Europese openbare aanbesteding Onderhoud E&W

Beschrijvend document

Datum 10 november 2026
Versie 1.0
CPV-code 50700000-2

Veiligheidsregio Drenthe

Veiligheidsregio Drenthe

Inhoudsopgave

1. Inleiding 4

1.1 Over Veiligheidsregio Drenthe 4

1.2 Nederlandse taal 4

1.3 TenderNed 5

2. Opdracht 6

2.1 Percelen 6

2.2 Opdrachtomschrijving 6

2.3 Buiten scope 7

2.4 Omvang 7

2.5 Herzieningsclausule 7

3. Belangrijke informatie voor Inschrijvers 9

3.1 Contactpersoon 9

3.2 Planning 9

3.3 Nota's van Inlichtingen 10

3.4 Schouw 10

3.5 Waar moet u als inschrijver aan voldoen om in te kunnen inschrijven? 10

3.6 Checklist 12

4. Gunningscriteria & Beoordeling 13

4.1 Gunningscriterium: Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) 13

4.2 Beoordelingscommissie 13

4.3 Subgunningscriterium Kwaliteit: Open Vragen 13

4.4 Subgunningscriterium Prijs 16

4.5 Subgunningscriterium Kwaliteit: Presentatie 17

5. Gunning 20

5.1 Voorlopige gunningsbeslissing 20

5.2 Bezwaar(termijn) 20

5.3 Verificatiegesprek 20

5.4 Definitieve gunning 20

6. Contracteren 21

6.1 Overeenkomst 21

6.2 Wachtkamerovereenkomst 21

7. Overige voorwaarden 22

7.1 Inschrijven op deze aanbesteding 22

7.2 Samenwerkingsvormen 22

7.3 Eenmalig inschrijven 23

7.4 Concern 23

7.5 Ongeldige inschrijvingen 23

7.6 Onjuistheden/ onvolkomenheden etc. 23

7.7 Voorbehoud 24

7.8 Vertrouwelijkheid gegevens en/of informatie 24

7.9 Klachten 24

Begrippenlijst 25

Bijlagen

Bijlage 1A	Programma van Eisen
Bijlage 1B	Minimale onderhoudstaakstellingen
Bijlage 1C	Prestatie-indicatoren
Bijlage 1D	Storingsafhandelingsprocedure
Bijlage 2	Referentieformulier
Bijlage 3	Algemene Inkoopvoorwaarden (ARVODI 2025)
Bijlage 4A	Overeenkomst
Bijlage 4B	Wachtkamerovereenkomst
Bijlage 5	Prijzenblad
Bijlage 6	Format voor het stellen van vragen
Bijlage 7	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

1. Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document behorend bij de Europese openbare aanbesteding Onderhoud E&W ten behoeve van Veiligheidsregio Drenthe. In dit document leest u meer over de procedure, de Opdracht en de wijze waarop Inschrijvingen beoordeeld gaan worden. De bijlagen zoals genoemd bij de inhoudsopgave maken integraal onderdeel uit van dit Beschrijvend document.

Wij nodigen u uit om een inschrijving in te dienen en vragen u daarbij rekening te houden met de uitgangspunten, informatie, eisen en voorwaarden zoals opgenomen in dit Beschrijvend document, inclusief bijlagen.

1.1 Over Veiligheidsregio Drenthe

Het pand aan de Mien Ruysweg 1 in Assen is in gebruik bij Veiligheidsregio Drenthe (VRD) en GGD Drenthe. Beide organisaties zijn huurder van het pand. Bij deze aanbesteding treedt VRD op als Opdrachtgever; VRD werkt daarbij dienstverlenend voor GGD Drenthe.

Veiligheidsregio Drenthe

Veiligheidsregio Drenthe is de regionale samenwerkingsorganisatie van de twaalf Drentse gemeenten op het gebied van brandweerzorg, rampenbestrijding, crisisbeheersing en geneeskundige hulpverlening. VRD werkt daarbij nauw samen met onder andere gemeenten, politie, zorgorganisaties, de meldkamer en andere crisis- en ketenpartners. Een belangrijk onderdeel van de taak van VRD is de voorbereiding op risico's en incidenten, zodat de regio ook bij grote of complexe gebeurtenissen slagvaardig kan optreden.

De aard van de dienstverlening vraagt om een organisatie die betrouwbaar, wendbaar en goed voorbereid is op zowel dagelijkse als grootschalige veiligheidsvraagstukken. VRD werkt daarom voortdurend aan het versterken van de eigen organisatie, het actueel houden van kennis en voorzieningen en het beheersen van risico's. Daarbij is een goede balans tussen kwaliteit, continuïteit en een doelmatige inzet van publieke middelen van belang. Van samenwerkingspartners en leveranciers verwacht VRD dat zij zich verdiepen in de specifieke omgeving waarin VRD werkt, afspraken nakomen en tijdig signaleren wanneer risico's, verstoringen of verbeterkansen zich voordoen. Een praktische en oplossingsgerichte samenwerking, korte communicatielijnen en het vermogen om snel en adequaat te handelen zijn daarbij belangrijke uitgangspunten.

GGD Drenthe

GGD Drenthe is de gezondheidsdienst van de Drentse gemeenten. De organisatie zet zich in voor het bevorderen van de gezondheid en het voorkomen van gezondheidsproblemen van de inwoners. Vanuit verschillende locaties in de provincie biedt GGD Drenthe ondersteuning, advies en dienstverlening aan inwoners, gemeenten en samenwerkingspartners.

GGD Drenthe streeft naar een optimale kwaliteit van dienstverlening en bedrijfsvoering tegen aanvaardbare en beheersbare kosten. Daarbij hecht de organisatie grote waarde aan een professionele en constructieve samenwerking met leveranciers. Van leveranciers wordt verwacht dat zij niet alleen kwalitatief hoogwaardige dienstverlening leveren, maar ook actief bijdragen aan het verbeteren van kwaliteit, continuïteit en efficiency. Goede managementinformatie, deskundig advies en een proactieve houding, zowel gevraagd als ongevraagd, zijn hierbij van belang. Een hoogwaardig serviceniveau en duidelijke communicatie zijn daarbij vanzelfsprekend.

1.2 Nederlandse taal

Zowel tijdens de aanbestedingsprocedure als de periode van uitvoering is de voertaal Nederlands. U dient uw Inschrijving in het Nederlands op te stellen (tenzij officieel uitgegeven documenten niet in het Nederlands beschikbaar zijn, in welk geval u moet zorgdragen voor een vertaling in het Nederlands).

1.3 TenderNed

De aanbesteding loopt volledig digitaal via TenderNed. U dient zich gratis eenmalig te registreren op dit platform. Als u al een registratie op TenderNed heeft, hoeft geen nieuwe registratie te worden gemaakt. Zorg dat u zich tijdig op de juiste wijze registreert bij TenderNed. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed wordt verwezen naar de website van TenderNed.

Let op!
Opdrachtgever raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van de Inschrijving te verifiëren of uw onderneming juist is geregistreerd op TenderNed en of een persoon bevoegd is om digitaal de Inschrijving in te dienen. Indien dit niet het geval is, dient u zich eerst te registreren als onderneming op TenderNed. Dit proces kan enkele dagen tot weken duren en Opdrachtgever heeft hier geen invloed op.

