

Projectcode	Dezw04
Versie	Definitief (9 februari 2026)
Datum	04-02-2026
Beheerder	K & R B.V.
Opdrachtgever	Deltion College

Selectieleidraad beheer en onderhoud gebouwgebonden installaties Deltion College Zwolle

Kenmerk TenderNed TN569974

Opdrachtgever:
Campus Deltion College

Procesbegeleiding aanbesteding:
K&R B.V.
Lange Amerikaweg 67
7332 BP Apeldoorn

Datum: 04-02-2026
Status: Definitief

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

Colofon	Uitgegeven door:	K&R B.V.
	Contactpersoon:	Rens van den Berg*
	Vervangend contactpersoon:	Robbert Karreman
	Bezoekadres:	Lange Amerikaweg 67 7332 BP Apeldoorn
	Telefoonnummer:	055-534 54 11
	Datum:	04-02-2026
	Status:	Definitief (publicatie)
		*het contact voor deze aanbesteding verloopt zoals beschreven in paragraaf 4.4.

1	BEGRIPSBEPALINGEN	4
2	ALGEMEEN 6	
2.1	Inleiding 6	
2.2	Deltion College	6
3	DOELSTELLING EN OMVANG VAN DEZE EUROPESE AANBESTEDING	8
3.1	Aanleiding van de aanbesteding	8
3.2	Doelstelling aanbesteding	8
3.3	Opdrachtoomschrijving.....	8
3.4	Omvang 8	
3.5	Looptijd 9	
3.6	Organisatie-doelstellingen.....	9
4	AANBESTEDINGSPROCEDURE	10
4.1	Procedure 10	
4.2	Planning 10	
4.3	Algemene voorwaarden aan het verzoek tot deelname en voorbehouden	10
4.4	Communicatie.....	11
4.5	Kosten 11	
4.6	Indeling verzoek tot deelname.....	11
4.7	Vormvereisten van het verzoek tot deelname	12
4.8	Indienen en openen verzoeken tot deelname	12
4.9	Tegenstrijdigheden	13
4.10	Toepasselijk recht en rechtbank.....	13
4.11	Informatieverstrekking.....	13
5	SELECTIEPROCEDURE	15
5.1	Algemeen 15	
5.2	Wijze van beoordelen	15
5.3	De selectie 16	
6	UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN SELECTIECRITERIA	17
6.1	Uitsluitingsgronden & geschiktheidscriteria (Eisen).....	17
7	DOORKIJK NAAR DE INSCHRIJVINGSFASE	22
7.1	Inleiding 22	
7.2	Gunningscriteria.....	22
7.3	Planning inschrijvingsfase.....	22
BIJLAGEN	24	
BIJLAGE 1: SAMEN HET BESTE WAARMAKEN.....	24	
BIJLAGE 2: ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN VOOR LEVERINGEN EN DIENSTEN DELTION COLLEGE	24	
BIJLAGE 3: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT.....	24	
BIJLAGE 4: FORMULIER REFERENTIES	24	
BIJLAGE 5: VERKLARING VOLMACHT	24	

1 Begripsbepalingen

De begripsbepalingen gelden voor het gehele aanbestedingsdocument. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als meervoud worden gebruikt.

Aanbestedingsdocument	Het geheel aan documenten die door of namens opdrachtgever zijn opgesteld ten behoeve van onderhavige aanbestedingsprocedure.
Aanbestedingsplatform	De website die door opdrachtgever wordt ingezet om het geheel van communicatie en uitvoering van deze aanbesteding te ondersteunen. TenderNed is het aanbestedingsplatform
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 juli 2012, houdende de regels omtrent aanbestedingen en gepubliceerd in het Staatsblad 2016, 241. Geldende wet BWBR0032203,
Algemene voorwaarden	De Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2014 (ARVODI 2014). Voornoemde voorwaarden vormen een integraal onderdeel van de af te sluiten overeenkomst. Algemene voorwaarden zijn toegevoegd als bijlage 1
Bezwaartermijn	Een termijn van 10 kalenderdagen als bedoeld waarin gegadigden gelegenheid hebben bezwaar te maken tegen het selectiebesluit van de opdrachtgever door betekening van een dagvaarding aan opdrachtgever.
Bijlage	Een aanhangsel bij één van de documenten behorende bij deze selectieleidraad.
Combinant	De persoon, onderneming of organisatie die deel uitmaakt van een Combinatie.
Combinatie	Samenwerkingsverband van ondernemers gevormd met het doel om de in deze aanbesteding gevraagde leveringen en/of dienst(en) te leveren. Een combinatie dient één gezamenlijk verzoek tot deelname in.
Gegadigde	Een ondernemer die heeft verzocht om een uitnodiging, of is uitgenodigd om deel te nemen aan de niet-openbare procedure.
Gunningscriteria Hoofdaannemer	De economisch meest voordelige inschrijving (EMVI). Hoofdaannemer is volledig verantwoordelijk en hoofdelijk aansprakelijk ten opzichte van de onderaannemer voor de uitvoering van de opdracht.
Invulformulier	Formulier dat opdrachtgever aan deze selectieleidraad heeft toegevoegd om maximale vergelijkbaarheid van de door gegadigden opgeleverde informatie te bewerkstelligen. De gegadigden zijn verplicht om de invulformulieren in te vullen en in te dienen (dwingend voorgeschreven) voor oplevering van informatie.
Gunningsleidraad	Een beschrijving van een te verlenen opdracht, het daarbij horende programma van eisen, de gunningcriteria en eventuele overige voor die opdracht geldende (aanvullende) voorwaarden.
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.

Nota van inlichtingen	Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van potentiële gegadigden zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen in de selectieleidraad en/of aanbestedingsdocumenten. De nota van inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de af te sluiten overeenkomst en prevaleert boven de selectieleidraad en/of aanbestedingsdocumenten.
Onderaannemer	Een aannemer die voor een hoofdaannemer de aangenomen opdracht of een deel van de opdracht uitvoert.
Opdracht	Een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel die tussen opdrachtgever en een opdrachtnemer is gesloten en betrekking heeft op het beheer en onderhoud van de gebouwgebonden installaties zoals beschreven in deze selectieleidraad en de overige aanbestedingsdocumenten.
Opdrachtgever	De aanbestedende dienst, Campus Deltion College.
Opdrachtnemer	De gegadigde aan wie door opdrachtgever de opdracht in het kader van deze aanbesteding wordt gegund.
Productaanduidingen	Daar waar merken worden genoemd, dient u te lezen: "of daarmee overeenstemmend".
Overeenkomst	De schriftelijke overeenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer, waarin de voorwaarden betreffende het onderhoud en beheer van de gebouwgebonden installaties, zijn vastgelegd.
Selectiecriteria	De criteria op basis waarvan de geschiktheid van de gegadigde getoetst wordt.
Selectieleidraad	Het door de aanbestedende dienst opgestelde document waarin de selectiefase van de onderhavige niet-openbare aanbesteding beschreven staat.
Tijd	Alle tijdstippen zijn vermeld in Nederlandse tijd
Verzoek tot deelname	Het geheel aan informatie (gegevens, bewijsstukken en verklaringen), die een gegadigde, conform de voorschriften uit de selectieleidraad, aanlevert om in aanmerking te komen voor het uitbrengen van een inschrijving.

