Aanbestedingsleidraad

ten behoeve van de
Europese openbare aanbesteding

met betrekking tot

Dakbedekking

Inspectie, onderhoud, reparatie, renovatie en vervanging van dakbedekking

Versie : 2.0
Datum : 03-11-2026

© Gehele of gedeeltelijke overneming, reproductie of openbaarmaking van de stukken, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Waterschap Vallei en Veluwe is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

Checklist voor het indienen van een Inschrijving

Hieronder treft u een checklist aan van alle documenten die u als Inschrijver dient te overleggen bij de Inschrijving, welke formats u daarbij dient te hanteren en op welke wijze u uw Inschrijving dient samen te stellen. Dit wordt nader toegelicht in deze Aanbestedingsleidraad.

Let op: Het doen van een Inschrijving is geen sinecure. Los van de inhoud van het aanbod, kan ook een ogenschijnlijk kleine (vorm)fout ertoe leiden dat een Inschrijving ongeldig moet worden verklaard. Het wordt daarom geadviseerd om zo snel mogelijk kennis van de Aanbestedingsstukken te nemen en alle vragen en twijfelpunten over wat precies op welke wijze moet worden ingevuld voor te leggen in de vragenrondes.

Document	Actie	Inschrijver*	Derde?	Deelnemer Samenwerking?
Voorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (Hoofdstuk 3 en 4 Aanbestedingsleidraad)				
Aanbiedingsbrief	Rechtsgeldig ondertekend bijvoegen in .pdf. Inhoud: - korte introductie onderneming(en); - naam en gegevens contactpersoon; - indien van toepassing rolverdeling Samenwerkingsverband / Derden	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder
UEA	Bijlage UEA invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Alleen Derde waarop een beroep wordt gedaan voor de geschiktheidseisen	Ja
Sanctieverklaringen (Bijlage 6 en 7)	Bijlages invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen in pdf.	Ja	Ja	Ja
Geschiktheidseisen	Geschiktheidseisen uitwerken (eigen document) en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder

*) Zijnde zelfstandig Inschrijver, hoofdaannemer of penvoerder namens een Samenwerkingsverband.

Inhoudsopgave

Checklist voor het indienen van een Inschrijving **2**
Definities **4**
Hoofdstuk 1 **De aanbesteding in vogelvlucht** **6**
1.1 Inleiding 6
1.2 Keuze aanbestedingsprocedure 6
1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed 6
1.4 Contact tijdens de aanbesteding 7
1.5 Planning 7
1.6 Leeswijzer 7
Hoofdstuk 2 **Over de Opdracht** **9**
2.1 Over de Opdrachtgever 9
2.2 Aanleiding voor de aanbesteding 9
2.3 Doelstellingen 9
2.4 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen 9
2.5 Aard van de Opdracht 10
2.6 Omvang van de Opdracht 12
2.7 Vorm en duur Overeenkomst 12
2.8 Werking van de raamovereenkomst 12
2.9 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid en circulariteit 13
Hoofdstuk 3 **Procedurele aspecten en voorschriften** **15**
3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding 15
3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit 15
3.3 Voorschriften voor het stellen van vragen 15
3.4 Klachtenregeling 16
3.5 Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving 17
3.6 Inschrijven als Samenwerkingsverband 19
3.7 Het doen van een beroep op een Derde 20
3.8 Meerdere Inschrijvers binnen één holding 21
3.9 Openingsprocedure 21
3.10 Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming 21
Hoofdstuk 4 **Toetsing van de Inschrijving** **23**
4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de procedurele aspecten en voorschriften 23
4.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn 23
4.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan 24
4.3.1 Financiële en economische draagkracht 24
4.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid 25
4.3.3 Eisen aan de uitvoering van de opdracht 27
4.3.4 Duurzaamheid en circulariteit 28
4.3.5 Beroepsbevoegdheid 28
4.3.6 Overig 29
Hoofdstuk 5 **Beoordeling van de inschrijvingen** **30**
5.1 Prijs: 30

Definities

In deze Aanbestedingsleidraad wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Ook worden afkortingen gebruikt. Aan deze begrippen en afkortingen komt onderstaande betekenis toe.

Aanbestedende dienst en tevens Opdrachtgever
Waterschap Vallei & Veluwe

Aanbestedingsleidraad
Voorliggend Aanbestedingsstuk.

Aanbestedingsstukken
Alle stukken die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure, daaronder begrepen de Nota('s) van inlichtingen.

Bijlagen
Aanhangsels behorende bij deze Aanbestedingsleidraad en/of de Overeenkomst.

Derde
Ondernemer waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen en/of voor de uitvoering van een deel van de Opdracht.

Gunningsbeslissing
De keuze van de Aanbestedende dienst voor Inschrijver(s) met wie hij de Overeenkomst waarop deze procedure betrekking heeft wil sluiten of de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.

Inschrijver
Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend, zelfstandig, als hoofdaannemer of in een Samenwerkingsverband of zich in de procedure gedraagt alsof deze mogelijk voornemens is dit te doen.

Inschrijving
Offerte ingediend door Inschrijver binnen de kaders van deze aanbesteding.

Minicompetitie
Het binnen de raamovereenkomst opnieuw tot mededinging oproepen van een of meer Opdrachtnemers voor een Nadere opdracht, op basis van vooraf in de Nadere uitvraag bekendgemaakte criteria.

Nadere opdracht
Een opdracht die Opdrachtgever op basis van en binnen de kaders van de raamovereenkomst aan een Opdrachtnemer verstrekt.

Nadere uitvraag
Het verzoek van Opdrachtgever aan een of meer Opdrachtnemers om een offerte uit te brengen voor een Nadere opdracht

Nota van inlichtingen
Reactie van de Aanbestedende dienst op vragen van Inschrijvers. De Nota van inlichtingen kan ook mededelingen bevatten vanuit de Aanbestedende dienst. Indien sprake is van de beantwoording in een elektronisch systeem, dan dient elke afzonderlijke beantwoording begrepen te worden als Nota van inlichtingen.

Opdracht
Prestaties die door de Opdrachtnemer(s) conform de Overeenkomst geleverd moeten gaan worden.

Opdrachtgever tevens Aanbestedende dienst
Waterschap Vallei & Veluwe

Opdrachtnemer
Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

Overeenkomst
De Overeenkomst op basis waarvan de Opdracht wordt uitgevoerd.

Plafondwaarde
De maximale gezamenlijke waarde van alle Nadere opdrachten die op basis van alle raamovereenkomsten tezamen gedurende de maximale looptijd kunnen worden verstrekt, zoals genoemd in paragraaf 2.6.

Samenwerkingsverband
Een combinatie van ondernemers, elk afzonderlijk te noemen 'deelnemer aan het Samenwerkingsverband', in de hoedanigheid van één Inschrijver, waarbij elke deelnemer aan het Samenwerkingsverband volledig en hoofdelijk aansprakelijk is voor verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en de Overeenkomst.

UEA
Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht

1.1 Inleiding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad behorende bij de Europese openbare aanbesteding voor het sluiten van een raamovereenkomst met alle Opdrachtnemers die voldoen aan de gestelde eisen voor de Opdracht genaamd 'Inspectie, onderhoud, reparatie, renovatie en vervanging van dakbedekking'.

Deze aanbesteding kent geen gunningscriteria, kwaliteitscriteria of subgunningscriteria en geen rangschikking van Inschrijvingen. Er worden bij de toelating tot de raamovereenkomst geen kwaliteitsplannen, fictieve scores of beoordelingsmatrices gehanteerd. Alle Inschrijvers die voldoen aan de procedurele voorschriften, op wie geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en die voldoen aan de geschiktheidseisen, de minimumeisen en de uitvoeringseisen, worden toegelaten tot de raamovereenkomst.

De toetsing vindt uitsluitend plaats op basis van voldoende/onvoldoende. Deze eisen zijn verder uitgewerkt in Hoofdstuk 4 en Hoofdstuk 5. Mededinging op prijs en, waar passend, op kwaliteit vindt plaats bij het verstrekken van Nadere opdrachten binnen de raamovereenkomst, zoals beschreven in paragraaf 2.8. Toelating tot de raamovereenkomst geeft geen recht op een Nadere opdracht, een minimumaantal opdrachten, een minimale afname, een minimumomzet, een bepaalde omzetverdeling of exclusiviteit.

De Overeenkomst heeft een initiële looptijd van 48 maanden en kan door Opdrachtgever tweemaal met telkens 12 maanden worden verlengd, tot een maximale looptijd van 72 maanden. In deze Aanbestedingsleidraad en bijbehorende Bijlagen worden de Opdracht, de aanbestedingsprocedure en de eisen waaraan Inschrijvers en hun Inschrijvingen moeten voldoen toegelicht.

De aankondiging van deze Opdracht is gepubliceerd op www.tenderned.nl en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie. Alle ondernemers die aan de eisen voldoen worden uitgenodigd een Inschrijving in te dienen. Dat kan zelfstandig, als Samenwerkingsverband en/of door een beroep te doen op Derden.

1.2 Keuze aanbestedingsprocedure

Op deze aanbestedingsprocedure is Deel 2 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. De Aanbestedende dienst organiseert een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure. Dit betekent dat alle Inschrijvers die aan de eisen voldoen een Inschrijving kunnen indienen. Een niet-openbare procedure voegt vanuit het oogpunt van het beperken van de administratieve lasten weinig toe. De Aanbestedende dienst wenst daarnaast zo min mogelijk drempels op te werpen voor geïnteresseerde partijen en het mkb. Dit pleit ervoor om deze procedure te kiezen, met relatief beperkte administratieve lasten aan de zijde van Inschrijvers. Bijkomend voordeel is dat deze procedure de kortste doorlooptijd kent.

1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

a. Alle Aanbestedingsstukken ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
b. Het stellen van vragen vindt plaats via de vraag- en antwoordfunctie van TenderNed.
c. Inschrijvingen digitaal - via de functionaliteit in TenderNed - dienen te worden ingediend.
d. Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via TenderNed.

Indien Inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed zelf.

Let op 1: Nederlandse ondernemers hebben eHerkenning nodig om deel te nemen aan deze aanbesteding[1].

[1] https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-starten-met-tenderned/eherkenning-gebruiken-voor-tenderned

Let op 2: Het beantwoorden van vragen en het uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Het indienen van de Inschrijving vereist een separate actie in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code. Na het indienen van uw Inschrijving ontvangt u een TenderNed-bericht met de bevestiging.

1.4 Contact tijdens de aanbesteding

Totdat de definitieve gunning een feit is, is Wilco Habekotté – Inkoper of diens vervanger voor Inschrijvers het enige aanspreekpunt inzake deze aanbesteding. Alle correspondentie vindt in beginsel dus plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk of contact anderszins noodzakelijk zijn, dan kunnen Inschrijvers contact opnemen via:

Postbus 4142
7320 AC APELDOORN
E-mail: whabekotte@vallei-veluwe.nl
Telefoonnummer: 06-44110438

1.5 Planning

Binnen deze procedure dienen Inschrijvers op verschillende momenten tijdig actie te ondernemen. De Aanbestedende dienst streeft ernaar de volgende planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht dienen Inschrijvers hiervan uit te gaan.

