



samen
werken aan
talent



Europese niet-openbare aanbesteding

Beheer en onderhoud Elektrotechnische en werktuigbouwkundige installaties

Selectieleidraad

Opgesteld door: **Jolanda Benard**, inkoopadviseur

Kenmerk: **10-09-2026**

Voorwoord

Deze selectieleidraad bevat alle informatie die nodig is om een aanmelding te doen voor de Europese niet-openbare aanbesteding Beheer en onderhoud elektrotechnische en werktuigbouwkundige installaties van het ROC van Amsterdam - Flevoland en het Voortgezet Onderwijs van Amsterdam.

In dit document vindt u een beschrijving van:

- de aanbestedende dienst en de opdracht;
- de procedure en fasering (selectiefase en inschrijvingsfase);
- de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria;
- de wijze waarop de selectie van gegadigden plaatsvindt.

In deze fase worden gegadigden beoordeeld op basis van de gestelde criteria. De geselecteerde gegadigden worden vervolgens uitgenodigd om in fase 2 een inschrijving in te dienen.

Alle beslissingen die betrekking hebben op de selectiefase van deze aanbesteding zijn in dit document opgenomen en gemotiveerd.

Inhoudsopgave

1	Algemene informatie	5
1.1	De opdrachtgever	5
1.2	De organisatie van de aanbestedende dienst	6
2	Aan te besteden opdracht	7
2.1	Doelstelling van de opdracht	7
2.2	Definiëring van de opdracht	7
2.3	Omvang van de opdracht die wordt aanbesteed	9
2.4	Vereiste competenties van de opdracht die wordt aanbesteed	9
2.5	Samenvoeging van opdrachten	10
2.6	Verdeling in percelen	11
2.7	Aanmelden/Inschrijven op 1 of meer percelen	12
2.8	Overeenkomst en looptijd	12
2.9	Contractvoorwaarden	13
2.10	Toepasselijke algemene voorwaarden	14
3	Te volgen procedure	15
3.1	Toepasselijke wetgeving	15
3.2	Toepasselijke procedure	15
3.3	Toelichting van de procedure	15
3.4	Beoordeling van verzoeken tot deelname	16
3.5	Gunningscriterium	16
3.6	Planning	16
3.7	Contactpersoon	18
3.8	Disclaimer	18
3.9	Vragen	18
3.10	Niet-Nederlandse inschrijvers	19
3.11	Voorbehoud	19
3.12	Inschrijfkosten	19
3.13	Vertrouwelijkheid	19
3.14	Vormvereisten	19
3.15	Inschrijving in combinatie, als hoofd-onderaanneming of beroep op draagkracht (middelen) van derden	21
3.16	Gestanddoening	22
3.17	Klachtenprocedure	22
3.18	Bijlagen	23
4	Eisen ten aanzien van inschrijvers	24
4.1	Uitsluitingsgronden	24
4.2	Geschiktheidseisen	25
5	Selectiecriteria en beoordelingsmethodiek (fase 1 selectiefase)	28
5.1	Selectiecriteria	28

5.2	Beoordelingsmethodiek	31
5.3	In te dienen stukken bij verzoek tot deelname	32
6	Afronding van de selectiefase	33

1 Algemene informatie

Het ROC van Amsterdam - Flevoland (ROCvA-F) is een toonaangevende onderwijsorganisatie voor middelbaar beroepsonderwijs (mbo) en voortgezet onderwijs (VO) in de regio Amsterdam en Flevoland. De stichting bestaat uit twee mbo-instellingen: ROC van Amsterdam en ROC van Flevoland, en omvat daarnaast het Voortgezet Onderwijs van Amsterdam (VOvA), met zeven scholen van praktijkonderwijs tot gymnasium.

Met meer dan 430 mbo-opleidingen verdeeld over 12 moderne mbo-colleges biedt ROCvA-F onderwijs in uiteenlopende vakgebieden. De mbo-colleges bevinden zich in Amsterdam, Amstelveen, Hoofddorp, Hilversum, Almere en Lelystad. Het onderwijs is kleinschalig georganiseerd, zodat studenten persoonlijke begeleiding ervaren.