2. Opdracht

In dit hoofdstuk van het Beschrijvend document wordt de uit te voeren Opdracht omschreven. Op dit moment heeft Opdrachtgever een overeenkomst met één Opdrachtnemer op het gebied van het onderhoud van de E&W-installaties. Deze overeenkomst loopt per 31 maart 2027 van rechtswege af. Deze aanbestedingsprocedure wordt door Opdrachtgever uitgevoerd met als doel om met ingang van 1 april 2027 een nieuwe Overeenkomst te sluiten met één Opdrachtnemer.

2.1 Percelen

Deze Opdracht is niet verdeeld in percelen.

Opdrachtgever kiest voor één perceel omdat het één pand met onderling samenhangende E&W-installaties en één 24-uursstoringsdienst betreft, waarvoor één aanspreekpunt en een eenduidige verantwoordelijkheid gewenst zijn. Inschrijven als Combinatie of met inzet van Onderaannemers is toegestaan.

2.2 Opdrachtomschrijving

Opdrachtgever is binnen deze aanbestedingsprocedure op zoek naar één Opdrachtnemer die het preventief, correctief en curatief onderhoud van de elektrotechnische en werktuigbouwkundige installaties (E&W-installaties) gaat uitvoeren. Opdrachtnemer dient de Opdracht uit te voeren in overeenstemming met het Programma van Eisen (**Bijlage 1A**) en de **Bijlagen 1B** tot en met **1F**.

Locatie

Het onderhoud betreft het pand aan de Mien Ruysweg 1, 9408 KA Assen, met een bruto vloeroppervlak (BVO) van 5.740. Opdrachtgever is huurder van het pand.

Inhoud van de opdracht

Opdrachtgever is op zoek naar één Opdrachtnemer die de E&W-installaties zoals opgenomen in het Prijzenblad (**Bijlage 5**) gaat onderhouden. Met betrekking tot de uitvoering van de Opdracht zijn de volgende deelactiviteiten te onderscheiden:

Preventief onderhoud, inclusief keuringen en inspecties: Opdrachtgever vindt het belangrijk dat de aanwezige installaties gedurende de looptijd van de Overeenkomst in goede staat blijven. Om die reden zoekt Opdrachtgever een Opdrachtnemer die het van toepassing zijnde preventief (periodiek) onderhoud gaat uitvoeren, ten minste conform de Minimale onderhoudstaakstellingen (**Bijlage 1B**). Het preventief onderhoud dient te voldoen aan alle van toepassing zijnde wet- en regelgeving en normen. Het is daarbij een verplichting dat ook alle (periodieke) keuringen en inspecties zijn opgenomen. Voor de uitvoering van het preventief onderhoud dient per installatie een vaste prijs per jaar opgegeven te worden.

Correctief en curatief onderhoud: Bij eventuele gebreken, defecten of storingen draagt Opdrachtnemer zorg voor zo spoedig mogelijk herstel van de installaties van Opdrachtgever, conform de Storingsafhandelingsprocedure (**Bijlage 1D**) en de Prestatie-indicatoren (**Bijlage 1C**). Het gaat daarbij om al het onderhoud dat geen onderdeel is van het preventief onderhoud, bijvoorbeeld het opvolgen van storingen. Kleine herstelwerkzaamheden tot het grensbedrag uit paragraaf 7.1 van **Bijlage 1A** vallen onder de vaste prijs voor het preventief onderhoud. De kosten voor de uitvoering van het overige correctief en curatief onderhoud worden bij Opdrachtgever in rekening gebracht op basis van de aangeboden uurtarieven en de van toepassing zijnde materiaalkosten (rekening houdend met de door Opdrachtnemer aangeboden opslagen).

Beheer en advies: Opdrachtnemer houdt de tekeningen actueel, stelt verbeteradviezen op en stelt een meerjarenonderhoudsplan (MJOP) op op basis van NEN 2767. Daarnaast stelt Opdrachtnemer proactief

verbeteringen voor in de algehele dienstverlening. De uitvoering van verbeteradviezen en van werkzaamheden die in het MJOP worden opgenomen, valt buiten de Opdracht (zie paragraaf 2.3).

2.3 Buiten scope

De onderstaande onderdelen vallen buiten de scope van deze aanbesteding:

- Blusmiddelen;
- Liftinstallatie;
- Bliksembeveiliging;
- UPS-installatie;
- Elektrische schuifdeuren;
- Droger duikpakken;
- Noodstroomaggregaat;
- Intercominstallatie;
- Toegangsbeheer;
- Overheaddeuren;
- Zonwering;
- Terreinverlichting;
- WKO-installatie (ondergronds deel – brondeel);
- Noodverlichting.

Investeringen die niet binnen de Overeenkomst vallen, zoals de uitvoering van door Opdrachtnemer ingediende verbeteradviezen of van werkzaamheden die zijn opgenomen in het door Opdrachtnemer opgestelde MJOP, maken geen onderdeel uit van de Opdracht. Opdrachtgever volgt daarbij haar inkoopbeleid en vraagt deze werkzaamheden in concurrentie uit. Opdrachtgever behoudt zich ook het recht voor om opdrachten met een waarde van meer dan € 25.000 in concurrentie uit te vragen. Opdrachtnemer krijgt deze werkzaamheden dus niet vanzelfsprekend gegund.

2.4 Omvang

Deze aanbesteding heeft betrekking op het onderhoud van de E&W-installaties die aanwezig zijn in het pand zoals omschreven in paragraaf 2.2 en waarvoor Opdrachtgever volgens **Bijlage 1F** verantwoordelijk is, met uitzondering van de onderdelen genoemd in paragraaf 2.3. Alle huidige installaties zijn opgenomen in **Bijlage 1E** en in het Prijzenblad (**Bijlage 5**).

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst kunnen wijzigingen optreden in de objecten of installaties die onderdeel uitmaken van de Overeenkomst, bijvoorbeeld bij renovatie of bij beëindiging van het gebruik van (delen van) het pand. Opdrachtnemer moet er dus rekening mee houden dat de omvang van de Opdracht gedurende de looptijd van de Overeenkomst kan wijzigen. Bij een eventuele afname van de omvang van de Opdracht maakt Opdrachtnemer in geen geval aanspraak op enige vorm van schadevergoeding of compensatie.

De bovengenoemde aantallen en/of bedragen zijn enkel ter indicatie opgenomen. Inschrijvers kunnen hier geen rechten aan ontlenen, bijvoorbeeld in de zin van een afname- en/of omzetgarantie.

2.5 Herzieningsclausule

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst kan de Opdracht als volgt gewijzigd worden door Opdrachtgever:

- Het verlengen van de Overeenkomst voor een periode van 3-maal 12 maanden, conform artikel 2.1 van **Bijlage 4A**;

- Het doorvoeren van wijzigingen (toevoegen of verwijderen) met betrekking tot de objecten of installaties die onderdeel zijn van de Opdracht, zoals omschreven in paragraaf 2.4 van dit Beschrijvend document. Het betreft uitsluitend installaties van dezelfde aard als de installaties in het Prijzenblad. Bij toevoeging van een installatie geldt de prijs voor een vergelijkbare installatie in het Prijzenblad van Opdrachtnemer; ontbreekt een vergelijkbare installatie, dan wordt de prijs bepaald op basis van de aangeboden uurtarieven en opslagen en een door Opdrachtgever goedgekeurde begroting. Bij verwijdering van een installatie vervalt de bijbehorende prijs;

- Het tussentijds beëindigen van de Overeenkomst bij het einde van de huurovereenkomst van Opdrachtgever, conform artikel 2.3 van **Bijlage 4A**;

- Het aanpassen van de aanneemsom wegens afwijkingen in de omvang of conditie van de installaties, conform artikel 3.5 van **Bijlage 4A**;

- Het indexeren van de prijzen, conform artikel 3 van **Bijlage 4A**.

