



## **Selectieleidraad t.b.v. de aanbesteding Onderhoud Gebouwgebonden Installaties Dalfsen (OGI)**

**Niet-openbare Europese aanbestedingsprocedure**

Aanbestedende dienst: gemeente Dalfsen

Intern documentnr./ zaaknummer	-
Ons Referentienummer	24.D.179
Versie	1.0
Status	Definitief
Datum	07-01-2026

## Inhoud

1	De Opdrachtgever en de opdracht .....	3
1.1	Informatie over de organisatie.....	3
1.2	Inhoud en omvang van de opdracht .....	3
1.3	Wachtkamerovereenkomst .....	4
1.4	Procedure en de onderbouwing .....	5
1.5	Planning .....	6
2	Voorwaarden aan verzoek tot deelneming.....	7
2.1	Voorwaarden aan verzoek tot deelneming .....	7
2.2	Algemene Inkoopvoorwaarden & Overeenkomst .....	13
3	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen .....	14
3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) .....	14
3.2	Uitsluitingsgronden.....	14
3.3	Geschiktheidseis Financiële en economische draagkracht .....	15
3.3.1	Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering .....	15
3.4	Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid .....	16
3.4.1	Kerncompetenties .....	16
3.4.2	Kwaliteitsnormen .....	18
3.5	Verklaringen .....	18
4	Beoordelingssystematiek en selectiecriteria .....	20
4.1	Beschrijving van de beoordelingssystematiek .....	20
4.2	Selectie criterium.....	21
5	Gunningscriteria .....	23
6	Bijlagen .....	24

# 1 De Opdrachtgever en de opdracht

## 1.1 Informatie over de organisatie

### Gemeente Dalfsen

De gemeente Dalfsen is een plattelandsgemeente in de provincie Overijssel met zo'n 30.000 inwoners. De grootste kernen zijn Dalfsen, Nieuwleusen, Lemelerveld, Oudleusen en Hoonhorst. De gemeente kent een uitgestrekt buitengebied. De gemeente Dalfsen is onderdeel van de Regio Zwolle. Daarnaast is de gemeente Dalfsen lid van de P10, het samenwerkingsverband van de grote plattelandsgemeenten en van de Talentenregio. Dalfsen is een mooie, veelzijdige gemeente om in te wonen en om voor te werken.

Missie, kernwaarden & visie:

- Onze missie: Samen voor elkaar
- Onze kernwaarden: Samen, vertrouwen en nabij
- Onze visie: Gemeente Dalfsen is een organisatie met betrokken en bevolgen medewerkers, die op doeltreffende wijze waarde toevoegt in samenwerking met elkaar en met oog op de veranderende samenleving.

### Shared Service Centrum Ons

De uitvoering van deze aanbesteding gebeurt door Shared Service Centrum Ons (Ons), team Inkoop en Contractmanagement. Binnen Ons zijn de inkoopafdelingen (de adviseurs) van de gemeenten Kampen, Zwolle, Dalfsen, Zwartewaterland, Westerveld, Ommen en provincie Overijssel ondergebracht. Ons voert taken uit in opdracht van de deelnemende organisaties.

De Opdrachtgever c.q. Aanbestedende dienst in deze aanbesteding is: gemeente Dalfsen.

Deze aanbesteding verloopt geheel digitaal via aanbestedingsplatform [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl).

## 1.2 Inhoud en omvang van de opdracht

### Doel aanbesteding

Het doel van deze Europese aanbesteding is het afsluiten van een Overeenkomst met één Opdrachtnemer, die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) indient voor het beheer en onderhoud van de gebouwgebonden installaties van de gebouwen en objecten die tot het eigendom van de gemeente Dalfsen behoren.

Gemeente Dalfsen wenst een Opdrachtnemer die haar ontzorgt voor de uitvoering van het beheer en onderhoud en input geeft voor het voeren van tactisch en strategisch contractbeheer van het onderhoud.

### Looptijd Overeenkomst

Er wordt een dienstverleningsovereenkomst (hierna: Overeenkomst) afgesloten voor de looptijd van vier jaar die loopt van 1 januari 2027 tot en met 31 december 2030. Opdrachtgever heeft het recht de Overeenkomst eenzijdig te verlengen onder dezelfde voorwaarden met ten hoogste driemaal voor maximaal twee jaar. Dit betekent dat de maximale looptijd inclusief verlengingen 10 jaar kan omvatten.

Deze potentieel lange looptijd stimuleert de samenwerking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer en maakt het naar mening van Opdrachtgever voor beide partijen mogelijk om meer en extra energie en capaciteit te steken in de realisatie van de doelstellingen en ambities waartoe deze overeenkomst wordt gesloten.

## Scope

De scope betreft het beheer en onderhoud van de gebouwgebonden installaties van alle gebouwen en objecten die tot het eigendom van de gemeente Dalfsen behoren. Op dit moment zijn dit 17 gemeentelijke gebouwen (inclusief het gemeentehuis), 3 woningen, 2 openluchtzwembaden, 11 markt- en elektrakasten en 3 beeldende kunstwerken. Een overzicht van de gebouwen en objecten is bijgevoegd in de aanbestedingsstukken (zie bijlage I).

Door de aard van de opdracht en de dynamiek van het gemeentelijk vastgoedbestand kan het voorkomen dat gedurende de looptijd gebouwen of objecten worden toegevoegd of komen te vervallen. Dergelijke aanpassingen worden uitsluitend doorgevoerd voor zover deze niet wezenlijk van aard zijn en de opdracht in haar kern ongewijzigd blijft. De overeenkomst voorziet in de mogelijkheid dergelijke wijzigingen te verwerken zonder dat een nieuwe aanbesteding noodzakelijk is. De daadwerkelijke afname is afhankelijk van het beschikbare budget van de Opdrachtgever. De Opdrachtgever bepaalt jaarlijks op basis van het beschikbare budget welk onderhoud en welke vervangingen worden uitgevoerd.

De dienstverlening omvat het planmatig, planbaar en correctief onderhoud van de gebouw gebonden installaties. In hoofdlijnen omvat het onderhoud:

- Het uitvoeren van het planmatig onderhoud (PO)
- Het verzorgen van het correctief onderhoud (CO) t.w.
  - storingsbehandeling;
  - nazorg en reparatie;
  - vervanging;
  - storingsbehandeling en vervangingen om een op korte termijn dreigende storing te voorkomen;
  - preventieve onderhoudswerkzaamheden.
- Het uitvoeren van alle wettelijk noodzakelijke keuringen en verstrekken van de bijbehorende certificaten.
- Het proactief adviseren, actualiseren en aanvullen van het Activiteitenoverzicht, indien deze onjuistheden bevat of bij wijzigende regelgeving of gebruiksomstandigheden.
- Het proactief adviseren, actualiseren en aanvullen van de inventarislijst (IO) bij onjuistheden van het aangeleverde bestand en wijziging van het bestand gedurende het contract.
- Het proactief adviseren en actualiseren van de onderhoudsactiviteiten afgestemd op de toekomstige gebruikswijze van het gebouw of objecten.
- Vervangingen van installaties in het kader van planbaar onderhoud en het realiseren van aanverwante installatietechnische projecten. Opdrachtgever behoudt desondanks het recht om deze werkzaamheden conform het inkoopbeleid aan te besteden buiten deze Overeenkomst.

## Buiten scope

De aanleg van installaties in nieuwe gebouwen valt buiten de scope.

