

Selectie- en concept gunningsleidraad 2026-6042

‘Onderhoud elektrotechnische en werktuigbouwkundige installaties gemeentelijk Vastgoed’

Versie : 0.1
Status : Definitief
Datum : 29 juni 2026
Opdrachtgever : Gemeente Meerijstad



Inhoudsopgave

.....	1
1 Inleiding	4
1.1 Algemeen	4
1.2 Aanbestedende dienst.....	4
1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding	4
1.3.1 Percelen en raamovereenkomst	6
1.5 Geheimhouding	7
1.6 Planning	7
1.7 Looptijd van de raamovereenkomst en indexering	8
1.8 Social Return	8
1.9 Zekerheidstelling	8
1.10 Gegevens aanbestedende dienst	9
1.11 Taal van de aanbesteding en gedurende de looptijd van de overeenkomst	9
1.12 Toelichting n.a.v. artikel 2.7.3 ARW 2016.....	9
1.13 Klachtenregeling tot het moment van aanbesteding	10
2 Aanmeld- en inschrijvingsprocedure	11
2.1 Inlichtingen	11
2.2 Wijze van aanmelding en inschrijving	11
2.2.1 inschrijven als zelfstandige onderneming met of zonder onderaannemer.....	12
2.2.2 inschrijven als combinatie	12
2.2.4 Blijven voldoen aan gestelde eisen.....	12
2.3 Voorwaarden	13
2.4 Varianten	13
2.5 Manipulatieve Inschrijving	13
2.7 Gestandsdoeningstermijn	13
2.8 Wijziging van (bedrijfs)situatie inschrijver	13
3 Selectieprocedure.....	15
3.1 Eisen aan de onderneming	15
3.1.1 Uitsluiting en geschiktheid.....	15
3.1.2 Geschiktheidseisen	15
3.1.2.1 Financiële en economische draagkracht:	15
3.1.3 Technische- en beroepsbekwaamheid	16
3.1.3.1 Kerncompetenties	16
3.1.3.2 Leeftijd van de referentie.....	18
3.2.2 Eisen aan maatregelen die gegadigde treft om de kwaliteit te waarborgen;	19
3.4. Selectiecriteria en beoordeling	20
3.5 Selectiebeslissing.....	22
4 Uitnodiging tot inschrijvingsfase	23
4.1 Uitnodiging tot inschrijving	23

4.2 Doorkijk naar inschrijvingsfase	23
5 Juridische kader en voorwaarden voor deelneming	24
5.1 Tegenstrijdigheden	24
5.2 Deelopdrachten of nadere overeenkomsten binnen een raamovereenkomst	24
5.3 Rechtsbescherming	24
5.6 Klachtenregeling	24
5.7 Begripsomschrijvingen	25

De navolgende bijlagen maken onlosmakelijk deel uit van dit beschrijvend document:

Bijlagen

Bijlage 1	: Objectenlijst gemeente Meierijstad
Bijlage 2.	: Addendum UAV 1.0
Bijlage 3.	: Uitvoeringsregels Social Return
Bijlage 4.	: Concept (raam)overeenkomst
Bijlage 5.	: Aanmeldbiljet
Bijlage 6	: Formulier Referentieopdracht (Word)
Bijlage 7a - d	: Formulier Selectieopdracht (Excel)
Bijlage 8	: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 9.	: Overzicht van door u in te dienen documenten
Bijlage 10	: Onderaanneming en combinaties

* De gemeente Meierijstad werkt met vaste bijlagen. Indien een bijlage op deze aanbesteding niet van toepassing is, maakt deze bijlage geen onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten. Om verwijzingen naar bijlagen niet te verstoren, behouden documenten altijd hun interne bijlage nummer.

Labelen van bijlagen:

- Bijlagen bij de selectieeidraad zijn gelabeld als bijlage 1, 2, 3, 4, 5,
- Bijlagen bij een bijlage zijn gelabeld als bijlage A, B, C, D, E, ...
- Bijlagen bij de aanmelding dient u te labelen als bijlage I, II, III, IV, VI,
- Bijlagen bij de overeenkomst zijn gelabeld als bijlage, a, b, c, d,

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze selectie- en concept gunningsleidraad betreft de Europese niet openbare aanbesteding voor het uitvoeren van werkzaamheden onder cpv-code 45259000-7 reparatie en onderhoud van installaties voor de gemeente Meierijstad, hierna te noemen de aanbestedende dienst, met aanbestedingskenmerk 2026-6042

De aanbestedingsprocedure bestaat uit:

- een selectiefase (voorliggende document);
- een inschrijffase (uitgewerkt in een, nader te verstrekken, inschrijvingsleidraad).

Dit document bevat een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), De inschrijvingsleidraad met daarin opgenomen de eisen die aan de onderneming worden gesteld met de beoordelingswijze van de aanmeldingen (hoofdstuk 3) en de gunningsleidraad met beoordelingswijze van de inschrijvingen (hoofdstuk 4). Daarnaast treft u informatie over de indiening van facturen en de wijze van communicatie gedurende uitvoeringsfase van de opdracht aan (hoofdstuk 5).

Op deze aanbesteding zijn van toepassing:

1. De Richtlijn 2014/24/EU van de Europese Unie;
2. De herziene Aanbestedingswet 2012;
3. Het ARW 2016;
4. UAV 2012;
5. Uitvoeringsregeling Social Return;
6. Uitvoering via TenderNed.

1.2 Aanbestedende dienst

De gemeente Meierijstad heeft ongeveer 83.000 inwoners die in dertien grotere en kleinere kernen of in het uitgestrekte buitengebied wonen. Meierijstad heeft een oppervlak van 18.552 hectare en heeft via de A50, N279 en de Zuid-Willemsvaart een goede logistieke ontsluiting binnen Brabant, Nederland en Europa. Voor meer informatie zie www.meerijstad.nl.

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

De aanbestedende dienst beoogt met deze aanbesteding te komen tot overeenkomsten met één of meerdere opdrachtnemers voor het uitvoeren van planmatig onderhoud, storingsonderhoud en aanverwante werkzaamheden.

De selectieprocedure heeft als doel het selecteren van een beperkt aantal geschikte marktpartijen die worden uitgenodigd voor deelname aan de inschrijffase.

De opdracht omvat op hoofdlijnen o.a.:

E-installaties

- Verlichting
- Noodverlichting
- Brandmeldinstallaties
- CO/LGP-installaties
- Toegangscontrole
- Beveiliging
- Witgoed, keukenapparatuur

WTB-installaties

- Verwarmingsinstallaties
- Warmtapwateropwekking
- Heaters
- Luchtbehandeling
- Koeling
- Sanitair
- Regeltechniek
- Waterinstallaties
- Hydrofoorinstallaties
- Riolering/sanitair
- Brandkleppen
- Draagbare blusmiddelen en brandslanghaspels

Daarnaast aangeven:

- Preventief onderhoud;
- Correctief (storings-)onderhoud 24/7;
- Planmatig onderhoud;
- Technisch beheer (o.a. MJOP, assetbeheer);
- Optioneel: projecten, mutaties en verduurzaming.
- Alle wettelijk verplichte keuringen en inspecties

Selectiefase

De Selectieleidraad geeft Gegadigden een beeld van de Opdracht en de werkwijze in deze Europese Niet-openbare Aanbestedingsprocedure. De Gemeente verzoekt de partijen die geïnteresseerd zijn in deze Opdracht een Aanmelding te doen voor de Selectiefase. In de Selectieleidraad is vastgelegd op welke wijze de Selectie van de Gegadigden plaatsvindt en op welke wijze Gegadigden in aanmerking kunnen komen voor een uitnodiging tot Inschrijving. Ten slotte is vermeld welke procedure wordt gevolgd ná de Selectie van Gegadigden, hoe de Inschrijvingsfase zal verlopen en wat, voor zover bekend, het Gunningcriterium zal zijn.