3. Belangrijke informatie voor Inschrijvers

In dit hoofdstuk van het Beschrijvend Document hebben wij voor u de belangrijkste informatie over deze aanbestedingsprocedure op een rij gezet. U leest hier onder andere aan welke eisen en voorwaarden u als Inschrijver dient te voldoen om te kunnen inschrijven. Wij adviseren u om de checklist zoals aan het eind van dit hoofdstuk te gebruiken bij het voorbereiden van de Inschrijving.

3.1 Contactpersoon

Deze aanbestedingsprocedure wordt begeleid door Helder Inkoopadvies. Bij eventuele algemene vragen en/of problemen kunt u contact opnemen met onderstaande contactpersoon. Het is niet toegestaan om over deze aanbestedingsprocedure contact te zoeken met medewerkers van Opdrachtgever. Doet u dit wel, dan wordt u uitgesloten van deelname aan deze aanbestedingsprocedure

Contactpersoon	Gegevens
Thijs Kruger	thijs@helderinkoopadvies.nl 06-12551228

Let op: alle (inhoudelijke) vragen over de aanbestedingsprocedure of de Opdracht dient u te stellen via de Nota's van Inlichtingen.

3.2 Planning

Onderstaand treft u de planning aan van de aanbestedingsprocedure. Deze planning is indicatief. Wij behouden ons het recht voor om de planning te wijzigen. Mocht dit gebeuren, dan brengen wij u daar tijdig van op de hoogte via TenderNed.

Moment	Datum/ Tijdstip
Publicatie	10 november 2026
Deadline aanmelden schouw	23 november 2026, 12:00 uur
Schouw	24 november 2026, 10:00 uur
Sluiting 1e Nota van Inlichtingen	4 december 2026, 10:00 uur
Beschikbaar stellen Nota van Inlichtingen 1	18 december 2026
Sluiting 2e Nota van Inlichtingen	8 januari 2027, 10:00 uur
Beschikbaar stellen Nota van Inlichtingen 2	15 januari 2027
Deadline indienen Inschrijving	**26 januari 2027, 10:00 uur**
Versturen uitnodigingen presentaties	10 februari 2027
Presentaties	16 februari 2027
Versturen voorlopige gunningsbeslissing	19 februari 2027
Bezwaartermijn	t/m 12 maart 2027
Definitieve gunning	15 maart 2027
Start overeenkomst	1 april 2027

3.3 Nota's van Inlichtingen

Wanneer u (inhoudelijke) vragen heeft over de aanbestedingsprocedure of de Opdracht, dan dient u deze in te dienen voor de Nota van Inlichtingen. Tijdens deze aanbestedingsprocedure zijn er twee Nota's van Inlichtingen. Het is toegestaan om tijdens de 2e Nota van Inlichtingen ook nieuwe vragen te stellen.

Voor het stellen van vragen dient u gebruik te maken van **Bijlage 6**. Deze kunt u, rekening houdend met de deadline zoals opgenomen in de planning, aanleveren via de berichtenmodule van TenderNed. Te laat ingediende vragen worden in beginsel niet door ons beantwoord. De antwoorden op de gestelde vragen worden door Opdrachtgever gepubliceerd door middel van een (geanonimiseerde) Nota van Inlichtingen.

Na de Nota('s) van Inlichtingen wordt verondersteld dat alle aanbestedingsstukken voor u duidelijk en eenduidig zijn.

3.4 Schouw

Opdrachtgever biedt geïnteresseerden binnen deze aanbestedingsprocedure de gelegenheid om de locatie waarvoor het onderhoud uitgevoerd moet worden te bezoeken. Hiervoor wordt een gezamenlijke schouw georganiseerd. De schouw zal plaatsvinden op dinsdag 24 november 2026 en start om 10:30 uur op locatie Mien Ruysweg 1 te Assen. Inschrijver mag maximaal met 2 personen tijdens de schouw aanwezig zijn.

Uw aanmelding voor de schouw moet uiterlijk maandag 23 november 2026, 12:00 uur ingediend zijn via de berichtenmodule van TenderNed.

Er worden tijdens de schouw geen vragen beantwoord. Alle vragen dienen schriftelijk ingediend te worden voor de Nota's van Inlichtingen.

3.5 Waar moet u als inschrijver aan voldoen om in te kunnen inschrijven?

Als u wilt Inschrijven op deze aanbesteding, dan dient u aan een aantal eisen en voorwaarden te voldoen. Deze eisen en voorwaarden zijn opgenomen in deze paragraaf. Wanneer u hier niet aan voldoet, dan zal uw Inschrijving als ongeldig verklaard worden. U komt daarmee niet langer in aanmerking voor de opdracht.

Uitsluitingsgronden
De uitsluitingsgronden zoals opgenomen in het UEA mogen niet van toepassing zijn op u als Inschrijver. Inschrijver dient het UEA volledig en correct in te vullen en deze (rechtsgeldig ondertekend) in te dienen bij Inschrijving. Deze rechtsgeldigheid moet blijken uit het uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel[1], welke u bij Inschrijving in moet dienen.

Indien één of meer van de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, wordt u uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding, zulks met inachtneming van het bepaalde in de artikelen 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aw2012.

De bijbehorende bewijsmiddelen worden opgevraagd bij de voorlopige gunningsbeslissing (lees: bij de winnaar die de Opdracht (voorlopig) gegund krijgt).

[1] Uit het uittreksel moet blijken dat de persoon die het UEA ondertekent, daartoe rechtsgeldig bevoegd is. Indien van toepassing dienen bovenliggende uittreksels te worden overgelegd, net zo lang tot daarin de natuurlijk persoon benoemd is die het UEA heeft ondertekend. Indien uit het handelsregister blijkt dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moet het UEA door deze twee of meer personen worden ondertekend.

Schrijft u in als Combinatie of zet u een Derde in om aan de geschiktheidseisen te voldoen, dan moeten alle betrokkenen een afzonderlijke UEA indienen.

Geschiktheidseis 1: Kerncompetenties (referenties)
Om de technische bekwaamheid van u als Inschrijver vast te stellen, dient aangetoond te worden dat u over de onderstaande kerncompetenties beschikt. U dient hiervoor gebruik te maken van Bijlage 2. U dient de ingevulde bijlage direct bij Inschrijving aan te leveren. Uit het Referentieformulier moet concreet blijken dat u over de gevraagde ervaring (kerncompetentie) beschikt.

Voor het indienen van referenties gelden de volgende voorwaarden:

1. U dient slechts één referentie per kerncompetentie in.
2. Het is toegestaan om dezelfde referentie te gebruiken voor het invullen van meerdere kerncompetenties.
3. Uw referenties zijn, gerekend vanaf de deadline voor inschrijving, niet ouder dan 3 jaar. Mocht uw referentie ouder zijn, dan kunt u enkel een beroep doen op de ervaring die gedurende de afgelopen 3 jaar opgedaan is.
4. U kunt geen beroep doen op ervaring die u in de toekomst gaat opdoen bij de referent.

Bij deze aanbestedingsprocedure zijn de volgende kerncompetenties van toepassing:

Kerncompetentie A: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van het preventief en correctief onderhoud van elektrotechnische en werktuigbouwkundige installaties (E&W-installaties) in een utiliteitsgebouw met een omvang van minimaal 2.500 m² BVO, waarin een WKO-installatie aanwezig is.