Activiteit	Datum	Tijd (C.E.T)
Publiceren aankondiging en Aanbestedingsstukken	04-11-2026	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, eerste ronde	18-11-2026	12:00
Publicatie Nota van inlichtingen 1	24-11-2026	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, tweede ronde	08-12-2026	12:00
Publicatie Nota van inlichtingen 2	15-12-2026	
Sluitingstermijn voor het indienen van een Inschrijving	**08-01-2027**	**17:00**
Verzenden Gunningsbeslissing, start bezwaartermijn en verificatiefase	15-01-2027	
Definitieve gunning	05-02-2027	
Ingangsdatum Overeenkomst	**01-03-2027**	

1.6 Leeswijzer

Het vervolg van dit document bestaat uit navolgende hoofdstukken en Bijlagen:

- Hoofdstuk 2 gaat in op het doel van de aanbesteding en de aard en omvang van de Opdracht.
- Hoofdstuk 3 bevat de aanbestedingsvoorschriften en het procedureverloop.
- Hoofdstuk 4 beschrijft de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, uitvoeringseisen en eisen op het gebied van duurzaamheid.
- Hoofdstuk 5 beschrijft de beoordeling op voldoende/onvoldoende, de toelating tot de raamovereenkomst en de prijsvorming bij Nadere opdrachten.

De volgende Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad:

1. Het UEA (gegenereerd en beschikbaar via TenderNed)
2. Concept-Overeenkomst
3. UAV-2012
4. AWVODI-2018

5. Overzicht locaties WSVV
6. Verklaring geen Russische betrokkenheid
7. Verklaring tijdelijk sanctiebesluit onrechtmatige nederzettingen in de door Israël bezette gebieden

Hoofdstuk 2 Over de Opdracht

2.1 Over de Opdrachtgever

Een waterschap is net zoals een gemeente een zelfstandige overheidsinstantie in de derde bestuurslaag, onder het Rijk en de Provincie. Het waterschap heeft een democratisch gekozen algemeen bestuur. De Aanbestedende dienst (Waterschap Vallei en Veluwe) zorgt voor veilige dijken, schoon en voldoende oppervlaktewater en gezuiverd afvalwater in het gebied tussen de IJssel, Neder-Rijn, Utrechtse Heuvelrug en Randmeren. In de genoemde gebieden ligt meer dan 16.000 kilometer aan water. Een goede waterkwaliteit is één van de belangrijkste taken van het waterschap. Om dit te kunnen bewerkstelligen heeft de Aanbestedende dienst 16 RWZI's en wordt er dagelijks 340 miljoen liter rioolwater gezuiverd. Een deel van het werkgebied van de Aanbestedende dienst bevindt zich onder zeeniveau, daarom is een andere belangrijke taak van het waterschap het inspecteren, repareren en verbeteren van dijken.

Voor meer algemene informatie over het waterschap kunt u terecht op de website: www.vallei-veluwe.nl

2.2 Aanleiding voor de aanbesteding

De Opdrachtgever maakt momenteel gebruik van meerdere leveranciers voor het uitvoeren van dakbedekkingswerkzaamheden. De samenwerking met deze partijen is in de loop van de tijd organisch ontstaan en vindt plaats op basis van afzonderlijke afspraken en opdrachten. Er is behoefte aan meer uniformiteit, consistentie en structurele vastlegging van afspraken. Met deze aanbesteding beoogt de Opdrachtgever dat te realiseren.

2.3 Doelstellingen

Met deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende Overeenkomst beoogt de Aanbestedende dienst de volgende doelen te bereiken:

a. **Efficiëntie en toegankelijke dienstverlening**
   Het Waterschap streeft naar korte en heldere communicatielijnen, een eenvoudige wijze van afroepen van werkzaamheden en een toegankelijke, sluitende administratie waarin de juiste gegevens worden vastgelegd.
b. **Beschikbaarheid en continuïteit van installaties**
   Het Waterschap streeft naar een hoge beschikbaarheid en continuïteit van de installaties. De Opdrachtnemer draagt hieraan bij door inspectie, onderhoud, reparatie, renovatie en vervanging van dakbedekking zorgvuldig, efficiënt en volgens planning uit te voeren, met minimale verstoring van de bedrijfsvoering en een zo kort mogelijke buitenbedrijfstelling van installaties.
c. **Adviserende en ondersteunende rol van de Opdrachtnemer**
   Het Waterschap wil dat de voorbereiding, uitvoering en nazorg van dakbedekkingswerkzaamheden worden ondersteund door een actieve adviserende rol van de Opdrachtnemer op het gebied van kwaliteit, veiligheid, kostenbeheersing en optimalisatie, waarbij het Waterschap te allen tijde in control blijft.
d. **Verbetering van beheersbaarheid en transparantie**
   Het verbeteren van de beheersbaarheid, voorspelbaarheid en transparantie van kosten, planning en uitvoering van werkzaamheden.

2.4 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen

Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is bij deze Opdracht geen sprake van het onnodig samenvoegen van opdrachten. De Opdracht omvat dakbedekkingswerkzaamheden aan daken van gebouwen en installaties op verschillende locaties van het Waterschap. Deze werkzaamheden zijn inhoudelijk samenhangend en worden doorgaans uitgevoerd door bedrijven die gespecialiseerd zijn in dakbedekking en aanverwante dakwerkzaamheden.

Binnen de Opdracht is geen onderscheid gemaakt in percelen. De Aanbestedende dienst heeft dit afgewogen en is van oordeel dat een verdeling in percelen op basis van regio of type werkzaamheden niet noodzakelijk is. Door de werkzaamheden binnen één raamovereenkomst onder te brengen, kan het Waterschap de werkzaamheden efficiënt afroepen en de uitvoering, kwaliteit en kosten beheersbaar houden. Daarbij kan bij

iedere Nadere opdracht rekening worden gehouden met de locatie, de aard en de omvang van de werkzaamheden. Voor een overzicht van de locaties zie Bijlage 5.

2.5 Aard van de Opdracht

De Aanbestedende dienst heeft behoefte aan het periodiek en projectmatig uitvoeren van dakbedekkingswerkzaamheden aan daken van gebouwen en installaties binnen haar beheerareaal, teneinde de waterdichtheid, functionaliteit en levensduur van deze daken te waarborgen en te verbeteren.

Om in deze behoefte te voorzien, worden Opdrachtnemers gecontracteerd die beschikken over de benodigde expertise, middelen en capaciteit om inspectie-, onderhouds-, reparatie-, renovatie- en vervangingswerkzaamheden aan dakbedekking op een veilige, duurzame en efficiënte wijze uit te voeren.

Scope van de werkzaamheden

De aard van de Opdracht bestaat uit het uitvoeren van dakbedekkingswerkzaamheden conform de toepasselijke wet- en regelgeving en de geldende technische normen, toegepast binnen de objecten van het Waterschap.

Onder de scope valt o.a.:

- Het uitvoeren van reparaties aan dakbedekking, waaronder het herstellen van lekkages, scheuren, blaasvorming, losliggende naden en andere vormen van schade aan bitumineuze, kunststof of andere dakbedekkingssystemen;
- Het verwijderen van bestaande of aangetaste dakbedekking en dakisolatie en het voorbereiden van ondergronden ten behoeve van renovatie of vervanging;
- Het aanbrengen van nieuwe dakbedekking, dakisolatie, dampremmende lagen en bijbehorende detailleringen, zoals dakranden, opstanden, kimmen, hemelwaterafvoeren en doorvoeren;
- Het uitvoeren van (periodieke) dakinspecties en preventief onderhoud, waaronder het reinigen van daken, goten en hemelwaterafvoeren, en het signaleren van gebreken, degradatie of afwijkingen;
- Het afvoeren, transporteren en verwerken van vrijkomende materialen en reststoffen conform geldende wet- en regelgeving;
- Het uitvoeren van herstelwerkzaamheden aan daken en bijbehorende onderdelen, zoals daktrimmen, lichtkoepels, dakluiken en randafwerkingen, zowel preventief als correctief;
- Het signaleren van risico's en proactief adviseren over noodzakelijke maatregelen, levensduurverlenging en optimalisaties;
- Het leveren van benodigde materialen, middelen en tijdelijke voorzieningen, waaronder (tijdelijke) valbeveiliging, die noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van de werkzaamheden.

Overgangsregeling jaarlijkse dakinspecties

De jaarlijkse dakinspecties worden tot en met 31 december 2027 uitgevoerd onder een bestaande overeenkomst van de Aanbestedende dienst. Tot die datum vallen de jaarlijkse dakinspecties daarom niet onder deze Raamovereenkomst. Vanaf 1 januari 2028 worden ook de jaarlijkse dakinspecties via deze Raamovereenkomst uitgevraagd.

Bijlage 5 bevat een overzicht van de locaties van het Waterschap. Er is geen vaste planning beschikbaar voor het uitvoeren van dakbedekkingswerkzaamheden, deze werkzaamheden worden op basis van behoefte en via Nadere uitvragen opgedragen. Dit heeft geen invloed op de werking van de raamovereenkomst, aangezien de concrete werkzaamheden via Nadere uitvragen worden verstrekt.

Opdrachtnemer dient in staat te zijn de voor de uitvoering van de opdracht benodigde materialen, middelen en eventuele vervangende onderdelen te leveren. Opdrachtgever behoudt zich derhalve het recht voor deze producten om gegronde redenen elders dan bij Opdrachtnemer af te nemen en/of de offerte te toetsen op marktconformiteit. Opdrachtnemer heeft geen recht op exclusiviteit met betrekking tot de levering van deze middelen.

Uitvoering en werkvergunningen
Werkzaamheden worden uitsluitend uitgevoerd op basis van een geldige werkvergunning. Deze werkvergunning wordt door WSVV verstrekt voorafgaand aan de uitvoering van werkzaamheden op locatie. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor naleving van de aan de werkvergunning verbonden voorwaarden en veiligheidsvoorschriften.

Frequentie van de dakbedekkingswerkzaamheden
Dakbedekkingswerkzaamheden worden op afroep uitgevoerd. De exacte planning, fasering en eventuele afwijkingen hierop worden per opdracht vastgesteld in onderling overleg tussen de Opdrachtnemer, de coördinator en, indien van toepassing, de betreffende locatie.

Voor de uitvoering van de werkzaamheden wijst Opdrachtgever één coördinator aan. Deze coördinator treedt op als primair aanspreekpunt voor de Opdrachtnemer en is verantwoordelijk voor de centrale afstemming, coördinatie en planning van de werkzaamheden.