Naast mbo verzorgt ROCvA-F ook volwassenenonderwijs (Educatie & Inburgering) en voortgezet onderwijs via VOvA. In totaal telt de organisatie:

- circa 39.100 mbo-studenten
- ongeveer 3.100 leerlingen in het voortgezet onderwijs
- ongeveer 5.000 medewerkers

Onze belofte en strategische koers

De kern van onze meerjarenstrategie, verlengd tot 2027, is onze belofte aan iedere student: *“iedere student ontwikkelt zich blijvend, vakmatig én als individu”*. Deze belofte rust op drie pijlers, onze dragende thema’s: inclusie, duurzaamheid en sociale innovatie.

Samen vormen deze pijlers de basis voor een toekomstbestendige organisatie waarin talentontwikkeling, maatschappelijke verantwoordelijkheid en gelijke kansen centraal staan.

Het motto van ROCvA-F luidt: *“Samen werken aan talent”* – voor iedereen, ongeacht achtergrond, overtuiging of beperking.

1.1 De opdrachtgever

Het ROC van Amsterdam – Flevoland en het Voortgezet Onderwijs van Amsterdam is voor deze aanbesteding de opdrachtgever en aanbestedende dienst (hierna gezamenlijk te noemen “ROCvA-F”). De opdracht wordt verstrekt door de raad van bestuur van het ROCvA-F.

Regie op de overeenkomst

De regie op de overeenkomst wordt gevoerd door de Beheer en onderhoud, onderdeel van de dienst Huisvesting, vertegenwoordigd door de directeur Huisvesting.

1.2 De organisatie van de aanbestedende dienst

Hieronder volgt een toelichting op de interne organisatie van het ROCvA-F die relevant is voor deze aanbesteding.

Financiën, Control & Inkoopmanagement (FC&I)

De dienst FC&I maakt deel uit van de centrale diensten en is verantwoordelijk voor:

- de financiële gezondheid van het ROCvA-F;
- het afsluiten en beheren van contracten voor producten en diensten die organisatie breed boven de Europese aanbestedingsdrempel uitkomen.

Bedrijfsonderdelen

Het ROCvA-F bestaat uit verschillende organisatorische onderdelen:

- Mbo-colleges
- Centrale diensten
- Voortgezet Onderwijs van Amsterdam (VOvA)
- Volwassenenonderwijs (vavo)

Elk onderdeel heeft een eigen financiële administratie en factuuradres. De aansturing gebeurt door een directievoorzitter en/of directeur met bedrijfsvoering in portefeuille.

Centrale dienst Huisvesting

De afdeling Huisvesting is een regie-organisatie, het beheer en onderhoud van onze tientallen panden ligt grotendeels in handen van externe leveranciers, technische bureaus en onderaannemers.

De huisvestingsportefeuille bestaat uit ruim 300.000 m2 bruto vloeroppervlakte, verdeeld over ruim 40 locaties, waarvan er 21 eigendom zijn.

Bij Huisvesting “team beheer & onderhoud” gaat het om elektrotechnische (o.a. elektriciteits-, brand- en alarm-) installaties, werktuigbouwkundige (o.a. klimaatbeheersings-) installaties en bouwkundige zaken (als schilderwerk en ramen/kozijnen/deuren).

Huisvesting “team vastgoed” beheert de gehele vastgoedportefeuille.

2 Aan te besteden opdracht

In dit hoofdstuk wordt de aan te besteden opdracht toegelicht. U vindt hier een beschrijving van de aard en omvang van de opdracht, de doelstellingen en de belangrijkste kenmerken die relevant zijn voor deze aanbesteding.

Deze informatie stelt gegadigden in staat te beoordelen of zij zich voor deelname aan de selectiefase willen aanmelden. De geselecteerde gegadigden ontvangen in fase 2 nadere informatie ten behoeve van het opstellen van een inschrijving.