De Aanbestedingsprocedure is in twee (2) fasen verdeeld. De eerste fase, de Selectiefase, en de tweede fase, de Inschrijvingsfase.

De Selectiefase heeft als doel het aantal Gegadigden terug te brengen tot vijf (5) Gegadigden per perceel die worden uitgenodigd tot deelname aan de Inschrijvingsfase. Elke ondernemer die meent te voldoen aan de in deze Selectieleidraad opgenomen eisen en criteria, kan zich aanmelden als Gegadigde. De Aanmelding dient te voldoen aan de gestelde eisen. De Aanmelding wordt inhoudelijk beoordeeld op basis van de Selectiecriteria. Na beoordeling van de Aanmeldingen, zal de Gemeente

de vijf (5) hoogst scorende en geschikte Gegadigden uitnodigen tot het doen van een Inschrijving in de Inschrijvingsfase.

Inschrijvingsfase

De Inschrijvingsfase wordt nader beschreven in de Inschrijvingsleidraad, welke aan de geselecteerde Gegadigden zal worden verstrekt na de definitieve Selectiebeslissing. In de Inschrijvingsfase zal het Gunningcriterium definitief bekend worden gemaakt en wordt aangegeven welke subgunningscriteria door de Gemeente zijn geformuleerd. Geselecteerde Gegadigden, vanaf dat moment Inschrijvers, kunnen een Inschrijving doen tijdens de Inschrijvingsfase waarna de gemeente de gunning per perceel zal uitbrengen aan de Inschrijver met de hoogste scorende Inschrijving. Hiermee wordt deze Inschrijver de Opdrachtnemer in de Overeenkomst.

1.3.1 Percelen en raamovereenkomst

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om de opdracht in percelen te verdelen. De opdracht is verdeeld in vier percelen te weten:

- Perceel 1 - Werktuigbouwkundige installaties Complex
- Perceel 2 - Werktuigbouwkundige Regulier VGL (Veghel)
- Perceel 3 - Werktuigbouwkundige Regulier S-SO (Schijndel – Sint-Oedenrode)
- Perceel 4 - Elektrotechnische installaties

Deze inschrijvingsleidraad heeft betrekking op een raamovereenkomst. Het kenmerk van een raamovereenkomst is dat de aanbestedende dienst niet of slechts bij benadering een beeld heeft van de te verwachte contractwaarde gedurende de looptijd van de overeenkomst. De geschatte omvang van de werkzaamheden voor de gehele contractwaarde, uitgedrukt in Euro's bedraagt. Per perceel ca. (alle bedragen genoemd in deze leidraad zijn exclusief BTW): € 13.600.000,00.

Perceel 1: € 6.100.000,00

Perceel 2: € 2.000.000,00

Perceel 3: € 1.500.000,00

Perceel 4: € 4.000.000,00

De gegadigde kan zich aanmelden voor de volgende verdeling van percelen:

- Perceel 1;
- Perceel 2 en/of 3;
- Perceel 4

Dit betekent dat de gegadigde zich kan aanmelden voor perceel 2 en 3. Indien gegadigde zich aanmeldt voor perceel 2 en/of 3 dan kan diegene zich niet aanmelden voor perceel 1 of 4. Andersom geldt hetzelfde. Indien gegadigde zich aanmeldt voor perceel 1 dan kan diegene zich niet aanmelden voor percelen 2,3 of 4. Indien gegadigde zich aanmeldt voor perceel 4 dan kan diegene zich niet aanmelden voor percelen 1,2 of 3.

Op basis van ontwikkelingen, zoals het aankopen of afstoten van panden binnen de gemeente is een groei/daling van het omzetvolume te verwachten van ongeveer 20%.

De uitspraak van het Hof van Justitie van de Europese Unie (C-216/17) zegt dat een raamovereenkomst haar geldigheid verliest bij overschrijding van de geraamde totaalwaarde van het omzetvolume. Om te voorkomen dat de raamovereenkomst eerder dan voorzien moet worden ontbonden, bestaat optioneel de mogelijkheid om de overeenkomst eenmalig met een omvang van 20% van het in de bovenstaande tabel als totaal genoemde bedrag uit te breiden.

Nadat de optionele uitbreiding van 20% is toegepast en uitgeput voor de beoogde einddatum van de overeenkomst, wordt de overeenkomst van rechtswege ontbonden op de dag dat deze uitputting plaatsvindt.

Geen afnameverplichting

De aanbestedende dienst heeft met inachtnaam van de genoemde expansieruimte het verwachte omzetvolume zorgvuldig geraamd. Desondanks kan zij geen omzetgarantie bieden voor de duur van de overeenkomst. Neerwaartse afwijkingen van het omzetvolume, ook als geen afname plaatsvindt, leiden dan ook nimmer tot een schadevergoeding in welke zin dan ook.

1.5 Geheimhouding

Alle in het kader van deze aanbesteding door de aanbestedende dienst aan de inschrijver verstrekte informatie dient vertrouwelijk behandeld te worden. De gegevens mogen enkel gebruikt worden voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

De inschrijving en andere door de inschrijver aan de aanbestedende dienst verstrekte informatie wordt na ontvangst eigendom van de aanbestedende dienst en zullen vertrouwelijk behandeld worden.

1.6 Planning

De planning van deze aanbesteding treft u aan in TenderNed onder het kopje termijnen. In de onderstaande planning treft u ter indicatie de planning uit TenderNed aan.

Planning aanmelding selectiefase	
29 juni 2026	Publicatie van de aanbesteding op TenderNed Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op TenderNed.
7 juli 2026 17:00 uur	Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document.
9 juli 2026	Streefdatum beschikbaarstelling eerste Nota van Inlichtingen aanmeldfase.
13 augustus 10:00 uur	Sluiting aanmeldfase
24 augustus 2026	Beoordelen aanmeldingen
25 augustus 2026	Bekendmaking van de maximaal 5 partijen die zijn geselecteerd voor de inschrijffase
4 september 2026	Aanmelders hebben ten minste 10 dagen, maar in elk geval tot deze datum gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren betreffende selectie van de partijen voor de inschrijffase.

* Indien stappen in dit deel van het aanmeldingsproces eerder plaatsvinden dan genoemde datum, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor aansluitende handelingen ook naar rato eerder plaats te laten vinden.

Indien stappen in dit deel van de aanbesteding later plaatsvinden dan genoemde datum, zullen de aansluitende handelingen naar rato later worden uitgevoerd, de aanbestedende dienst houdt zich echter het recht voor om termijnen in te korten tot de wettelijke minimumtermijnen.