2 Algemeen

2.1 Inleiding

Deltion College, hierna te noemen: 'opdrachtgever', is voornemens door middel van een Europese niet-openbare aanbesteding één opdrachtnemer aan zich te binden ten behoeve van het onderhoud en beheer van de gebouw gebonden installaties van het Deltion College en mogelijke aanvullende projecten, verder te noemen: "Beheer & Onderhoud gebouw gebonden installaties".

De Aanbestedende dienst hanteert voor deze aanbesteding een Europese niet-openbare procedure, omdat de geraamde waarde meer dan € 216.000, - excl. BTW bedraagt.

Er zullen - mits aan de eisen wordt voldaan - vijf (5) gegadigden worden geselecteerd die in de volgende fase van deze procedure worden uitgenodigd om een inschrijving te doen.

De opdracht, het beheer en onderhoud van gebouw gebonden installaties van het Deltion College, wordt integraal aanbesteed. De aanbesteding betreft het onderhoud en beheer van Elektrotechnische en Werktuigbouwkundige installaties. Dit is een systeem van installaties dat als geheel de functies van de gebouwen ondersteund en daarom als geheel wordt aanbesteed.

Deze aanbesteding bestaat uit de volgende fasen:

1. De selectiefase
Hier worden de gegadigden op wie de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn aan de geschiktheidseisen getoetst. Hieruit blijkt dat 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.

In deze selectieleidraad treft u onder andere informatie over de opdracht, de aanbestedingsprocedure, de selectiecriteria, de voorwaarden tot selectie, de beoordelingsmethode en globaal de inschrijvingsfase aan.

Opdrachtgever wordt voor het proces van deze aanbesteding vertegenwoordigd door K&R B.V..

2.2 Deltion College

Goed onderwijs verzorgen is de primaire opdracht van het Deltion College. We willen onze studenten opleiden in kennis en vaardigheden die bij een beroep horen, waarbij het internationale aspect en ondernemerschap belangrijke elementen zijn.

Het Deltion College kent vijf strategische lijnen die de richting bepalen voor ons dagelijks handelen:

1. Groots in kwaliteit;
2. De student staat centraal;
3. Studenten en docenten worden herkend aan meesterlijk vakmanschap;
4. Onze deuren staan wijd open; onze blik is gericht naar buiten en iedereen is welkom;
5. Wij zijn een uitstekende plek om te werken, waar mensen zich ontwikkelen.

Bij al ons denken en handelen staat de student centraal. Daarbij zijn onze medewerkers het belangrijkste kapitaal. Tevredenheid van onze klanten én medewerkers is een belangrijke doelstelling en graadmeter. Wij bieden de beste opleidingstrajecten aan om studenten te prikkelen het beste uit zichzelf te halen.

Dit willen we bereiken door:

- Het leren zo effectief en efficiënt mogelijk te organiseren;
- Het leren te laten sturen door de praktijk;
- Het aanbieden van aantrekkelijke en betekenisvolle leersituaties;
- De inzet van betrokken en professionele medewerkers;
- Te werken met ondernemende en resultaatgerichte teams;
- Servicegericht te werken en maatschappelijk betrokken te zijn. ^[66]

Ons onderwijs wordt verzorgd door kleine, herkenbare onderwijsteams die marktgericht opereren. Dit garandeert een grote betrokkenheid van deze teams bij de studenten, deze voelen zich bij ons thuis. Daarnaast hebben de leraren een grote kennis van de specifieke branche waarvoor zij opleiden. Zij zijn er zelf vaak uit afkomstig en houden constant voeling met die markt.

De campus van Deltion College is gevestigd op de Mozartlaan te Zwolle. In totaal heeft het Deltion College ongeveer 17.000 leerlingen en 1800 medewerkers.

Voor nadere informatie over het Deltion College verwijzen wij u naar Bijlage 1: Samen het beste waarmaken en de website: www.deltion.nl

3 Doelstelling en omvang van deze Europese aanbesteding

2.1 Aanleiding van de aanbesteding

Deltion College is gehuisvest in een combinatie van gebouwen en parkeergarages met een totale bruto vloeroppervlak van ongeveer 120.000 m² bvo. Na het gereedkomen van dit gebouw (2008) is het onderhoud aan de gebouwgebonden installaties voor het laatst in 2016 aanbesteed en heeft het Deltion College een prestatieovereenkomst afgesloten. Deze overeenkomst loopt eind 2026 af.

2.2 Doelstelling aanbesteding

de doelstelling is de kwaliteit van de huisvesting te verhogen door een samenwerkingspartner te selecteren waarmee in basis een prestatiegericht onderhoudscontract wordt afgesloten.

2.3 Opdrachtoomschrijving

De opdracht omvat het beheer en onderhoud van alle gebouwgebonden installaties van het Deltion College gedurende de looptijd van het contract. Doel van deze opdracht is het borgen van een betrouwbare, veilige en toekomstbestendige technische infrastructuur en daarmee gemoeide processen, die het primaire onderwijsproces optimaal ondersteunt. Deltion wil met deze aanbesteding komen tot een langdurige samenwerking met een partner die niet alleen zorg draagt voor continuïteit en kwaliteit van het onderhoud, maar ook actief bijdraagt aan het realiseren van de strategische ambities van de organisatie op het gebied van duurzaamheid, kostenbeheersing en vastgoedontwikkeling.

Met deze opdracht beoogt Deltion grip te houden op de technische staat, beschikbaarheid en prestaties van de installaties, zowel op korte als op lange termijn. Daarbij is het uitgangspunt dat het onderhoud bijdraagt aan een stabiel binnenklimaat, een efficiënt energiegebruik en naleving van wet- en regelgeving. Daarnaast wil Deltion dat het onderhoudscontract ruimte biedt om planmatig te werken aan vervangingen, optimalisaties en verduurzamingsmaatregelen, zoals vastgelegd in het DMJOP en verduurzamingsroutekaart. De samenwerking moet leiden tot voorspelbare kosten, transparante besluitvorming en onderbouwde investeringskeuzes.

Van de opdrachtnemer verwacht Deltion een rol als strategisch partner. Dit betekent dat de partner meedenkt op tactisch en strategisch niveau en niet uitsluitend uitvoerend opereert. De opdrachtnemer signaleert risico's, kansen en verbeterpunten en vertaalt deze naar concrete en realistische voorstellen, onderbouwd met technische en financiële inzichten. Operationele verantwoording is vanzelfsprekend. Duurzaamheid vormt hierbij een integraal onderdeel van de dienstverlening, waarbij de partner actief bijdraagt aan energiebesparing, CO₂-reductie en toekomstbestendig beheer van installaties. Van de partner wordt verwacht dat hij samen met Deltion werkt aan een heldere planvorming voor onderhoud, vervanging en verduurzaming.