2.1 Doelstelling van de opdracht

ROC van Amsterdam – Flevoland beoogt met de aanbesteding dat de opdrachtnemers helpen bij het realiseren van haar doelen:

- Continuering van het onderwijs.
- Voldoen aan wet- en regelgeving.
- Het onderhoud aan de E- en W-installaties en de bijbehorende onderdelen goed organiseren en uitvoeren.
- Het oplossen en voorkomen van storingen aan de gebouwgebonden installaties.
- Borging van veiligheid.
- Uitvoering van reparaties.
- Het op orde hebben van de administratie.
- Het borgen van de duurzaamheidsambities van ROC van Amsterdam - Flevoland, in lijn met de duurzaamheidsdoelstellingen van het Rijk, waaronder de reductie van CO₂-uitstoot, het stimuleren van circulariteit en het verduurzamen van de gebouwde omgeving.

2.2 Definiëring van de opdracht

ROC van Amsterdam – Flevoland is op zoek naar opdrachtnemers die kennis en kunde beschikbaar stelt en onderhoud aan de E- & W-installaties uitvoert binnen de gebouwen van ROC van Amsterdam - Flevoland.

De opdracht omvat het volgende:

- Het waarborgen van de continuïteit van de bedrijfsvoering van ROC van Amsterdam – Flevoland door het uitvoeren van preventief en correctief onderhoud aan de E- & W-installaties.
- Het actief beheren, monitoren en optimaliseren van de gebouwbeheersystemen binnen de locaties van ROC van Amsterdam - Flevoland.
- Het in stand houden en optimaliseren van de prestaties, betrouwbaarheid en conditie van de E- & W-installaties door middel van planmatig onderhoud, storingsanalyses en gerichte verbetermaatregelen.
- Het voldoen aan geldende wet- en regelgeving door het uitvoeren van verplichte keuringen en onderhoud, inclusief actief legionellabeheer.
- Het actief informeren van ROC van Amsterdam – Flevoland over nieuwe ontwikkelingen en wijzigingen in wet- en regelgeving.
- Het leveren van een actieve bijdrage aan het realiseren van de duurzaamheidsdoelstellingen van ROC van Amsterdam.

- Het aanleveren van onderhoudsrapportages, inclusief bijbehorende administratie, via de eigen portal van de opdrachtnemers en in de eventuele portal van ROC van Amsterdam - Flevoland.
- Het bijhouden van revisietekeningen.
- Het jaarlijks uitbrengen van een advies over het (duurzaam) meerjaren onderhoudsplan voor alle installaties binnen de scope van de opdracht, inclusief verbetervoorstellen op het gebied van onder andere energetische verbeteringen.
- Het gegarandeerd merkonafhankelijk kunnen uitvoeren van onderhoud en het kunnen leveren van onderdelen.

De volgende werkzaamheden vallen binnen de scope van deze opdracht:

