



Selectieleidraad

**Niet-openbare Europese aanbestedingsprocedure
onderhoud elektrotechnische en werktuigbouwkundige installaties Da Vinci
College**



Opdrachtgever:

Da Vinci College

Procesbegeleiding aanbesteding:

R-effect B.V.

De Rijn 6a

5684 PJ Best

Colofon	Uitgegeven door	: Da Vinci College
	Bezoekadres	: Leerparkpromenade 100 3312 KW Dordrecht
	Postadres	: Postbus 1184 3300 BD Dordrecht
	Website	: www.davinci.nl
	Contactpersoon	: Mevrouw Mieke van der Wees
	E-mail	: mvanderwees@davinci.nl
	Datum	: 3 februari 2026
	Status	: Definitief

Inhoud

Begripsbepalingen	5
1. Algemeen.....	8
1.1. Inleiding	8
1.2. Opdrachtgever.....	8
2. Aan te besteden opdracht	9
2.1. Opdrachtschrijving	9
2.1.1. Doelstelling van de opdracht	11
2.1.2. Omvang van de aan te besteden opdracht	12
2.1.3. Samenvoeging van opdrachten	12
2.1.4. Perceelindeling	12
2.1.5. Te sluiten Overeenkomst.....	12
2.1.6. Toepasselijke algemene voorwaarden	13
2.1.7. Wijzigingen.....	13
3. Aanbestedingsprocedure.....	14
3.1. Fasen	14
3.2. Toepasselijke wetgeving	14
3.3. Toepasselijke procedure	14
3.4. Planning	15
3.5. Contactpersoon	15
3.6. Nota van Inlichtingen.....	15
3.7. Buitenlandse Gegadigden.....	16
3.8. Voorbehouden.....	16
3.9. Inschrijfkosten	16
3.10. Vertrouwenlijkheid	17
3.11. Vormvereisten	17
3.11.1. Taal.....	17
3.11.2. Indeling Verzoeken tot deelname.....	17
3.11.3. Maximaal aantal pagina's	18
3.12. Inschrijving in Combinatie	18
3.13. Gestanddoening	18
3.14. Klachten	18
3.15. Wachtkamerconstructie.....	18
3.16. Voorwaarden voor Aanmelding.....	19
4. Eisen ten aanzien van Gegadigden	21
4.1. Uitsluitingsgronden.....	21
4.2. Geschiktheidseisen	21
4.2.1. Geschiktheidseisen over economische en financiële draagkracht.....	21
4.2.2. Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid.....	21

4.3.	Selectiecriteria.....	22
4.4.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	24
5.	Beoordeling van Verzoeken tot deelname	26
5.1.	Toetsing aan vormvereisten.....	26
5.2.	Toetsing aan uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	26
5.3.	Beoordeling van referenties	26
5.4.	Rangschikking	27
6.	Vervolg.....	28
7.	Bijlagen	29

Begripsbepalingen

In de Selectieleidraad inclusief Bijlagen worden onderstaande begrippen gehanteerd, welke met een hoofdletter geschreven worden. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Aanbestedingswet	De gewijzigde Aanbestedingswet 2012, welke in werking is getreden op 1 juli 2016. Deze gewijzigde Aanbestedingswet is opgesteld naar aanleiding van richtlijn 2014/24/EU.
Beoordelingsteam	Het team dat de Verzoeken tot deelname beoordeelt. Deze bestaat uit een aantal deskundige functionarissen van Opdrachtgever.
Bijlage	Een aanhangsel bij één van de documenten behorende bij deze Selectieleidraad. Een Bijlage maakt onverbrekelijk onderdeel uit van het document waar het een Bijlage van is.
Combinatie	Twee (2) of meer natuurlijke of rechtspersonen die in de vorm van een samenwerkingsverband samen Inschrijven op de aanbesteding.
Contactpersoon	Persoon die namens Opdrachtgever als aanspreekpunt fungeert gedurende de aanbestedingsprocedure.
Derde	Elk natuurlijk of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met de Gegadigde.
Facultatieve uitsluitingsgronden	Facultatieve criteria waaraan Gegadigde moet voldoen, bij het niet voldoen aan een Facultatieve uitsluitingsgrond wordt Gegadigde uitgesloten van verdere deelname. Opdrachtgever geeft in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, Deel III C, aan welke Facultatieve uitsluitingsgronden bij deze aanbesteding van toepassing zijn.
Gegadigde	De natuurlijke of rechtspersoon die heeft verzocht om een uitnodiging tot deelneming aan de aanbestedingsprocedure.
Geschiktheidseis	Eis die gesteld wordt aan de Gegadigde om de geschiktheid van de organisatie te bepalen, bij het niet voldoen aan een Geschiktheidseis wordt Gegadigde uitgesloten van verdere deelname. Gegadigde dient in Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat Gegadigde voldoet aan de Geschiktheidseisen zoals opgenomen in deze Selectieleidraad.

Inschrijver	De rechtspersoon die zelfstandig op de aanbesteding inschrijft.
Inschrijving	Een door Inschrijver rechtsgeldig ingediende offerte op de door Opdrachtgever verstrekte inschrijvingsleidraad.
Klacht	Een schriftelijke melding van een ondernemer, die belang heeft bij de aanbesteding, aan Opdrachtgever, waarin ondernemer gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan.
Kritieke Prestatie Indicatoren (KPI)	Kritieke Prestatie Indicatoren zijn variabelen om prestaties van Opdrachtnemer te analyseren en te meten.
Niet-openbare procedure	Een procedure waarbij geselecteerde ondernemers mogen inschrijven op de Opdracht na een selectieprocedure.
Nota van Inlichtingen	Document waarin antwoorden op de geanonimiseerde vragen van Gegadigden worden gegeven zoals beschreven in deze Selectieleidraad.
Onderaannemer	Ondernemingen die geen deel uitmaken van een concern of Combinatie waarvan Opdrachtnemer deel uitmaakt, echter door Opdrachtnemer worden ingeschakeld om werkzaamheden uit te voeren.
Opdrachtgever	Da Vinci College, statutair gevestigd te Dordrecht.
Opdrachtnemer	Inschrijver aan wie de opdracht in het kader van deze aanbesteding wordt gegund.
Overeenkomst	Een schriftelijke afspraak tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, waarin alle afspraken ten aanzien van de opdracht zijn vastgelegd.
Selectieleidraad	Leidraad aan de hand waarvan partijen worden geselecteerd voor het doen van een Inschrijving voor het uitvoeren van de opdracht. In de leidraad staan alle selectiecriteria vermeld. Gegadigden kunnen aan de hand ervan een Verzoek tot deelname samenstellen. In het Verzoek tot deelname tonen zij aan te voldoen aan de selectiecriteria.
TenderNed	Elektronisch aanbestedingsplatform.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is een eigen verklaring over de financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van een Gegadigde voor een aanbestedingsprocedure.

