



Offerteaanvraag

Openbare Europese Aanbestedingsprocedure

Beheer en Onderhoud E&W installaties voor de EMCO-Groep



Opdrachtgever: EMCO-Groep

Auteur(s): Erik Semmelink en Alexander Visscher

Versie: 14 oktober 2026

© 2026, Rietplas Consultancy B.V. Auteursrecht voorbehouden

Gehele of gedeeltelijke overneming of reproductie van de inhoud van deze uitgave op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking

Inhoudsopgave

1.	De Opdracht	4
1.1	Opdrachtgever	4
1.2	Achtergrond en aanleiding	4
1.3	Gewenste situatie	5
1.4	Scope, afbakening en omvang	6
1.5	Raamovereenkomst	8
1.6	Wachtkamerconstructie	9
	Bijlagen	10
A.	Kerngegevens aanbesteding	11
B.	Checklist opbouw offerte	12
C.	Aanbestedingsprocedure	13
D.	Programma van Eisen	28
E.	Formulier open vraag	40
F.	Formulier prijsaspect	42
G.	Formulier referenties	43
H.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	45
I.	Raamovereenkomst	46
J.	Klachtenprocedure Rietplas	58
K.	Algemene inkoopvoorwaarden	59
L.	Lijst locaties onder contract	60

1. De Opdracht

Voor u ligt de offerteaanvraag voor de openbare Europese aanbesteding voor het preventief/planmatig onderhoud, correctief onderhoud en storingsopvolging van de elektrotechnische en werktuigbouwkundige installaties van de EMCO-Groep, hierna te noemen 'Opdrachtgever'.

Met deze aanbesteding wil Opdrachtgever één Opdrachtnemer selecteren voor het integraal beheer en onderhoud van de E- en W-installaties, inclusief de binnen de scope vallende werkzaamheden op het gebied van legionellabeheer.

Met de geselecteerde Opdrachtnemer wordt een Raamovereenkomst gesloten. De aanbestedingsprocedure is beschreven in bijlage C. De eisen waaraan de dienstverlening moet voldoen zijn opgenomen in het Programma van Eisen in bijlage D.

1.1 Opdrachtgever

De EMCO-groep is het werkleerbedrijf van de regio Zuidoost-Drenthe en heeft ruim 1.500 medewerkers. Voor de gemeenten Emmen, Coevorden en een gedeelte van de gemeente Borger-Odoorn voert de EMCO-groep onderdelen van de Participatiewet uit. De organisatie ondersteunt mensen bij het ontwikkelen van hun mogelijkheden en het verkleinen van hun afstand tot de arbeidsmarkt. Werken, leren en ontwikkelen in de praktijk staan daarbij centraal. Door het opdoen van werkervaring, scholing en begeleiding worden medewerkers ondersteund in hun ontwikkeling en waar mogelijk in hun doorstroom naar ander werk. De continuïteit, veiligheid en bruikbaarheid van de gebouwen en technische installaties zijn belangrijk voor de dagelijkse bedrijfsvoering van de EMCO-groep. Onderhoudswerkzaamheden vinden plaats in een omgeving waarin dagelijks veel medewerkers werkzaam zijn en verschillende productie- en leerwerkactiviteiten plaatsvinden. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij hiermee bij de organisatie en uitvoering van zijn werkzaamheden rekening houdt. Zie verder ook: www.emco-groep.nl.

1.2 Achtergrond en aanleiding

Opdrachtgever heeft op dit moment afzonderlijke overeenkomsten voor het beheer en onderhoud van de gebouwgebonden installaties. Het beheer en onderhoud van de elektrotechnische installaties wordt uitgevoerd door één leverancier. Het beheer en onderhoud van de werktuigbouwkundige installaties, inclusief het legionellabeheer, wordt uitgevoerd door een andere leverancier. Beide overeenkomsten hebben betrekking op alle locaties van Opdrachtgever. Deze verdeling betekent dat bij technische problemen regelmatig meerdere disciplines betrokken zijn. Opdrachtgever wil voorkomen dat hij daarbij zelf moet bepalen welke leverancier verantwoordelijk is of de afstemming tussen verschillende technische partijen moet organiseren. Daarnaast ligt in de huidige situatie de nadruk relatief sterk op het uitvoeren van gepland onderhoud en het reageren op storingen. De kennis die daarbij over de installaties wordt opgebouwd, wordt nog niet overal op eenzelfde wijze vastgelegd en benut. Technische informatie, onderhoudsgegevens, storingshistorie en informatie over de technische staat van de installaties zijn beschikbaar in de afzonderlijke portalen van de huidige leveranciers voor de elektrotechnische en werktuigbouwkundige installaties. Hierdoor ontbreekt een integraal overzicht van de installaties en de samenhang tussen beide disciplines. Daarnaast beschikt Opdrachtgever niet zelf over alle technische kennis om deze informatie te beoordelen, terugkerende problemen en technische risico's te herkennen en toekomstige onderhouds-, vervangings- en investeringsbehoeften tijdig te voorzien. Opdrachtgever is hiervoor mede afhankelijk van de kennis en advisering van de huidige leveranciers. Deze situatie vormt, samen met de wens om het beheer en onderhoud van de E- en W-installaties beter op elkaar af te stemmen, de aanleiding voor deze aanbesteding.

1.3 Gewenste situatie

1.3.1 Eén integrale onderhoudspartner

Opdrachtgever brengt het beheer en onderhoud van de E- en W-installaties, inclusief het binnen de scope vallende legionellabeheer, samen in één opdracht bij één Opdrachtnemer. Opdrachtnemer wordt het centrale aanspreekpunt en is verantwoordelijk voor de coördinatie van de verschillende technische disciplines. Wanneer door een melding, storing of onderhoudswerkzaamheden meerdere disciplines of onderaannemers nodig zijn, organiseert Opdrachtnemer de noodzakelijke afstemming. Het inzetten van gespecialiseerde onderaannemers is toegestaan binnen de voorwaarden van de Raamovereenkomst. Opdrachtnemer blijft daarbij verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht.

Met deze werkwijze wil Opdrachtgever komen tot:

- duidelijkere verantwoordelijkheden;
- betere afstemming tussen E- en W-installaties;
- een praktische en snellere opvolging van meldingen en storingen;
- betere samenhang tussen preventief en correctief onderhoud;
- meer inzicht in terugkerende problemen en technische risico's;
- een betere voorspelbaarheid van toekomstige onderhouds- en vervangingsbehoeften.

1.3.2 Van reactief naar planmatig en voorspelbaar beheer

Opdrachtgever wil gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst de ontwikkeling maken van een relatief reactieve werkwijze naar meer planmatig, preventief en voorspelbaar beheer. Van Opdrachtnemer wordt een actieve en adviserende rol verwacht. Opdrachtnemer analyseert de beschikbare onderhoudsgegevens, storingshistorie en technische bevindingen, herkent terugkerende problemen en technische risico's en vertaalt deze informatie naar concrete en onderbouwde adviezen. Daarmee ondersteunt Opdrachtnemer Opdrachtgever bij het maken van technische en financiële keuzes en het tijdig plannen van onderhouds-, vervangings- en investeringsmaatregelen.

Dit betekent onder andere dat Opdrachtnemer:

- niet alleen een storing verhelpt, maar waar relevant ook de achterliggende oorzaak onderzoekt;
- terugkerende storingen en technische risico's signaleert;
- bij technische vraagstukken passende alternatieven en de consequenties daarvan inzichtelijk maakt;
- rekening houdt met veiligheid, bedrijfscontinuïteit, kosten, beschikbare budgetten, praktische uitvoerbaarheid en resterende levensduur;
- tijdig signaleert wanneer onderhoud of vervanging voorzienbaar wordt;
- kansen voor technische optimalisatie, energiebesparing en verduurzaming signaleert;
- Opdrachtgever ondersteunt bij het plannen en begroten van toekomstige maatregelen.

Van Opdrachtnemer wordt een praktische aanpak verwacht. Niet iedere technische constatering hoeft direct tot vervanging of een investering te leiden. Wanneer meerdere technische oplossingen mogelijk zijn, verwacht Opdrachtgever dat Opdrachtnemer deze inzichtelijk maakt en adviseert over een passende keuze.

1.3.3 Betrouwbare informatiepositie

Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij de beschikbare informatie in de praktijk gebruikt en tijdens de uitvoering controleert of deze aansluit op de feitelijke situatie. Afwijkingen, ontbrekende gegevens en relevante wijzigingen worden gesignaleerd, vastgelegd en aan Opdrachtgever gemeld. Gedurende de looptijd houdt Opdrachtnemer de voor het beheer en onderhoud relevante informatie actueel. Dit betreft onder andere:

- de aanwezige installaties en relevante installatieonderdelen;
- uitgevoerd preventief en correctief onderhoud;
- storingen, oorzaken en terugkerende problemen;

- technische bevindingen, gebreken en risico's;
- wettelijke keuringen en inspecties;
- voorzienbare onderhouds- en vervangingsmaatregelen;
- mogelijkheden voor optimalisatie, energiebesparing en verduurzaming; en
- de financiële gevolgen van voorzienbare maatregelen.

De informatie wordt vastgelegd in de installatie-inventaris, storingshistorie en het digitale onderhoudsdossier en is voor Opdrachtgever toegankelijk. De informatie is geen doel op zichzelf. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij de gegevens van zowel de E- als de W-installaties in samenhang beoordeelt en actief benut om terugkerende problemen, technische risico's en toekomstige onderhouds- en vervangingsbehoeften inzichtelijk te maken en Opdrachtgever hierover te adviseren.

1.3.4 Meerjarenplan en NEN 2767

Opdrachtgever beschikt voor de drie hoofdlocaties over een bestaand meerjarenplan en een uitgevoerde NEN 2767-inspectie. Van Opdrachtnemer wordt daarom niet verlangd dat hij bij aanvang een volledig nieuw meerjarenplan of een nieuwe NEN 2767-inspectie opstelt. Het bestaande meerjarenplan en de beschikbare NEN 2767-inspectie vormen, samen met onderhoudsgegevens, storingen en technische bevindingen, het uitgangspunt voor het meerjarig plannen van onderhouds-, vervangings- en verbetermaatregelen. Opdrachtnemer actualiseert het meerjarenplan periodiek op basis van onder andere uitgevoerd onderhoud, storingen, inspecties, technische bevindingen, wijzigingen, leeftijd en verwachte levensduur van installaties.

Het meerjarenplan moet Opdrachtgever helpen om:

- noodzakelijke en wenselijke maatregelen van elkaar te onderscheiden;
- technische risico's en prioriteiten inzichtelijk te maken;
- vervangingen tijdig te voorzien;
- maatregelen waar mogelijk over meerdere jaren te plannen;
- de financiële gevolgen tijdig mee te nemen in de begrotings- en investeringscyclus.

1.3.5 Technische tekeningen en revisiegegevens

Het beheer en het actueel houden van de technische tekeningen behoort niet tot de scope van deze opdracht. Opdrachtgever heeft deze werkzaamheden separaat belegd bij een leverancier en hierover afzonderlijke afspraken gemaakt. Opdrachtnemer is wel verantwoordelijk voor het signaleren en doorgeven van wijzigingen die gevolgen hebben voor de technische tekeningen. Dit geldt in ieder geval wanneer Opdrachtnemer:

- werkzaamheden uitvoert waardoor de bestaande technische situatie wijzigt;
- een installatie of installatieonderdeel wijzigt of vervangt; of
- constateert dat de feitelijke situatie afwijkt van de beschikbare technische tekeningen.

Opdrachtnemer meldt dergelijke wijzigingen tijdig aan Opdrachtgever en levert de noodzakelijke revisiegegevens aan. Deze gegevens moeten voldoende duidelijk en volledig zijn om de door Opdrachtgever aangewezen partij in staat te stellen de betreffende technische tekeningen correct te actualiseren.

1.4 Scope, afbakening en omvang

1.4.1 Scope van de opdracht

De opdracht omvat het beheer en onderhoud van de E- en W-installaties op alle locaties van Opdrachtgever (zie bijlage L). Voor de initiële prijsopgave en prijsbeoordeling gelden de volgende drie hoofdlocaties:

- Abel Tasmanstraat 5, Emmen;
- Brinkenthalte 30, Emmen;
- Monierweg 12, Coevorden.

De dienstverlening omvat in ieder geval:

- preventief, planmatig en correctief onderhoud;
- storingsopvolging, calamiteitenservice en 24/7-bereikbaarheid voor storingen en calamiteiten (serverruimte);
- legionellabeheer voor zover opgenomen binnen de scope;
- technisch beheer en coördinatie van de verschillende disciplines;
- beheer en actualisatie van installatiegegevens en het digitale onderhoudsdossier, inclusief het aanleveren van revisiegegevens;
- registratie en analyse van onderhouds- en storingsgegevens;
- actualisatie van het bestaande meerjarenplan en advisering over onderhoud, vervanging, technische risico's en verbetermaatregelen;
- signalering en advisering over energieverbruik, optimalisatie en verduurzaming;
- gebruik van relevante informatie uit het gebouwbeheersysteem (DEOS);
- rapportage, overleg en continue verbetering.

Opdrachtnemer benut de beschikbare en opgebouwde informatie actief voor de onderhoudsplanning, storingsanalyse en advisering. Opdrachtgever kan binnen de voorwaarden van de Raamovereenkomst aanvullende werkzaamheden opdragen die rechtstreeks samenhangen met de overeengekomen dienstverlening.

Naast de drie hoofdlocaties omvat de opdracht elf (11) kleinere locaties die momenteel onder bestaande onderhoudscontracten vallen. Na gunning inventariseert Opdrachtnemer, voor zover noodzakelijk, de aanwezige installaties, onderhoudsbehoefte, wettelijke inspecties en keuringen en relevante technische aandachtspunten. Hierbij wordt zoveel mogelijk gebruikgemaakt van reeds beschikbare informatie.

De inventarisatie maakt onderdeel uit van de implementatie van de Raamovereenkomst. Op basis van de inventarisatie verstrekt Opdrachtnemer per locatie een voorstel voor het reguliere beheer en onderhoud, inclusief werkzaamheden, frequenties en jaarlijkse kosten, overeenkomstig de voorwaarden en prijs- en tariefssystematiek van de Raamovereenkomst. Na goedkeuring door Opdrachtgever worden de locaties aan de reguliere dienstverlening toegevoegd. Vanaf dat moment zijn de Raamovereenkomst en het Programma van Eisen volledig van toepassing.

Ook andere locaties of installaties van Opdrachtgever kunnen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst binnen de overeengekomen scope worden toegevoegd, nadat de werkzaamheden en financiële gevolgen vooraf zijn vastgesteld. Aan mogelijke uitbreidingen kan Opdrachtnemer geen rechten op omzet of afname ontleenen.

1.4.2 Afbakening

Niet alle werkzaamheden aan de technische installaties worden automatisch aan Opdrachtnemer opgedragen. In ieder geval vallen buiten de reguliere onderhoudsscope:

- het feitelijk aanpassen en beheren van technische tekeningen;
- onderhoud en werkzaamheden aan de brandmeld- en ontruimingsalarminstallaties;
- onderhoud aan noodverlichting en brandblusmiddelen;
- het uitvoeren van een nieuwe integrale NEN 2767-inspectie, tenzij Opdrachtgever hiervoor afzonderlijk opdracht verstrekt;
- de uitvoering van investeringen en grotere vervangings- of verbetermaatregelen, tenzij Opdrachtgever hiervoor afzonderlijk opdracht verstrekt.

Opdrachtgever heeft er voor deze opdracht voor gekozen om de uitvoering van investeringen en verbetermaatregelen niet automatisch aan Opdrachtnemer te gunnen. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om aanvullende werkzaamheden met een opdrachtwaarde van meer dan € 25.000 exclusief btw in concurrentie uit te vragen. Deze werkzaamheden kunnen daardoor ook aan een andere partij worden gegund. Wanneer een andere partij werkzaamheden aan de installaties uitvoert, werkt Opdrachtnemer waar nodig mee aan de technische

afstemming en verwerkt hij de voor beheer en onderhoud relevante informatie in de installatie-inventaris en het onderhoudsdossier.

1.4.3 Omvang

De prijsbeoordeling binnen deze aanbesteding heeft uitsluitend betrekking op het beheer en onderhoud van de drie hoofdlocaties, zoals genoemd in paragraaf 1.4.1. De overige 11 kleinere locaties worden na gunning aan de dienstverlening toegevoegd, nadat per locatie een schouw heeft plaatsgevonden. Opdrachtnemer een prijsvoorstel heeft uitgebracht en Opdrachtgever hiermee schriftelijk heeft ingestemd. De inventarisatie van deze locaties maakt onderdeel uit van de implementatie en wordt, voor zover noodzakelijk, afzonderlijk vergoed op basis van de overeengekomen uurtarieven en een vooraf goedgekeurde urenraming. Deze kosten blijven buiten de prijsbeoordeling. De totale opdrachtwaarde wordt indicatief geraamd op circa € 200.000 exclusief btw per jaar. Deze raming omvat het beheer en onderhoud van zowel de drie hoofdlocaties als de voorziene toevoeging van de 11 kleinere locaties, inclusief overige werkzaamheden die binnen de Raamovereenkomst kunnen worden opgedragen. De geraamde omvang is indicatief. Hieraan kunnen geen rechten, minimale omzet of afnamegaranties worden ontleend. De daadwerkelijke omvang kan gedurende de looptijd variëren als gevolg van onder andere storingen, de daadwerkelijke onderhoudsbehoefte, wijzigingen in gebouwen en installaties, de toevoeging of afstoting van locaties en afzonderlijk opgedragen werkzaamheden.

1.5 Raamovereenkomst

Opdrachtgever is voornemens met één Opdrachtnemer een raamovereenkomst te sluiten voor het beheer en onderhoud van de E- en W-installaties, inclusief het legionellabeheer. Opdrachtnemer voert de dienstverlening uit overeenkomstig de eisen en voorwaarden uit deze offerteaanvraag en de daarbij behorende bijlagen en Nota's van Inlichtingen.

1.5.1 Looptijd

De raamovereenkomst wordt aangegaan voor een initiële periode van vier (4) jaar. Opdrachtgever heeft vervolgens de mogelijkheid de overeenkomst tweemaal met twee (2) jaar te verlengen. De maximale looptijd bedraagt daarmee acht (8) jaar: 4 + 2 + 2 jaar.

Een verlenging vindt niet automatisch plaats. Opdrachtgever besluit vóór het einde van iedere contractperiode of gebruik wordt gemaakt van de verlengingsmogelijkheid. Daarbij worden onder andere de prestaties van Opdrachtnemer, de samenwerking en de ontwikkeling van de dienstverlening gedurende de voorafgaande periode betrokken. Wanneer Opdrachtgever geen gebruik maakt van een verlengingsmogelijkheid, eindigt de overeenkomst van rechtswege aan het einde van de lopende contractperiode.

1.5.2 Concept-raamovereenkomst en voorwaarden

De concept-raamovereenkomst is als bijlage I bij deze offerteaanvraag opgenomen. Inschrijvers kunnen tijdens de vragenronde voorstellen doen voor aanpassing van de concept-raamovereenkomst. Een voorstel moet worden voorzien van een duidelijke motivering en, waar van toepassing, een concreet alternatief tekstvoorstel. Voorstellen mogen niet leiden tot een wezenlijke wijziging van de aard, omvang of uitgangspunten van de aanbesteding. Opdrachtgever beoordeelt de ingediende voorstellen. Voorstellen die Opdrachtgever passend acht, kunnen worden verwerkt in de raamovereenkomst. Eventuele wijzigingen worden via een Nota van Inlichtingen bekendgemaakt aan alle geïnteresseerde partijen. Uiterlijk bij de laatste Nota van Inlichtingen wordt de definitieve raamovereenkomst vastgesteld. Door het indienen van een inschrijving verklaart Inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met deze definitieve raamovereenkomst. Acceptatie hiervan is een minimumeis.

Op de opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever van toepassing. Deze zijn opgenomen als bijlage K.

1.6 Wachtkamerconstructie

Opdrachtgever hanteert gedurende de eerste twaalf (12) maanden van de raamovereenkomst een wachtkamerconstructie. De Inschrijver die bij de aanbesteding als tweede is geëindigd, wordt gedurende deze periode als reservepartij aangehouden. Opdrachtgever kan gebruikmaken van deze wachtkamerconstructie wanneer de raamovereenkomst met de gecontracteerde Opdrachtnemer binnen deze periode voortijdig wordt beëindigd omdat Opdrachtnemer zijn contractuele verplichtingen niet nakomt en, voor zover van toepassing, een geboden hersteltermijn niet tot voldoende herstel heeft geleid.

In dat geval kan Opdrachtgever besluiten de opdracht aan te bieden aan de als tweede geëindigde Inschrijver. Opdrachtgever is hiertoe niet verplicht en behoudt zich het recht voor om, afhankelijk van de omstandigheden, een andere passende keuze te maken. Voordat Opdrachtgever gebruikmaakt van de wachtkamerconstructie, wordt gecontroleerd of de als tweede geëindigde Inschrijver nog voldoet aan de in deze aanbesteding gestelde eisen en in staat is de opdracht uit te voeren onder de voorwaarden van zijn oorspronkelijke inschrijving en de definitieve raamovereenkomst.

