



# Onderhoud Technische Installaties

Beschrijvend document Europese aanbesteding  
volgens openbare procedure



## Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>Inleiding</b>	<b>4</b>
1.1	Over het Dongemond college	4
1.2	Definities	4
1.3	Aanleiding, doel en gewenst resultaat	6
1.4	Manier van aanbesteden	6
<b>2</b>	<b>De Opdracht</b>	<b>7</b>
2.1	Scope van de Opdracht	7
2.2	Specificaties onderhoud technische installaties	7
2.3	Afstemming onderhoudswerkzaamheden	7
2.4	Omvang van de Opdracht	7
2.5	Facturatie en kostendragers	8
2.6	Duurzaamheid	8
2.7	Raamovereenkomst	8
2.8	Beargumentering langere looptijd van de Raamovereenkomst	8
2.9	Exitplan	9
<b>3</b>	<b>De procedure</b>	<b>9</b>
3.1	Algemeen	9
3.2	Planning	9
3.3	Communicatie	10
3.4	Nota's van Inlichtingen	10
3.5	Onjuistheden of tegenstrijdigheden	10
3.6	Klachten	11
3.7	Toepasselijk recht en geschillen	11
3.8	Vertrouwelijkheid	11
3.9	Vergoeding	11
3.10	Onvoorwaardelijke Inschrijving	11
3.11	Voornemen tot gunning en opschortende termijn	11
<b>4</b>	<b>Instructies Inschrijving</b>	<b>12</b>
4.1	Algemeen	12
4.2	Indienen Inschrijvingen	12
4.3	Te laat ontvangen Inschrijvingen	13
4.4	Taal	13
4.5	Gestanddoeningstermijn	13
4.6	Algemene inkoopvoorwaarden en concept Raamovereenkomst	14
4.7	Inschrijven in concernverband	14
4.8	Inschrijven in combinatie	14



4.9	Inschrijven met onderaannemers.....	15
<b>5</b>	<b>Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen .....</b>	<b>15</b>
5.1	Algemeen.....	15
5.2	Uitsluitingsgronden.....	15
5.3	Geschiktheidseisen .....	16
5.3.1	<i>Economische en financiële draagkracht</i> .....	16
5.3.2	<i>Technische en beroepsbekwaamheid</i> .....	16
5.3.3	<i>Kwaliteits- en milieuzorg</i> .....	17
5.3.4	<i>Beroepsbevoegdheid</i> .....	17
5.3.5	<i>Overzicht in te dienen bewijsstukken</i> .....	17
<b>6</b>	<b>Beoordelingsproces .....</b>	<b>18</b>
<b>7</b>	<b>Gunningscriteria .....</b>	<b>19</b>
7.1	Algemeen.....	19
7.2	Verdeling van punten .....	20
7.3	Beoordeling kwaliteit.....	20
7.4	Beoordeling prijs.....	21
7.5	Totaaloordeel .....	21



# 1 Inleiding

## 1.1 Over het Dongemond college

Stichting voor Katholiek Voortgezet Onderwijs in het Dongemondgebied, kortweg het Dongemond college, is een brede scholengemeenschap met een katholieke signatuur, gevestigd in Raamsdonksveer en Made. De school biedt onderwijs aan op alle niveaus, van vwo en havo tot vmbo, en onderscheidt zich door een toekomstgerichte visie. Met moderne faciliteiten, zoals goed gefaciliteerde leslokalen en praktijklokalen, studiepleinen en een state-of-the-art collegezaal, biedt het Dongemond college een inspirerende leeromgeving voor ongeveer 2.000 leerlingen.

Het Dongemond college zet zich in voor de ontwikkeling van talenten bij haar leerlingen. Dit wordt gerealiseerd door persoonlijke aandacht, een veilige leeromgeving en eigentijds onderwijs waarin kennis, vaardigheden en zelfstandigheid centraal staan. Kernwaarden als geborgenheid, vertrouwen, verwondering en bevoegenheid vormen de basis van het pedagogisch klimaat en bepalen de interacties binnen de schoolgemeenschap.

Naast regulier onderwijs biedt het Dongemond college unieke programma's. Als Technasiumschool wordt onderzoekend en ontwerpnd leren gestimuleerd, terwijl als UNESCO-school extra aandacht wordt gegeven aan wereldburgerschap en intercultureel leren. Als deelnemer aan het project Sterk Techniek Onderwijs stimuleren wij de ontwikkeling en profilering van het techniek en technologie onderwijs binnen het vmbo. Bovendien wordt door middel van wekelijkse talentontwikkelingsuren ingezet op brede persoonlijke groei.

Met een team van ca. 260 medewerkers werkt het Dongemond college aan onderwijs dat leerlingen optimaal voorbereidt op de toekomst. Het strategisch beleidsplan, "Maatwerk voor morgen", benadrukt gepersonaliseerd leren, duurzaamheid en maatschappelijke betrokkenheid, waarmee de school inspeelt op de behoeften van de samenleving van morgen.

Meer over het Dongemond college vindt u op [www.dongemondcollege.nl](http://www.dongemondcollege.nl).

## 1.2 Definities

In deze Aanbestedingsleidraad komen de volgende termen voor:

Aanbestedingsleidraad: De uitnodiging tot Inschrijving inclusief de bijlagen welke ten behoeve van de Aanbestedingsprocedure is opgesteld door of namens een aanbestedende dienst met daarin alle informatie en voorwaarden evenals eisen en gunningcriteria voor de Inschrijving op – en eventuele uitvoering van - een overheidsopdracht.

Aanbestedingsprocedure: Het proces bestaande uit een aantal formele stappen om te komen tot de Gunning van een Opdracht aan de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Combinatie: Twee of meerdere ondernemingen die samen een Inschrijving indienen. De ondernemingen zijn ieder hoofdelijk aansprakelijk voor het voldoen volgens de vastgestelde normen aan alle verplichtingen die voortvloeien uit het overeengekomen contract. De Combinatie dient te voldoen aan alle daaromtrent vastgestelde wettelijke vereisten.

Derde: De rechtspersoon waar Inschrijver een beroep op doet ten behoeve van de Inschrijving (zijnde de financiële en economische draagkracht en/of beroeps- en technische bekwaamheid) dan wel wenst in te zetten bij de uitvoering van de Raamovereenkomst.



Exitplan: Het plan waarin is vastgelegd hoe bij beëindiging van de Raamovereenkomst de overdracht plaatsvindt van alle relevante informatie, documentatie, accounts, gebruikersnamen en wachtwoorden, en overige zaken die noodzakelijk zijn om de continuïteit van het onderhoud van de technische installaties te waarborgen. Het Exitplan maakt onlosmakelijk deel uit van de Raamovereenkomst.

Geschiktheidseis: De eis die de geschiktheid van de Inschrijver betreft zijnde een eis op het gebied van de financiële en economische draagkracht alsmede op het gebied van beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid.

Gunningscriterium: Het criterium dat van toepassing is bij het vaststellen van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Inschrijver: Een natuurlijke of rechtspersoon die middels een ingediende Inschrijving aanbiedt de Opdracht uit te voeren.