## 1.3 Wachtkamerovereenkomst

Opdrachtgever hanteert een wachtkamerconstructie. Dit betekent dat er met de Inschrijver die de op één na economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan een Wachtkamerovereenkomst wordt afgesloten. Hiermee heeft Opdrachtgever de mogelijkheid om relatief snel de uitvoering van de werkzaamheden te kunnen herstarten, in het geval dat de Overeenkomst met de winnende Inschrijver (Opdrachtnemer) wordt beëindigd doordat deze niet in staat de dienstverlening te hanteren conform de Overeenkomst. Middels deze constructie is het in dat geval, binnen het kader van onderstaande duur van negen maanden, niet nodig een nieuwe aanbesteding op te starten.

De duur van de Wachtkamerovereenkomst is beperkt, maar moet wel toereikend zijn. Daarom wordt de Wachtkamerovereenkomst afgesloten voor de duur van negen maanden met als ingangsdatum de datum van ondertekening van de oorspronkelijke Overeenkomst. Door in te schrijven op de aanbesteding verklaren Inschrijvers in te stemmen met de wachtkamerconstructie. De Wachtkamerovereenkomst wordt beschikbaar gesteld aan de geselecteerde Gegadigden, als onderdeel van het Beschrijvend document in de volgende fase van de aanbesteding. In die fase kunnen er vragen gesteld worden over de Wachtkamerovereenkomst.

Wanneer gebruik wordt gemaakt van de wachtkamerconstructie zal Opdrachtgever voor zover nodig in overleg treden met de huidige/oude Opdrachtnemer en de nieuwe Opdrachtnemer om een zo vloeiend mogelijke overgang naar de nieuwe Opdrachtnemer mogelijk te maken.

## **1.4 Procedure en de onderbouwing**

### **Niet-openbare procedure**

De opdracht betreft een dienst en komt boven de Europese aanbestedingsdrempel van €216.000,- en wordt daarom conform een Europese procedure in de markt gezet. Voor deze uitvraag heeft de gemeente Dalfsen gekozen een niet-openbare aanbestedingsprocedure toe te passen. Met een niet-openbare procedure wenst de Aanbestedende dienst de aanbesteding in twee fases uit te voeren; in de eerste fase wordt een selectie gemaakt van de geïnteresseerde partijen (aanmeldfase), en in de tweede fase wordt de beste Inschrijving geselecteerd (inschrijvingsfase). De aanmeldfase zal voor marktpartijen relatief weinig inspanning met zich meebrengen. De meeste inspanningskosten zitten in de inschrijvingsfase waar marktpartijen gevraagd worden te beschrijven op welke manier ze invulling geven aan de gunningscriteria. In deze tweede fase zullen de partijen er verzekerd van zijn dat er een maximum aantal marktpartijen geselecteerd is.

### **Samenvoegen/verdelen in percelen van de opdracht**

De Overeenkomst bestaat voornamelijk uit elektrotechnische en werktuigbouwkundige onderhoudswerkzaamheden. De Aanbestedende dienst heeft de opdracht bewust samengevoegd en niet opgesplitst in percelen aangezien er een grote samenhang bestaat tussen de verschillende werkzaamheden. Voorts zijn alle relevante gebouwen en objecten binnen de gemeente Dalfsen samengevoegd om de opdracht interessant te maken voor de markt. Afgewogen is of het verdelen in percelen van toegevoegde waarde is, maar ingeschat is dat dit voor de markt geen voordelen oplevert en dat het de opdracht voor het MKB niet interessanter maakt. Opsplitsing in percelen zou daarentegen wel coördinatiekosten en afstemmingsrisico's met zich meebrengen. Om deze zelfde argumenten is een vervangingsopgave onderdeel van de opdracht gemaakt. Dit alles maakt dat er gekozen is de opdracht in één geheel op de markt te brengen.

## 1.5 Planning

Onderstaande planning is van toepassing.

PLANNING AANMELDFASE	
Activiteit	Datum
Publicatie van de opdracht	12 januari 2026
<b>Uiterste datum voor stellen van vragen</b>	26 januari 2026, 10:00 uur
Publicatie nota van Inlichtingen	5 februari 2026
<b>Uiterste datum voor indiening verzoeken tot deelneming</b>	16 februari 2026, 12:00 uur
Mededeling selectiebeslissing	25 februari 2026
Bezwaartermijn (7 dagen)	4 maart 2026, 23:59 uur
Afronding aanmeldfase	5 maart 2026

VOORLOPIGE PLANNING INSCHRIJVINGSFASE	
Activiteit	Datum
Toesturen Beschrijvend document	9 maart 2026
Schouw	24 maart 2026
Uiterste datum voor stellen van vragen ronde 1 Nota van Inlichtingen	30 maart 2026, 10:00 uur
Publicatie ronde 1 Nota van Inlichtingen	13 april 2026
Uiterste datum voor stellen van vragen ronde 2 Nota van Inlichtingen	4 mei 2026, 10:00 uur
Publicatie ronde 2 Nota van Inlichtingen	13 mei 2026
Uiterste datum voor indienen Inschrijving	27 mei 2026, 10:00 uur
Mededeling Gunningsbeslissing (voornemen)	24 juni 2026
Bezwaartermijn (20 dagen)	14 juli 2026, 23:59 uur
Opdrachtverstrekking	16 juli 2026
Ingang Overeenkomst	1 januari 2027

Indien er wijzigingen in de planning komen zullen die kenbaar gemaakt worden via TenderNed. TenderNed is leidend.

## **2 Voorwaarden aan verzoek tot deelneming**

### **2.1 Voorwaarden aan verzoek tot deelneming**

Het indienen van een verzoek tot deelneming houdt in dat Gegadigde instemt met alle voorwaarden voor deze procedure zoals hieronder beschreven.

#### **1.Kostenvergoeding**

Gegadigden hebben geen recht op vergoeding van enigerlei schade en/of kosten in verband met deze aanbesteding. De door de Gegadigden gemaakte kosten met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure komen geheel voor eigen rekening van Gegadigde.

#### **2.Voorbehouden**

De Aanbestedende dienst mag op elk moment het gehele aanbestedingstraject tijdelijk of definitief stoppen of niet tot opdrachtverlening overgaan. Hieronder valt ook de situatie dat er naar het oordeel van Aanbestedende dienst te weinig verzoeken tot deelneming zijn ontvangen.

De Aanbestedende dienst mag de inhoud van deze aanbesteding - waaronder de daarin opgenomen planning - tot 6 dagen voor de uiterlijke datum van indienen van het verzoek tot deelneming (sluitdatum) aanvullen of wijzigen.

#### **3.Mogelijk ontbrekende informatie en controle**

Aanbestedende dienst mag alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Mocht blijken dat informatie ontbreekt, dan kan Aanbestedende dienst besluiten om die ontbrekende informatie alsnog op te vragen. Aanbestedende dienst is daartoe op geen enkele wijze verplicht. De Aanbestedende dienst mag ook om aanvulling, verduidelijking of bewijsstukken vragen.

Gegadigde beantwoordt het verzoek van Aanbestedende dienst binnen de daarin gestelde termijn. Als beantwoording te laat is of niet overeenstemt met zijn verzoek tot deelneming kan Aanbestedende dienst de Gegadigde uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst gaat in ieder geval over tot uitsluiting indien de gelijkheid van de Gegadigden in het gedrang komt of de verstrekte informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe verzoek tot deelneming.

Aanbestedende dienst sluit een Gegadigde van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure of van selectie uit als deze in zijn verzoek tot deelneming onjuiste informatie verstrekt of de gevraagde nadere informatie niet overeenstemt met zijn verzoek tot deelneming.