Bijlagen

A.	Kerngegevens aanbesteding	11
B.	Checklist opbouw offerte	12
C.	Aanbestedingsprocedure	13
D.	Programma van Eisen	28
E.	Formulier open vraag	40
F.	Formulier prijsaspect	42
G.	Formulier referenties	43
H.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	45
I.	Raamovereenkomst	46
J.	Klachtenprocedure Rietplas	58
K.	Algemene inkoopvoorwaarden	59
L.	Lijst locaties onder contract	60

Bijlage A. Kerngegevens aanbesteding

Belangrijke data en adressen die met deze aanbesteding verband houden zijn in onderstaande overzichten weergegeven. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen c.q. van deze overzichten af te wijken; in dergelijke gevallen vindt communicatie richting alle kandidaat-inschrijvers plaats.

A.1 Tijdschema

Activiteiten offertezoek	Datum
Publicatie documenten TenderNed	16 oktober 2026
Schouw	28 oktober 2026
Uiterste datum stellen schriftelijke vragen n.a.v. publicatie offertezoek	2 november 2026 voor 12.00 uur
Publicatie geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen n.a.v. offertezoek (= Nota van Inlichtingen)	9 november 2026
Mogelijkheid tot stellen schriftelijke vragen n.a.v. publicatie 1 ^e Nota van Inlichtingen	16 november 2026 voor 12:00 uur
Publicatie geanonimiseerde vragen en antwoorden n.a.v. 1 ^e Nota van Inlichtingen	24 november 2026
Deadline aanbieden offertes door leveranciers	14 december 2026 vóór 12.00 uur
Openen kluis met offertes	14 december 2026 om 12.30 uur
Dialoggesprekken	5 januari 2027
Bekendmaking gunning onder voorwaarden	8 januari 2027
Definitieve gunning	29 januari 2027
Ondertekening contract & opstartgesprekken	29 januari 2027
Ingang overeenkomst	1 februari 2027

Bovenstaande planning dient beschouwd te worden als een doelplanning en is aan veranderingen onderhevig. Aan deze planning kunnen derhalve geen rechten worden ontleend.

A.2 Adressen

Correspondentieadres (per e-mail):

info@rietplas.nl

Bijlage B. Checklist opbouw offerte

Uw offerte dient te worden ingediend via TenderNed. Gelieve dit formulier ook te ondertekenen en in te dienen:

Check	Opnemen
	- Bijlage B
	- Bijlage E
	- Bijlage F
	- Bijlage G
	- Bijlage H

Inschrijver verklaart de onderstaande documenten, inclusief de door Opdrachtgever gedurende de aanbestedingsprocedure via de Nota('s) van Inlichtingen kenbaar gemaakte wijzigingen en aanvullingen, zonder voorbehoud te aanvaarden. Eventuele eigen algemene voorwaarden, verkoopvoorwaarden of andere voorwaarden van Inschrijver zijn niet van toepassing. Het betreft:

Bijlage D – Programma van Eisen;	
Bijlage I – Raamovereenkomst	
Bijlage K – Algemene Voorwaarden Opdrachtgever	

Naam (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Functie (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Volledige naam en rechtsvorm organisatie	
Plaats en datum	
Handtekening	

Bijlage C. Aanbestedingsprocedure

C.1 Gekozen procedure

Omdat de geraamde waarde van de opdracht de Europese aanbestedingsdrempel overschrijdt, wordt de opdracht Europees aanbesteed overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012. Opdrachtgever heeft gekozen voor de openbare procedure als bedoeld in artikel 2.26 van de Aanbestedingswet 2012. Voor deze procedure is gekozen omdat naar verwachting voldoende geschikte marktpartijen beschikbaar zijn en Opdrachtgever de markt ruim de gelegenheid wil bieden om aan de aanbesteding deel te nemen.

De opdracht wordt niet verdeeld in percelen. Het beheer en onderhoud van de E- en W-installaties, inclusief het legionellabeheer, wordt als één integrale opdracht aanbesteed. De opdracht wordt gegund op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). Naast de prijs worden daarom ook kwalitatieve gunningscriteria beoordeeld.

C.2 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De aanbestedingsprocedure verloopt digitaal via TenderNed. Via TenderNed worden de aanbestedings-stukken beschikbaar gesteld, Nota's van Inlichtingen gepubliceerd, mededelingen gedaan en inschrijvingen ingediend.

Voor het stellen van vragen geldt de werkwijze zoals beschreven in onderdeel C.5. Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor het tijdig raadplegen van TenderNed en het downloaden van de voor deze aanbesteding relevante documenten en mededelingen. De inschrijving moet vóór de in deze offerteaanvraag genoemde sluitingsdatum en het genoemde tijdstip via TenderNed zijn ingediend. Inschrijvingen die op een andere wijze of na het verstrijken van de indieningstermijn worden ontvangen, worden niet in behandeling genomen. Het risico van een niet-tijdige indiening ligt bij Inschrijver.

Voor deelname aan aanbestedingen via TenderNed is registratie en eHerkenning noodzakelijk.

C.3 Projectteam

De aanbesteding wordt namens Opdrachtgever uitgevoerd door een projectteam. Het projectteam is betrokken bij de voorbereiding van de aanbesteding en de beoordeling van de inschrijvingen. Opdrachtgever laat zich tijdens de aanbestedingsprocedure ondersteunen door Rietplas Inkoopadvies. Rietplas Inkoopadvies levert de benodigde inkoop- en aanbestedingsexpertise en ondersteunt het projectteam bij de uitvoering van de procedure. Rietplas Inkoopadvies is niet als Inschrijver, onderaannemer of adviseur van een Inschrijver betrokken bij deze aanbesteding.

C.4 Aanbestedingsvoorwaarden

C.4.1 Gestanddoeningstermijn

De inschrijving dient minimaal drie (3) maanden na de uiterste datum voor het indienen van de inschrijvingen geldig te blijven. Gedurende deze periode geldt de inschrijving als een onherroepelijk aanbod. Wanneer daar aanleiding toe bestaat, bijvoorbeeld vanwege een gerechtelijke procedure over de gunningsbeslissing, kan Opdrachtgever Inschrijvers verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

C.4.2 Voorbehouden

Opdrachtgever hanteert voor deze aanbesteding de volgende voorbehouden:

- De in de aanbestedingsstukken opgenomen aantallen, hoeveelheden, planning, opdrachtwaarden en overige gegevens zijn gebaseerd op de huidige situatie en de op dit moment beschikbare informatie. Tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven, zijn deze gegevens indicatief en kunnen hieraan geen rechten worden ontleend.

- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure vóór het sluiten van de raamovereenkomst geheel of gedeeltelijk te beëindigen of op te schorten. Inschrijvers hebben in dat geval geen recht op vergoeding van gemaakte kosten of geleden schade.
- Wanneer gedurende de aanbestedingsprocedure blijkt dat een Inschrijver, combinant of voor de uitvoering relevante derde zijn bedrijfsactiviteiten staakt of niet langer aan de gestelde voorwaarden kan voldoen, kan dit gevolgen hebben voor verdere deelname aan de aanbesteding.
- Opdrachtgever heeft er voor deze opdracht voor gekozen om de uitvoering van investeringen en verbetermaatregelen niet automatisch aan Opdrachtnemer te gunnen. Dit geldt onder andere voor werkzaamheden die voortkomen uit door Opdrachtnemer uitgebrachte verbeteradviezen of uit het MJOP. Opdrachtgever kan deze werkzaamheden afzonderlijk en in concurrentie uitvragen.
- Opdrachtgever behoudt zich daarnaast het recht voor om aanvullende werkzaamheden met een opdrachtwaarde van meer dan € 25.000 exclusief btw in concurrentie uit te vragen. Opdrachtnemer kan aan een uitgebracht advies of de opname van werkzaamheden in het MJOP geen recht ontleen op de uitvoering van deze werkzaamheden.
- Bij de uitleg van de gesloten raamovereenkomst geldt de rangorde van documenten zoals opgenomen in de raamovereenkomst.
- Afwijkingen, aanvullingen of voorwaarden die Inschrijver aan zijn inschrijving verbindt, zijn uitsluitend van toepassing wanneer Opdrachtgever deze uitdrukkelijk schriftelijk heeft aanvaard.

C.4.3 Contacten met medewerkers van opdrachtgevers over de aanbesteding

Alle communicatie en vragen over deze aanbesteding verlopen via de in deze offerteaanvraag aangegeven contactpersoon en volgens de in onderdeel C.5 beschreven werkwijze. Het is Inschrijvers gedurende de aanbestedingsprocedure niet toegestaan om medewerkers van Opdrachtgever rechtstreeks te benaderen met vragen over de aanbesteding of om langs andere weg informatie over de aanbesteding te verkrijgen.

Voor partijen die op dit moment werkzaamheden voor Opdrachtgever uitvoeren, geldt dat het reguliere contact over de uitvoering van lopende overeenkomsten en werkzaamheden vanzelfsprekend kan worden voortgezet. Dit contact mag echter niet worden gebruikt om vragen te stellen over deze aanbesteding, aanvullende informatie daarover te verkrijgen of de aanbestedingsprocedure op andere wijze te bespreken. Vragen of opmerkingen over de aanbesteding moeten uitsluitend via de daarvoor in deze offerteaanvraag voorgeschreven procedure worden ingediend. Wanneer een Inschrijver in strijd met deze bepaling handelt, kan Opdrachtgever hieraan consequenties verbinden voor de verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

C.4.4 Onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en instemming

De aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Wanneer een Inschrijver onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, onvolkomenheden of bezwaren constateert, moet hij deze zo spoedig mogelijk en binnen de daarvoor gestelde termijn via de vragenronde aan Opdrachtgever melden. Van Inschrijvers wordt verwacht dat zij eventuele bezwaren kenbaar maken op een moment waarop Opdrachtgever deze nog kan beoordelen en, indien nodig, de aanbestedingsstukken kan aanpassen. Na beantwoording van de laatste Nota van Inlichtingen wordt van Inschrijvers verwacht dat zij vóór het indienen van hun inschrijving controleren of voor hen nog onduidelijkheden of bezwaren bestaan. Door het indienen van een inschrijving verklaart Inschrijver in te stemmen met de aanbestedingsprocedure en de definitieve aanbestedingsstukken.

Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van zijn inschrijving. Het verbinden van voorwaarden of voorbehouden aan de inschrijving is niet toegestaan, tenzij dit in de aanbestedingsstukken uitdrukkelijk is toegestaan.

C.4.5 Merknaam of typen

In het Programma van Eisen en de bijbehorende installatiegegevens kunnen merken en typen van bestaande installaties en installatieonderdelen worden genoemd. Deze gegevens zijn opgenomen om de bestaande situatie bij Opdrachtgever inzichtelijk te maken en de te onderhouden installaties te identificeren. Het noemen van een merk of type betekent niet dat Opdrachtgever bij vervanging of toepassing van nieuwe materialen zonder meer hetzelfde merk of type voorschrijft. Indien vervanging aan de orde is, dient Opdrachtnemer rekening te houden met de technische eisen, compatibiliteit met de bestaande installaties en overige eisen uit het Programma van Eisen.

C.4.6 Raamovereenkomst en Algemene Inkoopvoorwaarden

Op de opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever van toepassing. Deze zijn als bijlage K bij de offerteaanvraag opgenomen. Algemene verkoop-, leverings- of andere voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk uitgesloten. De concept-raamovereenkomst is opgenomen als bijlage I.

Inschrijvers kunnen tijdens de vragenronde voorstellen doen voor aanpassing van de concept-raamovereenkomst. Een voorstel moet duidelijk worden gemotiveerd en, waar van toepassing, worden voorzien van een concreet alternatief tekstvoorstel. Een voorstel mag niet leiden tot een wezenlijke wijziging van de aard, omvang of uitgangspunten van de aanbesteding.

Opdrachtgever beoordeelt de ingediende voorstellen en is niet verplicht deze over te nemen. Eventuele wijzigingen worden via een Nota van Inlichtingen bekendgemaakt aan alle geïnteresseerde partijen. Uiterlijk bij de laatste Nota van Inlichtingen wordt de definitieve raamovereenkomst vastgesteld. Door het indienen van een inschrijving verklaart Inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met deze definitieve raamovereenkomst. Acceptatie hiervan is een minimumeis. Inschrijver behandelt de informatie die in het kader van deze aanbesteding door Opdrachtgever beschikbaar wordt gesteld vertrouwelijk, voor zover de aard van de informatie daartoe aanleiding geeft. Opdrachtgever behandelt commercieel vertrouwelijke informatie uit de inschrijvingen eveneens vertrouwelijk, behoudens voor zover openbaarmaking op grond van wet- en regelgeving of een rechterlijke uitspraak verplicht is.

C.4.7 Voornemen tot gunning en definitieve gunning

Na afronding van de beoordeling kan Opdrachtgever de Inschrijver met de hoogste totaalscore uitnodigen voor een verificatiegesprek. Opdrachtgever bepaalt vooraf welke onderdelen van de inschrijving tijdens dit gesprek worden geverifieerd. Het verificatiegesprek is bedoeld om vast te stellen of de inschrijving correct is begrepen, de aangeboden dienstverlening daadwerkelijk kan worden uitgevoerd en Inschrijver voldoet aan de gestelde eisen en voorwaarden. Opdrachtgever kan Inschrijver daarbij vragen onderdelen van zijn inschrijving nader toe te lichten en de gevraagde bewijsstukken te verstrekken. Het verificatiegesprek mag niet leiden tot een wijziging of verbetering van de inschrijving of tot een nieuwe beoordeling van de gunningscriteria.

Wanneer uit de verificatie blijkt dat verstrekte informatie onjuist is, de toelichting niet overeenkomt met de ingediende inschrijving of Inschrijver niet voldoet aan één of meer gestelde eisen of voorwaarden, beoordeelt Opdrachtgever welke gevolgen dit heeft voor de geldigheid van de inschrijving. Indien de inschrijving daardoor niet voor gunning in aanmerking komt, wordt de betreffende Inschrijver niet gegund. Opdrachtgever kan vervolgens de eerstvolgende Inschrijver in de definitieve rangorde uitnodigen voor verificatie. Hiervoor geldt dezelfde werkwijze.

Na afronding van de beoordeling en eventuele verificatie deelt Opdrachtgever aan alle Inschrijvers gelijktijdig de gunningsbeslissing mee. In deze beslissing wordt bekendgemaakt aan welke Inschrijver Opdrachtgever voornemens is de opdracht te gunnen. De gunningsbeslissing bevat de relevante redenen voor de beslissing. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten op definitieve gunning worden ontleend. De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding van de inschrijving in en leidt nog niet tot het tot stand komen van de Raamovereenkomst.

Opdrachtgever neemt een opschortende termijn van twintig (20) kalenderdagen in acht, gerekend vanaf de dag na verzending van de gunningsbeslissing. Gedurende deze termijn wordt de Raamovereenkomst niet gesloten.

Wanneer binnen deze termijn geen rechtsmiddel is ingesteld dat aan het sluiten van de Raamovereenkomst in de weg staat, kan Opdrachtgever na afloop van de opschortende termijn overgaan tot definitieve gunning en het sluiten van de Raamovereenkomst.

C.5 Vragenronde

Geïnteresseerde partijen kunnen vragen stellen over de aanbestedingsstukken en de aanbestedingsprocedure. Vragen voor de eerste vragenronde kunnen tot uiterlijk 2 november 2026 om 12.00 uur per e-mail worden ingediend via info@rietplas.nl.

Bij iedere vraag dient duidelijk te worden aangegeven op welk hoofdstuk, paragraaf, artikel, eis of bijlage de vraag betrekking heeft. Telefonisch gestelde vragen worden niet in behandeling genomen. De ontvangen vragen worden geanonimiseerd beantwoord in de eerste Nota van Inlichtingen en via TenderNed beschikbaar gesteld. Naar aanleiding van de eerste Nota van Inlichtingen wordt een tweede vragenronde georganiseerd. De hiervoor geldende termijn is opgenomen in de planning in bijlage A. De antwoorden worden opgenomen in de tweede Nota van Inlichtingen.

De Nota's van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van de aanbestedingsstukken. Indien de inhoud van een Nota van Inlichtingen afwijkt van eerder verstrekte informatie, geldt de meest recente informatie. De vragenronden zijn tevens bedoeld om eventuele onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, onvolkomenheden of bezwaren tijdig aan Opdrachtgever kenbaar te maken. Van geïnteresseerde partijen wordt verwacht dat zij hiervan gebruikmaken op een moment waarop Opdrachtgever deze nog kan beoordelen en, indien nodig, de aanbestedingsstukken kan aanpassen. Opdrachtgever kan naar aanleiding van gestelde vragen of geconstateerde onduidelijkheden besluiten de aanbestedingsstukken aan te passen. Eventuele wijzigingen worden via een Nota van Inlichtingen aan alle geïnteresseerde partijen bekendgemaakt.

C.6 Schouw

Opdrachtgever organiseert voor deze aanbesteding een gezamenlijke schouw van de drie hoofdlocaties die de basis vormen voor de prijsopgave:

- Abel Tasmanstraat 5, Emmen;
- Brinkenthal 30, Emmen; en
- Monierweg 12, Coevorden.

De schouw vindt plaats op 28 oktober 2026 en start op de locatie Abel Tasmanstraat 5 te Emmen. Aansluitend worden gezamenlijk de locaties Brinkenthal 30 te Emmen en Monierweg 12 te Coevorden bezocht. Deelnemers dienen zelf zorg te dragen voor vervoer tussen de locaties. De definitieve planning en het tijdschema van de schouw worden vooraf aan de aangemelde partijen bekendgemaakt.

Aanmelding voor de schouw dient uiterlijk 26 oktober 2026 per e-mail plaats te vinden via info@rietplas.nl, onder vermelding van de namen van de deelnemers. Per geïnteresseerde partij kunnen maximaal twee personen deelnemen.

De schouw is bedoeld om geïnteresseerde partijen in staat te stellen zich een beeld te vormen van de locaties, de aanwezige installaties en de praktische omstandigheden die relevant zijn voor de uitvoering van de opdracht en die niet of slechts beperkt uit de aanbestedingsstukken kunnen worden afgeleid. De schouw van deze drie locaties dient mede ter ondersteuning van een zorgvuldige en onderling vergelijkbare prijsopgave. Tijdens de schouw worden geen inhoudelijke vragen over de aanbesteding beantwoord. Vragen die naar aanleiding van de schouw ontstaan, dienen via de in C.5 beschreven vragenprocedure te worden ingediend. De antwoorden worden via een Nota van Inlichtingen beschikbaar gesteld, zodat alle geïnteresseerde partijen over dezelfde informatie beschikken.

C.7 Indienen van de offerte

De inschrijving dient uiterlijk op 14 december 2026 vóór 12.00 uur via TenderNed te zijn ingediend. Na het sluiten van de digitale kluis kunnen geen inschrijvingen of onderdelen daarvan meer worden ingediend of gewijzigd. Inschrijvingen die na de sluitingstermijn of op een andere wijze, bijvoorbeeld per e-mail, worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor een juiste, volledige en tijdige indiening van de inschrijving. Opdrachtgever adviseert Inschrijvers daarom tijdig met het indienen van de inschrijving te beginnen.

C.8 Opening van de offertes

De digitale kluis in TenderNed wordt na het verstrijken van de indieningstermijn geopend. De opening van de inschrijvingen is niet openbaar. Van de opening wordt een proces-verbaal opgesteld.

C.9 Klachtafhandeling aanbestedingsprocedure

Vragen, onduidelijkheden en bezwaren over de aanbestedingsstukken of de aanbestedingsprocedure dienen in eerste instantie via de in C.5 beschreven vragenprocedure aan Opdrachtgever te worden voorgelegd. Wanneer een geïnteresseerde partij of Inschrijver van mening is dat een vraag of bezwaar onvoldoende is behandeld of anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, kan een klacht worden ingediend bij het onafhankelijke klachtenmeldpunt van Rietplas Inkoopadvies via klachtenmeldpunt@rietplas.nl. Het klachtenmeldpunt wordt bemenst door een ervaren inkoper die niet betrokken is bij deze aanbesteding. De procedure voor het indienen en behandelen van klachten is opgenomen in bijlage J. Het indienen van een klacht leidt niet automatisch tot opschorting van de aanbestedingsprocedure. Opdrachtgever beoordeelt of de aard en inhoud van de klacht aanleiding geven om de procedure geheel of gedeeltelijk op te schorten. Na behandeling door het klachtenmeldpunt kan een klacht, voor zover van toepassing, worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Ook kan het klachtenmeldpunt voorstellen de klacht voor bemiddeling of advies aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voor te leggen.

C.10 Beoordelingssystematiek

Na opening van de digitale kluis worden de inschrijvingen beoordeeld volgens de hieronder beschreven stappen. Opdrachtgever controleert eerst of de inschrijving voldoet aan de formele voorwaarden, vervolgens of er uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Alleen inschrijvingen die voor verdere beoordeling in aanmerking komen, worden beoordeeld op basis van de gunningscriteria. Opdrachtgever kan Inschrijver gedurende de beoordeling verzoeken om een toelichting of verduidelijking van de ingediende informatie. Een dergelijke toelichting of verduidelijking mag niet leiden tot een wijziging van de inschrijving. Wanneer sprake is van een gebrek dat binnen de aanbestedingsrechtelijke kaders kan worden hersteld, kan Opdrachtgever Inschrijver in de gelegenheid stellen dit gebrek binnen een door Opdrachtgever gestelde termijn te herstellen. Aan het bieden van een herstelmogelijkheid kunnen geen rechten worden ontleend. De beoordeling bestaat uit de volgende vijf stappen.

Stap 1 – Wijze van indiening

Opdrachtgever controleert of de inschrijving tijdig en op de voorgeschreven wijze via TenderNed is ingediend. Een inschrijving die niet tijdig of niet op de voorgeschreven wijze is ingediend, wordt niet verder in behandeling genomen.