Inschrijving: De aanbieding van de Inschrijver.

Installatiecartotheek: een overzicht van alle technische installaties binnen de gebouwen van het Dongemond college, voorzien van unieke kostendragercodes per locatie. Deze dient als basis voor het registreren van werkzaamheden en facturatie en is opgenomen als bijlage 2 bij deze Aanbestedingsleidraad.

Nota van Inlichtingen: Een aanvulling op de eerder gepubliceerde stukken en vormt een onverbreeklijk onderdeel van de aanbestedingsstukken. De aanbestedingsregelgeving is dan ook onverminderd van toepassing op de Nota van Inlichtingen. De regelgeving zegt aangaande de Nota van Inlichtingen dat deze gebruikt mag worden voor het verstrekken van inlichtingen ter verduidelijking, aanvulling van de selectieleidraad of offerteaanvraag zonder de aard en omvang van de Opdracht te veranderen. De Nota van Inlichtingen dient tenminste tien dagen voorafgaand aan het verstrijken van de indieningstermijn beschikbaar te zijn voor alle leveranciers die interesse hebben voor de aanbesteding. In het kader van het gelijkheidsbeginsel dienen alle leveranciers op hetzelfde moment dezelfde Nota van Inlichtingen te krijgen.

Onderaannemer: Onderneming aan wie een deel van de uitvoering van Opdracht is of zal worden gegeven door Opdrachtnemer.

Opdracht: De uitvoering van preventief en correctief onderhoud aan de technische installaties van het Dongemond college, inclusief het naleven van overeengekomen serviceniveaus en het uitvoeren van werkzaamheden conform de eisen in deze Aanbestedingsleidraad en bijbehorende bijlagen.

Opdrachtgever: Stichting voor Katholiek Voortgezet Onderwijs in het Dongemondgebied, hierna te noemen Dongemond college.

Opdrachtnemer: Degene(n) aan wie de Opdracht gegund wordt.

Raamovereenkomst: De overeenkomst tussen het Dongemond college en de Opdrachtnemer waarin de voorwaarden zijn vastgelegd voor het uitvoeren van het onderhoud van de technische installaties, inclusief de overeengekomen looptijd, verlengingsopties, SLA's, boetebepalingen en het Exitplan.

Penvoerder: De rechtspersoon die de leiding van een Combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de aanbestedende dienst mag optreden.



Selectie-eisen: Minimumeisen met betrekking tot de Geschiktheidseisen en de afwezigheid van uitsluitingsgronden.

Uitsluiting: Afwijzen van een Inschrijving op de grond van een knock-out criterium of het niet voldoen aan een andere eis waarop deze sanctie van toepassing is.

Vraagspecificatie: Het document waarin de specificaties, onderhoudsfrequenties, kwaliteitseisen en overige bepalingen zijn opgenomen waaraan de Opdrachtnemer moet voldoen bij het uitvoeren van het onderhoud van de technische installaties van het Dongemond college. Dit document is opgenomen als bijlage 1 bij deze Aanbestedingsleidraad.

Werkdagen: Maandag t/m vrijdag van 8:00 uur tot 18:00 uur. Per school kunnen afwijkende afspraken worden gemaakt.

### **1.3 Aanleiding, doel en gewenst resultaat**

Het Dongemond college heeft deze aanbesteding geïnitieerd omdat de looptijden van de huidige onderhoudscontracten voor de technische installaties zijn verstreken en niet langer verlengd kunnen worden.

Het doel is om te komen tot een nieuwe Raamovereenkomst die voorziet in het preventief en correctief onderhoud van alle technische installaties met als resultaat een toekomstbestendig, betrouwbaar en efficiënt beheer van deze installaties.

Daarbij zijn belangrijke uitgangspunten:

- het waarborgen van continuïteit en veiligheid van de installaties;
- het proactief uitvoeren van onderhoud op basis van een inspanningsverplichting, waarbij de uitvoering nauwkeurig wordt afgestemd op het ritme van het onderwijs;
- het vastleggen van duidelijke serviceniveaus met bijbehorende boetebepalingen;
- het beheersen en waar mogelijk reduceren van de onderhoudskosten door middel van een pragmatische en efficiënte werkwijze.

Het Dongemond college streeft naar een samenwerking met een partner die niet alleen technisch deskundig is, maar ook begrijpt dat de beschikbaarheid van installaties essentieel is voor het primaire onderwijsproces. Een pragmatische aanpak, waarbij de focus ligt op het daadwerkelijk in conditie houden van de installaties en het bijhouden van de lokale logboeken, prevaleert boven uitgebreide schriftelijke managementrapportages.

### **1.4 Manier van aanbesteden**

Het Dongemond college voert deze aanbesteding uit middels een Europese openbare procedure conform de Aanbestedingswet 2012. De Opdracht is hiertoe gepubliceerd op TenderNed. Gezien de aard en omvang van de Opdracht acht het Dongemond college deze procedure proportioneel en doelmatig.

Voor deze aanbesteding wordt een gunningssystematiek gehanteerd waarbij de verhouding tussen prijs en kwaliteit 60/40 bedraagt. Inschrijvers worden daarbij tevens gevraagd een Service Level Agreement (hierna: SLA) aan te bieden waarin reactietijden en oplostijden zijn opgenomen, op basis van prioriteiten. Het structureel niet voldoen aan de afgesproken SLA kan leiden tot beëindiging van de Raamovereenkomst.



Deze aanbesteding wordt uitgevoerd conform het geldende aanbestedingsbeleid van het Dongemond college en de uitgangspunten van objectiviteit, transparantie en non-discriminatie.

## **2 De Opdracht**

### **2.1 Scope van de Opdracht**

De Opdracht omvat preventief, correctief, curatief en vervangend onderhoud en beheer van in de installatiecartotheek benoemde technische installaties van het Dongemond college, inclusief alle bijbehorende werkzaamheden en verplichtingen.

De levering van nieuwe installaties, dan wel de levering van installaties ten behoeve van vervanging of uitbreiding, valt uitdrukkelijk niet onder de scope van deze Opdracht. Dergelijke leveringen zullen separaat door de Opdrachtgever worden uitgevraagd.

### **2.2 Specificaties onderhoud technische installaties**

De specifieke eisen, prestaties, procedures, onderhoudsniveaus en overige verplichtingen waaraan de Opdrachtnemer dient te voldoen, zijn volledig en uitputtend beschreven in de Vraagspecificatie (bijlage 1), die als Programma van Eisen geldt voor deze aanbesteding.

De Installatiecartotheek (bijlage 2) bevat het complete overzicht van alle installaties en locaties die onder deze Opdracht vallen, inclusief technische details, inspectie- en onderhoudsschema's.

Elke Inschrijving bevat een specifieke en op deze Opdracht toegespitste SLA, waarin de Inschrijver exact beschrijft op welke wijze blijvend aan alle onderdelen van de Vraagspecificatie en de Installatiecartotheek wordt voldaan. Na Gunning en pas na goedkeuring door de Opdrachtgever vormt deze SLA een integraal en bindend onderdeel van de Raamovereenkomst.

