

Selectieleidraad

Europese niet-openbare aanbesteding Installatietechnisch Onderhoud

Aanbestedende dienst:	mboRijnland
Opgesteld door:	mboRijnland, Inkada
Datum:	10 april 2026
Versie	Definitief

Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese niet-openbare aanbesteding Installatietechnisch Onderhoud van mboRijnland. In dit document leest u over de aanbestedende dienst, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van gegadigden en de wijze van beoordeling van verzoeken tot deelname. Alle rondom de selectiefase te nemen beslissingen worden in dit document beschreven en gemotiveerd.

Inhoud

1.	Aan te besteden opdracht.....	5
1.1	Aanbestedende dienst.....	5
1.2	Aan te besteden opdracht.....	5
1.2.1	Doelstelling van de opdracht.....	5
1.2.2	Omvang van de aan te besteden opdracht.....	5
1.2.3	Vereiste competenties bij de aan te besteden opdracht.....	5
1.2.4	Samenvoeging van opdrachten.....	5
1.2.5	Verdeling in percelen.....	6
1.2.6	Te sluiten overeenkomst.....	6
1.2.7	Toepasselijke Algemene Voorwaarden.....	6
2.	Procedure.....	7
2.1	Toepasselijke wetgeving.....	7
2.2	Toepasselijke procedure.....	7
2.3	Gunningscriterium.....	7
2.4	Planning.....	7
2.5	Contactpersoon.....	8
2.6	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken.....	8
2.7	Vragen.....	8
2.8	Niet-Nederlandse gegadigden.....	9
2.9	Voorbehoud.....	9
2.10	Inschrijfkosten.....	9
2.11	Vertrouwelijkheid.....	9
2.12	Vormvereisten.....	9
2.12.1	Taal.....	9
2.12.2	Indeling van verzoeken tot deelname.....	9
2.13	Inschrijving in combinatie.....	10
2.14	Gestanddoening.....	10
2.15	Klachten.....	10
2.16	Bijlagen.....	10
3.	Eisen ten aanzien van gegadigden.....	11
3.1	Uitsluitingsgronden.....	11
3.2	Geschiktheidseisen.....	11
3.2.2	Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid.....	11
3.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	11
4.	Beoordeling van verzoeken tot deelname.....	13
4.1	Toetsing aan de vormvereisten.....	13
4.2	Toetsen aan uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	13

4.3	Beoordeling van referenties.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
4.4	Loting.....	13
5.	Vervolg.....	14

1. Aan te besteden opdracht

In deze inleiding worden de aanbestedende dienst en de aan te besteden opdracht beschreven. De aan te besteden opdracht wordt beschreven aan de hand van de voor de aanbesteding relevante kenmerken.

1.1 Aanbestedende dienst

Zie voor informatie over de Aanbestedende dienst mboRijnland.nl.

1.2 Aan te besteden opdracht

De aan te besteden opdracht is beschreven in de bijlagen.

1.2.1 Doelstelling van de opdracht

De doelstelling van de aan te besteden opdracht is het blijvend realiseren van een conditieniveau 3 op basis van NEN2767. Daardoor is mboRijnland er zeker van dat de installaties veilig zijn en doen waarvoor ze bedoeld zijn.

1.2.2 Omvang van de aan te besteden opdracht

De omvang van de opdracht is € 1.500.000 exclusief btw per jaar plus € 6.000.000 exclusief btw aan aanpassingen in de komende 5 jaar. De omvang van de opdracht is zo nauwkeurig mogelijk bepaald. Aan het genoemde bedrag kan Opdrachtnemer geen rechten ontleen.

1.2.3 Vereiste competenties bij de aan te besteden opdracht

Voor de uitvoering van de opdracht zijn een aantal competenties relevant waarover inschrijvers dienen te beschikken. De vereiste kerncompetenties zijn:

- Inschrijver heeft ervaring met het uitvoeren van een opdracht voor het onderhouden van alle gebouwgebonden installaties (E en W) in een onderwijsgebouw met een minimaal bvo van 10.000 vierkante meter.
- Inschrijver heeft ervaring met het uitvoeren van een opdracht voor het onderhouden van gebouwgebonden installaties (E en W) voor een opdrachtgever met meerdere gebouwen en gemeenten met een opdrachtwaarde van tenminste € 500.000 exclusief btw per jaar.
- Inschrijver heeft ervaring met het uitvoeren van een opdracht voor het onderhouden van gebouwgebonden installaties (E en W) waarbij sturing plaatsvond via NEN 2767.