Stap 2 – Volledigheid van de inschrijving

Opdrachtgever controleert of de inschrijving volledig is en de gevraagde documenten, formulieren en verklaringen zijn ingediend. Wanneer informatie of een document ontbreekt of niet correct is ingediend, beoordeelt Opdrachtgever of het gebrek binnen de aanbestedingsrechtelijke kaders kan worden hersteld. Indien herstel niet

mogelijk is of een geboden herstelmogelijkheid niet tijdig of onvoldoende wordt benut, kan de inschrijving buiten verdere beoordeling worden gelaten.

Stap 3 – Uitsluitingsgronden

Opdrachtgever beoordeelt aan de hand van het ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) of op Inschrijver en, voor zover van toepassing, de door Inschrijver opgegeven derden of deelnemers aan een samenwerkingsverband uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Wanneer een uitsluitingsgrond van toepassing is en geen grond bestaat om Inschrijver alsnog tot de procedure toe te laten, komt de inschrijving niet voor gunning in aanmerking.

Stap 4 – Geschiktheidseisen

Opdrachtgever beoordeelt vervolgens aan de hand van het UEA en de overige gevraagde informatie of Inschrijver voldoet aan de in deze offerteaanvraag opgenomen geschiktheidseisen. Een Inschrijver die niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen komt niet voor gunning in aanmerking.

Stap 5 – Beoordeling beste prijs-kwaliteitverhouding

De inschrijvingen die na de voorgaande stappen voor verdere beoordeling in aanmerking komen, worden beoordeeld aan de hand van de in C.13 opgenomen gunningscriteria. De opdracht wordt gegund op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). De beantwoording van de kwalitatieve gunningscriteria waarvoor dit in de betreffende bijlage is voorgeschreven, dient anoniem te worden ingediend. In de beantwoording mogen geen bedrijfsnaam, logo of andere gegevens worden opgenomen waaruit de identiteit van Inschrijver rechtstreeks kan worden afgeleid. Na afronding van de beoordeling ontvangen alle Inschrijvers een gemotiveerde gunningsbeslissing waarin de relevante redenen voor de beslissing worden vermeld.

C.11 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Voor deze Europese aanbesteding wordt gebruikgemaakt van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), opgenomen als bijlage H. Met het UEA verklaart Inschrijver voorlopig dat geen van de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Inschrijver hoeft de bij het UEA behorende bewijsstukken niet bij de inschrijving in te dienen, tenzij in de aanbestedingsstukken uitdrukkelijk anders is bepaald. Opdrachtgever kan gedurende de aanbestedingsprocedure de daarvoor in aanmerking komende bewijsstukken opvragen. Inschrijver dient de gevraagde bewijsstukken binnen de door Opdrachtgever aangegeven termijn aan te leveren. Wanneer de verstrekte bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in het UEA is verklaard of niet tijdig worden verstrekt, beoordeelt Opdrachtgever welke gevolgen dit heeft voor verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

C.11.1 Bedrijfsgegevens

Inschrijver vult in deel II van het UEA de gevraagde bedrijfs- en contactgegevens in. Inschrijver wijst één contactpersoon aan voor de communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure. Wanneer deze contactpersoon gedurende de procedure wijzigt, dient Inschrijver dit zo spoedig mogelijk aan Opdrachtgever door te geven.

C.11.2 Samenwerkingsverband

Ondernemingen kunnen gezamenlijk als samenwerkingsverband inschrijven. Iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband dient afzonderlijk een UEA in. Het samenwerkingsverband wijst één penvoerder aan die namens het samenwerkingsverband als contactpersoon voor Opdrachtgever optreedt. De penvoerder dient bevoegd te zijn om namens het samenwerkingsverband op te treden. Uit de inschrijving moet duidelijk blijken welke ondernemingen onderdeel zijn van het samenwerkingsverband en, voor zover relevant, welke onderneming voor welk onderdeel van de opdracht of welke geschiktheidseis wordt ingezet. De voorwaarden die in deze aanbestedingsstukken voor Inschrijver gelden, gelden voor zover van toepassing ook voor de afzonderlijke deelnemers aan het samenwerkingsverband.

C.11.3 Inschrijving handels- of beroepsregister

De Inschrijver aan wie Opdrachtgever voornemens is de opdracht te gunnen, dient op verzoek aan te tonen dat de onderneming overeenkomstig de voorschriften van het land van vestiging is ingeschreven in het relevante handels- of beroepsregister. Voor een in Nederland gevestigde onderneming kan hiervoor een actueel uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel worden gevraagd. Voor een onderneming die in een ander land is gevestigd, geldt een gelijkwaardig bewijsstuk overeenkomstig de daar geldende regelgeving. Uit het bewijsstuk moet tevens kunnen worden vastgesteld wie bevoegd is de onderneming rechtsgeldig te vertegenwoordigen. Wanneer deze bevoegdheid niet uit het handelsregister blijkt, kan Opdrachtgever aanvullende bewijsstukken of een volmacht verlangen. Deze verplichting geldt, voor zover van toepassing, ook voor deelnemers aan een samenwerkingsverband en derden op wier draagkracht of bekwaamheid Inschrijver een beroep doet.

C.11.4 Eén keer inschrijven

Een onderneming mag slechts éénmaal als Inschrijver deelnemen aan deze aanbesteding: zelfstandig of als deelnemer aan één samenwerkingsverband. Het inschakelen van een onderneming als onderaannemer door één of meer Inschrijvers is toegestaan, tenzij hierdoor de mededinging wordt beperkt of anderszins strijd ontstaat met de voorwaarden van deze aanbesteding.

C.11.5 Beroep op een concern- of groepsmaatschappij

Wanneer Inschrijver voor het voldoen aan een geschiktheidseis een beroep doet op de financiële draagkracht, technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van een concern-, groeps- of andere onderneming, dient Inschrijver aan te tonen dat hij gedurende de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk kan beschikken over de middelen waarop hij zich beroept. De betreffende onderneming dient hiervoor de in deze aanbestedingsstukken gevraagde verklaringen en bewijsstukken te verstrekken.

C.12 Uitsluitingsgronden

Op deze aanbesteding zijn de in het UEA van toepassing verklaarde verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing.

Bij inschrijving kan Inschrijver voor deze uitsluitingsgronden volstaan met het indienen van het volledig ingevulde UEA. Opdrachtgever kan gedurende de aanbestedingsprocedure de bijbehorende bewijsstukken opvragen.

De verplichte uitsluitingsgronden zijn opgenomen in deel III.A en III.B van het UEA en hebben onder andere betrekking op:

- deelneming aan een criminele organisatie;
- omkoping;
- fraude;
- terroristische misdrijven;
- witwassen van geld;
- kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel;
- het niet voldoen aan verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale premies.

Daarnaast verklaart Opdrachtgever de in het UEA aangegeven facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing. Deze hebben onder andere betrekking op:

- schending van verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal of arbeidsrecht;
- faillissement, insolventie of een vergelijkbare situatie;
- ernstige beroepsfouten;
- vervalsing van de mededinging;
- belangenconflicten;
- betrokkenheid bij de voorbereiding van de aanbesteding;
- tekortkomingen bij eerdere opdrachten;
- het verstrekken van onjuiste of misleidende informatie;

- onrechtmatige beïnvloeding van de aanbestedingsprocedure.

Voor deelnemers aan een samenwerkingsverband en derden waarop Inschrijver een beroep doet, gelden de uitsluitingsgronden overeenkomstig de daarvoor geldende bepalingen van de Aanbestedingswet en het UEA.

Wanneer een uitsluitingsgrond van toepassing is, beoordeelt Opdrachtgever overeenkomstig de Aanbestedingswet welke gevolgen dit heeft voor deelname aan de aanbestedingsprocedure.

C.13 Geschiktheidseisen (minimum eisen)

Met het indienen van het UEA verklaart Inschrijver dat hij voldoet aan de in deze paragraaf opgenomen geschiktheidseisen. Wanneer Inschrijver voor het voldoen aan een geschiktheidseis een beroep doet op een andere onderneming, dient dit bij de inschrijving in het UEA te worden aangegeven. Inschrijver dient daadwerkelijk te kunnen beschikken over de middelen, kennis en ervaring waarop hij zich beroept.

C.13.1 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient over voldoende financiële en economische draagkracht te beschikken om de opdracht gedurende de gehele looptijd van de raamovereenkomst, inclusief eventuele verlengingen, naar behoren uit te kunnen voeren.

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient uiterlijk bij aanvang van de raamovereenkomst te beschikken over een adequate bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering voor de uitvoering van de opdracht.

De verzekering dient een dekking te bieden van minimaal:

- € 2.500.000 per gebeurtenis; en
- € 5.000.000 per verzekeringsjaar.

Inschrijver dient deze verzekering gedurende de gehele looptijd van de raamovereenkomst in stand te houden.

Bij inschrijving kan Inschrijver voor deze eis volstaan met de verklaring in het UEA. Op verzoek van Opdrachtgever dient Inschrijver een geldig bewijs van verzekering of een verklaring van de verzekeraar te overleggen.

Wanneer Inschrijver bij inschrijving nog niet over de gevraagde dekking beschikt, volstaat een verklaring waaruit blijkt dat de verzekering bij definitieve gunning overeenkomstig deze eis kan worden afgesloten of aangepast.

C.13.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Opdrachtgever stelt eisen aan de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid die noodzakelijk zijn voor een goede uitvoering van de opdracht.

Inschrijver toont zijn relevante ervaring aan door middel van de gevraagde referentieopdracht(en), overeenkomstig het daarvoor opgenomen standaardformulier.

Kerncompetentie 1 – Beheer en onderhoud E&W-installaties

Inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het uitvoeren van preventief en correctief onderhoud aan zowel elektrotechnische als werktuigbouwkundige gebouwgebonden installaties. Inschrijver toont dit aan met minimaal één referentieopdracht die in de afgelopen drie jaar is uitgevoerd en naar behoren is verricht.

De referentieopdracht heeft betrekking op één of meerdere gebouwen van één opdrachtgever, met een gezamenlijke bruto vloeroppervlakte (BVO) van minimaal 17.000 m². Binnen deze referentieopdracht was Inschrijver verantwoordelijk voor de uitvoering en coördinatie van het onderhoud aan zowel de elektrotechnische als de werktuigbouwkundige installaties.

Kerncompetentie 2 – Storingsdienst E&W-installaties

Inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het organiseren en uitvoeren van een 24-uurs storingsdienst voor elektrotechnische en werktuigbouwkundige gebouwgebonden installaties. Inschrijver toont dit aan met minimaal één referentieopdracht die in de afgelopen drie jaar is uitgevoerd en naar behoren is verricht.

Binnen deze referentieopdracht was Inschrijver verantwoordelijk voor de bereikbaarheid, coördinatie en opvolging van storingen aan zowel elektrotechnische als werktuigbouwkundige installaties, inclusief de inzet van de benodigde technische disciplines.

Eenzelfde referentieopdracht mag voor meerdere kerncompetenties worden gebruikt, mits uit de referentie duidelijk blijkt dat aan alle betreffende eisen wordt voldaan.

C. 13.3 Veiligheid en certificering

Vanwege de aard van de werkzaamheden stelt Opdrachtgever eisen aan de borging van veilig werken. Inschrijver dient te beschikken over een geldig VCA**-certificaat of aantoonbaar gelijkwaardig veiligheidsmanagementsysteem. De medewerkers die voor de uitvoering van de opdracht worden ingezet, dienen te beschikken over de voor hun werkzaamheden noodzakelijke opleiding, instructie, vakbekwaamheid en certificering. Voor zover voor de betreffende werkzaamheden van toepassing, betreft dit onder andere B-VCA en VCA-VOL. Wanneer werkzaamheden door een onderaannemer worden uitgevoerd, is Opdrachtnemer ervoor verantwoordelijk dat ook deze onderaannemer en de door hem ingezette medewerkers voldoen aan de voor de betreffende werkzaamheden geldende veiligheids- en vakbekwaamheidseisen. Daarnaast dient Opdrachtnemer gedurende de uitvoering te beschikken over alle wettelijk verplichte en in het Programma van Eisen voorgeschreven certificeringen, erkenningen en bevoegdheden die voor de betreffende werkzaamheden noodzakelijk zijn.

C.13.4 Kwaliteitsmanagement

Inschrijver beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem dat is gecertificeerd volgens ISO 9001:2015 of aantoonbaar gelijkwaardig. Indien Inschrijver beschikt over een eigen kwaliteitsmanagementsysteem, dient hij met passende bewijsstukken aan te tonen dat dit systeem een gelijkwaardig niveau van kwaliteitsborging biedt. Het enkele feit dat Inschrijver over een eigen kwaliteitsmanagementsysteem beschikt, is hiervoor onvoldoende.

C.13.5 Programma van Eisen

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met het Programma van Eisen, opgenomen als bijlage D. Door ondertekening van het daarvoor bestemde onderdeel van bijlage B verklaart Inschrijver dat hij aan alle in het Programma van Eisen opgenomen minimeisen voldoet en deze gedurende de uitvoering van de raamovereenkomst zal naleven. Wanneer Inschrijver een eis onduidelijk, onjuist of disproportioneel acht of een wijziging wil voorstellen, dient hij dit tijdens de vragenronde kenbaar te maken. Na vaststelling van de definitieve aanbestedingsstukken is het niet toegestaan in de inschrijving voorbehouden of afwijkingen ten opzichte van het Programma van Eisen op te nemen.

C.14 Gunningcriteria

Opdrachtgever gunt de opdracht op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). Opdrachtgever kiest bewust voor een beoordelingsmethodiek waarbij de schriftelijke kwaliteitsbeoordeling beperkt wordt gehouden. Onderwerpen als samenwerking, eigenaarschap, communicatie, probleemoplossend vermogen en proactief adviseren laten zich naar het oordeel van Opdrachtgever slechts ten dele beoordelen aan de hand van schriftelijke plannen. Opdrachtgever vindt het belangrijker om te beoordelen hoe de personen die bij gunning daadwerkelijk een belangrijke rol krijgen bij de uitvoering van de opdracht omgaan met concrete praktijksituaties.

Daarom vindt de beoordeling in twee fasen plaats:

1. een tussenbeoordeling op basis van prijs en één schriftelijk kwaliteitscriterium;
2. een dialooggesprek met maximaal drie Inschrijvers.

Wanneer drie of minder geldige inschrijvingen worden ontvangen, worden alle betreffende Inschrijvers uitgenodigd voor het dialooggesprek. Wanneer meer dan drie geldige inschrijvingen worden ontvangen, worden de drie Inschrijvers met de hoogste tussenbeoordeling uitgenodigd.

C.14.1 Prijs

Inschrijver dient zijn prijs in te dienen met behulp van het prijsinvulformulier, opgenomen als bijlage F. De aangeboden prijzen dienen volledig te zijn en alle kosten te omvatten die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de opdracht overeenkomstig de aanbestedingsstukken.

Met het indienen van de inschrijving verklaart Inschrijver dat in de aangeboden prijzen rekening is gehouden met:

- alle eisen uit het Programma van Eisen;
- de overige voorwaarden en verplichtingen uit de aanbestedingsstukken;
- wijzigingen en aanvullingen die zijn opgenomen in de Nota('s) van Inlichtingen; en
- alle overige kosten die noodzakelijk zijn om de aangeboden dienstverlening overeenkomstig de aanbestedingsstukken uit te voeren.

Kosten die redelijkerwijs onderdeel uitmaken van de gevraagde dienstverlening, maar niet afzonderlijk in het prijsinvulformulier zijn vermeld, worden geacht in de aangeboden prijzen te zijn inbegrepen.

Inschrijver dient bijlage F volledig en overeenkomstig de daarin opgenomen instructies in te vullen. Het is niet toegestaan de opzet, formules of uitgangspunten van het prijsinvulformulier te wijzigen, tenzij Opdrachtgever dit uitdrukkelijk toestaat. Wanneer bijlage F niet volledig of niet overeenkomstig de voorschriften is ingevuld, beoordeelt Opdrachtgever of sprake is van een gebrek dat binnen de aanbestedingsrechtelijke kaders kan worden hersteld. Indien herstel niet mogelijk is, komt de inschrijving niet voor verdere beoordeling in aanmerking.

Beoordeling prijs

Voor de beoordeling wordt de in bijlage F berekende beoordelingsprijs gebruikt. De Inschrijver met de laagste beoordelingsprijs ontvangt het maximale aantal van 400 punten. De overige inschrijvingen ontvangen een score volgens de volgende formule:

$$\text{Score prijs} = (\text{laagste beoordelingsprijs} / \text{beoordelingsprijs Inschrijver}) \times 400 \text{ punten}$$

De berekende score wordt afgerond op twee decimalen.

De voor prijs behaalde score telt mee in de tussenbeoordeling voor de selectie van maximaal drie Inschrijvers voor het dialooggesprek en blijft staan voor de definitieve beoordeling.

C.14.2 Schriftelijk kwaliteitscriterium

Opdrachtgever wil het beheer en onderhoud van de E- en W-installaties ontwikkelen van overwegend reactief naar meer planmatig, preventief en voorspelbaar onderhoud. Met dit criterium beoordeelt Opdrachtgever of Inschrijver de juiste prioriteiten stelt, praktische keuzes maakt en deze vertaalt naar concrete resultaten.

Uitgangssituatie

Zes maanden na de start van de Raamovereenkomst blijkt dat:

- technische installatiegegevens deels onvolledig of verouderd zijn;
- enkele installaties terugkerende storingen vertonen;
- gepland en uitgevoerd onderhoud niet altijd overeenkomen;
- sommige installaties relatief veel energie verbruiken;
- een bestaand Meerjarenplan en een NEN 2767-inspectie beschikbaar zijn, maar nog niet volledig zijn afgestemd op de actuele onderhoudservaringen;
- het beschikbare budget beperkt is.

Niet alle aandachtspunten kunnen tegelijkertijd worden aangepakt.

Vraag aan Inschrijver

Welke maximaal drie acties geeft u voor de daaropvolgende zes maanden prioriteit en waarom?

Beschrijf per actie:

- a. Wat u concreet gaat doen en waarom juist deze actie prioriteit heeft.
- b. Welke beschikbare informatie u gebruikt en welke aanvullende informatie u nodig heeft.

- c. Wat u zelf uitvoert en welke bijdrage u van Opdrachtgever verwacht.
- d. Welk concreet en controleerbaar resultaat u binnen zes maanden oplevert.
- e. Maak daarnaast duidelijk welk aandachtspunt u bewust nog niet oppakt en waarom.

Omvang en beoordeling

Bij de beoordeling ligt de nadruk op de kwaliteit en onderbouwing van de gemaakte keuzes, de praktische uitvoerbaarheid, de eigen verantwoordelijkheid van Inschrijver en de concreetheid van de verwachte resultaten. Inschrijver baseert zijn antwoord op de hiervoor beschreven uitgangssituatie. Aanvullende kennis van de installaties of de bestaande onderhoudssituatie van Opdrachtgever is niet nodig. Waar informatie ontbreekt, geeft Inschrijver aan welke informatie hij in de praktijk zou gebruiken om zijn keuzes te onderbouwen.

Vormvereisten en anonimiteit

Voor de beantwoording van dit kwaliteitscriterium gebruikt Inschrijver uitsluitend het daarvoor bestemde formulier in Bijlage E. De uitwerking bedraagt maximaal twee (2) A4-pagina's, met lettertype Arial, minimaal 10 punten en een regelafstand van minimaal 1,0.

De beantwoording dient volledig anoniem te zijn. Bedrijfsnamen, logo's, huisstijlen, herkenbare bedrijfslettertypen en andere gegevens waaruit de identiteit van Inschrijver direct of indirect kan blijken, zijn niet toegestaan. Dit geldt ook voor eventuele verwijzingen naar eigen medewerkers, projecten of opdrachtgevers wanneer deze de identiteit van Inschrijver herkenbaar maken.

Opdrachtgever beoordeelt de antwoorden anoniem om beïnvloeding door de identiteit van Inschrijver zoveel mogelijk te voorkomen. De antwoorden worden hiervoor in zwart-wit beschikbaar gesteld aan het beoordelingsteam. Indien de beantwoording niet voldoet aan de voorgeschreven vormvereisten of anonimiteit, kan dit gevolgen hebben voor de beoordeling of de geldigheid van de inschrijving. Opdrachtgever beoordeelt eventuele afwijkingen met inachtneming van de beginselen van gelijke behandeling, transparantie en proportionaliteit.

Beoordeling

Het beoordelingsteam beoordeelt de uitwerking integraal. Daarbij wordt in samenhang gekeken naar:

- **Prioritering en keuzes:** de relevantie en onderbouwing van de gekozen prioriteiten, inclusief de keuze om een aandachtspunt voorlopig niet op te pakken;
- **Praktische uitvoerbaarheid:** de mate waarin de acties concreet, realistisch en uitvoerbaar zijn binnen de gegeven uitgangssituatie en de periode van zes maanden;
- **Gebruik van informatie:** de wijze waarop Inschrijver beschikbare informatie benut en aangeeft welke aanvullende informatie nodig is om onderbouwde keuzes te maken;
- **Verantwoordelijkheid en samenwerking:** de duidelijkheid over wat Inschrijver zelf doet en welke bijdrage van Opdrachtgever nodig is;
- **Resultaatgerichtheid:** de mate waarin de acties binnen zes maanden leiden tot concrete en controleerbare resultaten.