Aanvullend blijft onverkort van toepassing dat de Opdrachtnemer moet voldoen aan alle relevante wet- en regelgeving en de geldende normen en richtlijnen op het gebied van onderhoud en beheer.

### **2.3 Afstemming onderhoudswerkzaamheden**

Alle onderhoudsactiviteiten dienen door de Opdrachtnemer altijd vooraf te worden ingepland en worden uitsluitend uitgevoerd na uitdrukkelijke en schriftelijke toestemming van het Dongemond college. Wijzigingen in de planning of afspraken omtrent onderhoud mogen alleen plaatsvinden na expliciete goedkeuring van het Dongemond college. Het Dongemond college geeft geen toestemming voor het uitvoeren van onderhoudswerkzaamheden zonder voorafgaande afstemming, om te waarborgen dat onderwijsactiviteiten niet worden gehinderd. Het zonder toestemming uitvoeren van werkzaamheden wordt niet getolereerd en kan leiden tot opschorting van de werkzaamheden en/of andere maatregelen conform de Raamovereenkomst.

### **2.4 Omvang van de Opdracht**

De financiële omvang van het onderhoud aan de technische installaties over de afgelopen jaren is als volgt (inclusief btw):



Jaartal	Gebouw 180 (M)	Gebouw 181 (V)	Gebouw 182 (F)	Gebouw 183 (H)
2021	€3.500 + €5.500			
2022	€3.500 + €5.500	€7.500		
2023	€3.500 + €8.500	€3.000	€10.500	€17.400
2024	€4.000 + €3.700	€8.500	€11.000	€18.000
2025	€4.300 + €6.600	€3.600 (alleen warmtepomp)	€11.800	€19.500

Vanwege grootschalige aanpassingen aan de installaties in 2021 en 2022 en het regelmatig uitvoeren van werkzaamheden op regiebasis, is er geen duidelijke trend in prijsontwikkeling te onderscheiden. Jaar 2024 wordt daarbij als het meest representatief voor het huidige kostenniveau beschouwd. Inschrijvers worden verzocht hun prijsvaststelling mede op dit jaarniveau te baseren en een duidelijke toelichting te geven op hoe hun prijsopbouw rekening houdt met de variaties in de omvang van de werkzaamheden.

## 2.5 Facturatie en kostendragers

Om een heldere en nauwkeurige administratie te waarborgen, heeft het Dongemond college voor de verschillende gebouwen aparte kostendragers vastgesteld:

- 180 – gebouw Made
- 181 – gebouw VMBO Raamsdonksveer
- 182 – gebouw F (nieuwbouw) Raamsdonksveer
- 183 – gebouw HAVO/VWO Raamsdonksveer

De Opdrachtnemer wordt verzocht om bij het opstellen van contracten, werkbonden en facturen de corresponderende nummers uit de Installatiecartotheek (bijlage 2) te vermelden, zodat kosten en werkzaamheden per gebouw correct kunnen worden toegewezen.

## 2.6 Duurzaamheid

Duurzaamheid is een belangrijk uitgangspunt voor het Dongemond college. In deze aanbesteding wordt dan ook nadrukkelijk aandacht besteed aan het verantwoord uitvoeren van de Opdracht, met oog voor milieu, energieverbruik en circulariteit.

Het onderhoud dient bij te dragen aan relevante Sustainable Development Goals (SDG's), waaronder in ieder geval SDG 7 (Betaalbare en Schone Energie), SDG 12 (Verantwoorde Consumptie en Productie) en SDG 13 (Klimaatactie).

## 2.7 Raamovereenkomst

De ingangsdatum van de Raamovereenkomst is gepland op 1 januari 2027. De Raamovereenkomst heeft een looptijd van vijf (5) jaar.

In de Raamovereenkomst worden de afspraken ten aanzien van de uitvoering van het onderhoud, de serviceniveaus (SLA) en het Exitplan (bijlage 3) vastgelegd. De conceptversie van deze Raamovereenkomst wordt als bijlage bij deze leidraad gevoegd.

## 2.8 Beargumentering langere looptijd van de Raamovereenkomst

De looptijd van de Raamovereenkomst bedraagt in totaal vijf (5) jaar. De motivatie voor deze langere looptijd is gebaseerd op de technische onderhoudscyclus van de installaties binnen het Dongemond



college. Deze cyclus is na een periode van vijf jaar volledig afgerond. Om de kwaliteit, de borging van de uitgevoerde werkzaamheden en de volledige afronding van deze cyclus binnen één contractperiode te garanderen, acht de Opdrachtgever deze looptijd noodzakelijk en doelmatig.

## 2.9 Exitplan

De verplichtingen met betrekking tot de overdracht bij beëindiging van de Raamovereenkomst, zoals vastgelegd in het Exitplan (bijlage 3), zijn onlosmakelijk onderdeel van deze Opdracht. De Opdrachtnemer dient vanaf de start van de Raamovereenkomst actief zorg te dragen voor het actueel houden van de documentatie en toegangen, zodat een soepele overgang naar een eventuele opvolgende partij te allen tijde gewaarborgd is.

## 3 De procedure

### 3.1 Algemeen

Het Dongemond college voert deze Aanbestedingsprocedure uit als een Europese openbare aanbesteding, overeenkomstig de bepalingen van de Aanbestedingswet 2012 en het eigen inkoop- en aanbestedingsbeleid.

Doel van deze procedure is om op objectieve, transparante en non-discriminatoire wijze tot een keuze te komen voor de opdrachtnemer die het onderhoud van de technische installaties zal uitvoeren. Het Dongemond college wil met deze aanbesteding komen tot een Raamovereenkomst die niet alleen voorziet in kwalitatief goed onderhoud, maar ook bijdraagt aan de duurzame en efficiënte exploitatie van haar gebouwen.

### 3.2 Planning

Voor deze aanbesteding wordt onderstaande planning gehanteerd. De termijnen voor het indienen van vragen en voor het indienen van de inschrijvingen zijn fatale termijnen. De overige genoemde termijnen zijn indicatief. Aan deze indicatieve termijnen kunnen geen rechten worden ontleend.

Activiteit	Datum	Tijdstip
Publicatie	maandag 16 juni 2026	
Uiterste moment vragen NVI1	vrijdag 26 juni 2026	11:59 uur
Publiceren NvI1	dinsdag 30 juni 2026	
Uiterste moment vragen NVI2	vrijdag 10 juli 2026	11:59 uur
Publiceren NvI2	woensdag 15 juli 2026	
Uiterste moment indienen Inschrijving	dinsdag 1 september 2026	11:59 uur
Verzenden voorlopige gunning	dinsdag 22 september 2026	
Contract ondertekening ( <i>vanaf</i> )	vrijdag 16 oktober 2026	
Ingangsdatum Overeenkomst	vrijdag 1 januari 2027	



### 3.3 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze Aanbestedingsprocedure verloopt uitsluitend via het door het Dongemond college aangewezen contactpersoon. Vragen over deze Aanbestedingsprocedure kunnen gesteld worden per e-mail aan:

bluetrue, dhr. Chris de Rooij  
info@bluetrue.nl

Het is niet toegestaan op enige andere wijze contact op te nemen met medewerkers of vertegenwoordigers van het Dongemond college over deze Aanbestedingsprocedure. Overtreding hiervan kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname.

