

Selectieleidraad

Europese niet-openbare procedure

Beheer- en Onderhoud E- en W-installaties

Vastgoed



Gemeente Zeist

Kenmerk: 2026-35

Datum: 18-05-2026

Versie: 1.0



Gemeente Zeist

Inhoudsopgave

1	Algemeen	3
1.1	Gemeente Zeist	3
1.2	Opdracht	3
1.2.1	Huidige en nieuwe situatie	3
1.2.2	Doel van de aanbesteding	3
1.2.3	Gewenste situatie	4
1.2.4	Perceel omschrijving i.r.t. scope en omvang van de opdracht	5
1.2.5	Soorten E- en W-Onderhoud binnen de scope van de Opdracht	6
1.2.6	Buiten de scope van de Opdracht	9
1.2.7	Financiële omvang van de Opdracht	9
1.2.8	Looptijd raamovereenkomst	10
1.2.9	Wachtkamerovereenkomst	10
1.2.10	Ontbinding van de Raamovereenkomst	11
1.2.11	Verwerkersovereenkomst	11
1.2.12	Algemene Inkoopvoorwaarden	12
1.2.13	Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen	12
2	Aanbestedingsprocedure	13
2.1	Type procedure	13
2.2	Contact	13
2.3	Planning	13
2.4	Nota van inlichtingen	14
2.5	Uitgangspunten bij de procedure	15
2.5.1	Algemeen	15
2.5.2	Vertrouwelijkheid	15
2.5.3	Samenwerkingsverbanden en beroep op derden	15
2.5.4	Gestanddoeningstermijn	16
2.5.5	Tenderkostenvergoeding	16
2.5.6	Klachtenregeling	16
2.6	Indienen van een aanmelding	16
2.7	Beoordeling van uw aanmelding	17
2.8	Bekendmaken van de selectie	17
2.9	Gunningsfase (gunningscriteria)	17
3	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	19
3.1	Uitsluitingsgronden	19
3.1.1	Verplichte uitsluitingsgronden	19
3.1.2	Facultatieve uitsluitingsgronden	19
3.1.3	Sanctiepakket Rusland	19
3.2	Geschiktheidseisen	20
3.2.4	Beroepsbevoegdheid	20
3.2.5	Financiële en economische draagkracht	20
3.2.6	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	20
3.3	Bewijsvoering uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	22
4	Selectie	23
4.1	Beoordeling selectiecriteria	23
4.2	Selectiecriteria	24
5	Bijlagen	26

1 Algemeen

1.1 Gemeente Zeist

De gemeente Zeist (hierna: gemeente) is een middelgrote gemeente in de provincie Utrecht en telt ca. 67.000 inwoners. De gemeente bevat vijf kernen: Austerlitz, Bosch en Duin, Den Dolder, Huis ter Heide en Zeist. De kernen bevinden zich in het bosrijke gebied van de Utrechtse Heuvelrug. In de organisatie werken ongeveer 400 collega's iedere dag samen om de allerbeste bijdrage te leveren aan een goed leven voor onze inwoners. Voor meer informatie over de gemeente kunt u terecht op www.zeist.nl.

1.2 Opdracht

De gemeente is op zoek naar één opdrachtnemer voor Beheer- en Onderhoud E- en W-installaties Vastgoed gemeente Zeist. De opdracht betreft een prestatiegerichte raamovereenkomst.

1.2.1 Huidige en nieuwe situatie

In 2023 heeft de gemeente voor het beheer en onderhoud van de integrale E- en W-installaties een prestatiegerichte raamovereenkomst afgesloten.

De gemeente Zeist heeft gekozen voor een gesegmenteerde inkoopstrategie, waarbij reguliere installaties worden belegd bij een dienstverlener en specialistische werkzaamheden buiten de scope van deze aanbesteding worden gehouden.

De aanbesteding wordt integraal uitgewerkt op basis van deze gewenste situatie en de ambitie van de gemeente, met als doel grip op kwaliteit, prestaties en contractbeheersing. Het bouwkundig onderhoud valt buiten de scope van deze aanbesteding. Wel zal van de nieuwe opdrachtnemer voor het beheer- en onderhoud van de E- en W-installaties worden verlangd om de verantwoordelijkheid en de coördinatierol op zich te nemen wanneer bouwkundig onderhoud een onderdeel is van het uit te voeren installatietechnisch onderhoud.

De gemeente heeft een vastgoedportefeuille van ongeveer 70 vastgoedobjecten variërend van gemeentehuis, crematorium, bibliotheek, sportlocatie 's waaronder gymzalen, parkeergarages, gemalen en monumentale gebouwen. Deze portefeuille heeft een totale omvang van ongeveer 85.000 m² BVO (zie paragraaf 1.2.4).

De vastgoedinformatie/-data voor de vastgoedobjecten in de portefeuille is beschikbaar. Deze informatie betreft een zo reëel mogelijk weergave van het actuele bestand van gemeentelijke eigendommen van de gemeente Zeist. Gegadigde kan echter geen rechten ontlenen aan deze informatie, inschattingen en indicaties.

De huidige raamovereenkomst loopt door tot uiterlijk 31 december 2026. Het uitbestede werk omvat zowel eigenaarsverantwoordelijkheden alsook het onderhoud voor de huurder in geval van eigen gebruik. De nieuwe raamovereenkomst gaat na een overdracht en opstartfase in op 1 november 2026 voor start implementatiefase, waarbij 1 januari 2027 de gegunde partij het contract ingaat en loopt inclusief de verlengingsopties door tot 31 december 2034. De raamovereenkomst heeft een looptijd van vier jaar en kan twee keer eenzijdig worden verlengd met periodes van twee jaar, voor in totaal maximaal vier jaar extra.

1.2.2 Doel van de aanbesteding

Op basis van de huidige scope van de Opdracht en de opgedane ervaringen met de lopende raamovereenkomst, is het doel een nieuwe prestatiegerichte aanbesteding van de beheer- en onderhoudswerkzaamheden voor de E- en W installaties van het vastgoed van de gemeente te organiseren om te komen tot een nieuwe raamovereenkomst met één opdrachtnemer voor de werkzaamheden zoals aangegeven in paragraaf 1.2.4.

Deze nieuwe partij moet in opdracht van de gemeente prestatiegericht de zorg op zich nemen voor het beheer- en onderhoud van de E- en W-installaties (hierna E- en W-Onderhoud) van het vastgoed wat de gemeente in eigendom heeft.

Hierbij staat functionaliteit en beschikbaarheid van de gemeentelijke eigendommen voorop in combinatie met het ontzorgen in de uitvoering van diverse beheertaken. En met daarbij een uitstekende vakkundige dienstverlening met een zorgvuldige informatieverstrekking, communicatie en een constructieve proactieve samenwerking.

De concrete doelen die gerealiseerd moeten worden met het aanbesteden van de nieuwe zijn:

- Het beheersbaar krijgen en houden van de prijs, kwaliteit en functionaliteit van het vastgoed en de instandhoudingsrisico's voor de gemeente;
- De prijsvorming door de te selecteren opdrachtnemer is transparant o.b.v. open begrotingen zodat de gemeente voortdurend de markconformiteit van opdrachtnemer kan toetsen;
- Voldoen aan minimaal het door de gemeente gestelde niveau van onderhoud per gebouwcategorie;
- Voldoen aan minimum en vigerende wettelijke eisen, normen en voorschriften;
- Alle voor de bedrijfsvoering relevante vastgoedinformatie (algemeen en per gebouw) op orde te krijgen en houden en te verwerken en aan te leveren overeenkomstig de dataomgeving van de gemeente;
- Het borgen van een ongestoorde voortgang van het primair proces van de vastgoedobjecten;
- Het proces voor onderhoud op basis van een prestatieverplichting proactief invullen en naleven;
- Bij te dragen aan een doelmatige organisatie (proces) en uitvoering (operatie) van het onderhoud en ten aanzien van de financiële afrekening;
- Bijdragen aan een significante verlichting van de interne bedrijfsvoering als het gaat om administratief handelen, debiteuren beheer en contractmanagement.

Daarnaast wil de gemeente met deze een bijdrage leveren aan de volgende (algemene) doelstellingen:

- Duurzame inkoop en onderhoud.
- Invulling geven aan Social Return.
- Duurzame mobiliteit.

1.2.3 Gewenste situatie

Opdrachtnemer voert naar eigen inzicht, doch minimaal volgens de wettelijke voorschriften, leveranciersvoorschriften en productrichtlijnen het E- en W-Onderhoud uit en voert hierbij diverse beheertaken uit (zie paragraaf 1.2.4).

Binnen de kaders van de desbetreffende gebouwcategorie verplicht opdrachtnemer zich het E- en W-Onderhoud zodanig uit te voeren dat defecten en/of storingen zoveel mogelijk worden voorkomen en dat de gemeentelijke eigendommen met een zo groot mogelijke betrouwbaarheid, bedrijfszeker, veilig en doelmatigheid functioneren.

Daarnaast ondersteunt opdrachtnemer de gebruiker in het bedienen en gebruiken van de gemeentelijke eigendommen en zorgt zij voor optimale prestaties en beschikbaarheid van de gemeentelijke eigendommen. Tijdens het uitvoeren van het E- en W-Onderhoud moet de functionaliteit van de gemeentelijke eigendommen zoveel mogelijk gewaarborgd blijven en moet te allen tijde worden voldaan aan de (dwingende) wettelijke eisen, voorschriften.

Het E- en W-Onderhoud moet op zodanige wijze worden uitgevoerd dat minimaal aan de in het Programma van Eisen (PvE) omschreven prestatie-indicatoren wordt voldaan zoals bijvoorbeeld:

- A. Wet- en regelgeving;
- B. Energetisch rendement van de installaties, garanderen juiste werking;
- C. Opvolgen en afhandelen van klachten en storingen;
- D. Maximaal aantal storingen;
- E. Conditie- en gebreken(risico)niveau installaties tot einde contract;
- F. Overleg en rapportage;
- G. Klanttevredenheid.

De prestatie-indicatoren worden verder uitgewerkt en waar nodig aangevuld in het PvE met bijlagen en deze vormen de kaders van de te leveren prestaties. Bijvoorbeeld m.b.t. duurzaamheid, circulariteit, MVO en samenwerking.

1.2.4 Perceel omschrijving i.r.t. scope en omvang van de opdracht

Het voornemen is om het E- en W-Onderhoud in één perceel voor de volgende type gemeentelijke vastgoedobjecten aan te besteden.