Bij de beoordeling ligt de nadruk op de kwaliteit en onderbouwing van de gemaakte keuzes en de praktische meerwaarde voor Opdrachtgever. Het noemen van meer werkzaamheden of mogelijke oplossingen leidt op zichzelf niet tot een hogere beoordeling.

Beoordelingsschaal

Score	Beoordeling	Toelichting
10	Uitstekend	Zeer overtuigende en goed onderbouwde keuzes, inclusief een logische niet-keuze. De aanpak is concreet, realistisch en toont duidelijk eigen initiatief. De resultaten zijn specifiek en controleerbaar.

8	Goed	Duidelijke en goed onderbouwde keuzes. De aanpak is praktisch en uitvoerbaar en de resultaten zijn concreet. Er zijn slechts beperkte aandachtspunten.
6	Voldoende	De aanpak is passend en in beginsel uitvoerbaar, maar de keuzes, onderbouwing of resultaten blijven op onderdelen algemeen of onvoldoende uitgewerkt.
4	Matig	De prioriteiten zijn beperkt onderbouwd. De aanpak bevat meerdere onduidelijkheden en/of de uitvoerbaarheid en resultaten zijn onvoldoende overtuigend.
2	Onvoldoende	De uitwerking is grotendeels algemeen, onvoldoende onderbouwd of nauwelijks toegespitst op de uitgangssituatie. De praktische meerwaarde is beperkt.
0	Niet beoordeelbaar	Geen inhoudelijke uitwerking ingediend of onvoldoende informatie beschikbaar om het criterium te beoordelen.

De behaalde score wordt omgerekend overeenkomstig de voor dit gunningscriterium vastgestelde maximale puntenwaarde.

Rol bij selectie voor de dialoog

De voor dit schriftelijke kwaliteitscriterium behaalde punten worden samen met de punten voor het prijscriterium gebruikt voor de tussentijdse rangschikking van de Inschrijvers. Indien meer dan drie geldige Inschrijvingen zijn ontvangen, worden de drie Inschrijvers met de hoogste tussentijdse totaalscore uitgenodigd voor de dialoogfase. Indien drie of minder geldige Inschrijvingen zijn ontvangen, worden alle betreffende Inschrijvers uitgenodigd voor de dialoogfase. De voor dit criterium behaalde punten blijven behouden en tellen mee bij de uiteindelijke beoordeling van de Inschrijving.

C.14.3 Dialooggesprek

Met het dialooggesprek beoordeelt Opdrachtgever hoe het voorgestelde team in de dagelijkse praktijk uitvoering geeft aan de opdracht en samenwerkt met EMCO. Het gesprek is een praktisch werkgesprek en geen presentatie. Inschrijver wordt gevraagd aan de hand van concrete situaties toe te lichten hoe hij handelt, communiceert en verantwoordelijkheid neemt.

Het gesprek vormt een zelfstandig gunningscriterium en geen herbeoordeling van de schriftelijke uitwerking bij C.14.2. Wel kan Opdrachtgever toetsen hoe Inschrijver zijn werkwijze en keuzes in de praktijk toelicht en toepast. De beoordeling vindt uitsluitend plaats op basis van de hieronder bekendgemaakte gesprekscriteria.

Deelnemers en uitvoering

Het gesprek duurt maximaal 60 minuten. Inschrijver neemt deel met maximaal drie personen die bij gunning daadwerkelijk betrokken zijn bij de uitvoering van de Raamovereenkomst, waaronder in ieder geval:

- de beoogde contractverantwoordelijke;
- een beoogde technisch verantwoordelijke.

Opdrachtgever legt iedere Inschrijver dezelfde drie fictieve praktijksituaties en basisvragen voor. Het beoordelingsteam kan binnen de bekendgemaakte onderwerpen verdiepende vragen stellen. Specifieke voorkennis van de installaties of onderhoudssituatie van EMCO is niet vereist en levert geen beoordelingsvoordeel op.

Praktijksituatie 1 – Werken binnen EMCO

De Raamovereenkomst is gestart en uw organisatie is verantwoordelijk voor het beheer en onderhoud van de E- en W-installaties.

Hoe zorgt u ervoor dat uw medewerkers EMCO, haar locaties en gebruikers leren kennen en bij hun werkzaamheden rekening houden met de dagelijkse bedrijfsvoering?

Praktijksituatie 2 – Omgaan met een melding

Een medewerker van EMCO meldt een technisch probleem dat zijn werkzaamheden belemmert. Uw monteur constateert dat de installatie nog functioneert en technisch geen sprake is van een calamiteit.

Hoe handelt u deze melding af, vanaf het eerste contact tot en met de terugkoppeling aan de medewerker en EMCO?

Praktijksituatie 3 – Signaleren en adviseren

Tijdens regulier onderhoud constateert uw monteur dat een installatie nog functioneert, maar regelmatig aandacht vraagt. Mogelijk is op termijn een onderhouds- of vervangingsmaatregel nodig waarvoor extra budget noodzakelijk is. EMCO beschikt over een bestaand Meerjarenplan en een NEN 2767-inspectie.

Wat gebeurt er vervolgens binnen uw organisatie en hoe zorgt u ervoor dat EMCO tijdig een bruikbaar en onderbouwd advies ontvangt?

Praktijkvoorbeelden

Inschrijver wordt uitgenodigd om bij de bespreking van de drie praktijksituaties zijn werkwijze en gemaakte keuzes te verduidelijken aan de hand van eigen praktijkvoorbeelden. Deze voorbeelden dienen ter ondersteuning van het gesprek en worden niet afzonderlijk beoordeeld. Een presentatie is niet vereist.

Beoordeling

Het beoordelingsteam beoordeelt het gesprek integraal op basis van drie aspecten:

Aspect	Waarop wordt gelet?
Werkwijze en aanpak	Handelt Inschrijver praktisch en doelgericht? Zijn de keuzes begrijpelijk, onderbouwd en uitvoerbaar?
Verplaatsen in EMCO en eigenaarschap	Houdt Inschrijver rekening met de bedrijfsvoering en gebruikers? Neemt hij verantwoordelijkheid en initiatief?
Samenwerking en communicatie	Communiqueert het voorgestelde team duidelijk, denkt het mee en maakt het afspraken en verantwoordelijkheden concreet?

De aspecten worden niet afzonderlijk gescoord. Het beoordelingsteam kent één integrale score toe. Concrete, onderbouwde antwoorden wegen zwaarder dan algemene beschrijvingen van processen of beleid.

Beoordelingsschaal

Score	Beoordeling	Toelichting
10	Uitstekend	Zeer concrete en overtuigende aanpak. Het team toont sterk eigenaarschap, begrijpt de praktijk van EMCO en communiceert uitstekend.
8	Goed	Duidelijke, praktische en goed uitvoerbare aanpak. Het team toont eigenaarschap en werkt overtuigend samen. Beperkte aandachtspunten.
6	Voldoende	Passende en grotendeels uitvoerbare aanpak, maar eigenaarschap, communicatie of praktische uitwerking blijft op onderdelen algemeen.
4	Matig	De aanpak is beperkt concreet of overtuigend. Er zijn duidelijke tekortkomingen in eigenaarschap of samenwerking.
2	Onvoldoende	Overwegend algemene of onvoldoende passende antwoorden. De werkwijze en samenwerking geven weinig vertrouwen.
0	Niet beoordeelbaar	Het gesprek biedt onvoldoende inhoudelijke basis voor een beoordeling.

De behaalde score wordt omgerekend overeenkomstig de voor dit gunningscriterium vastgestelde maximale puntenwaarde.

Opdrachtgever legt de beoordeling schriftelijk vast en motiveert de score aan de hand van de bekendgemaakte beoordelingsaspecten en de gegeven antwoorden. Concrete toezeggingen van de winnende Inschrijver over zijn werkwijze of dienstverlening kunnen, voor zover deze niet in strijd zijn met de aanbestedingsstukken, bij de definitieve contractering worden vastgelegd.

C.14.4 Bepalen van de beste inschrijving en contractpositie

Hieronder is een voorbeeld van de puntentelling weergegeven. De verkregen punten per onderdeel worden vermenigvuldigd met de weegfactor, dit resulteert in de totaal score per onderdeel. De totaal score van alle onderdelen worden bij elkaar opgeteld om de totaalscore te krijgen. De inschrijver die de hoogste totaalscore heeft behaald voor alle subcriteria gezamenlijk is de inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving. Aan deze inschrijver wordt de Raamovereenkomst gegund. Bij gelijke score geeft de score behaald op het criterium kwaliteit de doorslag. In geval er dan nog sprake is van gelijke score, vindt loting plaats.

Voorbeeld puntentelling	Weeg- factor	Maximaal		Score inschrijver X		Score inschrijver Y	
		Punten	Totaal	Punten	Totaal	Punten	Totaal
Prijsaspecten (40%)							
Vergelijkingsprijs	40	10	400	€	340	€	400
Subtotaal			400	340		400	
Kwalitatieve Aspecten (60%)							
Schriftelijk kwaliteitscriterium	20	10	200	8	160,00	6	120,00
Subtotaal voor dialooggesprekken			600	500,00		520	
Dialooggesprek			400	8	320,00	6	240,00
Totaal			1000	820,00		760,00	

C.14.5 Verificatiebespreking en contractafsluiting

Het beoordelingsteam stelt vast op welke punten in de verificatiebespreking nog nader ingegaan moet worden. Blijkt tijdens de verificatiebespreking dat in de inschrijving onjuiste dan wel onvoldoende/onvolledige informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan die conform deze offerteaanvraag dan wel blijkens wet- en regelgeving tot uitsluiting of terzijde legging van de inschrijving zouden leiden, dan kan dit ertoe leiden dat de aanbestedende dienst kan of moet besluiten dat de betreffende inschrijver (alsnog) afvalt. In dat geval zal de Aanbestedende dienst vervolgens van de andere inschrijvingen opnieuw de totaalscore vaststellen conform deze offerteaanvraag en wordt de inschrijver die dan de hoogste totaalscore heeft behaald alsnog uitgenodigd voor een verificatiebespreking. Dezelfde procedure als hiervoor beschreven zal dan worden gevolgd.

Bijlage D. Programma van Eisen

In dit Programma van Eisen zijn de minimeisen opgenomen waaraan Inschrijver en, na gunning, Opdrachtnemer gedurende de uitvoering van de Raamovereenkomst moeten voldoen. Door ondertekening van het daarvoor bestemde onderdeel van bijlage B verklaart Inschrijver dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle eisen uit dit Programma van Eisen. Wanneer Inschrijver een eis onduidelijk, onjuist of disproportioneel acht of een wijziging wil voorstellen, dient hij dit tijdens de vragenronde kenbaar te maken. Het is niet toegestaan bij inschrijving voorbehouden of afwijkingen ten opzichte van het definitieve Programma van Eisen op te nemen.

A. Algemeen

Nr.	Eis
A1	Opdrachtnemer voldoet gedurende de volledige looptijd van de Raamovereenkomst aan de eisen en voorwaarden uit de aanbestedingsstukken, de Nota('s) van Inlichtingen en de Raamovereenkomst.
A2	Op de Raamovereenkomst zijn de in de aanbestedingsstukken genoemde algemene inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever van toepassing. Algemene voorwaarden van Opdrachtnemer zijn uitgesloten.
A3	De dienstverlening wordt uitgevoerd binnen de scope en voorwaarden van de Raamovereenkomst en dit Programma van Eisen.
A4	Opdrachtnemer mag voor onderdelen van de dienstverlening onderaannemers of gespecialiseerde partijen inzetten binnen de voorwaarden van de Raamovereenkomst. Opdrachtnemer blijft volledig verantwoordelijk voor de kwaliteit, coördinatie en uitvoering van de opdracht en blijft voor Opdrachtgever het centrale aanspreekpunt.
A5	Concrete toezeggingen die Opdrachtnemer in zijn Inschrijving heeft gedaan en die bij de beoordeling van de kwaliteitscriteria zijn betrokken, maken na gunning onderdeel uit van de overeengekomen dienstverlening, voor zover deze niet in strijd zijn met de definitieve aanbestedingsstukken of Raamovereenkomst.
A6	Opdrachtnemer vertaalt de relevante toezeggingen na aanvang van de Raamovereenkomst in concrete acties en afspraken en bespreekt de voortgang hiervan met Opdrachtgever.
A7	Waar relevant worden deze toezeggingen opgenomen in de reguliere rapportage, overlegstructuur en het contractmanagement.

B. Integrale dienstverlening en verantwoordelijkheid

Nr.	Eis
B1	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het integraal beheer en onderhoud van de E- en W-installaties die binnen de scope van de opdracht vallen, inclusief de binnen de scope opgenomen werkzaamheden op het gebied van legionellabeheer.
B2	Opdrachtnemer fungeert als centraal aanspreekpunt voor Opdrachtgever en coördineert de verschillende technische disciplines en eventueel door hem ingezette onderaannemers.
B3	Wanneer bij een melding of technisch probleem meerdere disciplines betrokken zijn, zorgt Opdrachtnemer voor de noodzakelijke afstemming. Opdrachtgever hoeft niet zelf te bepalen welke discipline of onderaannemer verantwoordelijk is.
B4	Opdrachtnemer neemt verantwoordelijkheid voor een melding of technisch probleem totdat dit is opgelost of met Opdrachtgever duidelijke afspraken zijn gemaakt over het vervolg.
B5	Opdrachtnemer richt de dienstverlening zodanig in dat onnodige vertraging door overdracht tussen verschillende technische disciplines wordt voorkomen.
B6	Bij terugkerende of structurele technische problemen beperkt Opdrachtnemer zich niet tot het herstellen van de directe storing, maar onderzoekt hij waar relevant de achterliggende oorzaak en adviseert hij over een structurele oplossing.
B7	Wanneer meerdere technisch verantwoorde oplossingen mogelijk zijn, maakt Opdrachtnemer de relevante alternatieven en gevolgen inzichtelijk. Daarbij wordt rekening gehouden met onder andere veiligheid, bedrijfscontinuïteit, kosten, beschikbare budgetten, resterende levensduur en praktische uitvoerbaarheid.

B8	Opdrachtnemer draagt actief bij aan de ontwikkeling van overwegend reactief beheer naar meer planmatig, preventief en voorspelbaar beheer.
----	--

C. Communicatie en eigenaarschap

Nr.	Eis
C1	Opdrachtnemer communiceert actief en tijdig over de voortgang van werkzaamheden, storingen, afwijkingen, risico's en noodzakelijke vervolgacties.
C2	Wanneer een afgesproken planning, reactietijd of uitvoeringsdatum niet kan worden gehaald, meldt Opdrachtnemer dit zo spoedig mogelijk aan Opdrachtgever, inclusief oorzaak, gevolgen en voorgestelde vervolgactie.
C3	Opdrachtnemer wijst een vaste contractverantwoordelijke aan die voor Opdrachtgever het eerste aanspreekpunt is voor de uitvoering en ontwikkeling van de dienstverlening.
C4	Van Opdrachtnemer wordt een actieve en adviserende houding verwacht. Hij wacht bij voorzienbare risico's of problemen niet uitsluitend op een opdracht van Opdrachtgever, maar signaleert deze en adviseert over passende maatregelen.

D. Planmatig en preventief onderhoud

Nr.	Eis
D1	Opdrachtnemer voert het planmatige en preventieve onderhoud uit overeenkomstig toepasselijke wet- en regelgeving, voorschriften van fabrikanten, geldende normen voor zover van toepassing en de binnen de Raamovereenkomst gemaakte afspraken.
D2	Opdrachtnemer plant het onderhoud zodanig dat installaties veilig, bedrijfszeker en doelmatig kunnen blijven functioneren en de bedrijfsvoering van Opdrachtgever zo min mogelijk wordt verstoord.
D3	Bevindingen uit onderhoud en inspecties worden vastgelegd en, afhankelijk van aard en urgentie, aan Opdrachtgever gerapporteerd.
D4	Opdrachtnemer maakt bij geconstateerde gebreken onderscheid tussen direct noodzakelijke maatregelen, op korte termijn noodzakelijke maatregelen en maatregelen die op langere termijn kunnen worden gepland.
D5	Wanneer vervanging van een installatie of installatieonderdeel voorzienbaar wordt, signaleert Opdrachtnemer dit tijdig en adviseert hij over het geschikte moment van vervanging en mogelijke alternatieven.
D6	Opdrachtnemer stemt onderhoudswerkzaamheden waar mogelijk logisch op elkaar af en voorkomt onnodige afzonderlijke bezoeken, werkzaamheden en verstoring van de bedrijfsvoering.
D7	Afwijkingen van de overeengekomen onderhoudsplanning worden tijdig gemeld, gemotiveerd en met Opdrachtgever afgestemd.
D8	Opdrachtnemer bewaakt voor de Installaties binnen de scope welke wettelijk verplichte keuringen, inspecties en certificeringen noodzakelijk zijn en zorgt ervoor dat deze tijdig worden gepland en uitgevoerd. Reguliere en voorzienbare keuringen die onderdeel zijn van het overeengekomen onderhoud zijn in de vaste vergoeding inbegrepen.
D9	Keurings- en inspectierapporten worden uiterlijk binnen tien (10) Werkdagen na ontvangst of uitvoering digitaal beschikbaar gesteld aan Opdrachtgever. Afkeurpunten of bevindingen die gevolgen kunnen hebben voor veiligheid of bedrijfscontinuïteit worden direct gemeld.
D10	Indien werkzaamheden gevolgen hebben voor een brandwerende doorvoering of scheiding, meldt Opdrachtnemer dit en zorgt hij ervoor dat deze na de werkzaamheden correct wordt hersteld. De uitvoering en, indien van toepassing, certificering worden aantoonbaar vastgelegd.
D11	De vaste vergoeding voor planmatig onderhoud omvat tevens de voor de reguliere uitvoering noodzakelijke standaard verbruiks- en slijtdelen, zoals filters, zekeringen, batterijen, V-snaren, smeermiddelen en vergelijkbaar klein materiaal, voor zover deze volgens de overeengekomen

	onderhoudswerkzaamheden regulier worden vervangen. In het prijsblad wordt duidelijk aangegeven welke materialen niet in de vaste vergoeding zijn opgenomen.
D12	Vervangen materialen en onderdelen zijn van deugdelijke kwaliteit en geschikt voor de betreffende Installatie. Waar redelijkerwijs mogelijk worden vrij verkrijgbare en, indien relevant, vrij programmeerbare componenten toegepast, zodat onnodige leveranciersafhankelijkheid wordt voorkomen.