Alle door het Dongemond college verstrekte informatie, waaronder antwoorden op vragen via een Nota van Inlichtingen, wordt geacht onderdeel uit te maken van deze Aanbestedingsprocedure.

### 3.4 Nota's van Inlichtingen

Geïnteresseerde partijen worden in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen over deze Aanbestedingsleidraad en de bijbehorende bijlagen. Dit kan uitsluitend via TenderNed conform de planning in paragraaf 3.2. Vragen die na het gestelde tijdstip worden ontvangen, worden door het Dongemond college niet beantwoord. Inschrijver draagt de verantwoordelijkheid voor een correcte en tijdige ontvangst van de vragen.

Vragen dienen uitsluitend te worden gesteld door middel van de door het Dongemond college verstrekte invuldocumenten (beschikbaar voor zowel de eerste als de tweede Nota van Inlichtingen). Deze ingevulde documenten dienen in Excelformat via de berichtenmodule van TenderNed te worden geüpload.

Volgens de planning zal de eerste Nota van Inlichtingen ter beschikking worden gesteld met daarin geanonimiseerd alle ontvangen vragen en bijbehorende antwoorden. Alle geïnteresseerde partijen kunnen de Nota van Inlichtingen inzien op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl). De partijen krijgen automatisch bericht dat de Nota van Inlichtingen gedownload kan worden als zij zich hebben geregistreerd op het platform. Het Dongemond college verstuurt de Nota van Inlichtingen niet separaat naar partijen en verstuurt ook geen aankondiging wanneer de Nota van Inlichtingen op TenderNed is gepubliceerd.

Het bovenstaande is uiteraard ook van toepassing op de tweede Nota van Inlichtingen. Tijdens de tweede Nota van Inlichtingen worden uitsluitend nog onduidelijkheden of vervolgvragen behandeld die voortkomen uit de eerste Nota van Inlichtingen. Het is in deze fase niet mogelijk om nieuwe vragen over de oorspronkelijke stukken te stellen.

### 3.5 Onjuistheden of tegenstrijdigheden

Deze Aanbestedingsleidraad en alle bijlagen zijn met zorg samengesteld. Mochten geïnteresseerde partijen onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten of onvolkomenheden constateren, dan dienen zij deze op te nemen in hun vragen ten behoeve van de eerste Nota van Inlichtingen. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) deze leidraad dienen in diezelfde ronde te worden gemeld. Geïnteresseerde partijen die uiterlijk op 25 juni (11:59) geen melding maken van dergelijke punten, doen afstand van hun recht om zich daar op een later moment tegen te verzetten.



### **3.6 Klachten**

Klachten over deze Aanbestedingsprocedure kunnen door geïnteresseerde partijen kenbaar worden gemaakt via [info@bluetrue.nl](mailto:info@bluetrue.nl). Het Dongemond college zal dergelijke klachten zorgvuldig in behandeling nemen en hierover binnen een redelijke termijn een standpunt innemen.

Het indienen van een klacht laat de verplichtingen en termijnen zoals genoemd in deze Aanbestedingsleidraad onverlet.

### **3.7 Toepasselijk recht en geschillen**

Op deze Aanbestedingsprocedure is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen die met betrekking tot de Inschrijving of deze Aanbestedingsprocedure ontstaan, zullen worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in Breda.

### **3.8 Vertrouwelijkheid**

Het Dongemond college behandelt alle informatie uit ontvangen Inschrijvingen vertrouwelijk. Deze informatie wordt uitsluitend ter beschikking gesteld aan medewerkers en andere personen die voor het beoordelen van de Inschrijving kennis hiervan moeten nemen. Het Dongemond college blijft ook na afloop van de Aanbestedingsprocedure, indien de Inschrijving niet tot een Raamovereenkomst leidt, gebonden aan deze vertrouwelijkheid.

### **3.9 Vergoeding**

Inschrijvende partijen hebben op geen enkel moment in deze Aanbestedingsprocedure recht op een vergoeding. Inschrijvende partijen die voortijdig worden uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure, hebben geen enkele aanspraak op schadevergoeding, vergoeding van Inschrijvingskosten, verlies aan referentie of gederfde winst.

### **3.10 Onvoorwaardelijke Inschrijving**

Aan een Inschrijving mogen geen voorwaarden worden verbonden. Er dient sprake te zijn van een onvoorwaardelijke Inschrijving.

### **3.11 Voornemen tot gunning en opschortende termijn**

Nadat de beoordeling heeft plaatsgevonden, zal het gunningvoorstel worden voorgelegd aan het college van bestuur van het Dongemond college. Na akkoord op de Aanbestedingsprocedure en het voornemen tot gunning door het college van bestuur worden de inschrijvende partijen schriftelijk (per e-mail) geïnformeerd over het voornemen tot gunning. Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor de Opdracht krijgen hiervan ook schriftelijk bericht. Iedere inschrijvende partij kan naar aanleiding van de afwijzing bij het Dongemond college nadere informatie opvragen.

Iedere inschrijvende partij die het niet met de beslissing eens is, dient binnen 20 kalenderdagen na het verzenden van het voornemen tot gunning een kort geding bij de rechtbank van Breda aanhangig te hebben gemaakt. Als een inschrijvende partij deze actie niet binnen deze 20 kalenderdagen heeft genomen, doet deze partij afstand van het recht om naderhand vernietiging te vorderen (conform de Aanbestedingswet 2012).

Het Dongemond college zal de Opdracht op basis van een voornemen tot gunning niet eerder definitief gunnen dan nadat de Alcateltermijn van 20 kalenderdagen is verstreken. Het Dongemond college kan



besluiten deze termijn te verlengen. In dat geval zullen alle Inschrijvers hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte worden gesteld. Indien binnen de termijn een voorlopige voorziening bij de voorzieningenrechter in Breda aanhangig is gemaakt tegen het voornemen tot gunning, zal het Dongemond college niet overgaan tot definitieve gunning van de Opdracht voordat in eerste aanleg vonnis is gewezen.

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart Inschrijver zich ermee akkoord dat, indien één van de andere Inschrijvers een voorlopige voorziening heeft ingesteld tegen het voornemen tot gunning en Inschrijver eveneens een voorlopige voorziening daartegen wenst, zij zal vorderen zich te mogen voegen of te mogen tussenkomen in de reeds aanhangig gemaakte procedure.

## **4 Instructies Inschrijving**

### **4.1 Algemeen**

In dit hoofdstuk zijn alle instructies met betrekking tot de Inschrijving opgenomen. Wij verzoeken u met klem om alle gevraagde gegevens op de juiste (en derhalve hier beschreven) wijze aan te leveren.

In dit hoofdstuk is vermeld welke uitsluitingsgronden gelden en aan welke Geschiktheidseisen een Inschrijver moet voldoen. De Inschrijver moet daarvoor het verstrekte Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: 'UEA'), zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet, volledig en naar waarheid invullen. Het UEA is een eigen verklaring waarin de Inschrijver aangeeft of er uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in de aanbestedingsstukken gestelde Geschiktheidseisen. Indien één of meer van de uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn en/of Inschrijver niet aan alle Geschiktheidseisen voldoet, volgt Uitsluiting van deelname aan de voorhanden zijnde aanbesteding.