Verplichte uitsluitingsgronden

Verplichte gronden voor uitsluiting van deelname zoals genoemd in artikel 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, waaraan Gegadigde moet voldoen. Bij het niet voldoen aan een Dwingende uitsluitingsgrond wordt Gegadigde uitgesloten van verdere deelname.

Opdrachtgever geeft in Deel III A en B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan welke Verplichte uitsluitingsgronden bij deze aanbesteding van toepassing zijn.

Verzoek tot deelname

Alle documenten die Gegadigde aanbiedt ter beantwoording van het gestelde in de Selectieleidraad, inclusief eventuele addenda die na vragen ter verduidelijking later worden gecommuniceerd.

Daar waar definities in de Selectieleidraad inclusief Bijlagen luiden in het meervoud respectievelijk enkelvoud, worden zij ook geacht het enkelvoud respectievelijk het meervoud te omvatten, tenzij anders vermeld.

1. Algemeen

1.1. Inleiding

Deze Selectieleidraad bevat informatie over de selectiefase van de Niet-openbare Europese aanbesteding 'Onderhoud elektrotechnische en werktuigbouwkundige installaties Da Vinci College'. Voor deze aanbesteding heeft Da Vinci College (hierna: Opdrachtgever) gekozen voor een Niet-openbare Europese aanbesteding om met maximale transparantie de meest geschikte leverancier te kunnen selecteren.

De aanbestedingsprocedure bestaat uit de volgende fasen:

1. De selectiefase.
Hier worden Gegadigden beoordeeld en gerangschikt op basis van de mate waarin zij kunnen voldoen aan het door Opdrachtgever gestelde om deze Opdracht naar behoren uit te kunnen voeren.
2. De inschrijvingsfase.
De geselecteerde Gegadigden die uit de selectiefase naar voren zijn gekomen, worden uitgenodigd om een Inschrijving uit te brengen.

De aanbestedingsprocedure wordt nader toegelicht in hoofdstuk 3 van deze Selectieleidraad. Deze Selectieleidraad beoogt Gegadigde een beeld te geven van Opdrachtgever, de opdracht en de aanbestedingsprocedure om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een Inschrijving in te dienen.

1.2. Opdrachtgever

Het Da Vinci College is een regionaal opleidingscentrum voor middelbaar beroepsonderwijs. Het Da Vinci College biedt diverse mbo-opleidingen aan in uiteenlopende branches en verzorgt bedrijfsopleidingen en trainingen voor volwassenen. Daarnaast biedt het Da Vinci College vavo en educatie- en inburgeringsopleidingen aan.

Het Da Vinci College biedt op dit moment op 11 verschillende locaties onderwijs aan, met name in de regio Drechtsteden. De hoofdlocatie is het Leerpark in Dordrecht.

Het Da Vinci College verzorgt opleidingen die onder te brengen in de sectoren Techniek & Media, Gezondheidszorg & Welzijn en Economie & Ondernemerschap. Naast de Sectoren zijn er nog twee diensten: Bedrijfsvoering en Student & Onderwijs.

Voor meer informatie over het Da Vinci College kunt u terecht op www.davinci.nl.

2. Aan te besteden opdracht

2.1. Opdrachtschrijving

Opdrachtgever is op zoek naar één (1) Opdrachtnemer die kennis en kunde beschikbaar stelt en onderhoud aan de E- & W-installaties uitvoert binnen de gebouwen van Opdrachtgever.

De aanbesteding moet resulteren in een Overeenkomst voor installatietechnisch onderhoud. Opdrachtnemer wordt in deze nieuwe Overeenkomst verantwoordelijk gesteld voor het onderhoud aan de elektrotechnische en werktuigbouwkundige installaties (hierna: E- & W-installaties) en de opvolging van storingen, met als doel minimale verstoring van het primaire proces van de gebruikers te garanderen.

De opdracht omvat het volgende:

- Het waarborgen van de continuïteit van de bedrijfsvoering van Opdrachtgever door het uitvoeren van preventief en correctief onderhoud aan de E- & W-installaties.
- Het voldoen aan geldende wet- en regelgeving door het uitvoeren van verplichte keuringen.
- Het actief informeren van Opdrachtgever over nieuwe ontwikkelingen en wijzigingen in wet- en regelgeving.
- Het leveren van een actieve bijdrage aan het verder verduurzamen van het vastgoed van Opdrachtgever.
- Het aanleveren van onderhouds- en keuringsrapportages, inclusief bijbehorende administratie, via de eigen portal van Opdrachtnemer.
- Het jaarlijks uitbrengen van een advies over het (duurzaam) meerjarenonderhoudsplan voor alle gebouwen, inclusief verbetervoorstellen op het gebied van onder andere energetische verbeteringen.
- Het gegarandeerd merkonafhankelijk kunnen uitvoeren van onderhoud en het kunnen leveren van onderdelen.
- Het overnemen van de installatieverantwoordelijkheid van Opdrachtgever.

De volgende werkzaamheden vallen binnen de scope van deze opdracht:

- Preventief onderhoud:
 - Het uitvoeren van preventieve onderhoudswerkzaamheden aan alle E- & W-installaties binnen de scope van de opdracht: Minimaal één keer per jaar (of vaker indien vereist) worden metingen verricht, noodzakelijke werkzaamheden uitgevoerd en wordt voldaan aan de geldende wettelijke eisen, inclusief bijbehorende rapportages.
 - Het uitvoeren van wettelijke controles, periodieke keuringen, inspecties en (her)certificeringen door derden. Dit omvat tevens de daarmee samenhangende administratieve werkzaamheden, zoals het registreren van uitgevoerde werkzaamheden in logboeken en het archiveren van keurings- en inspectiedocumentatie.
- Correctief onderhoud:
 - Correctief onderhoud wordt uitgevoerd conform vooraf vastgestelde responstijden en hersteltijden.
 - Voor correctief onderhoud geldt een mandaat tot € 1.000,00 exclusief btw. Binnen dit bedrag mag Opdrachtnemer zonder voorafgaande toestemming reparaties uitvoeren.
- Planmatig onderhoud:
 - 1x per jaar een geactualiseerde (duurzaam)MJOP-advies

- Opdrachtnemer maakt kans op het uitvoeren van projectmatige werkzaamheden na indiening van een marktconforme offerte inclusief open begroting. Opdrachtgever mag te allen tijde concurrerende offertes opvragen.
- Overige werkzaamheden:
 - Het organiseren, plannen, controleren, administreren en optimaliseren van onderhoudswerkzaamheden inclusief periodieke overleggen.
 - Het verstrekken van informatie ten aanzien van de geleverde dienstverlening (o.a. middels rapportages en voortgangsbesprekingen).
 - Het uitvoeren van storingsanalyses.
 - Het optimaliseren van energieprestaties van installaties.
 - Het adviseren over en bijdragen aan de uitvoering van energiebesparende maatregelen. Opdrachtnemer wordt bovendien actief betrokken bij de toekomstige energietransitie van de gebouwen van Opdrachtgever.