E. Installatie-inventaris, onderhoudsdossier en meerjarenplan

Nr.	Eis
E1	Opdrachtnemer start de dienstverlening met het overnemen en beoordelen van de door Opdrachtgever beschikbaar gestelde installatie-, onderhouds- en storingsinformatie. Voor de drie hoofdlocaties stelt Opdrachtgever tevens het bestaande meerjarenplan en de beschikbare NEN 2767-inspectie beschikbaar. Deze informatie vormt de basis voor het beheer en onderhoud bij aanvang van de Raamovereenkomst.
E2	Uiterlijk binnen drie maanden na aanvang van de Raamovereenkomst heeft Opdrachtnemer de beschikbare informatie beoordeeld en stelt hij, mede op basis van zijn eerste bevindingen, een actuele installatie-inventaris en jaarplanning voor het planmatige onderhoud beschikbaar. Daarbij betreft Opdrachtnemer de relevante bevindingen en maatregelen uit het bestaande meerjarenplan en de NEN 2767-inspectie.
E3	Wanneer informatie bij de start ontbreekt, onvolledig of niet actueel blijkt te zijn, brengt Opdrachtnemer de belangrijkste hiaten en afwijkingen in beeld. Dit geldt ook wanneer de feitelijke technische situatie afwijkt van de beschikbare installatiegegevens, het meerjarenplan of de NEN 2767-inspectie. Van Opdrachtnemer wordt niet verlangd dat ontbrekende historische informatie wordt gereconstrueerd wanneer deze redelijkerwijs niet beschikbaar is. De informatiepositie wordt gedurende de looptijd verder geactualiseerd en verbeterd.
E4	De onderhoudsplanning bevat ten minste de onderhoudsfrequenties, relevante wettelijke keuringen en inspecties, de verantwoordelijke partij en de geplande uitvoeringsmomenten. De planning sluit waar relevant aan op de beschikbare informatie uit het meerjarenplan en de NEN 2767-inspectie.
E5	Opdrachtnemer houdt gedurende de looptijd een actueel digitaal onderhoudsdossier bij met ten minste relevante onderhoudsplanningen, werkrapporten, keurings- en inspectierapporten, storingshistorie, geconstateerde gebreken, herstelmaatregelen en relevante wijzigingen aan installaties.
E6	Opdrachtgever heeft gedurende de looptijd toegang tot de voor hem relevante gegevens uit het onderhoudsdossier. De informatie wordt zodanig vastgelegd dat deze bruikbaar en overdraagbaar blijft en niet uitsluitend afhankelijk is van een leveranciersspecifiek systeem.
E7	Wanneer Opdrachtnemer werkzaamheden uitvoert waardoor de bestaande technische situatie wijzigt, of constateert dat de feitelijke situatie afwijkt van de beschikbare technische tekeningen, meldt hij dit aan Opdrachtgever en levert hij de voor aanpassing van de tekeningen noodzakelijke revisiegegevens aan.
E8	Revisiegegevens worden tijdig, duidelijk en volledig aangeleverd en zijn zodanig opgesteld dat de door Opdrachtgever ingeschakelde partij de technische tekeningen hiermee kan aanpassen. Afhankelijk van de wijziging kan dit onder andere bestaan uit gemarkeerde tekeningen, schetsen, maatvoering, technische gegevens, foto's en gegevens van gewijzigde of vervangen installatieonderdelen.
E9	Het feitelijk aanpassen, beheren en actueel houden van technische tekeningen behoort niet tot de opdracht van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer blijft wel verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de revisiegegevens die voortvloeien uit zijn werkzaamheden.
E10	Het door Opdrachtgever beschikbaar gestelde meerjarenplan en de beschikbare NEN 2767-inspectie vormen het uitgangspunt voor de meerjarige onderhouds- en vervangingsplanning. Opdrachtnemer beoordeelt deze informatie in samenhang met zijn eigen bevindingen uit onderhoud, storings, inspecties en het dagelijks beheer en actualiseert het meerjarenplan ten minste jaarlijks.
E11	Het geactualiseerde meerjarenplan geeft per relevante maatregel ten minste inzicht in de betreffende installatie of het installatieonderdeel, de aanleiding voor de maatregel, de verwachte termijn, de urgentie

	en een indicatie van de kosten. Waar een maatregel voortvloeit uit of samenhangt met de beschikbare NEN 2767-inspectie, wordt deze informatie herkenbaar betrokken bij de onderbouwing.
E12	Opdrachtnemer maakt in het meerjarenplan onderscheid tussen technisch noodzakelijke maatregelen, op termijn voorzienbare maatregelen en maatregelen gericht op verbetering, optimalisatie of verduurzaming. De beschikbare NEN 2767-conditiegegevens worden daarbij gebruikt als één van de informatiebronnen voor het bepalen en onderbouwen van technische risico's en prioriteiten.
E13	Opdrachtnemer signaleert voorzienbare vervangingen zodanig tijdig dat Opdrachtgever deze waar mogelijk kan meenemen in de reguliere begrotings- en investeringscyclus. Opdrachtnemer beperkt zich daarbij niet tot de maatregelen die reeds in het bestaande meerjarenplan of de NEN 2767-inspectie zijn opgenomen, maar signaleert ook nieuwe of gewijzigde omstandigheden die tijdens de uitvoering van de opdracht naar voren komen.
E14	Het meerjarenplan wordt ten minste jaarlijks, op een met Opdrachtgever af te spreken moment voorafgaand aan de budgetronde, geactualiseerd op basis van uitgevoerd onderhoud, storingshistorie, inspecties, technische bevindingen, beschikbare NEN 2767-conditiegegevens, leeftijd en verwachte levensduur van installaties en andere relevante ontwikkelingen. Een nieuwe integrale NEN 2767-inspectie maakt geen onderdeel uit van deze jaarlijkse actualisatie, tenzij Opdrachtgever hiervoor afzonderlijk opdracht verstrekt.
E15	Opdrachtnemer bespreekt het geactualiseerde meerjarenplan met Opdrachtgever en adviseert over prioriteiten, technische risico's, risico's van uitstel en financiële gevolgen. Wanneer de eigen bevindingen van Opdrachtnemer wezenlijk afwijken van de beschikbare NEN 2767-inspectie of aanleiding geven tot een andere prioritering, maakt Opdrachtnemer dit inzichtelijk en motiveert hij zijn advies.

F. Storingen, calamiteiten en bereikbaarheid

Nr.	Eis
F1	Opdrachtnemer is 24 uur per dag en 7 dagen per week bereikbaar voor storingen en calamiteiten aan installaties binnen de scope van de opdracht.
F2	Opdrachtnemer registreert iedere storing en bepaalt in afstemming met Opdrachtgever de urgentie. Daarbij worden de volgende categorieën onderscheiden: a. Calamiteit: een storing of situatie waarbij sprake is van een acuut veiligheidsrisico, ernstige verstoring van de bedrijfsvoering of dreigende aanzienlijke schade en waarbij direct handelen noodzakelijk is. b. Urgente storing: een storing die geen calamiteit is, maar die een relevant risico of relevante verstoring oplevert voor de veiligheid, bedrijfscontinuïteit, productie- of werkprocessen of het functioneren van een essentieel installatieonderdeel en daarom op korte termijn moet worden opgepakt. c. Overige storing: een storing waarbij geen sprake is van een calamiteit of urgente storing en waarbij de bedrijfsvoering in redelijke mate kan worden voortgezet. Bij verschil van inzicht over de urgentie bepaalt Opdrachtgever, na overleg met Opdrachtnemer, welke categorie van toepassing is.
F3	Bij een calamiteit waarvoor aanwezigheid op locatie noodzakelijk is, is Opdrachtnemer uiterlijk binnen twee (2) uur na melding op locatie, tenzij met Opdrachtgever anders wordt afgestemd.
F4	Een urgente storing wordt uiterlijk binnen acht (8) uur na melding inhoudelijk beoordeeld en in behandeling genomen. Dit betekent dat de aard en urgentie zijn beoordeeld en de noodzakelijke herstelactie daadwerkelijk in gang is gezet. Indien aanwezigheid op locatie noodzakelijk is, wordt binnen deze termijn gestart met de werkzaamheden op locatie, tenzij met Opdrachtgever anders wordt afgestemd.
F5	Een overige storing wordt uiterlijk binnen vijf (5) werkdagen na melding inhoudelijk beoordeeld en in behandeling genomen. Dit betekent dat de noodzakelijke herstelactie binnen deze termijn daadwerkelijk in gang is gezet. Indien aanwezigheid op locatie noodzakelijk is, wordt binnen deze termijn gestart met de werkzaamheden op locatie, tenzij met Opdrachtgever een andere termijn wordt afgesproken.
F6	Wanneer een storing niet direct definitief kan worden hersteld, informeert Opdrachtnemer Opdrachtgever over de oorzaak voor zover bekend, eventueel getroffen tijdelijke maatregelen, de noodzakelijke vervolgactie en de verwachte termijn voor definitief herstel. Na afronding registreert Opdrachtnemer ten

	minste de oorzaak voor zover vastgesteld, de uitgevoerde werkzaamheden, gebruikte materialen en eventuele vervolgacties.
F7	Bij terugkerende, omvangrijke of structurele storingen voert Opdrachtnemer een nadere analyse uit. Opdrachtnemer adviseert daarbij waar relevant over de achterliggende oorzaak, tijdelijke maatregelen, structurele oplossingen, kosten en gevolgen van uitstel.
F8	Wanneer een definitieve oplossing niet direct uitvoerbaar is, adviseert Opdrachtnemer over een technisch verantwoorde tijdelijke maatregel waarmee risico's en verstoring van de bedrijfsvoering zoveel mogelijk worden beperkt.

G. DEOS en gebouwbeheer

Nr.	Eis
G1	Opdrachtnemer is in staat te werken met het bij Opdrachtgever aanwezige gebouwbeheersysteem DEOS voor zover dit noodzakelijk is voor de uitvoering van de opdracht.
G2	Opdrachtnemer gebruikt relevante beschikbare informatie uit DEOS bij storingsanalyse, onderhoud en optimalisatie van installaties.
G3	Wanneer Opdrachtnemer afwijkende instellingen, bedrijfsuren of andere omstandigheden constateert die kunnen leiden tot onnodig energiegebruik, storingen of verminderde prestaties, signaleert hij dit en adviseert hij Opdrachtgever over mogelijke aanpassingen.
G4	Voor zover Opdrachtnemer instellingen, configuraties of andere relevante gegevens in DEOS of een ander gebouwbeheersysteem beheert of wijzigt, zorgt hij ervoor dat deze informatie actueel en voor Opdrachtgever beschikbaar blijft. Voor zover technisch mogelijk en relevant wordt periodiek een actuele back-up beschikbaar gesteld.

H. Energie, duurzaamheid en optimalisatie

Nr.	Eis
H1	Opdrachtnemer signaleert tijdens de uitvoering mogelijkheden om energiegebruik te verminderen, installaties efficiënter te laten functioneren en de duurzaamheid van het technisch beheer te verbeteren.
H2	Relevante kansen worden voorzien van een praktische toelichting op de maatregel, het verwachte effect en, voor zover redelijkerwijs mogelijk, een indicatie van kosten en terugverdieneffect.
H3	Bij onderhouds- en vervangingsadviezen houdt Opdrachtnemer waar relevant rekening met energiegebruik, levensduur, onderhoudskosten en de totale kosten over de gebruiksperiode.
H4	Relevante mogelijkheden voor optimalisatie en verduurzaming worden periodiek met Opdrachtgever besproken en kunnen worden opgenomen in de meerjarenplanning.
H5	Opdrachtnemer voert de werkzaamheden uit overeenkomstig de toepasselijke wet- en regelgeving op het gebied van milieu, waaronder voorschriften voor het gebruik en de omgang met gevaarlijke stoffen, koudemiddelen en het voorkomen van emissies en lekkages.
H6	Opdrachtnemer zorgt voor een verantwoorde en, waar voorgeschreven, gescheiden inzameling en afvoer van afvalstoffen en vrijkomende materialen die bij zijn werkzaamheden ontstaan, overeenkomstig de geldende wet- en regelgeving.
H7	Bij de inzet van onderaannemers blijft Opdrachtnemer verantwoordelijk voor de naleving van de milieuverplichtingen die op hun werkzaamheden van toepassing zijn.

I. Legionellapreventie en drinkwaterbeheer

Nr.	Eis
I1	Voor zover drinkwaterinstallaties, legionellapreventie en legionellabeheer binnen de scope van de Opdracht vallen, is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor de uitvoering, coördinatie, registratie en rapportage van de overeengekomen beheersmaatregelen.
I2	Opdrachtnemer voert de werkzaamheden uit overeenkomstig de toepasselijke wet- en regelgeving, relevante normen en richtlijnen en de per locatie geldende risicoanalyse en het legionellabeheersplan.

I3	Opdrachtnemer controleert bij aanvang van de Raamovereenkomst per locatie of een actuele risicoanalyse en een actueel legionellabeheersplan beschikbaar zijn en of deze aansluiten op de feitelijke situatie. Ontbrekende, verouderde of niet meer passende documenten worden direct aan Opdrachtgever gemeld.
I4	Indien actualisatie van een risicoanalyse of legionellabeheersplan noodzakelijk is, adviseert Opdrachtnemer Opdrachtgever hierover. Actualisatie vindt uitsluitend plaats na opdracht van Opdrachtgever, tenzij deze werkzaamheden reeds onderdeel zijn van de overeengekomen dienstverlening.
I5	Opdrachtnemer voert de in de risicoanalyse en het legionellabeheersplan voorgeschreven beheersmaatregelen uit of bewaakt aantoonbaar dat deze tijdig worden uitgevoerd. Hieronder kunnen, afhankelijk van de locatie en het beheersplan, onder meer vallen: temperatuurmetingen, spoelmaatregelen, controle van weinig gebruikte tappunten, monstername, controle van keerkleppen, inspecties en overige preventieve maatregelen.
I6	Opdrachtgever kan ervoor kiezen bepaalde routinematige beheerstaken, zoals spoelen of temperatuurmetingen, door eigen medewerkers te laten uitvoeren. In dat geval leggen Partijen duidelijk vast welke taken door Opdrachtgever en welke taken door Opdrachtnemer worden uitgevoerd.
I7	Indien beheerstaken door medewerkers van Opdrachtgever worden uitgevoerd, verstrekt Opdrachtnemer waar nodig duidelijke werkinstructies en bewaakt hij binnen de overeengekomen dienstverlening of de vereiste registraties aanwezig zijn. Ontbrekende of niet tijdig uitgevoerde registraties en geconstateerde afwijkingen worden aan Opdrachtgever gemeld.
I8	Opdrachtnemer houdt per locatie een actueel legionellalogboek bij. Dit bevat ten minste de geldende risicoanalyse en het beheersplan of een verwijzing daarnaar, uitgevoerde beheersmaatregelen, relevante meetresultaten, monsteruitslagen, keerklepcontroles, geconstateerde afwijkingen, corrigerende maatregelen en relevante correspondentie.
I9	Het legionellalogboek is gedurende de looptijd toegankelijk voor Opdrachtgever. De in het kader van de opdracht opgebouwde gegevens blijven beschikbaar voor Opdrachtgever en worden bij beëindiging van de Raamovereenkomst overeenkomstig de overdrachtsbepalingen overgedragen.
I10	Opdrachtnemer organiseert de periodieke controle van keerkleppen overeenkomstig de toepasselijke voorschriften en de per locatie geldende risicoanalyse en het beheersplan. Resultaten, afwijkingen en uitgevoerde herstelmaatregelen worden in het legionellalogboek vastgelegd.
I11	De frequentie en omvang van monstername worden bepaald op basis van de toepasselijke wet- en regelgeving, de risicoanalyse, het legionellabeheersplan en de kenmerken van de betreffende locatie. Opdrachtnemer stelt hiervoor jaarlijks een planning op en stemt deze af met Opdrachtgever.
I12	Monstername en laboratoriumonderzoek worden uitgevoerd door daarvoor bevoegde en/of geaccrediteerde partijen voor zover dit op grond van de toepasselijke voorschriften is vereist.
I13	Bij een afwijkende temperatuur, positieve legionellamonsteruitslag of andere situatie die een risico kan vormen voor medewerkers, gebruikers of andere aanwezigen informeert Opdrachtnemer Opdrachtgever onmiddellijk.
I14	In de situatie als bedoeld in I13 adviseert Opdrachtnemer direct over de noodzakelijke beheers-, veiligheids- en herstelmaatregelen en ondersteunt hij Opdrachtgever bij de uitvoering en opvolging daarvan.
I15	Spoedeisende maatregelen die noodzakelijk zijn om een direct veiligheidsrisico te beperken, worden uitgevoerd overeenkomstig de in het PvE en de Raamovereenkomst opgenomen regeling voor calamiteiten en mandaat.
I16	Indien een overschrijding of andere gebeurtenis op grond van de toepasselijke wet- en regelgeving moet worden gemeld aan een bevoegde instantie, informeert Opdrachtnemer Opdrachtgever hierover direct en ondersteunt hij Opdrachtgever bij de vereiste melding en opvolging. Een melding namens Opdrachtgever vindt uitsluitend plaats indien Opdrachtnemer daartoe uitdrukkelijk is gemachtigd.
I17	Werkzaamheden die voortvloeien uit geconstateerde tekortkomingen of afwijkingen in de drinkwaterinstallatie en die niet tot het overeengekomen reguliere legionellabeheer behoren, worden

	behandeld als Aanvullende werkzaamheden. Hiervoor gelden de afspraken over opdrachtverlening, mandaat en financiële goedkeuring.
I18	Indien voor het legionellabeheer gebruik wordt gemaakt van een digitale beheermodule, wordt deze in overleg met Opdrachtgever ingericht. De module ondersteunt ten minste de planning en registratie van beheerstaken, signalering van afwijkingen en rapportage.
I19	Opdrachtnemer beoordeelt periodiek of de overeengekomen beheerstaken tijdig zijn uitgevoerd en rapporteert over achterstanden en afwijkingen. Wanneer taken door Opdrachtgever worden uitgevoerd, spreekt Opdrachtnemer de daarvoor aangewezen contactpersoon aan wanneer registraties ontbreken of taken niet tijdig zijn uitgevoerd.
I20	Opdrachtnemer rapporteert periodiek over de uitvoering van het legionellabeheer. De rapportage bevat ten minste de status van beheersmaatregelen, openstaande acties, relevante meet- en monsterresultaten, geconstateerde afwijkingen, corrigerende maatregelen en eventueel noodzakelijke actualisatie van risicoanalyses of beheersplannen.
I21	Wijzigingen aan de drinkwaterinstallatie die gevolgen kunnen hebben voor de risicoanalyse, het beheersplan of technische tekeningen worden door Opdrachtnemer gesignaleerd. Opdrachtnemer levert voor door hem uitgevoerde wijzigingen de noodzakelijke revisiegegevens aan overeenkomstig de eisen voor revisiegegevens in dit PvE.

J. Aanvullende werkzaamheden, mandaat en financiële beheersing

Nr.	Eis
J1	Werkzaamheden die niet zijn inbegrepen in het reguliere beheer en onderhoud worden uitsluitend uitgevoerd indien deze noodzakelijk zijn voor het functioneren, herstellen, veiligstellen of verbeteren van de installaties, dan wel afzonderlijk door Opdrachtgever worden opgedragen.
J2	Opdrachtnemer signaleert aanvullende werkzaamheden tijdig en maakt voor Opdrachtgever inzichtelijk wat de aanleiding, noodzaak, urgentie, technische consequenties en verwachte kosten zijn. Indien uitstel mogelijk is, geeft Opdrachtnemer tevens aan wat de gevolgen en risico's van uitstel zijn.
J3	Opdrachtnemer is bevoegd om naar aanleiding van een afzonderlijke melding of technische bevinding zonder voorafgaande schriftelijke opdracht aanvullende werkzaamheden uit te voeren tot een bedrag van maximaal € 1.250 exclusief btw per afzonderlijke melding of bevinding, indien deze werkzaamheden redelijkerwijs noodzakelijk zijn voor een doelmatige afhandeling. Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever hierover en legt de uitgevoerde werkzaamheden en kosten controleerbaar vast.
J4	Indien naar verwachting meer dan € 1.250 exclusief btw benodigd is, verstrekt Opdrachtnemer vooraf een gespecificeerde offerte. De werkzaamheden worden pas uitgevoerd na schriftelijk akkoord van Opdrachtgever.
J5	Bij een calamiteit of acute situatie mag Opdrachtnemer, in afwijking van J4, direct maatregelen treffen die redelijkerwijs noodzakelijk zijn om gevaar voor personen, ernstige schade, verdere technische schade of ernstige verstoring van de bedrijfsvoering te voorkomen of te beperken. Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever hierover zo spoedig mogelijk.
J6	Voor correctieve en aanvullende werkzaamheden die niet zijn inbegrepen in de vaste vergoeding gelden uitsluitend de in het prijsformulier aangeboden uurtarieven en opslagen. Inschrijver geeft ten minste afzonderlijk op: uurtarieven per relevante functie, opslag buiten reguliere werktijden, opslag zaterdag, opslag zon- en erkende feestdagen, opslag materialen en onderdelen en opslag onderaanneming.
J7	De aangeboden uurtarieven zijn inclusief alle met de inzet van het betreffende personeel samenhangende kosten, waaronder personeelskosten, sociale lasten, reis- en verblijfskosten, persoonlijke beschermingsmiddelen, verzekeringen, administratie en algemene bedrijfs- en overheadkosten. Hiervoor mogen geen afzonderlijke toeslagen in rekening worden gebracht.
J8	Materialen en onderdelen worden verrekend tegen de aantoonbare netto inkoopprijs van Opdrachtnemer, vermeerderd met uitsluitend de in het prijsformulier aangeboden opslag voor materialen en onderdelen. Onder netto inkoopprijs wordt verstaan de daadwerkelijk door Opdrachtnemer aan zijn leverancier

	verschuldigde prijs, na aftrek van rechtstreeks aan de betreffende levering toe te rekenen kortingen, exclusief btw.
J9	De opslag voor materialen en onderdelen omvat alle met de inkoop en levering samenhangende kosten van Opdrachtnemer, waaronder inkoop, administratie, voorfinanciering, opslag, handling en regulier transport. Op verzoek van Opdrachtgever verstrekt Opdrachtnemer de onderliggende inkoopfactuur of een andere controleerbare onderbouwing van de netto inkoopprijs.
J10	Werkzaamheden van onderaannemers worden verrekend tegen de aantoonbare netto prijs van de onderaannemer, vermeerderd met uitsluitend de in het prijsformulier aangeboden opslag voor onderaanneming. Deze opslag omvat alle kosten van Opdrachtnemer voor het inschakelen, aansturen en coördineren van de onderaannemer, waaronder inkoop, administratie, begeleiding, voorfinanciering en het met de onderaanneming samenhangende risico.
J11	Opdrachtnemer maakt de prijs van de onderaannemer voor Opdrachtgever inzichtelijk. Bij werkzaamheden waarvoor vooraf een offerte is vereist, wordt de offerte van de onderaannemer als onderdeel van de open begroting beschikbaar gesteld. Opdrachtgever kan bij twijfel over de marktconformiteit een nadere onderbouwing verlangen.
J12	Reguliere contractsturing, planning, werkvoorbereiding, administratie, overleg en coördinatie die noodzakelijk zijn voor het reguliere beheer en onderhoud zijn inbegrepen in de vaste vergoeding en mogen niet afzonderlijk in rekening worden gebracht.
J13	Bij afzonderlijk opgedragen aanvullende werkzaamheden mogen uren voor projectleiding of werkvoorbereiding uitsluitend afzonderlijk worden berekend indien deze aantoonbaar noodzakelijk zijn, vooraf afzonderlijk in de offerte zijn gespecificeerd en vooraf schriftelijk door Opdrachtgever zijn goedgekeurd. In dat geval wordt uitsluitend het daarvoor in het prijsformulier aangeboden uurtarief toegepast.
J14	Offertes voor aanvullende werkzaamheden worden opgesteld volgens een open-begrotingssystematiek. De offerte vermeldt ten minste afzonderlijk: aard en omvang van de werkzaamheden, uren per functie en uurtarief, materialen en onderdelen inclusief netto inkoopprijs en opslag, onderaanneming inclusief netto prijs en opslag, eventueel overeengekomen projectleiding/werkvoorbereiding en de totale prijs exclusief en inclusief btw.
J15	Opslagen mogen niet worden gecumuleerd. Over bedragen waarop een opslag voor materialen of onderaanneming wordt toegepast, mogen geen aanvullende opslagen voor algemene kosten, administratie, handling, coördinatie, winst en risico of vergelijkbare kosten worden berekend. Er wordt geen afzonderlijke opslag voor winst en risico toegepast.
J16	Alle kosten en opslagen die niet afzonderlijk in het prijsformulier zijn opgenomen, worden geacht in de aangeboden tarieven en opslagen te zijn inbegrepen. Andere administratiekosten, handlingkosten, voorrijkosten of vergelijkbare toeslagen mogen niet afzonderlijk in rekening worden gebracht.
J17	Opdrachtgever is niet verplicht aanvullende werkzaamheden aan Opdrachtnemer op te dragen. De in het prijsformulier opgenomen tarieven en opslagen geven Opdrachtnemer geen exclusief recht op uitvoering van aanvullende werkzaamheden.
J18	Opdrachtgever kan voor aanvullende werkzaamheden een offerte of nadere onderbouwing verlangen en de marktconformiteit daarvan toetsen. Opdrachtgever is gerechtigd werkzaamheden zelf uit te voeren, aan een derde op te dragen of hiervoor concurrentie te organiseren. Voor afzonderlijke investeringen of aanvullende werkzaamheden met een geraamde waarde van meer dan € 25.000 exclusief btw kan Opdrachtgever meerdere offertes opvragen.
J19	Indien werkzaamheden door een derde worden uitgevoerd, verleent Opdrachtnemer de redelijkerwijs noodzakelijke medewerking en verwerkt hij de voor het beheer en onderhoud relevante wijzigingen en technische informatie overeenkomstig dit Programma van Eisen.
J20	Verrekening van aanvullende werkzaamheden vindt plaats op basis van de daadwerkelijk en aantoonbaar bestede uren, materialen en werkzaamheden van derden, tenzij vooraf schriftelijk een vaste aanneemsom is overeengekomen. Aanvullende kosten die niet vooraf zijn overeengekomen of niet overeenkomstig dit

	onderdeel zijn onderbouwd, komen niet voor vergoeding in aanmerking, behoudens de situaties als bedoeld in J3 en J5.
--	--