Het Dongemond college is gerechtigd al het verklaarde te toetsen aan de hand van de toepasselijke bewijsstukken, bijvoorbeeld een uittreksel van de Kamer van Koophandel en een Gedragsverklaring Aanbesteden. Na het voornemen tot gunning kunnen door het Dongemond college van de voorlopige winnaar de bewijsstukken worden opgevraagd. Inschrijver dient deze bewijsstukken in dat geval binnen 10 Werkdagen te verstrekken, bij gebreke waarvan de betreffende Inschrijver alsnog wordt uitgesloten van deelname. De uitkomst van de verificatie zal, bij gebleken tekortkomingen, alsnog leiden tot Uitsluiting. Voor zover het Dongemond college de Opdracht nog wenst te gunnen, zal zij de Opdracht gunnen aan de Inschrijver die in de rangorde opvolgend is geëindigd.

Een ondernemer die zelfstandig deelneemt aan de aanbesteding en in het kader van de gestelde Geschiktheidseisen geen beroep doet op andere entiteiten, moet één UEA naar waarheid invullen en rechtsgeldig ondertekend indienen. In geval een ondernemer een beroep doet op één of meer andere entiteiten dan wel meerdere ondernemers in Combinatie inschrijven, dienen er meerdere UEA's te worden ingediend. Inschrijver dient op de dag van Inschrijving, op de dag van eventuele gunning en tijdens de uitvoering te voldoen aan de gestelde eisen.

### **4.2 Indienen Inschrijvingen**

Inschrijvingen kunnen uitsluitend digitaal via de berichtenmodule op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) worden ingediend. Inschrijvers ontvangen na de kluisopening een proces-verbaal van opening. Dit proces-verbaal wordt uitsluitend via [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) ter beschikking gesteld.



Met betrekking tot de duidelijkheid en leesbaarheid van de Inschrijving geldt het volgende:

1. Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver om alle gevraagde formulieren en documenten ten behoeve van de beoordeling zo volledig en duidelijk mogelijk in te vullen en te beantwoorden. Het Dongemond college gaat bij de beoordeling van de Inschrijving uit van de volledigheid en juistheid van de gegevens zoals die door de Inschrijver zijn verstrekt;
2. Inschrijver kan zijn Inschrijving na het tijdstip van de sluiting niet meer wijzigen of aanvullen;
3. Indien het Dongemond college daartoe een verzoek heeft gedaan, geeft Inschrijver een verduidelijking op de Inschrijving. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat er geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking veronderstelt dat de Inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat Inschrijver zijn Inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat het Dongemond college een duidelijker beeld heeft van wat is aangeboden;
4. Het Dongemond college is gerechtigd, doch niet gehouden, om alle op basis van deze Aanbestedingsleidraad in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren. Van dit recht maakt het Dongemond college alleen gebruik indien dat noodzakelijk wordt geacht;
5. Inschrijver dient binnen 5 Werkdagen, na een dergelijk verzoek van het Dongemond college daartoe, ondersteunende bescheiden of verklaringen te overleggen. Inschrijver brengt naar aanleiding van een dergelijk verzoek geen kosten in rekening bij het Dongemond college;
6. Indien het Dongemond college de gevraagde bewijsstukken niet binnen de vastgestelde termijn heeft ontvangen, behoudt het Dongemond college zich het recht voor om niet tot gunning van de Opdracht aan deze Inschrijver over te gaan. In dat geval is het Dongemond college gerechtigd de Opdracht te gunnen aan de opvolgende Inschrijver in de rangorde;
7. Onderhandelingen met Inschrijver(s) vinden niet plaats.

### **4.3 Te laat ontvangen Inschrijvingen**

Inschrijvingen dienen uiterlijk volgens planning te zijn ontvangen. Als op deze datum en op dit tijdstip de Inschrijving niet is ontvangen komt de onderneming van Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. Inschrijvingen die na de aangegeven sluitingsdatum en -tijdstip ontvangen worden, worden niet in behandeling genomen.

### **4.4 Taal**

Alle communicatie in het kader van deze Aanbestedingsprocedure, zowel mondeling als schriftelijk, dient in de Nederlandse taal te geschieden.

### **4.5 Gestanddoeningstermijn**

De Inschrijving heeft een minimale geldigheid (gestanddoeningstermijn) van 60 dagen na de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijvingen. Gedurende deze periode heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod. Inschrijvingen die niet onherroepelijk zijn en/of een kortere gestanddoeningstermijn bevatten dan 60 dagen, worden uitgesloten van verdere deelname.

Het Dongemond college kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een dergelijk verzoek kunnen geen aanspraken op gunning worden ontleend. Indien Inschrijver weigert de termijn te verlengen, wordt zijn Inschrijving terzijde gelegd.

Indien tegen het voornemen tot gunning tijdig een voorlopige voorziening aanhangig wordt gemaakt, eindigt de gestanddoeningstermijn pas 20 kalenderdagen na de dag waarop door de voorzieningenrechter in eerste aanleg vonnis is gewezen, voor zover deze termijn later eindigt dan de hiervoor genoemde termijn van 60 dagen.



#### **4.6 Algemene inkoopvoorwaarden en concept Raamovereenkomst**

Op deze Aanbestedingsprocedure zijn de algemene inkoopvoorwaarden van het Dongemond college van toepassing, welke als afzonderlijke bijlage bij deze Aanbestedingsleidraad zijn gevoegd. Ook de concept Raamovereenkomst maakt als bijlage onderdeel uit van deze aanbestedingsstukken.

Tijdens de Nota's van Inlichtingen kunnen door geïnteresseerde partijen tekstvoorstellen worden ingediend om onderdelen van de concept Raamovereenkomst aan te passen. Het Dongemond college is niet verplicht met deze voorstellen in te stemmen. Onderbouwde tekstvoorstellen dienen tegelijk met de vragen en uiterlijk conform de planning te worden ingediend.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver de algemene inkoopvoorwaarden van het Dongemond college en de concept Raamovereenkomst te hebben ontvangen en hiermee onvoorwaardelijk akkoord te gaan. Indien Inschrijver deze documenten niet volledig accepteert, volgt Uitsluiting. Algemene (verkoop-)voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

De Opdracht wordt uitgevoerd overeenkomstig de volgende rangorde van documenten:

- De Raamovereenkomst inclusief SLA;
- De vragen en antwoorden uit de Nota's van Inlichtingen;
- Deze Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen;
- De algemene inkoopvoorwaarden van het Dongemond college;
- Inschrijving van Opdrachtnemer.

Bij onderlinge tegenstrijdigheden prevaleert het eerstgenoemde document boven het later genoemde.