Bij de uitvoering van de werkzaamheden staat het primaire proces van het onderwijs centraal. De opdrachtnemer stemt werkzaamheden zorgvuldig af, beperkt overlast voor studenten en medewerkers en houdt rekening met lestijden, examens en andere onderwijsactiviteiten. Heldere communicatie, voorspelbaar gedrag en een professionele houding richting gebruikers en organisatie zijn daarbij essentieel. De samenwerking is gebaseerd op vertrouwen, transparantie en wederzijds commitment aan een langdurige en goed functionerende relatie.

2.4 Omvang

Deltion College is gehuisvest in elf gebouwen met een totaal bruto vloeroppervlak van ongeveer 120.000 m² bvo. Het totaal van ruimten bestaat uit onderwijsruimten, praktijkklokken, algemene (verkeers-)ruimten, een tweetal parkeergarages, kantoorruimten en overige ruimten. De opdracht betreft het beheer en onderhoud van alle gebouwgebonden installaties.

2.5 Looptijd

De looptijd van de onderhoudsovereenkomst is voor een periode van tien (10) jaar van 01-01-2027 en van rechtswege eindigend op 31-12-2036. De opdrachtgever heeft de mogelijkheid de overeenkomst drie (3) maal te verlengen:

1. voor de eerste maal met twee (2) jaar van 01-01-2037 en van rechtswege eindigend op 31-12-2038.
2. voor de tweede maal met twee (2) jaar van 01-01-2039 en van rechtswege eindigend op 31-12-2040.
3. voor de derde maal met twee (2) jaar van 01-01-2041 en van rechtswege eindigend op 31-12-2042.

Voor beide verlengingsopties geldt dat drie maanden van tevoren schriftelijk wordt aangegeven door opdrachtgever of al dan niet gebruikgemaakt zal worden van de verlengingsoptie.

De totale looptijd van de onderhoudsovereenkomst bedraagt derhalve – inclusief eventuele verlengingsopties – maximaal zestien (16) jaar.

Het besluit tot het verlengen van de onderhoudsovereenkomst is uitsluitend voorbehouden aan opdrachtgever en is onder andere, maar niet uitsluitend, afhankelijk van de prestatie van opdrachtnemer gedurende het verloop van de onderhavige overeenkomst. Opdrachtnemer heeft geen recht op een eventuele verlenging noch op enige schadevergoeding indien opdrachtgever de overeenkomst niet wenst te verlengen.

2.6 Organisatiedoelstellingen

2.6.1 *De klant staat centraal*

De medewerkers en studenten van het Deltion College staan centraal voor de organisatie. De facilitaire organisatie van het Deltion College streeft daarom naar een klantgerichte werkwijze, waarbij het primaire proces veilig en efficiënt geborgd wordt. Het streven is om verstoringen van dit primaire proces zo snel mogelijk te verhelpen naar tevredenheid van medewerkers en studenten.

2.6.2 *Professionaliseren van de relatie tussen opdrachtnemer en Deltion College*

Het Deltion College streeft een professionele samenwerking na tussen de opdrachtnemer en de Technische Dienst. Daarbij wordt vanuit de opdrachtnemer inzicht en informatie verstrekt aan de opdrachtgever met betrekking tot de gebouwgebonden installaties van het Deltion College. Betrouwbaarheid en transparantie tussen het Deltion College en de opdrachtnemer staat daarom centraal. De opdrachtnemer is doelbewust en oplossingsgericht. De opdrachtnemer rapporteert en geeft advies over eventuele vervangingen of reparaties van installaties. Een duidelijke en heldere communicatie tussen opdrachtnemer en het Deltion College waarbij de opdrachtnemer dienstverlenend is en de opdrachtgever en regierol vervult, is van groot belang.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Procedure

Deze aanbesteding wordt conform de EU richtlijn 2014/24/EU betreffende het plaatsen van overheidsopdrachten, zoals geïmplementeerd in de Aanbestedingswet 2012, uitgevoerd middels een niet-openbare procedure. De aanbesteding is gepubliceerd op www.tenderned.nl en TED (Tender Electronic Daily).

De aanbesteding geschiedt in twee fasen, te weten:

Fase 1: Selectiefase

Aan de hand van de selectieleidraad worden de gegadigden geïnformeerd over de opdracht en de te hanteren criteria voor de kwalitatieve selectie. Dit stelt de potentiële gegadigden beter in staat om te bepalen of zij willen of kunnen deelnemen aan deze aanbesteding.

Het doel van de selectiefase is om vijf (5) partijen te selecteren die zullen worden uitgenodigd om een inschrijving te doen en de gunningleidraad zullen ontvangen. Er vindt een selectie van gegadigden plaats op basis van de informatie die door de gegadigden wordt ingediend in het 'verzoek tot deelname'. De 'verzoeken tot deelname' worden beoordeeld op basis van een aantal uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria. De beoordeling op selectiecriteria vindt plaats om tot een selectie te komen van vijf (5) gegadigden, indien er meer dan vijf (5) geschikte gegadigden zijn zal er een loting plaatsvinden voor de selectie.

Fase 2: Inschrijvingsfase

Geselecteerde gegadigden ontvangen de gunningleidraad op basis waarvan zij hun inschrijving kunnen indienen.

3.2 Planning

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

Fase	Datum
Publicatie aankondiging	4 februari 2026
Uiterste datum indienen vragen met betrekking tot de selectieleidraad via TenderNed	12 februari 2026 17:00 uur.
Versturen 1e nota van inlichtingen	19 februari 2026
Uiterste datum indienen vragen tweede ronde	26 februari 2026 17:00 uur
Versturen eventuele 2e nota van inlichtingen	3 maart 2026
Uiterste datum indienen verzoeken tot deelname	17 maart 2026 om 12.00 uur
Beoordeling verzoeken tot deelneming	17 maart 2026 12:01 – 28 maart 2026
Vaststelling en verzending selectiebeslissing	1 april 2026

Gegadigden kunnen aan deze planning geen rechten ontleen. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. Opdrachtgever zal gegadigden hiervan tijdig op de hoogte stellen.

3.3 Algemene voorwaarden aan het verzoek tot deelname en voorbehouden

- Gegadigde kan aan deze selectieleidraad en alle overige aanbestedingsdocumenten geen rechten ontleen.
- Met het indienen van verzoek tot deelname verklaart gegadigde zich akkoord met alle bepalingen en voorwaarden in deze selectieleidraad en de nota van inlichtingen.
- Opdrachtgever kan tijdens de vragenrondes om verduidelijking, aanvulling en onderbouwing van de door gegadigden aangeleverde gegevens vragen.

- Opdrachtgever gebruikt de aangeboden gegevens alleen voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Gegadigden hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Eventuele kosten en/of schaden welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van gegadigden.
- Alle in het verzoek tot deelname op te nemen bedragen dienen te worden uitgedrukt in euro's, exclusief btw.
- Aanmeldingsdocumenten en correspondentie worden na afloop niet geretourneerd.
- De Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten van het Deltion College (bijlage 2) zijn van toepassing op deze overeenkomst en alle daaruit voortvloeiende (vervolg-)opdrachten.