De uitvoering van de Opdracht vindt plaats in overleg met de coördinator, de betrokken interne beheerders en de uitvoerende partij. De coördinator stemt de werkzaamheden waar nodig af met de betreffende regio's en/of locaties en draagt zorg voor een eenduidige aansturing binnen de kaders van de raamovereenkomst.

De afdeling Inkoop is niet betrokken bij de operationele planning of uitvoering van de werkzaamheden.

De contactgegevens van de coördinator en eventuele overige contactpersonen worden na definitieve gunning aan de Opdrachtnemer bekendgemaakt.

Manier van factureren
Dakbedekkingswerkzaamheden worden per locatie, object of project verstrekt op basis van een Nadere offerteaanvraag. De Opdrachtnemer brengt per Opdracht een gespecificeerde offerte uit, waarin onder meer arbeidsuren, materieelinzet, materialen en overige kosten worden ingezet. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor deze offerte vooraf te toetsen op marktconformiteit alvorens tot opdrachtverlening wordt overgegaan.

Facturatie vindt plaats per Nadere opdracht en per locatie, na uitvoering en na aanlevering van de digitale werkbon en rapportage, of volgens de in de Nadere opdracht overeengekomen termijnen. Iedere factuur vermeldt het ordernummer van Opdrachtgever. Betaling geschiedt binnen 30 dagen na ontvangst van een correcte factuur.

Alle aanvullende werkzaamheden die tijdens de uitvoering worden geconstateerd en buiten de verstrekte opdracht vallen, dienen door de Opdrachtnemer te worden gemeld aan de onderhoudscoördinator. Uitvoering van deze werkzaamheden vindt uitsluitend plaats na toestemming van de Opdrachtgever, tenzij in de betreffende nadere opdracht of uitvraag uitdrukkelijk andere afspraken zijn gemaakt.

Voor werkzaamheden die tijdens de uitvoering worden geconstateerd en die niet direct onderdeel uitmaken van de verstrekte opdracht, geldt het volgende:

- Kleine reparaties of vervangingen onder een drempelbedrag van €500 worden door de Opdrachtnemer gemeld aan de onderhoudscoördinator en kunnen na goedkeuring van de contactpersoon van de locatie direct worden uitgevoerd.
- Werkzaamheden boven €500 worden gemeld aan de onderhoudscoördinator en worden uitgevoerd op basis van een afzonderlijke offerte.
- De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor offertes te toetsen op marktconformiteit. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor offertes te toetsen op marktconformiteit.

2.6 Omvang van de Opdracht

Op basis van historische uitgaven wordt de omvang van de Opdracht geraamd op circa €150.000 (exclusief btw) per jaar. Voor de gehele looptijd van de Overeenkomst wordt de totale geraamde omvang gesteld op circa €900.000 (exclusief btw).

Ter dekking van mogelijke onvoorziene kosten is bij de raming een marge van 100% toegepast, wat resulteert in een plafondbedrag van €1.800.000 (exclusief btw) voor de gehele looptijd van de Opdracht.

De hierboven genoemde bedragen zijn uitsluitend indicatief. Opdrachtnemer kan hieraan geen enkele aanspraak of recht ontlenen. De Aanbestedende dienst heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie. Alle genoemde bedragen zijn exclusief btw.

2.7 Vorm en duur Overeenkomst

Er is sprake van een raamcontract voor werken en diensten met een initiële looptijd van 48 maanden met de mogelijkheid de Overeenkomst tweemaal tegen dezelfde voorwaarden te verlengen voor telkens een periode van 12 maanden. Er is geen maximum gesteld aan het aantal raamcontractanten binnen de raamovereenkomst; iedere Inschrijver die voldoet (zie Hoofdstuk 4) komt in aanmerking voor toelating.

Als gevolg hiervan kan het aantal gecontracteerde Opdrachtnemers relatief groot zijn. WSVV geeft geen garantie ten aanzien van de omvang of frequentie van de te verstrekken opdrachten aan individuele Opdrachtnemers. Het is derhalve mogelijk dat een Opdrachtnemer gedurende de looptijd van de Overeenkomst beperkt of geen opdrachten ontvangt. Inschrijvers dienen dit risico mee te wegen bij het indienen van hun Inschrijving. Voor deelname aan deze aanbesteding wordt door WSVV geen inschrijfvergoeding verstrekt.

De Aanbestedende dienst kiest voor een looptijd van 48 maanden met de mogelijkheid tot tweemaal verlengen met 12 maanden om stabiliteit, continuïteit en kostenefficiëntie te waarborgen en om sterke samenwerking en innovatie te bevorderen. Deze periode biedt leveranciers ruimte voor aantrekkelijke prijsafspraken, schaalvoordelen en investeringen in duurzaamheid en innovatie. Door periodieke evaluaties kunnen prestaties worden beoordeeld en worden bijgestuurd, wat flexibiliteit creëert. Dit stelt de Aanbestedende dienst en leveranciers in staat om in te spelen op veranderende behoeften. Op deze wijze worden de voordelen van een langetermijncontract met de benodigde flexibiliteit gecombineerd.

De Aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid gedurende de gehele looptijd de Overeenkomst tussentijds zonder opgaaf van redenen op te zeggen, met inachtneming van een opzegtermijn van 6 maanden.

De concept-raamovereenkomst voor werken en diensten is bijgevoegd als Bijlage 2.

<u>Algemene inkoopvoorwaarden</u>
Op Nadere opdrachten die betrekking hebben op de uitvoering van een werk, zijn de Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012) van toepassing, zie Bijlage 3. Op Nadere opdrachten die uitsluitend betrekking hebben op diensten, zoals de periodieke dak inspecties, zijn de Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor het verstrekken van opdracht tot het verrichten van Diensten 2018 (AWVODI-2018) van toepassing, zie Bijlage 4. In de Nadere opdracht wordt vastgelegd welke voorwaarden van toepassing zijn.

Algemene voorwaarden van Inschrijvers of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Suggesties ten aanzien van de voorwaarden kunnen uitsluitend worden gedaan door het stellen van vragen. In de Nota('s) van inlichtingen wordt aangegeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening wordt gehouden. Daarna zijn de voorwaarden definitief.

2.8 Werking van de raamovereenkomst

Een raamovereenkomst betekent dat de voorwaarden inzake te plaatsen Nadere opdrachten in meer of mindere mate zijn vastgelegd, maar nog geen (financiële) verplichtingen zijn aangegaan. Indien zich een

daadwerkelijke, concrete behoefte voordoet bij Opdrachtgever dan kan hierin worden voorzien door Opdrachtnemer op basis van een Nadere opdracht.

Nadere opdrachten worden binnen de kaders van de raamovereenkomst gegund aan de Opdrachtnemers. Dit kan op uiteenlopende manieren tot stand komen afhankelijk van de aard en omvang van de opdracht, aanwezige expertise / capaciteit bij Opdrachtnemers en/of samenhang met eerdere opdrachten. Er worden minicompetities gehouden indien deze in de ogen van de Aanbestedende dienst van toegevoegde waarde zijn. Opdrachtnemers maken overigens niet automatisch aanspraak op vervolgopdrachten.

Nadere opdrachten waarvan de geraamde waarde boven €150.000 (excl. btw) ligt, worden in de regel gegund via minicompetities aan een Opdrachtnemer. Voor Nadere opdrachten die uitsluitend diensten betreffen, zoals de periodieke dak inspecties, geldt een drempelbedrag van €70.000 (excl. btw). Nadere opdrachten onder dit drempelbedrag worden, voor zover mogelijk, één op één gegund en binnen de raamovereenkomst. Bij gunning kan past performance van Opdrachtnemer een rol spelen. Bovenstaande is conform het inkoopbeleid van de Aanbestedende dienst.

Nadere opdrachten kunnen als volgt worden gegund:
1. 1-op-1:
a) in de regel indien het een opdracht betreft kleiner dan €150.000 (excl. btw) bij werken of kleiner dan €70.000 (excl. btw) bij diensten met eventuele vervolgopdrachten mee geraamd, en/of
b) indien het een opdracht betreft met een duidelijke samenhang (die voortvloeit uit) met eerder vervulde werkzaamheden;
c) indien het voorkomen van belangenverstrengeling vraagt de opdracht aan een bepaalde Opdrachtnemer te gunnen;
d) indien slechts één Opdrachtnemer duidelijk in de gewenste expertise / capaciteit kan voorzien waardoor het doen van een minicompetitie in dat geval niets toevoegt.

De Aanbestedende dienst is vrij om, indien gewenst, meerdere offertes op te vragen bij bedragen kleiner dan €150.000 excl. btw, respectievelijk €70.000 excl. btw bij diensten.

2. Een minicompetitie:
In de regel bij opdrachten boven de €150.000 (excl. btw), of boven de €70.000 (excl. btw) bij diensten, op basis van
a) gunning op beste prijs-kwaliteitverhouding, met als criteria bijvoorbeeld de respons/levertijd, inzet van personeel en materieel, doorlooptijd van de werkzaamheden en duurzaamheid;
b) de laagste prijs bij standaardaanvragen waarvan de kwaliteit vooraf is gedefinieerd en men zich enkel op prijs kan onderscheiden. Dit zal zelden het geval zijn.
c) bij een minicompetitie worden minimaal 3 contractanten gevraagd om een offerte in te dienen. Twee op basis van eigen voorkeur (geografische ligging/past performance) en één middels een randomizer.

De Aanbestedende dienst zal dit per geval bekijken. De wijze waarop partijen uitgenodigd worden een Nadere offerte te maken, kan uiteenlopen. Dit kan op basis van een schriftelijke uitnodiging zijn of op basis van een intakegesprek met Opdrachtnemers. Steeds zal de Aanbestedende dienst kijken naar aard, omvang van de opdracht en de inspanningen voor een Nadere offerte. Dit moet in evenwicht zijn.

2.9 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid en circulariteit

De Aanbestedende dienst heeft duurzaamheid en het nemen van verantwoordelijkheid hoog in het vaandel staan. De Aanbestedende dienst onderschrijft samen met landelijke partners diverse convenanten en akkoorden, zoals het Klimaatakkoord (2019), het Actieplan MVI, het Grondstoffenakkoord (2017) en bijbehorende transitieagenda's waarin afspraken zijn opgenomen om o.a. toe te werken naar volledige circulaire economie en 95% CO_2 emissiereductie in 2050.

De Aanbestedende dienst hecht daarnaast veel waarde aan de circulaire economie. De circulaire economie kan als volgt worden omschreven:

"Een circulaire economie is een economisch systeem dat is gebaseerd op het minimaliseren van grondstofgebruik door hergebruik van producten, onderdelen en hoogwaardige grondstoffen. Het is een systeem van gesloten kringlopen waarin producten hun waarde zo min mogelijk verliezen, hernieuwbare energiebronnen worden gebruikt en systeemdenken centraal staat."

