhoud en storingen, in de technische ondersteuning, wordt bevorderd.

De huidige opvanglocaties worden ingezet voor de opvang van Oekraïense ontheemden. Gedurende de looptijd van de overeenkomst kan de doelgroep waarvoor gemeentelijke opvang wordt geboden echter wijzigen. De opdracht ziet daarom op gemeentelijke opvanglocaties in brede zin en is niet beperkt tot opvanglocaties voor Oekraïense ontheemden. De opdracht heeft geen betrekking op asielzoekerscentra (azc's) of opvanglocaties die door of namens het Centraal Orgaan opvang asielzoekers (COA) worden geëxploiteerd.

Dit is een Beschrijvend document. De in de bijlage genoemde aantallen zijn indicaties/schattingen waar geen rechten aan kunnen worden ontleend.

1.6 Looptijd perceel 1

De te sluiten Raamovereenkomst gaat in op 1 januari 2027 en heeft een initiële looptijd van twee (2) jaar. De Raamovereenkomst kan door De gemeente optioneel zesmaal met één (1) jaar verlengd worden. Als van de verlengingsoptie gebruik wordt gemaakt, dan zal De gemeente dit zes (6) maanden voor de einddatum van de initiële looptijd schriftelijk mededelen aan de Opdrachtnemer. Een eventuele verlenging zal worden gesloten onder gelijkblijvende voorwaarden met uitzondering van indexatie. Bij geen verlenging eindigt de overeenkomst van rechtswege zonder dat opzegging is vereist.

In dit Beschrijvend document staan de overige voorwaarden die aan de aanbestedingsprocedure en de te sluiten Raamovereenkomst worden gesteld.

Motivering van de keuze voor een langere looptijd van de Raamovereenkomst:

- Een langere samenwerkingsperiode biedt de mogelijkheid om de dienstverlening te optimaliseren en te verfijnen.
- Een langere contractperiode is naar oordeel van de gemeente beter voor de continuïteit van het onderhoud van gebouwen.

1.7 Looptijd perceel 2

De te sluiten Raamovereenkomst gaat in op 1 januari 2027 en heeft een initiële looptijd van twee (2) jaar. De Raamovereenkomst kan door De gemeente optioneel zesmaal met één (1) jaar verlengd worden. Als van de verlengingsoptie gebruik wordt gemaakt, dan zal De gemeente dit zes (6) maanden voor de einddatum van de initiële looptijd schriftelijk mededelen aan de Opdrachtnemer. Een eventuele verlenging zal worden gesloten onder gelijkblijvende voorwaarden met uitzondering

van indexatie. Bij geen verlenging eindigt de overeenkomst van rechtswege zonder dat opzegging is vereist.

Indien de gemeentelijke opvang als gevolg van gewijzigde wet- en regelgeving of gewijzigde landelijke beleidskaders niet wordt voortgezet, is de Gemeente gerechtigd om de Raamovereenkomst voor dit perceel niet te verlengen. Aan dit besluit kunnen door de Opdrachtnemer geen rechten, aanspraken op omzet, vergoeding van kosten, schadevergoeding of enige andere compensatie worden ontleend.

Als de Gemeente besluit de Raamovereenkomst voor dit perceel niet te verlengen, heeft dit geen gevolgen voor de Raamovereenkomst of een eventuele verlenging van het andere perceel. Beide percelen worden hierbij als afzonderlijke overeenkomsten beschouwd.

In dit Beschrijvend document staan de overige voorwaarden die aan de aanbestedingsprocedure en de te sluiten Raamovereenkomst worden gesteld.

Motivering van de keuze voor een langere looptijd van de Raamovereenkomst:

- Een langere samenwerkingsperiode biedt de mogelijkheid om de dienstverlening te optimaliseren en te verfijnen.
- Een langere contractperiode is naar oordeel van de gemeente beter voor de continuïteit van het onderhoud aan technische installaties van opvanglocaties.

1.8 Wachtkamerovereenkomst

De gemeente maakt voor deze Aanbesteding gebruik van een ‘wachtkamerregeling’. Hierbij neemt de Inschrijver die in de rangorde als eerstvolgende na de winnende Inschrijver is geëindigd, plaats in de zogenaamde ‘wachtkamer’ en wordt met hem een Wachtkamerovereenkomst (zie bijlage 11 en 12) gesloten. Dit geldt voor beide percelen apart.

Dit houdt het volgende in. Als:

i. Geen Raamovereenkomst tot stand komt tussen Opdrachtgever en de (voorlopig) gegunde Inschrijver, of
ii. De Raamovereenkomst om andere redenen wordt beëindigd binnen de periode van één jaar na ingangsdatum van de Raamovereenkomst van de Aanbesteding,

kan de gemeente desgewenst besluiten om de Opdracht niet opnieuw aan te besteden, maar met de in de wachtkamer geplaatste Inschrijver tot een Raamovereenkomst te komen.

Voor de formalisering van de wachtkamerregeling wordt een Wachtkamerovereenkomst gesloten tussen Opdrachtgever en de Inschrijver die plaatsneemt in de wachtkamer. De Aanbestedende dienst is geenszins verplicht om met de in de wachtkamer verblijvende Inschrijver overleg te plegen en/of hem te contracteren. De periode gedurende welke de Inschrijver in de wachtkamer verblijft is maximaal één (1) jaar na ingangsdatum van de Raamovereenkomst. De gemeente kan de

Inschrijver eerder uit de wachtkamer laten. De Inschrijver met wie een Wachtkamerovereenkomst is gesloten doet zijn Inschrijving gestand voor een termijn van 1 jaar na de ingangsdatum van de Raamovereenkomst. Na het verstrijken van deze genoemde periode eindigt de Wachtkamerovereenkomst van rechtswege zonder dat opzegging is vereist en zonder mogelijkheid tot verlenging.

1.9 Raming van de Raamovereenkomsten

Perceel 1:

De gemeente raamt de totale waarde van de Raamovereenkomst op €750.000,00 exclusief btw, inclusief optiejaren en indexaties. Om flexibiliteit te bieden voor indexaties, onvoorziene omstandigheden of additionele behoeften wordt een hogere maximale waarde gehanteerd. De maximale waarde van de Raamovereenkomst van perceel 1 is daarom vastgesteld op €950.000,00.

Deze Raamovereenkomst eindigt van rechtswege als de maximale waarde van €950.000,00 exclusief btw is bereikt of deze door een eerstvolgende opdrachtverstrekking dreigt te worden overschreden, dan wel indien de geraamde hoeveelheid/omvang zoals beschreven in de offerteaanvraag zodanig is/wordt overschreden dat naar de opvatting van opdrachtgever sprake zou kunnen zijn van een wezenlijke wijziging. Deze opzegging vindt plaats zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat.

Bovengenoemde raming betreft een indicatie van de omvang. Inschrijvers kunnen geen rechten ontlenen aan deze gegevens zoals bijvoorbeeld een minimale omzetgarantie.

Perceel 2:

De gemeente raamt de totale waarde van de Raamovereenkomst op €600.000,00 exclusief btw, inclusief optiejaren en indexaties. Om flexibiliteit te bieden voor indexaties, onvoorziene omstandigheden of additionele behoeften wordt een hogere maximale waarde gehanteerd. De maximale waarde van de Raamovereenkomst is daarom vastgesteld op €750.000,00.

Deze Raamovereenkomst eindigt van rechtswege als de maximale waarde van €750.000,00 exclusief btw is bereikt of deze door een eerstvolgende opdrachtverstrekking dreigt te worden overschreden, dan wel indien de geraamde hoeveelheid/omvang zoals beschreven in de offerteaanvraag zodanig is/wordt overschreden dat naar de opvatting van opdrachtgever sprake zou kunnen zijn van een wezenlijke wijziging. Deze opzegging vindt plaats zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat.

Bovengenoemde raming betreft een indicatie van de omvang. Inschrijvers kunnen geen rechten ontlenen aan deze gegevens zoals bijvoorbeeld een minimale omzetgarantie.

1.10 Maatschappelijk verantwoord inkopen

1.10.1 Duurzaamheid

De gemeente Hardenberg koopt maatschappelijk verantwoord in. Naast de prijs letten we bij onze inkopen ook op de invloed op mens en milieu. Ook steunt gemeente Hardenberg de Sustainable Development Goals (SDGs) van de Verenigde Naties om van de wereld een betere plek te maken in 2030. In het bijzonder:

- Doel 7: het zorgen voor duurzame energie
- Doel 8: het bevorderen van fatsoenlijk werk en gelijk loon voor gelijk werk
- Doel 11: het realiseren van duurzame steden en gemeenschappen
- Doel 12: duurzame praktijken bij overheidsopdrachten
- Doel 13: het terugdringen van klimaatverandering en de gevolgen daarvan

De basis voor Maatschappelijk Verantwoord Inkopen wordt gelegd in de voorbereiding. In alle stappen van het inkoopproces denken we goed na over de keuzes die we maken voor een goede balans tussen sociale, ecologische en economische criteria. Hierbij valt te denken aan:

- In de aanbestedingsstukken en in de te sluiten overeenkomst worden voor zover mogelijk duurzaamheidscriteria opgenomen;
- De gemeente zal aangeboden duurzame oplossingen monitoren.

1.10.2 Social Return

Social Return Of Investment (SROI) heeft als doel om een bijdrage te leveren aan het creëren van werkgelegenheid voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, creëren van werkervaringsplaatsen en het creëren van stageplaatsen voor stagiaires.

De Inschrijver verplicht zich om bij gunning van deze Opdracht in te spannen voor SROI-activiteiten. De activiteiten mogen in de Opdracht worden uitgevoerd maar ook in de bedrijfsvoering van de opdrachtnemer of activiteiten bij een onderaannemer of toeleverancier, welke direct toe te rekenen zijn aan de Opdracht. Bestaande of al eerder uitgevoerde activiteiten worden niet meegenomen. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het nakomen van zijn SROI-verplichtingen (ook als de activiteiten bij bijv. een toeleverancier worden uitgevoerd).