3.4 Communicatie

K&R B.V. begeleidt deze aanbesteding. Communicatie met betrekking tot deze aanbesteding vindt uitsluitend plaats via TenderNed.

Op straffe van uitsluiting mag een gegadigde, vanaf de datum van publicatie van deze aanbesteding, geen enkel contact hebben met medewerkers van opdrachtgever over deze aanbesteding anders dan met de contactpersonen vermeld in de colofon.

3.5 Vraag en antwoord

Geïnteresseerden kunnen vragenstellen via de module Vraag en antwoord in TenderNed.

Er is voor gekozen om de vragen niet doorlopend te beantwoorden, maar te verzamelen en te beantwoorden in een twee vragenronden. Van de (geanonimiseerde) vragen en antwoorden wordt per vragenronde een geanonimiseerde Nota van inlichtingen, eventueel aangevuld met bijlagen en/of overige informatie, opgemaakt die integraal deel uit zal gaan maken van dit aanbestedingsdocument. Deze Nota van inlichtingen zal volgens planning gepubliceerd worden op TenderNed. De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het downloaden en ter kennisnemen van de Nota('s) van inlichtingen.

Na de eerste vragenronde kunnen geen nieuwe vragen gesteld worden. Vragen en/of opmerkingen ten behoeve van de tweede vragenronde kunnen alleen betrekking hebben op de eerste Nota van inlichtingen, andere vragen en/of opmerkingen zullen niet in behandeling worden genomen. Een eventuele derde (of verdere) vragenronde is niet opgenomen in de planning, mocht deze echter noodzakelijk zijn dan geldt ook hier dat vragen en/of opmerkingen alleen betrekking mogen hebben op de laatst gepubliceerde Nota van inlichtingen en dat andere vragen en/of opmerkingen niet in behandeling worden genomen.

Met de Nota('s) van inlichtingen kan het Deltion College tevens kleine punten in de Selectieleidraad en Gunningsleidraad wijzigen of toevoegen. Indien er sprake is van een wezenlijke wijziging zal het Deltion College conform wetgeving de onderhavige procedure rectificeren of afbreken.

3.6 Kosten

Voor het opstellen en uitbrengen van een aanmelding door gegadigden worden door opdrachtgever geen kosten vergoed.

3.7 Indeling verzoek tot deelname

Het verzoek tot deelname dient digitaal te worden aangeleverd.

Het verzoek tot deelname in elektronische vorm dient aan de volgende eisen te voldoen:

- Teksten opgemaakt in Adobe (PDF).

De verschillende onderdelen van het verzoek tot deelname dienen in aparte mappen ingedeeld te worden. Het geheel dient als zip-bestand te worden ingediend. In tabel 3: 'Indeling verzoek tot deelname' staat aangegeven welke mapindeling dient te worden gehanteerd. Alle overige informatie zal door het beoordelingsteam niet in de beoordeling worden meegenomen.

Mapnummer	Omschrijving
Map 1	Begeleidend schrijven bij verzoek tot deelname
Map 2	E1/E3/E5: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 3) E2: Verklaring volmacht (bijlage 5)
Map 3	E11: Referenties (bijlage 4)

Tabel 3: Indeling verzoek tot deelname

3.8 Vormvereisten van het verzoek tot deelname

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de door de gegadigden ingediende documenten die niet voldoen aan de voorgeschreven aanbestedingsprocedure, dan wel voorwaardelijk, onder voorbehoud, onvolledig en/of onjuist zijn, van verdere deelname uit te sluiten.

Opdrachtgever zal de contacten met de gegadigde laten verlopen met de door de gegadigde aangewezen contactpersoon of diens plaatsvervanger. Beide contactpersonen van gegadigde dienen ten aanzien van het verzoek tot deelname volledig beslissingsbevoegd te zijn.

De gegadigde kan direct worden uitgesloten van verdere deelname indien deze niet voldoet aan de volgende vormvereisten:

- Het verzoek tot deelname dient volledig, onvoorwaardelijk en onherroepelijk te zijn. Dat wil zeggen dat alle door opdrachtgever gevraagde informatie is bijgevoegd. Het verzoek tot deelname bevat alle informatie en bijlagen die benodigd zijn voor het beoordelen van het verzoek tot deelname. Alle door de gegadigde in het kader van deze aanbesteding ingediende gegevens, gedane verklaringen en toezeggingen zijn door gegadigde naar waarheid ingevuld en gedaan en gegadigde garandeert dat deze gegevens, verklaringen en toezeggingen altijd gestand zullen worden gedaan.
- De voorgeschreven standaardformulieren dienen te zijn gebruikt. Wijzigingen aan de lay-out van deze standaardformulieren zijn niet toegestaan en kunnen leiden tot uitsluiting.
- Het verzoek tot deelname inclusief bijlagen dient in de Nederlandse taal gesteld te zijn. De te voeren taal voor communicatie en correspondentie tijdens deze aanbestedingsprocedure is Nederlands. Contracteren geschiedt uitsluitend in de Nederlandse taal. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan opdrachtgever om een officiële vertaling verzoeken door een beëdigd vertaler. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van de gegadigde.

3.9 Indienen en openen verzoeken tot deelname

Verzoeken tot deelname dienen op de juiste wijze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum via TenderNed te worden geüpload. Na deze datum en dit tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om de stukken op TenderNed te zetten en is het niet meer mogelijk om een verzoek tot deelname in te dienen. Het risico van niet op tijd indienen is geheel voor risico van de gegadigde.

Opening verzoeken tot deelname

Na sluiting van de termijn voor het indienen van de verzoeken tot deelname worden de verzoeken tot deelname uit de digitale kluis gedownload en start de beoordelingsprocedure. De verzoeken tot deelname worden door de beoordelingscommissie vertrouwelijk behandeld.

Nadere informatie over het werken met TenderNed is te vinden op:

www.tenderned.nl

Ook is een uitgebreide handleiding beschikbaar via:

<https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen>

Let op!

Opdrachtgever raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een verzoek tot deelname te verifiëren dat uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op www.tenderned.nl en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een verzoek tot deelname digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is dient u zich eerst te registreren als onderneming op www.tenderned.nl, dit proces kan meerdere dagen duren.

3.10 Tegenstrijdigheden

Dit document is met zorg samengesteld. Mocht gegadigde desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient gegadigde dit volgens de procedure in paragraaf 4 kenbaar te maken. Gegadigde kan zich in zijn verzoek tot deelname, of na het uitbrengen ervan, niet beroepen op niet gemelde tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden.

3.11 Toepasselijk recht en rechtbank

Op de aanbestedingsprocedure, de gunning, overeenkomst en eventuele geschillen is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Geschillen tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, die ontstaan naar aanleiding van de onderhavige aanbesteding, dienen aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde rechter van de rechtbank Overijssel.