Duurzaamheid en circulariteit zijn in paragraaf 4.3.3 opgenomen als uitvoeringseisen waaraan iedere Opdrachtnemer bij de uitvoering van de Opdracht moet voldoen. Daarnaast wordt in paragraaf 4.3.4 aan Inschrijver gevraagd om toe te lichten welke bijdrage hij op het gebied van duurzaamheid en circulariteit kan leveren.

Duurzaamheid en circulariteit worden niet als gunningscriterium gehanteerd bij de toelating tot de raamovereenkomst. Bij Nadere opdrachten kan Opdrachtgever duurzaamheid, energiegebruik en levensduurkosten wel als criteria betrekken bij de beoordeling.

Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften

3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding

1. De Aanbestedende dienst is niet verplicht de Opdracht te gunnen en kan tot het moment dat de Overeenkomst tot stand is gekomen, in beginsel door ondertekening door beide partijen, besluiten om hiervan af te zien, zonder opgaaf van reden.

2. Door de Aanbestedende dienst worden in beginsel geen kosten vergoed die door Inschrijvers gemaakt zijn of worden in relatie tot deze procedure, ook niet de hiervoor onder 1 genoemde gevallen. De Aanbestedende dienst heeft zonder meer de intentie de procedure af te ronden. Indien zich echter situaties voordoen die ertoe leiden dat besloten wordt het aanbestedingsproces geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, stop te zetten en/of de Opdracht niet definitief te gunnen/de Overeenkomst aan te gaan, dan heeft de betrokken Inschrijver in beginsel geen recht op een vergoeding van welke aard dan ook. In het geval van een onnodig laattijdige intrekking van de aanbesteding kan door de Aanbestedende dienst een uitzondering worden gemaakt op het voorgaande uitgangspunt, met inachtneming van Voorschrift 3.8B Gids Proportionaliteit en de toelichting daarbij.

3. Op deze aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, daaronder begrepen een geschil dat slechts door een van hen als zodanig wordt beschouwd, wordt uitsluitend beslecht door middel van een procedure bij de bevoegde rechter in het arrondissement waarin de Aanbestedende dienst is gevestigd.

4. Inschrijvers stemmen ermee in dat de Aanbestedende dienst binnen deze procedure gebruik kan maken van de Wet Bibob en dat de uitkomst van een dergelijk onderzoek kan betekenen dat een Inschrijver niet voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt dan wel tot ontbinding van de reeds gesloten Overeenkomst kan leiden.

3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

1. Inschrijver mag de gegevens die de Aanbestedende dienst in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt: deelname aan of kennisneming van deze aanbesteding.

2. Inschrijver dient de door de Aanbestedende dienst verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen en zal deze verplichting opleggen aan in te schakelen hulppersonen en Derden.

3. Publiciteit inzake deze aanbesteding door of namens Inschrijver is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

4. Het is Inschrijver niet toegestaan personen uit de organisatie van de Aanbestedende dienst in verband met deze procedure te benaderen, anders dan het contactpunt als beschreven in hoofdstuk 1, tenzij het gaat om het verkrijgen van referentie-opdrachten die door Inschrijver gebruikt kunnen worden om zijn geschiktheid aan te tonen voor de nu aanbestede Opdracht.

5. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken zijn niet toegestaan in het kader van deze aanbesteding en hebben geen rechtskracht.

6. Gegevensuitwisseling, werkzaamheden en correspondentie zullen tijdens de procedure en bij de uitvoering van de Opdracht in het Nederlands plaatsvinden, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

3.3 Voorschriften voor het stellen van vragen

1. De Aanbestedende dienst nodigt Inschrijvers uit vragen te stellen, waaronder ook wordt begrepen het doen van tekstvoorstellen, het plaatsen van opmerkingen, et cetera.

2. De Aanbestedende dienst verwacht van Inschrijvers een proactieve houding die bijdraagt aan het slagen van deze aanbesteding. Het is belangrijk dat Inschrijvers zo vroeg mogelijk vragen presenteren. Het is

uitdrukkelijk niet de bedoeling om eventuele bezwaren te uiten na het moment waarop de Aanbestedende dienst beslissingen neemt in het kader van deze aanbesteding. Bezwaren dienen in overeenstemming met de Aanbestedingsstukken te worden geuit op een moment dat eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zo nodig nog kunnen worden weggenomen.

3. De Aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht een Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in de meest brede zin van het woord tegenkomen, dan dient Inschrijver deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk voor het laatste in de planning opgenomen moment voor het stellen van vragen aan de Aanbestedende dienst kenbaar te maken op straffe van rechtsverwerking en verval van recht, tenzij de informatie waarop deze tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden ziet, geen onderdeel van de Aanbestedingsstukken was of anderszins beschikbaar was. Op vragen die na het geplande moment zijn ontvangen is de Aanbestedende dienst in beginsel niet verplicht te antwoorden.

4. Indien een Inschrijver na kennisneming van een Nota van inlichtingen nog steeds meent dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zijn, dan dient Inschrijver op straffe van rechtsverwerking en verval van recht zo spoedig mogelijk, bij voorkeur uiterlijk vóór het indienen van zijn Inschrijving de Aanbestedende dienst ter zake in kort geding te betrekken door het betekenen van een kortgedingdagvaarding en het verzenden van een kopie naar het contactpunt van deze aanbesteding.

5. Door het doen van een Inschrijving stemt de betreffende Inschrijver uitdrukkelijk in met alle aspecten van deze aanbesteding. Aan het uitblijven van vragen, opmerkingen, of een kort geding als hiervoor bedoeld, ontleent de Aanbestedende dienst het vertrouwen dat de aanbesteding kan worden voortgezet en kan worden overgegaan tot ontvangst en opening van de Inschrijvingen. Inschrijvers die niet tijdig protesteren tegen de inhoud van de Aanbestedingsstukken respectievelijk die niet tijdig een kort geding aanhangig maken, verwerken in beginsel het recht om later nog in rechte te ageren tegen vermeende tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in het kader van deze procedure.

6. Vragen kunnen worden ingediend door de aanbesteding in TenderNed toe te voegen aan 'Mijn aanbestedingen' en vervolgens op het dashboard te klikken op 'Vragen en antwoorden' en vervolgens 'Stel een vraag'.

7. Teneinde een goede verwerking mogelijk te maken dient elke vraag separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de Aanbestedingsstukken waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen.

8. De Aanbestedende dienst zal schriftelijk gestelde vragen beantwoorden in één of meerdere Nota's van inlichtingen.

9. Op grond van art. 2:53 lid 3 Aanbestedingswet 2012 hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen individueel te stellen indien openbaarmaking van deze informatieschade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van hun onderneming. Uitgangspunt is dat inlichtingen niet individueel verstrekt worden, tenzij Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daadwerkelijk heeft aangetoond dat sprake is van voornoemd belang. Indien een Inschrijver van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, dan dient hij dit te motiveren in zijn vraag. Als een motivering ontbreekt of deze naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet toereikend is, dan zal de vraag worden afgewezen en desgewenst opnieuw moeten worden gesteld, als zijnde niet-individuele vraag.

10. De Aanbestedende dienst zal gestelde individuele vragen, die naar haar oordeel individueel beantwoord moeten worden, beantwoorden in een individuele Nota van inlichtingen.

3.4 Klachtenregeling

1. Klachten over deze aanbesteding dienen door Inschrijvers in eerste instantie te worden geuit door het tijdig stellen van vragen. Indien de klacht in de Nota('s) van inlichtingen niet afdoende wordt behandeld, kan een klacht worden ingediend bij Waterschap Vallei en Veluwe – Klachtenmeldpunt Aanbesteden. Voor de procedure bij eventuele klachten verwijst de Aanbestedende dienst naar Klachtenregeling-aanbesteden-Waterschap-Vallei-en-Veluwe-2016.pdf.

2. Het indienen van een klacht schort de aanbesteding niet per definitie op, dit ter beoordeling van de Aanbestedende dienst. Het indienen van een klacht laat het bepaalde in 3.3 onder 4 en 5 onverlet.

3.5 Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving

1. De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van ten minste vier maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Gedurende deze periode is de Inschrijving voor Inschrijver onherroepelijk en bindend. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding of een Bibob-toets aanleiding geeft tot nader onderzoek, eindigt de termijn van gestanddoening één maand na uitspraak in kort geding respectievelijk nadat is beslist of op grond van het advies met betrekking tot de Wet Bibob al dan niet tot gunning over wordt gegaan.

2. Varianten worden niet geaccepteerd. Een inschrijving dient altijd te voldoen aan de gestelde minimumeisen.

3. Een Inschrijver mag slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Samenwerkingsverband. Indien een Inschrijver inschrijft, mag hij niet tevens als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan. Een maatschap wordt hierbij beschouwd als één Inschrijver.

4. Een Derde mag niet als onderaannemer voor meerdere Inschrijvers tegelijk optreden.

5. Een Derde mag niet voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

6. Een Inschrijving anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd.

7. De complete Inschrijving dient vóór de in de op dat moment geldende planning genoemde sluitingsdatum en -tijd te zijn ingediend. Na afloop van de sluitingstermijn kunnen geen Inschrijvingen worden ingediend. Te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, is voor rekening en risico van Inschrijvers.

8. In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluitingstermijn, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, ook als de sluitingstermijn gepasseerd is. Dit is een recht en geen plicht van de Aanbestedende dienst en doet dus niets af aan het feit dat te late ontvangst ongeacht de oorzaak voor rekening en risico van Inschrijvers is.

9. Inschrijvingen dienen compleet te zijn. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke dienen te worden overlegd zoals gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Indien van toepassing dient daarbij gebruik te worden gemaakt van de formats die ter beschikking zijn gesteld.

10. Met het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen, voorschriften en voorwaarden. Een Inschrijving onder andere voorwaarden is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting. Voor zover de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn, geldt ten tijde van het indienen van een Inschrijving de navolgende rangorde:

    a. de Nota's van inlichtingen, waarbij het recentst gestelde prevaleert;
    b. de conceptovereenkomst – uiteindelijk prevaleert de Overeenkomst, waarbij de noodzakelijke wijzigingen die voortvloeien uit de Nota's van inlichtingen in de definitieve Overeenkomst worden verwerkt;
    c. deze aanbestedingsleidraad, inclusief overige Bijlagen;
    d. UAV-2012 of AWVODI-2018;
    e. de Inschrijving van Inschrijver.

    Let op: Inschrijvers moeten terdege kennisnemen van deze bescheiden aangezien deze belangrijke verplichtingen bevatten waaraan niet voorbij mag worden gegaan voordat de Inschrijver een Inschrijving indient. Het indienen van een Inschrijving betekent de volledige acceptatie zonder enig voorbehoud van de Aanbestedingsstukken door de Inschrijver. Algemene voorwaarden van Inschrijvers of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van

de hand gewezen. Suggesties ten aanzien van de voorwaarden kunnen uitsluitend worden gedaan door het stellen van vragen. In de Nota('s) van inlichtingen wordt aangegeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening wordt gehouden. Daarna zijn de voorwaarden definitief.