De concrete invulling van SROI (in de realisatiefase) dient te worden uitgewerkt en vormgegeven na gunning van de Opdracht, (voor uitvoering) in nauw overleg met het Expertisecentrum Social Return (ESR) in Zwolle. De handleiding daarbij is aan deze leidraad toegevoegd als bijlage.

Voor deze Opdracht geldt een SROI-verplichting van minimaal 5% van de opdrachtwaarde.

Dit betekent niet dat uw inschrijving daardoor 5% duurder wordt. Deze 5% vertegenwoordigt een fictieve waarde in EURO'S. Als u de Opdracht wint dan moet u bewijzen dat u zich inspant om mensen mee te laten doen aan het arbeidsproces. Dit kan op verschillende manieren. Bijvoorbeeld

door vacatures in te vullen met mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt of jonge mensen op te leiden. Al deze mogelijkheden vertegenwoordigen een fictieve waarde die wordt afgetrokken van de vastgestelde fictieve waarde. Hoe het allemaal precies werkt en welke activiteiten u kunt ondernemen kunt u lezen in de bijlage 10.

2. Procedure

2.1 Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding geschiedt via de Europese openbare procedure op basis van de Aanbestedingswet (Algemene Europese Richtlijn 2014/24/EU van het Europees Parlement over de coördinatie van de procedure voor het plaatsen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten). De Opdracht wordt gegund aan de economisch meest voordelige inschrijving op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding.

De Europese openbare procedure houdt in dat de kwalificatie en gunning in één fase plaatsvindt, zij het dat er binnen deze procedure wel sprake is van verschillende verrichtingen (toetsen op het niet van toepassing zijn van Uitsluitingsgronden, het voldoen aan de minimum Geschiktheidseisen en het beoordelen van de Inschrijvingen).

De wijze van beoordeling van de Inschrijvingen is nader uitgewerkt in hoofdstuk 4.

2.2 Planning

De indicatieve planning van deze aanbesteding is als volgt:

Fase	Startdatum
Publicatie Beschrijvend document	5 oktober 2026
Schouw perceel 1	14 oktober 2026, 10:00 – 14:00 uur
Schouw perceel 2	13 oktober 2026, 09:00 – 12:00 uur
Sluitingsdatum indienen vragen	**20 oktober 2026, 12.00 uur**
Publicatie 1e Nota van Inlichtingen	Uiterlijk 29 oktober 2026
Sluitingsdatum indienen vragen	**5 november 2026, 12:00 uur**
Publicatie 2e Nota van Inlichtingen	Uiterlijk 11 november 2026
Uiterste inleverdatum Inschrijvingen	**24 november 2026, 12.00 uur**
Mededeling voorlopige gunningsbeslissing	7 december 2026
Einde bezwaartermijn	8 t/m 29 december 2026
Definitieve gunning	30 december 2026
Ingangsdatum Raamovereenkomst	1 januari 2027

Bovenstaande planning is indicatief en De gemeente behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. In dat geval wordt dit tijdig gecommuniceerd naar alle gegadigden. Inschrijvers kunnen geen rechten ontlenen aan deze indicatieve planning. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data aangaande het indienen van vragen en het indienen van Inschrijvingen gelden als **fatale termijnen**.

De gemeente kan, op diens aangeven en motivatie, tot het moment van definitieve gunning de aanbesteding geheel of gedeeltelijk staken zonder dat Inschrijver recht heeft op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.

2.3 Schouw

Perceel 1

De Gemeente biedt Inschrijvers de mogelijkheid om de locatie te bezichtigen op de aangegeven datum in de planning. Inschrijver mag hieraan deelnemen met maximaal twee (2) personen. Indien Inschrijver hier gebruik van wenst te maken dient hij dit uiterlijk 13 oktober 2026, 15:00 uur kenbaar te maken via een bericht in de berichtenmodule in TenderNed waarin de namen, functies en telefoonnummers van de aanwezigen vermeld worden.

Inschrijvers dienen zich uiterlijk 10:00 uur te melden op de locatie van de schouw, te M. Hzn Trompstraat 42 in Hardenberg. De schouw zal maximaal één (1) uur per locatie (maximaal 4 uur in totaal) duren. De locaties die meedoen aan de schouw zijn:

- Een sporthal de Meet;
- Theater de Voorveghter;
- De Matrix;
- Zwembad de Kiefer.

Tijdens de schouw is er géén mogelijkheid om vragen te stellen welke betrekking hebben op het gestelde in het beschrijvend document en bijlagen. Vragen dienen uitsluitend schriftelijk gesteld te worden tijdens de inlichtingenronde (zie paragraaf ‘Nota van Inlichtingen’). Mondelinge toezeggingen of uitspraken tijdens de schouw hebben geen rechtsgeldigheid.

Perceel 2

De Gemeente biedt Inschrijvers de mogelijkheid om de locatie te bezichtigen op de aangegeven datum in de planning. Inschrijver mag hieraan deelnemen met maximaal twee (2) personen. Indien Inschrijver hier gebruik van wenst te maken dient hij dit uiterlijk 12 oktober 2026, 15:00 uur kenbaar te maken via een bericht in de berichtenmodule in TenderNed waarin de namen, functies en telefoonnummers van de aanwezigen vermeld worden.

Inschrijvers dienen zich uiterlijk 09:00 uur te melden op de locatie van de schouw, te Rheezerend 150 in Dedemsvaart. De schouw zal maximaal één (1) uur per locatie (maximaal 3 uur in totaal) duren. De locaties die meedoen aan de schouw zijn:

- Het talent;
- Een chaletpark met oudere chalets (Oud-Bergentheim);
- Een chaletpark met nieuwe locaties (Zuidwolderstraat).

Tijdens de schouw is er géén mogelijkheid om vragen te stellen welke betrekking hebben op het gestelde in het beschrijvend document en bijlagen. Vragen dienen uitsluitend schriftelijk gesteld te worden tijdens de inlichtingenronde (zie paragraaf 'Nota van Inlichtingen'). Mondelinge toezeggingen of uitspraken tijdens de schouw hebben geen rechtsgeldigheid.

2.4 Communicatieplatform

Bij deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van een elektronisch hulpmiddel, namelijk TenderNed. Alle communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure dient elektronisch te verlopen via TenderNed. Als contactpersoon fungeert Sharon Lisser. Het is niet toegestaan, zonder akkoord van de contactpersoon, contact te zoeken met andere medewerkers van De gemeente over deze aanbestedingsprocedure. Dit kan leiden tot uitsluiting van de procedure.

Voor instructie over het gebruik van TenderNed wordt u verwezen naar de servicedesk van TenderNed. De servicedesk is te bereiken door onderaan op de homepage van TenderNed te klikken op Service en contact. Daarnaast kunt u ook contact opnemen met de Servicedesk via 0800 836 33 76.

2.5 Melden (vermeende) onjuistheden, onrechtmatigheid en onregelmatigheid

Dit Beschrijvend document en overige documenten zijn met zorg samengesteld. Als een Inschrijver meent dat informatie of een bepaling in de beschikbaar gestelde documenten onjuist, onrechtmatig of op andere wijze onregelmatig is, dan dient die Inschrijver dit zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk 20 oktober 2026, 12:00 uur te melden via het menu 'Vraag en antwoord' binnen TenderNed.

Met betrekking tot eventuele tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsstukken geldt de volgende rangorde, waarbij het eerdergenoemde prevaleert boven het later genoemde document:

- Eventuele Nota('s) van Inlichtingen, waarbij een later verschenen versie prevaleert boven een eerder verschenen versie;
- Beschrijvend document inclusief bijlagen;
- Inschrijving van de Inschrijver.

2.6 Klachtregeling

Misverstanden, onbedoelde fouten en/of ten onrechte gestelde eisen in de aanbesteding kunnen onder andere door adequate klachtafhandeling tijdig worden hersteld. Tijdens de aanbestedingsprocedure kunt u een klacht indienen bij het online klachtenmeldpunt door hier te klikken. Voor een onafhankelijke en deskundige behandeling van klachten is De gemeente Hardenberg lid van Klachtenmeldpunt Aanbesteden.nl. Dit wordt uitgevoerd door Conducto.

U moet bij het indienen van een klacht duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbesteding uw klacht betrekking heeft. Wanneer uw klacht betrekking heeft op de geschiktheidseisen, selectiecriteria of contractvoorwaarden van deze aanbestedingsprocedure, moet u eerst gebruik maken van de mogelijkheid om vragen te stellen om uw bezwaar kenbaar te maken. Als de reactie van De gemeente in de nota van inlichtingen naar uw mening niet voldoet, kunt u een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt. De klacht zal zo spoedig mogelijk worden behandeld door een onafhankelijke deskundige van het klachtenmeldpunt.

Een ondernemer kan gebruik maken van deze klachtenregeling, maar is hiertoe niet verplicht. Het recht om een klacht voor te leggen aan de bevoegde rechter van Rechtbank Overijssel wordt door deze klachtenregeling niet aangetast. Indien een ondernemer zowel een klacht heeft ingediend als een gerechtelijke procedure is gestart dan wordt de behandeling van de klacht opgeschort tot na de uitspraak van de rechter.

Een ingediende klacht zet de betreffende aanbestedingsprocedure niet automatisch stil. Gemeente Hardenberg kan – in samenspraak of op aangeven van de Klachtbehandelaar van het KMA – besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure. Dit is in overeenstemming met hoofdstuk 4 van de Gids proportionaliteit.

Verder geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter te Rechtbank Overijssel. Uitsluitend het Nederlandse recht is van toepassing.

2.7 Nota van Inlichtingen

Inschrijver heeft de mogelijkheid om vragen te stellen en tekstvoorstellen te doen. Deze kunnen worden gesteld worden vanuit het menu ‘Vraag en antwoord’ binnen TenderNed. De vragen en tekstvoorstellen zullen door De gemeente worden voorzien van een geanonimiseerde reactie en worden uiterlijk op de genoemde data aan alle Inschrijvers beschikbaar gesteld worden vanuit het menu ‘Vraag en antwoord’ binnen TenderNed. Inschrijver heeft de mogelijkheid om tekstvoorstellen voor wijzigen van de conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden met motivering via de Nota van Inlichtingen in te dienen.