Het onderhoud dient zoveel mogelijk te worden uitgevoerd in onderwijsluwe periodes.

De onderstaande installaties vallen binnen de scope van deze opdracht. Een gedetailleerde demarcatielijst zal als Bijlage worden opgenomen in de inschrijvingsleidraad.

Prestatiedeel		
NL-Sfb	Vakgebied	Omschrijving
31/32	E-installaties	Buiten-/ binnenwandopeningen
51	W-installaties	Warmteopwekking
52	W-installaties	Rioleringsinstallaties
53	W-installaties	Water inclusief legionellabeheer
54	W-installaties	Gassen
55	W-installaties	Koudeopwekking
56	W-installaties	Warmtedistributie
57	W-installaties	Luchtbehandeling
58	W-installaties	Regeling klimaat en sanitair
61	E-installaties	Centrale elektrotechnische voorzieningen
62	E-installaties	Krachtstroom
63	E-installaties	Verlichting
65	E-installaties	Beveiliging (blusmiddelen)
67	E-installaties	Gebouwbeheersvoorzieningen

Tabel 1: Installaties binnen de scope

De volgende installaties vallen buiten de scope van de opdracht:

NL-Sfb	Installaties
65	Brandmeldinstallaties en inbraakinstallaties
66	Liften

Tabel 2: Installaties buiten de scope

De volgende locaties vallen binnen de scope van de opdracht:

Gebouw	Adres	Bruto vloeroppervlakte (BVO)
Duurzaamheidsfabriek	Leerparkpromenade 50, 3312 KW Dordrecht	7.087 m ²
Gebouw Ocra (A)	Leerparkpromenade 100, 3312 KW Dordrecht	7.620 m ²
Gebouw Rosa (B)	Leerparkpromenade 100, 3312 KW Dordrecht	1.465 m ²
Gebouw Verde (C)	Leerparkpromenade 100, 3312 KW Dordrecht	1.452 m ²
Gebouw Marrone (D)	Leerparkpromenade 100, 3312 KW Dordrecht	3.636 m ²
Gebouw Lilla (E)	Leerparkpromenade 100, 3312 KW Dordrecht	951 m ²
Gebouw Bianco (F)	Leerparkpromenade 100, 3312 KW Dordrecht	3.992 m ²
Gebouw Celeste (G)	Leerparkpromenade 100, 3312 KW Dordrecht	849 m ²
Gebouw Arcobaleno (H)	Leerparkpromenade 100, 3312 KW Dordrecht	861 m ²
Gebouw Giallo (I)	Leerparkpromenade 100, 3312 KW Dordrecht	1.014 m ²
Gebouw Indaco (J)	Leerparkpromenade 100, 3312 KW Dordrecht	1.378 m ²
Dordrechts Ondernemers Centrum	Leerparkpromenade 110, 3312 KW, Dordrecht	569 m ²
Leerpark Audiciën Opticiën	Leerparkpromenade 120, 3312 KW, Dordrecht	571 m ²
Gebouw Azzurro	Romboutslaan 34, 3312 KP Dordrecht	6.140 m ²
Patersweg	Patersweg 2, 3314 HT Dordrecht	3.400 m ²
Mollenburgseweg	Mollenburgseweg 82, 4205 NB Gorinchem	10.300 m ²
Totaal BVO:		51.288 m²

Tabel 3: Locaties binnen de scope

Het staat Opdrachtgever vrij om, gedurende de looptijd van de Overeenkomst, wijzigingen aan te brengen in geval van toename of afname van het vastgoed.

2.1.1. Doelstelling van de opdracht

Opdrachtgever beoogt met de aanbesteding dat Opdrachtnemer helpt bij het realiseren van haar doelen:

- Continuering van het onderwijs.
- Het op orde hebben van het onderhoud van de E- & W-installaties en bijbehorende componenten.

- Voldoen aan wet- en regelgeving.
- Borging van veiligheid.
- Uitvoering van reparaties.
- Het op orde hebben van de administratie.
- Het borgen van de duurzaamheidsambities van Opdrachtgever.
- Het proactief adviseren omtrent het meerjarenonderhoudsplan (MJOP).

De te verwachten aanvangsdatum van de af te sluiten Overeenkomst is 1 oktober 2026.

2.1.2. Omvang van de aan te besteden opdracht

De omvang van de opdracht voor het onderhoud aan de E- & W-installaties wordt geraamd op € 900.000,- inclusief btw voor de initiële looptijd van de Overeenkomst. Deze raming is gebaseerd op de uitgaven voor preventief onderhoud en afhankelijk van de uit te voeren projecten en de frequentie van storingen, waardoor de exacte waarde vooraf niet kan worden vastgesteld.

Aan deze indicatie kunnen geen rechten ontleend worden omtrent de toekomstige omzet gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

2.1.3. Samenvoeging van opdrachten

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten.

2.1.4. Perceelindeling

Er is geen sprake van perceelvorming. Door de opdracht integraal aan te besteden wordt een doelmatige uitvoering geborgd, worden coördinatieproblemen voorkomen en wordt verantwoordelijkheid duidelijk bij één partij belegd.

Het niet splitsen van de opdracht heeft geen nadelige gevolgen voor het midden- en kleinbedrijf. Marktpartijen in het MKB kunnen zich in voorkomend geval als combinatie of met onderaanneming inschrijven. Hiermee wordt de toegang tot de opdracht voldoende gewaarborgd.

2.1.5. Te sluiten Overeenkomst

De initiële looptijd van de Overeenkomst is drie (3) jaar. Opdrachtgever heeft het recht deze initiële looptijd van de Overeenkomst vier (4) maal te verlengen met een periode van één (1) jaar. De totale duur van de Overeenkomst bedraagt niet meer dan zeven (7) jaren en eindigt aan het einde van de looptijd van rechtswege.

Ingeval Opdrachtgever gebruikt wenst te maken van de verlengingsopties, stelt Opdrachtgever de Opdrachtnemer hiervan schriftelijk (en rechtsgeldig ondertekend) op de hoogte minimaal drie (3) maanden voor de einddatum van de Overeenkomst.

In de Overeenkomst zullen Kritieke Prestatie Indicatoren (KPI's) worden opgenomen om de dienstverlening van Opdrachtnemer te evalueren.