3.12 Informatieverstrekking

Als gegadigde wordt u in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of opmerkingen over de selectieleidraad en/of beoordelingsprocedure te maken. U kunt uw vragen en/of opmerkingen via de tab 'vragen over de aanbesteding' op TenderNed stellen aan de aanbestedende dienst. Vragen kunnen gesteld worden tot de sluitingsdatum- en tijd zoals aangegeven in planning (4.2 Planning).

Vragen die tijdig zijn binnengekomen worden geanonimiseerd beantwoord aan alle potentiële gegadigden door middel van een nota van inlichtingen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken door of namens de aanbestedende dienst die niet in de nota van inlichtingen zijn vastgelegd, zijn niet bindend voor opdrachtgever. Mondelinge toezeggingen zijn niet geldig.

Op de in de planning opgenomen datum zal een nota van inlichtingen worden gegenereerd met daarin alle gestelde vragen en gegeven antwoorden. Deze nota van inlichtingen zal via TenderNed beschikbaar worden gesteld en dient beschouwd te worden als een integraal onderdeel van de aanbestedingsdocumenten.

Gegadigde verklaart door het indienen van een verzoek tot deelname onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle aan de procedure en opdracht gestelde eisen. Het is daarom belangrijk dat geïnteresseerde partijen alle elementen uit hun voorgenomen verzoek tot deelname, die niet zonder enig voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen, maar ook mogelijke alternatieven en, in hun ogen, verbeteringen, tijdens de informatieronde aan opdrachtgever ter beoordeling voorleggen.

Mocht u derhalve bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel van de aanbestedingsdocumenten, of tegen aspecten van de procedure, dan dient u deze tijdig en voor de indiening van het verzoek tot deelname schriftelijk en gemotiveerd naar voren te brengen via de hierboven beschreven procedure.

Zowel het opstellen van deze selectieleidraad als het beoordelen van de verzoeken tot deelname vindt plaats door een beoordelingscommissie, waarin diverse deskundigen zijn verenigd. Het is niet toegestaan om in het kader van de procedure contact te zoeken met leden van de beoordelingscommissie ter verkrijging van welke informatie dan ook, op straffe van uitsluiting van deelname aan de aanbesteding. Het inwinnen van informatie kan uitsluitend in de in deze paragraaf besproken informatieronde op de aangegeven wijze. Vragen die na de in hoofdstuk vier, paragraaf twee genoemde datum binnenkomen, worden niet in behandeling genomen.

Na deze informatieronde worden de uitsluitingsgronden, de geschiktheideisen en selectiecriteria definitief vastgesteld.

3.13 Klachtenprocedure

Een aanbestedingsprocedure kan aanleiding geven tot inhoudelijke vragen of opmerkingen over de aanbestedingsprocedure of over de wijze van aanbesteden. Hiervoor is de werkwijze onder 3.05 Vraag en antwoord bedoeld. Blijft naar de mening van een geïnteresseerde een reactie uit of bent u het niet eens met onze reactie dan kunt u een klacht indienen.

Indien u een klacht heeft over deze aanbestedingsprocedure, kunt u dit alleen kenbaar maken per e-mail aan klachtenaanbesteding@deltion.nl.

In uw klacht neemt u de volgende punten op:

- Een motivering waarom u vindt dat uw klacht gegrond is;
- Een suggestie hoe volgens u de klacht zou kunnen worden verholpen;
- Eventueel aanvullende documenten.

Verder geldt:

- Uw klacht dient te gaan over deze aanbesteding en niet over algemene onderwerpen zoals beleid.
- Uw klacht wordt dan zo spoedig mogelijk in behandeling genomen, maar heeft geen opschortende werking.

4 Selectieprocedure

4.1 Algemeen

In hoofdstuk 2.3 van de Aanbestedingswet 2012 staan de artikelen vernoemd waarin de uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen en de selectiecriteria vermeld staan voor de beoordeling en selectie van gegadigden. Deze zijn in deze selectieleidraad nader uitgewerkt in de vorm van uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria (Eisen). Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen en de selectiecriteria zijn uniek geïdentificeerd en worden als volgt onderscheiden:

(E) uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria (Eis/Eisen):

De eisen hebben een rechtstreekse relatie met de zogenaamde minimumvereisten en uitsluitingsgronden. Het niet-volledig en/of onder voorwaarden voldoen aan een eis betekent dat gegadigde op basis hiervan zal worden uitgesloten voor de inschrijvingsfase.

4.2 Wijze van beoordelen

De beoordelingsprocedure start na ontvangst van de aanvraag tot deelname. De opening van de verzoeken tot deelname vindt plaats op de genoemde datum in hoofdstuk 4, paragraaf 2.

Het beoordelingsproces van het verzoek tot deelname vindt als volgt plaats:

Stap 1 Toets op procedurele eisen en compleetheid van het verzoek tot deelname

Gegadigde dient de procedurele voorschriften genoemd in selectieleidraad in acht te nemen. Na ontvangst van de verzoeken tot deelname zal allereerst worden getoetst of de procedurele voorschriften in acht genomen zijn en of de ingediende verzoeken tot deelname compleet zijn. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om verduidelijkende vragen te stellen over de ontvangen verzoeken tot deelname. Gegadigden dienen deze vragen binnen 24 uur te beantwoorden. Het niet voldoen aan deze voorwaarde kan leiden tot het niet verder in behandeling nemen van een verzoek tot deelname.

Stap 2 Toets op uitsluitingsgronden

Verzoeken tot deelname die de toets op procedurele eisen en compleetheid hebben doorstaan, worden vervolgens getoetst of zij onder een door de aanbestedende dienst gestelde uitsluitingsgrond (paragraaf 6.1 van de selectieleidraad) valt.

Stap 3 Toets op geschiktheidseisen

Verzoeken tot deelname die ook de toets op de uitsluitingsgronden doorstaan, worden vervolgens getoetst of zij voldoet aan alle in paragraaf 6.1 van de selectieleidraad opgenomen geschiktheidseisen. Een Gegadigde zal hieraan moeten voldoen om te kunnen meedingen naar selectie voor de tweede fase van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet wordt voldaan aan één of meer van de criteria als vermeld onder paragraaf 6.1 van de selectieleidraad, wordt er in strijd met de aanbestedingsvoorschriften gehandeld en is het verzoek tot deelname ongeldig. Een Gegadigde die een ongeldig verzoek tot deelname heeft ingediend, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Er worden maximaal vijf gegadigden geselecteerd. Indien meer dan vijf gegadigden na toetsing aan de uitsluitingsgronden overblijven, vindt selectie plaats door middel van een directe loting tussen alle gegadigden die niet zijn uitgesloten. De loting wordt uitgevoerd door een notaris. Door zich aan te melden voor deze procedure stemmen gegadigden in met toepassing van deze loting en accepteren zij de uitkomst daarvan.

4.3 De selectie

De selectie vindt plaats op de genoemde datum in de planning (4.2 Planning). Na de selectie vindt aanvang plaats van de inschrijvingsfase, die in hoofdstuk 7 beknopt is omschreven. De gegadigden worden per brief op de hoogte gesteld van de voor hen betreffende uitslag van de selectie.