#### **4.Niet eens met selectiebeslissing, bezwaartermijn**

Aanbestedende dienst maakt in de selectiebeslissing zijn keuze bekend voor de geselecteerde Gegadigden en informeert de afgewezen en uitgesloten Gegadigden over de redenen van de afwijzing of uitsluiting.

Een Gegadigde die het niet eens is met de selectiebeslissing kan binnen een termijn van 7 kalenderdagen na dag van verzending van de selectiebeslissing een civiel kortgeding of spoedvoorziening aanspannen door een correcte betekening van een dagvaarding op het adres van Aanbestedende dienst. Dit is een fatale termijn wat betekent dat een Gegadigde zijn recht verliest om geschillen over de Gunningbeslissing voor te leggen aan de bevoegde rechter (Nb. De bevoegde rechter in het arrondissement Overijssel) wanneer hij een geschil later dan deze 7 dagen aanhangig maakt.

Wanneer een Gegadigde niet, niet tijdig of niet correct een (kortgeding)dagvaarding aan de Aanbestedende dienst betekent, dan gaat Aanbestedende dienst ervan uit dat deze Gegadigde uitdrukkelijk afstand heeft gedaan van zijn recht om de selectiebeslissing of het verloop en de uitkomst van deze aanbestedingsprocedure door de rechter te laten toetsen. Hij is dan niet ontvankelijk in zijn vorderingen. Dat betekent ook dat hij zijn rechten heeft verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

Als er een kortgeding aanhangig is gemaakt, gaat de Aanbestedende dienst niet over tot selectie, tenzij onverwijld spoed dit noodzakelijk maakt. De Gegadigde stuurt een kopie van de dagvaarding zo snel mogelijk naar [inkoop@ssc-ons.nl](mailto:inkoop@ssc-ons.nl).

### **5. Definitieve selectie**

Als de Aanbestedende dienst niet binnen de termijn van 7 dagen op correcte wijze een dagvaarding ontvangt, dan gaat hij naar verwachting over tot definitieve selectie.

### **6. Klachten procedure**

Als een belanghebbende na het stellen van (verduidelijkings)vragen aan de aanbestedende dienst tijdens de procedure (NvI) en/of naar aanleiding van de Gunningsbeslissing, nog klachten heeft over het verloop van de aanbesteding dan richt hij deze aan [inkoopklacht@ssc-ons.nl](mailto:inkoopklacht@ssc-ons.nl). Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet Schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. In de klacht moet ook een voorstel staan hoe volgens de klager aan de klacht tegemoet gekomen kan worden.

Deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de bewuste aanbestedingsprocedure zullen de klacht behandelen. Zij doen dit zo spoedig mogelijk en informeren de klager over de behandeling.

De klachtenregeling is te vinden op <https://www.ssc-ons.nl/onse-publicaties>

### **7. Eénmaal aanmelden**

Iedere Onderneming mag maximaal één keer meedoen in de aanbestedingsprocedure, hetzij zelfstandig, hetzij als onderdeel van een samenwerkingsverband.

Als de juridische verbondenheid de eerlijke mededinging op geen enkele wijze kan schaden mogen met elkaar verbonden Ondernemingen<sup>1</sup> afzonderlijk een verzoek tot deelneming indienen en, indien geselecteerd, inschrijven. Als een Onderneming meent dat hiervan sprake is dan geeft hij dit aan op bijgevoegde holdingverklaring (bijlage II) en onderbouwt hij dit met bewijs. De Aanbestedende dienst beoordeelt het ingediende bewijs.

Als Aanbestedende dienst van mening is dat de eerlijke mededinging geschaad kan worden, sluit hij alle betreffende inschrijvende Ondernemingen uit van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

### **8. Samenwerkingsverbanden (aanmelden als een Combinatie)**

Zowel een zelfstandige Onderneming als een Combinatie van Ondernemingen kan een verzoek tot deelneming doen.

- Combinanten vullen allen een UEA in en ondertekenen deze.

---

<sup>1</sup> Met elkaar verbonden ondernemingen zijn: rechtspersonen die aan elkaar gelieerd zijn in de zin van artikel 2:24a BW of die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24 b BW (dochtermaatschappijen van dezelfde holding) of verschillende rechtspersonen waarvan één en dezelfde natuurlijke persoon bestuurder/directeur, commissaris/aandeelhouder is.

- De combinanten geven op het UEA aan welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode en hoe de taakverdeling binnen de combinatie is geregeld.
- Door gezamenlijke Inschrijving en ondertekend indienen van ieder eigen UEA verklaren de leden van een Combinatie dat zij bij gunning van de opdracht gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen die voortvloeien uit de gesloten Overeenkomst dan wel indien het een Raamovereenkomst betreft ook de Nadere overeenkomsten.
- Partijen in een combinatie kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Wijziging in de samenstelling van de Combinatie na het indienen van het verzoek tot deelneming is niet mogelijk, omdat sprake is van een onherroepelijk aanmelding van de Combinatie. Mocht er na selectie wijzigingen plaatsvinden in de Combinatie dan kan dat dus aanleiding de Combinatie uit te sluiten van de aanbestedingsprocedure. In ieder geval hebben wijzigingen van de Combinatie na selectie altijd de voorafgaande goedkeuring nodig van Opdrachtgever. Opdrachtgever kan voorwaarden aan de goedkeuring verbinden die, normaal gesproken, in lijn zullen liggen met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure.

### **9. Beroep op een derde t.b.v. de Geschiktheidseisen**

Een Gegadigde kan zich voor de financiële- en economische draagkracht of de technische- en beroepsbekwaamheid beroepen op de draagkracht van een derde, ongeacht de juridische aard van de banden met die derde. De Gegadigde moet bij verzoek tot deelneming aantonen dat hij kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de derde, bijv. door het overleggen van een onderliggende overeenkomst of een (vormvrije) derdenverklaring.

De Gegadigde geeft dit aan in het UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument). Door een ingevulde UEA in te dienen verklaart de Gegadigde de terbeschikkingstelling van de middelen van de derde te aanvaarden en deze middelen voor de opdracht - ingeval van gunning - daadwerkelijk te zullen inzetten.

De Gegadigde zorgt ervoor dat de betreffende derde een eigen UEA invult en ondertekent, en dient het op straffe van uitsluiting in met het verzoek tot deelneming.

Mocht er na gunning wijzigingen plaatsvinden in de derde dan kan dat aanleiding zijn voor beëindiging van de Overeenkomst. In ieder geval heeft wijziging van de derde na gunning altijd de voorafgaande goedkeuring nodig van Opdrachtgever. Opdrachtgever stelt voorwaarden aan de goedkeuring die, normaal gesproken, in lijn zullen liggen met de gestelde (Geschiktheids)eisen in deze aanbestedingsprocedure.

In TenderNed heeft u de mogelijkheid om extra documenten t.b.v. de inzet van een derde toe te voegen aan uw verzoek tot deelneming.

### **10. Beroep op een onderaannemer**

Een Gegadigde hoeft niet de hele opdracht zelf uit te voeren. Hij mag ook een onderaannemer(s) inschakelen. De hoofdaannemer is en blijft altijd hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en correcte nakoming van de Overeenkomst.

De Aanbestedende dienst gaat er van uit dat de hoofdaannemer alleen integere onderaannemers inschakelt. De Aanbestedende dienst kan de integriteit van onderaannemer toetsen. Normaal gesproken liggen deze in lijn met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure.