Indien (per abuis) door Inschrijver in zijn Inschrijving naar andere algemene voorwaarden wordt verwezen, dan zal dit beschouwd worden als herstelbare fout. Betreffende Inschrijver zal vervolgens gevraagd worden te bevestigen dat de Inschrijving onvoorwaardelijk is, wat dus betekent dat de algemene voorwaarden van Opdrachtnemer of enige andere algemene voorwaarden niet van toepassing zullen zijn op de Overeenkomst. Als geen bevestiging volgt, zal de Inschrijving terzijde worden gelegd.

11. De Inschrijving wordt ingeleid door een aanbiedingsbrief. Hierin dient Inschrijver de volgende informatie te verstrekken:

    - korte introductie van de onderneming(en);
    - naam en (contact)gegevens van de persoon die gedurende deze procedure fungeert als contactpersoon;
    - indien van toepassing de rolverdeling binnen een Samenwerkingsverband/vermelding van het gedeelte van de Opdracht dat de Inschrijver voornemens is in onderaanneming te geven dan wel op welke Derden anderszins een beroep wordt gedaan.

12. Inschrijvers dienen de Bijlage UEA in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen. De rechtsgeldige ondertekening van het UEA staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele Inschrijving. Indien de Inschrijving elders rechtsgeldig ondertekend is, is ondertekening van het UEA niet noodzakelijk. De Aanbestedende dienst heeft in Deel I en Deel III alles al ingevuld c.q. aangekruist wat van toepassing is, de Inschrijver moet het overige invullen. Deel V van het UEA is voor deze aanbesteding niet relevant.

13. Onder rechtsgeldige ondertekening wordt verstaan een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de stukken zijn gescand. De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen dient te blijken uit het uittreksel van inschrijving van de onderneming in het handelsregister. Daartoe dient de Inschrijver op eerste verzoek een uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden, te overleggen. Indien de Inschrijver deel uitmaakt van een houdstermaatschappij, kan het nodig zijn om ook uittreksels daarvan te overleggen om aan te tonen dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Indien bestuurders beperkt en/of gezamenlijk bevoegd zijn, dient aangetoond te worden dat de bevoegdheid voldoende was om de Inschrijving rechtsgeldig te kunnen ondertekenen.

14. Inschrijvers dienen de Verklaring geen Russische betrokkenheid (Bijlage 6) en de Verklaring tijdelijk sanctiebesluit onrechtmatige nederzettingen in de door Israël bezette gebieden (Bijlage 7) in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen. Bij inschrijving als Samenwerkingsverband dient iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband beide verklaringen in te dienen. Doet Inschrijver een beroep op een Derde, dan dient ook die Derde beide verklaringen in te dienen. Indien Inschrijver een verklaring niet naar waarheid kan afgeven, komt hij niet in aanmerking voor toelating tot de raamovereenkomst.

15. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat of herstelbare gebreken kent, kan de Aanbestedende dienst aan de Inschrijver om verduidelijking respectievelijk herstel verzoeken. In het geval van een herstelbaar gebrek in het UEA of in geval van een herstelbaar gebrek met betrekking tot de bewijsmiddelen stelt de Aanbestedende dienst de betreffende Inschrijver in beginsel in de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van drie werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. Indien de Aanbestedende dienst het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld, komt de Inschrijver niet in aanmerking voor verdere deelname aan de procedure.

16. Een toelichting respectievelijk herstel dient schriftelijk te worden verstrekt en zal onlosmakelijk deel uitmaken van de Inschrijving. De toelichting of aanvulling mag niet leiden tot een werkelijk nieuwe Inschrijving; het kan slechts een eenvoudige precisering of het herstel van een kennelijke materiële fout

betreffen, waarbij het in het geval van het aanvullen van gegevens dient te gaan om gegevens die objectief dateren van voor het einde van de termijn voor het indienen van een Inschrijving.

17. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht om zonder toestemming alle door Inschrijver verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.

18. Bij het vermoeden van een abnormaal lage Inschrijving kan de Aanbestedende dienst indien de Aanbestedende dienst vermoedt dat de Opdracht tegen de aangeboden prijzen onuitvoerbaar is of de aangeboden prijzen anderszins onrealistisch overkomen Inschrijver verzoeken de door de Aanbestedende dienst nodig geachte verduidelijking binnen de door de Aanbestedende dienst gestelde termijn aan te leveren. De Aanbestedende dienst kan Inschrijver daarbij verzoeken de verduidelijking mondeling toe te lichten. Van dit onderhoud kan een gespreksverslag worden opgemaakt. Indien de Aanbestedende dienst, gelet op de ontvangen schriftelijke verduidelijking en eventuele mondelinge toelichting, van oordeel is dat er sprake is van een onuitvoerbare of onrealistische Inschrijving, kan zij deze Inschrijving afwijzen op grond van art. 2:116 Aanbestedingswet 2012. Dit is een recht en geen plicht van de Aanbestedende dienst. Andere Inschrijvers kunnen aan dit recht van de Aanbestedende dienst geen enkel recht ontlenen.

19. Inschrijvingen zullen na afloop van deze procedure niet worden geretourneerd.

3.6 Inschrijven als Samenwerkingsverband

1. Een Samenwerkingsverband neemt deel aan de aanbesteding als één Inschrijver. Voor de Inschrijving als Samenwerkingsverband gelden onderstaande aanvullende bepalingen.

2. **Let op:** Van alle deelnemers aan het Samenwerkingsverband dient een eigen, rechtsgeldig ondertekend UEA te worden overlegd in de Inschrijving. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dienen nadere bewijsmiddelen te worden overlegd om het verklaarde te kunnen verifiëren, zoals elders bepaald in deze Aanbestedingsleidraad.

3. Alle deelnemers aan het Samenwerkingsverband dienen in Deel IIA onder 'Wijze van deelneming' in het UEA op te geven: a. de namen van de overige deelnemers aan het Samenwerkingsverband, b. de eigen rol en c. welke Inschrijver de leiding van het Samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het Samenwerkingsverband jegens de Aanbestedende dienst, althans Opdrachtgever, zal optreden. De penvoerder is dus de deelnemer aan het Samenwerkingsverband die door elke andere deelnemer adequaat is gemachtigd om namens het Samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding. Daarnaast dient de verdeling van de werkzaamheden te worden beschreven.

4. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart elke deelnemer aan het Samenwerkingsverband dat hij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst.

5. Een Samenwerkingsverband in oprichting of een Samenwerkingsverband dat zich niet organiseert als één rechtspersoon, hoeft als Samenwerkingsverband na gunning geen bewijs van inschrijving in een nationaal beroeps- of handelsregister in te dienen, althans niet als Samenwerkingsverband. De afzonderlijke deelnemers aan het Samenwerkingsverband dienen dit in dat geval wel te doen.

6. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden voor het Samenwerkingsverband als geheel én voor de individuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband afzonderlijk. Indien een uitsluitingsgrond op één van de deelnemers aan het Samenwerkingsverband van toepassing is wordt het Samenwerkingsverband uitgesloten.

7. Bij de toetsing van de Inschrijving zal het Samenwerkingsverband met betrekking tot de geschiktheidseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

8. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst mag het Samenwerkingsverband alleen zijn samenstelling wijzigen na schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst. Aan deze toestemming kunnen door de Aanbestedende dienst nadere voorwaarden worden verbonden.

3.7 Het doen van een beroep op een Derde

1. Inschrijvers kunnen zich om twee redenen beroepen op een Derde: 1. om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen en/of 2. ten behoeve van de uitvoering van een deel van de Opdracht, waarbij de Derde fungeert als onderaannemer. Indien een beroep op een Derde plaatsvindt gelden de volgende aanvullende bepalingen.

2. **Let op:** Van alle Derden waarop door de Inschrijver ten tijde van de Inschrijving een beroep wordt gedaan om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen, dient een eigen, rechtsgeldig ondertekend UEA te worden overlegd voor wat betreft de informatie die wordt gevraagd in Deel IIA, IIB en III van het UEA. Met het UEA verklaren deze Derden tevens dat de Inschrijver daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de Derde kan beschikken. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst moeten ook Derden nadere bewijsmiddelen kunnen overleggen om het verklaarde te kunnen verifiëren, zoals elders bepaald in deze Aanbestedingsleidraad.

3. De Inschrijver die een beroep op een Derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen, dient onder Deel IIC van het UEA 'ja' aan te vinken. In het bijbehorende toelichtingsveld dient te worden beschreven op welke Derde voor welke eisen een beroep wordt gedaan.

4. De Inschrijver die ten tijde van de Inschrijving heeft bepaald voor de uitvoering van een deel van de Opdracht onderaannemers, eveneens Derden, in te zetten, dient in Deel IID 'ja' aan te vinken en de betreffende onderaannemers te noemen, inclusief de beoogde verdeling van de werkzaamheden.

5. Indien een Inschrijver een beroep doet op een Derde om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen én rondom de uitvoering van de Opdracht vinkt de Inschrijver zowel onder 'Beroep' als onder 'Onderaanneming' 'ja' aan en worden gevraagde gegevens herhaaldelijk opgegeven.

6. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden ook voor alle Derden waarop op elk moment door de Inschrijver een beroep wordt gedaan. Indien een uitsluitingsgrond op één van de Derden van toepassing is waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen, leidt dit tot uitsluiting van de Inschrijver.

7. Bij de beoordeling van de Inschrijving zullen de Inschrijver en de aldus benoemde Derde met betrekking tot de geschiktheidseisen waarop op benoemde Derde een beroep wordt gedaan als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

8. Voor wat betreft geschiktheidseisen rondom financieel-economische draagkracht hoeft de Derde niet te worden ingezet voor de uitvoering van de Opdracht, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

9. Wanneer een beroep op een Derde strekt tot het doen van een beroep op de financiële draagkracht van de moedermaatschappij waartoe de Inschrijver behoort, teneinde aan de geschiktheidseisen te voldoen, dan moet na de Gunningsbeslissing een concernverklaring, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek worden overlegd. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen. Deze verklaring dient door het concern / de moedermaatschappij rechtsgeldig ondertekend te zijn. **Let op:** De moedermaatschappij kwalificeert in dit geval dus ook als Derde, waardoor aan de aanvullende bepalingen in deze paragraaf moet worden voldaan.

10. Indien Inschrijver voor de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep doet op een Derde dient deze Derde daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht te worden ingezet voor het gedeelte waarop betreffende eis ziet, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

11. Bij gunning van de Opdracht aan Inschrijver is deze als hoofdaannemer in beginsel gehouden om het in de Inschrijving omschreven gedeelte van de Opdracht aan de genoemde Derde(n) te gunnen.