#### **4.7 Inschrijven in concernverband**

Indien meerdere ondernemingen die tot hetzelfde concern behoren wensen in te schrijven, kan dit slechts indien zij — op verzoek van het Dongemond college — kunnen aantonen dat zij ieder hun Inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en daarbij de vertrouwelijkheid hebben gewaarborgd. Kan dit niet door één van de betreffende ondernemingen worden aangetoond, dan leidt dit tot Uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

#### **4.8 Inschrijven in combinatie**

Wanneer wordt ingeschreven in Combinatie, dient één van de deelnemers op te treden als Penvoerder. De Penvoerder is gemachtigd om namens de Combinatie op te treden. Alle informatie hierover dient te worden opgenomen in deel II van de Inschrijving. De Combinatie geldt als één Inschrijver. Na indiening kan de samenstelling van de Combinatie niet meer worden gewijzigd.

Indien de Combinatie als beste uit de beoordeling komt, dient zij op het moment van het indienen van de bewijsmiddelen, naast de vereiste documenten inzake de Geschiktheidseisen, een verklaring van gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid te overleggen, ondertekend door alle deelnemers.

Iedere afzonderlijke deelnemer aan de Combinatie dient te voldoen aan de eisen ten aanzien van Uitsluiting, Geschiktheidseisen, beroepsbevoegdheid en verzekering. Deelnemers aan de Combinatie worden gezamenlijk beoordeeld op Geschiktheidseisen en referenties.



## 4.9 Inschrijven met onderaannemers

Indien Inschrijver bij zijn Inschrijving een beroep doet op Onderaannemers, verplicht hij zich deze Onderaannemers daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen van de Opdracht waarvoor het beroep is gedaan. Inschrijver, of in het geval van een Combinatie: de Combinatie, blijft volledig aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving en de uitvoering van de Raamovereenkomst. Bij een Combinatie geldt deze aansprakelijkheid hoofdelijk.

Wanneer Inschrijver of de Combinatie als beste uit de beoordeling komt, dient hij op het moment van het indienen van de bewijsmiddelen een verklaring onderaanneming te overleggen. Hierin moet zijn opgenomen welk deel van de Opdracht in onderaanneming zal worden uitgevoerd en welke Onderaannemers hiervoor worden voorgesteld.

Na gunning kunnen slechts na voorafgaande schriftelijke toestemming van het Dongemond college andere Onderaannemers worden ingezet. Het Dongemond college kan aan deze toestemming voorwaarden verbinden.

## 5 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

### 5.1 Algemeen

Het Dongemond college wil uitsluitend zaken doen met ondernemingen die betrouwbaar, vakbekwaam en financieel gezond zijn. In dit hoofdstuk wordt getoetst of de Inschrijver als organisatie geschikt is om de opdracht uit te voeren.

In eerste instantie wordt op basis van de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen beoordeeld of de Inschrijver gekwalificeerd is voor deelname. De minimumeisen voor de uitvoering van de werkzaamheden zelf zijn opgenomen in de Vraagspecificatie (bijlage 1). Inschrijvers dienen alle eisen in deze leidraad en bijlagen onvoorwaardelijk te accepteren en de gestelde vragen volledig te beantwoorden. De Inschrijver moet op het moment van Inschrijving, bij gunning en gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst aan alle gestelde eisen voldoen.

### 5.2 Uitsluitingsgronden

Er mogen op de Inschrijver geen omstandigheden van toepassing zijn die leiden tot uitsluiting op grond van de Aanbestedingswet 2012.

**Eis:** Geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) opgenomen uitsluitingsgronden is op de Inschrijver van toepassing.

De Inschrijver verklaart middels het indienen van het UEA dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. In het geval van een Combinatie dient iedere deelnemer afzonderlijk een UEA in te dienen. Ook voor eventuele Derden op wie een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient een UEA te worden overgelegd.

Het Dongemond college zal de juistheid van de verklaringen in het UEA onderzoeken bij de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt. Deze dient op verzoek de volgende bewijsstukken aan te leveren:

- Een recent (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen van de Inschrijving) uittreksel uit het Handelsregister;



- Een recente (niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indienen van de Inschrijving) Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA);
- Een recente (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen van de Inschrijving) verklaring betalingsgedrag van de Belastingdienst.

Indien uit de bewijsstukken blijkt dat een uitsluitingsgrond van toepassing is, of indien de stukken niet tijdig worden aangeleverd, volgt uitsluiting van de betreffende Inschrijver.

## 5.3 Geschiktheidseisen

### 5.3.1 Economische en financiële draagkracht

**Geschiktheidseis:** De Inschrijver moet beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering die mogelijke schade bij de uitvoering van de Opdracht dekt. De dekking van deze verzekering dient minimaal € 1.000.000,- per schadegeval te bedragen en minimaal € 2.500.000,- per jaar.

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geeft de Inschrijver in deel IV aan dat de onderneming voldoet aan deze geschiktheidseis.

Het Dongemond college kan de juistheid van de inlichtingen in het UEA onderzoeken en verzoekt Inschrijvers daarom bij hun Inschrijving een kopie van een geldige polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering aan te leveren, of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij waarin wordt toegezegd dat de onderneming bij gunning van de Opdracht tegen de gestelde condities verzekerd zal zijn.

### 5.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Het is van belang dat de Inschrijver door middel van referenties en aangetoonde kwalificaties over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de gevraagde dienstverlening en het werken in een intensief partnerschap.

**Referenties:** De Inschrijver of Combinatie overlegt bij zijn Inschrijving twee (2) referenties die betrekking hebben op meerjarige onderhoudsopdrachten uitgevoerd in de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de datum van indiening van de Inschrijving.

**Geschiktheidseis:** De Inschrijver dient twee (2) referenties aan te dragen waarbij hij aantoont eerder voor een onderwijsinstelling of een vergelijkbare utiliteitsomgeving gewerkt te hebben met minimaal twee (2) locaties. Het Dongemond college mag door de Inschrijver zelf als één van deze twee referenties worden opgevoerd, mits de betreffende dienstverlening in de afgelopen drie jaar is uitgevoerd.

De Inschrijver dient per referentie een omschrijving aan te leveren (maximaal 1 A4, lettertype Calibri, grootte 11 per referentie) waarin minimaal de volgende onderdelen zijn opgenomen:

- Naam van de referentorganisatie;
- Naam, e-mailadres en telefoonnummer van de contactpersoon bij de referent;
- Looptijd en omvang (aantal locaties en type installaties) van de opdracht;
- Een specifieke toelichting waaruit blijkt dat de Inschrijver bij deze referent heeft gefunctioneerd als partner en “one-stop-shop”. Hierbij moet worden ingegaan op:
  - De aanwezigheid van een vast contactpersoon en hoge bereikbaarheid;
  - Het gezamenlijk optimaliseren en realiseren van de jaarplanning;
  - De administratieve discipline (zoals het laten aftekenen van werkbonnen op locatie en facturatie inclusief bonnen binnen één maand);



- Het proactief adviseren over optimalisaties en technische ontwikkelingen.
- Toelichting waarom deze referentie aansluit bij de Opdracht van het Dongemond college.

De opdrachten moeten naar aantoonbare tevredenheid van de referent zijn uitgevoerd. Hiertoe dient bij de Inschrijving een ondertekende tevredenheidsverklaring (vrij format) per referentie te worden gevoegd. Het niet kunnen overleggen van een rechtsgeldig ondertekende tevredenheidsverklaring maakt de betreffende referentie ongeldig.