- Preventief onderhoud:
 - Het uitvoeren van preventieve onderhoudswerkzaamheden aan alle E- & W-installaties binnen de scope van de opdracht:
Minimaal één keer per jaar (of vaker indien vereist) worden metingen verricht, noodzakelijke werkzaamheden uitgevoerd en wordt voldaan aan de geldende wettelijke eisen, inclusief bijbehorende rapportages.
 - Het uitvoeren van wettelijke controles, periodieke keuringen. Dit omvat tevens de daarmee samenhangende administratieve werkzaamheden, zoals het registreren van uitgevoerde werkzaamheden in logboeken en het archiveren van keurings- en inspectiedocumentatie.
- Correctief onderhoud:
 - Correctief onderhoud wordt uitgevoerd conform vooraf vastgestelde responstijden en hersteltijden.
- Projectmatige werkzaamheden:
 - Projectmatige werkzaamheden te allen tijde, na goedkeuring offerte met open begroting, door de opdrachtnemer worden uitgevoerd.
 - Projecten tot € 25.000 worden 1-op-1 gegund.
 - ROC van Amsterdam – Flevoland heeft te allen tijde het recht om de offertes te toetsen op marktconformiteit en eventueel te gunnen aan een derden.
 - Voor projecten boven € 25.000 heeft het ROC de mogelijkheid deze te gunnen aan de winnaar van het perceel of deze in concurrentie uit te zetten binnen of buiten deze overeenkomst.
- Overige werkzaamheden:
 - 1x per jaar een geactualiseerde (duurzaam)MJOP-advies.
 - Het organiseren, plannen, controleren, administreren en optimaliseren van onderhoudswerkzaamheden inclusief periodieke overleggen.
 - Het verstrekken van informatie ten aanzien van de geleverde dienstverlening (o.a. middels rapportages en voortgangsbesprekingen).
 - Het uitvoeren van storingsanalyses inclusief aanbevelingen.
 - Het optimaliseren van energieprestaties van installaties.
 - Het adviseren over en bijdragen aan de uitvoering van energiebesparende maatregelen. De opdrachtnemers worden bovendien actief betrokken bij de toekomstige energietransitie van de gebouwen van ROC van Amsterdam - Flevoland.

Het onderhoud dient zoveel mogelijk te worden uitgevoerd in onderwijsluwe periodes.

NL-Sfb	Installaties	Toelichting
31/32	Binnen- en buitenwandopeningen	Automatische deuren
51	Warmteopwekking	Inclusief Scios keuringen.
52	Afvoeren	
53	Water	Inclusief Scios keuringen.
54	Gassen	Scope 7a keuring gasleiding.
55	Koudeopwekking	
56	Warmtedistributie	
57	Luchtbehandeling	Inclusief vervangen filters.
58	Regeling klimaat- en sanitair	Onderhoud aan de regelkasten, onderhoud en monitoring van het gebouwbeheerssysteem.
61	Centrale elektronische voorzieningen	Scope 8 keuringen verdeelkasten, bliksembeveiliging.
63	Verlichting	Noodverlichting.
65	Beveiliging	Brandmeld- en inbraakinstallaties.

De volgende installaties vallen buiten de scope van de opdracht.

NL-Sfb	Installaties	Toelichting
53	Water	Legionellabeheer en controle keerkleppen.
64	Communicatie	
65	Beveiliging	Blusmiddelen.
66	Transport	Liften, gevelonderhoud installaties.

Een gebouwenlijst zal als bijlage aan deze overeenkomst worden toegevoegd.

Het staat ROC van Amsterdam – Flevoland vrij om, gedurende de looptijd van de overeenkomst, wijzigingen aan te brengen zoals het toevoegen of weghalen van bepaalde onderhoudswerkzaamheden of gebouwen.

2.3 Omvang van de opdracht die wordt aanbesteed

Op basis van cijfers uit het verleden is de omvang van de opdracht € 19.000.000 inclusief btw over 4 jaar. De genoemde bedragen zijn indicatief, aan deze bedragen kunnen geen rechten worden ontleend.

Vanwege politieke, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen binnen het ROCvA-F wordt indien nodig de omvang of inhoud van de opdracht aangepast (volgens artikel 2.163c Aanbestedingswet).

2.4 Vereiste competenties van de opdracht die wordt aanbesteed

Bij deze aanbesteding moeten inschrijven aantonen dat zij voldoen aan de gestelde kerncompetenties. Dit gebeurt door het aanleveren van referenties. Om deze kerncompetenties aan te tonen, dienen inschrijvers het bijgevoegde referentieformulier (bijlage 2 referentieformulier) volledig in te vullen voor de betreffende referentieopdrachten en dit te ondertekenen.

- Het ROCvA-F mag niet als referent worden opgegeven.