Eerste Nota van Inlichtingen

Inschrijver heeft de mogelijkheid om alle vragen te stellen, (vermeende) onjuistheden en onrechtmatigheden aan te kaarten en om tekstvoorstellen voor wijzigingen in de documenten (inclusief motivering) via de Nota van Inlichtingen in te dienen.

Tweede Nota van Inlichtingen

De Inschrijvers hebben de mogelijkheid, om naar aanleiding van de eerste Nota van Inlichtingen, aanvullende vragen te stellen. Deze vragen dienen betrekking te hebben op de antwoorden uit de eerste Nota van Inlichtingen.

Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien De gemeente van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle Inschrijvers.

Een Inschrijver kan De gemeente verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatieschade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. In dat geval beoordeelt De gemeente of zij de vraag al dan niet in behandeling neemt en de Inschrijver voorziet van een individuele inlichting.

Inschrijver kan geen rechten ontlenen aan mondelinge gedane uitspraken van De gemeente.

2.8 Inschrijvingsvoorwaarden

De volgende voorwaarden zijn van toepassing op het indienen van een Inschrijving:

a. Alleen digitale Inschrijvingen die ingediend zijn via TenderNed worden in behandeling genomen.
b. Inschrijven onder voorwaarden is niet toegestaan, dit leidt tot terzijde leggen van de Inschrijving.
c. Inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie) is toegestaan. In het geval van een samenwerkingsverband zijn alle deelnemers gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk. Een Inschrijver kan met zijn onderneming slechts één keer Inschrijven, hetzij zelfstandig hetzij éénmaal als deelnemer van één inschrijvend samenwerkingsverband. Indien een Inschrijver onderdeel is van een holding en, om te voldoen aan de gestelde financiële eisen – gebruik wil maken van de draagkracht van deze holding, dient hij een holding verklaring in te dienen. Een sjabloon hiervan kan worden opgevraagd via de module ‘berichten’ in TenderNed
d. Het is toegestaan een beroep te doen op een derde/derden (onderaannemer(s)). De hoofdaannemer is en blijft hoofdelijk aansprakelijk. Indien een inschrijver een beroep doet op de draagkracht en/of bekwaamheid van een derde, dan dient dit op het UEA ingevuld te worden op welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan en welke onderneming daarvoor gebruikt gaat worden. Het is de Inschrijver niet toegestaan om als onderaannemer op te treden voor een andere Inschrijver die als hoofdaannemer een beroep doet op de Inschrijver om aan de geschiktheidseisen te voldoen. De derde op wiens financiële en economische draagkracht en/of technische of beroepsbekwaamheid een beroep wordt gedaan, dient gedurende de uitvoering van de Opdracht daadwerkelijk beschikbaar te zijn; indien het beroep ziet op technische of beroepsbekwaamheid, verricht deze derde de werkzaamheden waarop het beroep betrekking heeft.
e. Voor rechtspersonen die binnen dezelfde holding vallen geldt dat slechts één onderneming van de holding waartoe zij behoort zich kan inschrijven, tenzij, op verzoek van de aanbesteder, de betreffende ondernemingen kunnen aantonen dat voor iedere inschrijving geldt dat, deze onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder zij die deel uitmaken van de holding) is opgesteld, in vrije concurrentie tot stand is gekomen, en er vertrouwelijkheid in acht is

genomen. Indien dit niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle inschrijvers uit die holding.

f. Het indienen van varianten (als bedoeld in artikel 2.83 Aw) is niet toegestaan.
g. De Inschrijving en alle correspondentie in deze aanbestedingsprocedure dient in de Nederlandse taal gesteld te zijn.
h. Van Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht.
i. Het risico op ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen berusten bij Inschrijver.
j. Door De gemeente wordt enkel een inschrijfvergoeding verstrekt bij het intrekken van de aanbestedingsprocedure wanneer De gemeente daartoe op het proportionaliteitsbeginsel verplicht is.
k. Na afronding van de aanbesteding publiceert De gemeente de definitieve opdrachtwaarde van de gegunde Opdracht via Tenderned.
l. De inschrijving heeft een geldigheidsduur van 60 dagen na inleverdatum van de Inschrijving. Tussentijds kan de Inschrijving niet gewijzigd of ingetrokken worden. Als de gemeente de gunning van de Opdracht moet opschorten, wordt de geldigheidsduur van de Inschrijving met gelijke duur verlengd.
m. UAV-2012 (versie 2025) zijn van toepassing.
n. De Inschrijving dient volledig te zijn. Dit houdt in dat in de Inschrijving alle stukken op de in deze Offerteaanvraag voorgeschreven wijze zijn opgenomen. Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij De gemeente het ontbreken van bepaalde informatie aanmerkt als een kennelijk materiele fout of de inschrijving een eenvoudige precisering behoeft. Het ontbreken van documenten in het kader van de gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke materiele fout of een fout die eenvoudige precisering behoeft.
o. Het opnemen en/of toevoegen van verwijzingen in de Inschrijving zijn niet toegestaan.

2.9 Indienen Inschrijving en rechtsgeldige ondertekening

De Inschrijving behelst volledige beantwoording van alle eisen en gunningscriteria en alle in te dienen informatie/documenten/bijlagen.

Rechtsgeldige ondertekening

Ondertekening van in te dienen documenten ten behoeve van de Inschrijving dient te geschieden door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om namens Inschrijver op te treden en in voorkomend geval door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van de betreffende leden van het Samenwerkingsverband. Als in de aanbestedingsprocedure de eis wordt gesteld dat een stuk moet worden ondertekend door een ‘bevoegde vertegenwoordiger’ dan moet Inschrijver aan kunnen tonen dat de ondertekenaar bevoegd is de betreffende rechtspersoon te vertegenwoordigen. Zie voor de eisen hieraan ook onder ‘Bewijsmiddelen’, ‘KvK’ op de volgende bladzijde.

De onderstaande documenten dienen te zijn voorzien van een handtekening van rechtsgeldige vertegenwoordiger(s) van de Inschrijver:

- Het UEA (Indien Inschrijver een Samenwerkingsverband is, dient iedere Deelnemer in dit Samenwerkingsverband een eigen UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen); én
- Het Referentieformulier; én
- Het Prijzenblad (In het geval van een Samenwerkingsverband, tekent alleen de penvoerder).

Het niet rechtsgeldig ondertekend indienen en het niet op de juiste wijze ondertekenen van deze documenten kan leiden tot terzijde legging van de Inschrijving voor de resterende duur van deze aanbestedingsprocedure. Door het ondertekenen van de documenten gaat Inschrijver akkoord met de bepalingen zoals gesteld in de documenten.

Bewijsmiddelen

KVK

Om rechtsgeldigheid van de ondergetekende documenten te kunnen vaststellen is het noodzakelijk om een recent en actueel (maximaal zes maanden oud, terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de offertes) uittreksel(s) uit het handelsregister of een soortgelijke organisatie conform het gestelde in artikel 2.98 Aw te overleggen. Uit het uittreksel moet de rechtsgeldigheid van de ondertekenaar blijken.

Mocht degene die de (eigen) verklaring en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan moet een volmacht afgegeven zijn door degene die wel op het uittreksel voorkomt. Deze machtiging dient geldig te zijn op het moment ondertekening en op het moment van indiening van de offerte.

UEA

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart inschrijver dat de omstandigheden zoals genoemd in Deel III A, B en C van het UEA niet op inschrijver van toepassing zijn.

De gemeente kan een inschrijver volgens artikel 7.7.9 van de ARW 2016 verzoeken om bewijsmiddelen in te dienen waaruit blijkt dat de inschrijver niet verkeert in deze omstandigheden. De inschrijver wordt dan verzocht om binnen een termijn van 5 werkdagen na het verzoek de gevraagde stukken te overleggen en de gevraagde informatie te verstrekken.

Indien inschrijver een samenwerkingsverband is, dient iedere deelnemer in dit samenwerkingsverband een eigen UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen

Als bewijsstukken niet bevestigen wat door de inschrijver is verklaard in het UEA wordt de inschrijving terzijde gelegd.

Opbouw Inschrijving

Inschrijver dient de documenten zoals opgenomen in de checklist (bijlage 15) geheel in te vullen/ aan te leveren, en in te dienen onder bestandsnamen zoals vermeld in de checklist en aangevuld met de naam van de Inschrijver.

De documenten/bewijsstukken die, op verzoek van De gemeente, alleen door de winnende Inschrijver dienen te worden ingediend, zijn eveneens opgenomen in de checklist (bijlage 15) van dit Beschrijvend document.

2.10 Termijn voor aanleveren gegevens ter verduidelijking

Als de Inschrijving onduidelijkheden bevat of vragen oproept kan De gemeente ter verduidelijking schriftelijk aanvullende/toelichtende informatie opvragen bij de Inschrijver. Deze aanvullende c.q. toelichtende informatie dient binnen 48 uur (op werkdagen), of een langere door De gemeente afgegeven termijn, na aanvraag daarvan via de berichtenmodule binnen TenderNed te worden verstrekt en maakt deel uit van de Inschrijving.

2.11 Beoordelingsproces

Algemeen

Alleen Inschrijvers met een geldige Inschrijving kunnen voor gunning in aanmerking komen. Een Inschrijving is ongeldig indien Inschrijver gedurende deze aanbesteding in strijd handelt of gehandeld blijkt te hebben met de voorschriften van deze aanbesteding of anderszins in strijd met het aanbestedingsrecht. Ongeldige Inschrijvingen worden uitgesloten van verdere deelname of terzijde gelegd, afhankelijk van de situatie waardoor de ongeldigheid is veroorzaakt, tenzij er naar de mening van De gemeente sprake is van een bagatel. Het bieden van herstel is een bevoegdheid van De gemeente, geen verplichting.

Elke (poging tot) positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van de bij deze aanbesteding betrokken medewerkers De gemeente leidt tot onmiddellijke uitsluiting van Inschrijver, tenzij er naar de mening van De gemeente sprake is van een bagatel.

In het geval de Inschrijving door De gemeente terzijde wordt gelegd of indien Inschrijver wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan deze aanbestedingsprocedure, heeft Inschrijver geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.