K. Rapportage en overleg

Nr.	Eis
K1	Van iedere uitgevoerde onderhouds- of storingswerkzaamheid stelt Opdrachtnemer een digitaal werkrapport op met ten minste de uitgevoerde werkzaamheden, relevante technische bevindingen, eventuele afwijkingen of gebreken en noodzakelijke vervolgacties.
K2	Wanneer werkzaamheden leiden tot een wijziging van de technische situatie of Opdrachtnemer constateert dat de feitelijke situatie afwijkt van beschikbare technische informatie of tekeningen, wordt dit in het werkrapport vastgelegd en worden de noodzakelijke revisiegegevens overeenkomstig onderdeel E aangeleverd.
K3	Rapportages over periodiek uitgevoerd onderhoud zijn uiterlijk binnen vier weken na uitvoering beschikbaar. Bevindingen waarbij vanwege veiligheid, bedrijfscontinuïteit of risico's eerder handelen noodzakelijk is, worden direct gemeld.
K4	Opdrachtnemer verstrekt minimaal eenmaal per jaar, tijdig voorafgaand aan de begrotings- en investeringscyclus van Opdrachtgever, een managementrapportage.
K5	De jaarlijkse managementrapportage bevat ten minste de voortgang van het planmatige onderhoud, storingen en relevante trends, technische bevindingen en risico's, status van keuringen en inspecties, openstaande acties, financiële realisatie en prognose, voorzienbare onderhouds- en vervangingsmaatregelen, de geactualiseerde meerjarenplanning en relevante adviezen over optimalisatie, energie en duurzaamheid.
K6	Partijen hanteren een overlegstructuur op operationeel, tactisch en strategisch niveau. Frequentie, deelnemers en praktische inrichting worden bij aanvang van de Raamovereenkomst vastgesteld en kunnen gedurende de looptijd worden aangepast.
K7	In het operationele overleg worden in ieder geval actuele werkzaamheden, storingen, planning, veiligheid, openstaande prijsopgaven en acties besproken. Ook wordt de status besproken van wijzigingen waarvoor nog revisiegegevens moeten worden aangeleverd of verwerkt.
K8	In het tactische overleg worden in ieder geval KPI's, storingsontwikkelingen, financiën, kwaliteit van de dienstverlening, installatie-informatie, meerjarenplanning, vervangingsadviezen, samenwerking en verbetermaatregelen besproken.
K9	In het strategische overleg worden waar relevant de ontwikkeling van de dienstverlening, langetermijnrisico's, toekomstige onderhouds- en vervangingsbehoeften, budgetontwikkeling, verduurzaming, optimalisatiemogelijkheden en de ontwikkeling van de samenwerking besproken.
K10	Opdrachtnemer houdt een actueel overzicht bij van gemaakte afspraken en acties, inclusief verantwoordelijke en afgesproken termijn.

L. KPI's en continue verbetering

Nr.	Eis
L1	De prestaties van Opdrachtnemer worden gemeten en beoordeeld overeenkomstig de als afzonderlijke bijlage bij de Raamovereenkomst opgenomen Bijlage [X] KPI-overzicht.
L2	Opdrachtnemer registreert en verstrekt de gegevens die noodzakelijk zijn om de in het KPI-overzicht opgenomen prestaties objectief te kunnen meten en controleren. De onderliggende gegevens zijn op verzoek inzichtelijk voor Opdrachtgever.
L3	Opdrachtnemer rapporteert voorafgaand aan ieder tactisch overleg over de resultaten van de KPI's over de periode sinds het vorige tactisch overleg. Afwijkingen van de overeengekomen normen worden kort toegelicht, waarbij Opdrachtnemer de oorzaak, de reeds genomen maatregelen en – indien nodig – voorgestelde herstel- of verbetermaatregelen vermeldt.

L4	De KPI-resultaten en eventuele afwijkingen worden besproken in het tactisch overleg. Partijen leggen daarbij waar nodig concrete acties, een actiehouder en een termijn vast.
L5	Indien een KPI niet wordt behaald, werkt Opdrachtnemer actief mee aan het treffen en uitvoeren van passende herstel- en verbetermaatregelen. De beoordeling en eventuele verplichting tot het opstellen van een verbeterplan vinden plaats overeenkomstig het KPI-overzicht.
L6	Opdrachtnemer volgt de afgesproken verbetermaatregelen en rapporteert over de voortgang en het bereikte resultaat.
L7	Het meten en bespreken van KPI's laat de overige verplichtingen van Opdrachtnemer uit het Programma van Eisen en de Raamovereenkomst onverlet. Het behalen van de KPI's betekent niet dat niet-gemeten eisen of verplichtingen komen te vervallen.

M. Personeel, onderaannemers en veiligheid

Nr.	Eis
M1	Opdrachtnemer zet voor de werkzaamheden voldoende deskundige en, waar voor de betreffende werkzaamheden vereist, aantoonbaar gekwalificeerde of gecertificeerde medewerkers in.
M2	Medewerkers en onderaannemers houden zich aan de geldende veiligheids-, toegangs- en huisregels van Opdrachtgever.
M3	Opdrachtnemer blijft verantwoordelijk voor de werkzaamheden en prestaties van door hem ingezette onderaannemers.
M4	Onveilige situaties die tijdens werkzaamheden worden geconstateerd, worden direct gemeld aan Opdrachtgever.
M5	Indien noodzakelijk treft Opdrachtnemer binnen zijn mogelijkheden direct tijdelijke maatregelen om een onveilige situatie te beheersen totdat een definitieve oplossing kan worden uitgevoerd.
M6	Opdrachtnemer zorgt voor voldoende continuïteit in de personele bezetting van de opdracht, in het bijzonder voor de contractverantwoordelijke en medewerkers die belangrijke kennis van de installaties van Opdrachtgever opbouwen.
M7	Bij vervanging van een sleutelpersoon zorgt Opdrachtnemer voor een adequate overdracht van relevante kennis, lopende werkzaamheden, afspraken en bijzonderheden, zodat de continuïteit van de dienstverlening niet onnodig wordt verstoord.
M8	Medewerkers van Opdrachtnemer en door hem ingeschakelde onderaannemers melden zich bij aankomst en vertrek aan en af volgens de voor de betreffende locatie geldende procedure. Werkzaamheden die gevolgen kunnen hebben voor productie, medewerkers, veiligheid of bedrijfscontinuïteit worden vooraf met de contactpersoon van Opdrachtgever afgestemd.

N. Wijzigingen in locaties en installaties

Nr.	Eis
N1	Opdrachtgever kan gedurende de looptijd wijzigingen aanbrengen in locaties, gebouwen en installaties binnen de grenzen van de Raamovereenkomst.
N2	Wanneer een installatie wordt toegevoegd, gewijzigd, vervangen of buiten gebruik gesteld, verwerkt Opdrachtnemer de voor zijn dienstverlening relevante wijziging in de installatie-inventaris, onderhoudsplanung en het onderhoudsdossier en, indien relevant, in de meerjarenplanung.
N3	Wanneer een wijziging gevolgen heeft voor de technische tekeningen, levert Opdrachtnemer overeenkomstig onderdeel E de noodzakelijke revisiegegevens aan.
N4	Opdrachtnemer maakt vooraf inzichtelijk welke relevante gevolgen een wijziging heeft voor onderhoud, dienstverlening en kosten, voor zover deze gevolgen redelijkerwijs vooraf zijn te bepalen.
N5	Wijzigingen in de omvang van de dienstverlening worden verwerkt overeenkomstig de afspraken en voorwaarden van de Raamovereenkomst.

O. Prijzen, indexering en facturatie

O.1 Indexering

Nr.	Eis
O1	De bij aanvang van de Raamovereenkomst overeengekomen tarieven en aanneemsommen staan gedurende het eerste contractjaar vast. Indexering kan voor het eerst plaatsvinden na afloop van het eerste contractjaar en vervolgens maximaal eenmaal per twaalf (12) maanden.
O2	Indexering vindt plaats op basis van het door het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS) gepubliceerde indexcijfer "Cao-lonen per uur inclusief bijzondere beloningen (2020=100)" voor de bedrijfstak B-F Nijverheid en energie.
O3	Het indexeringspercentage wordt berekend volgens de formule: $[(\text{index oktober voorafgaand aan het nieuwe contractjaar} - \text{index oktober van het jaar daarvoor}) / \text{index oktober van het jaar daarvoor}] \times 100\%$.
O4	Op het overeenkomstig O3 berekende indexeringspercentage wordt een correctiefactor van 0,85 toegepast. Het nieuwe tarief wordt berekend volgens: $T(n) = T(n-1) \times [1 + (0,85 \times I)]$, waarbij $T(n)$ = het tarief of de aanneemsom in het nieuwe contractjaar; $T(n-1)$ = het tarief of de aanneemsom in het voorgaande contractjaar; en I = de procentuele ontwikkeling van het in O2 genoemde CBS-indexcijfer, uitgedrukt als decimaal. Rekenvoorbeeld Bij een stijging van de CBS-index met 4,0% bedraagt de aanpassing: $4,0\% \times 0,85 = +3,4\%$. Bij een daling van de CBS-index met 2,0% bedraagt de aanpassing: $-2,0\% \times 0,85 = -1,7\%$.
O5	De indexeringsregeling werkt zowel naar boven als naar beneden. Indien toepassing van de overeengekomen CBS-index en correctiefactor leidt tot een negatief indexeringspercentage, wordt dit negatieve percentage op dezelfde wijze toegepast op de overeengekomen tarieven en aanneemsommen.
O6	Opdrachtnemer maakt een voorgenomen indexering vooraf schriftelijk aan Opdrachtgever kenbaar en verstrekt daarbij de gebruikte CBS-indexcijfers en de berekening. De indexering kan uitsluitend overeenkomstig deze regeling worden toegepast en behoeft bij correcte toepassing geen afzonderlijke prijsonderhandeling.
O7	Indien CBS gedurende de looptijd de in O2 genoemde reeks beëindigt of de indeling daarvan zodanig wijzigt dat deze niet langer bruikbaar is, treden Partijen in overleg over een door CBS gepubliceerde opvolgende of zoveel mogelijk vergelijkbare index. Uitgangspunt is dat aard en werking van de overeengekomen indexeringsregeling zoveel mogelijk behouden blijven.
O8	Buiten het jaarlijkse indexeringsmoment worden de overeengekomen tarieven en aanneemsommen niet aangepast. Andere tussentijdse prijsverhogingen of toeslagen zijn niet toegestaan, tenzij deze uitdrukkelijk voortvloeien uit een schriftelijk door Partijen overeengekomen wijziging van de Opdracht binnen de voorwaarden van de Raamovereenkomst.

O.2 Facturatie en financiële transparantie

Nr.	Eis
O9	Facturatie van het planmatige onderhoud vindt plaats overeenkomstig de in de Raamovereenkomst vastgelegde afspraken.
O10	Correctief onderhoud en Aanvullende werkzaamheden worden, tenzij schriftelijk anders overeengekomen, na uitvoering gefactureerd.
O11	Iedere factuur is herleidbaar naar ten minste de betreffende locatie, werkopdracht of melding, datum en aard van de uitgevoerde werkzaamheden.
O12	Uren, materialen, materieel en overige relevante kosten worden overeenkomstig de overeengekomen prijsstructuur inzichtelijk gespecificeerd.

O13	Opdrachtnemer factureert zodanig dat Opdrachtgever de factuur kan controleren aan de hand van de betreffende opdracht, werkbon en/of rapportage.
-----	--

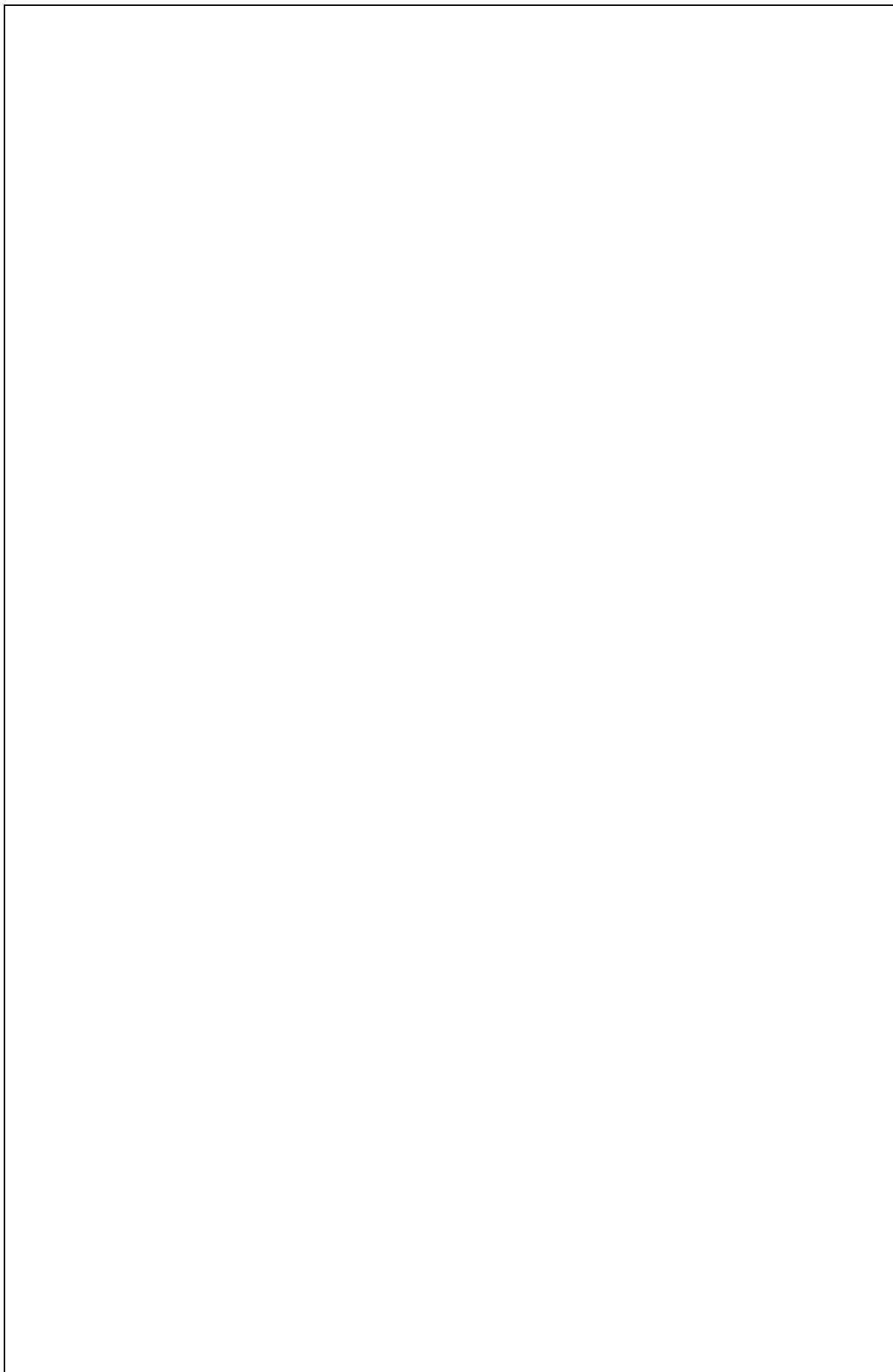
P. Overdracht, informatie en einde Raamovereenkomst

Nr.	Eis
P1	Bij beëindiging van de Raamovereenkomst werkt Opdrachtnemer mee aan een beheerste overdracht van de dienstverlening aan Opdrachtgever of een opvolgende opdrachtnemer.
P2	Opdrachtnemer draagt bij beëindiging alle voor voortzetting van het beheer relevante en in het kader van deze opdracht opgebouwde informatie over, waaronder de actuele installatie-inventaris, onderhoudsplanningen, onderhoudsdossier, storingshistorie, relevante keurings- en inspectiegegevens, openstaande acties, revisiegegevens en de actuele meerjarenplanning.
P3	De over te dragen gegevens worden in een gangbaar, toegankelijk en voor zover redelijkerwijs mogelijk bewerkbaar digitaal formaat aangeleverd, zodat Opdrachtgever niet afhankelijk blijft van systemen of licenties van Opdrachtnemer.
P4	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de door hem gedurende de opdracht opgebouwde informatie over de installaties en dienstverlening voor Opdrachtgever beschikbaar blijft.
P5	Opdrachtnemer verleent gedurende een redelijke overgangsperiode de noodzakelijke medewerking aan vragen en afstemming die rechtstreeks verband houden met de overdracht van de dienstverlening.
P6	De overdracht wordt zodanig georganiseerd dat de continuïteit van noodzakelijk beheer en onderhoud zoveel mogelijk wordt gewaarborgd.
P7	Bij beëindiging worden, voor zover van toepassing, tevens de actuele GBS-instellingen en beschikbare back-ups, openstaande technische gebreken en risico's, lopende prijsopgaven en reeds opgedragen maar nog niet afgeronde werkzaamheden in het overdrachtdossier opgenomen.

Bijlage E. Formulier Open Vraag

Van reactief naar planbaar onderhoud

Let op: Beantwoording anoniem (zie bijlage C 14.2)



Bijlage F. Formulier Prijsaspect

Inschrijfprijs fictief (overnemen uit cel B53)	€
--	---

**Afronden op 2 decimalen*

Naam (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Functie (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Volledige naam en rechtsvorm organisatie	
Plaats en datum	
Handtekening	

Bijlage G. Formulier referenties

Kerncompetentie 1	Toelichting
Kerncompetentie:	
Opdrachtgever (organisatie):	
Plaats van uitvoering:	
Tijdstip van uitvoering: (max. 3 jaar geleden)	
Korte omschrijving opdracht: (max. 500 woorden)	<i>Korte beschrijving van de referentieopdracht.</i>
Uitgevoerd als:	<i>hoofdaannemer / in combinatie / als onderaannemer; betrokkenheid van de inschrijver en beschrijving van de werkzaamheden in relatie tot de totale dienstverlening van de referentieopdracht kort toelichten.</i>
Totale waarde opdracht:	
Contactpersoon: - naam - functie - adres - postcode + plaats - telefoonnummer	
Bijzonderheden:	

De inschrijver verklaart dat voorgaande informatie naar waarheid is verstrekt en gaat ermee akkoord dat Opdrachtgever, of daartoe door Opdrachtgever aangewezen derden, direct, zonder tussenkomst van de aanbieder, bij de referent informatie inwint.

Naam (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Functie (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Volledige naam en rechtsvorm organisatie	
Plaats en datum	
Handtekening	

Kerncompetentie 2	Toelichting
Kerncompetentie:	
Opdrachtgever (organisatie):	
Plaats van uitvoering:	
Tijdstip van uitvoering: (max. 3 jaar geleden)	
Korte omschrijving opdracht: (max. 500 woorden)	<i>Korte beschrijving van de referentieopdracht.</i>
Uitgevoerd als:	<i>hoofdaannemer / in combinatie / als onderaannemer; betrokkenheid van de inschrijver en beschrijving van de werkzaamheden in relatie tot de totale dienstverlening van de referentieopdracht kort toelichten.</i>
Totale waarde opdracht:	
Contactpersoon: - naam - functie - adres - postcode + plaats - telefoonnummer	
Bijzonderheden:	

De inschrijver verklaart dat voorgaande informatie naar waarheid is verstrekt en gaat ermee akkoord dat Opdrachtgever, of daartoe door Opdrachtgever aangewezen derden, direct, zonder tussenkomst van de aanbieder, bij de referent informatie inwint.