Beoogde planning inschrijffase**	
7 september 2026	Versturen uitnodigingen naar de maximaal 5 geselecteerde gegadigden
8 oktober 10:00 uur 2026	Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking het PvE en eventuele wijzigingen in de gunningsleidraad

12 oktober 2026	Streefdatum beschikbaarstelling eerste Nota van Inlichtingen inschrijffase.
22 oktober 10:00 uur	Sluiting inschrijvingsfase
13 november 2026	Evaluatie en beoordeling inschrijvingen
16 november 2026	Voorlopige gunningsbeslissing
21 december 2026	Inschrijvers hebben ten minste 20 dagen, maar in elk geval tot deze datum gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren.
22 december 2026	Verwachte datum van bekend maken van de definitieve gunningsbeslissing
1 januari 2027	Beoogde ingangsdatum overeenkomst

** De planning van de inschrijffase is afhankelijk van het verloop van de aanmeldfase. De geselecteerde partijen voor de inschrijvingsfase ontvangen een aangepast gunningsleidraad naar aanleiding van het verloop van aanmeldprocedure

*** Indien stappen in dit deel van het aanbestedingsproces eerder plaatsvinden dan genoemde datum, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor aansluitende handelingen ook naar rato eerder plaats te laten vinden. Indien stappen in dit deel van de aanbesteding later plaatsvinden dan genoemde datum, zullen de aansluitende handelingen naar rato later worden uitgevoerd, de aanbestedende dienst houdt zich echter het recht voor om termijnen in te korten tot de wettelijke minimumtermijnen.

Aan bovenstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. Wijzigingen in deze termijnen zullen via TenderNed bekend worden gemaakt. In geval van verschillen tussen deze planning en de planning in TenderNed, is de planning in TenderNed leidend. Wijzigingen worden uitsluitend via TenderNed gecommuniceerd.

1.7 Looptijd van de raamovereenkomst en indexering

De looptijd van deze Overeenkomst is (8) acht jaar. De initiële looptijd is (4) vier jaar en daarna is er (2) tweemaal een optionele verlenging van (2) twee jaar.

De gewenste startdatum van de Overeenkomst is 1 januari 2027.

1.8 Social Return

Op deze overeenkomst is de Kadernotitie Social Return 4.0 van toepassing. In deze kadernotitie hebben de gemeenten in Noordoost-Brabant afgesproken dat en op welke wijze Social Return wordt toegepast bij inkoop- en aanbestedingstrajecten die door of namens deze gemeenten worden gevoerd.

De onderhavige overeenkomst wordt als arbeidsintensief beschouwd en daarom dienen de inschrijvers rekening te houden met een verplichte inzet van Social Return ter hoogte van 5% van de aanneemsom.

In bijlage 3 (uitvoeringsregels Social Return) is aangegeven hoe invulling aan deze verplichting gegeven kan worden.

1.9 Zekerheidstelling

Dit betreft een raamovereenkomst. Op een raamovereenkomst wordt geen zekerheidsstelling verlangd. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om deelopdrachten binnen de raamovereenkomst wel een zekerheidsstelling van 5% van de waarde van de deelopdracht te verlangen. Deze zekerheidsstelling dient te zijn gegeven door een - bij de Europese Centrale bank aangesloten Nationale bank, zoals de Nederlandse Bank – erkende financiële instelling. Garanties door andere instellingen zoals concerngaranties etc. voldoen hier niet aan.

De zekerheidsstelling dient letterlijk te voldoen aan het 'model Bankgarantie' zoals opgenomen in de Standaard RAW Bepalingen 2020, blz. 84. Daar waar in de 'model bankgarantie' van de standaard wordt gesproken over de Raad van Arbitrage, dient u te lezen en te gebruiken: 'De rechtbank Oost-Brabant'. Eigen modellen van borgstellers worden niet geaccepteerd. Deze zekerheidsstelling komt niet eerder te vervallen dan aan het einde van de onderhoudstermijn

Als een inschrijver voor het betaalbaar stellen van de eerste betalingstermijn geen zekerheidsstelling heeft overlegd, zal op deze betalingstermijn een bedrag worden ingehouden, ter hoogte van 5% van de aanneemsom. Wanneer de eerste termijn deze waarde niet behaald, zal de inhouding op de volgende termijnen geschieden.

1.10 Gegevens aanbestedende dienst

Gemeente Meierijstad
L.E. van den Heuvel (inkoopconsulent)
Stadhuisplein 1
5461 KN Veghel
lvandenheuvel@meierijstad.nl
+31 (413) 381 709

Voor deze aanbesteding is een inkoopteam samengesteld bestaande uit een vertegenwoordiging van de opdrachtgever. Alle correspondentie met betrekking tot de gehele aanbesteding(sprocedure), vindt uitsluitend via TenderNed plaats.

Het opnemen van contact over deze aanbesteding met anderen dan hierboven genoemde medewerker(s) van de gemeente Meierijstad, is op straffe van uitsluiting, niet toegestaan.

1.11 Taal van de aanbesteding en gedurende de looptijd van de overeenkomst

Zowel gedurende aanbestedingsperiode als de looptijd van de overeenkomst is de voertaal zowel in woord als geschrift Nederlands.

Als gedurende de uitvoeringsperiode van de opdracht met ploegen wordt gewerkt dient binnen elke ploeg een persoon werkzaam te zijn die de Nederlandse taal in woord en geschrift te beheersen. De overige medewerkers in deze ploeg dienen basale kennis van het Nederlands te hebben, zodat in geval dat in geval van gevaar, waarschuwingen etc. worden gegeven, deze kunnen worden begrepen. Een ploeg is een eenheid die met de uitvoering van een opdracht is belast en bestaat uit twee of meer personen. Als personen voor langere tijd zelfstandig werkzaam zijn, dan wordt van deze persoon verwacht dat deze de Nederlandse taal beheerst.

1.12 Toelichting n.a.v. artikel 2.7.3 ARW 2016

Bij de navolgende organen kan informatie worden verkregen over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland:

1. Met betrekking tot Belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.rijksoverheid.nl/ministeries/fin en/of www.belastingdienst.nl);
2. Met betrekking tot Milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Milieu, Den Haag (www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm);
3. Met betrekking tot Arbeidsbescherming en Arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw).

Door Inschrijving op de aanbestedingsprocedure geeft de Inschrijver aan respectievelijk verklaart hij, dat hij bij het opstellen van zijn Inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de verrichting (-en) wordt (-en) uitgevoerd.

1.13 Klachtenregeling tot het moment van aanbesteding

Als een ondernemer bezwaar heeft tegen (een onderdeel van) deze aanbestedingsprocedure dient zij dit bezwaar voor te leggen aan de aanbestedende dienst zodat zij de mogelijkheid heeft dit bezwaar zo nodig weg te nemen. Mocht de ondernemer menen dat de aanbestedende dienst het bezwaar niet voldoende heeft weggenomen waardoor de ondernemer een klacht wil indienen, dan kan de ondernemer zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. De klachtenprocedure staat nader uitgewerkt op de website van de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).

2 Aanmeld- en inschrijvingsprocedure

In dit hoofdstuk is de aanmeld- en inschrijvingsprocedure beschreven. Aanmeldingen en inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke en procedurele vragen omtrent deze aanbesteding kunnen zowel voor de aanmeld- als voor de inschrijvingsfase voor uitsluitend via de vraag-en antwoordmodule op TenderNed worden gesteld. Wanneer de vraag- en antwoordmodule (al) gesloten is, kunt u gebruik maken van de berichtenmodule. Het staat de aanbestedende dienst dan vrij om de vraag al of niet in behandeling te nemen.

U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van de vraag- en antwoordmodule van TenderNed. Het is niet toegestaan meerdere vragen te combineren in één vraag. Indien dit wel gebeurt dan behoudt de aanbestedende dienst het recht voor de vraag niet te beantwoorden.

De aanbestedende dienst kan de mogelijkheid bieden om tijdens een tweede vragenronde vragen te stellen naar aanleiding van de antwoorden die in de eerste nota van inlichtingen zijn gegeven. In het geval van een tweede nota van inlichtingen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor uitsluitend die vragen te beantwoorden die zijn gesteld naar aanleiding van de antwoorden in de eerste nota van inlichtingen.