Kerncompetentie B: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het verzorgen van een 24-uursstoringsdienst voor E&W-installaties in een utiliteitsgebouw.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referent. Indien uit deze controle blijkt dat de opgave in de Inschrijving afwijkt van hetgeen de contactpersoon meldt, en u daarmee niet beschikt over de kerncompetentie, dan wordt u uitgesloten van de aanbesteding.

Schrijft u in als Combinatie, dan dient u gezamenlijk te voldoen aan de gestelde kerncompetenties.

Geschiktheidseis 2: Aansprakelijkheidsverzekering
U moet deugdelijk verzekerd zijn tegen aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. De verzekering van u als Inschrijver dekt minimaal € 2.500.000 per gebeurtenis met een maximum van € 5.000.000 per jaar. Bij voorlopige gunning moet u een geldig polisblad of verzekeringscertificaat overleggen.

Schrijft u in als Combinatie, dan dient iedere deelnemer van de Combinatie afzonderlijk te voldoen aan de gestelde verzekeringseis. Dit, aangezien de verzekering van de ene combinant het handelen van de andere combinant niet dekt en andersom. Dit is uitsluitend anders indien u als Combinatie één separate verzekering heeft afgesloten, dan volstaat die (gezamenlijke) verzekering.

Geschiktheidseis 3: VCA-certificaat
Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat hij in het bezit is van een geldig VCA*- of VCA**-certificaat of gelijkwaardig.

Schrijft u in als Combinatie, dan dient iedere deelnemer van de Combinatie afzonderlijk te voldoen aan de gestelde certificeringseis.

3.6 Checklist

Wanneer u wilt inschrijven op deze aanbesteding, dan moet u vóór de in paragraaf 3.2 genoemde deadline de onderstaande documenten direct bij de Inschrijving indienen via TenderNed.

Nr.	Onderdeel	Voorwaarden
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	- Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend
2	Uittreksel(s) Kamer van Koophandel	- Niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijven
3	Referentieformulier	- Conform Bijlage 2
4	Prijzenblad *In Excel-format en PDF (rechtsgeldig ondertekend)*	- Conform bijlage 5 - Aanleveren in Excel-format - Aanleveren in PDF-format, rechtsgeldig ondertekend
5	Beantwoording Gunningscriterium Kwaliteit 'Open vragen'	- Aanleveren als één PDF-bestand - maximaal 6 A4 (exclusief voorbeeld / inhoudsopgave)

Mocht u een voorlopige gunning ontvangen van de Overeenkomst of de Wachtkamerovereenkomst, dan moet u binnen 10 kalenderdagen de onderstaande bewijsmiddelen aanleveren.

Onderdeel	Voorwaarden
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Niet ouder dan 2 jaar op het moment van Inschrijving
Verklaring Belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden op het moment van Inschrijving
Polis aansprakelijkheidsverzekering of verzekeringscertificaat	Polis of certificaat van verzekeraar
VCA-certificaat	Geldig VCA*- of VCA**-certificaat of gelijkwaardig

4. Gunningscriteria & Beoordeling

Als u als Inschrijver voldoet aan de gestelde eisen en voorwaarden, dan komt u in aanmerking voor beoordeling van de gunningscriteria. In dit hoofdstuk leest u op welke wijze bepaald zal worden welke Inschrijver de Economisch Meest Voordelig Inschrijving (EMVI) heeft ingediend. Daarnaast wordt uiteengezet wat u dient aan te leveren voor ieder gunningscriterium.

4.1 Gunningscriterium: Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)

Deze Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). De BPKV wordt bepaald aan de hand van de volgende (sub)gunningscriteria:

Subgunningscriterium	Punten
Kwaliteit: Open vragen	**50**
Plan van aanpak	*20*
Casus	*30*
Kwaliteit: Presentatie	**10**
Prijs: Inschrijfsom	**40**

4.2 Beoordelingscommissie

De kwalitatieve (sub)gunningscriteria wordt beoordeeld door een beoordelingscommissie die aangesteld is door Opdrachtgever. De functionarissen die onderdeel uitmaken van deze beoordelingscommissie beschikken over de vereiste expertise om de Inschrijvingen op de gevraagde kwalitatieve onderdelen inhoudelijk te beoordelen. De beoordelingscommissie bestaat uit de volgende functionarissen:

- Projectleider vastgoed;
- Manager facilitair;
- Coördinator beheer;
- Adviseur (extern).

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de samenstelling van de beoordelingscommissie (bij onvoorziene omstandigheden) te wijzigen. Daarbij wordt gegarandeerd dat iedere Inschrijving altijd door dezelfde beoordelingscommissie wordt beoordeeld.

De beoordelingscommissie wordt bij de beoordeling procesmatig begeleid door de adviseur van Helder Inkoopadvies.

4.3 Subgunningscriterium Kwaliteit: Open Vragen

Bij dit subgunningscriterium wordt u verzocht om een aantal open vragen schriftelijk uit te werken.

U dient de onderstaande open vragen uit te werken. Bij iedere open vraag is aangegeven hoeveel A4 u maximaal mag gebruiken voor de beantwoording. Uw beantwoording maakt integraal onderdeel uit van uw Inschrijving, Opdrachtgever houdt u hier onvoorwaardelijk aan tijdens de uitvoering van de Overeenkomst. Hier mogen dus ook geen aanvullende kosten aan verbonden zijn, tenzij nadrukkelijk aangegeven is dat dit wel toegestaan is.

Indien u meer pagina's indient dan toegestaan, dan wordt het teveel ingediende niet beoordeeld door de beoordelingscommissie. Het is daarnaast niet toegestaan om aanvullende bijlagen toe te voegen of te verwijzen naar externe (web)pagina's, tenzij dit nadrukkelijk is toegestaan bij de omschrijving van de open vraag.

Open vraag 1: Plan van aanpak

Opdrachtgever wenst een Opdrachtnemer die het onderhoud, de inspecties en het beheer zodanig uitvoert dat de E&W-installaties voldoen aan de wet- en regelgeving en optimaal blijven functioneren, zodat de continuïteit van de bedrijfsvoering te allen tijde is geborgd. Opdrachtgever wil volledig ontzorgd worden door een proactieve en meedenkende Opdrachtnemer, zonder dat het primaire proces hinder ondervindt van werkzaamheden of van storingen die langer duren dan overeengekomen. In het Plan van aanpak beschrijft u hoe u de Opdracht inricht en uitvoert.

In het kader van het Plan van aanpak dient u antwoord te geven op de volgende deelvragen:

1) Hoe richt u de projectorganisatie voor de uitvoering van de Opdracht in en hoe ziet u de rolverdeling tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer?

2) Hoe borgt, ontwikkelt en actualiseert u de vakkennis en expertise van het onderhoudspersoneel, ook bij personeelswisselingen?

3) Hoe plant en voert u het preventief onderhoud uit, inclusief keuringen en inspecties?

4) Hoe voert u het correctief onderhoud uit, van melding tot en met afronding en rapportage, inclusief de revisie van tekeningen?

5) Hoe borgt u met uw storingsdienst (24/7) dat storingen tijdig en adequaat worden opgelost?

6) Hoe communiceert en rapporteert u transparant en proactief over de status van het onderhoud en de storingen?

7) Welke kansen en risico's voorziet u bij de uitvoering van de Opdracht en welke beheersmaatregelen treft u daarvoor?

Voor de beantwoording van deze open vraag mag u maximaal 4 A4 (lettertype Arial 10) gebruiken.