1.2.4 Samenvoeging van opdrachten

Er is sprake van samenvoeging van opdrachten. De samenvoeging betreft opdrachten voor Installatietechnisch onderhoud voor verschillende gebouwen van opdrachtgever. De reden daarvoor is dat mboRijnland de opdracht centraal en met inzet van professionele systemen zal aansturen. Om dat te realiseren is het contact met één opdrachtnemer een vereiste. Ook kiest mboRijnland voor de inzet van één opdrachtnemer om de beheersbaarheid van de opdracht mogelijk te maken. Marktconsultatie heeft aangetoond dat marktpartijen prima in staat zijn een dergelijke opdracht uit te voeren. mboRijnland benadeelt het MKB in deze opdracht niet, aangezien de minimumeisen beperkt zijn.

1.2.5 Verdeling in percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen. De motivatie hiervoor staat in de voorgaande paragraaf.

1.2.6 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding leidt tot een overeenkomst voor opdracht met een initiële looptijd van 4 jaar en voor opdrachtgever de mogelijkheid de overeenkomst drie keer, steeds met een termijn van twee jaar, te verlengen. Opdrachtgever en opdrachtnemer hebben de mogelijkheid de overeenkomst tussentijds, op ieder moment, te beëindigen. Voor opdrachtgever geldt daarbij een opzegtermijn van zes maanden en voor opdrachtnemer geldt een opzegtermijn van twaalf maanden.

De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de overeenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten:

1. Overeenkomst
2. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
3. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
4. Algemene Voorwaarden van opdrachtgever
5. Inschrijving van opdrachtnemer

1.2.7 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van mboRijnland van toepassing. Algemene (verkoop) voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen selectieprocedure beschreven.

2.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 juli 2016, van toepassing op deze aanbesteding.

2.2 Toepasselijke procedure

De toe te passen aanbestedingsprocedure is Europees niet-openbaar. De motivatie voor het volgen van een niet-openbare procedure staat in onderstaande tabel:

Aspect	Kenmerk	Procedure
Omvang van de opdracht	Groot	Openbaar
Transactiekosten	Hoog	Niet-openbaar
Aantal potentiële inschrijvers	Groot	Niet-openbaar
Complexiteit van de opdracht	Groot	Niet-openbaar
Type opdracht	Technisch gespecificeerd	Niet-openbaar
Karakter van de markt	Veel aanbieders	Niet-openbaar

Selectie gebeurt door middel van loting. Uit de gegadigden die beschikken over alle kerncompetenties worden vijf inschrijvers geloot. Er wordt gekozen voor loting omdat het niet goed mogelijk is selectiecriteria vast te stellen die daadwerkelijk verschillen duidelijk maken. Loting is om die reden het meest objectieve middel om te komen tot vijf inschrijvers.

2.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste Prijs/Kwaliteit verhouding. Het criterium wordt in de inschrijvingsleidraad nader uitgewerkt.

2.4 Planning

De aanbesteding verloopt volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	(Eind-) datum
Publicatie opdracht	10 april 2026
Publicatie op TenderNed	12 april 2026
Indienen vragen en tekstsuggesties overeenkomst	30 april 2026, 09:00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen	08 mei 2026
Sluitingsdatum indiening verzoeken tot deelname	26 mei 2026, 09:00 uur
Loting locatie Lammenschans Leiden	04 juni 2026, 12:00 uur
Verzenden selectiebeslissing	12 juni 2026
Afloop standstill periode	03 juli 2026
Start inschrijvingsfase	Medio juli 2026

Het is aanbestedende dienst toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met gegadigden worden gecommuniceerd.

2.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Bedrijfsnaam	Inkada
Naam	Jean-Paul Roegies

Het is gegadigden niet toegestaan andere personen bij aanbestedende dienst te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon of zijn of haar vervanger is niet relevant voor de selectieprocedure.