Naam (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Functie (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Volledige naam en rechtsvorm organisatie	
Plaats en datum	
Handtekening	

Bijlage H. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Zie separaat document

Bijlage I. Raamovereenkomst

ONDERGETEKENDEN

- I. **EMCO-Groep**, statutair gevestigd te Emmen, [adres], ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer [nummer], rechtsgeldig vertegenwoordigd door [naam en functie], hierna te noemen: “**Opdrachtgever**”;

En

- II. **[naam Opdrachtnemer]**, statutair gevestigd te [plaats], kantoorhoudende te [adres], ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer [nummer], rechtsgeldig vertegenwoordigd door [naam en functie], hierna te noemen: “**Opdrachtnemer**”;

Opdrachtgever en Opdrachtnemer hierna gezamenlijk te noemen: “**Partijen**”.

OVERWEGENDE DAT:

- Opdrachtgever het beheer en onderhoud van haar elektrotechnische en werktuigbouwkundige gebouwgebonden Installaties, inclusief legionellapreventie en drinkwaterbeheer, integraal wil organiseren;
- Opdrachtgever de huidige situatie met verschillende onderhoudspartijen wil ontwikkelen naar één integrale onderhoudspartner die als centraal aanspreekpunt optreedt en de werkzaamheden en betrokken technische disciplines coördineert;
- de dienstverlening is gericht op continuïteit en veiligheid van de bedrijfsvoering, naleving van wet- en regelgeving, beheersing van kosten en een ontwikkeling van reactief naar meer planmatig, preventief en voorspelbaar technisch beheer;
- Opdrachtgever voor de drie hoofdlocaties beschikt over technische informatie, een bestaand Meerjarenplan en een uitgevoerde NEN 2767-inspectie en deze informatie als uitgangspunt voor de dienstverlening beschikbaar stelt;
- Opdrachtgever gedurende de looptijd een betrouwbare en actuele technische informatiepositie wil behouden en verder ontwikkelen en het bestaande Meerjarenplan periodiek wil laten actualiseren op basis van onder andere onderhoudsgegevens, storingen, inspecties en actuele technische bevindingen;
- Opdrachtgever naast de drie hoofdlocaties beschikt over elf kleinere locaties die na gunning worden geschouwd en geïnventariseerd en vervolgens aan de dienstverlening onder deze Raamovereenkomst worden toegevoegd;
- Opdrachtgever voor deze opdracht een Europese openbare aanbestedingsprocedure heeft uitgevoerd onder kenmerk [kenmerk];
- Opdrachtnemer in het kader van deze aanbestedingsprocedure een Inschrijving heeft ingediend;
- de Inschrijving van Opdrachtnemer op basis van de in de Offerteaanvraag opgenomen gunningscriteria als economisch meest voordelige inschrijving is aangemerkt en Opdrachtgever de opdracht aan Opdrachtnemer heeft gegund;
- de door Opdrachtnemer in zijn Inschrijving gedane concrete toezeggingen die onderdeel zijn geweest van de kwaliteitsbeoordeling gedurende de uitvoering van de Raamovereenkomst bindend zijn;
- Partijen hun contractuele afspraken in deze Raamovereenkomst willen vastleggen, waarbij het Programma van Eisen de inhoud en uitvoering van de Diensten beschrijft en het KPI-overzicht de meetbare prestatienormen bevat.

KOMEN HET VOLGENDE OVEREEN:**ARTIKEL 1 – BEGRIPPEN**

In de Overeenkomst wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Aan deze begrippen komt de betekenis toe die hieraan is gegeven in de Algemene Inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever. In afwijking daarvan of aanvulling daarop wordt onder de volgende begrippen in deze Raamovereenkomst verstaan:

- 1.1 Aanbestedingsstukken: alle stukken die door de Opdrachtgever zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, met inbegrip van de aankondiging van de Opdracht, de technische specificaties, het beschrijvend document, de nota('s) van inlichtingen, de voorgestelde contractvoorwaarden, formats voor het aanbieden van documenten door inschrijvers, informatie over algemeen toepasselijke verplichtingen en alle aanvullende documenten.
- 1.2 Aanvullende werkzaamheden: werkzaamheden aan of ten behoeve van de Installaties die geen onderdeel vormen van de overeengekomen vaste dienstverlening, waaronder reparaties, vervangingen, aanpassingen en optimalisaties.
- 1.3 Bijlage: een bijlage bij deze Raamovereenkomst die integraal onderdeel daarvan uitmaakt.
- 1.4 Calamiteit: een Storing of situatie waarbij sprake is van een acute veiligheidsrisico, ernstige verstoring van de bedrijfsvoering of dreigende aanzienlijke gevolgschade en waarbij onmiddellijk handelen noodzakelijk is.
- 1.5 Contactpersoon Opdrachtgever: aangewezen functionaris die in het kader van de uitvoering van deze Overeenkomst de contacten met Opdrachtnemer onderhoudt.
- 1.6 Contactpersoon Opdrachtnemer: de door Opdrachtnemer aangewezen functionaris die in het kader van de uitvoering van deze Overeenkomst de contacten met Opdrachtgever onderhoudt.
- 1.7 Diensten: de beheer-, onderhouds-, storings-, coördinatie-, advies- en overige werkzaamheden die volgens het Programma van Eisen binnen de reikwijdte van deze Raamovereenkomst vallen.
- 1.8 Inschrijving: de door Opdrachtnemer in het kader van de Europese aanbestedingsprocedure ingediende inschrijving, inclusief de daarin opgenomen en door Opdrachtgever aanvaarde toezeggingen.
- 1.9 Installaties: de elektrotechnische en werktuigbouwkundige gebouwgebonden installaties en overige technische installaties die volgens het Programma van Eisen en de actuele objecten- en installatielijst binnen de reikwijdte van de Raamovereenkomst vallen.
- 1.10 Locatie: een gebouw, terrein of ander object van Opdrachtgever waarop de Diensten betrekking hebben.
- 1.11 Meerjarenplan: het door Opdrachtgever beschikbaar gestelde en gedurende de looptijd door Opdrachtnemer te actualiseren meerjarenplan voor de Installaties, gebaseerd op onder andere beschikbare NEN 2767-inspecties, onderhouds- en storingsgegevens, technische bevindingen, risico's, leeftijd en verwachte levensduur van installaties.
- 1.12 Offerteaanvraag: de offerteaanvraag inclusief de daarbij behorende aanbestedingsstukken op basis waarvan de Europese aanbestedingsprocedure is uitgevoerd.
- 1.13 Programma van Eisen: de bij deze Raamovereenkomst behorende Bijlage waarin de inhoud, eisen en wijze van uitvoering van de Diensten zijn vastgelegd.
- 1.14 Raamovereenkomst: deze Raamovereenkomst, inclusief Bijlagen.
- 1.15 Storing: een ongewenste afwijking, storing of uitval van een Installatie die opvolging of herstel vereist.
- 1.16 Urgente storing: een Storing die geen Calamiteit is, maar vanwege de gevolgen voor veiligheid, bedrijfscontinuïteit, productie, werkprocessen of het functioneren van een essentieel onderdeel op korte termijn moet worden opgevolgd.
- 1.17 Werkdag: maandag tot en met vrijdag, met uitzondering van algemeen erkende feestdagen, tenzij in het Programma van Eisen voor een specifieke prestatie anders is bepaald.

ARTIKEL 2 – VOORWERP VAN DE OPDRACHT

- 2.1 Deze Raamovereenkomst vormt het contractuele kader voor het integraal beheer en onderhoud van de Installaties op de Locaties van Opdrachtgever.

- 2.2 De inhoud, omvang en wijze van uitvoering van de Diensten zijn vastgelegd in het Programma van Eisen. De meetbare prestatienormen zijn vastgelegd in het KPI-overzicht.
- 2.3 Bij aanvang van de Raamovereenkomst heeft de reguliere dienstverlening betrekking op de volgende drie hoofdlocaties:
- Abel Tasmanstraat 5, Emmen;
 - Brinkenthal 30, Emmen;
 - Mornierweg 12, Coevorden.
- De Installaties waarop de dienstverlening op deze locaties betrekking heeft, worden vastgelegd in de actuele objecten- en installatielijst.
- 2.4 Naast de in lid 3 genoemde hoofdlocaties beschikt Opdrachtgever over elf (11) kleinere locaties. Deze locaties maken onderdeel uit van de opdracht en worden na gunning door Opdrachtnemer overeenkomstig het Programma van Eisen geschouwd en geïnventariseerd.
- Op basis van de schouw stelt Opdrachtnemer per locatie een transparant voorstel op voor het reguliere beheer en onderhoud. De prijsstelling sluit aan op de voorwaarden, prijsgrondslagen en tariefsystematiek van deze Raamovereenkomst en het prijs- en tarievenblad.
- Na vaststelling van de onderhoudsomvang en de bijbehorende prijs worden deze kleinere locaties aan de reguliere dienstverlening onder deze Raamovereenkomst toegevoegd. De toevoeging en de daarmee samenhangende financiële gevolgen worden schriftelijk vastgelegd.
- 2.5 Vanaf het overeengekomen moment van toevoeging zijn de relevante bepalingen van deze Raamovereenkomst, het Programma van Eisen en het KPI-overzicht onverkort van toepassing op de betreffende kleinere Locatie. De betreffende Installaties worden opgenomen in de actuele objecten- en installatielijst.
- 2.6 Grootschalige renovaties, nieuwbouw, investeringsprojecten en andere werkzaamheden die volgens het Programma van Eisen buiten de reguliere dienstverlening vallen, maken niet automatisch onderdeel uit van deze Raamovereenkomst.
- 2.7 Opdrachtgever heeft geen afnameverplichting voor Aanvullende werkzaamheden. Adviezen, voorstellen of maatregelen die Opdrachtnemer in het Meerjarenplan opneemt, geven Opdrachtnemer geen recht op uitvoering daarvan.
- 2.8 Opdrachtgever kan Aanvullende werkzaamheden zelf uitvoeren, door derden laten uitvoeren of afzonderlijk in concurrentie uitvragen. Voor Aanvullende werkzaamheden met een geraamde waarde van meer dan € 25.000 exclusief btw behoudt Opdrachtgever zich uitdrukkelijk het recht voor meerdere offertes op te vragen.
- 2.9 Indien werkzaamheden door derden worden uitgevoerd, werkt Opdrachtnemer voor zover noodzakelijk mee aan de technische afstemming en verwerkt hij relevante wijzigingen overeenkomstig het Programma van Eisen.

ARTIKEL 3 – CONTRACTDOCUMENTEN EN RANGORDE

- 3.1 De volgende documenten vormen gezamenlijk de overeenkomst. Bij onderlinge tegenstrijdigheid geldt de volgende rangorde:
1. deze Raamovereenkomst;
 2. de Nota('s) van Inlichtingen;
 3. het Programma van Eisen;
 4. het KPI-overzicht;
 5. het prijs- en tarievenblad;
 6. de Offerteaanvraag inclusief overige bijlagen;
 7. de Inschrijving van Opdrachtnemer;
 8. de Algemene Inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever.
- 3.2 Indien er onduidelijkheid of verschil van mening is over de uitleg van een onderwerp inzake de Opdracht en de daarbij behorende bepalingen, zal voor de beantwoording van het betreffende vraagstuk eerst gekeken worden naar deze Overeenkomst en daarna, in aflopende volgorde van belangrijkheid, de Bijlagen zoals in

- dit artikel opgesomd. Indien toepassing van voornoemde rangorde geen uitkomst biedt, wordt de tegenstrijdigheid uitgelegd met inachtneming van redelijkheid en billijkheid.
- 3.3 Concrete toezeggingen van Opdrachtnemer die onderdeel zijn geweest van de kwaliteitsbeoordeling gelden als contractuele verplichtingen, voor zover deze niet strijdig zijn met hoger gerangschikte contractdocumenten.
 - 3.4 Algemene of bijzondere voorwaarden van Opdrachtnemer zijn niet van toepassing.
 - 3.5 Een onderwerp wordt zoveel mogelijk inhoudelijk op één plaats geregeld. Een verwijzing naar het Programma van Eisen of KPI-overzicht heeft een verbindende functie en creëert geen afwijkende of aanvullende verplichting.

ARTIKEL 4 – LOOPTIJD

- 4.1 De Raamovereenkomst treedt in werking op [datum] 2027 en wordt aangegaan voor een initiële periode van vier (4) jaar.
- 4.2 Opdrachtgever heeft eenzijdig het recht de Raamovereenkomst aansluitend tweemaal met twee (2) jaar te verlengen.
- 4.3 Een verlenging vindt uitsluitend schriftelijk plaats. Van stilzwijgende verlenging is geen sprake.
- 4.4 De maximale looptijd van de Raamovereenkomst bedraagt acht (8) jaar.
- 4.5 Opdrachtgever betreft bij het besluit over verlenging in ieder geval de prestaties van Opdrachtnemer, de samenwerking, marktconformiteit, ontwikkelingen in de huisvesting en de toekomstige onderhouds-behoefte.

ARTIKEL 5 – VERANTWOORDELIJKHEID EN SAMENWERKING

- 5.1 Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een goede en continue uitvoering van de Diensten overeenkomstig deze Raamovereenkomst en het Programma van Eisen.
- 5.2 Opdrachtnemer mag voor de uitvoering onderaannemers inschakelen binnen de daarvoor in de aanbestedingsstukken gestelde voorwaarden. Opdrachtnemer blijft tegenover Opdrachtgever volledig verantwoordelijk voor hun werkzaamheden.
- 5.3 Opdrachtnemer treedt voor de Diensten op als centraal aanspreekpunt. Opdrachtgever hoeft bij een technische melding niet vooraf te bepalen welke technische discipline verantwoordelijk is.
- 5.4 Opdrachtgever verstrekt de informatie die redelijkerwijs noodzakelijk is voor de uitvoering, verleent overeenkomstig de geldende toegangs- en veiligheidsregels toegang tot de Locaties en Installaties en wijst bevoegde contactpersonen aan.
- 5.5 Partijen informeren elkaar tijdig over omstandigheden die wezenlijke gevolgen kunnen hebben voor de uitvoering van de Raamovereenkomst.

ARTIKEL 6 – AANVULLENDE WERKZAAMHEDEN EN MANDAAT

- 6.1 Aanvullende werkzaamheden worden uitsluitend uitgevoerd na opdracht van een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van Opdrachtgever, behoudens het bepaalde in lid 2.
- 6.2 Opdrachtnemer mag noodzakelijke Aanvullende werkzaamheden tot maximaal € 1.250 exclusief btw per afzonderlijke melding of onderhoudsbevinding zonder voorafgaande afzonderlijke offerte uitvoeren indien dit noodzakelijk is om de functionaliteit te herstellen, directe risico's of gevolgschade te beperken of een doelmatige eerste reparatie uit te voeren. Samenhangende werkzaamheden mogen niet worden opgesplitst met als doel binnen de genoemde mandaatgrens te blijven.
- 6.3 Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever zo spoedig mogelijk over werkzaamheden die op grond van lid 2 zijn uitgevoerd.

- 6.4 Boven de mandaatgrens verstrekt Opdrachtnemer vooraf een gespecificeerde offerte of kostenraming overeenkomstig de in het Programma van Eisen opgenomen open-begrotingssystematiek. De werkzaamheden worden pas uitgevoerd na schriftelijke opdracht van Opdrachtgever.
- 6.5 Bij een Calamiteit mag Opdrachtnemer, indien voorafgaande toestemming redelijkerwijs niet kan worden afgewacht, de maatregelen treffen die direct noodzakelijk zijn om de situatie veilig te stellen of ernstige gevolgschade te beperken. Opdrachtgever wordt hierover zo spoedig mogelijk geïnformeerd. Het handelen bij een calamiteit beperkt zich tot de maatregelen die onmiddellijk noodzakelijk zijn om de veiligheid te waarborgen, de bedrijfsvoering te herstellen of ernstige gevolgschade te voorkomen. Voor verdergaande herstel-, vervangings- of verbetermaatregelen is voorafgaande toestemming van Opdrachtgever vereist, tenzij deze maatregelen redelijkerwijs niet kunnen worden uitgesteld.

ARTIKEL 7 – PRIJZEN, TARIEVEN, OPSLAGEN, INDEXATIE EN FACTURATIE

- 7.1 De overeengekomen vaste vergoedingen, uurtarieven, opslagen en overige prijsafspraken zijn opgenomen in het prijs- en tarievenblad.
- 7.2 De vaste vergoeding voor het reguliere beheer en onderhoud omvat alle kosten die volgens de Offerteaanvraag, het Programma van Eisen en het prijs- en tarievenblad onderdeel zijn van de reguliere dienstverlening. Hieronder vallen tevens de reguliere contractsturing, planning, werkvoorbereiding, administratie, overleg en coördinatie die voor de uitvoering van deze dienstverlening noodzakelijk zijn.
- 7.3 Voor correctieve en Aanvullende werkzaamheden die niet zijn inbegrepen in de vaste vergoeding gelden uitsluitend de in het prijs- en tarievenblad overeengekomen tarieven en opslagen. De voorwaarden voor toepassing en verrekening daarvan zijn opgenomen in het Programma van Eisen.
- 7.4 Materialen en onderdelen worden verrekend tegen de aantoonbare netto inkoopprijs van Opdrachtnemer, vermeerderd met uitsluitend de in het prijs- en tarievenblad overeengekomen opslag voor materialen en onderdelen. Werkzaamheden van onderaannemers worden verrekend tegen de aantoonbare netto prijs van de onderaannemer, vermeerderd met uitsluitend de overeengekomen opslag voor onderaanneming.
- 7.5 Opslagen mogen niet worden gecumuleerd. Andere opslagen, toeslagen, administratiekosten, handlingkosten, voorrijkosten, winst- en risico-opslagen of vergelijkbare kosten dan uitdrukkelijk in het prijs- en tarievenblad opgenomen, mogen niet afzonderlijk in rekening worden gebracht. Alle overige kosten worden geacht in de overeengekomen vergoedingen, tarieven en opslagen te zijn inbegrepen.
- 7.6 Bij afzonderlijk opgedragen Aanvullende werkzaamheden kunnen projectleiding en werkvoorbereiding uitsluitend afzonderlijk worden verrekend indien deze voor de betreffende opdracht aantoonbaar noodzakelijk zijn, vooraf afzonderlijk zijn gespecificeerd en door Opdrachtgever schriftelijk zijn goedgekeurd. In dat geval geldt uitsluitend het daarvoor in het prijs- en tarievenblad overeengekomen tarief.
- 7.7 Offertes voor Aanvullende werkzaamheden worden opgesteld volgens de in het Programma van Eisen opgenomen open-begrotingssystematiek. Opdrachtnemer maakt de gehanteerde uren, tarieven, netto inkooprijzen, kosten van onderaannemers en toepasselijke opslagen voor Opdrachtgever controleerbaar.
- 7.8 Opdrachtgever heeft geen afnameverplichting voor Aanvullende werkzaamheden. De overeengekomen tarieven en opslagen geven Opdrachtnemer geen exclusief recht op uitvoering daarvan. Opdrachtgever behoudt de in artikel 2.7 en 2.8 opgenomen rechten om werkzaamheden zelf uit te voeren, aan derden op te dragen of afzonderlijk in concurrentie uit te vragen.
- 7.9 Indexatie van de overeengekomen vergoedingen, tarieven en opslagen vindt uitsluitend plaats overeenkomstig de in de Offerteaanvraag, het Programma van Eisen en het prijs- en tarievenblad opgenomen indexeringsregeling. Andere prijsaanpassingen zijn niet toegestaan, tenzij deze vooraf schriftelijk door Opdrachtgever zijn aanvaard.
- 7.10 Facturen zijn controleerbaar en herleidbaar naar de betreffende Locatie, melding, werkbond of opdracht. Bij verrekenbare werkzaamheden bevat de factuur voldoende specificatie om de toegepaste uren, tarieven, materialen, kosten van derden en opslagen te kunnen controleren.
- 7.11 De betalingstermijn en overige betalingsvoorwaarden worden beheerst door de toepasselijke Algemene Inkoopvoorwaarden.

ARTIKEL 8 – WIJZIGINGEN IN LOCATIES, INSTALLATIES EN OMVANG

- 8.1 De toevoeging van de elf kleinere locaties zoals bedoeld in artikel 2.4 is voorzien binnen de oorspronkelijke reikwijdte van de opdracht. Deze locaties worden na schouw en inventarisatie aan de reguliere dienstverlening toegevoegd overeenkomstig artikel 2 en het Programma van Eisen.
- 8.2 Naast de in lid 1 bedoelde toevoeging kunnen gedurende de looptijd Locaties en Installaties worden toegevoegd, gewijzigd, vervangen of verwijderd als gevolg van onder meer verbouwing, verhuizing, vervanging, buitengebruikstelling, verkoop, huur of wijzigingen in de bedrijfsvoering.
- 8.3 Opdrachtgever informeert Opdrachtnemer over wijzigingen als bedoeld in lid 2 tijdig, voor zover dit redelijkerwijs mogelijk is.
- 8.4 De financiële gevolgen van een toevoeging of wijziging worden gebaseerd op de overeengekomen prijsgrondslagen en tariefsystematiek. Indien deze niet toepasbaar zijn, maken Partijen vooraf een afzonderlijke schriftelijke prijsafpraak.
- 8.5 Bij het vervallen van een Locatie of Installatie vervalt ook de daarmee rechtstreeks samenhangende vergoeding vanaf het moment waarop de betreffende dienstverlening eindigt.
- 8.6 Wijzigingen worden uitsluitend doorgevoerd voor zover deze passen binnen de aanbestedingsrechtelijke mogelijkheden van de oorspronkelijke opdracht.