Indien een gegadigde zich niet kan vinden in de selectiebeslissing dient hij – op straffe van niet-ontvankelijkheid en verval van recht - binnen een termijn van 10 kalenderdagen na dagtekening van de verzending van de mededeling van de selectiebeslissing, door betekening van een dagvaarding, een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen voornoemde beslissing van aanbestedende dienst, bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank Overijssel.

Indien binnen deze termijn van 10 kalenderdagen een kort geding aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot definitieve selectie van de opdracht voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld selectie gebiedt.

Indien niet binnen 10 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de selectiebeslissing een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de belanghebbenden geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om in gevallen waarin deze selectieleidraad niet voorziet, een beslissing te nemen of een regeling te treffen.

5 Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria

5.1 Uitsluitingsgronden & geschiktheidscriteria (Eisen)

5.1.1 Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (E1)

Gegadigde dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zoals opgenomen in bijlage 3, in te vullen en te ondertekenen. De onderdelen die dienen te worden ingevuld zijn deel II III c, IV, V en VI. Waarna het document ondertekend aan het verzoek tot deelname toegevoegd dient te worden.

Toevoegen aan uw verzoek tot deelname.

Combinatie

Een onderneming kan als combinatie met andere partijen inschrijven voor deze aanbesteding (Artikel 2.52, derde lid, Aanbestedingswet 2012). Indien als combinatie wordt ingeschreven, dient men aan te geven wie van de partijen gemachtigd is om de combinatie te kunnen vertegenwoordigen.

De combinatie dient zich met het bovenstaande schriftelijk akkoord te verklaren in het door alle leden van de combinatie ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Tevens dient aangegeven te worden welke lid van de combinatie als hoofdaannemer c.q. penvoeder zal optreden. Zie hiervoor deel II van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Als gaandeweg de aanbestedingsprocedure de samenstelling van de aangemelde combinatie wijzigt c.q. is gewijzigd, is opdrachtgever gerechtigd de combinatie uit te sluiten van deelname aan de verdere aanbestedingsprocedure.

Hoofd-/onderaannemer

Indien de gegadigde een beroep doet op een derde (onderaannemer), dan geeft hij dit aan in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, Deel II c en d aan. De hoofdaannemer is middels het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aansprakelijk voor de uitvoering van de gehele opdracht.

Meerdere gegadigde van een organisatie

Van één bedrijf uit een concern, holding of groep mogen slechts meerdere ondernemingen zich aanmelden (zelfstandig, in combinatie of als onderaannemer), indien zij – indien van toepassing – kunnen aantonen dat zij ieder het verzoek tot deelname onafhankelijk van de andere gegadigde (waaronder de gegadigde die deel uitmaken van hetzelfde concern, holding of een groep) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende gegadigden worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern/holding/groep behorende gegadigden.

5.1.2 Volmacht (E2)

Deze volmacht (bijlage 5: 'Verklaring volmacht') dient alleen ingevuld, ondertekend en aan het verzoek tot deelname te worden toegevoegd, indien het verzoek tot deelname en de diverse bijlagen die aan het verzoek tot deelname toegevoegd worden, ondertekend zijn door een andere functionaris dan de functionaris die vermeld staat op het bewijs van inschrijving in het beroeps-/handelsregister.

In geval van aanmelding middels hoofd-/onderaannemer constructie of in combinatie dienen de hoofdaannemer en alle combinanten deze verklaring in te vullen, te ondertekenen en in te dienen.

Toevoegen aan uw verzoek tot deelname.

5.1.3 Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid (E3)

De gegadigde dient bij het verzoek tot deelname te verklaren dat deze niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht. Hiermee verklaart de gegadigde dat zijn aanmelding niet is beïnvloed door een

onrechtmatige mededingingsafpraak gemaakt met concurrenten en dat de aanmelding op een rechtmatige wijze tot stand is gekomen.

Hiervoor dient de gegadigde het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 3) te ondertekenen.

5.1.4 Bewijsstukken

Na een voornemen tot selectie, dient gegadigde, aan wie het voornemen tot selectie is verstrekt, **binnen vijf (5) werkdagen** na dagtekening van het voornemen tot selectie, de bewijsstukken als bedoeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet, met betrekking tot de omstandigheden zoals bedoeld in artikel 2.86 en 2.87 aan de Aanbestedende dienst te overleggen.

Als te verstrekken bewijsstukken komen in aanmerking:

- Kopie polis aansprakelijkheidsverzekering of verklaring verzekeringsmaatschappij;
- Solvabiliteitsverklaring;
- Liquiditeitsverklaring;
- Rentabiliteitsverklaring;
- Gedragsverklaring aanbesteden;
- Verklaring Betalingsgedrag Belastingdienst;
- Uittreksel Handelsregister;
- ISO of gelijkwaardig;
- VCA of gelijkwaardig.

Aansprakelijkheidsverzekering (E4)

De gegadigde dient bij het verzoek tot deelname te verklaren dat de gegadigde beschikt over een geldige aansprakelijkheidsverzekering. De dekking dient minimaal €2.500.000 te bedragen. De gegadigde dient een kopie van een geldige polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering(en) of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid, te overleggen.

Financieel economische draagkracht (E5)

De gegadigde dient te verklaren dat de huidige financiële positie van de onderneming voldoende waarborgen biedt om te kunnen voldoen aan de toekomstige financiële verplichtingen van gegadigde, rekening houdend met de looptijd van de samenwerkingsovereenkomst. De gegadigde dient daartoe te overleggen:

- Een rechtsgeldige solvabiliteitsverklaring waarin wordt aangetoond dat de solvabiliteit van de Gegadigde in 2025 ten minste 25% is, berekend door het eigen vermogen te delen door het totale vermogen op de balans.
- Een rechtsgeldige liquiditeitsverklaring waarin wordt aangetoond dat de liquiditeitsratio van de Gegadigde in 2025 ten minste 1 is, berekend door de vlottende activa op te tellen bij de liquide middelen en het geheel te delen door het kort vreemd vermogen.
- Een rechtsgeldige rentabiliteitsverklaring waarin wordt aangetoond dat de rentabiliteit van het totaal vermogen van de Gegadigde in 2025 ten minste 1% is, berekend door het totale bedrijfsresultaat (nettowinst+rente+belastingen) te delen door het gemiddeld totaal vermogen, waarna het geheel met 100% te vermenigvuldigen.

Hiervoor dient de gegadigde het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 3) te ondertekenen.

Gedragsverklaring aanbesteden (E6)

De aanbestedende dienst wenst uitsluitend zaken te doen met bedrijven waarvan geen enkele twijfel bestaat omtrent hun integriteit. Gegadigde dient na het voornemen tot selectie als bewijsstuk de Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet 2012 in te dienen. De verklaring is op te vragen bij de Dienst Justis van het Ministerie van Veiligheid en Justitie.