2.1.6. Toepasselijke algemene voorwaarden

Op de opdracht zijn de Algemene FSR Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten v5.0 van toepassing. Algemene (verkoop) voorwaarden van Gegadigde of Derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

2.1.7. Wijzigingen

Met het oog op politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen en de hiermee samenhangende krimp of groei van Opdrachtgever is het mogelijk dat de omvang van het contract wijzigt. Het staat Opdrachtgever daarom vrij om gedurende de looptijd van de Overeenkomst de omvang van de werkzaamheden te wijzigen door bijvoorbeeld gebouwen en/of installaties toe te voegen, te wijzigen of te schrappen. Indien dit het geval is kan Opdrachtnemer hier geen rechten, waaronder maar niet beperkt tot een schadevergoeding, aan ontlenen.

3. Aanbestedingsprocedure

3.1. Fasen

De aanbestedingsprocedure geschiedt in twee fasen, te weten:

Fase 1: Selectiefase

Gegadigden worden geïnformeerd over de opdracht en de te hanteren criteria voor de kwalitatieve selectie door middel van de Selectieleidraad. Dit stelt de Gegadigden in staat om te bepalen of zij willen of kunnen deelnemen aan de aanbestedingsprocedure.

Het doel van de selectiefase is om uiteindelijk maximaal vijf (5) partijen te selecteren die de inschrijvingsleidraad zullen ontvangen. De selectie van Gegadigden vindt plaats op basis van de informatie die door de Gegadigden wordt ingediend in de selectiefase. De ingediende stukken worden beoordeeld op uitsluitingsgronden, Geschiktheidscriteria (Eisen) en selectiecriteria (Wensen). Via deze criteria wordt de geschiktheid van de Gegadigden vastgesteld en vindt een beoordeling plaats om tot een ranking van de Gegadigden te komen.

De vijf (5) hoogst gescoorde Gegadigden worden gevraagd een offerte in te dienen.

Fase 2: Inschrijvingsfase

Geselecteerde genodigden ontvangen de inschrijvingsleidraad op basis waarvan zij hun offerte kunnen indienen.

3.2. Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de Europese Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing. Deze richtlijn is in Nederland omgezet in de herziene Aanbestedingswet 2012, die op 1 juli 2016 in werking is getreden. Daarnaast zijn het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016 en de bijbehorende Gids Proportionaliteit van toepassing.

3.3. Toepasselijke procedure

De opdracht voor E- en W-installaties en installatietechnische projecten overschrijdt de Europese drempel van € 216.000 exclusief btw. Daarom is een Europese aanbesteding verplicht. Opdrachtgever kiest voor een Europese Niet-openbare procedure.

3.4. Planning

De planning van de onderhavige procedure zal er naar verwachting als volgt uitzien.

Fase	Datum
Publicatie Selectieleidraad op TenderNed	3 februari 2026
Zichtbaar op TenderNed	5 februari 2026
Uiterste datum indienen van vragen met betrekking tot de Selectieleidraad (Nota van Inlichtingen 1)	17 februari 2026 vóór 12.00 uur
Versturen Nota van Inlichtingen 1 Selectieleidraad	24 februari 2026
Uiterste datum indienen van vragen met betrekking tot de Selectieleidraad (Nota van Inlichtingen 2)	2 maart 2026 vóór 12.00 uur
Versturen Nota van Inlichtingen 2 Selectieleidraad	5 maart 2026
Sluitingsdatum selectiefase	16 maart 2026 vóór 12.00 uur
Bekendmaking selectiebeslissing	30 maart 2026
Laatste dag stand-still termijn	9 april 2026
Versturen inschrijvingsleidraad aan geselecteerden	13 april 2026
Aanmelding schouw	16 april vóór 15.00
Schouw	20 april 2026
Uiterste datum indienen van vragen met betrekking tot de inschrijvingsleidraad (Nota van Inlichtingen 3)	28 april 2026 vóór 12.00 uur
Versturen eerste Nota van Inlichtingen 3 inschrijvingsleidraad	4 mei 2026
Uiterste datum indienen van vragen met betrekking tot de inschrijvingsleidraad (Nota van Inlichtingen 4)	7 mei 2026 vóór 12.00 uur
Versturen eerste Nota van Inlichtingen 4 inschrijvingsleidraad	12 mei 2026
Sluitingsdatum inschrijffase	25 mei 2026 vóór 23.59 uur
Versturen voorgenomen gunningsbeslissing	11 juni 2026
Laatste dag stand-still termijn	1 juli 2026
Definitieve gunning	2 juli 2026
Ingangsdatum contract	1 oktober 2026

Tabel 4: Planning aanbestedingsprocedure

3.5. Contactpersoon

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt uitsluitend via TenderNed en via de Contactpersoon van de aanbesteding, zoals vermeld in het colofon. Het is niet toegestaan buiten de Contactpersoon om contact te hebben met medewerkers van Opdrachtgever over deze aanbesteding. Pogingen tot beïnvloeding van bij de aanbesteding betrokken medewerkers leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.6. Nota van Inlichtingen

Vragen over onderhavige aanbesteding, Selectieleidraad en bijbehorende documenten kunnen uitsluitend via TenderNed worden ingediend. Voor het indienen van vragen en opmerkingen voor de Nota van Inlichtingen dient Gegadigde gebruik te maken van de berichtenmodule op TenderNed.

De vragen dienen uiterlijk op de in paragraaf 3.4 genoemde datum en tijdstip te zijn ontvangen. Er worden geen mondelinge inlichtingen verstrekt.

Van de tijdig ingediende vragen wordt een (geanonimiseerde) Nota van Inlichtingen opgemaakt, die op de in paragraaf 3.4 genoemde datum op TenderNed wordt gepubliceerd. Indien Opdrachtgever noodzaak ziet, kunnen de ontvangen vragen en opmerkingen met betrekking tot de Selectieleidraad leiden tot een aanpassing van de tekst van de Selectieleidraad. Het gestelde in de Nota van Inlichtingen is voor elke Gegadigde bindend.

Indien daartoe aanleiding is, zullen meerdere Nota's van inlichtingen worden opgesteld. De tweede, of opvolgende, Nota van Inlichtingen dient alleen ter verduidelijking van antwoorden in de voorgaande Nota van Inlichtingen. Nieuwe vragen worden niet beantwoord.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om vragen en/of opmerkingen die zij na genoemde datum en tijdstip heeft ontvangen niet te beantwoorden.