ARTIKEL 9 – LEGIONELLAPREVENTIE EN DRINKWATERBEHEER

- 9.1 Voor zover legionellapreventie en drinkwaterbeheer onderdeel zijn van de scope, is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor de uitvoering, coördinatie, registratie en rapportage van de aan hem opgedragen werkzaamheden.
- 9.2 De werkzaamheden worden uitgevoerd overeenkomstig de toepasselijke wet- en regelgeving en de voor de betreffende Locatie geldende risicoanalyse en het legionellabeheersplan.
- 9.3 De praktische eisen, taakverdeling, registratie, bemonstering, rapportage en opvolging van afwijkingen zijn opgenomen in het Programma van Eisen.
- 9.4 Indien Opdrachtgever bepaalde beheersmaatregelen door eigen medewerkers laat uitvoeren, ontslaat dit Opdrachtnemer niet van de verantwoordelijkheden die volgens het Programma van Eisen bij hem zijn belegd.

ARTIKEL 10 – CONTRACTMANAGEMENT EN PRESTATIES

- 10.1 Partijen wijzen ieder een contractverantwoordelijke en de voor de dagelijkse uitvoering benodigde contactpersonen aan.
- 10.2 De overlegstructuur, rapportages en overige uitvoeringsafspraken zijn opgenomen in het Programma van Eisen.
- 10.3 De prestaties van Opdrachtnemer worden gemeten en beoordeeld overeenkomstig het als Bijlage C bij deze Raamovereenkomst opgenomen KPI-overzicht.
- 10.4 Bij structurele afwijkingen van de overeengekomen prestaties stelt Opdrachtnemer op verzoek van Opdrachtgever een verbeterplan op.
- 10.5 Indien verbetermaatregelen onvoldoende resultaat opleveren, laat dit de overige rechten van Opdrachtgever uit deze Raamovereenkomst, de Algemene Inkoopvoorwaarden en de wet onverlet.

ARTIKEL 11 – GARANTIE, AANSPRAKELIJKHEID EN VERZEKERING

- 11.1 Op door Opdrachtnemer geleverde en aangebrachte onderdelen, apparatuur en uitgevoerde werkzaamheden zijn de garantiebepalingen van artikel 16 van de Algemene Inkoopvoorwaarden van toepassing. Voor zover een langere garantie is overeengekomen, geldt deze aanvullende garantie onverminderd de overige rechten van Opdrachtgever.
- 11.2 Gebreken die binnen de garantietermijn aan Opdrachtnemer zijn toe te rekenen, worden zonder aanvullende

- kosten voor Opdrachtgever hersteld.
- 11.3 Aansprakelijkheid, vrijwaring en verzekering worden beheerst door de Algemene Inkoopvoorwaarden en de in de Offerteaanvraag gestelde verzekeringseisen.
- 11.4 De uitvoering, registratie, goedkeuring of betaling van onderhoudswerkzaamheden houdt niet in dat Opdrachtgever afstand doet van zijn rechten bij gebreken of tekortkomingen die pas later blijken. De aanvaardingsregeling van artikel 15 van de Algemene Inkoopvoorwaarden laat de garantie-, herstel- en overige rechten van Opdrachtgever uit deze Raamovereenkomst, de Algemene Inkoopvoorwaarden en de wet onverlet.

ARTIKEL 12 – BEËINDIGING EN OVERDRACHT

- 12.1 Beëindiging en ontbinding van de Raamovereenkomst vinden plaats overeenkomstig deze Raamovereenkomst, de Algemene Inkoopvoorwaarden en het toepasselijke recht.
- 12.2 Het recht van Opdrachtgever om een afzonderlijke opdracht te annuleren, zoals bedoeld in artikel 20 van de Algemene Inkoopvoorwaarden, wordt onderscheiden van de tussentijdse beëindiging van deze Raamovereenkomst. De annulering van een afzonderlijke opdracht leidt niet automatisch tot beëindiging van de Raamovereenkomst. Bij tussentijdse beëindiging van de Raamovereenkomst blijven de beëindigingsrechten en de daaraan verbonden gevolgen uit de Algemene Inkoopvoorwaarden en het toepasselijke recht van toepassing.
- 12.3 Bij het einde van de Raamovereenkomst werkt Opdrachtnemer mee aan een zorgvuldige en beheerste overdracht van de dienstverlening aan Opdrachtgever of een opvolgende opdrachtnemer.
- 12.4 De inhoud en wijze van de overdracht zijn opgenomen in het Programma van Eisen.
- 12.5 Opdrachtnemer blijft tot het einde van de dienstverlening verantwoordelijk voor de overeengekomen continuïteit en kwaliteit.
- 12.6 Opdrachtnemer mag de rechten en verplichtingen uit deze Raamovereenkomst niet zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever aan een derde overdragen.
- 12.7 Alle in het kader van de uitvoering opgebouwde en bijgehouden installatiegegevens, onderhoudsregistraties, storingshistorie, inspectiegegevens, rapportages en meerjarenplanningen worden gedurende de looptijd toegankelijk gehouden voor Opdrachtgever.
- Bij beëindiging verstrekt Opdrachtnemer deze gegevens volledig, actueel en in een gangbaar, digitaal en zonder aanvullende licentiekosten bruikbaar bestandsformaat aan Opdrachtgever of een door haar aangewezen derde. Opdrachtnemer mag de overdracht niet afhankelijk stellen van de betaling van aanvullende vergoedingen, behoudens vooraf schriftelijk overeengekomen overdrachtswerkzaamheden.

ARTIKEL 13 – GEHEIMHOUDING EN EXTERNE COMMUNICATIE

- 13.1 Partijen behandelen vertrouwelijke informatie die zij in het kader van de Raamovereenkomst verkrijgen als vertrouwelijk en gebruiken deze uitsluitend voor zover noodzakelijk voor de uitvoering van de Raamovereenkomst.
- 13.2 Opdrachtnemer legt deze verplichting tevens op aan medewerkers, onderaannemers en andere door hem ingeschakelde derden.
- 13.3 Opdrachtnemer gebruikt de naam, het logo, beeldmateriaal of de samenwerking met Opdrachtgever niet voor externe communicatie of als referentie zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever.

ARTIKEL 14 – SLOTBEPALINGEN

- 14.1 Wijzigingen of aanvullingen op deze Raamovereenkomst zijn uitsluitend geldig indien deze schriftelijk door daartoe bevoegde vertegenwoordigers van Partijen zijn overeengekomen.

- 14.2 Indien een bepaling van deze Raamovereenkomst nietig, vernietigbaar of anderszins niet afdwingbaar blijkt, blijven de overige bepalingen onverminderd van kracht. Partijen treden in overleg over een vervangende bepaling die doel en strekking van de oorspronkelijke bepaling zoveel mogelijk benadert.
- 14.3 Verplichtingen die naar hun aard bestemd zijn om na beëindiging voort te duren, blijven na beëindiging van kracht.
- 14.4 Op deze Raamovereenkomst is Nederlands recht van toepassing.
- 14.5 Partijen spannen zich in om geschillen die voortvloeien uit of verband houden met deze Raamovereenkomst of de daaruit voortvloeiende opdrachten eerst in onderling overleg op te lossen. Indien dit niet mogelijk blijkt, geldt de geschillenregeling zoals opgenomen in artikel 21 van de Algemene Inkoopvoorwaarden.

Opdrachtgever	

Bijlage C: KPI-overzicht

1. Doel en uitgangspunten

Dit KPI-overzicht maakt integraal onderdeel uit van de Raamovereenkomst voor het beheer en onderhoud van de E&W-installaties van EMCO-Groep. De KPI's worden gebruikt om periodiek vast te stellen of Opdrachtnemer de overeengekomen dienstverlening beheerst en of de dienstverlening zich ontwikkelt naar planmatig, preventief en voorspelbaar beheer. Het Programma van Eisen bepaalt wat Opdrachtnemer moet uitvoeren en aan welke eisen de dienstverlening moet voldoen. Dit KPI-overzicht bepaalt welke belangrijke prestaties worden gemeten en beoordeeld. De KPI's zijn bedoeld als praktisch instrument voor contractmanagement en continue verbetering. Het behalen van de KPI's ontslaat Opdrachtnemer niet van de overige verplichtingen uit de Raamovereenkomst en het Programma van Eisen.

2. KPI-overzicht

Nr.	Onderwerp	Prestatie-indicator / norm	Meetwijze en bron	Frequentie
1*	Planmatig onderhoud	≥ 95% van het geplande onderhoud wordt binnen de overeengekomen onderhoudsperiode uitgevoerd. Onderhoud dat in overleg met Opdrachtgever wordt verplaatst en binnen de daarbij overeengekomen termijn wordt uitgevoerd, geldt als tijdig uitgevoerd.	Jaarplanning versus uitgevoerde werkzaamheden en onderhoudsrapportages	Per kwartaal
2*	Calamiteiten	100% van de Calamiteiten wordt binnen de in het PvE vastgelegde termijn opgevolgd.	Storingsregistratie: tijdstip melding, reactie en – indien noodzakelijk – aankomst/start werkzaamheden	Per kwartaal
3*	Urgente storingen	≥ 95% wordt binnen de in het PvE vastgelegde termijn inhoudelijk beoordeeld en in behandeling genomen. Indien werkzaamheden op locatie noodzakelijk zijn, geldt de daarvoor in het PvE opgenomen termijn.	Meldsysteem, storingsregistratie en werkrapport	Per kwartaal
4	Overige storingen	≥ 95% wordt binnen de in het PvE vastgelegde termijn inhoudelijk beoordeeld en in behandeling genomen.	Meldsysteem, storingsregistratie en werkrapport	Per kwartaal
5	Rapportages	≥ 95% van de periodieke onderhoudsrapportages is binnen 4 weken na uitvoering beschikbaar. Urgente veiligheids- of continuïteitsrisico's worden direct gemeld.	Datum uitvoering versus datum rapportage	Per kwartaal
6	Onderhoudsdossier	≥ 95% van de gecontroleerde onderhouds-, storings-, keurings- en inspectiewerkzaamheden is aantoonbaar en volledig in het onderhoudsdossier verwerkt.	Steekproef werkrapporten, keuringen en inspecties versus digitaal onderhoudsdossier	Per kwartaal

7	Installatiegegevens	Relevante mutaties worden binnen 4 weken verwerkt. Vanaf het einde van het eerste contractjaar is $\geq 98\%$ van de in de steekproef gecontroleerde installatiegegevens juist en actueel. Voor kleinere locaties die gedurende de looptijd aan de dienstverlening worden toegevoegd, geldt deze norm vanaf het moment dat de betreffende locatie is geïnventariseerd en aan het reguliere beheer en onderhoud is toegevoegd.	Steekproef feitelijke situatie versus actuele installatie-inventaris/objecten- en installatielijst	Jaarlijks
8	Revisiegegevens	$\geq 95\%$ van de relevante technische wijzigingen is binnen 4 weken voorzien van voldoende en bruikbare revisiegegevens voor het externe tekeningenbeheer.	Overzicht wijzigingen versus aangeleverde revisiegegevens	Per kwartaal
9*	Legionellabeheer	100% van de aan Opdrachtnemer toegewezen beheersmaatregelen is tijdig uitgevoerd of aantoonbaar bewaakt. Afwijkingen en overschrijdingen worden overeenkomstig het PvE tijdig gemeld en opgevolgd.	Legionellalogboek, planning, registraties, meet- en bemonsteringsgegevens	Per kwartaal
10	Structurele en terugkerende storingen	100% van de als structureel of terugkerend aangemerkte storingen wordt geanalyseerd en voorzien van een passend vervolgdadvies.	Storingshistorie, storingsanalyse en vervolgdadvies	Per kwartaal
11	Verbeteracties	$\geq 90\%$ van de overeengekomen verbeteracties wordt binnen de afgesproken termijn afgerond. Indien een termijn niet haalbaar blijkt, wordt dit vóór het verstrijken daarvan gemotiveerd en wordt een nieuwe termijn met Opdrachtgever afgestemd.	Actielijst en verslag tactisch overleg	Per tactisch overleg
12	Meerjarenplan	Het bestaande Meerjarenplan wordt minimaal jaarlijks geactualiseerd en tijdig vóór het met Opdrachtgever afgesproken moment in de begrotings- en investeringscyclus aangeleverd en besproken. Bij de actualisatie worden aantoonbaar de beschikbare NEN 2767-inspectie, uitgevoerd onderhoud, relevante storingen, technische bevindingen en voorzienbare onderhouds- en vervangingsmaatregelen betrokken.	Actueel Meerjarenplan, beschikbare NEN 2767-inspectie, onderhoudsdossier en overlegverslag	Jaarlijks

3. Kritieke KPI's

De volgende KPI's worden vanwege hun betekenis voor veiligheid, bedrijfscontinuïteit en beheersing van wettelijke risico's aangemerkt als kritieke KPI's:

- KPI 1 – Planmatig onderhoud;
- KPI 2 – Calamiteiten;
- KPI 3 – Urgente storingen;
- KPI 9 – Legionellabeheer.

Bij de beoordeling van een kritieke KPI wordt niet uitsluitend naar het gemiddelde percentage gekeken. Een individuele ernstige afwijking met relevante gevolgen voor veiligheid, bedrijfscontinuïteit of het voldoen aan wettelijke verplichtingen kan aanleiding zijn voor directe opvolging of een rode beoordeling.

4. Beoordeling KPI's

De KPI's worden beoordeeld volgens onderstaande systematiek.

Beoordeling	Betekenis	Opvolging
Groen – behaald	De KPI voldoet aan de overeengekomen norm.	Geen aanvullende actie noodzakelijk. Eventuele optimalisaties kunnen regulier worden besproken.
Oranje – aandachtspunt	De KPI voldoet niet aan de norm, maar de afwijking is incidenteel en/of beperkt en wordt aantoonbaar beheerst en opgevolgd.	Oorzaak en herstel- of verbeteractie worden vastgelegd en gevolgd in het tactisch overleg.
Rood – onvoldoende	De KPI voldoet niet aan de norm en sprake is van een wezenlijke of herhaalde afwijking, onvoldoende beheersing of een ernstige afwijking op een kritieke KPI.	Opdrachtgever kan een verbeterplan verlangen en de opvolging intensiveren.

De beoordeling vindt plaats op basis van het gemeten resultaat én, indien een KPI niet wordt behaald, de aard, omvang, oorzaak en gevolgen van de afwijking.

Een KPI wordt dus niet automatisch rood uitsluitend omdat het normpercentage niet is gehaald. Hierdoor blijft ruimte om bijvoorbeeld een incidentele en verklaarbare afwijking anders te behandelen dan een structureel probleem.

5. Omstandigheden buiten invloed van Opdrachtnemer

Bij de beoordeling worden omstandigheden die aantoonbaar buiten de invloedssfeer van Opdrachtnemer liggen en die de prestatie rechtstreeks hebben beïnvloed, redelijkerwijs meegewogen. Daarbij kan bijvoorbeeld worden gedacht aan:

- werkzaamheden die op uitdrukkelijk verzoek van Opdrachtgever zijn uitgesteld;
- het niet tijdig kunnen verkrijgen van toegang tot een Locatie;
- werkzaamheden van derden waarop Opdrachtnemer geen invloed kan uitoefenen;
- andere aantoonbare omstandigheden waarvoor Opdrachtnemer redelijkerwijs niet verantwoordelijk kan worden gehouden.

Opdrachtnemer meldt een dergelijke omstandigheid tijdig en legt de gevolgen voor de betreffende KPI vast.

6. Rapportage en bespreking

Opdrachtnemer registreert gedurende de uitvoering de gegevens die noodzakelijk zijn om de KPI's objectief te kunnen meten.

Voorafgaand aan ieder tactisch overleg rapporteert Opdrachtnemer over de KPI-resultaten over de periode sinds het vorige tactisch overleg. Daarbij wordt ten minste aangegeven:

- het behaalde resultaat;
- eventuele afwijkingen van de norm;
- de oorzaak van de afwijking;
- reeds genomen maatregelen;
- eventueel voorgestelde herstel- of verbetermaatregelen.

De onderliggende gegevens zijn op verzoek beschikbaar voor Opdrachtgever.

Tijdens het tactisch overleg stellen Partijen de beoordeling van de relevante KPI's vast en leggen zij waar nodig acties, actiehouders en termijnen vast.

7. Verbetermaatregelen

Indien een KPI niet wordt behaald, licht Opdrachtnemer de oorzaak toe en geeft hij aan welke maatregelen worden getroffen om herhaling te voorkomen of de prestatie te herstellen. Opdrachtgever kan in ieder geval een schriftelijk verbeterplan verlangen indien:

- a. een KPI als rood wordt beoordeeld;
- b. dezelfde KPI gedurende twee opeenvolgende meetperioden niet wordt behaald; of
- c. sprake is van een ernstige afwijking op een kritieke KPI.

Het verbeterplan wordt binnen tien (10) Werkdagen na het verzoek van Opdrachtgever ingediend en bevat ten minste:

1. analyse van de oorzaak;
2. concrete corrigerende en, waar relevant, preventieve maatregelen;
3. verantwoordelijke voor de uitvoering;
4. planning en hersteltermijn;
5. wijze waarop wordt vastgesteld dat de maatregelen het gewenste resultaat hebben gehad.

De voortgang en het effect van het verbeterplan worden gevolgd in het tactisch overleg.

Indien de getroffen maatregelen onvoldoende resultaat hebben, kan Opdrachtgever aanvullende maatregelen verlangen. Dit laat de overige rechten van Opdrachtgever op grond van de Raamovereenkomst, Algemene Inkoopvoorwaarden en wet onverlet.

8. Geen automatische verrekening of puntentelling

De KPI's worden gebruikt voor prestatiesturing, contractmanagement, verbetermaatregelen en de beoordeling van de samenwerking. Er vindt geen automatische financiële verrekening, bonus/malus of totaalscore plaats op basis van de KPI-resultaten, tenzij Partijen dit uitdrukkelijk schriftelijk overeenkomen. De KPI's worden evenmin onderling gemiddeld. Het behalen van de ene KPI compenseert het niet behalen van een andere KPI niet. De prestaties en de wijze waarop Opdrachtnemer omgaat met afwijkingen en verbetermaatregelen kunnen door Opdrachtgever worden betrokken bij de beslissing over een eventuele verlenging van de Raamovereenkomst.

Bijlage J. Klachtenprocedure Rietplas

- a. De inschrijver dient zijn klacht schriftelijk in, bij voorkeur via klachtenmeldpunt@rietplas.nl. In deze schriftelijke klacht maakt hij duidelijk dat het over een klacht gaat en waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de inschrijver en de aanduiding van de aanbesteding.
- b. Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht. In de bevestiging wordt aangegeven dat Opdrachtgever ervan uitgaat dat de inschrijver kiest voor een afhandeling via de standaard klachtafhandeling bij aanbesteden.
- c. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door de inschrijver en Opdrachtgever aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
- d. Wanneer Opdrachtgever na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komen dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en Opdrachtgever corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt Opdrachtgever dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de inschrijver. Ook de andere (potentiële) inschrijvers/ gegadigden worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij Opdrachtgever aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.
- e. Wanneer Opdrachtgever na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de inschrijver.
- f. Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de inschrijver of Opdrachtgever voorstellen dat de klacht, voordat daarop door Opdrachtgever wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
- g. Als Opdrachtgever aan de inschrijver heeft laten weten hoe de klacht is geadresseerd, of als Opdrachtgever nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

Bijlage K. Algemene inkoopvoorwaarden

Zie separate document.

Bijlage L. Lijst locaties onder contract

Adres	Postcode	Huur/eigendom	Installaties	Opmerking	Oppervlakte M2 BVO	Huidig gebruik
Abel Tasmanstraat 7	7821 AN	eigendom	ja	Eigendom	20.207 m2	Kantoor/kantine/opslag/ productie
Albstraat 4	7761 ZA	eigendom	ja	Eigendom	85 m2	Kantoor/kantine/opslag
Bedrijvenweg 4R en 4S	7833 JH	huur	ja			
Brinkhalte 30	7812 HX	eigendom	ja	Eigendom	578 m2	Kantoor/kantine/opslag
Calthornerbrink 1 (garagebox 17 en 18)	7812 HS	huur	ja	Verhuurder Domesta	36 m2	Opslag
De Plaatsen 46 Units	7894 BX	eigendom	ja	Unit tegen over de woning		momenteel niets
Handelsweg 20	7826 TC	huur	ja	Verhuurder Ensing	400 m2	Kantoor/kantine/opslag
Lijsterveld 21	7827 AA	bruikleen	ja	Gebouwtje Gem. Emmen	120 m2	Kantine/opslag
Monierweg 12	7741 KT	eigendom	ja	Eigendom	6.019 m2	Kantoor/kantine/opslag/ productie
Nieuw Amsterdamsestraat 32	7814 VA	bruikleen	ja	boerderij gemeente Emmen	217 m2	Kantoor/kantine/opslag/ productie
Nijverheidstraat 14	7815 HV	huur	ja	Verhuurder Lanting	280 m2	Kantoor/kantine/opslag
Noorderkeerkring 6c	7891 CX	eigendom	ja	Eigendom	58 m2	Kantoor/kantine/opslag
Roald Amundsenstraat 29, 7825 AP Emmen	7821 AN	huur	ja		60 m2	Kantoor/kantine/opslag/ productie
Stellingstraat NZ 22	7891 HW	eigendom	ja	Eigendom	471 m2	Kantoor/kantine/opslag

28531 m2