Meer informatie is beschikbaar op de volgende internetsite: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen>.

Gegadigde dient er rekening mee te houden dat een reguliere aanvraag circa 8 weken in beslag kan nemen.

Deze verklaring dient van recente datum (niet ouder zijn dan twee jaar, terug te rekenen vanaf de uiterste datum voor indienen van de Aanmelding) te zijn.

Voor alle combinatieleden geldt dat zij eveneens een geldige Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) moeten overleggen aan de aanbestedende dienst.

Verklaring betalingsgedrag Belastingdienst (E7)

De gegadigde, aan wie het voornemen tot selectie is verstrekt, verzocht om een recente verklaring van de Belastingdienst te overleggen waaruit blijkt dat de gegadigde aan zijn verplichtingen heeft voldaan ten aanzien van betalingen van premies sociale verzekeringen en belastingen overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar gegadigde gevestigd is, gebaseerd op artikel 2.89 lid 3 Aanbestedingswet 2012. Deze verklaring mag niet ouder zijn dan zes maanden, terug te rekenen vanaf de uiterste datum voor indienen van de aanmelding.

Onder premies sociale verzekeringen worden verstaan: de premie volksverzekeringen, de premie werknemersverzekeringen door de Belastingdienst vastgesteld alsmede de onder de Zorgverzekeringswet geheven inkomensafhankelijke bijdrage.

Uittreksel handelsregister (E8)

De gegadigde, aan wie het voornemen tot selectie is verstrekt, dient een bewijsstuk aan te leveren waaruit blijkt dat de onderneming, volgens de eisen die gelden in het land van vestiging, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, (Kamer van Koophandel) of een hieraan gelijkwaardig document als bedoeld in artikel 2.89 lid 1 Aanbestedingswet 2012.

Deze verklaring mag niet ouder zijn dan zes maanden, terug te rekenen vanaf de uiterste datum voor indienen van de aanmelding.

Dit bewijsstuk dient de huidige situatie van de onderneming van gegadigde weer te geven en dient de aanbestedende dienst in staat te stellen te bepalen welke personen rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid bezitten ten aanzien van de onderneming van gegadigde.

Wanneer uit het bewijs van inschrijving blijkt dat een rechtspersoon vertegenwoordigingsbevoegd is, dient gegadigde van deze rechtspersoon ook het bewijs van inschrijving mee te zenden. Ook dit bewijs van inschrijving mag niet ouder zijn dan zes maanden terug te rekenen vanaf datum indienen aanmelding. Gegadigde dient zover terug te gaan totdat voor de aanbestedende dienst duidelijk vast te stellen is welke natuurlijke persoon of personen de onderneming van gegadigde rechtsgeldig mag/mogen vertegenwoordigen.

Voor een rechtsvorm waarbij inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister niet noodzakelijk is, dient gegadigde aan te tonen door middel van een notariële akte welke personen rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid bezitten. Ook deze akte mag niet ouder zijn dan zes maanden terug te rekenen vanaf uiterste datum voor indienen van een aanmelding.

In geval een aanmelding wordt ingediend door een combinatie dan dient van elke deelnemer in de combinatie het inschrijvingsbewijs KvK te worden aangeleverd, na een voornemen tot selectie. Tevens dient indien van toepassing het KvK-uittreksel van derden waarop de gegadigde in het kader van de gestelde geschiktheidseisen zich beroept, onderaannemers die gegadigde wenst in te schakelen bij de uitvoering van de opdracht en van de holding te worden bijgevoegd.

ISO of gelijkwaardig (E9)

Gegadigde is in het bezit van een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001/2008 (of daaraan minimaal gelijkwaardig kwaliteitssysteem. Het certificaat dient ten tijde van het verzoek tot

deelname en gedurende de uitvoering van deze opdracht geldig te zijn. Het certificaat dient betrekking te hebben op de aard van het werk. Indien gegadigde een beschrijving van een minimaal gelijkwaardig kwaliteitssysteem overlegt, dient zij daarbij eveneens een bewijs van een onafhankelijke en deskundige derde met aantoonbare kennis en ervaring op het gebied van voormelde ISO certificering te overleggen, waarmee de gelijkwaardigheid wordt aangetoond. De geselecteerde partijen zullen worden gevraagd de certificaten te overhandigen.

VCA of gelijkwaardig (E10)

De gegadigde, combinatie en eventuele onderaannemer is gecertificeerd conform het VCA* en/of VCA**-keurmerk (of gelijkwaardig) en voegt een kopie van het certificaat toe. Jaarlijks dient een kopie van het actuele certificaat te worden overhandigd aan opdrachtgever. De geselecteerde partijen zullen worden gevraagd het keurmerk te overhandigen.

5.1.5 Referenties (E11)

Gegadigde dient middels één (1) referentie per gevraagde referentie, conform **Bijlage 4**, aan te tonen dat wordt voldaan aan de competenties die opdrachtgever stelt. De referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar ten tijde van de aankondiging. Indien het een nog niet afgeronde referentie betreft dient de opdracht aantoonbaar minimaal twee (2) jaar in uitvoering te zijn.

De referentie dient betrekking te hebben op opdrachten die de gegadigde - of in combinatie - als hoofdaannemer uitvoert/heeft uitgevoerd. In geval van combinatie dient in de referentie expliciet vermeld te worden wie de penvoerder van de betreffende opdracht is.

Iedere geleverde referentie bestaat uit maximaal 400 woorden, wanneer overschreden wordt deze niet gelezen en beoordeeld.

De contactgegevens van de opdrachtgever, waar de referentie betrekking op heeft, dienen ingevuld te zijn op Bijlage 4. Gegadigde geeft opdrachtgever onvoorwaardelijk toestemming tot informeren bij referent zonder tussenkomst van gegadigde.

Referentie 1: Ervaring met het uitvoeren van een prestatiegericht onderhoudscontract van gebouwgebonden installaties waarbij de opdrachtgever een regierol vervult.

Gegadigde dient, op basis van een door de gegadigde uitgevoerde opdracht, aan te tonen dat zij in staat is op basis van een prestatiegericht onderhoudscontract, beheer en onderhoud van gebouwgebonden installaties naar tevredenheid uit te voeren. Het contract is gebaseerd op een resultaatsverplichting. Hiervoor dient de gegadigde een beschrijving te leveren van een opdracht, op basis waarvan beoordeling kan plaatsvinden op de volgende punten:

- Het beheer- en onderhoud van een WKO (warmte-koudeopslag) installatie, inclusief bijbehorende rapportages aan het bevoegd gezag, dient onderdeel te zijn van de opdracht
- Het uitvoeren van preventief-, correctief- en vervangingsonderhoud
- Het uitvoeren van onderhoud betreffende elektrotechnische en werktuigbouwkundige installaties
- Assetbeheer als het beheren en updaten van carthotheek, MJOP en conditieniveaus van installaties.
- Het uitvoeren van regeltechnisch onderhoud en PRIVA gebouwbeheerssysteem.
- Het voeren van een beheerfunctie voor die opdrachtgever, zoals het bewaken van de technische staat van de installaties en het bijhouden van administratie omtrent inspectie- en onderhoudsgegevens.
- Tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever die niet ouder dan drie maanden is.