Gegadigde/Inschrijver verleent hieraan volledige medewerking. Mocht de integriteit niet in orde zijn, dan dient Gegadigde/Inschrijver de betreffende onderaannemer direct te vervangen, zonder dat de Gegadigde/Inschrijver hiervoor (extra) kosten in rekening kan brengen en/of de planning kan aanpassen.

Indien na gunning de Opdrachtnemer een nieuwe onderaannemer wil inzetten of wil wijzigen van onderaannemer dan moet Opdrachtnemer hiervoor vooraf goedkeuring vragen aan Opdrachtgever. Opdrachtgever kan hieraan voorwaarden stellen. Normaal gesproken liggen deze in lijn met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure.

### **11.Rechtsgeldigheid en volmacht**

Gegadigde vult alle bijlagen en verklaringen volledig in, ondertekent ieder document afzonderlijk en voegt deze toe in TenderNed. Ten minste het UEA moet ondertekend worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger of een door de rechtsgeldige vertegenwoordiger ge(vol)machtigde. De rechtsgeldige vertegenwoordiging blijkt uit een (de) uittreksel(s) uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel of uit de aldaar gedeponeerde en ingediende statuten. Dit geldt ook voor de leden van een Combinatie en derden. Een eventuele volmacht dient op straffe van uitsluiting te dateren van voor de datum van het verzoek tot deelneming.

### **12.Inschrijven conform Platform, Bijlagen en Standaardformulieren**

Gegadigde mag formats, tabellen en vragenlijsten die ingediend moeten worden niet wijzigen of aanvullen, tenzij het gaat om beantwoording van vragen en formalisering van documenten. Doet Gegadigde dit toch dan kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst gaat in ieder geval over tot uitsluiting indien de gelijkheid van de Gegadigden in het gedrang komt of de verstrekte informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe verzoek tot deelneming.

### **13.Voorwaardelijk Inschrijven**

Aanbestedende dienst legt verzoeken tot deelneming waaraan één of meer voorwaarden zijn verbonden als ongeldig ter zijde.

### **14.Storing**

Het risico van storing in internetverkeer en/of TenderNed en/of andere technische problemen is in principe voor risico van de Gegadigde. De Gegadigde dient tijdig met het verzoek tot deelneming te beginnen.

Doet zich echter kort voor het sluiten van de inschrijftermijn een algemene storing voor in het aanbestedingsplatform, neem dan zo snel mogelijk contact op met de Aanbestedende dienst en doe het volgende:

1. Maak van alle in te dienen digitale documenten één digitaal bestand, bijvoorbeeld door deze documenten te zippen.
2. Bereken een hashwaarde van het zipfile,
3. Stuur de hashwaarde per e-mail vóór het sluiten van de Inschrijvingstermijn naar de Aanbestedende dienst.
4. Stuur het zipbestand per e-mail bijvoorbeeld met Cryptshare of een vergelijkbaar tool binnen één werkdag ná het sluiten van de Inschrijvingstermijn naar de Aanbestedende dienst en vermeld in het bericht welk hash-algoritme is gebruikt.
5. Is ook e-mailen niet mogelijk, kopieer dan de hashwaarde en/of zipfile op een USB-stick en bezorg die binnen één werkdag bij de Aanbestedende dienst.

De Aanbestedende dienst verifieert in dit geval of de hashwaarde van het door hem na het sluiten van de Inschrijvingstermijn ontvangen zipfile gelijk is aan de hashwaarde die hij vóór het sluiten van de

Inschrijvingstermijn heeft ontvangen. Klopt dit, dan gaat Aanbestedende dienst er van uit dat de Inschrijving is opgesteld vóór dat tijdstip en de Gegadigde dus niet meer tijd dan de andere Gegadigde heeft gekregen om zijn verzoek tot deelneming op te stellen.

#### **15.Taal**

Alle mondelinge en Schriftelijke communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure vindt plaats in de Nederlandse taal.

#### **16.Intellectueel eigendom**

Aanbestedende dienst heeft al het intellectueel eigendomsrecht (bijvoorbeeld het auteursrecht) op de door hem bij deze aanbesteding verstrekte documenten. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling om zonder toestemming documenten uit de aanbesteding te verveelvoudigen en/of te gebruiken buiten deze aanbestedingsprocedure.

#### **17.Vertrouwelijkheid**

De Aanbestedende dienst zal het verzoek tot deelneming vertrouwelijk behandelen. Alleen (interne of externe) medewerkers die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken zullen deze te zien krijgen, tenzij er sprake is van een wettelijke uitzondering. Aanbestedende dienst wijst er op dat ter onderbouwing van de selectiebeslissing wel enige informatie uit het verzoek tot deelneming bekend zal worden gemaakt.

#### **18.Pro-actieve houding Gegadigde**

Deze aanbesteding, inclusief alle bijlagen is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in deze aanbestedingsprocedure voorkomen. De Aanbestedende dienst verwacht daarom een pro-actieve houding van de Gegadigden. Dit houdt in dat zij eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbestedingsprocedure zelf zo spoedig mogelijk doch uiterlijk op de genoemde relevante datum voor het indienen van vragen moet melden, zodat deze eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit nog ongedaan kan/kunnen worden gemaakt.

Na de nota('s) van inlichtingen wordt verondersteld dat alle informatie helder en eenduidig is.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de verzoeken tot deelneming moeten zijn ingediend, kunnen de Gegadigden geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbesteding, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de keuze(s) die de Aanbestedende dienst in dat kader heeft gemaakt. Dit is een vervaltermijn.

Indien Gegadigde redelijkerwijs pas ná het moment van sluiten van de inschrijvingstermijn voor de aanmelding op de hoogte kon zijn van deze onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbesteding dan is bovenstaande vervaltermijn niet van toepassing.

#### **19.Nota van inlichtingen**

Alle communicatie ten behoeve van de Nota van inlichtingen geschiedt digitaal via TenderNed Vraag en Antwoord Informatie-uitwisseling vindt uitsluitend via dit aanbestedingsplatform plaats. Anders gestelde vragen neemt Aanbestedende dienst niet in behandeling. Het is niet toegestaan op andere wijze de Aanbestedende dienst dan wel Ons te benaderen over deze aanbesteding op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

De volgende werkwijze wordt gehanteerd voor het stellen van de vragen:

- Aanbestedende dienst beantwoordt slechts de vragen die overeenkomstig de bovengenoemde werkwijze ingediend worden;
- Elke vraag kan direct gesteld worden; Gegadigde hoeft niet te wachten tot het moment van de sluitingstermijn voor het stellen van vragen.
- De vragen zullen conform de via planning beantwoord worden.

Technische vragen met betrekking tot TenderNed kunnen te allen tijde gesteld worden door contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed. Deze is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-836 33 76 of via [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl).

Een handleiding voor het gebruik van TenderNed is te vinden op:

<https://www.TenderNed.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding> (Aanmelden en inschrijven op aanbesteding | TenderNed).

## 20. Bibob

Om te voorkomen dat de Aanbestedende dienst met overheidsopdrachten onbedoeld en ongewild criminele activiteiten faciliteert, past hij de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob) toe op deze aanbesteding. Zie ook het algemene Bibob-beleid plus toetsingskader dat de Aanbestedende dienst hanteert en dat te vinden is via:

<https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR704474/1>

Toepassing van de Wet Bibob betekent dat de Aanbestedende dienst intern onderzoek kan doen -mede op basis van de door Inschrijver<sup>2</sup> aangeleverde gegevens- naar:

- of er indicaties zijn dat op een Inschrijver en/of diens onderaannemer(s) de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden gelden;
- de mogelijkheid dat de Inschrijver of een onderaannemer wordt gefinancierd met op geld waardeerbare voordelen die zijn of worden verkregen uit gepleegde strafbare feiten;
- de mate van gevaar dat de Inschrijver of een onderaannemer, indien deze opdracht aan de Inschrijver zou worden gegund, bij de uitvoering van de opdracht strafbare feiten zal plegen.