Open vraag 2: Casus

De onderstaande Casus is fictief en dient uitsluitend ter beoordeling van de wijze waarop u de beschreven situatie analyseert en tot een concrete en onderbouwde aanpak komt binnen de kaders van de Opdracht.

Het gebouw beschikt over een bodemenergiesysteem (WKO-installatie) voor de verwarming en koeling van het gebouw. Het beheer en onderhoud van het brondeel van de WKO-installatie wordt uitgevoerd door een afzonderlijke gespecialiseerde partij en maakt geen onderdeel uit van de Opdracht. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het beheer en onderhoud van de overige gebouwgebonden installaties binnen de Opdracht.

In de praktijk blijkt dat het energiegebruik van het gebouw hoger is dan verwacht en dat de WKO-installatie niet optimaal in balans lijkt te functioneren. Opdrachtgever wil het energiegebruik verlagen en tegelijkertijd de continuïteit en het comfort voor de huurders waarborgen. De eigenaar van het pand heeft daarnaast de ambitie om de energieprestatie van het gebouw aantoonbaar te verbeteren en daarbij rekening te houden met relevante ontwikkelingen en regelgeving, waaronder de WEii of een gelijkwaardige methode en de EPBD IV.

In het kader van de Casus dient u antwoord te geven op de volgende deelvragen:

1) Hoe brengt u de oorzaak van het hoge energiegebruik en de mogelijke onbalans van de WKO-installatie in beeld?

2) Hoe werkt u samen met de afzonderlijke beheerder van de WKO-installatie en welke rol neemt u daarin?

3) Hoe monitort en verbetert u het werkelijke energiegebruik, bijvoorbeeld met de WEii of een gelijkwaardige methode?

4) Hoe draagt u vanuit het beheer en onderhoud bij aan de duurzaamheid van het pand, waaronder de eisen uit de EPBD IV?

5) Hoe maakt u keuzes wanneer energiebesparing, onderhoudskosten, comfort en bedrijfscontinuïteit met elkaar conflicteren?

Voor de beantwoording van deze open vraag mag u maximaal 2 A4 (lettertype Arial 10) gebruiken.

Beoordelingskader

Het beoordelingskader voor de beoordeling van de bovenstaande open vragen is als volgt:

Oordeel	Uitleg	Score
Uitstekend	Inschrijver heeft antwoord gegeven op alle deelvragen en daarnaast zijn onderstaande elementen van toepassing: - De antwoorden van Inschrijver sluiten uitstekend aan bij de uitvoering van de Opdracht; - De beantwoording van Inschrijver is zeer concreet en uitstekend onderbouwd. - Inschrijver biedt meerwaarde en/of heeft de verwachtingen van de beoordelingscommissie overtroffen.	100% van de aangegeven score
Goed	Inschrijver heeft antwoord gegeven op alle deelvragen en daarnaast zijn onderstaande elementen van toepassing: - De antwoorden van Inschrijver sluiten goed aan bij de uitvoering van de Opdracht; - De beantwoording van Inschrijver is concreet en goed onderbouwd. - De beantwoording van Inschrijver voldoet aan de verwachtingen van de beoordelingscommissie.	70% van de aangegeven score
Matig	Eén of meerdere van onderstaande elementen zijn van toepassing: - Inschrijver heeft niet (geheel) antwoord gegeven op (aspecten van) alle deelvragen; - De antwoorden van Inschrijver sluiten in beperkte mate aan bij de uitvoering van de Opdracht;	30% van de aangegeven score

	- De beantwoording van Inschrijver is in beperkte mate concreet en onderbouwd. - De beantwoording van Inschrijver voldoet beperkt aan de verwachtingen van de beoordelingscommissie.	
Onvoldoende	Eén of meerdere van onderstaande elementen zijn van toepassing: - Inschrijver heeft op meerdere deelvragen geen antwoord gegeven OF de beantwoording van de open vraag ontbreekt volledig; - De antwoorden van Inschrijver sluiten niet aan bij de uit te voeren Opdracht. - De beantwoording van Inschrijver voldoet niet aan de verwachtingen van de beoordelingscommissie.	0% van de aangegeven score

Hoe wordt er beoordeeld?
De open vragen worden beoordeeld door de beoordelingscommissie zoals omschreven in paragraaf 4.2 van het Beschrijvend document. Iedere beoordelaar zal daarbij eerst zorgdragen voor een individuele beoordeling. Er wordt daarbij, gerelateerd aan het beoordelingskader, één (voorlopige) score per open vraag toegekend. Vervolgens vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats waarbij alle individuele oordelen worden besproken. De beoordelingscommissie krijgt daarbij de gelegenheid om, aan de hand van de argumenten van medebeoordelaars, het oordeel te herzien. Iedere beoordelaar stelt vervolgens het definitieve oordeel vast voor iedere open vraag. Op basis daarvan wordt er, per open vraag, een **gemiddelde score** berekend. Deze score wordt toegekend aan u als Inschrijver. De scores worden afgerond op twee decimalen.

4.4 Subgunningscriterium Prijs

Voor het subgunningscriterium prijs wordt u verzocht om **Bijlage 5** volledig in te vullen. Bij het indienen van uw prijs gelden de volgende voorwaarden:

- Alle (uur)tarieven worden aangeboden exclusief btw;
- Alle (uur)tarieven zijn all-in. Dit betekent dus dat u voor de uitvoering van de Opdracht geen andere kosten in rekening kan brengen, dan aangegeven op het Prijzenblad (tenzij deze mogelijkheid elders in de Aanbestedingsdocumentatie wél wordt geboden);
- Alle (uur)tarieven zijn marktconform en reëel en u maakt geen misbruik van de prijssystematiek (manipulatieve Inschrijving). Ingeval van een irreële, strategische of manipulatieve inschrijving wordt de Inschrijving als ongeldig ter zijde gelegd.

Inschrijvers worden vergeleken op basis van de totale inschrijfprijs, zoals berekend op het Prijzenblad. Daarbij geldt dat de Inschrijver met de laagste inschrijfprijs de maximale punten krijgt toegekend. De score van de overige Inschrijvers wordt vervolgens naar rato berekend ten opzichte van de laagste inschrijfprijs. De formule is daarbij als volgt:

(laagste prijs / prijs Inschrijver) * maximale punten inschrijfprijs

Het door u ingediende Prijzenblad wordt beoordeeld door de adviseur van Helder Inkoopadvies, waarbij de score op het subgunningscriterium prijs wordt berekend. De scores worden afgerond op twee decimalen. Informatie over de prijs van Inschrijvers (inclusief de toegekende punten) wordt pas aan de beoordelingscommissie kenbaar gemaakt nadat de beoordeling van het subgunningscriterium Kwaliteit volledig is afgerond. Tijdens het beoordelen van het subgunningscriterium Kwaliteit hebben de beoordeelaars dus geen inzicht in of kennis van de ingediende prijzen.

4.5 Subgunningscriterium Kwaliteit: Presentatie

Alle Inschrijvers die, na beoordeling van subgunningscriterium Prijs* en Open vragen, nog kans maken op gunning van de Overeenkomst of de Wachtkamerovereenkomst, worden uitgenodigd om een presentatie te verzorgen. Inschrijvers die, rekening houdend met de maximaal te behalen punten voor de presentatie, niet meer op plek 1 of 2 kunnen eindigen, worden niet uitgenodigd voor de presentatie. Deze Inschrijvers ontvangen hiervan bericht via TenderNed. Een onderbouwing van de behaalde scores wordt verstrekt bij de verzending van de voorlopige gunningsbeslissing.