Indien zich gedurende de aanbestedingsprocedure, tot het moment van ondertekening van de Overeenkomst, wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in de samenstelling en/of de bedrijfsvoering van de inschrijvende partij(en), dan wel indien zich bij de inschrijvende partij(en) een wijziging voordoet die mogelijk invloed kan hebben op het uitvoeren van de Opdracht of op het wel/niet (meer) voldoen aan de gestelde voorschriften, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen, de minimumeisen (waaronder het Programma van Eisen) en/of het gunningscriterium van deze aanbesteding, dan dient de Inschrijver De gemeente hierover direct schriftelijk op de hoogte te

stellen. Als een dergelijke situatie leidt tot een ongeldige Inschrijving, dan kan De gemeente deze Inschrijving (alsnog) terzijde leggen of de Inschrijver met deze ongeldige Inschrijving uitsluiten van verdere deelname, tenzij er naar de mening van De gemeente sprake is van een bagatel. Als gemaakte afspraken kunnen worden geannuleerd zonder rechtsgevolgen voor De gemeente.

Fase 1: het openen van de Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden beoordeeld of deze voldoen aan de vormvereisten. De Inschrijvingen die niet voldoen aan één of meer vormvereisten vallen af, tenzij er sprake is van een kennelijke omissie, zulks ter beoordeling van De gemeente.

Fase 2: Beoordeling van Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In deze fase wordt beoordeeld of Inschrijver op basis van diens beantwoording in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie bijlage 3) voldoet aan de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen opgenomen in hoofdstuk 3 en 4. Een Inschrijver die niet aan alle gestelde criteria voldoet komt niet in aanmerking voor het meedingen naar de Opdracht en zijn Inschrijving zal om die reden terzijde worden gelegd.

In het geval op een of meer van de leden van het Samenwerkingsverband een of meer van de Uitsluitingsgronden van toepassing zijn leidt uitsluiting van betreffende lid c.q. over leden tot uitsluiting van het Samenwerkingsverband.

Fase 3: Beoordeling van de EMVI

In deze fase worden de ingediende gunningscriteria van de geldige Inschrijvingen beoordeeld en vastgesteld door het beoordelingsteam zoals beschreven in hoofdstuk 5 en 6.

Fase 4: Bepaling rangorde

De Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt vastgesteld aan de hand van de gestelde gunningscriteria zoals beschreven in hoofdstuk 5 en 6 van dit Beschrijvend document. Op basis van deze scores volgt er een rangorde. De Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding is de winnende Inschrijving van de Aanbesteding.

Fase 5: Eventuele verificatie

De gemeente heeft het recht om bij de geselecteerde Inschrijver, die kans maakt op het verkrijgen van de Opdracht, extra informatie op te vragen. Dit stelt De gemeente in staat om praktisch te controleren of de ingediende Inschrijving daadwerkelijk voldoet aan de vereisten zoals uiteengezet in het aanbestedingsdocument.

2.12 Bezwaar gunningsbeslissing

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen heeft plaatsgevonden wordt de mededeling van de gunningbeslissing via de module ‘berichten’ binnen TenderNed aan de Inschrijvers verzonden. De

mededeling aan de afgewezen Inschrijvers bevat de relevante redenen voor de afwijzing. Op grond van art. 2.129 Aw, houdt de mededeling van de gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver(s). Aan het voornemen tot gunnen kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeente kan daarom uit eigener beweging terugkomen op het voornemen tot gunnen, zonder dat de Inschrijver aan wie hij voornemens is te gunnen, aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

De gemeente neemt een opschortende termijn in acht van 22 kalenderdagen welke aanvangt op de dag na de datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing aan de betrokken Inschrijvers. Als een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing eindigt de gestanddoeningstermijn 35 kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg uitspraak is gedaan, voor zover deze datum ligt na de datum zoals aan de orde in de eerste volzin. Tot deze momenten heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

Als een Inschrijver zijn Inschrijving en de aanbestedingsprocedure wil evalueren kan hiervoor een afspraak gemaakt worden met het De gemeente.

Wanneer een Inschrijver bezwaren heeft tegen de gunningbeslissing, kan de Inschrijver door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig maken bij de voorzieningenrechter van de rechtbank te Overijssel. Hiervoor is een bezwaartermijn opgenomen als onderdeel van de aanbestedingsprocedure en deze bezwaartermijn duurt 22 kalenderdagen. Deze termijn is ook een vervaltermijn. De bezwaartermijn gaat in op de dag na verzending van de mededeling gunningbeslissing.

Als door een Inschrijver een kort geding aanhangig is gemaakt, zal De gemeente in beginsel niet overgaan tot het gunnen van de Opdracht en het sluiten van de Overeenkomst voordat er in kort geding vonnis is gewezen. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt de Inschrijver die een kort geding instelt dringend verzocht De gemeente hiervan per omgaande op de hoogte te stellen door het toezenden van een kopie van de dagvaarding via de module ‘berichten’ binnen TenderNed.

Wanneer er niet tijdig een kort geding dan wel geen kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaar meer maken naar aanleiding van de gunningbeslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De gemeente is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite gunningbeslissing. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

2.13 Verificatie gegevens

Tijdens de bezwaartermijn wordt het gestelde uit het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en Geschiktheidseisen van de winnende Inschrijving geverifieerd, door onder meer het opvragen

van de bewijsstukken. Welke bewijsstukken De gemeente wenst staat beschreven in hoofdstuk 3 en 4.

De winnende Inschrijver wordt verzocht om binnen een termijn van vijf (5) werkdagen na dagtekening van het daartoe strekkende verzoek van De gemeente de gevraagde stukken te overleggen en de gevraagde informatie te verstrekken.

Als bewijsstukken niet bevestigen wat door de Inschrijver is verklaard in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt diens Inschrijving terzijde gelegd c.q. de gunningsbeslissing op dit punt ingetrokken, tenzij er naar mening van De gemeente sprake is van een bagatel.

3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen perceel 1

3.1 Inleiding

Om beoordeeld te worden volgens het gestelde Gunningscriterium (hoofdstuk 5) en om daarmee in aanmerking tot komen voor het sluiten van de Raamovereenkomst dient de Inschrijver allereerst niet te verkeren in de gestelde Uitsluitingsgronden én te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat de betreffende Inschrijving/Inschrijver niet in aanmerking komt voor het sluiten van de Overeenkomst. De Inschrijving zal dan terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld.

De voor de deze aanbesteding gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen zijn als volgt:

a. Uitsluitingsgronden, uitgesplitst in;

- Verplichte Uitsluitingsgronden (conform art. 2.86 van de Aw);
- Facultatieve Uitsluitingsgronden (conform art. 2.87 van de Aw).

b. Geschiktheidseisen, uitgesplitst in;

- Financiële en economische draagkracht;
- Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid;
- Beroepsbevoegdheid.

De eisen welke gesteld worden zijn, per rubriek, in §3.3 van dit Beschrijvend document opgenomen.

In geval van een Samenwerkingsverband:

- Dienen alle deelnemers **individueel** te voldoen aan het gestelde onder §3.2 van dit Beschrijvend document.
- Dienen de deelnemers **gezamenlijk** te voldoen aan het gestelde onder §3.3 van dit Beschrijvend document.
- Dienen de deelnemers afzonderlijk een ingevulde UEA in te dienen.

In geval Inschrijver een beroep doet op een derden:

- Dient hij dit aan te geven in Deel II C en D van het UEA.

3.2 Uitsluitingsgronden

Op de Inschrijver zijn niet van toepassing, de omstandigheden zoals verwoord in de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden. Meer specifiek zijn dit:

1. Verplichte Uitsluitingsgronden

- De omstandigheden zoals bedoeld in artikel 2.86 van de Aw (en zoals genoemd in Deel III A en B van het UEA).

2. Facultatieve uitsluitingsgronden

- De omstandigheden zoals bedoeld in artikel 2.87 van de Aw (en zoals genoemd in Deel III C van het UEA).

Bewijsmiddelen (**Wel** indienen bij Inschrijving).

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Kamer Van Koophandel uittreksel (op het tijdstip van indienen van Inschrijving niet ouder dan 6 maanden).

Bewijsmiddelen (**Niet** indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken).

- Een kopie van een geldige Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) (op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 24 maanden)
- Een kopie van Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst (op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden)

3.3 Geschiktheidseisen

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van De gemeente geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Door het beantwoorden van de vraag in Deel IV met ‘ja’ en het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gaat Inschrijver akkoord met de gestelde Geschiktheidseisen zoals beschreven in deze paragraaf.

3.3.1 Financiële en economische draagkracht

Bedrijfsaansprakelijkheid

Aansprakelijkheid voor schade toegebracht aan personen dan wel aan zaken die eigendom zijn van De gemeente Hardenberg en waaronder aansprakelijkheid voor eenieder die onder zijn leiding en toezicht werk.

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver:

Dat hij adequaat verzekerd is (wettelijke bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimaal verzekerd bedrag van € 2.000.000,00 per gebeurtenis) voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Beroepsaansprakelijkheidsverzekering

Aansprakelijkheid voor schade als gevolg van een beroepsfout en bevattend de aansprakelijkheid voor eenieder die onder leiding en toezicht valt van Inschrijver. Inschrijver is minimaal verzekerd voor een bedrag van € 1.000.000,00 per gebeurtenis met een maximum van ~~€ 2.500.000,00~~ €2.000.000,00 per jaar.

Bewijsmiddelen (**niet** indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken.)

Een kopie van het polisblad of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit de wettelijke bedrijfsaansprakelijkheid volgt.

3.3.2 Technische bekwaamheid – kerncompetenties – certificering

Kerncompetenties

De gemeente heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met de ervaring op essentiële punten van de Opdracht:

- Inschrijver heeft ervaring met het uitvoeren van onderhoud aan W-installaties in een gebouw met een sportfunctie (van minimaal 1350 BVO in m2).
- Inschrijver heeft ervaring met het uitvoeren van onderhoud aan W-installaties in een gebouw met een bedrijfsfunctie (van minimaal 966 BVO in m2).