Dit onderzoek kan zowel tijdens de precontractuele fase als tijdens de looptijd van de (raam)overeenkomst plaatsvinden. De Inschrijver is verplicht tijdig, kosteloos en met volledige transparantie alle medewerking te verlenen aan een dergelijk onderzoek.

Mocht er naar het oordeel van de Aanbestedende dienst sprake zijn van (indicaties van) één of meer van de hiervoor genoemde omstandigheden, dan kan de Aanbestedende dienst op basis daarvan de volgende maatregelen nemen:

- de Inschrijver in kwestie wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding;
- de Inschrijver kan worden verzocht de betreffende onderaannemer te vervangen en is daartoe in voorkomend geval ook verplicht;
- de overheidsopdracht wordt niet gegund aan deze Inschrijver;
- in de overeenkomst inzake de gunning van de opdracht worden nadere, al dan niet ontbindende, voorwaarden opgenomen;
- de overeenkomst wordt ontbonden; of
- toestemming voor het inzetten van een bepaalde onderaannemer wordt geweigerd.

Daarnaast kan de Aanbestedende dienst aan het Landelijk Bureau Bibob (hierna: LBB) om advies vragen conform art. 9 van de Wet Bibob:

- voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van een overheidsopdracht;
- in het geval de Aanbestedende dienst bij overeenkomst heeft bedongen dat de overeenkomst ontbonden wordt, indien -kort gezegd- een Bibob-advies daartoe aanleiding geeft; en
- ten aanzien van een 'onderaannemer', uitsluitend met het oog op diens acceptatie als zodanig

De Aanbestedende dienst gaat niet over tot maatregelen als hierboven genoemd voordat hij een advies vraagt aan het LBB, tenzij de noodzaak daartoe in evidente gevallen ontbreekt. Het Bibob-

---

<sup>2</sup> In geval van een niet openbare procedure wordt hiermee ook bedoeld Gegadigde

advies geeft de Aanbestedende dienst ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om al dan niet maatregelen te nemen zoals hiervoor aangegeven. De Aanbestedende dienst stelt de Inschrijver op de hoogte van een adviesaanvraag bij het LBB.

Meer informatie over Wet Bibob en het LBB is te vinden op <https://www.justis.nl/producten/bibob/>

## 21. Sanctiemaatregelen Rusland

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU<sup>3</sup> is het Aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

De Aanbestedende dienst sluit een Gegadigde uit indien er sprake is van:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullit omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

De Aanbestedende dienst sluit een Gegadigde niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket.

Gegadigde dient bijlage III Verklaring Russische partijen volledig in te vullen en toe te voegen aan het Gegadigde.

## 2.2 Algemene Inkoopvoorwaarden & Overeenkomst

Op de Overeenkomst zijn de [algemene inkoopvoorwaarden \(AIV 2022\)](#) van toepassing.

Opdrachtgever wijst leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden van de Gegadigde uitdrukkelijk van de hand.

De Overeenkomst en de algemene inkoopvoorwaarden worden beschikbaar gesteld aan de geselecteerde Gegadigden, als onderdeel van het Beschrijvend document in de volgende fase van de aanbesteding. In die fase kunnen er vragen gesteld worden over de algemene inkoopvoorwaarden en de Overeenkomst.

---

<sup>3</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:L:2022:111:TOC>

## 3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

### 3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Gegadigde levert bedrijfsgegevens aan door het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Hij geeft hierin ook aan of er uitsluitingsgronden van toepassing zijn, of hij aan de geschiktheidseisen voldoet, of hij in Combinatie inschrijft, een beroep doet op derden of met onderaannemers inschrijft. De Gegadigde en een eventuele derde en/of een combinant dient het UEA in te vullen en op straffe van uitsluiting rechtsgeldig te ondertekenen en toe te voegen aan het verzoek tot deelneming.

Door het indienen van het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA verklaart de Gegadigde dat:

1. de in paragraaf 3.2 van deze selectieleidraad gestelde Uitsluitingsgronden, zoals bedoeld in art 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012, niet op de Gegadigde en betrokken onderneming(en) van toepassing zijn;
2. de Gegadigde aan de gestelde Geschiktheidseisen voldoet;
3. de Gegadigde volledig voldoet, dan wel bij ingangsdatum van de Overeenkomst voldoet en gedurende looptijd blijft voldoen aan alle eisen die zijn genoemd in de aanbestedingsdocumenten;
4. de Gegadigde akkoord gaat met al het gestelde in de aanbestedingsdocumenten;
5. de Gegadigde alle bijlagen, verklaringen en bewijsstukken juist en naar waarheid heeft ingevuld, dan wel invult en op het eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen 7 kalenderdagen verstrekt. De ondertekening van het UEA wordt door de Aanbestedende dienst gezien als rechtsgeldige ondertekening van deze documenten;
6. indien van toepassing, de leden van een Combinatie gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen die voortvloeien uit de gesloten Overeenkomst dan wel indien het een Raamovereenkomst betreft ook de Nadere overeenkomsten;
7. er sprake is van een onherroepelijk aanbod.

LET OP:

- Als er een volmacht voor de ondertekening bestaat dan moet deze bij aanmelding worden toegevoegd.  
Aanbestedende dienst moet uit het uittreksel uit het handelsregister kunnen constateren dat degene die de machtiging afgeeft ook bevoegd is om dit te doen.
- Als een Combinatie een verzoek tot deelneming doet, moeten alle leden van een Combinatie een UEA indienen.
- Als de Gegadigde een beroep doet op de draagkracht van een derde dan moet deze derde ook een UEA indienen.
- Als de Gegadigde één óf meerdere onderaannemers wil inschakelen, die niet nodig is/zijn om aan de vereiste draagkracht te voldoen, dan moet de Gegadigde de naam/namen van de onderaannemer(s) in het UEA aangeven. Dit voor zover de onderaannemer(s) al bij het verzoek tot deelneming bekend is/zijn.

Gegadigde dient bij de aanmelding toe te voegen: een Uittreksel handels- en/of beroepenregister Kamer van Koophandel, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden.

### 3.2 Uitsluitingsgronden

De verplichte uitsluitingsgronden (deel IIIA) en de gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies (deel IIIB) zijn allen van toepassing.

## Facultatieve uitsluitingsgronden

Van de facultatieve uitsluitingsgronden (deel IIIC) zijn van toepassing

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- Ernstige beroepsfout<sup>4</sup>;
- Vervalsing van de mededinging;
- Belangenconflict;
- Betrokken bij de voorbereiding;
- Prestaties uit het verleden;
- Valse verklaring;
- Onrechtmatige beïnvloeding.

Ter verificatie vraagt de Aanbestedende dienst in elk geval de volgende bewijsstukken op:

1. Uittreksel handels- en/of beroepenregister Kamer van Koophandel, op het tijdstip van indienen van het verzoek tot deelneming niet ouder dan 6 maanden;
2. Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), op het tijdstip van indienen van het verzoek tot deelneming niet ouder dan 24 maanden;
3. Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen, op het tijdstip van indienen van het verzoek tot deelneming niet ouder dan 6 maanden.

Aanbestedende dienst accepteert gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat van de Europese Unie die een gelijkwaardig doel dienen en waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op de Gegadigde van toepassing is.