** De beoordelingscommissie wordt niet inhoudelijk geïnformeerd over de punten die zijn toegekend voor het onderdeel Prijs. De scores en de door Inschrijvers ingediende prijzen worden pas kenbaar gemaakt na het vaststellen van de scores voor de presentatie.*

De presentaties zullen plaatsvinden op dinsdag 16 februari 2027 op locatie van Veiligheidsregio Drenthe. Conform de huidige planning worden de uitnodigingen voor de presentatie op 9 februari 2027 verzonden. Inschrijver mag tijdens de presentatie met maximaal 2 functionarissen aanwezig zijn. Hierbij moet minimaal de vaste contactpersoon (voor de uitvoering) voor Opdrachtgever aanwezig zijn.

Tijdens de presentatie dient Inschrijver de onderstaande vraagstukken te beantwoorden. Ieder vraagstuk heeft een eigen weging en wordt dus separaat beoordeeld. Voor de beantwoording van deze vraagstukken mag Inschrijver maximaal 30 minuten gebruiken. Aansluitend heeft de beoordelingscommissie 15 minuten de tijd om vragen te stellen. De totale presentatie duurt dus 45 minuten.

De presentatie sluit aan op de ingediende Inschrijving. Nieuwe informatie die niet aansluit op of voortvloeit uit de Inschrijving wordt niet afzonderlijk beoordeeld. De presentatie wijzigt de scores op de Open vragen niet.

Vraagstuk	Weging / Punten
Licht toe op welke wijze u de kwaliteit en continuïteit van de dienstverlening borgt.	3 punten
Opdrachtgever is benieuwd naar de wijze waarop systemen worden ingezet en de informatievoorziening wordt vormgegeven. Ga in op de volgende elementen: - Op weke wijze worden GBS-meldingen na kantoortijd door u adequaat opgevolgd? - Welke systemen/applicaties worden ingezet voor de uitvoering van de dienstverlening en op welke wijze worden deze verbonden met Opdrachtgever? - Op welke wijze gaat u de informatievoorziening vormgeven richting Opdrachtgever?	2 punten
Op welke wijze gaat u Opdrachtgever proactief adviseren? Besteed daarbij aandacht aan: - Optimalisatie van installaties, onderhoud en pandgebruik; - Vervangingen; - Duurzaamheid; - Voorstellen vanuit beschikbare data over opdrachtgever.	3 punten

Licht uw visie en aanpak toe ten aanzien van de samenwerking met Opdrachtgever en de gebruikers van het pand.	2 punten

Beoordelingskader

Het beoordelingskader voor de beoordeling van de presentatie is als volgt:

Oordeel	Uitleg	Score
Uitstekend	Inschrijver heeft antwoord gegeven op alle onderdelen van het vraagstuk en daarnaast zijn onderstaande elementen van toepassing: - De antwoorden van Inschrijver sluiten uitstekend aan bij de uitvoering van de Opdracht; - De beantwoording van Inschrijver is zeer concreet en uitstekend onderbouwd. - Inschrijver biedt meerwaarde en/of heeft de verwachtingen van de beoordelingscommissie overtroffen.	100% van de aangegeven score
Goed	Inschrijver heeft antwoord gegeven op alle onderdelen van het vraagstuk en daarnaast zijn onderstaande elementen van toepassing: - De antwoorden van Inschrijver sluiten goed aan bij de uitvoering van de Opdracht; - De beantwoording van Inschrijver is concreet en goed onderbouwd. - De beantwoording van Inschrijver voldoet aan de verwachtingen van de beoordelingscommissie.	70% van de aangegeven score
Matig	Eén of meerdere van onderstaande elementen zijn van toepassing: - Inschrijver heeft niet (geheel) antwoord gegeven op alle onderdelen van het vraagstuk; - De antwoorden van Inschrijver sluiten in beperkte mate aan bij de uitvoering van de Opdracht; - De beantwoording van Inschrijver is in beperkte mate concreet en onderbouwd. - De beantwoording van Inschrijver voldoet beperkt aan de verwachtingen van de beoordelingscommissie.	30% van de aangegeven score
Onvoldoende	Eén of meerdere van onderstaande elementen zijn van toepassing: - Inschrijver heeft op meerdere onderdelen van het vraagstuk geen antwoord gegeven; - De antwoorden van Inschrijver sluiten niet aan bij de uit te voeren Opdracht. - De beantwoording van Inschrijver voldoet niet aan de verwachtingen van de beoordelingscommissie.	0% van de aangegeven score

Hoe wordt er beoordeeld?

Ieder vraagstuk van de presentatie wordt beoordeeld door de beoordelingscommissie zoals omschreven in paragraaf 4.2 van het Beschrijvend document. Iedere beoordelaar zal daarbij eerst zorgdragen voor een individuele beoordeling. Er wordt daarbij, gerelateerd aan het beoordelingskader, één (voorlopige) score per vraagstuk toegekend. Vervolgens vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats waarbij alle individuele oordelen worden besproken. De beoordelingscommissie krijgt daarbij de gelegenheid om, aan de hand van de argumenten van medebeoordelaars, het oordeel te herzien. Iedere beoordelaar stelt vervolgens het definitieve oordeel vast voor ieder vraagstuk. Op basis daarvan wordt er, per vraagstuk, een **gemiddelde score** berekend. Deze score wordt toegekend aan u als Inschrijver. De scores worden afgerond op twee decimalen.

5. Gunning

5.1 Voorlopige gunningsbeslissing

De behaalde punten op alle (sub)gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld en leiden tot een totaalscore. Op basis van de ontvangen Inschrijvingen zullen wij vaststellen welke Inschrijver de hoogste totaalscore heeft behaald op alle (sub)gunningscriteria gezamenlijk. Aan die Inschrijver zal de Opdracht voorlopig worden gegund.

Daarbij geldt het volgende:

- Mochten twee of meer Inschrijvers een gelijke totaalscore behalen, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op het (sub)gunningscriterium Kwaliteit.
- Mocht de score op het (sub)gunningscriterium Kwaliteit tussen deze Inschrijvers ook gelijk zijn, dan vindt er een loting plaats door een onafhankelijk notaris.

Alle Inschrijvers ontvangen, via TenderNed, gelijktijdig bericht van de voorlopige gunningsbeslissing. Inschrijvers die worden afgewezen ontvangen daarbij, naast een scoreoverzicht, een onderbouwing van de behaalde scores op het (sub)gunningscriterium Kwaliteit (inclusief de redenen waarom de voorlopig gegunde Inschrijver, indien van toepassing, een hogere score heeft behaald). Wij benadrukken dat een voorlopige gunning geen acceptatie van het aanbod van de Inschrijver betreft. Hier is pas sprake van bij ondertekening van de Overeenkomst.

5.2 Bezwaar(termijn)

Direct na aanlevering van de Voorlopige gunningsbeslissing start de bezwaartermijn. De bezwaartermijn bij deze aanbestedingsprocedure is 20 kalenderdagen. Mocht een afgewezen Inschrijver het niet eens zijn met de Voorlopige gunningsbeslissing, dan kunt u daartegen gedurende de bezwaartermijn bezwaar maken. U doet dit door een kort geding te starten bij de rechtbank Noord-Nederland, locatie Assen. U dient via TenderNed een kopie van uw dagvaarding aan te leveren bij de contactpersoon van deze aanbesteding. Na afloop van de bezwaartermijn kunt u niet langer in bezwaar gaan tegen de voorlopige gunningsbeslissing.