De specifieke kenmerken van de gebouwen zijn zeer divers, zoals bijvoorbeeld: buurthuis, berging, plantsoen- en wijkposten, gymzalen, sporthallen, MFA's, gemaal, parkeergarages, parkeerdek, crematorium, gemeentehuis, kinderdagverblijf, ateliers en Slot Zeist enzovoort. Het gemeentehuis (Het Rond 1) maakt hier onderdeel van uit en is 9.578 m² BVO die wordt gebruikt voor diverse gemeentediensten voor het dorp. Hieronder bevinden zich diverse gebouwen met een gemeentelijke- of rijks monumentale status en/ of gebouwen die vallen onder beschermd stadgezicht.

Opmerking 1: De definitieve duiding van het specifieke E- en W-Onderhoud volgt uit het nader analyseren van de specifieke kenmerken van de vastgoedobjecten en de inschatting van de financiële omvang.

Opmerking 2: De gemeente heeft het recht om nieuwe gemeentelijke eigendommen toe te voegen en/ of uit te laten stromen (in verband met verkoop, renovatie, vervanging of anderszins) onder dezelfde condities van de gesloten overeenkomst. Tevens heeft de gemeente het recht om de gebouwcategorie van een gemeentelijke eigendom te wijzigen (in verband met gewijzigd beleid, renovatie, vervanging of anderszins).

In de Objectenlijst (Bijlage 1) is een overzicht gegeven van de gemeentelijke eigendommen en gebouwen die worden gehuurd die binnen de scope vallen.

Binnen de objectenvoorraad van de gemeente onderscheiden we twee typen strategieën. Enerzijds zijn er objecten waarvoor een MJOP is opgesteld en die conform de vastgestelde conditiescore worden onderhouden. Anderzijds betreft het objecten die ad-hoc worden onderhouden. In de objectenlijst wordt per gebouw inzichtelijk gemaakt welke onderhoudsstrategie van toepassing is.

Binnen de Opdracht wordt volledige administratief en organisatorische ontzorgen verwacht van opdrachtnemer ten aanzien van het E- en W-Onderhoud en de ondersteunende taken, werkzaamheden en processen. De administratie wordt volledig uitgevoerd in de omgeving van de gemeente.

Het gaat hierbij op hoofdlijnen om de volgende installatiedelen:

- **Werktuigbouwkundige installaties:**
 - Technische ruimten;
 - Cv-installaties;
 - Elektrische boilers;
 - Gasappendages;
 - Verdeler-verzamelaar/ installaties algemeen;
 - Lucht verhitter/ luchtgordijn;
 - Afzuigventilator;
 - Luchtbehandelingskast;
 - Bevochtigingsinstallaties;
 - Ventilatorconvectoren;
 - Koelmachine, airconditioning;
 - Luchtgekoelde condensor;
 - Warmwatervoorziening;
 - Sprinklerinstallaties;
 - Drukverhogingsinstallatie drinkwater;
 - Vuilwaterpomp installatie;
 - Vloeistof afscheider en vetvanger;
 - Buiten- en binnen riolering;
 - Waterinstallaties;
 - Sanitair;
 - Brandbestrijding installaties;

- Gasinstallatie, zijnde de binnenleidingen;
 - Drycoolers;
 - Onderhoud Meet- en Regeltechniek;
 - WKO Bodem Energie Systemen (BES).
- **Elektrotechnische installaties:**
 - Verlichtingsinstallatie;
 - Nood-, vlucht- en oriëntatieverlichting;
 - Krachtinstallaties;
 - Aarding, bliksembeveiliging en potentiaal vereffening;
 - Inbraakbeveiligingsinstallaties;
 - Onderhoud aan elektrische dak veiligheidssystemen/ voorzieningen;
 - Hellingbaanverwarming;
 - Zonwering;
 - Toegangscontrole;
 - Kathodische bescherming;
 - NSA;
 - Intercom;
 - Omroepinstallaties;
 - PV-panelen en systemen.

Van opdrachtnemer voor het E- en W-Onderhoud wordt een constructieve, operationeel en inhoud vakkundige samenwerking verwacht met de specialist meet en regeltechniek, (monitoring van meet- en regeltechniek valt buiten de scope). Zodat installaties optimaal op elkaar zijn afgestemd en efficiënt functioneren. Zodat dit zich ook vertaalt in beheersbare en toekomstbestendige installaties en voortdurende beperking van het energieverbruik. De specialist doet daarbij in opdracht van de gemeente voorstellen voor aanpassingen en/ of optimalisaties en indien nodig vervanging vanuit energiebeheer, duurzaamheids- en TCO gedachtegoed. De specialist gebruikt daarvoor de input van opdrachtnemer voor het E- en W-Onderhoud, doet zelf onderzoek en adviseert daarover de gemeente. Dit altijd in overleg en samenwerking met de opdrachtnemer van het E- en W-Onderhoud als ook eventueel andere marktpartijen waar de gemeente mee samenwerkt zoals bijvoorbeeld voor het bouwkundig onderhoud.

Voor zover deze informatie nog niet compleet is op moment van de aanbesteding, moet dit na Gunning gecompliceerd worden door opdrachtnemer en worden bijgehouden als onderdeel van de Beheertaken van opdrachtnemer. Na afloop en tussentijds van de contractperiode wordt een volledig bijgewerkte en up-to-date installatieoverzicht overgedragen voor E- en W-onderhoud.

1.2.5 Soorten E- en W-Onderhoud binnen de scope van de Opdracht

Hierbij gaat het om de volgende beheer en onderhoudswerkzaamheden aan de E- en W-Onderhoud:

- **Correctief- en Storingsonderhoud** tijdens en buiten kantooruren (24/7) op basis van meldingen en/of i.r.t. Preventief onderhoud of Wettelijk verplichte keuringen en testen. Waarvoor op basis van een historische vastgestelde fictieve omvang en op basis van (jaarlijks te indexerende) vaste uurtarieven (per vakdiscipline in te zetten vakbekwame medewerkers) afspraken worden gemaakt voor verrekening van werkelijk gemaakte kosten. Hiervoor is het volgende van toepassing:
 - De correctieve onderhoudswerkzaamheden die nodig zijn om de gewenste eindconditie en risico acceptatieprofiel op bouwdeelniveau conform NEN 2767-1 te behouden;
 - Hierbij ook het aannemen c.q. constateren en afhandelen van storingen en klachten in het digitaal systeem van de gemeente;
 - Dit inclusief het digitaal beheren en beschikbaar stellen van logboeken per object;
 - Werkzaamheden die kleiner of gelijk aan € 1.000,- (arbeid en klein materiaal exclusief btw) kunnen met maandelijkse verantwoording achteraf direct door opdrachtnemer worden uitgevoerd;
 - Voor bedragen boven de € 1.000,- (exclusief btw) ontvangt de gemeente binnen twee weken een offerte, inclusief een open begroting. Indien de offerte niet passend is, staat het de opdrachtgever vrij om een offerte bij derden op te vragen;

- Bij een loze of onterechte melding door de gebruiker/ huurder mogen de kosten hiervoor doorberekend worden op basis van werkelijke kosten. Opdrachtnemer dient de loze melding vooraf te melden en schriftelijk aan te tonen;
- Dit alles is inclusief het leveren van de benodigde klein materiaal (zoals bijvoorbeeld: smeermiddelen, oliën, vetten, appendages, etc.) en of vervangen van nader te specificeren installatiedelen.

Bij getoonde interesse zal onder voorwaarden tijdens de Gunningsprocedure ter informatie een actueel storingsoverzicht worden gedeeld.

- **Preventief Onderhoud** volgens per E- en W-installatiedeel gestelde wettelijke eisen c.q. voorschriften en/of zoals voorgeschreven vanuit de leverancier of specifieke eisen vanuit de bedrijfsvoering van de gemeente, waarvoor per vastgoedobject en per E- en W-installatie vaste prijsafspraken worden gemaakt.
 - De preventieve onderhoudswerkzaamheden die nodig zijn om de gewenste eindconditie en risico acceptatieprofiel (zoals opgenomen in de objectvisie in hoofdstuk 2.4) op bouwdeelniveau conform NEN 2767-1 te behouden;
 - Wij verwijzen u hiervoor mede naar de meest actuele uitgave van het 'zakboek wet- en regelgeving bestaande gebouwen en installaties' uitgegeven door Melford b.v. (te verkrijgen via website www.melford.nl);
 - Dit inclusief het digitaal beheren en beschikbaar stellen van logboeken per object;
 - Dit alles is inclusief het leveren van de benodigde klein materiaal (zoals bijvoorbeeld: smeermiddelen, oliën, vetten, appendages, etc.) en of vervangen van nader te specificeren installatiedelen.
- **Wettelijk verplichte keuringen en testen** per E- en W-installatiedeel volgens gestelde vigerende regelgeving conform wetten, regels, besluiten en regelingen vanuit de overheid en/ of voorschriften vanuit NEN-normen en ISO-publicaties, waarvoor per vastgoedobject en per E- en W-installatie vaste prijsafspraken worden gemaakt.
 - Wij verwijzen u hiervoor mede naar de meest actuele uitgave van het 'zakboek wet- en regelgeving bestaande gebouwen en installaties' uitgegeven door Melford b.v. (te verkrijgen via website www.melford.nl);
 - Dit inclusief het digitaal beheren en beschikbaar stellen van logboeken per object;
 - Dit alles is inclusief het leveren van de benodigde klein materiaal (zoals bijvoorbeeld: smeermiddelen, oliën, vetten, appendages, etc.) en of vervangen van nader te specificeren installatiedelen.
- **NEN 3140 Keuringen:** Objecten worden periodiek conform NEN 3140 Keuring (scope 8, 9, 10 en 12) uitgevoerd.
- **Diverse algemene Beheertaken en werkzaamheden** t.b.v. het realiseren van het E- en W- Onderhoud waarvoor, op basis van een fictief geschatte omvang en (jaarlijks te indexeren) vaste uurtarieven per in te zetten vakbekwame medewerker, de gemaakte kosten verrekenbaar zijn op basis van vooraf gemaakte afspraken betreffende:
 - Contractmanagement, actualiseren van vastgoedinformatie, overleg, analyses, rapportages en het opzetten van een online vastgoeddossier en DMS structuur.
 - Op verzoek mondelinge uitleg en instructie geven aan gebruikers en huurders van gemeentelijke gebouwen.
 - Controle en revisie van installatietechnische tekeningen, inclusief signaleren en rapporteren van afwijkingen in combinatie met E- en W- Onderhoud.
 - Actualiseren van revisiebescheiden en verstrekken na doorgevoerde mutaties in nader opdracht te realiseren, mits de benodigde informatie beschikbaar is.
- **Specifieke Beheertaken en specifieke werkzaamheden** ten aanzien van:
 - Jaarlijkse rapportage over de technisch functionele staat en onderhoudssituatie vanuit de bevindingen bij het uitvoeren van het E en W-Onderhoud. Dit mede als input voor de periodiek door de gemeente Zeist zelf uit te laten voeren NEN 2767 Conditiemeting en op te stellen Meerjarenonderhoudsbegroting (MJOB) in O-prognose. Hierbij adviseren en meedenken in uit te voeren Planmatig Onderhoud zoals; vervangingen en/ of investeringen

voor verbeteringen dan wel verduurzaming zoals deze zijn opgenomen in de huidige NEN 2767 Condiëmeting en MJOB. Onder deze documentaties wordt het volgende verstaan:

- Jaarlijkse rapportage (doel, inhoud, format);
- Periodieke inspecties tijdens onderhoud;
- Adviesfunctie richting MJOB en jaarplan;
- Verbetervoorstellen (energie, betrouwbaarheid, functionaliteit).