Voor de uitvoering van de opdracht zijn een aantal competenties relevant waarover de gegadigden dienen te beschikken. Deze worden uitgevraagd als ~~geschiktheidseis via een aantal selectiecriteria~~ waarbij de gegadigden via referenties deze kerncompetenties dienen te beschrijven. De vereiste kerncompetenties zijn:

- **Kerncompetentie 1:**
De gegadigde heeft aantoonbaar ervaring met het uitvoeren van merk-onafhankelijk onderhoud, inclusief inspecties en keuringen, aan de E- & W-installaties van minimaal 40.000 m2 bij 1 opdrachtgever.
- **Kerncompetentie 2:**
De gegadigde heeft aantoonbaar ervaring met het 24/7 uitvoeren van storingen aan E- & W-installaties inclusief het gebouwbeheerssysteem en volgens vooraf vastgestelde respons- en hersteltijden.
- **Kerncompetentie 3:**
De gegadigde heeft aantoonbaar ervaring energiebesparingsconcepten waarbij het energieverbruik van bestaande installaties wordt teruggedrongen en adviezen worden verstrekt m.b.t. nieuwe installaties en ontwikkelingen.
- **Kerncompetentie 4:**
De gegadigde heeft aantoonbaar ervaring met geven van adviezen omtrent het duurzaam meerjaren onderhoudsplan (DMJOP) en met het adviseren van de inzet van de juiste materialen en middelen, rekening houdend met Total Cost of Ownership (alle kosten gerelateerd aan de aanschaf en gebruik gedurende de levenscyclus).

2.5 Samenvoeging van opdrachten

Er is sprake van samenvoeging van opdrachten. Ten opzichte van de huidige situatie zal per perceel de opdrachtnemer verantwoordelijk worden voor het onderhoud aan de E-installaties, W-installaties en het gebouwbeheerssysteem.

De werkzaamheden voor E-installaties, W-installaties en het gebouwbeheerssysteem zijn inhoudelijk met elkaar verbonden. In de praktijk grijpen deze werkzaamheden op elkaar in en beïnvloeden zij elkaar. Als deze onderdelen apart worden aanbesteed, bestaat het risico op afstemmingsproblemen, discussie over verantwoordelijkheden en vertraging in de uitvoering. Daarom kiest het ROC van Amsterdam – Flevoland ervoor deze werkzaamheden in één opdracht samen te brengen. Dat is geen onnodig samenvoegen, maar een inhoudelijk en organisatorisch logische keuze. De opdracht wordt hiermee zo ingericht dat de uitvoering beter beheersbaar is, de samenhang tussen de werkzaamheden behouden blijft en één opdrachtnemer integraal verantwoordelijk is voor de afstemming en uitvoering.

De keuze voor samenvoegen is dus gebaseerd op de inhoud van de werkzaamheden en niet op het beperken van de markt. ROC van Amsterdam – Flevoland heeft daarbij de opdracht vooraf beoordeeld op samenhang, uitvoerbaarheid en doelmatigheid.

Samengevat biedt de samenvoeging per perceel onder andere de volgende voordelen:

- Eén integraal aanspreekpunt en duidelijke verantwoordelijkheid.
- Betere afstemming tussen installaties en regeltechniek.
- Snellere en efficiëntere storingsoplossing.
- Minder afstemming en eenvoudiger contractmanagement.
- Meer mogelijkheden voor optimalisatie van comfort, duurzaamheid en energieverbruik.
- Minder faalkosten door minder overdrachtsmomenten tussen partijen.
- Efficiëntere uitvoering en planning van onderhoudswerkzaamheden.

2.6 Verdeling in percelen

De opdracht is verdeeld in 3 percelen.

De verdeling van de panden per perceel is te vinden in bijlage 3.

De verwachte spend op basis van het verleden per perceel inclusief btw over 4 jaar is:

Perceel 1	€ 6.500.000 incl. btw
Perceel 2	€ 7.300.000 incl. btw
Perceel 3	€ 5.200.000 incl. btw

Deze spend gegevens zijn slechts ter indicatie en richting gevend, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Deze spend is gebaseerd op het verleden.

De exacte omvang van de opdracht is dan ook niet bekend. De uitgaven zullen fluctueren en worden beïnvloed door de staat van installaties.