3.7. Buitenlandse Gegadigden

Buitenlandse Gegadigden die niet bekend zijn met verplichtingen op het gebied van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door een van de Kamers van Koophandel. Gegadigden zonder vestiging in Nederland dienen een schriftelijke bevestiging in waarin zij verklaren dat zij bij het opstellen van het Verzoek tot deelname en de Inschrijving rekening houden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen over de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

3.8. Voorbehouden

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om:

- De gehele aanbestedingsprocedure gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Gegadigden kunnen in voorkomend geval geen aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.
- Door middel van een Nota van Inlichtingen wijzigingen aan te brengen. Opdrachtgever neemt hierbij de beginselen van het aanbestedingsrecht in acht en zal de inhoud van de opdracht niet wezenlijk wijzigen.
- De tijdsplanning te wijzigen (met inachtneming van de wettelijk vastgestelde minimumtermijnen). Opdrachtgever zal Gegadigden hiervan tijdig op de hoogte stellen.

3.9. Inschrijfkosten

Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor Opdrachtgever.

Kosten die ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van Gegadigde.

3.10. Vertrouwenlijkheid

Opdrachtgever behandelt de gegevens van Gegadigde vertrouwelijk en gebruikt deze informatie alleen voor deze aanbestedingsprocedure. De aanbestedingsdocumenten van Opdrachtgever zijn openbaar. In de te sluiten Overeenkomst is de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode vastgelegd.

3.11. Vormvereisten

In deze paragraaf wordt aangegeven hoe Gegadigden hun Verzoek tot deelname indienen.

3.11.1. Taal

Verzoeken tot deelname dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal. Wanneer brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden kan, indien die bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn, worden volstaan met Engelstalige informatie.

3.11.2. Indeling Verzoeken tot deelname

Verzoeken tot deelname dienen via TenderNed te worden ingediend. Daarbij zijn de volgende documenten toegevoegd:

Onderdeel Verzoek tot deelname	Naam document	Formaat
(Optioneel) Aanbiedingsbrief	Brief <naam Gegadigde>	PDF
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA < naam Gegadigde>	PDF
Selectiecriteria 1 – Merk-onafhankelijk onderhoud, inspecties en kwaliteitsborging	Selectiecriteria 1 <naam Gegadigde>	PDF
Selectiecriteria 2 - Storingsmanagement, 24/7 dienstverlening en GBS	Selectiecriteria 2 <naam Gegadigde>	PDF
Selectiecriteria 3 - Samenwerking, omgevingsbewust werken en regie	Selectiecriteria 3 <naam Gegadigde>	PDF
Selectiecriteria 4 – Duurzaamheid, energie en toekomstbestendig onderhoud	Selectiecriteria 4 <naam Gegadigde>	PDF
Uittreksel Kamer van Koophandel	KvK <naam Gegadigde>	PDF

Tabel 5: in te dienen documenten met betrekking tot Verzoek tot deelname.

Het KvK-uittreksel mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden. Hieruit moet blijken dat de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde vertegenwoordiger tekenbevoegd is.

Een Verzoek tot deelname opstellen in Combinatie is toegestaan. Opdrachtgever wenst gedurende de looptijd van de te sluiten Overeenkomst één (1) penvoerder te hebben namens Opdrachtnemers.

3.11.3. Maximaal aantal pagina's

Per selectie criterium mag maximaal het voorgeschreven aantal pagina's worden ingediend. Worden er meer pagina's aangeleverd, dan wordt alleen het toegestane aantal beoordeeld.

3.12. Inschrijving in Combinatie

Inschrijven in Combinatie is toegestaan. Gegadigden dienen in deel II van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA) aan te geven dat zij in Combinatie Inschrijven. De Combinatie wijst één (1) aanspreekpunt aan. In het Verzoek tot deelname moet duidelijk worden vermeld welke combinant als aanspreekpunt voor Opdrachtgever fungeert.

Een onderneming mag slechts één (1) maal Inschrijven op de opdracht, hetzij als zelfstandige Gegadigde, hetzij als Combinant.

Indien gelieerde ondernemingen afzonderlijk een Verzoek tot deelname indienen, dienen zij op verzoek van Opdrachtgever aan te tonen dat deze verzoeken onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen.

Het is tevens toegestaan om in te schrijven met één of meer Onderaannemers. Indien een Onderaannemer wordt ingezet om te voldoen aan de Geschiktheidseisen, dient deze Onderaannemer een eigen, rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen.

Indien een Gegadigde gebruikmaakt van derden (hetzij als combinatiepartner, hetzij als Onderaannemer) om te voldoen aan de Geschiktheidseisen, is deze derde verplicht om gedurende de looptijd van de Overeenkomst daadwerkelijk de taken uit te voeren die verband houden met deze Geschiktheidseisen.

3.13. Gestanddoening

Gegadigde doet zijn Verzoek tot deelname gedurende drie (3) maanden gestand.

3.14. Klachten

Opdrachtgever heeft zich aangesloten bij het klachtenmeldpunt van het FSR. Het klachtenmeldpunt handelt volgens het advies 'Klachtafhandeling bij aanbesteden' dat is opgesteld door de Rijksoverheid. Van Inschrijvers wordt ook verwacht dat zij handelen volgens dit advies. Het advies is te vinden op: <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden>

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden gericht aan het klachtenmeldpunt.
Emailadres: inkoop@mboraad.nl

3.15. Wachtkamerconstructie

Op de Opdracht is een "wachtkamer"-constructie van toepassing. Op basis van de criteria ontstaat een rangorde van Inschrijvers. Opdrachtgever sluit met de nummer één (1) een Overeenkomst. De nummer

één in rang is Opdrachtnemer en de nummer twee (2) in rang wordt in de wachtkamer geplaatst en ontvangt hiervan een bevestiging. Met Opdrachtnemer sluit Opdrachtgever de Overeenkomst onder beschreven condities en voor de aangegeven termijn. De strekking van de wachtkamer tussen Opdrachtgever en de als tweede geëindigde Inschrijver is dat deze haar Inschrijving gestand doet voor een termijn van twaalf (12) maanden na ingangsdatum Overeenkomst met Opdrachtnemer. Zodra Opdrachtgever de Overeenkomst met Opdrachtnemer ontbindt, heeft Opdrachtgever het recht maar niet de verplichting, om op grond van de wachtkamer aan nummer twee (2) te melden dat zij vanaf dat moment de opdracht uitvoert en kan de Overeenkomst met deze partij worden gesloten. De prijs van de door de nieuwe Opdrachtnemer (nummer twee) uit te voeren werkzaamheden wordt vastgesteld aan de hand van de door deze Opdrachtnemer gedane offerte en toelichting daarop en het bepaalde daaromtrent in de Inschrijvingsleidraad, conform de eisen zoals opgenomen in de geldende Overeenkomst en bijbehorende Bijlagen.