Dit t.b.v. het door de gemeente Zeist jaarlijks (1 oktober) op te stellen en beleidsmatig vast te stellen uitvoeringsjaarplan voor het komende jaar. In basis dient de leverancier zelf de volgende aspecten op te pakken:

- De asset te controleren op gebreken in combinatie met het uit te voeren E- en W-Onderhoud.
 - Verslag te doen van waargenomen gebreken die niet vallen onder het uit te voeren E- en W-Onderhoud en/ of geen directe herstelurgentie hebben maar wel van belang zijn voor het komende jaar of jaren daarop.
 - Advies aan de gemeente Zeist voor herstel op korte termijn, of aanbeveling voor herstel activiteit en kosten voor opname in het komende uitvoeringsjaarplan of de MJOB op latere termijn ter afweging door de gemeente Zeist.
 - Opdrachtnemer wordt hierbij uitgedaagd om zijn expertise in te zetten om verbetervoorstellen in te dienen waarmee energie kan worden bespaard en/ of die een positief effect hebben op de functionaliteit en betrouwbaarheid voor de gebruiker/ huurder;
 - Beheer gebouwbeheersysteem welk beschikbaar is voor diverse objecten zoals zal worden aangegeven in de Objectenlijst. Zie opmerking bij 1.2.4 met betrekking tot de samenwerking met de specialist voor de meet- en regeltechniek die door de gemeente Zeist is ingehuurd voor specifiek taken en waar de Opdrachtnemer E- en W-Onderhoud meer moet samenwerken;
 - Opdrachtnemer treedt voor alle objecten op als gedelegeerd installatieverantwoordelijke Elektrotechnische Installaties.
- **Planmatig Onderhoud** (waaronder vervangingen en/ of investeringen voor verbeteringen dan wel verduurzaming) op basis van planmatige cyclus volgens uitvoeringsjaar plan en MJOP of specifieke wensen/ doelen. Deze Werkzaamheden tot een bedrag van € 70.000,- excl. btw worden gedefinieerd als Nadere Opdracht volgens de Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Zeist 2024 (Bijlage 2) welke onderdeel uitmaken van deze aanbesteding. Deze worden pas na het op verzoek van de gemeente Zeist uitgebrachte offerte met onderbouwing van de kosten en specificaties na goedkeuring opgedragen en maken daarmee dus onderdeel uitmaken van de scope van de Overeenkomst onder de volgende voorwaarden:
 - De te selecteren Opdrachtnemer geldt hierbij als een preferred supplier en heeft de mogelijkheid om als eerste te offeren (voorzien van plan van aanpak en open begroting) voor Nadere Opdrachten voor Planmatig Onderhoud die binnen de scope van objecten vallen, welke al dan niet in het Jaarplan of de MJOP zijn vastgesteld;
 - De offerte dient gebaseerd te zijn op de opslagpercentages en uurtarieven zoals ingediend bij de inschrijving, die jaarlijks kunnen worden geïndexeerd;
 - De gemeente Zeist behoudt zich in deze het recht voor dat een deskundige kostenadviseur de offerte toetst op marktconformiteit. Bij grote afwijkingen, te beoordelen door Opdrachtgever, van de marktconformiteit behoudt gemeente Zeist zich het recht voor om zonder opgave van redenen de Nadere Opdracht niet aan Opdrachtnemer te gunnen.
 - **Coördinatierol**
Van de Opdrachtnemer voor het E- en W-Onderhoud wordt verlangd om de verantwoordelijkheid en de coördinatierol op zich te nemen wanneer bouwkundig onderhoud een onderdeel is van het uit te voeren installatietechnisch onderhoud. Door de gemeente aangewezen leveranciers worden door de opdrachtnemer voor het E- en W- onderhoud aangestuurd. Als er geen leverancier is aangewezen, mag de opdrachtnemer een partij aanbevelen. De gemeente moet dit altijd vooraf schriftelijk goedkeuren.

De (all-in) kosten voor deze coördinatiewerkzaamheden vallen in het tarief voor werk derden.

Uitgangspunten voor wat in de Aanneemsom is inbegrepen zijn vooralsnog:

- Alle kosten voor belasting, sociale lasten, vrachten, invoerrechten, rechten, normaal en (spoed) transport tot op de plaats van verwerking, gereedschap, hulpmiddelen in ruime zin;
- Reis, ophalen van sleutel- en verblijft en parkeerkosten waarbij de Opdrachtnemer ontheffing kan krijgen voor parkeren in de binnenstad zoals is aangegeven op de website van de gemeente;
- Alle benodigde hulpmiddelen (incl. meetapparatuur) horen bij de prijs. Ook wanneer hulpmiddelen niet expliciet zijn voorgeschreven. Risico op interpretatieverschillen, misschien specificeren dat “alle voor veilig en volgens wetgeving uitvoeren noodzakelijke middelen” verplicht zijn.
- Alle preventieve maatregelen om schade aan gemeentelijke eigendommen en personen te voorkomen zoals onder andere afzettingen, brandblussers et cetera bijvoorbeeld bij brandgevaarlijke werkzaamheden;
- Daarnaast zijn alle hulpmiddelen ten behoeve van verticale en horizontale transporten (rolsteigers, hoogwerkers et cetera) voor toe- en afvoer van materialen en hulpmiddelen benodigd voor juiste uitvoering van het E- en W-Onderhoud;
- Het op verantwoorde wijze gescheiden, opruimen en afvoeren van afkomende materialen, vuil en afval.

Hierbij is tevens het volgende van toepassing:

Vanwege de wettelijke verplichting om bij servicekosten objecten, inzicht aan huurders te verschaffen ten aanzien van servicekosten, is het noodzakelijk om voor deze objecten (gedefinieerd in Objectenlijst) een gedetailleerd overzicht te leveren van de werkelijk gemaakte kosten voor het E- en W-Onderhoud in een inschrijfstaat als onderdeel van de inschrijving. Dit overzicht is eveneens bedoeld voor het verschaffen van inzicht op kosten aan de huurders en het vergelijken van de kosten van de objecten onderling per m2 BVO.

De gemeente Zeist behoudt zich in deze het recht voor dat een deskundige kostenadviseur de offerte toetst op marktconformiteit. Bij grote afwijkingen, te beoordelen door Opdrachtgever, van de marktconformiteit behoudt gemeente Zeist zich het recht voor om zonder opgave van redenen de Nadere Opdracht niet aan Opdrachtnemer te gunnen;

Niet in de aanneemsom begrepen zijn vooralsnog de volgende kosten:

Kosten uit werkzaamheden die voortvloeien uit overmacht situaties, waaronder in dit document wordt verstaan: waterschade (die niet onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer valt), brand, explosie, natuurgeweld, molest en/of terroristische aanslagen.

1.2.6 Buiten de scope van de Opdracht

Buiten de reikwijdte van deze aanbesteding vallen alle werkzaamheden die niet zijn opgenomen in het installatieoverzicht. (Deze wordt in de gunningsfase gedeeld.)

1.2.7 Financiële omvang van de Opdracht

Alle kosten die nodig zijn om de gemeentelijke eigendommen tijdens de looptijd van de overeenkomst in stand te houden, dienen te zijn inbegrepen. Dit betreft kosten voor onderhoud, reparatie, vervanging en/ of werkzaamheden die voortvloeien uit wettelijke verplichtingen (zoals controles, keuringen, rapportages, registraties et cetera).

De geschatte waarde van de Opdracht inclusief verlengingen bedraagt: € 9.800.000,- (gemiddeld € 115,- per m2 BVO).

Om te voorkomen dat het contract vroegtijdig beëindigd moet worden vanwege te vroege uitnutting van het contract, wordt de maximale contractwaarde (plafondbedrag) op € 12.740.000,- gezet.

Inschrijver kan geen rechten ontleen aan deze aantallen. Opdrachtgever heeft daarnaast geen afnameverplichting.

1.2.8 Looptijd raamovereenkomst

Prestatiecontracten voor beheer en onderhoud vragen om schaalgrootte en een voldoende lange looptijd om interessant genoeg te zijn voor de markt gezien tijd en de investering die (zowel in- als extern) nodig is voor de implementatie.

De eerste periode van samen overeenkomen en vastleggen van de detailvoorwaarden, werkwijzen, overlegstructuren, kwalitatieve staat van de vastgoedobjecten kost nu eenmaal tijd. De voordelen van samenwerking en partnerschap komen gemiddeld pas (afhankelijk van de startsituatie) na één jaar (implementatie periode) tot uiting. Zowel de gemeente als opdrachtnemer investeert in de samenwerking voor langere tijd. Daarnaast zijn resultaten van het volgens prestatie-indicatoren uitvoeren van E- en W-Onderhoud pas te meten na een aantal jaren ook gezien intervallen die worden gehanteerd voor preventief onderhoud en keuringen en testen.