12. Inschrijver is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst, inclusief de verplichtingen die in onder aanneming worden gegeven. Een valse verklaring van een Derde met betrekking tot de Inschrijving ontslaat de Inschrijver niet van zijn volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.

13. In het geval van beroep op een Derde wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan de Inschrijver, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

14. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst kan alleen een beroep op andere Derde(n) dan tijdens de Inschrijving worden gedaan na schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst. Aan deze toestemming kunnen door de Aanbestedende dienst voorwaarden worden verbonden. Indien Opdrachtgever vaststelt dat er uitsluitingsgronden van toepassing zijn op een Derde zoals die golden ten tijde van de aanbesteding of wanneer inschakeling van een Derde tijdens de looptijd van de Overeenkomst leidt tot een wezenlijke wijziging van de Opdracht zal Opdrachtgever in beginsel geen toestemming geven.

3.8 Meerdere Inschrijvers binnen één holding

1. **Let op:** Vanuit een holding mogen meerdere Inschrijvers (lees: werkmaatschappijen) een Inschrijving doen, zelfstandig of als deelnemer aan een Samenwerkingsverband of als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan, mits alle betrokken Inschrijvers op verzoek van de Aanbestedende dienst kunnen aantonen dat Inschrijvingen onafhankelijk tot stand zijn gekomen en de mededinging niet is geschaad. Indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet kan worden aangetoond leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken Inschrijvers.

3.9 Openingsprocedure

1. De digitale kluis met Inschrijvingen wordt na afloop van de termijn voor het indienen van een Inschrijving geopend.

2. Van de opening wordt een proces-verbaal opgemaakt en verzonden naar Inschrijvers.

3. Inschrijvers worden niet uitgenodigd om de openingsprocedure bij te wonen. De opening van de Inschrijvingen is een formaliteit. Tijdens de opening worden de Inschrijvingen niet behandeld.

3.10 Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming

1. Na opening zal de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen toetsen en beoordelen. Dit wordt uiteengezet in de volgende hoofdstukken. Uiteindelijk mondt dit uit in een Gunningsbeslissing, waartegen afgewezen en gepasseerde Inschrijvers bezwaar kunnen maken.

2. De Aanbestedende dienst zal Inschrijvers de Gunningsbeslissing zo spoedig mogelijk, gelijktijdig en schriftelijk mededelen, inclusief de relevante redenen voor die beslissing.

3. De Aanbestedende dienst deelt bepaalde gegevens betreffende de gunning niet mee indien openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van Inschrijvers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen.

4. Getracht wordt de Gunningsbeslissing conform de in de planning genoemde termijn te verstrekken aan Inschrijvers. Indien deze termijn door omstandigheden niet kan worden gehaald zal de Aanbestedende dienst Inschrijvers hierover informeren.

5. De Aanbestedende dienst zal gedurende twintig kalenderdagen na verzending van de voorlopige Gunningsbeslissing geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de Overeenkomst overgaan. Dit, teneinde Inschrijvers gedurende de bezwaartermijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de Gunningsbeslissing, door het laten betekenen van een dagvaarding voor kort geding op het adres van de Aanbestedende Dienst.

6. De bezwaartermijn onder 5 is een vervaltermijn. Inschrijvers die het niet eens zijn met de Gunningsbeslissing dienen tijdig, voor de afloop van de gestelde bezwaartermijn, een kort geding aanhangig te hebben gemaakt. Zij dienen dit schriftelijk mede te hebben gedeeld aan de Aanbestedende dienst onder gelijktijdige toezending van een kopie van de dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de voorzieningenrechter de zaak zal behandelen. Indien binnen de bezwaartermijn geen kort geding aanhangig is gemaakt, kan Inschrijver geen bezwaar meer maken tegen de Gunningsbeslissing en heeft hij zijn rechten verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing.

7. De gunning is pas definitief zodra de Aanbestedende dienst de winnende Inschrijver(s) hier schriftelijk over heeft geïnformeerd.

8. Met de definitieve gunning komt nog geen Overeenkomst tot stand. De Overeenkomst komt tot stand ten tijde van de ondertekening van de Overeenkomst of de schriftelijke aanvaarding door de Aanbestedende dienst van het voor Inschrijver bindende en onherroepelijke aanbod van Inschrijver in de vorm van zijn Inschrijving met inachtneming van het bepaalde in de Aanbestedingsstukken.

9. De Inschrijving van de winnende Inschrijver, wordt onderdeel van de te sluiten Overeenkomst en derhalve ook van de Opdracht. De Inschrijving van de Opdrachtnemer maakt onderdeel uit van de te sluiten raamovereenkomst en derhalve ook van de daaruit voortvloeiende Nadere opdrachten. Indien tijdens de uitvoering van de Opdracht blijkt dat Opdrachtnemer de beloftes in zijn Inschrijving niet nakomt is er in beginsel sprake van een toerekenbare tekortkoming aan de zijde van Opdrachtnemer.

Hoofdstuk 4 Toetsing van de Inschrijving

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe wordt getoetst of aan de voorwaarden voor deelname aan de aanbesteding is voldaan. De toetsing van de Inschrijvingen bestaat uit drie stappen, waarbij geldt dat in beginsel slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de Inschrijving terzijde moet worden gelegd en Inschrijver moet worden uitgesloten van deelname.

4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de procedurele aspecten en voorschriften

De Inschrijving wordt na opening eerst getoetst aan procedurele aspecten en voorschriften die uiteen zijn gezet in de Aanbestedingsstukken, in het bijzonder Hoofdstuk 3 van deze Aanbestedingsleidraad. Indien een Inschrijver of Inschrijving hier niet aan voldoet zal een Inschrijver worden uitgesloten van deelname, mits dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst proportioneel is, wat mede beoordeeld wordt in het licht van het gelijkheids- en transparantiebeginsel.

4.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

Tijdens de tweede stap wordt getoetst of op een Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Uitsluitingsgronden zien op omstandigheden die de Inschrijver betreffen en diens uitsluiting van deze procedure rechtvaardigen.

Op deze aanbesteding zijn alle wettelijk verplichte uitsluitingsgronden en facultatieve uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempel van toepassing met uitzondering van 'prestaties uit het verleden (past performance)' en 'ernstige beroepsfout'. De wettelijke verplichte uitsluitingsgronden zijn weergegeven onder Deel IIIA en B van het UEA, de van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder IIIC. De Aanbestedende dienst kiest hiervoor omdat zij in beginsel geen zaken wil doen met een Inschrijver die in één van deze omstandigheden verkeert.

Voor wat betreft de bewijsvoering is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het UEA. Indien een Inschrijver bij een van de uitsluitingsgronden aangeeft dat deze van toepassing is, wordt deze Inschrijver uitgesloten van deelname, tenzij de Aanbestedingswet 2012 in een uitzondering voorziet en de Aanbestedende dienst besluit zich op deze uitzondering, al dan niet na het hebben ontvangen van een nadere zienswijze van de Inschrijver, te beroepen.

Na de Gunningsbeslissing vraagt de Aanbestedende dienst de bewijsmiddelen op bij de winnende Inschrijver(s), conform onderstaand schema. Er kan eerder in de procedure om deze bewijsmiddelen gevraagd worden indien dit noodzakelijk is voor een goede procedure. Aan het opvragen van bewijsmiddelen kunnen geen rechten worden ontleend. De gevraagde informatie dient op verzoek van de Aanbestedende dienst binnen vijf werkdagen te kunnen worden verstrekt, waarbij de Aanbestedende dienst ook een langere termijn kan toestaan voor zover dit een goede procedure niet in de weg zit.

Indien de Inschrijver op een later moment op de hoogte raakt van feiten en/of omstandigheden die eventueel alsnog tot het toepassen van een uitsluitingsgrond zouden leiden dient hij dit onverwijld aan de Aanbestedende dienst te melden. Indien op enig moment blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen of de bewijsmiddelen niet kan overleggen wordt hij uitgesloten. Indien dit feit zich na de Gunningsbeslissing voordoet komt een nieuwe Gunningsbeslissing tot stand.

Uitsluitingsgrond	UEA	Bewijsmiddel
Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen	IIIA	Inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 24 maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing is.

Uitsluitingsgrond	UEA	Bewijsmiddel
Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	IIIB	Inschrijver kan door middel van een verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.
Faillissement, insolventie of gelijksoortig	IIIC	Inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond op hem niet van toepassing is.
Schending verplichtingen op basis van milieu-, sociaal of arbeidsrecht Belangenconflict Betrokken bij de voorbereiding Prestaties uit het verleden Valse verklaring Onrechtmatige beïnvloeding Ernstige beroepsfout Vervalsing van de mededinging	IIIC IIIC IIIC IIIC IIIC IIIC IIIC IIIC	Situationeel, naar redelijk oordeel van de Aanbestedende dienst. Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is, zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven. De Aanbestedende dienst neemt deze zienswijze mee in haar beslissing indachtig de Aanbestedingswet 2012.

4.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

Indien op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van onderstaande eisen inzake financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. De Aanbestedende dienst stelt deze eisen met het doel een Opdrachtnemer te contracteren die over de juridische, financiële en technische capaciteiten beschikt om de Opdracht uit te kunnen voeren.

Als de Inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet dan zal de Inschrijving terzijde worden gelegd. Ook hier is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het UEA, waarin zij onder Deel IV verklaren aan alle hieronder gestelde geschiktheidseisen (in het UEA tevens 'Selectiecriteria') te voldoen ('ja'), tenzij uitdrukkelijk anders bepaald is dat bij de Inschrijving aanvullende informatie moet worden overlegd. Ten aanzien van het opvragen van nadere bewijsmiddelen geldt hetzelfde als is bepaald rondom de uitsluitingsgronden.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

De Aanbestedende dienst hecht waarde aan de financiële en economische draagkracht van ondernemingen, omdat de Aanbestedende dienst verzekerd wil zijn dat de Opdrachtnemer financieel gezond is, waardoor de kans op een faillissement beperkt is. Gezien het feit dat de Aanbestedende dienst met dit contract weinig risico's loopt, is de financiële en economische draagkracht niet onnodig zwaar gemaakt. Inschrijver dient op straffe van uitsluiting aan de volgende eisen te voldoen:

1. Continuïteit: Inschrijver mag geen signalen hebben dat de continuïteit van zijn onderneming in het geding is. Dat betekent dat de accountant geen continuïteitsparagraaf mag hebben opgenomen in het laatste jaarverslag van de onderneming.

2. Aansprakelijkheid: Inschrijver dient in het bezit te zijn van een bedrijfsaansprakelijkheid verzekering zoals omschreven in de UAV-2012 en de AWVODI-2018.

Indien de Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van de deelname. Bij de Inschrijving volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient de Inschrijver nadere bewijsstukken te kunnen overleggen, in lijn met art. 2.91 Aanbestedingswet 2012, waaruit blijkt dat deze verklaring naar waarheid is afgegeven.