3.16. Voorwaarden voor Aanmelding

1. Alleen documenten die zijn ingediend via TenderNed worden geaccepteerd. Gegadigde is verantwoordelijk voor het tijdig afronden van het Verzoek tot deelname via TenderNed. Alle overige ingediende verzoeken zullen niet worden geaccepteerd.
2. Gegadigde is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid en juistheid van zijn Verzoek tot deelname. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt, kan Gegadigde van verdere deelneming worden uitgesloten.
3. De Verzoek tot deelname dient onherroepelijk te zijn. Een Verzoek tot deelname die niet onherroepelijk is, is ongeldig.
4. Een Verzoek tot deelname die niet voldoet aan het gestelde in deze Selectieleidraad is ongeldig. Eveneens ongeldig is een Verzoek tot deelname waaraan één of meer voorwaarden zijn verbonden.
5. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren (eventueel ter plaatse) en de opgegeven referenties te benaderen.
6. De gegevens die Gegadigde in het kader van de Verzoek tot deelname overlegt, maken ingeval de Gegadigde wordt geselecteerd – integraal deel uit van diens in te dienen Inschrijving. Voor de Opdracht komen alleen Inschrijvers in aanmerking die zowel op de dag van Inschrijving als op de dag van opdrachtverlening voldoen aan de eisen die in de aankondiging, de Selectieleidraad, de Inschrijvingsleidraad en de Nota van Inlichtingen zijn vermeld.
7. De samenstelling van het zich aanmeldende samenwerkingsverband van Ondernemers kan in het vervolg van de aanbestedingsprocedure (fase 2) niet meer worden gewijzigd, op straffe van uitsluiting.
8. Opdrachtgever stelt Gegadigden zo spoedig mogelijk gelijktijdig schriftelijk in kennis van de beslissingen die zijn genomen inzake de selectie van de Gegadigden. Ten aanzien van iedere afgewezen Gegadigde bevat de beslissing ten minste de redenen voor de afwijzing.

9. Opdrachtgever selecteert niet eerder definitief dan nadat een termijn van tien (10) kalenderdagen na verzending van de selectiebeslissing is verstreken. Indien een Gegadigde bezwaren heeft tegen de selectiebeslissing, dan wel de afgewezen Gegadigde van mening is dat het genomen besluit in strijd is met de Richtlijn, het Bao en/of de wet of andere toepasselijke regelgeving dient de Gegadigde binnen tien (10) kalenderdagen na verzending van de mededeling door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen het besluit van Opdrachtgever, bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank te Rotterdam. Indien binnen tien (10) kalenderdagen na verzending van de mededeling door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig is gemaakt zal Opdrachtgever niet overgaan tot definitieve selectie, voordat in vorenbedoeld kort geding vonnis is gewezen.
10. Indien niet binnen tien (10) kalenderdagen na verzending van de selectiebeslissing een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde/ afgewezen Gegadigden geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. Opdrachtgever acht zich in dat geval vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing. De gepasseerde/afgewezen Gegadigden hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.
11. Beroep op technische bekwaamheid en/of financiële en economische draagkracht van Derden. Indien een Gegadigde zich beroept op de draagkracht of bekwaamheid van één of meer andere natuurlijke personen of rechtspersonen (hierna: Derden), zoals bijvoorbeeld Onderaannemers, dient Gegadigde aan te tonen dat hij werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Overheidsopdracht noodzakelijke middelen van die natuurlijke personen of rechtspersonen.
12. Gegadigde dient een daartoe strekkende (model)verklaring van die Derde(n) te overleggen, welke verklaring dient te worden mede-ondertekend door Gegadigde.
13. Met het indienen van de Verzoek tot deelname door Gegadigde, garandeert Gegadigde dat de Verzoek tot deelname niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.
14. Gegadigde garandeert dat zijn organisatie gedurende de contractduur inclusief eventuele verlengingsperioden de vereiste capaciteiten, vaardigheden en middelen bezit om te kunnen voldoen aan de gestelde eisen en wensen. Van elke substantiële wijziging in de situatie van Gegadigde om te kunnen voldoen aan deze eisen, dient Opdrachtgever onmiddellijk op de hoogte gesteld te worden.

4. Eisen ten aanzien van Gegadigden

4.1. Uitsluitingsgronden

Op iedere Europese aanbesteding zijn de Verplichte uitsluitingsgronden van toepassing. De uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het UEA.

Gegadigden kunnen verklaren dat de onderstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

Voor deze aanbesteding worden alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet gehanteerd.

De Verplichte uitsluitingsgronden zijn in het UEA opgenomen in Deel III, onderdeel A en B.

Naast bovenstaande uitsluitingsgronden is de volgende Facultatieve uitsluitingsgrond in het UEA opgenomen in Deel III, onderdeel C van het UEA:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

4.2. Geschiktheidseisen

Gegadigde dient aan de Geschiktheidseisen, zoals beschreven in deze paragraaf, te voldoen. De Geschiktheidseisen zijn opgedeeld in:

- Economische en financiële draagkracht.
- Technische- en beroepsbekwaamheid.

4.2.1. Geschiktheidseisen over economische en financiële draagkracht

Gegadigde dient te beschikken over een verzekering die de bedrijfsaansprakelijkheid ten opzichte van Opdrachtgever adequaat dekt conform het gestelde in de Algemene FSR Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten v5.0. De door Opdrachtnemer te vergoeden schade die ontstaat door een toerekenbare tekortkoming of onrechtmatige daad is per gebeurtenis beperkt tot een bedrag van € 3.000.000,-.

4.2.2. Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid

De volgende Geschiktheidseisen zijn van toepassing:

- Opdrachtnemer is in het bezit van een actueel en geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 of aantoonbaar vergelijkbaar).
- Opdrachtnemer moet zelf werknemers in dienst hebben die met Priva kunnen werken.
- De door Opdrachtnemer in te zetten vaste monteurs dienen een VOG te kunnen overleggen.
- Werknemers van Opdrachtnemer en eventuele Onderaannemer dienen gecertificeerd te zijn conform het VCA* en of VCA**-keurmerk (of gelijkwaardig). De onderneming van Inschrijver dient zelf ook VCA gecertificeerd te zijn.
- Werknemers van Opdrachtnemer en eventuele Onderaannemer zijn de Nederlandse taal machtig in zowel woord als geschrift.

- De opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de medewerkers voortdurend geschoold worden voor de kennis die ze nodig hebben m.b.t. de uitvoering van de werkzaamheden.

4.3. Selectiecriteria

Opdrachtgever stelt een rangorde vast op basis van de selectiecriteria, zoals omschreven in tabel 6. Deze rangschikking bepaalt welke Gegadigden worden uitgenodigd voor het indienen van een Inschrijving. Per criterium worden punten toegekend om tot een gewogen beoordeling te komen.

Selectiecriteria		Maximaal aantal te behalen punten
1.	Merk-onafhankelijk onderhoud, inspecties en kwaliteitsborging	30
2.	Storingsmanagement, 24/7 dienstverlening en GBS	30
3.	Samenwerking, omgevingsbewust werken en regie	25
4.	Duurzaamheid, energie en toekomstbestendig onderhoud	15
Totaal:		100

Tabel 6: overzicht maximaal te behalen punten selectiecriteria.