5.3 Verificatiegesprek

De Inschrijver die de voorlopige gunningsbeslissing ontvangt, dient er rekening mee te houden dat er een verificatiegesprek georganiseerd kan worden. Indien Opdrachtgever behoefte heeft aan een verificatiegesprek, dan zal dit bij – of zo spoedig mogelijk na – de voorlopige gunningsbeslissing kenbaar worden gemaakt. Inschrijver wordt vóór het verificatiegesprek geïnformeerd over de onderwerpen die behandeld gaan worden. Mocht uit het verificatiegesprek blijken dat Inschrijver niet in overeenstemming met de Aanbestedingsdocumentatie heeft ingeschreven, dan zal Opdrachtgever de voorlopige gunningsbeslissing herzien.

5.4 Definitieve gunning

Wanneer er tijdens de bezwaartermijn geen bezwaren worden ingediend, zal de Opdrachtgever overgaan tot definitieve gunning van de opdracht. Alle inschrijvers ontvangen daarvan gelijktijdig bericht via TenderNed.

6. Contracteren

6.1 Overeenkomst

Bij definitieve gunning zal Opdrachtgever een Overeenkomst aangaan met één Opdrachtnemer. De looptijd van deze Overeenkomst is aangegeven in onderstaande tabel. De verlengingsopties kunnen enkel door Opdrachtgever ingezet worden. Er is dus sprake van eenzijdige verlenging van de Overeenkomst door Opdrachtgever.

Looptijd Overeenkomst	
Startdatum:	1 april 2027
Einddatum:	31 maart 2031
Initiële looptijd:	48 maanden
Verlengingsopties:	3-maal 12 maanden

De huurovereenkomst van Opdrachtgever voor het pand loopt tot en met augustus 2029. **Bijlage 4A** bevat daarom de mogelijkheid voor Opdrachtgever om de Overeenkomst bij het einde van de huurovereenkomst tussentijds te beëindigen, met een opzegtermijn van 3 maanden en zonder schadevergoeding.

De concept Overeenkomst is bijgevoegd als **Bijlage 4A**. Op de Overeenkomst zijn de Algemene Voorwaarden van toepassing (**Bijlage 3**). Eventuele gewenste aanpassingen van de concept Overeenkomst dient u kenbaar te maken tijdens de Nota van Inlichtingen.

6.2 Wachtkamerovereenkomst

Met de Inschrijver die op plek 2 in de rangorde eindigt sluit Opdrachtgever een Wachtkamerovereenkomst. Deze Wachtkamerovereenkomst wordt gesloten voor de duur van 24 maanden. Mocht de Overeenkomst met de beoogde Opdrachtnemer uiteindelijk niet tot stand komen, of vroegtijdig worden beëindigd, dan heeft Opdrachtgever de mogelijkheid om een beroep te doen op de Wachtkamerovereenkomst. Opdrachtgever kan echter ook besluiten om, indien vereist, een nieuwe Europese aanbestedingsprocedure te starten.

De concept Wachtkamerovereenkomst is bijgevoegd als **Bijlage 4B**. Eventuele gewenste aanpassingen van de concept Wachtkamerovereenkomst dient u kenbaar te maken tijdens de Nota van Inlichtingen.

7. Overige voorwaarden

7.1 Inschrijven op deze aanbesteding

Wanneer u gaat inschrijven op deze aanbesteding, dan gelden daarbij de volgende inschrijvingsvoorwaarden:

- Het is alleen toegestaan om in te schrijven via TenderNed. Inschrijvingen die op een andere wijze zijn ingediend worden niet geaccepteerd, tenzij aantoonbaar sprake is van een storing van TenderNed (aan te tonen middels een bericht van TenderNed, en waarbij artikel 2.109 en artikel 2.109a Aw2012 in acht moeten worden genomen).

- U dient de Inschrijving vóór het verstrijken van de deadline voor inschrijving in te dienen. Na het verstrijken van het aangegeven tijdstip sluit de kluis en is het niet langer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Het tijdig en volledig indienen van de Inschrijving is volledig voor rekening en risico van u als Inschrijver.

- Het is niet toegestaan om 'varianten' in te dienen of onder voorwaarden in te schrijven.

- Voor de door Opdrachtgever aangeleverde bijlagen geldt dat u uitsluitend deze mag gebruiken en invullen. Het is – op straffe van uitsluiting - niet toegestaan om de bijlagen qua opmaak of inhoud aan te passen.

- De gestandsdoeningstermijn van de Inschrijving is minimaal 3 maanden. Wanneer één van de afgewezen Inschrijvers een kort geding begint, dan wordt de gestandsdoeningstermijn verlengd met 1 maand tot na de uitspraak in kort geding.

- U ontvangt geen inschrijfkostenvergoeding voor deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

- **Akkoordverklaring:** Op het moment dat u inschrijft op deze aanbesteding, gaat u automatisch onvoorwaardelijk akkoord met de inhoud van alle aangeleverde Aanbestedingsdocumentatie, rekening houdend met wijzigingen die binnen de Nota's van inlichtingen zijn doorgevoerd. Na de Nota's van Inlichtingen staat de inhoud van de documenten vast en worden er geen wijzigingen meer doorgevoerd.

- Door in te schrijven op deze aanbesteding accepteert u als Inschrijver de concept overeenkomst en de toepasselijke Algemene Inkoopvoorwaarden onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud.

7.2 Samenwerkingsvormen

Het is toegestaan om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemers. Dit kan op basis van een Combinatie, een beroep op een Derde of door de inzet van Onderaannemers. In deze paragraaf worden de voorwaarden die bij deze vormen van toepassing zijn nader uiteengezet.

Combinatie

Indien u samen met één of meerdere onderaannemers de gezamenlijke verantwoordelijkheid wil dragen voor uitvoering van de Opdracht (en gezamenlijk één inschrijving indient), dan kunt u besluiten om in te schrijven als Combinatie.[2]

[2] Het staat de afzonderlijke combinanten in dat geval niet vrij nog een eigen Inschrijving te doen. Ook is het voor combinanten niet toegestaan om als onderaannemer bij een andere Inschrijving betrokken te zijn.

Wanneer u als Combinatie inschrijft, dan dient u dit aan te geven binnen **deel II A** van het UEA. Zie daarnaast paragraaf 3.5 voor de criteria die voor iedere deelnemer van de Combinatie van toepassing zijn. U dient daarnaast voor de Combinatie één penvoerder aan te wijzen, met wie uitsluitend de communicatie zal plaatsvinden.
Alle combinanten aanvaarden zowel gezamenlijke als hoofdelijke aansprakelijkheid voor de Inschrijving als voor de nakoming en uitvoering van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

Beroep op een Derde
Het is toegestaan om voor één van de gestelde geschiktheidseisen, zie paragraaf 3.5, een beroep te doen op een 'Derde' (bijvoorbeeld de holding of een andere ondernemer). Daarbij is het een verplichting dat de Derde gedurende de looptijd van de Overeenkomst daadwerkelijk betrokken is bij de uitvoering. U dient de inzet van een Derde te melden binnen **deel II C** van het UEA. De desbetreffende Derde dient daarnaast een eigen rechtsgeldig ondertekende UEA aan te leveren.