Referentie 2 : Ervaring met het uitvoeren van onderhoud en beheer van gebouwgebonden installaties in een gebouw of combinatie van gebouwen waar hoofdzakelijk onderwijsactiviteiten worden uitgevoerd.

Gegadigde dient, op basis van een door de gegadigde uitgevoerde opdracht, aan te tonen dat zij in staat is het onderhoud en beheer van gebouwgebonden installaties in een voor onderwijs bestemd gebouw of combinatie van gebouwen uit te voeren. Hiervoor dient de gegadigde een beschrijving te leveren van een opdracht, op basis waarvan beoordeling kan plaatsvinden op de volgende punten:

- Het gebouw of de combinatie van gebouwen dient actief gebruikt te worden door medewerkers en leerlingen en/of studenten.
- Het uitvoeren van preventief-, correctief- en vervangingsonderhoud
- Het voeren van een beheerfunctie voor die opdrachtgever
- Onderhoud bij een campusomgeving van minimaal 70.000 m2 BVO.
- Het uitvoeren van projecten tijdens schoolvakanties.
- Tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever die niet ouder dan drie maanden is.

Referentie 3: Ervaring met het ontwikkelen van de samenwerking, monitoren en verbeteren van de prestaties binnen een prestatiegericht onderhoudscontract van gebouwgebonden installaties.

Gegadigde dient, op basis van een door de gegadigde uitgevoerde opdracht, aan te tonen dat zij in staat is het monitoren en verbeteren van de prestaties van gebouwgebonden installaties binnen een prestatiegericht onderhoudscontract naar tevredenheid uit te voeren. Hiervoor dient de gegadigde een beschrijving te leveren van een opdracht, op basis waarvan beoordeling kan plaatsvinden waarop ten minste blijkt dat gegadigde:

- Ervaring heeft met het monitoren van KPI's
- Ervaring heeft met het opstellen van Installatie advies
- Ervaring heeft met het uitvoeren van energiemanagement
- Ervaring heeft met het structureel overleggen betreffende prestaties en samenwerking
- Tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever die niet ouder dan drie maanden is.

Referentie 4: Prestatiegericht onderhoud in gebouwen waar in hoofdzaak onderwijskundige activiteiten worden verricht met een minimale omvang van 70.000 m2, waarbij de opdrachtnemer verantwoordelijk is voor het uitvoeren van wettelijke keuringen en inspecties. En bovendien beschikt over een storingsdienst die 24/7 beschikbaar is en meldingen kan opvolgen.

Gegadigde dient, op basis van een door de gegadigde uitgevoerde opdracht, aan te tonen dat zij in staat is wettelijke keuringen en inspecties uit te voeren en te rapporteren en dat zij beschikt over een storingsdienst die in staat is 24/7 storingen op te volgen. Hiervoor dient de gegadigde een beschrijving te leveren van een opdracht, op basis waarvan beoordeling kan plaatsvinden waarop ten minste blijkt dat gegadigde

- Een storingsorganisatie heeft die ingericht is op het 24 uur per dag melden, opvolgen en afhandelen van storingen.
 - In staat is Wettelijke keuringen en inspecties uit te voeren en hierover te rapporteren
 - In staat is NEN 2767 inspecties uit te voeren en hierover te rapporteren.
- Tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever die niet ouder dan drie maanden is.

6 Doorkijk naar de inschrijvingsfase

6.1 Inleiding

Opdrachtgever vindt het noodzakelijk om gegadigden te informeren over het verdere verloop van het aanbestedingstraject indien zij geselecteerd worden voor de inschrijvingsfase. Hierdoor wordt duidelijk wat de opdrachtgever in de inschrijvingsfase van inschrijvers verwacht en is het voor gegadigden mogelijk zich alvast voor te bereiden op een eventueel vervolg.

6.2 Gunningscriteria

Het gunningcriterium voor deze aanbesteding is op basis van de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI). Naast het aspect 'prijs' worden gunningcriteria beschreven waarmee inschrijvers zich kunnen onderscheiden op kwaliteit. De verhouding zal zich bevinden binnen de volgende bandbreedte:

- Kwaliteit: 55% tot 70%; en
- Prijs: 30% tot 45%.

De definitieve weging binnen deze bandbreedte wordt vastgesteld voorafgaand aan de gunningsfase en bekendgemaakt in de gunningsleidraad. In de selectiefase gaat opdrachtgever uit van de verhouding 60% Kwaliteit en 40% Prijs; dit is ook aangegeven op TenderNed.

Deze gunningcriteria hebben betrekking op de specifieke wijze waarop inschrijvers de dienstverlening aan opdrachtgever vorm willen geven. De (sub)gunningcriteria worden uitgebreid omschreven in de inschrijvingsleidraad. Een van de criteria wordt hieronder reeds uitgelicht.

Gezien de opzet van de opdracht en de beoogde professionalisering van de organisatie wenst het Deltion College overtuigd te worden van de toegevoegde waarde van de samenwerkingspartner. Daartoe zal de samenwerkingsbereidheid en de middelen die men daarvoor zal inzetten, toetsingscriterium zijn.

6.3 Planning inschrijvingsfase

Fase	Datum
Verzenden inschrijvingsleidraad aan geselecteerden	Woensdag 6 mei 2026
Schouwing	Week 21 – 22 (2026)
Uiterste datum indienen vragen eerste ronde	Woensdag 17 juni 2026, 17:00 uur
Versturen 1e nota van inlichtingen	Woensdag 24 juni 2026
Uiterste datum indienen vragen tweede ronde	Woensdag 1 juli 2026, 17:00 uur
Versturen 2e nota van inlichtingen	Woensdag 8 juli 2026
Uiterste termijn indienen van inschrijvingen	Woensdag 26 augustus 2026, 12:00 uur
Beoordelingsperiode inschrijvingen	26 12:01 augustus 2026 tot en met 14 september 2026
Presentatie van beoordeling	Week 37
Voorlopige gunning en afwijzing	Donderdag 17 september 2026
Bezwaarperiode (Alcateltermijn)	20 kalenderdagen
Ondertekening overeenkomst	Woensdag 7 oktober 2026

Tabel 6: Globale planning Beheer & Onderhoud gebouwgebonden installaties – inschrijvingsfase

Er vindt een zomerreces plaats van 4 juli t/m 16 augustus. Hierin is geen aanwezigheid van Deltion en daardoor geen mogelijkheid tot communicatie.

Gegadigden kunnen aan bovenstaande planning geen rechten ontlelen. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. Opdrachtgever zal gegadigden hiervan tijdig op de hoogte stellen. 

Bijlagen

Bijlage 1: Samen het Beste waarmaken

**Bijlage 2: Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en Diensten
Deltion College**

Bijlage 3: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bijlage 4: Formulier Referenties

Bijlage 5: Verklaring volmacht