### 3.3 Geschiktheidseis Financiële en economische draagkracht

#### 3.3.1 Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Gegadigde moet bij verzoek tot aanmelding en gedurende de opdracht verzekerd zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid. De minimale dekking voor bedrijfsaansprakelijkheid dient €2.500.000,- te zijn per gebeurtenis met een minimum van twee gebeurtenissen per jaar.

Gegadigde kan bij zijn verzoek tot deelneming volstaan met het indienen van het UEA. Gegadigde geeft daarmee aan dat hij hieraan voldoet en dat hij bewijsstukken/verklaringen binnen 7 kalenderdagen op verzoek van Aanbestedende dienst zal verstrekken<sup>5</sup>.

Ter verificatie vraagt de Aanbestedende dienst in elk geval het volgende bewijs op:

- een kopie polis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar van Gegadigde waaruit blijkt dat Gegadigde aan de gestelde eis voldoet of na gunning kan voldoen. Indien een concernpolis wordt ingediend moet duidelijk zijn dat Gegadigde is meeverzekerd.

#### Combinatie

Indien Gegadigde een Combinatie is, dienen alle leden van de Combinatie bewijs te overleggen. De dekking van de Combinatie dient in zijn totaliteit ten minste het hierboven vereiste bedrag per gebeurtenis te bedragen.

---

<sup>4</sup> Ernstige beroepsfout: elk door kwaad opzet of bewuste nalatigheid veroorzaakt onrechtmatig gedrag dat invloed heeft op de integriteit en betrouwbaarheid van de Gegadigde. Ter illustratie, Aanbestedende dienst vindt een gedraging in strijd met de vigerende mededingingsregelgeving een ernstige fout maar ook een fout die juridische gevolgen heeft gehad en/of negatieve gevolgen heeft gehad op publieke fondsen (geld).

<sup>5</sup> Indien Gegadigde nog niet (voldoende) is verzekerd dan dient hij dit toe te lichten bij zijn Inschrijving. De Aanbestedende dienst stelt een gecertificeerde verklaring van een verzekeraar waaruit blijkt dat Gegadigde aan de gestelde eis na gunning kan voldoen gelijk met een kopie van de polis.

## 3.4 Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

### 3.4.1 Kerncompetenties

Aanbestedende dienst toetst de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid aan de hand van kerncompetenties. Deze kerncompetenties komen overeen met de gewenste ervaring op essentiële punten van de opdracht. Gegadigde dient maximaal 1 referentie in per kerncompetentie.

#### **Kerncompetentie 1: Ervaring planmatig-, planbaar en correctief onderhoud en beheer**

Gegadigde heeft planmatig-, planbaar en correctief onderhoud en beheer van gebouwgebonden installaties uitgevoerd van een utiliteitsgebouw met mensintensief gebruik van tenminste 5.000 m<sup>2</sup> BVO.

#### **Kerncompetentie 2: Servicedienst met maximale voorrijtijd en tijd buiten functie**

Gegadigde heeft een servicedienst ter beschikking gesteld die 24/7 bereikbaar is voor het afhandelen van meldingen van buiten functie zijnde gebouwgebonden installaties.

Bij urgente meldingen (prioriteit 1) werd in minimaal 90% van de gevallen binnen twee uur na melding gestart met het reactief correctief onderhoud (voorrijtijd) en was in minimaal 90% van de gevallen de installatie binnen vier uur na melding weer in functie, waardoor processen van Opdrachtgever geen hinder meer ondervonden (tijd buiten functie).

#### **Kerncompetentie 3: Ervaring met gebouwbeheersystemen op basis van KNX**

Gegadigde heeft ten minste één onderhoudsopdracht uitgevoerd waarbij gebouwbeheersystemen op basis van het KNX-protocol functioneel zijn geprogrammeerd en technisch zijn beheerd en onderhouden.

Onder *functioneel geprogrammeerd* wordt in deze kerncompetentie verstaan: het ontwerpen, aanpassen en implementeren van functionele logica binnen KNX-installaties, waaronder mede begrepen het aanmaken en beheren van groepsadressen, het programmeren van schakellogica, scènes en automatiseringsfuncties en het koppelen van gebouwgebonden installaties zoals verlichting, zonwering en klimaatregeling. Het uitsluitend instellen van standaardparameters, gebruikersinstellingen, tijdschema's of het configureren van vooraf gedefinieerde functies wordt niet als programmeren aangemerkt.

#### **Kerncompetentie 4: Ervaring met gebouwbeheersystemen op basis van Priva of gelijkwaardig**

Gegadigde heeft ten minste één onderhoudsopdracht uitgevoerd waarbij gebouwbeheersystemen van het merk Priva (of aantoonbaar gelijkwaardige gebouwbeheersystemen voor klimaat- en installatieregeling) functioneel zijn geprogrammeerd en technisch zijn beheerd en onderhouden.

De gelijkwaardigheid heeft betrekking op complexiteit, functionaliteit en omvang van het gebouwbeheersysteem.

Onder *functioneel geprogrammeerd* wordt in deze kerncompetentie verstaan: het ontwerpen, aanpassen en implementeren van regelstrategieën en logica binnen het gebouwbeheersysteem, waaronder mede begrepen het opstellen of wijzigen van regelingen, schakellogica en volgorde-regelingen. Het uitsluitend instellen van standaardparameters, setpoints, tijdschema's of gebruikersinstellingen wordt niet als programmeren aangemerkt.

## Kerncompetentie 5: Ervaring met WKO-onderhoud op basis van BRL 11000 en 6000-21

Gegadigde heeft ervaring met onderhoud van installaties voor Warmte Koude Opslag (WKO) op basis van de BRL 11000 (beheer WKO-installatie) en de BRL 6000-21 (beheer energiecentrales met WKO).

### Begrippen

De in deze kerncompetenties gehanteerde begrippen zijn onderstaand gedefinieerd en onverkort van toepassing op deze kerncompetenties.