2.2 Wijze van aanmelding en inschrijving

Aanmeldingen en inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend.

De aanmelding/inschrijftermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij “*Sluiting aanmeld/inschrijftermijn*”. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is gesloten, worden niet in behandeling genomen.

U vindt de modellen die ten behoeve van uw aanmelding/inschrijving ingevuld moeten worden separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale aanmeldingen/inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen.

Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een ‘natte handtekening’ en te worden gescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw aanmelding en indien van toepassing rechtsgeldig ondertekend te zijn.

Bijlage I	Aanmeldbiljet - <i>Als bijlage 5 toegevoegd;</i>
Bijlage II	Formulier Referentieopdracht - <i>Als bijlage 6 toegevoegd</i>
Bijlage III	Formulier Selectieopdracht - <i>Als bijlage 7a-d toegevoegd</i>
Bijlage IV	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) – <i>Als bijlage 8 bijgevoegd in TenderNed; Indien u voor een derde een UEA wilt gebruiken, dan kunt u deze via www.piano.nl downloaden en zelf de gegevens betreffende de aanbesteding overnemen.</i>
Bijlage V	(Kopie) uittreksel KvK – <i>Dient Gegadigde zelf toe te voegen</i>

Indien de Gegadigde gebruik maakt van derden om aan de gestelde eisen te kunnen voldoen, dient de Gegadigde voor elk van deze derden, eveneens een door deze derden ingevuld en daadwerkelijk ondertekend UEA in te dienen bij zijn aanmelding.

Bij het ontbreken of onvolledig zijn van één of meerdere van de bijlagen I, II, III en/of IV bij de aanmelding is deze ongeldig en is geen herstel mogelijk. Daarbij legt de aanbestedende dienst de aanmelding ter zijde en komt deze niet voor verdere beoordeling in aanmerking.

Bij het ontbreken van bijlage V bij de aanmelding, biedt de aanbestedende dienst de gegadigde de mogelijkheid om deze binnen één werkdag na het daartoe gedane verzoek deze documenten alsnog te overleggen. Indien de Gegadigde dit document niet binnen het daarvoor gegeven tijdsbestek overlegt, legt de aanbestedende dienst de aanmelding ter zijde en komt deze niet voor verdere beoordeling in aanmerking.

2.2.1 inschrijven als zelfstandige onderneming met of zonder onderaannemer

Bijlagen I, II, III en IV dienen door de bevoegde functionaris(sen) binnen de onderneming - die de combinatie vormen - te worden ondertekend. Daarbij geldt voor het digitale UEA, dat de ondertekening van het aanmeldbiljet ook geldt als ondertekening van het digitale UEA.

2.2.2 inschrijven als combinatie

Het staat Gegadigden vrij om als combinatie op deze aanbesteding aan te melden. Wanneer twee of meer ondernemers als combinatie aan deze aanbesteding deel willen nemen dienen zij de volgende punten in acht te nemen:

1. Een gegadigde/inschrijver mag slechts één keer aanmelden/inschrijven of wel als zelfstandige inschrijver of als combinant van één combinatie;
2. Indien de combinanten gezamenlijk nog geen rechtspersoon hebben opgericht, dan geldt de combinant die de inschrijving verricht als penvoerder gedurende de uitvoeringsfase;
3. De aanbestedende dienst voert uitsluitend correspondentie met de penvoerder van de combinatie;
4. Alle combinanten zijn hoofdelijk aansprakelijk voor het handelen van de combinatie;
5. De kerncompetenties zoals genoemd in hoofdstuk 3 van deze inschrijfleidraad zijn ook van toepassing op de combinatie;
6. Elke combinant dient zelfstandig te voldoen aan de selectie-eisen zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument
7. De combinatie als geheel dient te kunnen voldoen aan de gestelde referentie-eisen. Het aantal te overleggen referenties mag niet groter zijn dan het aantal zoals genoemd onder paragraaf 3.3. van deze inschrijfleidraad.

Bijlagen I, II, III en IV dienen door de bevoegde functionaris(sen) binnen de onderneming - die de combinatie vormen - te worden ondertekend. Daarbij geldt voor het digitale UEA, dat de ondertekening van het inschrijfbiljet ook geldt als ondertekening van het digitale UEA.

2.2.4 Blijven voldoen aan gestelde eisen

Gedurende de looptijd van de overeenkomst moet de aannemer blijven voldoen aan de eisen. De opdrachtgever is gerechtigd om gedurende de looptijd van de overeenkomst bewijsstukken hieromtrent op te vragen. Bij het niet blijvend kunnen voldoen aan deze eisen heeft de opdrachtgever het recht de overeenkomst zonder gerechtelijke tussenkomst te ontbinden. Daarbij heeft de aannemer geen recht op schadevergoeding in welke vorm dan ook.

2.2.5 Rechtsgeldige ondertekening

De inschrijvingen dienen te zijn ondertekend door die functionarissen binnen de onderneming(en) die daarvoor bevoegd zijn. Deze bevoegdheid dient te blijken uit de gegevens van de Kamer van Koophandel, die de gegadigde bij zijn aanmelding (bijlage V) dient te voegen. Indien uit deze gegevens blijkt dat een rechtspersoon als bestuurder van de onderneming is geregistreerd, dienen ook de inschrijvingen van deze rechtspersonen te worden overlegd, tot op het niveau dat blijkt dat de ondertekening rechtsgeldig is ondertekend. Indien de ondertekenaar middels een mandaat bevoegd is, dient het mandaatbesluit onderdeel uit te maken van de inschrijving.

2.3 Voorwaarden

De aanbestedende dienst verklaart de bijgevoegde UAV 2012 van toepassing, met uitsluiting van uw eventuele verkoopvoorwaarden. Inschrijvingen onder voorbehoud of voorwaardelijke inschrijvingen worden door de aanbestedende dienst ter zijde gelegd en komen niet voor verdere beoordeling en/of gunning in aanmerking.

2.4 Varianten

Varianten van de inschrijver en andere alternatieve aanbieding(en) zijn niet toegestaan en worden door de aanbestedende dienst niet in beschouwing genomen.

2.5 Manipulatieve Inschrijving

Manipulatief inschrijven is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting.

Er is sprake van een manipulatieve Inschrijving wanneer,

1. Als gevolg van miskennis door de Inschrijver van bepaalde aannames van de Aanbestedende dienst, de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord;
2. Er als gevolg van die inschrijving wiskundig geen beoordeling kan worden gemaakt;
3. Alle prijzen van de afzonderlijke door de Opdrachtgever gevraagde en door de Inschrijver aangeboden producten, leveringen of diensten dienen realistisch te zijn en de beoordelingssystematiek niet te verstoren.

Een dergelijke Inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt niet voor verdere beoordeling en/of gunning in aanmerking.

Bewijsvermoeden manipulatief inschrijven

De aanbestedende dienst gaat er daarbij vanuit (dit is een bewijsvermoeden) dat er sprake is van een manipulatieve inschrijving wanneer enerzijds de totaalprijs van een inschrijver naar verhouding afwijkt ten opzichte van de gemiddelde totaalprijs, en anderzijds de prijs op een bepaald prijsonderdeel met een hoge weging lager is dan de gemiddelde prijs op dat prijsonderdeel. In deze situatie is de gemeente zonder meer gerechtigd om de inschrijving ongeldig te verklaren, tenzij de betreffende inschrijver binnen drie werkdagen tegenbewijs levert dat geen sprake is van een manipulatieve inschrijving.