Een minimale contractduur van vier jaren met perspectief tot verlenging van twee plus twee jaar van de samenwerking tot acht jaar zorgt opdrachtnemer voor E- en W-Onderhoud, naast geïnteresseerd ook echt gecommiteerd is tot het investeren in implementatie en de relatie/ partnerschap. Deze zelfde 'verplichting' geldt overigens voor de gemeente. De implementatie in het eerste jaar met te realiseren mijlpalen is bepalend voor wel- of geen succes, met name voor het realiseren van doelstellingen op de langere termijn.

De gemeente is daarom voornemens om het E- en W-Onderhoud aan te besteden voor de duur van de raamovereenkomst van totaal maximaal 8 jaar.

De raamovereenkomst treedt in werking bij ondertekening, kent een opstartfase vanaf 1 november 2026 (met ondersteuning van de huidige raamcontractant) en gaat na de exit per 1 januari 2027 volledig van start. De initiële looptijd bedraagt vier jaar.

De gemeente is gerechtigd de raamovereenkomst twee keer eenzijdig te verlengen met periodes van twee jaar voor maximaal vier jaar.

De laatste drie maanden van een looptijd van de raamovereenkomst is (als exit fase) bedoeld voor afronding, informatieoverdracht, borging en soepele overgang dienstverlening aan de nieuwe opdrachtnemer (warme overdracht) en het mede zorgdragen voor de continuïteit en compliance wet- en regelgeving.

Indien de gemeente de raamovereenkomst wenst te verlengen, zal zij dit uiterlijk 9 maanden voor het einde van de initiële/ dan geldende looptijd van de raamovereenkomst schriftelijk melden aan opdrachtnemer. Wanneer opdrachtnemer schriftelijk bevestigt dat deze ook wenst door te gaan, zal de raamovereenkomst worden voortgezet voor de dan geldende termijn. Indien de gemeente om welke reden dan ook een verlengingsoptie niet wenst uit te oefenen, eindigt de raamovereenkomst van rechtswege na het verstrijken van de op dat moment geldende termijn.

De raamovereenkomst zal door de gemeente met onmiddellijke ingang schriftelijk worden opgezegd wanneer de maximale hoeveelheid en/ of opdrachtwaarde, zoals beschreven in paragraaf 1.2.9 (en zal worden opgenomen in de Gunningsleidraad), is bereikt of deze door een eerstvolgende opdrachtverstrekking kan worden overschreden. De gemeente hoeft opdrachtnemer op generlei wijze schadeloos te stellen voor de gevolgen van de opzegging van de raamovereenkomst.

Beëindiging van de raamovereenkomst, om welke reden dan ook, laat de rechten en verplichtingen voortvloeiend uit (een) nadere opdracht(en) in de vorm van Nadere Opdrachten of inkooporders onverlet. De voorwaarden van deze raamovereenkomst blijven van toepassing op alle nadere opdrachten in de vorm van inkooporders die na het eindigen van de raamovereenkomst nog voortduren.

De raamovereenkomst (Bijlage 3) is als concept toegevoegd bij deze aanbesteding.

1.2.9 Wachtkamerovereenkomst

Op deze aanbesteding is een wachtkamerconstructie van toepassing.

Wanneer opdrachtnemer gedurende de eerste 12 maanden niet functioneert en structureel onvoldoende scoort of om welke reden dan ook uitvalt, kan de gemeente de andere opvolgende Partij uit de zogenaamde 'Wachtkamer' selecteren voor toetreding als raamcontractant.

Indien de raamovereenkomst met de inschrijver aan wie de opdracht in eerste instantie is gegund, wordt beëindigd wordt de partij benadert die als tweede in de origineel gecommuniceerde eind ranking is geëindigd.

Het is de inschrijver hierbij toegestaan de prijzen uit zijn oorspronkelijke Inschrijving te indexerend conform de bepalingen die daarover zijn opgenomen in de raamovereenkomst, tot het prijspeil van de datum waarop de raamovereenkomst ingaat.

De gemeente kan onder meer gebruik maken van de wachtkamerconstructie, indien de raamovereenkomst met de Inschrijver aan wie de opdracht is gegund, is beëindigd, bijvoorbeeld omdat deze:

- In surseance van betaling verkeert;
- In staat van faillissement is verklaard;
- Zijn activiteiten geheel of gedeeltelijk heeft gestaakt;
- In een andere soortgelijke toestand verkeert, waardoor hij niet in staat is de overeengekomen werkzaamheden uit te voeren of;
- Niet blijkt te kunnen voldoen aan het Programma van Eisen of anderszins tekort is geschoten in de nakoming van zijn verplichtingen met een ontbinding van de overeenkomst tot gevolg.

De gemeente is niet verplicht gebruik te maken van de wachtkamerconstructie, wanneer de raamovereenkomst met de Inschrijver aan wie de opdracht in eerste instantie is gegund, wordt beëindigd. Bij het informeren van de Inschrijvers over de gunning zal de betreffende Inschrijver gemeld worden dat hij in aanmerking komt voor het sluiten van de wachtkamerovereenkomst (Bijlage 4).

1.2.10 Ontbinding van de Raamovereenkomst

Onverminderd alle overige rechten van gemeente, mag de gemeente eenzijdig, met inachtneming van het bepaalde in artikel 6:265 BW en in aanvulling op de Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Zeist, de raamovereenkomst door een schriftelijke verklaring geheel of gedeeltelijk ontbinden, indien:

- a. Opdrachtnemer heeft gehandeld in strijd met de bepalingen ten aanzien van; integriteit, belangenverstrengeling, omkoping, contacten en informatieplicht;
- b. Opdrachtnemer door een derde partij wordt overgenomen of elke andere directe of indirecte wijziging in de zeggenschapsverhouding in Opdrachtnemer die leidt tot een significante wijziging in de zeggenschap (waarbij geldt dat elke wijziging in de zeggenschap groter dan 10% significant is);
- c. De garantie van de groepsmaatschappij materieel wordt gewijzigd of komt te vervallen en niet tijdig vervangende zekerheid wordt gesteld;
- d. Niet wordt voldaan aan de eisen (na een redelijke termijn voor herstel) zoals gesteld wordt in het PvE, waaronder, maar niet beperkt tot de KSF's, PI's, KPI's en de mijlpalen.
- e. Met het voorduren van deze Raamovereenkomst toepasselijke wet- en regelgeving of toepasselijke EU-sanctiemaatregelen worden geschonden.

Opdrachtnemer dient mee te werken aan een deugdelijke overgang naar een nieuwe opdrachtnemer en dient de overige verplichtingen die voortvloeien uit de raamovereenkomst na te leven, totdat de gemeente de uitvoering heeft ondergebracht bij een nieuwe opdrachtnemer.

Indien onderhavige raamovereenkomst eindigen dan blijven de bepalingen uit deze raamovereenkomst onverkort van kracht op de inkooporders die op basis van deze raamovereenkomst zijn verstrekt en die nog van kracht blijven tussen partijen nadat onderhavige raamovereenkomst zijn geëindigd, tenzij partijen gezamenlijk schriftelijk anders overeenkomen. De verplichtingen uit onderhavige raamovereenkomst die naar hun aard ook na beëindiging hiervan relevant blijven, blijven evenzeer tussen partijen van kracht.

Na ontbinding of beëindiging van de raamovereenkomst(en) zal opdrachtnemer alle door haar in het kader van deze raamovereenkomst verkregen en verzamelde gegevens aan de gemeente heeft overdragen.

1.2.11 Verwerkersovereenkomst

Een verwerkersovereenkomst (separate Bijlage 5) wordt afgesloten wanneer opdrachtnemer in het kader van de uitvoering van de Opdracht persoonsgegevens van de gemeente verwerkt.

De opdrachtnemer wordt dan als verwerker in de zin van de algemene verordening gegevensbescherming (AVG) aangemerkt.

De opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat er passende technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen worden getroffen om de persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of enige vorm van onrechtmatige verwerking.

1.2.12 Algemene Inkoopvoorwaarden

Op de raamovereenkomst, wachtkamerovereenkomst en verwerkersovereenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de gemeente Zeist 2024 (Bijlage 3), gebaseerd op het VNG-model inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van toepassing.

Leverings-, betalings- en andere voorwaarden van Opdrachtnemer zijn uitdrukkelijk uitgesloten.

1.2.13 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen

MVO Duurzaamheid

De gemeente heeft duurzaamheid hoog in het vaandel staan. Ten aanzien van duurzaamheid heeft de gemeente de ambitie om 100% duurzaam in te kopen. Daar waar mogelijk, worden de door het Rijk geformuleerde eisen voor milieuvriendelijker en rechtvaardige inkopen in de Aanbestedingsleidraad gehanteerd. De Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (voormalig Agentschap NL) heeft voor ongeveer 46 productgroepen eisen ten aanzien van milieuaspecten beschreven.

In deze aanbesteding worden deze aspecten meegenomen in het PvE en de Selectie- en Gunningscriteria.

MVO Social Return

De gemeente heeft besloten om in deze aanbesteding Social Return On Investment (SROI) als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. Opdrachtnemer moet tijdens de uitvoering van de Opdracht voor werkzoekenden en leerlingen in uit de doelgroep social return werk- en/of stageplekken creëren.

De SROI-activiteiten dienen in het kader van de Opdracht te worden uitgevoerd (hetzij bij Opdrachtnemer, bij een Onderaannemer of toeleverancier). Voorwaarden bij de SROI-activiteiten:

- Het betreft nieuwe SROI-activiteiten, die uitgevoerd worden na gunning van deze raamovereenkomst.
- De SROI-activiteiten mogen alleen bij opdrachtgever worden opgegeven in het kader van deze raamovereenkomst.
- In geval van SROI-verlegging naar een onderaannemer gelden dezelfde bepalingen als die voor Inschrijver gelden.

De doelgroepen zijn nader benoemd in Bijlage 6 Social return.

De toe te passen SROI-waarde bedraagt 5% van de loonsom.

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het nakomen van zijn SROI-verplichtingen en moet deze kunnen onderbouwen (ook wanneer de SROI verlegd wordt naar een onderaannemer).

De wijze waarop en de voorwaarden waaronder het vinden van personeel uit de doelgroep gebeurt wordt in nader overleg tussen Opdrachtnemer en de "accountmanager social return" van het Werkgeversservicepunt Zeist vastgesteld. Daartoe verstrekt Opdrachtnemer in overleg met de accountmanager social return een overzicht van de stand van zaken over de invulling van de social return verplichting.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Type procedure

De gemeente Zeist volgt, gelet op de aard en de omvang van de opdracht, een Europese niet-openbare procedure conform de Aanbestedingswet 2012 en de Gids Proportionaliteit. Het gunningscriterium is beste prijs-kwaliteitverhouding.