Door het onderteken van het UEA verklaart Inschrijver per hierboven gemelde kerncompetentie minimaal één referentie te hebben die voldoet aan de volgende minimumeisen.

- De referentie heeft betrekking op zowel preventief als correctief onderhoud;

- Het onderwerp van de referentie dient vergelijkbaar te zijn met de desbetreffende kerncompetentie;
- De referentie moet uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen uitsluitend de werkelijke gehaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van resultaten.

Certificering

De Inschrijver beschikt over de volgende geldige certificaten/certificeringen:

- Een geldig VCA**-certificaat.
- ISO9001.

Dit certificaat dient te zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).

In geval van Inschrijving in combinatie dienen alle combinanten gezamenlijk aan te tonen dat er wordt voldaan aan de gestelde geschiktheidseisen.

De Inschrijver verplicht zich deze verplichte certificeringen gedurende de gehele looptijd van de nog te sluiten Raamovereenkomst, inclusief eventuele verlengingsopties, in stand te houden. De Gemeente behoudt zich het recht voor om op verzoek of periodiek (bijv. jaarlijks) inzage in de actualiteit en geldigheid van deze certificeringen te verlangen, waarbij non-conformiteit kan leiden tot ontbinding van de Raamovereenkomst.

Door het ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver te beschikken over de verplichte certificeringen.

Bij de referenties en/of certificering mag men gebruikmaken van ervaring en/of certificering van een of meerdere onderaannemers mits de onderaannemer(s) bij uitvoering van de onderhavige Raamovereenkomst wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van de betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de Opdracht.

Bewijsmiddelen (**wel** indienen bij Inschrijving)

Referentie

Iedere kerncompetentie dient te worden aangetoond door middel van één referentie.

Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag u voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken.

Certificaten

1. VCA**.
2. ISO9001.

De gemeente behoudt zich het recht voor zo nodig referenties en certificaten op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver contact op te nemen met een of meer referenties.

3.3.3 Beroepsbevoegdheid

De gemeente vereist dat de winnende Inschrijver bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. De gemeente kan de winnende Inschrijver om die reden verzoeken aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest te verstrekken.

In geval van een Samenwerkingsverband (combinatie) wordt Ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband afzonderlijke bovenstaande in te dienen.

Bewijsmiddelen (**wel** indienen bij Inschrijving)

Om rechtsgeldigheid van de ondergetekende (eigen) verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk om een recent en actueel **(maximaal 6 maanden oud)**, terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving) uittreksel(s) uit het Handelsregister of een soortgelijke organisatie conform het gestelde in artikel 2.98 Aw te overleggen. Uit het uittreksel dient de rechtsgeldigheid van de ondertekenaar te blijken.

Mocht degene die de (eigen) verklaring en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijving rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

3.3.4 Russische betrokkenheid

De Gemeente wil vanwege het ingestelde sanctiepakket tegen Rusland geen opdrachten meer gunnen aan Russische partijen. U verklaart conform de Sanctieverordening (EU) 833/2014 jo. 2022/576 dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de voorbereiding van de inschrijving en de uitvoering van de opdracht. De verklaring is bijgesloten in de bijlage en dient op verzoek, na voorlopige gunning, ondertekend te worden ingeleverd.

3.3.5 Door winnende Inschrijver na verzending gunningsbeslissing

De bewijsstukken moeten door de winnende Inschrijver binnen vijf (5) dagen overlegd te worden aan De gemeente na verzending van de gunningsbeslissing om in aanmerking te komen voor het sluiten van de Raamovereenkomst.

De gemeente behoudt zich het recht voor om van de (winnende) Inschrijver(s) de bewijsstukken op te vragen zoals bedoeld in ‘Controle van uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria’ van de Aw.

Indien de winnende Inschrijver een beroep op een derde heeft gedaan (blijkens Deel II C en D van het UEA) teneinde aan de stelde eis onder §3.3.2 van dit Beschrijvend document te voldoen dan valt onder deze bewijsstukken ook een ‘Verklaring terbeschikkingstelling’. In deze verklaring geeft de derde aan zijn materiaal, personeel en middelen vrijelijk ter beschikking te stellen aan de winnende Inschrijver voor de uitvoering van de Overeenkomst voortvloeiende uit de onderhavige aanbesteding.

4. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen perceel 2

4.1 Inleiding

Om beoordeeld te worden volgens het gestelde Gunningscriterium (hoofdstuk 6) en om daarmee in aanmerking tot komen voor het sluiten van de Raamovereenkomst dient de Inschrijver allereerst niet te verkeren in de gestelde Uitsluitingsgronden én te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat de betreffende Inschrijving/Inschrijver niet in aanmerking komt voor het sluiten van de Overeenkomst. De Inschrijving zal dan terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld.

De voor de deze aanbesteding gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen zijn als volgt:

a. Uitsluitingsgronden, uitgesplitst in;

- Verplichte Uitsluitingsgronden (conform art. 2.86 van de Aw);
- Facultatieve Uitsluitingsgronden (conform art. 2.87 van de Aw).

b. Geschiktheidseisen, uitgesplitst in;

- Financiële en economische draagkracht;
- Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid;
- Beroepsbevoegdheid.

De eisen welke gesteld worden zijn, per rubriek, in §3.3 van dit Beschrijvend document opgenomen.

In geval van een Samenwerkingsverband:

- Dienen alle deelnemers **individueel** te voldoen aan het gestelde onder §4.2 van dit Beschrijvend document.
- Dienen de deelnemers **gezamenlijk** te voldoen aan het gestelde onder §4.3 van dit Beschrijvend document.
- Dienen de deelnemers afzonderlijk een ingevulde UEA in te dienen.

In geval Inschrijver een beroep doet op een derden:

- Dient hij dit aan te geven in Deel II C en D van het UEA.

4.2 Uitsluitingsgronden

Op de Inschrijver zijn niet van toepassing, de omstandigheden zoals verwoord in de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden. Meer specifiek zijn dit:

1. Verplichte Uitsluitingsgronden

- De omstandigheden zoals bedoeld in artikel 2.86 van de Aw (en zoals genoemd in Deel III A en B van het UEA).

2. Facultatieve uitsluitingsgronden

- De omstandigheden zoals bedoeld in artikel 2.87 van de Aw (en zoals genoemd in Deel III C van het UEA).

Bewijsmiddelen (**Wel** indienen bij Inschrijving).

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Kamer Van Koophandel uittreksel (op het tijdstip van indienen van Inschrijving niet ouder dan 6 maanden).

Bewijsmiddelen (**Niet** indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken).

- Een kopie van een geldige Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) (op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 24 maanden)
- Een kopie van Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst (op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden)

4.3 Geschiktheidseisen

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van De gemeente is om de Opdracht uit te voeren. Door het beantwoorden van de vraag in Deel IV met ‘ja’ en het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gaat Inschrijver akkoord met de gestelde Geschiktheidseisen zoals beschreven in deze paragraaf.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Bedrijfsaansprakelijkheid

Aansprakelijkheid voor schade toegebracht aan personen dan wel aan zaken die eigendom zijn van De gemeente Hardenberg en waaronder aansprakelijkheid voor eenieder die onder zijn leiding en toezicht werk.

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver:

Dat hij adequaat verzekerd is (wettelijke bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimaal verzekerd bedrag van € 2.000.000,00 per gebeurtenis) voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Beroepsaansprakelijkheidsverzekering

Aansprakelijkheid voor schade als gevolg van een beroepsfout en bevattend de aansprakelijkheid voor eenieder die onder leiding en toezicht valt van Inschrijver. Inschrijver is minimaal verzekerd voor een bedrag van € 1.000.000,00 per gebeurtenis met een maximum van ~~€ 2.500.000,00~~ €2.000.000,00per jaar.

Bewijsmiddelen (**niet** indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken.)

Een kopie van het polisblad of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit de wettelijke bedrijfsaansprakelijkheid volgt.

4.3.2 Technische bekwaamheid – kerncompetenties – certificering

Kerncompetenties

De gemeente heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met de ervaring op essentiële punten van de Opdracht:

1. Inschrijver dient aantoonbare ervaring te hebben met onderhoud (storingsonderhoud en correctief onderhoud) voor bewoonde wooncomplexen met een minimaal omvang van 10 wooneenheden.

Door het onderteken van het UEA verklaart Inschrijver per hierboven gemelde kerncompetentie minimaal één referentie te hebben die voldoet aan de volgende minimumeisen.

- Het onderwerp van de referentie dient vergelijkbaar te zijn met de desbetreffende kerncompetentie;

- De referentie moet uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen uitsluitend de werkelijke gehaalde resultaten van de lopende Raamovereenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van resultaten.

Certificering

De Inschrijver beschikt over de volgende geldige certificaten/certificeringen:

- Een geldig VCA**-certificaat.
- ISO9001.

Dit certificaat dient te zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).

In geval van Inschrijving in combinatie dienen alle combinanten gezamenlijk aan te tonen dat er wordt voldaan aan de gestelde geschiktheidseisen.

De Inschrijver verplicht zich deze verplichte certificeringen gedurende de gehele looptijd van de nog te sluiten Raamovereenkomst, inclusief eventuele verlengingsopties, in stand te houden. De Gemeente behoudt zich het recht voor om op verzoek of periodiek (bijv. jaarlijks) inzage in de actualiteit en geldigheid van deze certificeringen te verlangen, waarbij non-conformiteit kan leiden tot ontbinding van de Raamovereenkomst.

Door het ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver te beschikken over de verplichte certificeringen.

Bij de referenties en/of certificering mag men gebruikmaken van ervaring en/of certificering van een of meerdere onderaannemers mits de onderaannemer(s) bij uitvoering van de onderhavige Raamovereenkomst wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van de betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de Opdracht.

Bewijsmiddelen (**wel** indienen bij Inschrijving)

Referentie

Iedere kerncompetentie dient te worden aangetoond door middel van één referentie.

Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag u voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken.

Certificaten

3. VCA**
4. ISO9001.

De gemeente behoudt zich het recht voor zo nodig referenties en certificaten op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver contact op te nemen met een of meer referenties.