Definitielijst	
Begrip	Omschrijving
Correctief onderhoud	<p>Onder Correctief onderhoud wordt verstaan:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Proactief correctief onderhoud</li></ul> <p>Onderhoudsactiviteiten die worden uitgevoerd na vaststelling van een gebrek met als doel de installatie terug te brengen in de gewenste kwaliteit en minimale beschikbaarheid (doorgaans conditie 3 zonder het vangnetcriterium technische levensduur (NEN2767)). Hieronder vallen ook (kleine) vervangingen die noodzakelijk zijn voor het goed functioneren.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Reactief correctief onderhoud</li></ul> <p>Onderhoudsactiviteiten die worden uitgevoerd na het (gedeeltelijk) uitvallen van de functie van een installatie. (Gedeeltelijke) functie uitval wordt (actief) gemeld door de opdrachtgever waarna de opdrachtnemer (reactief) actie onderneemt. Automatisch door een installatie gemelde functie uitval direct aan opdrachtnemer is volgens deze redenatie geen Reactief correctief onderhoud.</p>
Kantoorgebouw	<p>Een gebouw waarvan het overwegende gebruik bestaat uit kantoorfuncties, waaronder werkplekken voor administratieve en/of beleidsmatige werkzaamheden, vergaderruimten en bijbehorende ondersteunende ruimten, al dan niet met een publieksfunctie.</p>
KNX-installaties	<p>Geïntegreerde gebouwautomatiseringssystemen voor besturing en monitoring van gebouwgebonden installaties (zoals verlichting, zonwering, klimaatregeling en energiebeheer), gebaseerd op de internationale open standaard KNX (EN 50090 / ISO/IEC 14543-3).</p>
Planbaar onderhoud	<p>Onderhoud waarvan de noodzaak tot uitvoering voldoende tijdig bekend is om de normale procedure voor planning en werkvoorbereiding te kunnen doorlopen. Het Onderhoud betreft dus op zichzelf staande (omvangrijke) elementen. De activiteiten van het Planbaar onderhoud zijn opgenomen in een Meerjarenonderhoudsbegroting (MJOB).</p>
Planmatig onderhoud	<p>Onderhoud uitgevoerd volgens een vastgestelde tijdsplanning met als doel functie vermindering, functie uitval of versnelde degeneratie van een installatie te voorkomen.</p>
Priva	<p>Hardware en software van het gebouwbeheersysteem voor klimaatinstallaties, inclusief de regeltechnische componenten en de Priva-softwareomgeving.</p>
Tijd buiten functie	<p>Tijdinterval tussen het moment van opdrachtverstrekking aan Opdrachtnemer om uitvoering te geven aan Reactief correctief onderhoud aan een installatie en de inhoudelijke terugkoppeling aan opdrachtnemer van herstel van (een deel van de functie) van de installatie waardoor processen van opdrachtgever geen hinder meer ondervinden.</p>
Urgente meldingen	<p>Kenmerken urgente meldingen:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Er is/dreigt een gevaarlijke situatie te ontstaan, o.a. letselschade.</li><li>• Er is/ontstaat een situatie waardoor de werknemers van de opdrachtgever ernstig in hun dagelijkse werkzaamheden worden beperkt of gehinderd.</li><li>• Er is kans op grote vervolgschade.</li></ul>
Voorrijtijd	<p>Tijdinterval tussen het moment van opdrachtverstrekking aan opdrachtnemer om uitvoering te geven aan Reactief correctief onderhoud aan een installatie en het moment dat de medewerker van opdrachtnemer zich meldt op de locatie om uitvoering te geven aan Reactief correctief onderhoud aan de installatie.</p>

#### Aandachtspunten referentie(s):

1. Gegadigde moet kunnen aantonen dat de referentieopdracht is/wordt uitgevoerd in de afgelopen drie jaren (te rekenen vanaf sluitingsdatum voor het verzoek tot deelneming).
2. De referentieopdrachten moeten naar tevredenheid van Opdrachtgever zijn uitgevoerd.
3. Voor elke referentie vult de Gegadigde bijlage IV Verklaring Kerncompetenties volledig in en voegt deze toe aan de Inschrijving.
4. Gegadigde mag één referentie gebruiken voor het aantonen van meerdere kerncompetenties.
5. De Aanbestedende dienst kan referenties op juistheid controleren.
6. Als de Gegadigde meer dan 1 referentie opgeeft per kerncompetentie, beoordeelt de Aanbestedende dienst alleen de eerste geüploade referentie.

NB. Het UEA (Deel IV) maakt melding van 'selectiecriteria', hiermee wordt bedoeld: 'geschiktheidseisen'.

Als een Gegadigde zich beroept op de draagkracht van een derde om aan de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid te voldoen dan geeft Gegadigde dit aan in het UEA. De Gegadigde zorgt ervoor dat de betreffende derde een eigen UEA invult en ondertekent, en voegt het toe aan het verzoek tot deelneming, zie ook paragraaf 2.1.9.

### **3.4.2 Kwaliteitsnormen**

#### **Waarborgen veiligheid en gezondheid**

Aanbestedende dienst verlangt van Gegadigde dat de werkzaamheden op een ordentelijke en veilige manier wordt uitgevoerd. Gegadigde heeft veilig werken in zijn organisatie verankerd en past dit toe. Gegadigde levert het bewijs hiervan conform artikel 2.96 Aw door:

- kopieën van een VCA\*\*-certificaat of daarmee gelijk te stellen certificaat op het gebied van veiligheidsmanagement (geldig op de datum van Inschrijving).

#### **Waarborgen kwaliteit**

Gegadigde heeft kwaliteitsbewaking in zijn organisatie verankerd en past dit toe. Gegadigde levert het bewijs hiervan conform artikel 2.96 Aw door:

- kopieën van certificaten volgens de Europese normenreeks NEN-ISO 9001:2015 (geldig op de datum van Inschrijving).

Indien Gegadigde hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van de UEA. Gegadigde geeft daarmee aan dat hij hieraan voldoet en dat hij bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen op verzoek van Aanbestedende dienst zal verstrekken.

### **3.5 Verklaringen**

Voor de in te dienen verklaringen geldt (indien van toepassing) het volgende.

#### **Uittreksel handelsregister Kamer van Koophandel**

Inschrijver dient dit uittreksel toe te voegen aan de Inschrijving. Dit uittreksel is op het tijdstip van indienen verzoek tot deelneming niet ouder dan 6 maanden.

#### **Holdingverklaring (gebruik format bijlage II)**

Gegadigde dient een rechtsgeldig ondertekende holdingverklaring in als:

- als meerdere verbonden Ondernemingen afzonderlijk van elkaar een Inschrijving doen in het kader van hetgeen opgenomen is in paragraaf 2.1.7 of
- hij onderdeel is van een holding en beroep doet op de financiële en economische draagkracht van de holding.

**Verklaring Russische partijen (gebruik format bijlage III)**

Gegadigde dient het document/bijlage Verklaring Russische partijen.docx volledig in te vullen en toe te voegen aan het verzoek tot deelneming.

**Volmacht (geen format voorgeschreven)**

Als er een machtiging is gegeven om te ondertekenen moet de Gegadigde deze machtiging toevoegen. Degene die de machtiging geeft moet in dat geval ook ondertekeningsbevoegd zijn. Dit moet blijken uit het uittreksel uit het handelsregister.

**Verklaring inzet derden (geen format voorgeschreven)**

Indien Gegadigde een beroep doet op de derde (zie § 2.1.3) dient hij een onderliggende overeenkomst of een (vormvrije) derdenverklaring te voegen aan het verzoek tot deelneming.

**Verklaring Kerncompetenties (gebruik format bijlage IV)**

Gegadigde dient het document/bijlage Verklaring Kerncompetenties.docx volledig in te vullen en toe te voegen aan het verzoek tot deelneming.

In TenderNed zijn de voorgeschreven formats te vinden bij de aanbestedingsdocumenten.

## 4 Beoordelingssystematiek en selectiecriteria

### 4.1 Beschrijving van de beoordelingssystematiek

#### Selectieprocedure

De selectieprocedure start na opening van de verzoeken tot deelneming. De beoordeling vindt als volgt plaats:

#### Stap 1: volledigheid en geldigheid verzoek tot deelneming

Aanbestedende dienst beoordeelt of het verzoek tot deelneming volgens de procedure is aangeleverd en of alle gevraagde informatie inhoudelijk correct is. Zie onder andere ook paragraaf 2.1 sub 3 en 12.

#### Stap 2: beoordeling van de geschiktheid

Aanbestedende dienst beoordeelt of het verzoek tot deelneming onvoorwaardelijk aan de gestelde voorwaarden en geschiktheidseisen voldoet. Een verzoek tot deelneming die hier niet (onvoorwaardelijk) aan voldoet wordt uitgesloten.

#### Stap 3: selectie

Maximaal vijf gegadigden worden uitgenodigd voor het doen van een inschrijving. Indien meer dan vijf gegadigden voldoen aan bovenstaande twee stappen, zal de aanbestedende dienst op basis van de selectiecriteria bepalen welke vijf gegadigden worden uitgenodigd tot het doen van een inschrijving. Indien er vijf of minder dan vijf gegadigden zijn zal de aanbestedende dienst de gegadigden die na het uitvoeren van stap 2 voldoen, uitnodigen tot het doen van een Inschrijving.