2.7 Gestandsdoeningstermijn

Indien in de aankondiging op TenderNed geen gestandsdoeningstermijn is genoemd, bedraagt deze termijn drie maanden gerekend vanaf de aanbestedingsdatum.

2.8 Wijziging van (bedrijfs)situatie inschrijver

Indien zich tijdens de aanbestedingsprocedure wijzigingen in de situatie van de Inschrijver voordoen, waardoor de bij de aanmelding geleverde informatie niet meer juist is, dient de Inschrijver dit zonder uitstel schriftelijk aan de Aanbestedende dienst te melden. De Aanbestedende dienst behoudt zich het

recht voor de Inschrijver alsnog uit te sluiten indien deze niet meer voldoet aan de gestelde eisen of voorwaarden.

3 Selectieprocedure

3.1 Eisen aan de onderneming

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

3.1.1 Uitsluiting en geschiktheid

Gegadigde wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn én gegadigde tevens voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Gegadigde dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen (zie bijlage 9). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting. Hierbij geldt dat bij indiening van het digitale Uniforme Europees Aanbestedingsdocument zoals beschikbaar gesteld via TenderNed, rechtsgeldige ondertekening van het aanmeldbiljet, ook telt als ondertekening van het digitale Uniforme Europese Aanbestedingsdocument.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen binnen zeven kalenderdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend.

Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht van voorlopige gunning of zoveel eerder dan dat, als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

U dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijvingsfase niet ouder is dan twee jaar. Ook kan aan de winnende inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het aanvragen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

3.1.2 Geschiktheidseisen

3.1.2.1 Financiële en economische draagkracht:

Gegadigde heeft voldoende financiële en economische draagkracht heeft om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen:

1. Gegadigde heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de overeenkomst, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, besteksconform uit te voeren;
2. Aan gegadigde zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend zijn gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;

3. De laatst aan gegadigde afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.
4. Gegadigde heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's. Onder passend verzekerd verstaat de aanbestedende dienst dat de gegadigde zich zodanig heeft verzekerd dat de uitvoering van de opdracht niet in het geding komt als gevolg van een claim van derden.

Indien gegadigde zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel gegadigde als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht.

3.1.3 Technische- en beroepsbekwaamheid

3.1.3.1 Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties.

K1	Kennis en ervaring Perceel 1
Naam:	<i>Onderhoud gebouwgebonden installaties – complexe gebouwen</i>
Doel:	Inschrijvers selecteren die in staat zijn complexe installaties betrouwbaar te beheren binnen kritische maatschappelijke/gemeentelijke functies.
Kerncompetentie	De inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van onderhoud aan complexe gebouwgebonden installaties. Binnen Meierijstad betreft dit onder andere gemeentehuizen en bestuurscentra, multifunctionele accommodaties (MFA's), sporthallen en zwembaden, brandweerkazernes en politiebureaus, e.d. Deze gebouwen kenmerken zich door complexe regeltechniek en GBS, meerdere installatiedisciplines, hogere eisen aan continuïteit en responstijd en vaak intensief gebruik.
Eisen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Minimaal 2 referentieprojecten; ▪ Onderhoud aan multidisciplinaire WTB-installaties; ▪ Omvang van minimaal 10 gebouwen en/of 15.000 m² BVO; ▪ Omvat preventief onderhoud, correctief onderhoud en technisch beheer (bijv. GBS / documentatie); ▪ Inschrijver was hoofdaannemer/ eindverantwoordelijke.
Bewijsstuk	De ingevulde 'Bijlage 6 – Formulier Referentieopdracht'

K2	Kennis en ervaring Perceel 2, 3 en 4
Naam:	<i>Onderhoud gebouwgebonden installaties – eenvoudige gebouwen</i>
Doel:	Inschrijvers selecteren die aantoonbaar in staat zijn om efficiënt en betrouwbaar onderhoud uit te voeren aan een grote diversiteit aan relatief eenvoudige maatschappelijke/gemeentelijke gebouwen.
Kerncompetentie	De inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van preventief en correctief onderhoud aan gebouwgebonden installaties in eenvoudige gebouwen. Binnen de vastgoedportefeuille van de gemeente Meierijstad betreft dit onder andere kleedaccommodaties, gymzalen en kleine sportzalen, wijkgebouwen e.d.

	Deze gebouwen kenmerken zich door beperkte installatietechnische complexiteit, eenvoudige HVAC-systemen, beperkte regeltechniek en relatief standaard onderhoudsregimes.
Eisen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Minimaal 1 referentieproject; ▪ Onderhoud aan gebouwgebonden E/WTB-installaties; ▪ Perceel 2/3 WTB: Omvang van minimaal 5 gebouwen en/of 2.000 m² BVO; ▪ Perceel 4 Elektrotechnisch: Omvang van minimaal 10 gebouwen en/of 5.000 m² BVO; ▪ Inschrijver was hoofdaannemer/ eindverantwoordelijke; ▪ Omvat minimaal preventief onderhoud en storingsonderhoud.
Bewijsstuk	De ingevulde 'Bijlage 6 – Formulier Referentieopdracht'

K3	Kennis en ervaring Perceel 1,2,3 en 4
<i>Naam:</i>	<i>Onderhoud gemeentelijk maatschappelijk vastgoed</i>
Doel:	Borgen dat inschrijvers ervaring hebben met operationele dynamiek, gebruikersbelangen en dienstverlening binnen maatschappelijk/gemeentelijk vastgoed.
Kerncompetentie	<p>De inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het onderhouden van maatschappelijk vastgoed in opdracht van een gemeente of vergelijkbare publieke organisatie.</p> <p>Voorbeelden binnen Meierijstad zijn ontmoetingscentra en dorpshuizen, scholen en kindcentra, sportaccommodaties en MFA's en wijk-, gemeenschapshuizen en opvanglocaties.</p>
Eisen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Minimaal 1 referentieproject voor een gemeente of vergelijkbare publieke organisatie; ▪ Minimaal van dezelfde omvang zoals aangegeven voor het perceel in K1 en K2; ▪ Betreft maatschappelijk vastgoed; ▪ Onderhoud is uitgevoerd tijdens gebruik (geen leegstandssituatie); ▪ Aantoonbare ervaring met meerdere gebruikers/ huurders, afstemming met beheerorganisatie en 24/7 storingsafhandeling; ▪ Opdracht afgerond of minimaal 1 jaar in uitvoering volgens paragraaf 3.1.3.2.
Bewijsstuk	De ingevulde 'Bijlage 6 – Formulier Referentieopdracht'

K4	Kennis en ervaring Perceel 1,2,3 en 4
<i>Naam:</i>	<i>Samenwerking met gemeentelijke regieorganisatie</i>
Doel:	Borgen dat inschrijvers kunnen functioneren binnen de specifieke governance, contractsturing en rapportagestructuur van een gemeente.
Kerncompetentie	De inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van onderhoud onder regie van een maatschappelijke/gemeentelijke organisatie.
Eisen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Minimaal 1 referentieproject bij een gemeente of publieke opdrachtgever; ▪ Minimaal van dezelfde omvang zoals aangegeven voor het perceel in K1 en K2; ▪ Inschrijver werkte binnen een regie-/beheerstructuur (opdrachtgever stuurt, opdrachtnemer voert uit); ▪ Aantoonbare ervaring met rapportages (MJOP / onderhoudsrapportages), prestatiesturing (KPI's / SLA's) en samenwerking met meerdere stakeholders (beheer, beleid, gebruikers); ▪ Onderdeel van scope was planmatig onderhoud en/of technisch beheer.
Bewijsstuk	De ingevulde 'Bijlage 6 – Formulier Referentieopdracht'