Hoewel de werkzaamheden inhoudelijk samenhangen wordt de opdracht verdeeld in drie (3) geografische percelen en op basis van ongeveer gelijke BVO. Daarmee wordt de opdracht voor marktpartijen behapbaar gehouden. Het ROC van Amsterdam - Flevoland houdt hierbij rekening met de huidige marktsituatie, waarin partijen het druk hebben en capaciteit en personeel schaars zijn.

Door de opdracht in percelen te verdelen, wordt de kans vergroot dat ook middelgrote en kleinere inschrijvers kunnen meedoen. Dat bevordert de mededinging en vergroot de kans op voldoende inschrijvingen. Tegelijk blijft de opdracht voor uitvoerende partijen praktisch uitvoerbaar, omdat zij niet meteen voor een te groot gebied of te grote opdracht hoeven in te schrijven.

De verdeling in percelen wordt hier dus ingezet om de markt juist toegang te geven tot de opdracht en om de haalbaarheid en uitvoerbaarheid voor leveranciers te verbeteren. Het ROC van Amsterdam - Flevoland laat partijen desgewenst op één perceel, meerdere percelen of alle percelen inschrijven, zodat de markt zo breed mogelijk kan deelnemen. Echter kan een inschrijver slechts één perceel gegund krijgen. Inschrijvers dienen hun voorkeursperceel op te geven.

Dit zijn de belangrijkste overwegingen:

- Marktcapaciteit:
Omdat veel installateurs momenteel een volle orderportefeuille hebben, verlaagt drie percelen de drempel om mee te doen aan de aanbesteding. Meer partijen kunnen inschrijven op een behapbaar volume, wat de concurrentie vergroot.
- Risicospreiding:
Bij drie percelen spreid je het risico. Uitval of onder prestatie van één opdrachtnemer raakt niet direct de volledige portefeuille.

- Concurrentie en marktwerking
Meer percelen leidt vaak tot meer inschrijvers en minder afhankelijkheid van een beperkt aantal grote landelijke partijen.
- Regionale clustering
Met geografische clustering kan drie percelen efficiënt werken en worden reis- en coördinatiekosten beperkt

Ondanks het verdelen in drie percelen is de omvang van de opdracht per perceel dusdanig dat er nog steeds voldoende volume overblijft voor een professionele exploitatie. Hierdoor is het nog steeds aantrekkelijk om in te schrijven.

Wijziging percelen

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst kunnen locaties aan de scope worden toegevoegd, aan de scope worden onttrokken of van perceel worden gewijzigd. Dergelijke incidentele en beperkte wijzigingen kunnen voortvloeien uit wijzigingen in het vastgoedbestand of wijzigingen binnen de organisatie van Opdrachtgever.

2.7 Aanmelden/Inschrijven op 1 of meer percelen

Gegadigden mogen zich aanmelden voor -, en inschrijven op alle 3 de percelen maar kunnen maximaal 1 perceel gegund krijgen.

In bijlage 6 Formulier percelenvoorkeur geeft u aan welk perceel uw eerste keus is en welke daarna:

- 1 = eerste keus perceel
- 2 = tweede keus perceel
- 3 = derde keus perceel

Naar aanleiding van de beoordeling van de aanmeldingen zal er per perceel een top 1 tot en met maximaal 5 uitkomen. Deze gegadigden worden uitgenodigd voor fase 2 - de inschrijffase.

2.8 Overeenkomst en looptijd

De aanbesteding zal leiden tot drie overeenkomsten (hierna: "de overeenkomst") met maximaal één opdrachtnemer per overeenkomst.

~~De overeenkomsten hebben een looptijd van 4 jaar en vangen aan op 1-5-2027.~~

De overeenkomsten hebben een looptijd van 3 jaar en 8 maanden. De overeenkomsten vangen aan op 1-5-2027 en eindigen op 31-12-2030.