De aanbestedingsprocedure bevat twee fasen: de selectiefase en de gunningsfase. Deze selectieleidraad heeft betrekking op de selectiefase. In de selectiefase mogen gegadigden een aanvraag tot deelneming indienen. Op basis van deze aanvragen worden maximaal 5 gegadigden geselecteerd voor de gunningsfase. In de gunningsfase krijgen de geselecteerde gegadigden een gunningsleidraad. Op basis hiervan mogen de geselecteerde gegadigden een inschrijving indienen.

2.2 Contact

De aanbesteding vindt digitaal plaats via het aanbestedingsplatform TenderNed. In geval van technische vragen over het platform kunt u terecht bij de servicedesk van TenderNed. Deze is op werkdagen van 08.30 – 17.00 uur te bereiken via:

- ✓ Website: www.tenderned.nl/contact.
- ✓ E-mail: servicedesk@tenderned.nl.
- ✓ Telefoon: 0800 - 836 33 76.

De contactpersoon voor deze aanbesteding is Henk Vrieling, te bereiken via de berichtenmodule van TenderNed. Het is niet toegestaan om andere medewerkers van de gemeente te benaderen over deze aanbesteding. Doet u dit wel, of via een andere weg dan TenderNed, dan kan uw organisatie uitgesloten worden van deelname aan de aanbesteding.

Alle communicatie binnen de aanbesteding vindt plaats in het Nederlands. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn opgesteld. Voorbeelden hiervan zijn de technische omschrijving van materieel en getuigschriften van buitenlandse instanties. De gemeente kan in zo'n geval om een officiële vertaling verzoeken. De gegadigde dient deze zelf te bekostigen en dient ervoor te zorgen dat de vertaling binnen de, door de gemeente gestelde, termijn verstrekt wordt.

2.3 Planning

Hieronder staat de planning van de aanbestedingsprocedure. De gemeente kan de planning tussentijds aanpassen. Indien wijziging van de planning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de raamovereenkomst worden aangepast.

Selectiefase	Deadline
Publiceren selectieleidraad	18-05-2026
Indienen vragen (1 vragenronde)	01-06-2026 (12.00 uur)
Publiceren antwoorden (1 Nota van Inlichtingen)	08-06-2026
Indienen vragen (2 ^e vragenronde)	15-06-2026 (12.00 uur)
Publiceren antwoorden (2 ^e Nota van Inlichtingen)	22-06-2026
Sluiting aanmeldtermijn	02-07-2026 (12.00 uur)
Openen van de kluis	02-07-2026 (12.05 uur)
Voornemen tot uitnodigen bekendmaken	14-07-2026
Bezwaarperiode (stand still-termijn)	10 kalenderdagen
Gunningsfase	Deadline
Publiceren gunningsleidraad	27-07-2026
Schouw	06-08-2026
Indienen vragen (1 ^e vragenronde)	17-08-2026 (12.00 uur)

Publiceren antwoorden (1 ^e Nota van Inlichtingen)	27-08-2026
Indienen vragen (2 ^e vragenronde)	03-09-2026 (12.00 uur)
Publiceren antwoorden (2 ^e Nota van Inlichtingen)	08-09-2026
Sluiting inschrijftermijn	18-09-2026 (12.00 uur)
Openen van de kluis	18-09-2026 (12.05 uur)
Voornemen tot gunnen bekendmaken	05-10-2026
Bezwaarperiode (stand still-termijn)	20 kalenderdagen
Definitieve gunning	28-10-2026
Ingangsdatum raamovereenkomst	01-11-2026

Schouw

Op 06-08-2026 organiseren wij een schouw:

Tijdsplanning:

- 08.30-09.30 uur: Object 096. Aula Crematorium Zeister Bosrust, Woudenbergseweg 46 Zeist
- 10.00-11:00 uur Object 001. Slot Zeist, Zinzendorflaan 1 Zeist
- 11:15-12:15 uur 094. Gymzaal Bisonpark,
- *Pauze van 12.15-13.15 uur*
- 13.15-14.15 uur Object 080. Gemeentehuis, Het Rond 1 Zeist
- 14.15-14.45 uur Parkeergarage Het Rond 1 (onder het gemeentehuis).

Tijdens deze schouw kunt u de huidige situatie bezichtigen. Eventuele vragen naar aanleiding van de schouw kunt u alleen via TenderNed stellen. Meer informatie het stellen van vragen vindt u in paragraaf 2.4.

Via de berichtenmodule van TenderNed kunt u zich aanmelden voor de schouw. Wij ontvangen hierbij graag de volgende gegevens:

- Namen (max. 2 personen)
- E-mailadressen
- Telefoonnummers

2.4 Nota van inlichtingen

Als u vragen heeft, kunt u deze via TenderNed indienen. Geef hierbij aan op welk document en paragraafnummer uw vraag betrekking heeft. De gemeente anonimiseert uw vragen en beantwoordt deze in een openbare nota van inlichtingen. Het kan voorkomen dat u wilt reageren op de antwoorden van de gemeente. Dat kan in de tweede vragenronde. Het stellen van nieuwe vragen -die ook in de eerste vragenronde gesteld hadden kunnen worden- is in beginsel niet toegestaan.

Het is ook mogelijk om een vertrouwelijke vraag te stellen, namelijk als de openbaarmaking schade zou toebrengen aan uw gerechtvaardigde economische belangen. Geef dit bij de betreffende vraag duidelijk aan. Als de gemeente oordeelt dat de vraag niet als vertrouwelijk moet worden aangemerkt, krijgt u de mogelijkheid om de vraag terug te trekken, dan wel om deze als openbare vraag in te dienen.

De aanbestedingsstukken zijn met grote zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onrechtmatigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan moet u dit kenbaar maken via bovenstaand proces. Op deze manier heeft de gemeente gelegenheid om te reageren. Doet u dit niet, dan vervalt daarmee uw recht om bezwaar in te dienen over de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid.

Na het indienen van een aanmelding kunt u de inhoud van de aanbestedingsstukken en eventuele nota's van inlichtingen niet langer ter discussie stellen. Indien u de gemeente niet tijdig op de voorgeschreven manier heeft geattendeerd, dan bent u niet-ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid van de aanbestedingsprocedure.

2.5 Uitgangspunten bij de procedure

2.5.1 Algemeen

- Door in te schrijven gaat u akkoord met de gehele inhoud van alle aanbestedingsstukken.
- Door in te schrijven, verklaart u bekend te zijn met de in de aanbestedingsstukken gehanteerde begrippen en vaktermen.
- De gemeente behoudt zich het recht voor:
 - om de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
 - (delen van) de opdracht niet te gunnen bij veranderende omstandigheden, bijvoorbeeld van budgettaire of politieke aard.
 - alle gevraagde gegevens op juistheid te controleren en zo nodig referenties op te vragen.
 - een aanmelding of inschrijving uit te sluiten in geval van ongeldigheid, manipulatief of abnormaal laag inschrijven.
- Er wordt met nadruk op gewezen dat het verstrekken van onjuiste gegevens tot uitsluiting kan leiden.
- Op deze opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Zeist 2024 van toepassing. Uw algemene voorwaarden wijzen wij nadrukkelijk van de hand.
- In geval van tegenstrijdigheden en/of onduidelijkheden geldt de volgende rangorde tussen de verschillende aanbestedingsstukken:
 1. Raamovereenkomst;
 2. Nota's van inlichtingen;
 3. Aanbestedingsdocument met bijlagen en appendices;
 4. Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Zeist 2024
 5. Inschrijving van de inschrijver.Indien er meer nota 's van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

2.5.2 Vertrouwelijkheid

De gemeente zal de aanmeldingen met vertrouwelijkheid behandelen en niet openbaar maken aan derden, tenzij de gemeente daartoe in rechte wordt gedwongen, en voor zover de gemeente die gegevens niet in het kader van de motivering van haar voornemen tot gunning nodig heeft. Dit laatste is uitsluitend ter beoordeling aan de gemeente.

2.5.3 Samenwerkingsverbanden en beroep op derden

Het is mogelijk om als samenwerkingsverband of met beroep op derden in te schrijven voor deze aanbesteding. U dient dan aan de volgende voorwaarden te voldoen:

Samenwerkingsverbanden

Iedere deelnemer in het samenwerkingsverband is hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht. Geef in deel II A van het UEA (wijze van deelneming) aan met welke partijen het samenwerkingsverband wordt gevormd en hoe de taakverdeling tussen de deelnemers is. Geef in deel II B van het UEA (informatie over vertegenwoordigers) aan wie van de partijen als aanspreekpunt zal fungeren voor de gemeente. Deze partij is penvoerder en zal gedurende de aanbestedingsprocedure en gedurende de gehele uitvoering van de opdracht alle leden van het samenwerkingsverband rechtsgeldig vertegenwoordigen. Geef in deel II C van het UEA (beroep op draagkracht) aan voor welke geschiktheidseisen u een beroep doet op de onderneming van een andere deelnemer aan het samenwerkingsverband. Indien u als samenwerkingsverband een aanmelding wenst te doen, moeten alle deelnemers aan dit samenwerkingsverband ieder afzonderlijk een UEA indienen. Een samenwerkingsverband dient als één gegadigde één aanmelding in.

Beroep op derden

Een hoofdaannemer is jegens de gemeente volledig aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht, dat wil zeggen ook voor de werkzaamheden die hij in onderaanneming laat verrichten. Geef in deel II C van het UEA (beroep op draagkracht) aan voor welke geschiktheidseisen en/of gunningscriteria u een beroep doet op een derde. Beschrijf hierbij de taakverdeling en de betreffende werkzaamheden. Indien u bij deel II C "ja" invult, moet deze derde tevens afzonderlijk een UEA indienen. Geef in deel II D van het UEA (onderaannemers) aan of u een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan een derde geeft. Indien u geen beroep doet op deze derde voor het voldoen aan de geschiktheidseisen en/of gunningscriteria, hoeft deze derde geen afzonderlijk

UEA in te dienen. De gemeente kan wel voorafgaand aan definitieve gunning alsnog om een UEA vragen. Indien de gemeente hierom vraagt, dient u na het voornemen tot gunning aan te kunnen tonen dat u daadwerkelijk over de bekwaamheden van de derde(n) kunt beschikken, en dat deze daadwerkelijk worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Een hoofdaannemer dient als één gegadigde één aanmelding in.