4.3.3 Beroepsbevoegdheid

De gemeente vereist dat de winnende Inschrijver bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. De gemeente kan de winnende Inschrijver om die reden verzoeken aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest te verstrekken.

In geval van een Samenwerkingsverband (combinatie) wordt Ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband afzonderlijke bovenstaande in te dienen.

Bewijsmiddelen (**wel** indienen bij Inschrijving)

Om rechtsgeldigheid van de ondergetekende (eigen) verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk om een recent en actueel **(maximaal 6 maanden oud)**, terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving) uittreksel(s) uit het Handelsregister of een soortgelijke organisatie conform het gestelde in artikel 2.98 Aw te overleggen. Uit het uittreksel dient de rechtsgeldigheid van de ondertekenaar te blijken.

Mocht degene die de (eigen) verklaring en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijving rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

4.3.4 Russische betrokkenheid

De Gemeente wil vanwege het ingestelde sanctiepakket tegen Rusland geen opdrachten meer gunnen aan Russische partijen. U verklaart conform de Sanctieverordening (EU) 833/2014 jo. 2022/576 dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de voorbereiding van de inschrijving en de uitvoering van de opdracht. De verklaring is bijgesloten in de bijlage 13 en dient op verzoek, na voorlopige gunning, ondertekend te worden ingeleverd.

4.3.5 Door winnende Inschrijver na verzending gunningsbeslissing

De bewijsstukken moeten door de winnende Inschrijver binnen vijf (5) dagen overlegd te worden aan De gemeente na verzending van de gunningsbeslissing om in aanmerking te komen voor het sluiten van de overeenkomst.

De gemeente behoudt zich het recht voor om van de (winnende) Inschrijver(s) de bewijsstukken op te vragen zoals bedoeld in ‘Controle van uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria’ van de Aw.

Indien de winnende Inschrijver een beroep op een derde heeft gedaan (blijkens Deel II C en D van het UEA) teneinde aan de stelde eis onder §4.3.2 van dit Beschrijvend document te voldoen dan valt onder deze bewijsstukken ook een ‘Verklaring terbeschikkingstelling’. In deze verklaring geeft de derde aan zijn materiaal, personeel en middelen vrijelijk ter beschikking te stellen aan de winnende Inschrijver voor de uitvoering van de Overeenkomst voortvloeiende uit de onderhavige aanbesteding.

5. Gunningscriterium perceel 1

Het gunningscriterium voor deze aanbesteding betreft De Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI). Deze wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

De beoordeling vindt plaats op basis van het puntensysteem. Deze aanpak hanteert een puntenwaardering voor de verschillende kwaliteitsonderdelen en de prijs.

De verdeling tussen prijs en kwaliteit is als volgt.

Sub-gunningscriteria	Punten
1. Prijs	45
2. Kwaliteit	55
Totaal	100

5.1 Gunningscriterium 'Prijs'

Voor het aspect 'prijs' ontvangt de Inschrijver met de laagste prijs, exclusief BTW, de maximale score. De beoordeling van het gunningscriterium 'prijs' heeft betrekking tot de beoordeling van het ingevulde prijzenblad (bijlage 1). Het onderdeel 'prijs' is verdeeld in drie (3) onderdelen:

Sub-gunningscriteria	Maximaal aantal te behalen punten
Prijsonderdeel 1. Preventief onderhoud	15
Prijsonderdeel 2. Inzet medewerker per uur (curatief onderhoud)	15
Prijsonderdeel 3. Marge op onderdelen t.o.v. de inkoopprijs (voor Inschrijver)	15

Prijsonderdeel 1. Preventief onderhoud

Inschrijver wordt gevraagd om op tabblad 2 van het prijzenblad (bijlage 1) voor de gemeente Hardenberg een prijs op te geven. Het totaal in cel E27 wordt meegenomen in onderstaande formule:

(*laagste prijs / te beoordelen prijs) X maximaal aantal punten = gewogen score*

Het behaalde aantal punten per onderdeel wordt afgerond op twee decimalen.

Prijsonderdeel 2. Inzet medewerker per uur

Inschrijver wordt gevraagd op tabblad 3 van het prijzenblad (bijlage 1) een uurtarief op te geven voor de inzet van een medewerker voor het correctief en curatief onderhoud binnen reguliere

werktijden. Daarnaast dient Inschrijver een toeslagpercentage op te geven voor de inzet van de medewerker buiten reguliere werktijden, weekend en feestdagen*. Het prijzenblad rekent dit automatisch door naar een uurtarief. Het totaal in cel X wordt meegenomen in onderstaande formule.

**De uitvoering van werkzaamheden buiten reguliere werktijden zal nagenoeg niet voorkomen, maar de gemeente wil wel inzicht krijgen in deze prijzen.*

De uurtarieven worden bij elkaar opgeteld in onderstaande formule.

(*laagste prijs / te beoordelen prijs*) *X maximaal aantal punten = gewogen score*

Het behaalde aantal punten per onderdeel wordt afgerond op twee decimalen.

Prijsonderdeel 3. Marge op onderdelen t.o.v. de inkoopprijs (voor Inschrijver)

Inschrijver wordt gevraagd op het prijzenblad (bijlage 1) een marge op de onderdelen ten opzichte van de prijs waarvoor de onderdelen door Inschrijver worden ingekocht (tabblad 3 – cel D16). De marge wordt meegenomen in onderstaande formule.

(*laagste prijs / te beoordelen prijs*) *X maximaal aantal punten = gewogen score*

Het behaalde aantal punten per onderdeel wordt afgerond op twee decimalen.

Preventief en Correctief onderhoud

De Inschrijver wordt gevraagd op tabblad 2 'Preventief onderhoud' en tabblad 3 'Correctief onderhoud' van het prijzenblad (bijlage 1) een prijs op te geven. Voorrijkosten, reisduur~~,~~ ~~materiaalkosten~~ en andere indirecte kosten zijn inbegrepen in de opgegeven prijs voor correctief en curatief onderhoud. Onder indirecte kosten valt onder andere werkvoorbereiding. In dit tabblad vult u de uurtarieven en een toeslagpercentage op voor de inzet van de medewerker buiten reguliere werktijden, weekend en feestdagen. Daarnaast dient Inschrijver deze uren te onderbouwen. Deze onderbouwing is maximaal 1 A4 pagina en hiervoor mag Inschrijver een eigen format gebruiken. Deze onderbouwing is informatief en geeft inzicht in hoe het jaarlijks tarief per gebouw en het uurtarief is opgebouwd.

5.2 Randvoorwaarden prijs

Met als randvoorwaarden bij het indienen van een Inschrijving:

- Voor het onderdeel 'Prijs' geldt dat de inschrijfsom, waarvoor conform het Prijzenblad (bijlage 1) is ingeschreven, als grondslag zal dienen.
- Opgegeven prijzen in het Prijzenblad zijn niet vatbaar voor wijzigingen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst met uitzonderingen van prijsdalingen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst. Deze zullen per direct door Inschrijver worden doorgevoerd. Na de looptijd van één (1) jaar is indexatie van de

prijzen mogelijk op basis van de BDB Maandcijfers Bedrijfsgebouwen Onderhoud, onderdeel van Utiliteitsbouw Onderhoud.

- Opdrachtnemer dient deze indexatie te onderbouwen.
- Het indienen van een irreële Inschrijving of een manipulatieve Inschrijving is verboden. Dergelijke Inschrijvingen worden terzijde gelegd worden door De gemeente en komen niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht. Van een manipulatieve Inschrijving kan sprake zijn wanneer de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Een Inschrijving in is in ieder geval doch niet uitsluitend manipulatief en/of irreëel als:
  - Een prijs wordt ingediend die niet als realistisch wordt beschouwd; of
  - De gehanteerde gunningsystematiek wordt gefrustreerd.

5.3 Kwaliteitsonderdelen

'Kwaliteit' is onderverdeeld in drie (3) kwaliteitsonderdelen, deze zijn weergegeven in onderstaande tabel:

Kwaliteitsonderdelen	Maximaal aantal punten
1. Casus communicatie	20
2. Ontzorging en kwaliteitsborging	20
3. Circulariteit	15
Totaal	55

Kwaliteitsonderdeel 1 – Casus communicatie

Dit criterium heeft betrekking op de kwaliteit van communicatie. De gemeente hecht veel waarde aan een partij die tijdig en correct communiceert met de gemeente. U dient de volgende casus uit te werken:

- Communicatie en terugkoppeling.

De situatie is als volgt:

In een weekend is er een storing gemeld van de gemeente dat de verwarming in de sporthal niet werkt. Er staat die dag een belangrijk sportevenement gepland.

De beschrijving bevat een omschrijving over hoe u in een dergelijke situatie zou handelen. Uw beschrijving bevat ten minste:

- Op welke momenten de Opdrachtnemer terugkoppelt naar de Opdrachtgever;
- Welke informatie de Opdrachtnemer bij elke terugkoppeling verstrekt;

- Hoe de Opdrachtnemer ervoor zorgt dat de Opdrachtgever altijd weet wat de status is van een melding of storing;
- Hoe de Opdrachtnemer omgaat met situaties waarin een storing is opgelost, maar er nog wel vervolgstappen nodig zijn.

Beantwoording K.1

De beantwoording dient op maximaal één (1) pagina A4 te worden verwoord, met gebruik van leesbaar lettertype (Corbel, grootte 11, regelafstand 1.0). Te veel ingediende pagina's worden niet beoordeeld. Het toevoegen van een voorblad/inhoudsopgave is niet toegestaan.

Kwaliteitsonderdeel 2 – Kwaliteitsborging en ontzorging

Dit criterium heeft betrekking op de kwaliteitsborging en ontzorging bij het onderhoud van technische installaties in gemeentelijke gebouwen

De beschrijving van de kwaliteit en ontzorging dienen minimaal de volgende onderwerpen te bevatten:

- Op welke wijze de opdrachtnemer, de opdrachtgever ontzorgt (taak en rolverdeling);
- Hoe kan de Opdrachtnemer de Opdrachtgever aantonen dat het onderhoud daadwerkelijk is uitgevoerd?
- Op welke wijze de Opdrachtnemer de kwaliteit borgt;
- Hoe de Opdrachtnemer zich flexibel en proactief opstelt bij verstorende factoren (onzekerheden, nieuwe inzichten, etc.);
- Hoe de Opdrachtnemer invulling geeft aan de samenwerking met de Opdrachtgever.