Na afloop van de initiële periode kunnen de overeenkomsten door het ROCvA-F maximaal 4 keer worden verlengd met telkens 1 jaar. ~~De overeenkomsten lopen van rechtswege af op 31-12-2034.~~ De eventuele verlenging wordt uiterlijk drie (3) maanden voor de einddatum aan de opdrachtnemer bevestigd.

De keuze voor een overeenkomst zonder afnameverplichting volgt uit de beperkte voorspelbaarheid van de omvang van de opdracht. Dit onvoorspelbare volume wordt gecompenseerd door een langere looptijd, inclusief optie jaren.

Het ROCvA-F behoudt zich het recht voor de aanbesteding te allen tijde in te trekken en/of opnieuw aan te besteden, mits gemotiveerd. Intrekking is toegestaan tot het moment van definitieve gunning. Hieraan zijn geen kosten verbonden voor het ROCvA-F. Heraanbesteding is alleen toegestaan bij een wezenlijk gewijzigde opdracht.

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

1. Overeenkomst
2. Nota's van inlichtingen (laatste versie prevaleert)
3. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
4. Algemene inkoopvoorwaarden van opdrachtgever
5. Inschrijving van opdrachtnemer

Wachtkamerovereenkomst

Naast de hoofdovereenkomst per perceel is op deze aanbesteding per perceel een wachtkamerovereenkomst van toepassing. In de leidraad (fase 2) volgen de uitwerking en voorwaarden voor de wachtkamerovereenkomst.

2.9 Contractvoorwaarden

In de bijlagen van fase 2 – inschrijffase wordt een conceptovereenkomst opgenomen. Geaccepteerde aanpassingen op deze conceptovereenkomst, voortkomend uit de nota's van inlichtingen, worden verwerkt in de definitieve overeenkomst.

Gedurende de contractperiode beoordeelt ROC van Amsterdam – Flevoland elk kwartaal de kwaliteit van de dienstverlening aan de hand van KPI's. Het doel hiervan is om de kwaliteit te borgen en continu te verbeteren, en zo bij te dragen aan een duurzame samenwerking. De bevindingen worden besproken tijdens kwartaal overleggen met de opdrachtnemer.

Er worden drie soorten KPI's onderscheiden:

- KPI's waarvan de grenswaarde reeds is vastgesteld en waar de inschrijvers zich aan conformeren.
- KPI's waarvan de grenswaarde voor het begin van het tweede contractjaar worden vastgesteld.
- KPI's die zijn voorgesteld door de opdrachtnemer tijdens de inschrijving. Hiervoor dienen ze minimaal drie KPI's voor te stellen om op te nemen inclusief grenswaardes en wijze van meten.

Alle KPI's moeten door de opdrachtnemer worden gemonitord en gerapporteerd via de periodieke rapportage en het tactische overleg. De KPI's worden elk kwartaal besproken en aan het einde van het jaar geëvalueerd.

Op de uitvoering van de overeenkomst is een bonus-/malusregeling van toepassing, gekoppeld aan de overeengekomen KPI's. Bij het niet behalen van de afgesproken grenswaardes kan een malus worden opgelegd. De totale malus bedraagt maximaal 2% van de jaarlijkse opdrachtsom voor het preventieve onderhoud.

Indien de afgesproken prestatieniveaus niet worden behaald, wordt de opdrachtnemer eerst in de gelegenheid gesteld om de prestaties te verbeteren. Hiervoor wordt een vooraf vastgelegd verbeterproces doorlopen, waarbij ROC van Amsterdam - Flevoland en opdrachtnemer gezamenlijk werken aan herstel van de prestaties. Een malus wordt uitsluitend toegepast als uiterste maatregel, nadat de afgesproken verbeterstappen zijn doorlopen en de prestaties structureel onvoldoende blijven. De totale malus bedraagt maximaal 2% van de jaarlijkse opdrachtsom voor het preventieve onderhoud.

Daartegenover staat dat goed presteren wordt beloond. Indien de opdrachtnemer de overeengekomen KPI's structureel behaalt of overtreft, kan een bonus worden toegekend. Deze bonus kan onder meer bestaan uit een verhoging van de drempelwaarde voor het één-op-één verstrekken van projecten en/of de mogelijkheid tot contractverlenging.