K1 Complexe gebouwen: 2 referenties

K2 Eenvoudige gebouwen: 1 referentie

K3 Maatschappelijk vastgoed: 1 referentie

K4 Gemeentelijke regieorganisatie: 1 referentie

Perceel 1: K1,3 en 4 – Bijlage 6a

Perceel 2: K2,3 en 4 – Bijlage 6b

Perceel 3: K2,3 en 4 – Bijlage 6c

Perceel 4: K2,3 en 4 – Bijlage 6d

De gegadigde mag per kerncompetentie maximaal het hierboven genoemde aantal referentieprojecten indienen. Eén referentieproject mag voor meerdere kerncompetenties worden ingezet, mits aantoonbaar wordt voldaan aan alle gestelde eisen van de betreffende kerncompetentie. Een opdracht die voor een samenwerkingsverband van meerdere opdrachtgevers is uitgevoerd, mag op één referentieformulier worden aangegeven.

3.1.3.2 Leeftijd van de referentie

De referentie mag niet ouder zijn dan vijf jaar gerekend vanaf de aanmelddatum.

Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten. De referentieopdracht dient dan binnen vijf jaar, teruggerekend van de datum van sluiting van de aanmeldtermijn te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in bijlage 6 Formulier Referentieopdracht. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor referenties zonder tussenkomst van de gegadigde te controleren of na te gaan.

3.2.2 Eisen aan maatregelen die gegadigde treft om de kwaliteit te waarborgen;

3.3.2.1 kwaliteitsborging

De Gegadigde beschikt over een aantoonbaar kwaliteitsmanagementsysteem waarmee de kwaliteit van de dienstverlening en de uitvoering van de onderhoudswerkzaamheden structureel wordt geborgd.

Het kwaliteitsmanagementsysteem dient ten minste te voorzien in:

- het vastleggen en beheersen van werkprocessen;
- het registreren, analyseren en opvolgen van afwijkingen, klachten en verbetermaatregelen;
- het periodiek toetsen en evalueren van de kwaliteit van de dienstverlening;
- het aantoonbaar instrueren en opleiden van leidinggevend en uitvoerend personeel;
- het beheren van relevante technische documentatie en werkinstructies;
- het borgen van de kwaliteit van werkzaamheden uitgevoerd door eventuele onderaannemers.

De Inschrijver beschikt over de benodigde procedures, informatie en hulpmiddelen om de beschreven kwaliteitsborgingsmaatregelen daadwerkelijk uit te voeren en aan te tonen.

Bewijsstuk

De Inschrijver toont aan dat aan deze eis wordt voldaan door het overleggen van één van onderstaande documenten:

- een geldig certificaat conform NEN-EN-ISO 9001; of
- een gelijkwaardig kwaliteitsmanagementsysteem, inclusief beschrijving van de gehanteerde kwaliteitsprocessen en interne borgingsmaatregelen.

Inschrijvers die beschikken over een geldig NEN-EN-ISO 9001-certificaat worden geacht aan deze eis te voldoen.

3.3.2.2 Eisen aan de maatregelen inzake milieubeheer

De Inschrijver beschikt over een aantoonbaar milieumanagementsysteem waarmee de milieubelasting van de bedrijfsvoering en de uitvoering van onderhoudswerkzaamheden structureel wordt beheerst en waar mogelijk wordt verminderd.

Het milieumanagementsysteem dient ten minste te voorzien in:

- het identificeren en beheersen van relevante milieuaspecten binnen de bedrijfsvoering en uitvoering;
- het beperken van afvalstromen en stimuleren van hergebruik en recycling van materialen;
- het verantwoord omgaan met gevaarlijke stoffen en afvalstoffen;
- het beperken van energieverbruik, emissies en transportbewegingen;
- het toepassen van duurzame werkmethoden en materialen waar dit redelijkerwijs mogelijk is;
- het instrueren en bewust maken van leidinggevend en uitvoerend personeel ten aanzien van milieudoelstellingen en milieumaatregelen;
- het periodiek evalueren en verbeteren van de milieuprestaties van de organisatie.

De Inschrijver beschikt over de benodigde procedures, informatie en hulpmiddelen om deze maatregelen aantoonbaar toe te passen binnen de uitvoering van de opdracht.

Bewijsstuk

De Inschrijver toont aan dat aan deze eis wordt voldaan door het overleggen van één van onderstaande documenten:

- een geldig certificaat conform NEN-EN-ISO 14001; of
- een gelijkwaardig milieumanagementsysteem, inclusief een beschrijving van de gehanteerde procedures, werkinstructies en beheersmaatregelen.

Inschrijvers die beschikken over een geldig NEN-EN-ISO 14001-certificaat worden geacht aan deze eis te voldoen.

3.3.2.3 Veiligheid op de bouwplaats

Inschrijver treft voldoende maatregelen inzake veiligheid op de bouwplaats en de directe omgeving gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document.

Als bewijs hiervan beschikt Inschrijver over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit dat blijkt dat en leidinggevend en uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt Inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren. Inschrijvers die beschikken over VCA-erkenning voldoen aan deze eis.

3.3.2.4 Eisen ten aanzien van uitvoeringscapaciteit en planning

De Inschrijver beschikt over voldoende personele capaciteit om de werkzaamheden binnen de in de overeenkomst gestelde uitvoeringstermijn uit te voeren, zonder overschrijding van de overeengekomen (deel)planningen en einddatum.

De Inschrijver borgt dat de beschikbaarheid, inzetbaarheid en deskundigheid van zijn organisatie zodanig is ingericht dat werkzaamheden aan het gemeentelijk vastgoed van de gemeente Meierijstad tijdig, continu en conform de overeengekomen serviceniveaus kunnen worden uitgevoerd.

Hierbij wordt in het bijzonder rekening gehouden met de aard van de vastgoedportefeuille, bestaande uit een combinatie van meerdere locaties, variërend van kleinschalige objecten tot gebouwen met een intensief gebruik, waarbij storingen tijdig en adequaat dienen te worden opgelost.

De Inschrijver toont aan dat hij beschikt over een voldoende omvangrijk en evenwichtig opgebouwd personeelsbestand, bestaande uit zowel leidinggevend als uitvoerend personeel.

3.3.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient ingeschreven te staan in het handelsregister van het land van vestiging.

3.4. Selectiecriteria en beoordeling

Voor de Selectie zijn een aantal Selectiecriteria opgesteld waaraan punten worden toegekend en waaruit de rangorde van Gegadigden wordt vastgesteld. De Selectiecriteria en de beoordeling daarvan worden nader omschreven in deze paragraaf

3.4.1. Beoordelingscommissie

De Aanmeldingen worden beoordeeld door een speciaal daarvoor ingerichte beoordelingscommissie met daarin materiedeskundigen van de gemeente, de procesbegeleiding wordt verzorgd door een inkoopadviseur.

De samenstelling van de beoordelingscommissie ligt niet vast en kan wijzigen door onder andere beschikbaarheid van medewerkers of personele wijzigingen. Bij wijzigingen in de samenstelling zal de inhoudelijke deskundigheid van de beoordelingscommissie in acht worden genomen.