Beantwoording K.2

De beantwoording dient op maximaal ~~één (1)~~ twee (2) pagina's A4 te worden verwoord, met gebruik van leesbaar lettertype (Corbel, grootte 11, regelafstand 1.0). Te veel ingediende pagina's worden niet beoordeeld. Het toevoegen van een voorblad/inhoudsopgave is niet toegestaan.

Kwaliteitsonderdeel 3 - Circulariteit

Dit criterium heeft betrekking op de kwaliteit van circulariteit. De gemeente hecht belang aan circulariteit en wil met deze opdracht bijdragen aan een circulaire economie.

De beschrijving bevat een circulariteitsplan hoe tijdens de uitvoering van het onderhoud en het oplossen van storingen wordt bijgedragen aan een circulaire economie. Dit circulariteitsplan dienen minimaal de volgende onderwerpen te bevatten:

- Welke maatregelen neemt u om de levensduur van installaties te verlengen?
- Hoe gaat u om met terugnamemogelijkheden voor onderdelen?
- Hoe gaat u om met hergebruik of recycling van vervangen onderdelen en materialen?

Beantwoording K.3

De beantwoording dient op maximaal één (1) pagina A4 te worden verwoord, met gebruik van leesbaar lettertype (Corbel, grootte 11, regelafstand 1.0). Te veel ingediende pagina's worden niet beoordeeld. Het toevoegen van een voorblad/inhoudsopgave is niet toegestaan.

Beoordelingskader

De kwaliteitsonderdelen worden eerst door het beoordelingsteam individueel beoordeeld. Vervolgens zal, per kwaliteitsonderdeel in consensus één cijfer worden toegekend op basis van de volgende tabel:

Kwaliteitsonderdeel	Matig	Voldoende	Goed	Uitmuntend
1. Casus communicatie	4,00 punten	8,00 punten	14,00 punten	20,00 punten
2. Kwaliteitsborging en ontzorging	4,00 punten	8,00 punten	14,00 punten	20,00 punten
3. Circulariteit	3,00 punten	6,00 punten	10,50 punten	15,00 punten

Op het kwaliteitsonderdeel dient minimaal een matig gescoord te worden. Een onvoldoende op het kwaliteitsonderdeel leidt automatisch tot het terzijde leggen van uw Inschrijving.

Waardering	Uitleg
Uitmuntend	Zeer veel tot maximale toegevoegde waarde voor De gemeente.
Goed	Veel toegevoegde waarde voor De gemeente.
Voldoende	Afdoende toegevoegde waarde voor De gemeente.
Matig	Geringe toegevoegde waarde voor De gemeente.
Onvoldoende	Ongeschikt voor De gemeente. Uw inschrijving wordt terzijde gelegd.

Aandachtspunten die worden gehanteerd bij de beoordeling:

- De mate waarin Inschrijver compleet en concreet is in de beantwoording (een antwoord is compleet als alle onderwerpen uit de vraagstelling terugkomen en daarbij het antwoord volledig is);
- De mate waarin de uitwerking van Inschrijver realistisch en haalbaar is en daarnaast of het aannemelijk gemaakt wordt dat Inschrijver dit ook daadwerkelijk (zelf) uit kan voeren;
- De mate waarin De gemeente wordt ontzorgd;
- De mate waarin het antwoord in positieve zin onderscheidend is.

Beoordelingscommissie

Ten behoeve van de beoordeling is een deskundige beoordelingscommissie samengesteld uit verschillende disciplines en rollen van of namens het domein Openbaar Gebied. De

kwaliteitsonderdelen worden zonder voorkennis van de prijzen beoordeeld door de beoordelingscommissie. Een inkoopadviseur van de Gemeente begeleidt het beoordelingsproces en beoordeelt onafhankelijk van het beoordelingsteam de prijzen.

5.4 Eindbeoordeling

Voor elke Inschrijver worden de gewogen scores per Kwaliteitsonderdeel opgeteld tot een cumulatieve score voor de gunningscriteria. Per kwaliteitsonderdeel wordt de score afgerond op twee decimalen.

De gemeente is voornemens de Inschrijver met de meeste aantal punten te contracteren. Als meerdere Inschrijvingen een gelijke beoordelingssom behalen bepalen de scores van de volgende kwaliteitsonderdelen (in geplaatste volgorde) wie de nummer 1 in de ranking wordt:

1. Score kwaliteitsonderdeel 1 – Casus communicatie (hoe hoger hoe beter), indien dan nog gelijk vervolgens op;
2. Score kwaliteitsonderdeel 2 – Kwaliteitsborging en ontzorging, indien dan nog gelijk vervolgens op;
3. De Inschrijfsom (hoe lager hoe beter), indien dan nog gelijk vervolgens op;
4. Score kwaliteitsonderdeel 3 – Circulariteit.

Als er dan nog een gelijke score is dan bepaald een loting, eventueel in het bijzijn van de desbetreffende Inschrijvers, de ranking.

Wanneer na beoordeling of na het voornemen tot gunnen blijkt dat de Inschrijving die als nummer 1 is geëindigd ongeldig is dan wordt de rangorde opnieuw bepaald indien de terzijde gelegde Inschrijver de laagste prijs had ingediend (en de punten van de andere Inschrijver hieraan gerelateerd waren). De behaalde scores op het sub-gunningscriterium ‘Prijs’ wordt dan opnieuw berekend en opgeteld bij de al toegekende scores op het sub-gunningscriterium ‘Kwaliteit’.

6. Gunningscriterium perceel 2

Het gunningscriterium voor deze aanbesteding betreft De Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI). Deze wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

De beoordeling vindt plaats op basis van het puntensysteem. Deze aanpak hanteert een puntenwaardering voor de verschillende kwaliteitsonderdelen en de prijs.

De verdeling tussen prijs en kwaliteit is als volgt.

Sub-gunningscriteria	Punten
1. Prijs	40
2. Kwaliteit	60
Totaal	100

6.1 Gunningscriterium 'Prijs'

Voor het aspect 'prijs' ontvangt de Inschrijver met de laagste prijs, exclusief BTW, de maximale score. De beoordeling van het gunningscriterium 'prijs' heeft betrekking tot de beoordeling van het ingevulde prijzenblad (bijlage 2). Het onderdeel 'prijs' is verdeeld in drie (3) onderdelen:

Sub-gunningscriteria	Maximaal aantal te behalen punten
Prijsonderdeel 1. Preventief onderhoud	15
Prijsonderdeel 2. Inzet medewerker per uur (curatief onderhoud)	15
Prijsonderdeel 3. Marge op onderdelen t.o.v. de inkoopprijs (voor Inschrijver)	15

Prijsonderdeel 1. Preventief onderhoud

Inschrijver wordt gevraagd om op tabblad 2 van het prijzenblad (bijlage 2) voor de gemeente Hardenberg een prijs op te geven. Het totaal in cel E21 wordt meegenomen in onderstaande formule:

(*laagste prijs / te beoordelen prijs)* *X maximaal aantal punten = gewogen score*

Het behaalde aantal punten per onderdeel wordt afgerond op twee decimalen.

Prijsonderdeel 2. Inzet medewerker per uur

Inschrijver wordt gevraagd op tabblad 3 van het prijzenblad (bijlage 2) een uurtarief op te geven voor de inzet van een medewerker voor het correctief en curatief onderhoud binnen reguliere werktijden. Daarnaast dient Inschrijver een toeslagpercentage op te geven voor de inzet van de medewerker buiten reguliere werktijden, weekend en feestdagen*. Het prijzenblad rekent dit automatisch door naar een uurtarief. Het totaal in cel X wordt meegenomen in onderstaande formule.

**De uitvoering van werkzaamheden buiten reguliere werktijden zal nagenoeg niet voorkomen, maar de gemeente wil wel inzicht krijgen in deze prijzen.*

De uurtarieven worden bij elkaar opgeteld in onderstaande formule.

(*laagste prijs / te beoordelen prijs) X maximaal aantal punten = gewogen score*

Het behaalde aantal punten per onderdeel wordt afgerond op twee decimalen.

Prijsonderdeel 3. Marge op onderdelen t.o.v. de inkoopprijs (voor Inschrijver)

Inschrijver wordt gevraagd op het prijzenblad (bijlage 2) een marge op de onderdelen ten opzichte van de prijs waarvoor de onderdelen door Inschrijver worden ingekocht (tabblad 3 – cel D16). De marge wordt meegenomen in onderstaande formule.

(*laagste prijs / te beoordelen prijs) X maximaal aantal punten = gewogen score*

Het behaalde aantal punten per onderdeel wordt afgerond op twee decimalen.

Preventief en Correctief onderhoud

De Inschrijver wordt gevraagd op tabblad 2 'Preventief onderhoud' en tabblad 3 'Correctief onderhoud' van het prijzenblad (bijlage 2) een prijs op te geven. Voorrijkosten, reisduur~~,~~ ~~materiaalkosten~~ en andere indirecte kosten zijn inbegrepen in de opgegeven prijs voor correctief en curatief onderhoud. Onder indirecte kosten valt onder andere werkvoorbereiding. In dit tabblad vult u de uurtarieven en een toeslagpercentage op voor de inzet van de medewerker buiten reguliere werktijden, weekend en feestdagen. Daarnaast dient Inschrijver deze uren te onderbouwen. Deze onderbouwing is maximaal 1 A4 pagina en hiervoor mag Inschrijver een eigen format gebruiken. Deze onderbouwing is informatief en geeft inzicht in hoe het jaarlijks tarief per opvanglocatie en het uurtarief is opgebouwd.