**Geschiktheidseis:** De Inschrijver dient aan te tonen dat de medewerkers die belast worden met de nulmeting en de jaarlijkse conditiemetingen beschikken over een geldig certificaat 'Inspecteur Conditie meting NEN 2767' (of gelijkwaardig). Dit dient te worden aangetoond door het overleggen van de relevante certificaten bij de Inschrijving.

Het Dongemond college behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om, zonder de betreffende Inschrijver daarvooraf over te informeren, contact op te nemen met de opgegeven contactpersonen van de referenties en/of de juistheid en geldigheid van de overgelegde certificaten te verifiëren. Bij de verificatie van de referenties zal specifiek worden gevraagd naar de bovengenoemde punten van partnerschap en administratieve discipline. Bij gebrekkige of onjuiste informatie kan alsnog uitsluiting volgen.

### 5.3.3 Kwaliteits- en milieuzorg

De Inschrijver moet beschikken over een aantoonbaar kwaliteits- en milieuzorgsysteem, bijvoorbeeld ISO 9001 en ISO 14001 of een daarmee gelijkwaardig systeem, waaruit blijkt dat hij werkt volgens geborgde procedures en oog heeft voor duurzame uitvoering. Tevens dient hij kort toe te lichten hoe zijn organisatie met deze Opdracht bijdraagt aan de relevante Sustainable Development Goals (SDG's), in ieder geval SDG 7, 12 en 13.

Daarnaast dient de Inschrijver voor de uitvoering van de werkzaamheden aan de specifieke installaties van het Dongemond college te beschikken over de relevante wettelijke bedrijfscertificeringen, waaronder SCIOS (stookinstallaties en brandstofleidingen) en F-gassen (koelinstallaties).

### 5.3.4 Beroepsbevoegdheid

**Geschiktheidseis:** De Inschrijver toont zijn beroepsbevoegdheid aan middels een uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden op de in de planning genoemde datum.

**Gebruik van Derden:** Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde om te voldoen aan de referentie-eisen, dient ook deze Derde zijn beroepsbevoegdheid op bovengenoemde wijze aan te tonen. De Derde verklaart schriftelijk de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk uit te voeren tijdens de looptijd van de Opdracht.

**Aansprakelijkheid:** In het geval van inzet van een Derde dient uit de polis of een verzekeringsverklaring te blijken dat de aansprakelijkheidsverzekering de vereiste dekking biedt voor de werkzaamheden binnen deze Opdracht, waarbij de Inschrijver mede is verzekerd of de dekking naadloos op elkaar aansluit.

### 5.3.5 Overzicht in te dienen bewijsstukken

De Inschrijver dient voor de controle op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen de onderstaande documenten bij de Inschrijving te voegen:



- Een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- Een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel (maximaal 6 maanden oud);
- Een recente Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA);
- Een recente verklaring betalingsgedrag van de Belastingdienst;
- Een kopie van de polis of een verzekeringsverklaring van de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- Twee referentiebeschrijvingen van maximaal één A4 per stuk inclusief de gevraagde toelichting op partnerschap;
- Een door de opdrachtgever ondertekende tevredenheidsverklaring per ingediende referentie;
- De relevante certificaten 'Inspecteur Conditiemeting NEN 2767' van de in te zetten medewerkers;
- De bedrijfscertificeringen voor kwaliteits- en milieuzorg (ISO 9001 en ISO 14001 of gelijkwaardig);
- De bedrijfscertificeringen voor SCIOS (stookinstallaties) en F-gassen (koelinstallaties);
- Een schriftelijke bevestiging van inzet bij het gebruik van Derden of Onderaannemers.

## 6 Beoordelingsproces

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een projectteam bestaande uit ervaringsdeskundigen. De beoordeling en de gunning vinden plaats in de volgende fasen:

Fase 1: Openen van de kluis op TenderNed:

De Inschrijvingen worden geopend en van de opening wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Fase 2: Toetsing volledigheid van de Inschrijving(en)

Eerst wordt getoetst of de Inschrijver een volledige Inschrijving heeft ingediend, door te controleren of alle gevraagde documenten aanwezig zijn. Ontbrekende documenten leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

Fase 3: Toetsing van de instructies van de Inschrijving(en)

Daarna wordt getoetst of de Inschrijving is ingediend conform de instructies uit deze Aanbestedingsleidraad. Een Inschrijving die hier niet aan voldoet, wordt terzijde gelegd. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

Fase 4: Toetsing voldoen aan de Geschiktheidseisen en referenties

Vervolgens wordt beoordeeld of de Inschrijving onvoorwaardelijk voldoet aan alle in hoofdstuk 5 opgenomen Geschiktheidseisen, waaronder de vereiste referentieprojecten. Een Inschrijving die hier niet onvoorwaardelijk aan voldoet, wordt terzijde gelegd. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

Fase 5: Beoordeling van de Inschrijving(en)

De Inschrijvingen worden beoordeeld op zowel de antwoorden op de gestelde vragen als op prijs.

### Abnormaal lage Inschrijving

*Wanneer een Inschrijving naar het oordeel van het Dongemond college abnormaal laag is in verhouding tot de gevraagde dienstverlening en ten opzichte van andere Inschrijvingen, krijgt de Inschrijver de gelegenheid zijn prijs schriftelijk toe te lichten. Blijft de onderbouwing onvoldoende, dan kan het Dongemond college de Inschrijving afwijzen.*



**Fase 6:** Controle geschiktheid van de Inschrijver met de beste beoordeling

Daarna wordt beoordeeld of alle verklaringen inzake combinaties, onderaanneming en beroep op Derden volledig en rechtsgeldig zijn ingediend. Indien dit niet het geval is, zal het voornemen tot gunning worden ingetrokken en kan het Dongemond college besluiten de procedure voort te zetten met de volgende Inschrijver in rangorde.

**Fase 7:** Optioneel verificatiegesprek

Bij onduidelijkheden kan de Inschrijver met de hoogste beoordeling worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek. Blijkt tijdens dit gesprek dat onjuiste informatie is verstrekt, dat er op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat niet aan de eisen wordt voldaan, dan valt deze Inschrijver af. De procedure wordt dan voortgezet met de Inschrijver die op de tweede plaats is geëindigd. Ook daarvan kan een verificatiegesprek deel uitmaken. Van het gesprek wordt een verslag gemaakt dat onderdeel uitmaakt van de Raamovereenkomst.

**Fase 8:** Voornemen tot gunning

Het gunningvoorstel wordt op 21 september 2026 voorgelegd aan het college van bestuur van het Dongemond college. Na akkoord wordt de Inschrijver met de beste beoordeling schriftelijk en per e-mail geïnformeerd over het voornemen tot gunning. Overige Inschrijvers ontvangen hiervan eveneens bericht. Eventuele bezwaren dienen uiterlijk vóór ondertekening van de Raamovereenkomst kenbaar te zijn gemaakt.