3.4.2. Beoordeling in consensus

Ieder lid van de beoordelingscommissie beoordeelt de ontvangen Aanmeldingen in eerste instantie individueel en kent individueel een score toe aan de uitwerking van de Selectiecriteria uit de Aanmeldingen. De toekenning van de scores gebeurt op basis van de beoordelingsmaatstaf zoals opgenomen in het formulier referentieopdrachten (bijlage 7 a t/m d). Daarna zal de consensusbeoordeling plaatsvinden. In de consensusbeoordeling toetst de beoordelingscommissie of de gegadigden voldoen aan de opgegeven score van de selectieopdracht.

De (5) vijf Gegadigden met de hoogste behaalde score op de Aanmelding worden uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving tijdens de Inschrijvingsfase.

Doel van de selectiecriteria is het selecteren van potentiële opdrachtnemers wiens profiel zo goed mogelijk aansluit op de behoeftestelling vanuit de gemeente. De Selectiecriteria en voorwaarden aan de uitwerking daarvan worden in de onderstaande paragrafen toegelicht.

3.4.3. Waardering selectiecriteria

Het maximaal aantal te behalen punten per Selectie criterium, per perceel, is als volgt:

Perceel	Selectie criterium	Omschrijving	Maximaal te behalen punten in de referentie opdracht (Excel)
Perceel 1	Selectie criterium 1 7a	Werktuigbouwkundige installaties Complex	305
Perceel 2	Selectie criterium 2 7b	Werktuigbouwkundige Regulier VGL (Veghel)	305
Perceel 3	Selectie criterium 3 7c	Werktuigbouwkundige Regulier S-SO (Schijndel – Sint-Oedenrode)	305
Perceel 4	Selectie criterium 4 7d	Elektrotechnische installaties	295

Voorwaarden aan de uitwerking van de selectiecriteria

De volgende voorwaarden gelden voor de referentieopdrachten:

- De Gegadigde levert de referentieopdracht aan volgens paragraaf 3.1.3.1.
- Gegadigde dient de referentieopdracht in door gebruik te maken van de door de Gemeente beschikbaar gestelde bijlagen “Bijlage 7a-d Formulier Selectieopdracht”. In deze Selectie leidraad worden daarmee de volgende bijlagen bedoeld:
 - o Bijlage 7a – perceel 1
 - o Bijlage 7b – perceel 2
 - o Bijlage 7c – perceel 3
 - o Bijlage 7d – perceel 4
- De referentieopdrachten zijn in de vijf (5) jaar voorafgaande aan de datum van Aanmelding gerealiseerd. De opdracht mag eerder gestart zijn of langer doorlopen, maar de ervaring die wordt aangetoond in de referentieopdracht moet in deze periode zijn gerealiseerd.

- Gegadigde geeft concreet en duidelijk aan welke onderdelen van de referentieopdracht door Gegadigde zijn uitgevoerd. Alleen onderdelen die door Gegadigde zijn uitgevoerd, worden beoordeeld in de Selectiecriteria.
- Indien een referentieopdracht is uitgevoerd in een samenwerkingsverband (Combinatie), als onderaannemer, met een onderaannemer of met en/of door een derde dan geldt het volgende:
 - o Gegadigde maakt in de referentieopdracht concreet en duidelijk welke onderdelen van de referentieopdracht zijn uitgevoerd door de Gegadigde.
 - o Alleen de onderdelen die zijn uitgevoerd door de Gegadigde worden beoordeeld in de Selectiecriteria.
 - o Wanneer Gegadigde een beroep op een Derde doet voor het aantonen van ervaring met de kerncompetentie van het Selectie criterium, zal de Derde waar een beroep op wordt gedaan ook deze onderdelen van de Opdracht uitvoeren indien de Opdracht aan Gegadigde wordt gegund. Gegadigde is zelf verantwoordelijk voor het concreet en duidelijk aangeven van de samenwerking op de juiste plaatsen in de Aanmelding, conform het gestelde in paragraaf “Combinatie, Derden en Onderaannemers”.
- Gegadigde toont van iedere referentieopdracht aan dat wordt voldaan aan de gestelde minimale en/of maximale opdrachtomvang zoals gesteld in het Selectie criterium.
- De Gemeente behoudt zich het recht toe de referenties na te bellen voor validatie.

3.5 Selectiebeslissing

3.5.1 Gelijke totaalscore

Bij een gelijke beste totaalscore op de Selectiecriteria gaat de hoogste plaats in de rangorde naar de Gegadigde met de hoogste score op onderdeel ‘technische expertise’ van het Selectie criterium. Is ook dan de score gelijk dan gaat de plaats in de rangorde naar de Gegadigde met de hoogste score op onderdeel ‘technisch beheer’. Is ook dan de score nog altijd gelijk, dan zal er geloot worden.

3.5.2 Voorlopige en definitieve selectiebeslissing

Voordat wordt overgegaan tot definitieve selectiebeslissing, zal de Gemeente haar voorlopige selectiebeslissing bekendmaken aan alle Gegadigden die een geldige Aanmelding hebben ingediend. De kennisgeving van de voorlopige selectiebeslissing bevat in ieder geval de relevante redenen voor de selectiebeslissing, de plaats in de rangorde van desbetreffende Gegadigde en de namen van de geselecteerde Gegadigden. Hierbij wordt een bezwaartermijn van tien (10) kalenderdagen in acht genomen. Gegadigde kan bezwaar maken conform de paragraaf “Rechtsbescherming” in deze Selectie leidraad.

3.5.3 Herbeoordeling

Wanneer voorafgaande aan de definitieve selectiebeslissing blijkt dat de Aanmelding niet voldoet aan de gestelde eisen uit deze Selectie leidraad met bijbehorende bijlagen, dan wordt deze Gegadigde alsnog uitgesloten van deze aanbestedingsprocedure. In dat geval zal de Gemeente de Gegadigde die in de rangorde de eerstvolgende is, voorlopig selecteren. De Gegadigden worden hiervan op de hoogste gesteld en een nieuwe bezwaartermijn wordt in acht genomen, voordat wordt overgegaan tot een definitieve selectiebeslissing.

4 Uitnodiging tot inschrijvingsfase

4.1 Uitnodiging tot inschrijving

Zodra de Selectiefase is afgerond en de definitieve selectiebeslissing is genomen, zal de gemeente overgaan tot uitnodiging tot Inschrijving aan de geselecteerde Gegadigden, die vanaf dat punt Inschrijvers genoemd worden. Met verzending van deze uitnodiging tot het doen van een Inschrijving start de Inschrijvingsfase. De Gemeente nodigt de geselecteerde Gegadigden via TenderNed uit tot het doen van een Inschrijving. Het verloop van de Inschrijvingsfase is beschreven in de Inschrijvingsleidraad en nu nog niet bekend. Indien een (of meer) van de geselecteerde Gegadigden zich terugtrekt uit de Selectiefase, vóór het verzenden van de uitnodiging tot Inschrijving, is de gemeente gerechtigd, maar niet verplicht, de eerstvolgende Gegadigde op basis van de rangorde toe te voegen aan de Inschrijvingsfase.

4.2 Doorkijk naar inschrijvingsfase

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) zal worden vastgesteld op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). Op basis van de informatie die beschikbaar is op het moment van publicatie van de Selectieleidraad zullen de volgende subgunningscriteria onderdeel worden van de Inschrijvingsleidraad.