6.2 Randvoorwaarden prijs

Met als randvoorwaarden bij het indienen van een Inschrijving:

- Voor het onderdeel 'Prijs' geldt dat de inschrijfsom, waarvoor conform het Prijzenblad (bijlage 2) is ingeschreven, als grondslag zal dienen.
- Opgegeven prijzen in het Prijzenblad zijn niet vatbaar voor wijzigingen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst met uitzonderingen van prijsdalingen

gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst. Deze zullen per direct door Inschrijver worden doorgevoerd. Na de looptijd van één (1) jaar is indexatie van de prijzen mogelijk op basis van de BDB Maandcijfers Bedrijfsgebouwen Onderhoud, onderdeel van Utiliteitsbouw Onderhoud.

- Het indienen van een irreële Inschrijving of een manipulatieve Inschrijving is verboden. Dergelijke Inschrijvingen worden terzijde gelegd worden door De gemeente en komen niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht. Van een manipulatieve Inschrijving kan sprake zijn wanneer de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Een Inschrijving in is in ieder geval doch niet uitsluitend manipulatief en/of irreëel als:
  - Een prijs wordt ingediend die niet als realistisch wordt beschouwd; of
  - De gehanteerde gunningsystematiek wordt gefrustreerd.

6.3 Kwaliteitsonderdelen

'Kwaliteit' is onderverdeeld in twee (2) kwaliteitsonderdelen, deze zijn weergegeven in onderstaande tabel:

Kwaliteitsonderdelen	Maximaal aantal punten
1. Plan van aanpak	30
2. Casus	30
Totaal	60

Kwaliteitsonderdeel 1 – Plan van aanpak

Dit criterium heeft betrekking op de kwaliteitsborging, planning en ontzorging bij het onderhoud van technische installaties in opvanglocaties.

De beschrijving van de kwaliteit en ontzorging dienen minimaal de volgende onderwerpen te bevatten:

- Op welke wijze de Opdrachtnemer, de Opdrachtgever ontzorgt (taak en rolverdeling);
- Hoe de Opdrachtnemer aantoont dat het onderhoud daadwerkelijk is uitgevoerd;
- Op welke wijze de Opdrachtnemer de kwaliteit borgt;
- Hoe de Opdrachtnemer invulling geeft aan de samenwerking met de Opdrachtgever;
- Op welke wijze de Opdrachtnemer de ~~kwaliteit en~~ planning borgt;
- Hoe de Opdrachtnemer inzicht heeft in diverse doelgroepen binnen de gemeente (inwoners, ondernemers, verenigingen) ten behoeve van het uitvoeren van de Opdracht.

Beantwoording K.1

De beantwoording dient op maximaal ~~één (1)~~ twee (2) pagina's A4 te worden verwoord, met gebruik van leesbaar lettertype (Corbel, grootte 11, regelafstand 1.0). Te veel ingediende pagina's worden niet beoordeeld. Het toevoegen van een voorblad/inhoudsopgave is niet toegestaan.

Kwaliteitsonderdeel 2 - Casus

Dit criterium heeft betrekking op de kwaliteit van het afhandelen van storingen en klachten. De onderstaande casus is opgesteld om het probleemoplossend vermogen, de organisatiegraad, communicatie en prioritering van Inschrijvers te toetsen.

De gemeente beheert meerdere opvanglocaties, waaronder:

- Tijdelijke en semipermanente woonlocaties voor vluchtelingen.

Binnen deze opvanglocaties komen diverse technische installaties voor, waaronder:

- HVAC-installaties (verwarming, ventilatie, airconditioning);
- Elektrotechnische installaties (verlichting, verdeelinrichtingen);
- Sanitaire installaties (water, riolering);
- Brandmeld- en beveiligingsinstallaties.

De casus

Op een doordeweekse winterdag doen zich gelijktijdig de volgende storingen en klachten voor:

1. **Storing A – Verwarming uitval (urgent)**
    - Locatie: chaletlocatie met 26 wooneenheden en een gezamenlijke ruimte;
    - Probleem: centrale verwarmingsinstallatie valt volledig uit;
    - Gevolg: binnentemperatuur daalt snel (buiten -2°C);
    - Betrokkenen: kwetsbare bewoners (gezinnen met kinderen).
2. **Melding B – Sanitaire lekkage (laag/middel)**
    - Locatie: gezamenlijke ruimte;
    - Probleem: lekkage onder wastafel;
    - Gevolg: beperkte overlast, geen directe schade.

De beschrijving bevat een omschrijving over hoe u in een dergelijke situatie zou handelen. Uw beschrijving bevat ten minste:

- Hoe bepaalt de Opdrachtnemer de prioritering en de volgorde van afhandeling?
- Welke criteria hanteert de Opdrachtnemer (bijv. veiligheid, continuïteit, impact)?
- Hoe waarborgt de Opdrachtnemer responstijden en oplostijden? En hoe wordt herhaling van storingen voorkomen?

- Hoe gaat de Opdrachtnemer om met gelijktijdige storingen op meerdere locaties?
- Hoe communiceert de Opdrachtnemer met de Opdrachtgever?
- Hoe gaat de Opdrachtnemer om met klachten tijdens en na de storing?

Beantwoording K.2

De beantwoording dient op maximaal twee (2) pagina's A4 te worden verwoord, met gebruik van leesbaar lettertype (Corbel, grootte 11, regelafstand 1.0). Te veel ingediende pagina's worden niet beoordeeld. Het toevoegen van een voorblad/inhoudsopgave is niet toegestaan.

Beoordelingskader

De kwaliteitsonderdelen worden eerst door het beoordelingsteam individueel beoordeeld. Vervolgens zal, per kwaliteitsonderdeel in consensus één cijfer worden toegekend op basis van de volgende tabel:

Kwaliteitsonderdeel	Matig	Voldoende	Goed	Uitmuntend
1. Plan van aanpak	6,00 punten	12,00 punten	21,00 punten	30,00 punten
2. Casus	6,00 punten	12,00 punten	21,00 punten	30,00 punten

Op het kwaliteitsonderdeel dient minimaal een matig gescoord te worden. Een onvoldoende op het kwaliteitsonderdeel leidt automatisch tot het terzijde leggen van uw Inschrijving.

Waardering	Uitleg
Uitmuntend	Zeer veel tot maximale toegevoegde waarde voor De gemeente.
Goed	Veel toegevoegde waarde voor De gemeente.
Voldoende	Afdoende toegevoegde waarde voor De gemeente.
Matig	Geringe toegevoegde waarde voor De gemeente.
Onvoldoende	Ongeschikt voor De gemeente. Uw inschrijving wordt terzijde gelegd.

Aandachtspunten die worden gehanteerd bij de beoordeling:

- De mate waarin Inschrijver compleet en concreet is in de beantwoording (een antwoord is compleet als alle onderwerpen uit de vraagstelling terugkomen en daarbij het antwoord volledig is);
- De mate waarin de uitwerking van Inschrijver realistisch en haalbaar is en daarnaast of het aannemelijk gemaakt wordt dat Inschrijver dit ook daadwerkelijk (zelf) uit kan voeren;
- De mate waarin De gemeente wordt ontzorgd;
- De mate waarin het antwoord in positieve zin onderscheidend is.

Beoordelingscommissie

Ten behoeve van de beoordeling is een deskundige beoordelingscommissie samengesteld uit verschillende disciplines en rollen van of namens het domein Openbaar Gebied en Maatschappelijk Domein. De kwaliteitsonderdelen worden zonder voorkennis van de prijzen beoordeeld door de beoordelingscommissie. Een inkoopadviseur van de Gemeente begeleidt het beoordelingsproces en beoordeelt onafhankelijk van het beoordelingsteam de prijzen.

6.4 Eindbeoordeling

Voor elke Inschrijver worden de gewogen scores per Kwaliteitsonderdeel opgeteld tot een cumulatieve score voor de gunningscriteria. Per kwaliteitsonderdeel wordt de score afgerond op twee decimalen.

De gemeente is voornemens de Inschrijver met de meeste aantal punten te contracteren. Als meerdere Inschrijvingen een gelijke beoordelingssom behalen bepalen de scores van de volgende kwaliteitsonderdelen (in geplaatste volgorde) wie de nummer 1 in de ranking wordt:

1. De inschrijfsom (hoe lager hoe beter);
2. Score kwaliteitsonderdeel 2 - Casus (hoe hoger hoe beter), indien dan nog gelijk vervolgens op;
3. Score kwaliteitsonderdeel 1 – Plan van aanpak.

Als er dan nog een gelijke score is dan bepaald een loting, eventueel in het bijzijn van de desbetreffende Inschrijvers, de ranking.

Wanneer na beoordeling of na het voornemen tot gunnen blijkt dat de Inschrijving die als nummer 1 is geëindigd ongeldig is dan wordt de rangorde opnieuw bepaald indien de terzijde gelegde Inschrijver de laagste prijs had ingediend (en de punten van de andere Inschrijver hieraan gerelateerd waren). De behaalde scores op het sub-gunningscriterium ‘Prijs’ wordt dan opnieuw berekend en opgeteld bij de al toegekende scores op het sub-gunningscriterium ‘Kwaliteit’.

7. Bijlagen

De volgende bijlagen zijn in TenderNed toegevoegd onder het tabblad ‘bijlagen’.

- Bijlage 1: Prijzenblad perceel 1
- Bijlage 2: Prijzenblad perceel 2
- Bijlage 3: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 4: Referentieformulier perceel 1
- Bijlage 5: Referentieformulier perceel 2
- Bijlage 6: Programma van Eisen
- Bijlage 7: Concept Raamovereenkomst perceel 1
- Bijlage 8: Concept Raamovereenkomst perceel 2
- Bijlage 9: UAV-2012 (versie 2025)
- Bijlage 10: Werkwijze Social Return
- Bijlage 11: Concept wachtkamerovereenkomst perceel 1
- Bijlage 12: Concept wachtkamerovereenkomst perceel 2
- Bijlage 13: Verklaring geen Russische betrokkenheid
- Bijlage 14: Contactgegevens
- Bijlage 15: Checklist indienen documenten
- Bijlage 16: Overzicht gebouwen
- Bijlage 17: Installaties Hardenberg perceel 1
- Bijlage 18: Installaties Hardenberg perceel 2
- Bijlage 19: Overzicht opvanglocaties perceel 2
- Bijlage 20: Principeschema