4.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Het is voor de Aanbestedende dienst van belang dat de gecontracteerde Opdrachtnemer qua technische en beroepsbekwaamheid geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Daarom worden de onderstaande geschiktheidseisen gesteld. Per geschiktheidseis dient de Inschrijver zijn antwoord te beperken tot maximaal 1 A4-pagina, lettertype Arial 10. Er wordt **geen** standaardformat via TenderNed beschikbaar gesteld. De geschiktheidseisen worden beoordeeld door een beoordelingsteam van WSVV, dat onafhankelijk bepaalt of de Inschrijver daadwerkelijk aan de gestelde eisen voldoet. Alleen Inschrijvingen die op alle geschiktheidseisen een beoordeling van 'voldoende' krijgen, komen in aanmerking voor toelating tot de raamovereenkomst.

1. Inschrijver beschikt over relevante kennis en ervaring met dakbedekkingswerkzaamheden om de werkzaamheden op een effectieve en veilige wijze uit te voeren.

   Deze kennis en ervaring hebben betrekking op:
   - **Technische kennis:** inzicht in de eigenschappen, opbouw en staat van verschillende soorten dakbedekking, waaronder de inspectie, het onderhoud, de reparatie, renovatie en vervanging daarvan;
   - **Operationele kennis:** inzicht in de uitvoering van dakbedekkingswerkzaamheden binnen bestaande gebouwen en operationele omgevingen, waaronder de afstemming met de opdrachtgever, het veilig uitvoeren van werkzaamheden en het beperken van hinder voor de dagelijkse bedrijfsvoering.

   Ervaring met dakbedekkingswerkzaamheden aan technische gebouwen, zoals gebouwen op een rioolwaterzuiveringsinstallatie (RWZI), of aan vergelijkbare utiliteitsgebouwen.

   Referentie:
   Ten minste één project of opdracht met dakbedekkingswerkzaamheden in een vergelijkbare context, met een omschrijving van de uitgevoerde werkzaamheden en een contactpersoon bij de opdrachtgever.

2. Inschrijver beschikt over een minimale jaaromzet van €25.000 exclusief btw uit werkzaamheden die vergelijkbaar zijn met de aard van deze opdracht, gerealiseerd binnen een periode van twaalf aaneengesloten maanden in de 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving.

   De omzet dient betrekking te hebben op werkzaamheden op het gebied van dakbedekking, waaronder bijvoorbeeld inspectie, onderhoud, reparatie, renovatie of vervanging van dakbedekking.

   De opgegeven omzet dient volledig afkomstig te zijn van één opdrachtgever. Dit mag uit één of meerdere opdrachten bij deze opdrachtgever bestaan. Het samenvoegen of optellen van omzet afkomstig van meerdere opdrachtgevers is niet toegestaan.

   Referentie:
   Inschrijver toont de omzet aan met een beschrijving van de betreffende opdracht, de opdrachtgever, de uitgevoerde werkzaamheden en de omzet die met deze opdracht is gerealiseerd.

3. Inschrijver beschikt op het moment van Inschrijving én gedurende de looptijd van de Overeenkomst over een geldig KOMO-procescertificaat conform BRL 4702 (Realiseren en onderhouden van dakbedekkingsconstructies met gesloten dakbedekkingssystemen) of een gelijkwaardige certificering.

   Referentie:
   Een kopie van een geldig BRL 4702 certificaat of gelijkwaardig.

4. Inschrijver beschikt op het moment van Inschrijving én gedurende de looptijd van de Overeenkomst over een geldige VCA*-certificering op bedrijfsniveau. Daarnaast overlegt Inschrijver een document van maximaal twee A4 (Arial 10) waarin wordt beschreven hoe veilig werken wordt geborgd bij dakwerkzaamheden en werken op hoogte binnen rioolwater-zuiveringsinstallaties en andere water technische installaties. Dit document moet ten minste ingaan op:
    - De aanpak voor veilig en gezond werken op daken en op hoogte, waaronder valbeveiliging en randbeveiliging, op locaties zoals rioolwater- zuiveringsinstallaties, gemalen en andere water technische installaties;
    - Het gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen en andere beheersmaatregelen, waaronder brandpreventieve maatregelen bij brandgevaarlijke werkzaamheden;
    - Procedures voor melding en opvolging van incidenten of bijna-incidenten;

    Deze uitwerking geeft de Opdrachtgever inzicht in de systematische aanpak van Inschrijver voor veilig werken en het borgen van een veilige werkomgeving binnen de watersector.

    Referentie:
    Een kopie van een geldig VCA*-certificaat op bedrijfsniveau**.** Bij de beoordeling wordt gekeken naar de inhoud, volledigheid en toepasbaarheid van het ingediende document over veilig werken op daken en op hoogte op zuiveringslocaties en binnen de watersector.

Behalve het UEA (Deel IV) dient Inschrijver één referentie per geschiktheidseis te overleggen waaruit ondubbelzinnig blijkt dat door Inschrijver is voldaan. Indien er wordt gevraagd om een referentie bij een geschiktheidseis dan volstaat er één referentie en de referentie dient aan de volgende randvoorwaarden te voldoen:

1. De gevraagde referentie is ten behoeve van een klant, de referentie-organisatie, aangewend in de periode van 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de geschiktheidseis betrekking op heeft moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd.
2. Ter controle dienen bij de referentie-opdracht de actuele contactgegevens van de contactpersoon te worden opgegeven, indien gevraagd. Verificatie van de referentie kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Inschrijver worden uitgevoerd. Inschrijver dient de contactpersoon van de referentie-organisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd.
3. Indien de verklaring van de referentie-organisatie niet overeenstemt met de verklaring van de Inschrijver of de referentie-organisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd met uitsluiting van deelname aan de aanbesteding tot gevolg, maar niet voordat Inschrijver om een nadere zienswijze is gevraagd.
4. Een referentie wordt alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie-opdracht is uitgevoerd door Inschrijver. In het geval van een Samenwerkingsverband is dit een van de deelnemers aan het Samenwerkingsverband waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval de Inschrijver een beroep doet op een Derde, is dit de Inschrijver of de betreffende Derde.
5. De referentie-opdracht mag niet uitgevoerd zijn voor de eigen organisatie van Inschrijver of een Derde waarop deze zich beroept, een andere organisatie binnen de holding of een onderneming met een belang groter dan een derde in de onderneming die de referentie-opdracht heeft uitgevoerd.
6. Indien ingeschreven wordt als Samenwerkingsverband dienen alle afzonderlijke deelnemers aan het Samenwerkingsverband aan deze eisen te voldoen. Bij de Inschrijving volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver een kopie van het betreffende certificaat te kunnen overleggen of andere bescheiden waaruit onomstotelijk blijkt dat aan het vereiste is voldaan.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor door Inschrijver nadere bewijsmiddelen te laten overleggen waaruit blijkt dat de verklaringen naar waarheid zijn ingevuld.

4.3.3 Eisen aan de uitvoering van de opdracht

De Opdrachtnemer dient bij de uitvoering van de Opdracht minimaal te voldoen aan de volgende eisen:

- Opdrachtnemer werkt te allen tijde veilig, met in achtneming van de geldende veiligheidsvoorschriften, wet- en regelgeving. De werkzaamheden worden uitgevoerd door minimaal twee personen, waarbij ten minste één van de aanwezige medewerkers beschikt over een geldig BHV-certificaat. Opdrachtnemer zet uitsluitend personeel in dat voldoende gekwalificeerd en/of gecertificeerd is voor de uit te voeren werkzaamheden.
- Opdrachtnemer zet uitsluitend personeel in dat voldoende gekwalificeerd/gecertificeerd is om de werkzaamheden uit te voeren;
- De Opdrachtnemer is verplicht voorafgaand aan de uitvoering van de werkzaamheden deel te nemen aan een planningsoverleg met de Opdrachtgever. In dit overleg worden onder andere de tijdstippen en verantwoordelijkheden afgestemd;
- Opdrachtnemer voert werkzaamheden zodanig uit dat stilstand van installaties tot een minimum wordt beperkt;
- Opdrachtnemer geeft waar technisch verantwoord de voorkeur aan herstel en reparatie van bestaande dakbedekking boven volledige vervanging, met als doel de levensduur van het dak te verlengen;
- Opdrachtnemer beperkt materiaalverlies door een zorgvuldige opname, voorbereiding en uitvoering van de dakbedekkingswerkzaamheden;
- Opdrachtnemer past, waar technisch geschikt en economisch verantwoord, materialen toe met een lagere milieubelasting of een aandeel gerecyclede grondstoffen;
- Opdrachtnemer beperkt de milieubelasting tijdens de uitvoering, waaronder stofvorming, geluidsoverlast en emissies, door passende maatregelen te treffen;
- Opdrachtnemer maakt waar mogelijk en passend bij de aard van de werkzaamheden gebruik van energiezuinig, elektrisch of emissiearm materieel;
- Opdrachtnemer signaleert tijdig (dreigende) defecten en adviseert de Opdrachtgever proactief over noodzakelijke herstelmaatregelen;
- Opdrachtnemer past onderdelen toe die voldoen aan de oorspronkelijke specificaties of gelijkwaardig zijn;
- Opdrachtnemer past bij het aanbrengen van nieuwe dakbedekking Derbigum of een gelijkwaardig bitumineus dakbedekkingssysteem toe, en als dakisolatie PIR-isolatie of een gelijkwaardig isolatiemateriaal. Een gelijkwaardig alternatief mag alleen worden toegepast na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever. Gelijkwaardigheid wordt beoordeeld op basis van de technische eigenschappen, kwaliteit, levensduur en toepassingsmogelijkheden. Opdrachtnemer toont deze aan met productinformatie en technische documentatie.
- Opdrachtnemer stelt op verzoek van de Opdrachtgever na uitvoering van de werkzaamheden een opleverrapport op waarin ten minste zijn opgenomen: de uitgevoerde werkzaamheden, toegepaste materialen, locaties van reparaties, bevindingen en eventuele aanbevelingen voor toekomstig onderhoud; Het afvoeren en verwerken van vrijkomende materialen en afvalstoffen conform geldende wet- en regelgeving;
- Na afronding van de werkzaamheden vindt, indien Opdrachtgever dit wenselijk acht, een evaluatieoverleg plaats waarin de resultaten en eventuele verbeterpunten worden besproken;
- Opdrachtnemer heeft een reactietijd van maximaal 2 werkdagen. Deze reactietermijn is niet van toepassing op verzoeken tot het uitbrengen van een offerte voor een Nadere opdracht. Hiervoor geldt de termijn zoals opgenomen in de Raamovereenkomst.
- Indien door de Opdrachtgever verzocht, levert Opdrachtnemer binnen één maand na uitvoering van de werkzaamheden het volledige onderhouds- of opleverrapport digitaal aan bij de contactpersoon van de betreffende locatie.