A	Prijs
A1	Inschrijfsom (Preventief onderhoud)
A2	Inschrijfsom (Correctief onderhoud)
B	Kwaliteit
B1	Planning
B1.1	Doorlooptijd
B1.2	Volledigheid
B2	Plan van Aanpak
B2.1	Voorkomen verstoring bedrijfsproces
B2.2	Beperken van overlast
B2.3	Communicatie & projectteam
B2.4	Veiligheid en gezondheid
B2.5	Duurzaamheid en circulariteit
B3	Presentatie/ interviews

De nadere uitwerking van de subgunningscriteria en de definitieve verhouding tussen prijs en kwaliteit worden definitief vastgesteld in de Inschrijvingsleidraad.

5 Juridische kader en voorwaarden voor deelneming

5.1 Tegenstrijdigheden

De bij deze aanbesteding behorende documenten zijn met de grootst mogelijke zorg samengesteld. Desondanks kan het gebeuren dat documenten onderling tegenstrijdig en/of niet compleet zijn. Wij stellen het op prijs, dat u ons hierover zo snel mogelijk, echter uiterlijk voor het verstrijken van de eerste termijn van vragenstellen informeert.

In het geval tegenstrijdigheden niet zijn opgemerkt en/of gemeld, dan geldt het bepaalde in het hierna eerstgenoemde document als rechtens:

1. De (als laatste) verstrekte Nota van Inlichtingen;
2. De inschrijfleidraad;
3. De bijlagen behorende bij deze inschrijfleidraad, waarbij de bijlagen bij het laagste nummer (1, 2, 3 ...) of laagste letter (van A=>Z) voorgaan op bijlagen met een hoger cijfer of hogere letter;
4. Als documenten in een later stadium in het geheel worden vervangen, is het bepaalde in het nieuwe document rechtens

5.2 Deelopdrachten of nadere overeenkomsten binnen een raamovereenkomst

Als er sprake is van een raamovereenkomst vraagt de aanbestedende dienst voor elke deelopdracht of nadere overeenkomst een offerte aan. Op deze offerte zijn de voorwaarden uit deze inschrijfleidraad, haar bijlagen, eventuele nota's van inlichtingen en de inschrijving van de inschrijver van toepassing. De door de inschrijver verstrekte prijzen gelden daarbij als maximum, daarbij is het bepaalde in par. 1.7 (indexering) van deze leidraad van toepassing.

5.3 Rechtsbescherming

Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor gunning van de overeenkomst ontvangen een motivatie van de redenen tot afwijzing. De aanbestedende dienst hanteert een periode van twintig dagen vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan de inschrijvers totdat de overeenkomst definitief wordt gegund. Als binnen die termijn een kort geding tegen de gunningsbeslissing aanhangig is gemaakt, wordt de definitieve overeenkomst, in afwachting van de uitspraak van de rechter, opgeschort. Als de inschrijver niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig maakt, dan wordt geacht dat de inschrijver afstand heeft gedaan van dit recht en is de inschrijver niet ontvankelijk in zijn vorderingen, wanneer de inschrijver alsnog een kort geding aanhangig maakt. Op deze aanbesteding is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Oost-Brabant, te 's-Hertogenbosch.

Als u voornemens bent gebruik te maken van de mogelijkheid om tegen de gunningsbeslissing bezwaar aan te tekenen, stelt de aanbestedende dienst het op prijs hierover vooraf door u te worden geïnformeerd. Dit kan mondeling, dan wel door het toezenden van een conceptdagvaarding geschieden.

Verschillen van inzicht die gedurende de looptijd van de overeenkomst ontstaan, proberen opdrachtgever en opdrachtnemer in der minne met elkaar te schikken. Als partijen niet tot een vergelijk komen, is er sprake van een geschil. Dit geschil wordt voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Oost-Brabant, te 's-Hertogenbosch.

5.6 Klachtenregeling

Als een ondernemer bezwaar heeft tegen (een onderdeel van) deze aanbestedingsprocedure dient zij dit bezwaar voor te leggen aan de aanbestedende dienst zodat zij de mogelijkheid heeft dit bezwaar zo nodig weg te nemen. Mocht de ondernemer menen dat de aanbestedende dienst het bezwaar niet

voldoende heeft weggenomen waardoor de ondernemer een klacht wil indienen, dan kan de ondernemer zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. De klachtenprocedure staat nader uitgewerkt op de website van de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).

5.7 Begripsomschrijvingen

In aanvulling op de begripsbepalingen genoemd in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 zijn de volgende begrippen in dit document gehanteerd en als volgt gedefinieerd:

Aanmelding	Een door een Gegadigde ingediend verzoek tot deelname in deze Aanbestedingsprocedure. Het verzoek omvat alle in deze Selectieleidraad gevraagde informatie, dus inclusief alle documenten, bijlagen, formulieren en eventuele presentaties en/of mondelinge toelichtingen.
Complex gebouw	Een gebouw met meerdere disciplines van technische installaties (zoals klimaat-, elektrotechnische en werktuigbouwkundige systemen), intensief gebruik of multifunctionaliteit, waardoor beheer en onderhoud specialistischer zijn.
Correctief onderhoud	Onderhoud dat wordt uitgevoerd nadat een storing of defect is opgetreden, met als doel het herstellen van de installatie of component naar de gewenste functionele staat.
Eenvoudig gebouw	Een gebouw dat technisch minder complex is qua installaties, gebruik of omvang en waarbij het beheer en onderhoud relatief eenvoudig is.
Gegadigde	Een geïnteresseerde ondernemer die deelneemt aan de Aanbestedingsprocedure, tijdens de Selectiefase.
Geschiktheidseisen	De eisen die de Gemeente stelt aan de Gegadigde en waaraan de Gegadigde minimaal moet voldoen om in aanmerking te komen voor uitnodiging tot de Inschrijvingsfase en gunning van de opdracht.
Hoofdaannemer	De Gegadigde die een Opdracht door de Gemeente gegund heeft gekregen naar aanleiding van de onderhavige (Europese) aanbestedingsprocedure en waarmee vervolgens een Overeenkomst is gesloten
Inschrijver	Een geïnteresseerde ondernemer die deelneemt aan de Aanbestedingsprocedure, specifiek de Inschrijvingsfase.
Installatie Verantwoordelijkheid (IV/WV) NEN3140	Verantwoordelijkheid voor veilig beheer, gebruik en onderhoud van de elektrische installatie conform de NEN3140. Werkverantwoordelijkheid (WV) betreft de

	verantwoordelijkheid voor veilig uitvoeren van werkzaamheden aan en nabij de elektrotechnische installatie conform de NEN3140
Installatie Verantwoordelijkheid WTB	Werktuigbouwkundige verantwoordelijk voor de gebouwgebonden installaties. Betreft het optimaal configureren van de klimaatinstallaties (verwarming, koeling, ventilatie) en de sturing (regeltechniek) met als doel een optimum tussen energieverbruik en binnenklimatisering te bereiken. Daarnaast ook de verantwoordelijkheid voor de technische staat (conditie), compliance en veiligheid van de installatie
Onderaannemer	Een door Opdrachtnemer ingeschakelde onderneming die onder de verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer delen van de opdracht uitvoert.
Onderhoud	Het geheel van activiteiten gericht op het behouden of herstellen van de functionaliteit, betrouwbaarheid en veiligheid van installaties, bouwdelen en voorzieningen, zonder wezenlijke wijziging van de oorspronkelijke functie.
Opdrachtnemer	De Inschrijver waarmee de Gemeente de Overeenkomst sluit.
Preventief onderhoud	Onderhoud dat periodiek of op basis van inspectieresultaten wordt uitgevoerd om storingen of degradatie te voorkomen of te beperken.