2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Toch kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit document voorkomen. Potentiële gegadigden melden deze z.s.m. bij de aanbestedende dienst via de vragenmodule van TenderNed. De sluitingsdatum voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en het stellen van vragen over dit aanbestedingsdocument en bijbehorende documenten is in de planning aangegeven. Na deze termijn is het niet meer mogelijk vragen en/of bezwaren in te dienen.

Is uw vraag of klacht niet voldoende of naar tevredenheid behandeld? Dan maakt gegadigde voor het verstrijken van de inschrijftermijn bezwaar door een kort geding aan te spannen bij de bevoegde rechter. Doet gegadigde dit niet, dan vervalt het recht om eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsdocumenten, door de rechter te laten toetsen en worden de gegadigden geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd.

Is de inschrijftermijn verstreken? Dan is het niet meer mogelijk om vragen te stellen of klachten in te dienen over eventuele onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten.

Na de inschrijftermijn verwerpen (potentiële) gegadigden het recht om bezwaar te maken tegen eventuele schendingen van (aanbestedings-) recht.

Door een inschrijving te doen gaat gegadigde akkoord met de eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

De Aanbestedende dienst is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten.

2.7 Vragen

Gegadigden stellen eventuele vragen via de vragenmodule in TenderNed. Nadat de vragentermijn sluit, worden de vragen anoniem beantwoord. Over de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen. De verduidelijkingsvragen stelt gegadigde via de vragenmodule.

In TenderNed zijn alleen de data voor de tweede Nota van Inlichtingen opgenomen. Het is technisch niet mogelijk om twee vragenrondes in te plannen. Zo kan de vragenmodule voor zowel de eerste als de tweede vragenronde gebruikt worden zonder de planning in TenderNed steeds aan te passen.

Tekstsuggesties voor de conceptovereenkomst worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. Onderdeel van de Nota van Inlichtingen is een definitieve overeenkomst.

2.8 Niet-Nederlandse gegadigden

Gegadigden die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien 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.

2.9 Voorbehoud

Aanbestedende dienst kan altijd de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stoppen. De gemaakte kosten van gegadigde worden niet vergoed.

2.10 Inschrijfkosten

Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor de aanbestedende dienst. Kosten die ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van gegadigde.

2.11 Vertrouwelijkheid

Wij behandelen uw gegevens vertrouwelijk en gebruiken deze informatie alleen voor deze aanvraag. De aanbestedingsstukken van aanbestedende dienst zijn openbaar. In de te sluiten overeenkomst is de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode vastgelegd.

2.12 Vormvereisten

In deze paragraaf wordt aangegeven hoe gegadigden hun verzoek tot deelname indienen.

2.12.1 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.

2.12.2 Indeling van verzoeken tot deelname

Verzoeken tot deelname dienen via TenderNed te worden ingediend (handleiding TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/6-stappen-digitaal-inschrijven>). Daarbij zijn de volgende documenten toegevoegd:

Onderdeel verzoek tot deelname	Naam document	Formaat
Aanbiedingsbrief (optioneel)	Brief <naam gegadigde>	pdf
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA < naam gegadigde>	pdf
Referenties	Referentie <nummer> <naam gegadigde> zonder het gebruik van kop- en voettekst	pdf

Een verzoek tot deelname opstellen in combinatie is toegestaan. Aanbestedende dienst wenst gedurende de looptijd van de te sluiten overeenkomst één penvoerder te hebben namens opdrachtnemers.

2.13 Inschrijving in combinatie

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Gegadigden geven aan in combinatie in te schrijven in deel II van de UEA. De combinatie wijst één aanspreekpunt aan. Combinanten dienen in hun verzoek tot deelname duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor aanbestedende dienst is.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de Opdracht, ofwel als zelfstandig Gegadigde, ofwel als combinant.

Gelieerde ondernemingen die beiden een verzoek tot deelname doen, tonen op verzoek aan dat hun verzoeken tot deelname onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen.

Het is ook mogelijk om met een onderaannemer in te schrijven. Indien er gebruik gemaakt wordt van een onderaannemer om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient deze onderaannemer een eigen rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen.

Maak je als organisatie gebruik van een derde partij (ofwel in combinatie of als onderaannemer) om te voldoen aan geschiktheidseisen? Dan dient deze derde partij gedurende de looptijd van de overeenkomst de taken uit te voeren die behoren bij deze geschiktheidseisen.