Selectie criterium 1 – Merk-onafhankelijk onderhoud, inspecties en kwaliteitsborging

Opdrachtgever wil beoordelen in hoeverre Gegadigde in staat is om op professionele en uniforme wijze merk-onafhankelijk onderhoud en keuringen uit te voeren binnen een complexe vastgoedportefeuille. Gegadigde dient aan de hand van één referentie minimaal het volgende te beschrijven:

- Uw ervaring met merk-onafhankelijk onderhoud aan E- & W-installaties binnen een portefeuille van meerdere gebouwen.
- Hoe u voorkomt dat onderhoudsstrategieën merk- of leveranciersafhankelijk worden ingericht.
- Hoe inspecties en keuringen worden gepland, uitgevoerd en geborgd, inclusief:
 - Wet- en regelgeving;
 - Opvolging van bevindingen;
 - Vastlegging en documentatie.
- Hoe u een consistent onderhoudsniveau en kwaliteit borgt, ondanks verschillen in gebouwfunctie, leeftijd en installatietypen.
- Hoe u omgaat met afwijkingen of achterstallig onderhoud dat tijdens inspecties aan het licht komt.
- Geef een concreet voorbeeld waarin u door uw aanpak heeft geleid tot:
 - verbeterde technische staat,
 - lagere faalkans,
 - of kostenbeheersing over meerdere jaren.

Voor beantwoording van selectie criterium 1 mag Gegadigde maximaal twee (2) enkelzijdige pagina's A4 (lettergrootte 10) gebruiken.

Selectie criterium 2 – Storingsmanagement, 24/7 dienstverlening en GBS

Opdrachtgever wil beoordelen of Gegadigde beschikt over een robuuste, schaalbare en proactieve storingsorganisatie. Gegadigde dient aan de hand van één referentie minimaal het volgende te beschrijven:

- De inrichting van de 24/7 storingsorganisatie, inclusief bereikbaarheid, prioritering en escalatieprocedures.

- Hoe storingsen worden geregistreerd, opgevolgd en afgesloten, inclusief communicatie richting de opdrachtgever.
- De ervaring met storingsafhandeling via het gebouwbeheerssysteem (GBS).
- Hoe het structureel behalen van respons- en hersteltijden wordt geborgd.
- Hoe storingsdata wordt geanalyseerd en ingezet voor trendanalyse, structurele verbeteringen en reductie van herhaalstoringsen.
- Een voorbeeld waarin de aanpak van Gegadigde heeft geleid tot aantoonbare prestatieverbetering, zoals kortere hersteltijden of hogere beschikbaarheid.

Voor beantwoording van selectie criterium 2 mag Gegadigde maximaal twee (2) enkelzijdige pagina's A4 (lettergrootte 10) gebruiken.

Selectie criterium 3 – Samenwerking, omgevingsbewust werken en regie

Opdrachtgever wil beoordelen in hoeverre Gegadigde in staat is om effectief samen te werken binnen een onderwijsomgeving waar continuïteit en gebruikersbelang centraal staan. Gegadigde dient aan de hand van één referentie minimaal het volgende te beschrijven:

- De ervaring met werken in een gebruiksintensieve omgeving zoals onderwijs, zorg of vergelijkbaar.
- Hoe werkzaamheden worden afgestemd op primaire processen van de opdrachtgever en specifieke werktijden of beperkingen.
- Hoe de overlegstructuur (operationeel, tactisch, strategisch) is en de rolverdeling daarin.
- Hoe Gegadigde duidelijke communicatie met technisch beheerders, gebruikers en externe stakeholders borgt.
- Hoe Gegadigde omgaat met conflicterende belangen (bijv. planning vs. onderwijscontinuïteit).
- Een voorbeeld waarin de manier van samenwerken heeft geleid tot minder verstoringen, hogere tevredenheid of betere besluitvorming.

Voor beantwoording van selectie criterium 3 mag Gegadigde maximaal twee (2) enkelzijdige pagina's A4 (lettergrootte 10) gebruiken.

Selectie criterium 4 – Duurzaamheid, energie en toekomstbestendig onderhoud

Opdrachtgever wil beoordelen of Gegadigde in staat is om structureel bij te dragen aan verduurzaming en toekomstbestendig beheer van installaties. Gegadigde dient aan de hand van één referentie minimaal het volgende te beschrijven:

- De ervaring van Gegadigde met het reduceren van energieverbruik bij bestaande E- & W-installaties.
- Welke methodiek gehanteerd wordt om energiebesparingsmaatregelen te identificeren, prioriteren en onderbouwen.
- Hoe u de opdrachtgever adviseert over:
 - Vervanging versus levensduurverlenging, inclusief TCO;
 - Inzet van nieuwe technieken;
 - Fasering over meerdere jaren.
- Hoe Gegadigde betrokken is bij het opstellen of actualiseren van een (D)MJOP.
- Een concreet voorbeeld van meetbare duurzaamheids- of kostenresultaten die Gegadigde heeft gerealiseerd.

Voor beantwoording van selectie criterium 4 mag Gegadigde maximaal twee (2) enkelzijdige pagina's A4 (lettergrootte 10) gebruiken.

Voorwaarden referenties:

- Er moeten minimaal twee (2) verschillende referenties worden aangeleverd.
- De referentie dient betrekking te hebben op de vestiging die de werkzaamheden bij Opdrachtgever gaat uitvoeren.
- De referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van indienen van het Verzoek tot deelname. Het mag ook een lopende opdracht betreffen.

Per referentie dient Bijlage 'Referentieformulier' te worden bijgevoegd.

Gegadigde dient de referentiebeschrijving in te dienen bij het Verzoek tot deelname.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van Gegadigde de juistheid van de referentie te verifiëren. Opdrachtgever kan het Verzoek tot deelname kan terzijde leggen indien de opgevraagde informatie hier aanleiding toe geeft.

4.4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaren Gegadigden dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat ze voldoen aan de Geschiktheidseisen. Binnen tien (10) dagen na het communiceren van het voorgenomen gunningsbesluit overlegt de winnende Inschrijver de volgende bewijsstukken:

Bewijsstukken Verplichte uitsluitingsgronden:

- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee (2) jaar oud is, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 lid 2 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn. Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht (8) weken in beslag kan nemen.
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van Inschrijven niet ouder is dan zes (6) maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 artikel 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is.

Bewijsstukken facultatieve uitsluitingsgronden:

- Een uittreksel van Inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van het indienen van het Verzoek tot deelname niet ouder is dan zes (6) maanden, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is.