Bij het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met bovenstaande uitvoeringseisen.

4.3.4 Duurzaamheid en circulariteit

De Opdrachtnemer geeft bij de uitvoering van de Opdracht invulling aan duurzaamheid en circulariteit, passend binnen de aard en omvang van de Opdracht.

Inschrijver is verplicht om bij inschrijving een toelichting (maximaal 2 A4) te verstrekken waarin wordt beschreven op welke wijze invulling wordt gegeven aan duurzaamheid en circulariteit in directe relatie tot de uitvoering van de Opdracht.

In deze toelichting kan Inschrijver onder meer ingaan op:

- Het beperken van milieubelasting tijdens de uitvoering van dakbedekkingswerkzaamheden, waaronder het minimaliseren van stof-, geluid- en geuroverlast, emissies en verstoring van de omgeving;
- Het zorgvuldig verwijderen, scheiden en verwerken van vrijkomende materialen zoals bitumineuze en kunststof dakbedekking, isolatiematerialen en overige sloop- of herstelmaterialen, met aandacht voor hoogwaardig hergebruik en recycling;
- Het toepassen van circulaire principes binnen dakbedekking, zoals het behouden of overlagen van de bestaande dakopbouw en isolatie waar mogelijk, en het toepassen van gerecyclede, recyclebare of milieuvriendelijke dakbedekkingssystemen;
- Het beperken van transportbewegingen en het efficiënt plannen van materieel- en personeelsinzet om CO_2-uitstoot te reduceren;
- Het beperken van energieverbruik tijdens uitvoering, bijvoorbeeld door inzet van elektrisch materieel of emissiearm materieel waar mogelijk;
- Het beperken van materiaalverlies door nauwkeurige opname, voorbereiding en uitvoering van reparatiewerkzaamheden;
- Overige maatregelen die bijdragen aan verduurzaming en circulair werken binnen dakbedekkingsprojecten.

De ingediende toelichting heeft uitsluitend een informatief karakter en wordt niet beoordeeld en niet betrokken bij de gunning of rangschikking van inschrijvingen. De toelichting dient uitsluitend om inzicht te verkrijgen in de werkwijze en mogelijkheden van Inschrijver op het gebied van duurzaamheid en circulariteit.

4.3.5 Social Return

De Opdrachtnemer geeft bij de uitvoering van de Opdracht invulling aan Social Return, passend binnen de aard en omvang van de Opdracht.

Inschrijver is verplicht om bij inschrijving een toelichting (maximaal 2 A4) te verstrekken waarin wordt beschreven op welke wijze invulling wordt gegeven aan Social Return in directe relatie tot de uitvoering van de Opdracht.

In deze toelichting kan Inschrijver onder meer ingaan op:

- Het bieden van werkgelegenheid aan personen met een afstand tot de arbeidsmarkt, bijvoorbeeld door inzet bij de uitvoering van dakbedekkingswerkzaamheden;
- Het creëren van leerwerkplekken, stageplaatsen of werkervaringsplaatsen voor personen die werkervaring en praktijkervaring willen opdoen;
- Het samenwerken met gemeenten, UWV, sociale werkbedrijven, onderwijsinstellingen of andere maatschappelijke organisaties om kandidaten te werven en te begeleiden;
- Het bevorderen van duurzame uitstroom naar regulier werk, bijvoorbeeld door begeleiding, opleiding en het bieden van perspectief op een dienstverband;
- Overige maatregelen waarmee Inschrijver binnen de uitvoering van de Opdracht een maatschappelijke bijdrage kan leveren op het gebied van werkgelegenheid, ontwikkeling en participatie.

Indien Inschrijver geen mogelijkheden ziet om binnen de uitvoering van de Opdracht invulling te geven aan Social Return, kan Inschrijver dit in de toelichting aangeven en kort motiveren. Het ontbreken van mogelijkheden voor Social Return heeft geen gevolgen voor de beoordeling van de Inschrijving.

De ingediende toelichting heeft uitsluitend een informatief karakter en wordt niet beoordeeld en niet betrokken bij de gunning of rangschikking van inschrijvingen. De toelichting dient uitsluitend om inzicht te verkrijgen in de werkwijze en mogelijkheden van Inschrijver op het gebied van Social Return.

4.3.6 Beroepsbevoegdheid

Inschrijvers, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband en tevens de Derde(n) waarop een beroep wordt gedaan, dienen te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister.

Indien Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van deelname. Dat een Inschrijver voldoet aan de eisen rondom beroepsbevoegdheid dient bij de Inschrijving verklaard te worden via het UEA. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver nadere bewijsmiddelen te kunnen overleggen waaruit blijkt dat deze verklaring naar waarheid is afgegeven, waaronder in ieder geval een uittreksel van de Inschrijving in het handelsregister, niet ouder dan zes maanden.

4.3.7 Overig

De eisen waaraan Opdrachtnemer gehouden is bij de uitvoering van de Opdracht, zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken, in het bijzonder in Hoofdstuk 4 van deze Aanbestedingsleidraad. Inschrijvers dienen zich hier, op straffe van uitsluiting, volledig en onvoorwaardelijk aan te conformeren. Met het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken, gestelde eisen, voorschriften en voorwaarden.

Een Inschrijving onder andere voorwaarden is niet toegestaan en leidt dus tot uitsluiting. Voor zover de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn, geldt ten tijde van het indienen van een Inschrijving de navolgende rangorde:

a. De Nota's van inlichtingen, waarbij het recentst gestelde prevaleert;
b. De Conceptovereenkomst – uiteindelijk prevaleert de Overeenkomst, waarbij de noodzakelijke wijzigingen die voortvloeien uit de Nota's van inlichtingen in de definitieve Overeenkomst worden verwerkt;
c. Deze Aanbestedingsleidraad, inclusief overige niet in deze opsomming expliciet benoemde Bijlagen;
d. De UAV-2012 of AWVODI-2018;
e. De Inschrijving van Inschrijver.

Let op: Inschrijvers moeten terdege kennisnemen van deze bescheiden aangezien deze belangrijke verplichtingen bevatten waaraan niet voorbij mag worden gegaan voordat de Inschrijver een Inschrijving indient. Het indienen van een Inschrijving betekent de volledige acceptatie zonder enig voorbehoud van de Aanbestedingsstukken door de Inschrijver.

Hoofdstuk 5 Beoordeling van de inschrijvingen

Indien een Inschrijving niet op grond van uitsluitingsgronden, onvolledigheid of het niet voldoen aan de gestelde eisen terzijde wordt gelegd, wordt de Inschrijving in beginsel geaccepteerd en vindt beoordeling plaats. Na voldoende beoordeling zal voorlopige gunning plaatsvinden.

Alle Inschrijvers die een geldige Inschrijving hebben ingediend en voldoen aan de gestelde uitsluitingsgronden, minimumeisen en geschiktheidseisen, komen in aanmerking voor toelating tot de raamovereenkomst.

Hoewel de Inschrijver kan aangeven te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, is het aan de Aanbestedende dienst om te beoordelen of hier daadwerkelijk aan is voldaan. Alle geschiktheidseisen moeten met 'voldoende' worden beoordeeld om voor toelating in aanmerking te komen.

Inschrijver voldoet wanneer alle onderdelen van de eis worden behandeld (niet deels of impliciet).

- **Concreet**: beschrijft specifiek wat is gedaan, hoe, wanneer en met welk resultaat (geen algemene teksten).
- **Relevantie**: de referentie sluit aantoonbaar aan op de gevraagde eis (vergelijkbare opdracht, context en omvang).
- **Onderbouwd**: claims worden ondersteund met feiten, resultaten of voorbeelden.
- **Verifieerbaar**: informatie is controleerbaar (bijv. via opdrachtgever, cijfers, of duidelijke beschrijving).
- **Duidelijk en gestructureerd**: logisch opgebouwd, goed leesbaar binnen 1 A4.

De beoordeling op prijs en eventuele nadere mededinging vindt plaats bij het verstrekken van Nadere opdrachten binnen de werking van de raamovereenkomst, zoals uiteengezet in paragraaf 2.8.

De Aanbestedende dienst heeft gekozen voor deze systematiek vanwege de volgende omstandigheden:

1. De aard van de werkzaamheden is in hoofdlijnen vast te leggen, maar de concrete omvang, de locaties en de betrokken Installaties zijn vooraf niet volledig bekend en lopen per Nadere opdracht uiteen. Een vergelijking van Inschrijvingen op prijs of kwaliteit bij de toelating zou daarom weinig zeggen over de prestatie bij een concrete opdracht.
2. Door alle geschikte Inschrijvers toe te laten, beschikt de Aanbestedende dienst over voldoende capaciteit en spreiding over het werkgebied, wat bijdraagt aan korte responstijden en continuïteit.

Op deze wijze worden de administratieve lasten zowel voor de Inschrijvers als voor de Aanbestedende dienst beperkt en wordt de markt efficiënt betrokken, zonder deze onnodig te belasten met uitgebreide inschrijvingsprocedures.

5.1 Prijs bij Nadere opdrachten

Wanneer het Waterschap een Nadere opdracht verstrekt (uitvraag van een specifieke opdracht binnen de raamovereenkomst), dient de opdrachtnemer een gespecificeerde offerte in. In deze nadere offerte wordt de prijs bepaald voor de gevraagde werkzaamheden, waarbij onder andere de volgende onderdelen kunnen worden meegenomen:

- Arbeidsuren voor het inspecteren, voorbereiden en uitvoeren van dakbedekkingswerkzaamheden, waaronder preventief onderhoud zoals het reinigen van daken, goten en hemelwaterafvoeren, en het herstellen van lekkages, schade aan dakbedekking en aangetaste dak details;
- Kosten voor het verwijderen van bestaande of beschadigde dakbedekking en isolatie en het voorbereiden van de ondergrond;
- Inzet van materieel, gereedschappen en hulpmiddelen, zoals steigers, hoogwerkers, hijsmiddelen, brandermaterieel en veiligheidsvoorzieningen zoals valbeveiliging;

- Kosten voor de levering en toepassing van dakbedekking, isolatiematerialen, dakdetails, kitten, coatings en overige benodigde materialen;
- Kosten voor het verzamelen, afvoeren, transporteren en verwerken van vrijkomende dakbedekking, isolatiematerialen en overige afvalstromen;
- Eventuele aanvullende werkzaamheden die per Nadere opdracht worden overeengekomen.

Op deze manier worden prijs en bijkomende voorwaarden per concrete opdracht bepaald, zodat het Waterschap een juiste afweging kan maken. Opdrachtgever kan offertes toetsen op marktconformiteit en kan bij het vermoeden van een abnormaal lage offerte om een toelichting vragen. Inschrijvers dienen er rekening mee te houden dat de raamovereenkomst zelf geen financiële verplichtingen schept, maar dat alle kosten pas bij de Nadere opdrachten worden vastgesteld.