**Fase 9:** Ondertekening Raamovereenkomst

Op 16 oktober 2026 zal de Raamovereenkomst door het Dongemond college en de Opdrachtnemer worden ondertekend.

## 7 Gunningscriteria

### 7.1 Algemeen

Van Inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de Opdracht worden de antwoorden op de vragen beoordeeld. Beoordelaars beoordelen in eerste instantie individueel. Vervolgens wordt in consensus de definitieve score namens het Dongemond college vastgesteld. Beoordelen gebeurt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader, waarbij het cijfer 10 de best mogelijke score is:

0	Antwoord ontbreekt, antwoord voldoet absoluut niet;
2	Antwoord is slecht en de wijze van beantwoording geeft nauwelijks antwoord op de vraag of sluit onvoldoende aan bij de wensen van de aanbestedende dienst;
4	Onvoldoende, er ontbreekt meer dan 1 onderdeel in het antwoord, de wijze van invulling is onvoldoende of sluit onvoldoende aan bij de wensen van de aanbestedende dienst;
6	Voldoende, er ontbreken minder significante punten, wijze van invulling is redelijk of sluit voldoende aan bij de wensen van de aanbestedende dienst;
8	Goed, antwoord geeft duidelijk het inzicht dat gevraagd is en sluit goed aan bij de wensen van de aanbestedende dienst;
10	Uitmuntend, volledig overtuigend en bevat creatieve en/of innovatieve elementen die verder gaan in het antwoord dan de vraag voorzien heeft.

De antwoorden zoals verstrekt in het kader van deze Gunningscriteria worden opgevat als toezeggingen over de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de Opdracht. Deze antwoorden maken daarmee onderdeel uit van de te sluiten Raamovereenkomst.



De optelling van de behaalde punten uit de diverse (sub-)criteria levert het eindtotaal op van de Inschrijving. In het geval van gelijke scores is het aantal punten dat aan het Gunningscriterium prijs wordt toegekend, van doorslaggevend belang. Indien ook dit geen uitsluitsel biedt, zal tot loting worden overgegaan tussen de Inschrijvers met gelijke score. Op grond van alle beschikbare informatie komt de beoordelingscommissie tot een totaaloordeel en een keuze. Dit is de Inschrijver die voldoet aan alle eisen en het hoogste eindtotaal in punten heeft behaald.

## 7.2 Verdeling van punten

De score voor de prijs en de score voor de kwaliteit, gebaseerd op de beantwoording van de vragen, worden met elkaar in verband gebracht. Dat gebeurt op basis van de verhouding:

Prijs	Beantwoording vragen
60%	40%

## 7.3 Beoordeling kwaliteit

De kwaliteit wordt beoordeeld op basis van de door Inschrijver gegeven antwoorden op de onderstaande vragen. Voor dit onderdeel zijn maximaal 40 punten te behalen.

De Inschrijver dient deze te beantwoorden in lettertype Calibri (Hoofdtypekst), lettergrootte 11. Voor iedere vraag geldt dat de Inschrijver maximaal drie enkelzijdige, leesbare pagina's A4 mag benutten.

### Vraag 1: Service Level Agreement & Monitoring

Stel een SLA op die specifiek afgestemd is op de uitvoering van deze opdracht conform de eisen in de Vraagspecificatie. Beschrijf in deze SLA hoe u de afgesproken serviceniveaus monitort en garandeert, met specifieke aandacht voor de maximale responstijden en hersteltijden bij "extra urgente" storingen. Geef tevens aan welke rapportages en evaluatiemomenten u hanteert om de kwaliteit van de dienstverlening te borgen.

*Voor deze vraag kunnen maximaal 10 punten worden behaald.*

### Vraag 2: Organisatie van Onderhoud & Conditie meting

Beschrijf hoe u het preventief en correctief onderhoud aan de technische installaties organiseert en hoe u de nulmeting en jaarlijkse conditiemetingen (NEN 2767) hierin integreert. Licht toe hoe u zorgt voor een vaste teamsamenstelling en hoe u de afstemming met de verschillende locaties vormgeeft om hinder voor het primaire onderwijsproces tot een minimum te beperken.

*Voor deze vraag kunnen maximaal 10 punten worden behaald.*

### Vraag 3: Communicatie & Digitale Registratie

Beschrijf op welke wijze u invulling geeft aan een integraal partnerschap waarbij u als 'one-stop-shop' de volledige regie voert over alle (specialistische) werkzaamheden en hoe u de facilitair manager hierbij proactief ontzorgt door middel van een vast contactpersoon, een gezamenlijk geoptimaliseerde jaarplanning en een strakke administratieve discipline, waarbij zaken als het aftekenen van werk op locatie en het aanleveren van werkbonden binnen één maand geborgd zijn.

*Voor deze vraag kunnen maximaal 10 punten worden behaald.*



#### Vraag 4: Duurzaamheid & SDG 7, 12 en 13

Beschrijf hoe uw organisatie duurzaamheid concreet integreert bij de uitvoering van deze onderhoudswerkzaamheden en hoe u hiermee bijdraagt aan SDG 7, 12 en 13. Ga hierbij specifiek in op uw adviesrol bij vervangingen (Life Cycle Cost Analyse), het optimaliseren van energieverbruik en uw aanpak voor het verantwoord beperken en afvoeren van (bouw-)afval.

*Voor deze vraag kunnen maximaal 6 punten worden behaald.*

#### Vraag 5: Overdracht & Exitplan

Beschrijf hoe u de overdracht van kennis, documentatie, softwarelicenties en toegangen waarborgt gedurende de looptijd en aan het einde van de Raamovereenkomst. Geef specifiek aan hoe u invulling geeft aan de verplichtingen uit het Exitplan (Bijlage 3), zodat een soepele overgang naar een eventuele opvolgende partij te allen tijde gegarandeerd is.

*Voor deze vraag kunnen maximaal 4 punten worden behaald.*

### **7.4 Beoordeling prijs**

Voor het onderdeel prijs kunnen maximaal 60 punten worden behaald. De beoordeling vindt plaats op basis van het ingevulde prijzenblad. De Inschrijver met de laagste totaalprijs krijgt het maximale aantal punten. De overige Inschrijvingen krijgen een naar verhouding berekend aantal punten volgens de formule:

(laagste prijs / prijs Inschrijver) × 60 punten.

Het ingevulde prijzenblad geldt als uitgangspunt voor eventuele aanvullende werkzaamheden die na gunning nodig blijken, zodat deze niet tegen afwijkende tarieven kunnen worden uitgevoerd. Eventuele meerwerkzaamheden vallen daarmee tevens onder de SLA-afspraken.

### **7.5 Totaaloordeel**

Op basis van alle beschikbare informatie komt de beoordelingscommissie tot een totaaloordeel en stelt zij de rangorde van Inschrijvers vast, waarbij de Inschrijver met het hoogste aantal punten het eerst in aanmerking komt voor gunning. Dit is in principe de Inschrijver die een volledige Inschrijving heeft ingediend conform de instructies, onvoorwaardelijk voldoet aan de Geschiktheidseisen, waarop geen Uitsluitingsgrond van toepassing is en die de eisen voor akkoord heeft bevestigd.