#### Stap 4: beoordeling van de selectiecriteria

Aanbestedende dienst beoordeelt het verzoek tot deelneming op de selectiecriteria. Selectie vindt plaats aan vijf (5) Gegadigden, die het best hebben gescoord op de selectiecriteria. Gegadigden kunnen per selectie criterium punten scoren. De wijze van puntentoekenning staat per selectie criterium beschreven. In totaal zijn er 100 punten te behalen. De totaalscore bepaalt vervolgens de rangschikking (van hoog naar laag). De vijf hoogst scorende Gegadigden worden uitgenodigd voor de tweede fase van de aanbesteding en kunnen een inschrijving indienen. Indien er door de Gegadigden een gelijke score is behaald waardoor het maximale aantal van 5 Gegadigden wordt overschreden, zal er tussen de gelijk scorenden een loting plaatsvinden waardoor het maximale aantal van 5 Gegadigden niet overschreden wordt. De loting wordt uitgevoerd in het bijzijn van minimaal twee medewerkers van de Aanbestedende dienst, waarvan ten minste één medewerker niet betrokken is geweest bij de beoordeling van de selectiecriteria. De gelijk scorende Gegadigden worden uitgenodigd om desgewenst de loting bij te wonen. Van de loting wordt een proces-verbaal opgemaakt en door de aanwezige medewerkers ondertekend.

#### Stap 5: selectiebeslissing

De aanbestedende dienst stelt de selectiebeslissing vast en maakt deze via TenderNed kenbaar aan alle Gegadigden. In de selectiebeslissing zal worden vermeld of er meer dan drie Inschrijvers zijn geselecteerd. Aanbestedende dienst verzoekt de geselecteerde Gegadigden om binnen 5 dagen via TenderNed te bevestigen dat zij zullen deelnemen aan de Inschrijving.

Indien een van de geselecteerde Gegadigden die is uitgenodigd tot Inschrijving:

- om welke reden dan ook wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure;
- zich zelf om wat voor reden dan ook terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure, bijvoorbeeld door bekend te maken dat geen Inschrijving zal worden ingediend, en/of;

- om wat voor andere reden dan ook niet langer aan de aanbestedingsprocedure deelneemt; dan schuiven de lager gerangschikte Gegadigden één positie op in de rangorde. Indien door het wegvallen van één of meer geselecteerde Gegadigden het aantal nog deelnemende geselecteerde Gegadigden lager wordt dan vijf, nodigt de gemeente Dalfsen de hoogst gerangschikte nog niet uitgenodigde Gegadigde(n) in volgorde van de rangorde uit tot Inschrijving, totdat opnieuw vijf Gegadigden aan de inschrijvingsfase deelnemen.

#### Stap 6: verificatie

Aan de voorlopig Geselecteerde Gegadigden zal gevraagd worden om bewijsmiddelen aan te leveren. Dit gaat via berichten in TenderNed.

#### Stap 7: Uitnodiging tot Inschrijving

Aanbestedende dienst nodigt de Geselecteerde Gegadigden via TenderNed schriftelijk uit tot inschrijven. De Geselecteerde Gegadigden ontvangen bij de uitnodiging tot inschrijven het aanbestedingsdossier, bestaande uit onder andere het Beschrijvend Document en de overeenkomsten.

De stappen van het beoordelingsproces kunnen parallel worden doorlopen.

### **Beoordeling door inkoopadviseur(s) in afstemming met beoordelingsteam**

De inkoopadviseur beoordeelt aan de hand van de selectiecriteria de Gegadigden en zoekt afstemming met het multidisciplinaire beoordelingsteam en brengen gezamenlijk een advies uit aan de Aanbestedende dienst.

## **4.2 Selectie criterium**

De gemeente Dalfsen is op zoek naar een geschikte Opdrachtnemer voor het uitvoeren van onderhoud aan gebouwgebonden installaties. Indien zich meer dan vijf (5) geschikte Gegadigden aanmelden, brengt de Aanbestedende dienst een rangorde aan om tot maximaal vijf (5) Gegadigden te komen. Deze rangorde wordt vastgesteld op basis van het hieronder opgenomen selectie criterium en de daarbij behorende puntentoekenning.

### **Referentie-efficiëntie**

In paragraaf 3.4.1 zijn vijf kerncompetenties beschreven waar Gegadigde aan dient te voldoen (technische bekwaamheid). Gegadigde kan per kerncompetentie een afzonderlijke referentie indienen, waarmee in totaal vijf referenties kunnen worden overlegd. Gegadigde kan echter ook één referentie indienen waarmee aan meerdere kerncompetenties wordt voldaan. In het uiterste geval kan één referentie volstaan voor alle vijf kerncompetenties. Een dergelijke referentie sluit in dat geval goed aan bij de aard en scope van deze aanbesteding.

Aanbestedende dienst past bovenstaande gedachtegang toe als selectie criterium om een rangorde aan te brengen. Het idee hierachter is dat een kleiner aantal benodigde referenties duidt op een betere aansluiting van de referentie bij de scope van deze aanbesteding. In onderstaande tabel is weergegeven hoe dit naar rato is vertaald in te behalen punten voor dit selectie criterium.

*Tabel beoordelingskader selectie criterium 1*

Aantal verschillend ingediende referenties om aan de vijf kerncompetenties te voldoen	Aantal punten
Eén referentie	100 punten
Twee referenties	75 punten
Drie referenties	50 punten

Vier referenties	25 punten
Vijf referenties	0 punten

Een referentie wordt als *verschillend* beschouwd indien de inhoud van het formulier *Verklaring Kerncompetenties* bij de ene kerncompetentie afwijkt van die bij een andere kerncompetentie. De naam van de referent wijkt bijvoorbeeld af of de omschrijving van de referentieopdracht is anders.

De Gegadigde hoeft geen afzonderlijk formulier of document aan te leveren voor de beoordeling van dit selectie criterium. De beoordeling vindt plaats op basis van de bij de aanmelding gevoegde *Verklaringen Kerncompetenties*. Aanbestedende dienst stelt vast op hoeveel afzonderlijke referenties de Gegadigde zich heeft beroepen. Het aantal ingediende, geldige referenties bepaalt de score op het selectie criterium 'referentie-efficiëntie' conform de hierboven opgenomen puntensystematiek.

## 5 Gunningscriteria

Het gunningscriterium in deze aanbesteding is EMVI (Economisch Meest Voordelige Inschrijving) en wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. De beoordeling van de subgunningscriteria vindt plaats op basis van het principe Gunnen op Waarde. De subgunningscriteria die hierbij worden toegepast zijn als volgt en worden nader toegelicht in het Beschrijvend Document dat met de geselecteerde Gegadigden gedeeld zal worden:

- G1 Prijs
- G2 Kwaliteit
  - G2.1 Plan van aanpak proces en implementatie
  - G2.2 Plan van aanpak uitvoering en contractmanagement

Bovenstaande criteria zijn indicatief. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om deze criteria in het Beschrijvend document nader uit te werken, aan te vullen of te wijzigen.

## 6 Bijlagen

- I. Scope - overzicht gebouwen & objecten
- II. Holdingverklaring
- III. Verklaring Russische partijen
- IV. Verklaring Kerncompetenties
- V. Begrippenlijst aanbestedingen Ons