2.14 Gestanddoening

Gegadigde doet zijn verzoeken tot deelname 3 maanden gestand.

2.15 Klachten

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden gericht aan de contactpersoon voor klachten over deze aanbesteding.

Naam	Klachtenmeldpunt FSR
Emailadres	inkoop@mboraad.nl

Een klacht wordt zo spoedig mogelijk behandeld.

2.16 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
2. De Algemene Inkoopvoorwaarden van mboRijnland
3. Opdrachtbeschrijving waaronder scope en standaard PvE mboRijnland

3. Eisen ten aanzien van gegadigden

Ten aanzien van gegadigden gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn wordt u uitgesloten van een verzoek tot deelname en inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

3.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Gegadigden verklaren dat de onderstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het (volledige) UEA.

Alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet zijn van toepassing. De uitsluitingsgronden staan in deel III, onderdeel A en B van het UEA.

Ook wordt de volgende facultatieve uitsluitingsgrond (onderdeel C van het UEA) gehanteerd:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de technische- of beroepsbekwaamheid. De relevante geschiktheidseisen staan in de volgende sub paragrafen.

3.2.2 Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing. De eisen houden verband met de vereiste competenties voor uitvoering van de opdracht:

- Gegadigde beschikt over de vereiste kerncompetenties.
- Gegadigde beschikt over een VCA certificaat.

3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het volledige bijgevoegde UEA verklaart inschrijver dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Binnen 10 kalenderdagen na het communiceren van het gunningsbesluit overlegt de winnende inschrijver de volgende bewijsstukken:

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is;
- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn;
LET OP: Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen.

- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is;
LET OP: Dit dient de volgende verklaring te zijn: Verklaring betalingsgedrag belastingen en sociale premies. Hiervoor doet u bij uw eigen belastingkantoor de aanvraag voor "de verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen".
- Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van opdrachtgever, onomstotelijk aantoont dat inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetenties. De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. Meerdere competenties mogen ook in één referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen.
- Een VCA certificaat of gelijkwaardig.

4. Beoordeling van verzoeken tot deelname

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

4.1 Toetsing aan de vormvereisten

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

4.2 Toetsen 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 Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4.3 Loting

Tussen gegadigden op wie de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en die beschikken over de kerncompetenties wordt, indien nodig, geloot om te komen tot vijf inschrijvers. Gegadigden worden uitgenodigd bij de loting aanwezig te zijn.

5. Vervolg

De aanbestedende dienst nodigt maximaal vijf gegadigden uit voor het indienen van een inschrijving. De eerste vijf gegadigden in de rangschikking ontvangen een uitnodiging tot inschrijving. Hebben minder partijen voldaan aan de vormvereisten en de eisen ten aanzien van uitsluitingsgronden en geschiktheid? Dan worden er minder gegadigden uitgenodigd voor het indienen van een inschrijving.

Indien meer dan vijf gegadigden op basis van bovenstaande werkwijze in aanmerking zouden komen voor het indienen van een inschrijving (bijvoorbeeld doordat twee gegadigden aanspraak maken op de vijfde plaats in de rangschikking) wordt door middel van loting bepaald welke gegadigden worden geselecteerd voor het indienen van een inschrijving. De werkwijze van loting is afhankelijk van de specifieke situatie die loting noodzakelijk maakt. Loting is openbaar.

De gegadigden ontvangen een selectiebesluit waarin staat of ze geselecteerd dan wel afgewezen zijn.

In afwijzende selectiebesluiten staat welke gegadigden worden uitgenodigd voor het doen van een inschrijving en wat de verschillen zijn tussen de verzoeken tot deelname van de geselecteerde gegadigden en het verzoek van de afgewezen gegadigde.

Na ontvangst van een afwijzingsbesluit kan een afgewezen gegadigde bezwaar aantekenen. Dat dient te gebeuren voor afloop van de in de planning van deze aanbesteding standstill termijn, dit is een vervaltermijn. Bezwaar aantekenen kan door het starten van een kort geding bij de Rechtbank te Den-Haag. In het belang van een snelle en goede voortgang stelt Gegadigde de contactpersoon van Aanbestedende dienst tijdig op te hoogte van het aanwenden van een rechtsmiddel, samen met een kopie van de betekende dagvaarding met de tijd en datum waarop de zaak behandeld wordt.