Eenmaal aanmelden

U kunt zich slechts eenmaal zelfstandig (c.q. als hoofdaannemer) óf als deelnemer in een samenwerkingsverband aanmelden. U kunt zich wel meerdere malen aanmelden als onderaannemer.

De gemeente behoudt zich het recht voor u uit te sluiten van deelname, indien u niet aannemelijk kunt maken dat de mededinging niet wordt vervalst door uw deelname. Van vervalsing van de mededinging wordt bijvoorbeeld vermoed sprake te zijn bij verschillende gegadigden die onderdeel uitmaken van dezelfde groep in de zin van artikel 2:24b BW. Ook wordt vermoed van vervalsing van de mededinging sprake te zijn bij een organisatie of onderneming die zich zelfstandig of als lid van een samenwerkingsverband heeft ingeschreven en die tevens als onderaannemer bij een andere gegadigde heeft ingeschreven.

2.5.4 Gestanddoeningstermijn

De inschrijving moet minimaal 6 maanden geldig zijn, te rekenen vanaf de sluiting van de inschrijftermijn. In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing een kort geding wordt ingesteld, dient u uw inschrijving tenminste gestand te doen tot 8 kalenderdagen na de uitslag van een eventueel aangespannen kort geding, inclusief hoger beroep. Dit kan inhouden dat de hierboven genoemde reguliere gestanddoeningstermijn overschreden wordt. Tijdens deze periode heeft de inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

2.5.5 Tenderkostenvergoeding

Er geldt voor deze aanbesteding geen vergoeding van de aanmeld- of inschrijfkosten en enigerlei andere kosten.

2.5.6 Klachtenregeling

De gemeente heeft een klachtenmeldpunt ingericht voor eventuele klachten over deze aanbesteding. Deze is tevens te bereiken via inkoop@zeist.nl. Bij het indienen van een klacht wordt u door de behandelaar op de hoogte gesteld over de verwachte afhandeltermijn. Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure. Meer informatie over de klachtenregeling vindt u op www.zeist.nl.

As u het niet eens bent met de uitspraak van het klachtenmeldpunt, kunt u zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (art. 4.27 Aw). In dat geval verzoeken wij u om een afschrift van uw klacht tevens te verzenden aan inkoop@zeist.nl. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven.

2.6 Indienen van een aanmelding

Uw aanmelding moet bestaan uit de volgende onderdelen:

U dient de vereiste documenten in te dienen in het format zoals aangegeven in paragraaf 3.3. De documenten waarop een handtekening wordt gevraagd, moeten ondertekend worden door een functionaris die daartoe rechtsgeldig bevoegd is.

Uw aanmelding moet u tijdig indienen via TenderNed. Als de deadline is verstreken, kunt u uw aanmelding niet meer aanbieden via TenderNed. Aanmeldingen die op een andere wijze worden ingediend, worden in beginsel ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Ondervindt u technische problemen, dan dient u dit vóór de sluiting van de aanmeldtermijn door te geven aan de onder paragraaf 2.2 genoemde contactpersoon. De gemeente besluit *of* en *hoe* er in het proces wordt ingegrepen.

2.7 Beoordeling van uw aanmelding

Fase 1: Als eerste wordt beoordeeld of uw aanmelding tijdig is ingeleverd en of alle gevraagde gegevens aanwezig en geldig zijn. Wanneer de aanmelding niet voldoet aan de eisen van ontvankelijkheid, de voorgeschreven norm, niet compleet, ongeldig, onvolledig is of onjuiste gegevens bevat, kan dit aanleiding zijn uw aanmelding uit te sluiten van verdere beoordeling en deelname aan de aanbestedingsprocedure. Ook als blijkt dat de gestelde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn of dat u niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen kunt u worden uitgesloten van deelname aan de aanbesteding.

Fase 2: Van de aanmeldingen die fase 1 goed zijn doorgelopen, worden de selectiecriteria beoordeeld. De eisen die hiervoor gelden staan in hoofdstuk 4.

2.8 Bekendmaken van de selectie

Alle gegadigden worden gelijktijdig geïnformeerd over de uitslag van de selectie. Maximaal 5 partijen met de hoogste score krijgen bericht over het voornemen tot selecteren. De afgewezen gegadigden ontvangen een motivering van de reden van afwijzing en de namen van de beoogde begunstigden. De scores van alle gegadigden worden tevens bekend gemaakt.

Na verzending van de selectiebeslissing wordt een standstill-termijn gehanteerd van 10 kalenderdagen. Als u het niet eens bent met de gunningsbeslissing, dan kunt u dit melden bij de contactpersoon van deze aanbesteding (zie paragraaf 2.1). Daarnaast heeft u tijdens de standstill-termijn de mogelijkheid om een kort geding aanhangig te maken bij Rechtbank Midden-Nederland te Utrecht. De termijn is eveneens een vervaltermijn.

Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de gemeente de uitkomst daarvan afwachten voordat de aanbesteding tot de gunningsfase overgaat, tenzij er zwaarwegende redenen zijn om hiervan af te wijken.

2.9 Gunningsfase (gunningscriteria)

In de Gunningsfase worden de inschrijvingen van de geselecteerde Gegadigden beoordeeld en gerangschikt en vindt gunning van de Opdracht plaats aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van de 'beste prijs-kwaliteitverhouding'.

De gemeente wil met opdrachtnemer intensief gaan samenwerken. Gezien de substantiële opdrachtwaarde en het belang dat de gemeente marktconforme kosten en uurtarieven wenst in te kopen en daarbij ook hoge eisen stelt aan de kwaliteit van werkzaamheden en samenwerking zal worden gegund op basis van kwaliteit (zie onderstaande gunningscriteria) en financiële criteria op basis van een fictieve inschrijfsom deels op basis van vaste prijs en deels op basis van een fictieve omvang met vaste uurtarieven per vakman.

Prijs: weegt 40% mee en bestaat uit:

- Alle soorten E- en W-Onderhoud (zie deels op basis van vaste prijs en deels op basis van vaste uurtarieven per vakman inclusief vaste algemene kosten);
- Opties verrekenbaar op basis van vaste prijs en deels op basis van uurtarieven per vakman inclusief vaste algemene kosten;
- Kosten voor Planmatig Onderhoud voor E- en W-Installaties op basis van vaste een fictieve omvang met vaste uurtarieven per vakman en verkenbare algemene en/ of (staart)kosten voor specifiek inzet, staartkosten en materiaal;
- Coördinatie op basis van een fictieve omvang met vaste uurtarieven per vakman inclusief vaste algemene kosten.

Kwaliteit: weegt 60% mee op basis van de sub-gunningscriteria en bestaat uit:

- Plan van aanpak voor Implementatie (Implementatieplan inclusief planning mede i.r.t. mijlpalen 1e fase);
- Organisatie (en inzet Personeel);

- Werk- en kwaliteitsplan (Kwaliteitsvragen i.r.t. doelen en PvE);
- Risicoanalyse;
- CV (Kennis/ervaring en competenties zoals zal worden beschreven in het PvE) betrokken kernteamleden en vakmensen van de Inschrijver.

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Uitsluitingsgronden

In deze aanbesteding gelden onderstaande uitsluitingsgronden. Als één van deze uitsluitingsgronden op uw organisatie van toepassing is, bent u uitgesloten van deelname aan de aanbesteding. In het UEA (Bijlage 7) verklaart u dat de genoemde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.

3.1.1 Verplichte uitsluitingsgronden

De gegadigde dient in het UEA (deel III, A/B) te verklaren dat de aangevinkte verplichte uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Dit betreft:

- Deelneming aan een criminele organisatie
- Corruptie
- Fraude
- Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten
- Witwassen van geld of financiering van terrorisme
- Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel
- Het niet voldoen aan betalingsverplichtingen van belastingen of sociale premies

3.1.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

De gegadigde dient in het UEA (deel III, C) te verklaren dat de aangevinkte facultatieve uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Dit betreft:

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

Indien er reden is om aan te nemen dat er sprake is van criminele activiteiten, is de gemeente gerechtigd om onderzoek te verrichten conform de Wet Bibob. Indien het onderzoek plaatsvindt tijdens de aanbestedingsprocedure, moet het onderzoek afgerond zijn alvorens er voorgenomen of definitief gegund kan worden. Indien een onderzoek uitwijst dat er criminele activiteiten plaatsvinden, is de gemeente gerechtigd om u uit te sluiten van deelname aan de aanbesteding, of de raamovereenkomst te beëindigen.

3.1.3 Sanctiepakket Rusland

Verordening (EU) 2022/576 verbiedt aanbestedende diensten om overheidsopdrachten te gunnen aan partijen waarop het onderstaande van toepassing is:

- Personen met een (Wit-)Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in (Wit-)Rusland
- Rechtspersonen (gevestigd in (Wit-)Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een (Wit-)Russische partij zoals hierboven genoemd
- Personen of rechtspersonen (gevestigd in (Wit-)Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde (Wit-)Russische partij, met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

U dient te verklaren dat bovenstaande niet op u van toepassing is door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de verklaring in Bijlage 8.

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.4 Beroepsbevoegdheid

De gegadigde verklaart in het UEA (deel IV), dat uw onderneming, of ieder afzonderlijke onderneming van een samenwerkingsverband en de derden waar een beroep op wordt gedaan, volgens de eisen die gelden in het land waarin de betreffende onderneming is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.

3.2.5 Financiële en economische draagkracht

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Gegadigde dient verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop u aan al uw verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan. De Inschrijver dient verzekerd te zijn voor minimaal € 2.500.000, -, per gebeurtenis met een maximum van € 5.000.000, - per jaar.

De verzekering tegen wettelijke aansprakelijkheid geldt ten aanzien van schade aan derden, dit ontstaan als gevolg van of in verband met de in de Opdracht omschreven werkzaamheden. Deze verzekering dient een einddatum te hebben die ligt na het tijdstip waarop de Inschrijver aan al zijn contractuele verplichtingen heeft voldaan.

CAR-verzekering

De aannemer dient een Constructie All-Risk (CAR-)verzekering af te sluiten met een maximaal uit te keren bedrag van € 5.000.000, - per gebeurtenis.

Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) afgegeven door het ministerie van Veiligheid en Justitie of, indien deze verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven, een gelijkwaardig document afgegeven door een gerechtelijke of bevoegde overheidsinstantie. Indien een zodanig document niet in het land van vestiging wordt verstrekt, kan dit document worden vervangen door een verklaring onder ede die door de betrokkene is afgelegd ten overstaan van een notaris. Van een Ondernemer die in Nederland is gevestigd, wordt enkel een Gedragsverklaring Aanbesteden geaccepteerd.

De Gedragsverklaring Aanbesteden of daaraan gelijkwaardig document uit het land van vestiging mag niet ouder zijn dan twee (2) jaar, gerekend vanaf de uiterste termijn voor ontvangst van Aanmeldingen.

Verklaring betalingsgedrag belastingen en sociale premies

Een verklaring van de belastingdienst inzake de betaling van belastingen en sociale premies in de zin van artikel 3.13.9 lid 3 van het ARW of, indien in het land van vestiging deze verklaring niet wordt afgegeven, een gelijkwaardig document afgegeven door een gerechtelijke of bevoegde overheidsinstantie. Van een ondernemer die in Nederland is gevestigd, wordt enkel een verklaring van de belastingdienst geaccepteerd.

De verklaring van de belastingdienst of een daaraan gelijkwaardige verklaring uit het land van vestiging mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden, gerekend vanaf de uiterste datum voor ontvangst van Aanmeldingen.

3.2.6 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

ISO 9001:2015

Uw onderneming dient te beschikken over een ISO 9001:2015 of gelijkwaardig systeem voor kwaliteitsborging. Indien u een gelijkwaardig systeem gebruikt, kunt u de gelijkwaardigheid aantonen door een beschrijving van uw systeem in te dienen. Naast deze beschrijving dient u te motiveren waarom uw systeem gelijkwaardig is aan ISO 9001:2015. Het certificaat of het gelijkwaardig systeem moet op de uiterste aanmelddatum geldig zijn en gedurende de uitvoering van de dienstverlening geldig blijven dan wel aantoonbaar kunnen worden verlengd.

ISO 14001:2015

Uw onderneming dient te beschikken over een ISO 14001:2015 of gelijkwaardig systeem voor milieumanagement. Indien u een gelijkwaardig systeem gebruikt, kunt u de gelijkwaardigheid aantonen door een beschrijving van uw systeem in te dienen. Naast deze beschrijving dient u te motiveren waarom uw systeem gelijkwaardig is aan ISO 14001:2015. Het certificaat of het gelijkwaardig systeem moet op de uiterste aanmelddatum geldig zijn en gedurende de uitvoering van de dienstverlening geldig blijven dan wel aantoonbaar kunnen worden verlengd.

VCA**

Uw onderneming dient VCA** (Veiligheid Checklist Aannemers) gecertificeerd te zijn, of daarmee gelijkwaardig. Dit certificaat bevestigt het handelen van de gegadigde in de VGM-gebieden: Veiligheid, Gezondheid en Milieu. Door ondertekening van het UEA verklaart u dat aan deze eis is voldaan. Het certificaat moet op de datum van de aanbesteding geldig zijn en gedurende de uitvoering van de dienstverlening geldig blijven dan wel aantoonbaar kunnen worden verlengd.

Door gegadigde zelf uit te voeren werkzaamheden

Minimale eisen ten aanzien van technische en organisatorische bekwaamheid die gegadigde voor minimaal 70% van de werkzaamheden zelf kan uitvoeren zijn.

- a) Beheersing Nederlandse taal.
- b) Normen inzake milieu.
- c) Eisen inzake serviceapparaat m.b.t. het beschikken over een serviceorganisatie die kan voorzien in een 24/7 storingsdienst. Vereist is dat een vakbekwaam medewerker binnen een uur na melding ter plaatse kan zijn bij de gebouwen van de gemeente Zeist om een aanvang te maken met het herstel van een hoog urgente storing. Van belang is dan Gegadigde tenminste 5 medewerkers voor de uitvoering van het E- en W-Onderhoud beschikbaar heeft die woonachtig zijn in een straal van 30 km om de stad Zeist.
- d) Specifieke vakbekwaamheid ten aanzien van:
 - a) Sprinklerinstallaties: CCV VBB certificering;
 - b) Scios certificaat scope 2 (grotere ketels);
 - c) Scios scope 4 & 6 (NSA);
 - d) Scios certificaat scope 7 (gasleidingen);
 - e) Scios certificaat scope 8 (NEN 3140 keuring E-Installaties);
 - f) Scios certificaat scope 10 (NTA8220 E-Installaties t.b.v. de verzekering);
 - g) Scios certificaat scope 12 (PV-installaties);
 - h) Brandstoftanks BRL-K903/BRL SIKB 7800;
 - i) STEK Brl 100 Koelinstallaties;
 - j) BRL 6000-21/0 (WKO bovengronds deel);
 - k) Inbraakbeveiliging: CCV Borg certificering elektronisch beveiligingsbedrijf; NEN-3140 gedelegeerde installatieverantwoordelijke/ werkverantwoordelijke (beheer, onderhoud en optioneel installatieverantwoordelijkheid elektrotechnische installaties).

Kerncompetenties

Gegadigde moet ervaring hebben met het uitvoeren van de werkzaamheden zoals aangegeven in hoofdstuk 1, qua inhoud van de werkzaamheden en voor het aantal en type vastgoedobjecten met de verschillende gebruiksfuncties en complexiteit.

De gemeente wijst erop dat de gevraagde referentieprojecten en bewijsstukken direct bij het indienen van de aanmelding moeten worden verstrekt. We behouden het recht voor om de opgegeven referenties na te trekken.

Wanneer Gegadigde niet heeft aangetoond te beschikken over de vereiste ervaring met alle kerncompetenties, leidt dat tot ongeldigheid van de aanmelding en uitsluiting van Gegadigde van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

De Gegadigde dient de drie kerncompetenties in de afgelopen 3 jaren, voorafgaand aan de sluiting van de aanmeldings- c.q. indieningstermijn, tot volle tevredenheid van de opdrachtgever, opdrachten te hebben uitgevoerd of in uitvoering te hebben, het betreft de volgende 3 kerncompetenties:

A. Ervaring met het vakbekwaam uitvoeren van preventief onderhoud aan E- en W installaties

De referentieopdracht dient te voldoen aan de volgende eisen:

Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het vakbekwaam uitvoeren van preventief onderhoud aan E- en W installaties bij een opdrachtgever met een vastgoedportefeuille van minimaal 20 gebouwen op minimaal 10 locaties, waaronder in ieder geval van gemeentelijke gebouwen binnen Nederland;

B. Ervaring met het vakbekwaam uitvoeren van vervangingsprojecten aan E- en W installaties

De referentieopdracht dient te voldoen aan de volgende eisen:

Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het vakbekwaam uitvoeren van vervangingsprojecten aan E- en W installaties van 20 gebouwen op minimaal 10 locaties met een opdrachtwaarde van tenminste € 100.000,- per opdracht;

C. Ervaring met 24/7 storingsdienst (correctief onderhoud)

De referentieopdracht dient te voldoen aan de volgende eisen:

Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met 24/7 storingsdienst (correctief onderhoud) bij tenminste 20 gebouwen op minimaal 10 locaties bij één opdrachtgever;

Aanvullend:

Gegadigde dient voor elk van de kerncompetenties a, b en c daarbij aan te tonen dat tenminste 60% van de desbetreffende werkzaamheden door eigen personeel is uitgevoerd. Onder eigen personeel wordt verstaan, in loondienst van de Gegadigde.

Gegadigde vult het bijgevoegde referentieformulier (Bijlage 9) in voor de gevraagde referenties.

3.3 Bewijsvoering uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Bij uw aanmelding moet u de volgende documenten aanleveren. Eventuele overige bewijsstukken kan de gemeente in de gunningsfase (voorafgaand aan een definitieve gunning) opvragen.

- Een volledig ingevulde en getekende Uniform Aanbestedings Document (UEA);
- Volmacht, indien van toepassing op de tekenbevoegde;
- Verklaring verordening (EU) 2022/576: geen sprake van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de raamovereenkomst;
- Bewijs van inschrijving in het handelsregister: het bewijs mag niet ouder zijn dan zes maanden op het moment van indienen van de inschrijving. De ondertekenaar van de documenten dient volgens het uittreksel van het handelsregister tekeningsbevoegd te zijn of schriftelijk gevolmachtigd te zijn door degene die volgens het handelsregister tekeningsbevoegd is;
- Bewijsvoering inzake financiële en economische draagkracht:
 - Kopie polis bedrijfsverzekering;
 - Kopie polis CAR-verzekering.
- Gedragsverklaring aanbesteden: het bewijs mag niet ouder zijn dan twee jaar op het moment van indienen van de inschrijving;
- Verklaring betalingsgedrag belastingen en sociale premies van de Belastingdienst: de verklaring mag op het moment van indienen van de inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden;
- Bewijsvoering inzake technische bekwaamheid:
 - Kopie certificaat ISO 9001:2015;
 - Kopie certificaat ISO 14001:2015;
 - Kopie certificaat VCA**.
- Referentieformulieren ingevuld.

De bewijsstukken moeten overeenstemmen met de werkelijke situatie waarin uw onderneming zich op dat moment bevindt. Indien de bewijsstukken niet tijdig worden overlegd, kan de gemeente u alsnog uitsluiten van de aanbesteding. In dat geval komt de als tweede geëindigde partij in aanmerking voor gunning (mits deze inschrijver in staat is bovenstaande bewijsstukken binnen de gestelde termijn te overleggen). Het staat u vrij de bewijsstukken al bij uw aanmelding in te dienen.

4 Selectie

In deze fase gelden de volgende selectiecriteria:

Selectie criterium	Maximaal aantal punten
1. Beheersmatige complexiteit	45
2. Klanttevredenheid	35
3. Communicatie met opdrachtgever	20
TOTAAL	100

4.1 Beoordeling selectiecriteria

Van de gegadigden die de toets aan de vormvereisten en de volledigheid van indiening van de aanmelding, de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen met goed gevolg hebben doorstaan, worden de aanmeldingen beoordeeld aan de hand van de selectiecriteria. In de beantwoording van de selectiecriteria kunnen gegadigden zich van elkaar onderscheiden.

Kwalitatieve selectiecriteria

De kwalitatieve selectiecriteria zijn opgenomen in par. 4.3. De beantwoording van de selectiecriteria kan gegadigde bijvoegen in TenderNed.