Onderaanneming
Wanneer u een gedeelte van de Opdracht wilt laten uitvoeren door een andere ondernemer, dan is sprake van Onderaanneming. De inzet van Onderaannemers dient u te melden in **deel II D** van het UEA. De hoofdaannemer is te allen tijde volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de deugdelijke uitvoering van de Opdracht.

7.3 Eenmalig inschrijven

U mag bij deze aanbestedingsprocedure slechts éénmaal een Inschrijving indienen. Dit kan zelfstandig, als onderdeel van een Combinatie of als onderaannemer. Het is dus niet toegestaan om als Inschrijver betrokken te zijn bij meerdere Inschrijvingen. Mocht daar wel sprake van zijn, dan zullen alle Inschrijvingen waarbij u betrokken bent ongeldig verklaard worden.

7.4 Concern

Voor ondernemingen die tot hetzelfde concern behoren geldt dat er alleen separaat van elkaar ingeschreven kan worden indien - bij twijfel over de vraag of sprake is van een zelfstandige Inschrijving en/of onderlinge afstemming - aangetoond kan worden dat de Inschrijvingen volledig onafhankelijk van elkaar opgesteld zijn. Deze onderbouwing dient u op eerste verzoek aan te leveren. Mocht u de zelfstandigheid en onafhankelijkheid van de Inschrijvingen niet of onvoldoende kunnen aantonen, dan worden de desbetreffende Inschrijvingen ongeldig verklaard en ter zijde gelegd.

7.5 Ongeldige inschrijvingen

Inschrijvingen dienen te voldoen aan de uitgangspunten, eisen en voorwaarden zoals omschreven in de Aanbestedingsdocumentatie. Mocht u een Inschrijving indienen die hier niet aan voldoet, dan wordt uw Inschrijving – behoudens herstel op grond van de geldende rechtspraak - als ongeldig verklaard en terzijde gelegd. Een Inschrijving die als ongeldig verklaard wordt zal volledig uit de beoordelingsmatrix verwijderd worden. Dit betekent dus dat de prijsscores en ranking opnieuw berekend zullen worden.

7.6 Onjuistheden/ onvolkomenheden etc.

Opdrachtgever en Helder Inkoopadvies hebben de Aanbestedingsdocumentatie met grootste zorg opgesteld. Indien desondanks in de Aanbestedingsdocumentatie onjuistheden, onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden voorkomen, dan dient u dit per direct doch uiterlijk voor de sluitingsdatum voor het indienen van vragen als opgenomen in de planning via de berichtenmodule van TenderNed kenbaar te maken. Van u wordt als Inschrijver in dat kader een proactieve houding verwacht. Indien u niet tijdig op de voorgeschreven wijze wijst op tegenstrijdigheden, onjuistheden, en/of onvolkomenheden, dan bent u niet-ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid en/of onvolkomenheid. U heeft in dat geval ter zake daarvan uw rechten volledig verwerkt.

7.7 Voorbehoud

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om deze aanbestedingsprocedure op elk moment geheel, gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Opdrachtgever kan ook besluiten om uiteindelijk niet over te gaan tot het (voorlopig) gunnen van de Opdracht. Inschrijvers komen bij een vroegtijdige beëindiging van de aanbestedingsprocedure niet in aanmerking voor vergoeding van kosten.

7.8 Vertrouwelijkheid gegevens en/of informatie

U bent verplicht strikte vertrouwelijkheid in acht te nemen ter zake van alle (vertrouwelijke) gegevens en/of informatie die u bekend is geworden of wordt van Opdrachtgever. De gegevens en/of informatie die Opdrachtgever u ter beschikking stelt, zal u niet aan derden ter beschikking stellen en aan uw personeel slechts bekend maken voor zover dit nodig is voor het doen van de Inschrijving. U mag de gegevens en/of informatie alleen gebruiken voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt. Opdrachtgever zal de door u verstrekte gegevens en/of informatie eveneens vertrouwelijk behandelen.

7.9 Klachten

Wanneer u een klacht heeft over deze aanbestedingsprocedure, dan kunt u deze intern indienen bij Opdrachtgever. Een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op, tenzij Opdrachtgever u anders bericht. Bij klachten geldt de onderstaande procedure:

1. Klachten over deze aanbestedingsprocedure kunnen uitsluitend ingediend worden via het volgende e-mailadres: klachten@helderinkoopadvies.nl.
2. Bij uw klacht dient u minimaal het volgende te omschrijven:
   - Uiteenzetting/onderbouwing van uw klacht;
   - Verwijzing(en) naar de Aanbestedingsdocumentatie en (eventueel) wet- en regelgeving;
   - Oplossing die u wilt aandragen;
   - Contactpersoon Inschrijver;
3. Bij ontvangst van de klacht zal u zo spoedig mogelijk een ontvangstbevestiging ontvangen. Vervolgens zal aangegeven worden binnen welk tijdsbestek uw klacht behandeld zal worden.
4. De klacht wordt behandeld door een inkoopadviseur en/of aanbestedingsjurist die niet betrokken is bij deze aanbestedingsprocedure. Het behandelteam zal advies uitbrengen aan Opdrachtgever. Opdrachtgever zal uiteindelijk beslissen of het advies van het behandelteam wordt gevolgd. Het advies van het behandelteam is niet bindend.
5. De beslissing van Opdrachtgever zal, inclusief onderbouwing, verstrekt worden aan de klager. De klager ontvangt daarbij ook een kopie van het advies van het behandelteam.

Begrippenlijst

Begrip	Definitie
Aanbestedingsdocumentatie	Het totaal aan documentatie (Beschrijvend document en bijlagen) zoals door de Opdrachtgever gepubliceerd is op TenderNed.
Beschrijvend document	Het document waarin de volledige aanbestedingsprocedure is uitgewerkt. De bijlagen zoals aangegeven in de inhoudsopgave maken onderdeel uit van dit document.
Combinatie	Een samenwerking van twee of meer ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving indienen. De ondernemers zijn zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk.
Derde	Een rechtspersoon waar een beroep op wordt gedaan om te voldoen aan één van de gestelde geschiktheidseisen.
E&W-installaties	De elektrotechnische en werktuigbouwkundige installaties die onderdeel zijn van de Opdracht.
Inschrijving	De aanbieding (die ingediend is) op basis van de Opdracht zoals omschreven binnen de Aanbestedingsdocumentatie.
Inschrijver	Een ondernemer die ingeschreven heeft naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure.
Nota van Inlichtingen	Geanonimiseerd document waarin alle gestelde vragen over de aanbesteding worden beantwoord door Opdrachtgever.
Opdrachtnemer	De Inschrijver waarmee Opdrachtgever uiteindelijk de Overeenkomst sluit.
Opdracht	De door de Opdrachtnemer uit te voeren werkzaamheden, zoals omschreven in hoofdstuk 3 van het Beschrijvend Document.
Onderaannemer	Ondernemer die door de Inschrijver ingezet gaat worden voor de uitvoering van (een gedeelte van) de Opdracht.
Opdrachtgever	De Aanbestedende dienst van deze aanbestedingsprocedure, namelijk Veiligheidsregio Drenthe
Overeenkomst	Het document dat tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer tot stand komt na definitieve gunning van de Opdracht. Zie **Bijlage 4A**.
Programma van Eisen	Bijlage 1A van de Aanbestedingsdocumentatie, waarin de eisen met betrekking tot de Opdracht nader uiteengezet zijn.

Wachtkamerovereenkomst	Het document dat tussen de Opdrachtgever en de nummer 2 tot stand komt na definitieve gunning van de Opdracht. Zie **Bijlage 4B**.