Bewijsstukken geschiktheidseisen:

- Een kopie van een verzekeringspolis of een verklaring van verzekeraar waaruit blijkt dat Gegadigde minimaal verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag.
- Een ISO 9001:2015 certificaat of gelijkwaardig. Andere gelijkwaardige maatregelen worden alleen aanvaard indien Gegadigde het certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven, om een

reden die niet aan hem te wijten is. Gegadigde dient te bewijzen dat hij voldoet aan voorgestelde maatregelen conform artikel 2.96 lid 2 AW.

- Een VCA* of VCA** certificaat of gelijkwaardig. Andere gelijkwaardige maatregelen worden alleen aanvaard indien Gegadigde het certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven, om een reden die niet aan hem te wijten is. Gegadigde dient te bewijzen dat hij voldoet aan voorgestelde maatregelen voldoet conform artikel 2.96 lid 2 AW.

Wanneer er als Combinatie wordt ingeschreven dan dienen alle Combinanten te bewijzen dat de hierboven genoemde dwingende en/of Facultatieve uitsluitingsgronden op hen niet van toepassing zijn. Het bewijsmiddel dienen zij te kunnen overleggen na een daartoe strekkend verzoek van Opdrachtgever. Indien één of meer dwingende en/of Facultatieve uitsluitingsgronden op de Combinanten van toepassing is, kan de gehele Combinatie worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Overzicht:

Bewijsmiddelen	
Verplichte uitsluitingsgronden	Gedragsverklaring Aanbesteden (<2 jaar oud)
	Verklaring van de Belastingdienst (<6 maanden oud)
Facultatieve uitsluitingsgronden	Uittreksel KvK (<6 maanden oud)
Geschiktheidseisen	Kopie verzekeringspolis
	ISO 9001 certificaat
	VCA-certificaat

Tabel 7: overzicht bewijsstukken.

5. Beoordeling van Verzoeken tot deelname

In dit hoofdstuk leest u hoe Verzoeken tot deelname worden beoordeeld.

5.1. Toetsing aan vormvereisten

Tijdig ingediende Verzoeken tot deelname worden allereerst getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten. Verzoeken tot deelname die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van verdere beoordeling.

5.2. Toetsing aan uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Verzoeken tot deelname die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst aan de uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen. Dat gebeurt met behulp van het UEA

5.3. Beoordeling van referenties

Van Verzoeken tot deelname die voldoen aan de eisen ten aanzien van de uitsluitingscriteria en de Geschiktheidseisen worden de selectiecriteria beoordeeld door het Beoordelingsteam. Als selectiecriteria dienen referenties te worden ingediend met een beschrijving waarin het gevraagde uit paragraaf 4.3 aan bod komt. Beoordeling geschiedt in eerste instantie individueel door de leden van het Beoordelingsteam. Vervolgens worden de scores in een overleg besproken en eventueel bijgesteld door de beoordelaars. De individueel gegeven scores worden bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. Het beoordelen van de selectiecriteria gebeurt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader.

Beoordeling	Score	Toelichting
Onvoldoende	0% van het maximale aantal punten	De beschrijving is niet volledig, niet concreet, bevat geen logische onderbouwing en geeft Opdrachtgever geen vertrouwen in het realiseren van de doelstelling
Matig	30% van het maximale aantal punten	De beschrijving is niet volledig, <u>en/of</u> niet concreet, <u>en/of</u> bevat geen logische onderbouwing en geeft Opdrachtgever geen vertrouwen in het realiseren van de doelstelling
Voldoende	60% van het maximale aantal punten	De beschrijving is volledig en concreet, maar bevat geen logische onderbouwing <u>en/of</u> geeft Opdrachtgever geen vertrouwen in het realiseren van de doelstelling
Goed	80% van het maximale aantal punten	De beschrijving is volledig, concreet, bevat een logische onderbouwing en geeft Opdrachtgever vertrouwen in het realiseren van de doelstelling

Uitstekend	100% van het maximale aantal punten	De beschrijving is volledig, concreet, bevat een logische onderbouwing, geeft Opdrachtgever vertrouwen in het realiseren van de doelstelling en biedt daarnaast nog toegevoegde waarde bovenop het realiseren van de doelstelling
------------	-------------------------------------	---

Tabel 8: Beoordelingskader

5.4. Rangschikking

Verzoeken tot deelname worden, op basis van de scores, gerangschikt. Het Verzoek tot deelname met het hoogste aantal punten voor de selectiecriteria wordt als eerste gerangschikt, het Verzoek tot deelname met het op een na hoogste aantal punten voor de selectiecriteria als tweede, et cetera.

De toegekende punten in de selectiefase, vervallen in de inschrijffase.

6. Vervolg

Opdrachtgever nodigt maximaal vijf (5) Gegadigden uit om een Inschrijving in te dienen. De eerste vijf (5) Gegadigden in de rangorde ontvangen een uitnodiging voor het indienen van een Inschrijving. Indien minder dan vijf (5) Gegadigden voldoen aan de vormvereisten en de eisen met betrekking tot uitsluitingsgronden en geschiktheid, worden minder Gegadigden uitgenodigd.

Indien meer dan vijf (5) Gegadigden in aanmerking komen voor een uitnodiging (bijvoorbeeld als meerdere Gegadigden op gelijke wijze aanspraak maken op de vijfde plaats), zal loting worden toegepast om te bepalen wie wordt geselecteerd. De wijze van loting is afhankelijk van de specifieke situatie en vindt openbaar plaats.

Gegadigden ontvangen een selectiebesluit waarin staat of zij zijn geselecteerd of afgewezen. In het geval van een afwijzing wordt vermeld welke Gegadigden zijn uitgenodigd voor een Inschrijving en waarin de verschillen bestaan tussen het Verzoek tot deelname van de afgewezen Gegadigde en dat van de geselecteerde Gegadigden.

Afgewezen Gegadigden kunnen bezwaar maken door het starten van een kort geding bij de Rechtbank Rotterdam. Dit bezwaar moet worden ingediend vóór het verstrijken van de standstill-termijn zoals opgenomen in de planning van de aanbesteding. Ter bevordering van een vlotte en zorgvuldige procedure wordt van de Gegadigde verwacht dat deze de Contactpersoon van Opdrachtgever tijdig informeert over het instellen van rechtsmiddelen, samen met een kopie van de betekende dagvaarding waarin de datum en tijd van de behandeling zijn opgenomen.

7. Bijlagen

In de Bijlagen is alle informatie opgenomen welke in het kader van de gestelde eisen dient te worden verschaft.

In te vullen door Gegadigde:

BIJLAGE Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).
BIJLAGE Referentieformulier.

Ter informatie voor Gegadigde:

BIJLAGE Algemene FSR Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten v5.0.