Elk teamlid van het beoordelingsteam kent aan de beantwoording van de selectiecriteria van iedere gegadigde afzonderlijk een score toe. Voor de scoretoekenning wordt gebruik gemaakt van onderstaande schaalverdeling:

Beoordelingskader

5- Uitstekend (100% van de maximaal te behalen punten)

De gegeven informatie is solide onderbouwd en is volledig in overeenstemming met de verwachtingen. De wijze van invulling bevat twee of meer elementen die innoverend en/of van toegevoegde (meer)waarde zijn en/of toont (een meer) hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening.

4- Goed (75% van de maximaal te behalen punten)

De gegeven informatie is solide onderbouwd en is volledig in overeenstemming met de verwachtingen. De wijze van invulling bevat één element die innoverend is en/of van toegevoegde (meer)waarde is en/of toont (een meer) hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening.

3- Voldoende (50% van de maximaal te behalen punten)

Gegadigde geeft op alle gevraagde onderdelen een antwoord met een beschrijving, welke in overeenstemming is met de verwachtingen. De beantwoording is compleet, het is een helder verhaal. Er is geen onderscheidend vermogen aanwezig, er is géén sprake van meerwaarde voor de gemeente.

2- Matig (25% van de maximaal te behalen punten)

Gegadigde geeft niet op alle onderdelen een antwoord met een voldoende beschrijving, welke in voldoende mate in overeenstemming is met de verwachtingen. De beantwoording is matig of niet overtuigend beschreven. Er is geen onderscheidend vermogen aanwezig, er is géén sprake van meerwaarde voor de gemeente.

1- Slecht/niet beoordeeld (knock-out)

De informatie ontbreekt of de gegeven informatie is verre van compleet en voldoet in het geheel niet aan de verwachtingen.

Indien bij een selectie criterium een maximum gesteld wordt aan het aantal A4's voor de beantwoording, dient gegadigde zich te houden aan dit maximum. Het meerdere wordt niet beoordeeld.

In een plenaire sessie worden de individuele scores besproken. Daarbij wordt het eindoordeel per criterium in consensus vastgesteld. Deze uitkomst is het uiteindelijke puntentotaal per selectie criterium. Alle scores worden afgerond op twee (2) decimalen.

De totaalscore van de kwalitatieve selectiecriteria wordt berekend door het uiteindelijke puntentotaal van de afzonderlijke selectiecriteria bij elkaar op te tellen.

Beoordelingscommissie

De beoordeling van de selectiecriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit vier (4) beoordelaars met de volgende functies:

- Coördinator Technisch Vastgoed
- Technisch beheerder Vastgoed
- Technisch beheerder Vastgoed

De inkoopadviseur acteert als voorzitter van deze beoordelingscommissie.

In het geval dat door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de gemeente zich het recht voor om deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker die een vergelijkbare expertise en rol heeft. Beoordelingen van de verschillende aanmeldingen zal per (sub)criterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende (sub/sub) criterium.

Er wordt een rangorde gemaakt van alle gegadigden. De vijf gegadigden met de meeste punten worden uitgenodigd voor de gunningsfase. Als blijkt dat er geen top vijf tot stand kan komen, omdat er meer dan vijf gegadigden de meeste punten hebben, dan zal er geloot worden tussen deze gegadigden. De gemeente kan actief de referenties controleren bij de door u opgegeven referenten. Hierbij wordt nagegaan of de uitgevoerde werkzaamheden daadwerkelijk door uw onderneming zijn uitgevoerd. Blijkt uit de controle dat de opgegeven referenties niet correct zijn, dan kan uw aanmelding ongeldig worden verklaard en wordt u uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

4.2 Selectiecriteria

Selectie criterium 1: Beheersmatige complexiteit

De gemeente is op zoek naar een opdrachtnemer die in staat is het beheer en onderhoud van de E- & W-installaties voor de gemeente uit te voeren, waarbij rekening moet worden gehouden met de omgeving (gebruikers, bezoekers en personeel) en waarbij 24/7 bereikbaarheid van hoog belang is. Ook het vervangen c.q. reviseren van de E- & W-installaties dient onderdeel uit te maken van betreffende referentie.

Gegadigde dient middels één (1) referentie aan te tonen hoe men bij een opdrachtgever omgaat met de beheersmatige complexiteit van de opdracht waarbij minimaal het volgende dient terug te komen.

- Gegadigde dient aantoonbare ervaring te hebben met het uitvoeren van preventief en correctief onderhoud aan E-installaties, waaronder minimaal aan elektrotechnische-, verlichtings- en brandmeldinstallaties, en W-installaties, waaronder minimaal aan gebouwbeheersvoorzieningen, luchtbehandelingsinstallaties en warmtepompen ten behoeve monumentale kantoor-, woonruimten en archiefruimten.
- Hoe gegadigde jaarlijks aan de opdrachtgever een DMJOP (duurzaam meerjarenonderhoudsplan) advies (bij voorkeur rekening houdend met life cycle costing) aanlevert en hoe gegadigde dit DMJOP-advies tot stand brengt. Een voorbeeld DMJOP mag als bijlage worden toegevoegd.
- Op welke wijze de controle en bewaking van de uitvoering van de werkzaamheden plaatsvindt.

Gegadigde vult bijgevoegde referentieformulier (Bijlage 9) in en mag voor de beantwoording maximaal drie (3) enkelzijdige, leesbare pagina's A4 (lettertype Arial 10) benutten.

Selectie criterium 2: Klanttevredenheid

Voor de gemeente is een klantgerichte en proactieve houding van de gegadigde een eis.

Gegadigde toont middels één (1) referentie aan op onderstaande punten aan deze competentie te voldoen.

2a. Dienstverlening:

Gegadigde dient aan te tonen:

- Hoe gegadigde bij de opdrachtgever te werk gaat als installatietechnisch huisaannemer. Het afstemmen van werkzaamheden in relatie tot de bedrijfsvoering van de gemeente speelt hierbij een belangrijke rol.

- Hoe gegadigde bij de opdrachtgever ervoor zorgt dat er voldoende personeel is om onder andere in bepaalde periodes onderhoud uit te voeren.
- Hoe de kwaliteit van de werkzaamheden wordt bewaakt en dit wordt geborgd binnen de organisatie.

2b. Storingsopvolging en -afhandeling

Gegadigde dient aan te tonen:

- Hoe gegadigde bij de opdrachtgever te werk gaat met storingsopvolging en storingsafhandeling ook in relatie met eventuele gestelde KPI's en hoe dit wordt teruggekoppeld aan de opdrachtgever.
- Hoe gegadigde om is gegaan met het oplossen van een storing aan een essentiële installatie (bijvoorbeeld een luchtbehandelingsinstallatie, een warmtepompinstallatie of een koelinstallatie van een SER) binnen een gebouw van de opdrachtgever. Gegadigde dient de aanleiding, de probleemanalyse en de oplossing goed te beschrijven. Zodat een goed beeld ontstaat van het gehele proces vanaf melding tot oplevering/afhandeling.
- Hoe (digitale) meldingen binnenkomen en hoe deze verwerkt, doorgezet en terug gemeld worden aan de opdrachtgever.
- Hoe het servicemeldpunt binnen en buiten werktijden is ingericht (zowel intern als met eventuele onderaannemers) en hoe vanuit storingsmeldingen vanuit het GBS, storingsen zoveel mogelijk op afstand worden opgelost en indien dat niet mogelijk blijkt, hoe zij hiermee omgaan en hoe dit gehele proces verloopt.
- Hoe de opdrachtgever op de hoogte wordt gehouden over de voortgang van meldingen.
- Hoe groot de poule van monteurs is die zowel gedurende kantoor tijden of na kantoor tijden storingsen op kunnen lossen.

Gegadigde vult bijgevoegde referentieformulier (Bijlage 9) in en mag voor de beantwoording maximaal twee (2) enkelzijdige, leesbare pagina's A4 (lettertype Arial 10) benutten.

Selectie criterium 3: Communicatie met Opdrachtgever

De gemeente is op zoek naar een opdrachtnemer die in staat is de kwaliteit van de uitgevoerde werkzaamheden overzichtelijk te verzamelen, dit digitaal te verwerken tot managementinformatie en dit te rapporteren aan de gemeente. Het digitaal aansturen van monteurs, digitaal registreren van reactie, aankomst en gereed meldingen is daarbij essentieel.

Gegadigde dient middels één (1) referentie minimaal het volgende aan te tonen:

- Hoe gegadigde de opdrachtgever heeft meegenomen in het implementatietraject.
- Hoe gegadigde dit proces heeft ingericht en op welke digitale wijze dit wordt verwerkt tot overzichtelijke storings- en managementrapportages.
- Hoe gegadigde zijn proces van verantwoording, rapportage en facturatie aan de opdrachtgever heeft ingericht.
- Hoe de inzet van zoveel mogelijk vaste aanspreekpunten, op zowel uitvoering als contractmanagement, wordt gegarandeerd en hoe dit bij (langdurige) afwezigheid wordt opgevangen.
- De wijze waarop de servicemonteurs worden aangestuurd in hun dagelijkse werkzaamheden en bij het oplossen van (urgente) storingsen en hoe en wanneer de servicemonteurs storingsen en oplossingen snel en uniform kunnen registreren.
- Gegadigde dient een voorbeeld van een maandelijkse storingsrapportage en een management rapportage (kwartaalrapportage) bij te voegen.

Gegadigde vult bijgevoegde referentieformulier (Bijlage 9) in en mag voor de beantwoording maximaal twee (2) enkelzijdige, leesbare pagina's A4 (lettertype Arial 10) benutten. De managementrapportage mag als bijlage worden toegevoegd.

5 Bijlagen

Bijlage 1: Objectenlijst

Bijlage 2: Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Zeist 2024

Bijlage 3: Raamovereenkomst

Bijlage 4: Wachtkamerovereenkomst

Bijlage 5: Verwerkersovereenkomst

Bijlage 6: SROI

Bijlage 7: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bijlage 8: Verklaring verordening (EU) 2022/576 (Russische betrokkenheid)

Bijlage 9: Referentieformulier

Austerlitz • Bosch en Duin • Den Dolder • Huis ter Heide • Zeist

Gemeente Zeist
Publiekshal, Slotlaan 20, Zeist
Postbus 513, 3700 AM Zeist
Telefoon 14 030