De exacte uitwerking van de bonus-/malusregeling, de KPI's en de wijze van beoordeling worden nader beschreven in de inschrijvingsleidraad van de inschrijffase.

2.10 Toepasselijke algemene voorwaarden

Op de aan te besteden opdracht zijn de ARVODI 2025 van toepassing. Algemene (verkoop)voorwaarden van inschrijver of derden worden nadrukkelijk uitgesloten.

3 Te volgen procedure

In dit hoofdstuk wordt beschreven en gemotiveerd welke selectieprocedure wordt gevolgd. De gemaakte keuzes en overwegingen zijn gebaseerd op de Aanbestedingswet en het Inkoop- & Contractmanagementbeleid van het ROCvA-F.

3.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding zijn de volgende regelingen van toepassing:

- Richtlijn 2014/24/EU van het Europees Parlement en de Raad van 26 februari 2014 over het plaatsen van overheidsopdrachten (klassieke sectoren);
- De Aanbestedingswet 2012, zoals gewijzigd ter implementatie van bovengenoemde richtlijn (in werking sinds 1 juli 2016);
- Het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016;
- De Gids Proportionaliteit, derde herziening (januari 2022).

3.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet en het inkoopbeleid van ROC van Amsterdam - Flevoland wordt een Niet-openbare procedure gestart. De reden daarvoor is dat het aantal potentiële inschrijvers hoog is. Door een selectiefase te doorlopen is het concurrentieveld tijdens de offertefase overzichtelijker.

3.3 Toelichting van de procedure

De niet-openbare procedure bestaat uit twee fasen. In de eerste fase vindt een selectie van geschikte gegadigden plaats. Alleen de geselecteerde gegadigden worden uitgenodigd om in de tweede fase een inschrijving in te dienen.

Fase 1 – Selectiefase (Verzoek tot Deelname)

In deze fase kunnen leveranciers zich aanmelden als gegadigde door het indienen van een *Verzoek tot Deelname*. De Selectieleidraad wordt gepubliceerd via TenderNed en bevat onder meer informatie over de procedure, de uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen en de selectiecriteria.

Op basis van de ingediende Verzoeken tot Deelname toetst ROCvA-F de gegadigden aan de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en indien van toepassing de selectiecriteria. Vervolgens worden maximaal vijf leveranciers per perceel geselecteerd voor deelname aan fase 2, de inschrijvingsfase.

Om gegadigden een beeld te geven van de opdracht, wordt in deze fase een globale omschrijving van de aard en reikwijdte van de opdracht verstrekt.

Fase 2 – Inschrijvingsfase

De leveranciers die in fase 1 zijn geselecteerd, worden uitgenodigd een inschrijving in te dienen. De Inschrijvingsleidraad wordt via TenderNed beschikbaar gesteld aan de geselecteerde leveranciers. Hierin worden onder andere de volgende onderwerpen toegelicht:

- de definitieve opdrachtomschrijving;
- het programma van eisen;
- het prijzenblad;
- de beoordelingscriteria;
- de bijbehorende bijlagen,

In deze fase dienen de inschrijvers hun inhoudelijke en financiële aanbieding in.

De beoordeling vindt plaats op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV). Daarbij wordt onder meer beoordeeld hoe de inschrijver invulling geeft aan de dienstverlening, duurzaamheid, inzet van middelen en de uitwerking van een eventuele casus. Ook kan worden gevraagd referentiemateriaal aan te leveren.

De inschrijver die de beste verhouding tussen prijs en kwaliteit biedt, komt in aanmerking voor de voorlopige gunning. Inschrijvers kunnen maximaal 1 perceel gegund krijgen.

3.4 Beoordeling van verzoeken tot deelname

Tijdig ingediende verzoeken tot deelname worden beoordeeld op volledigheid en het voldoen aan de vormvereisten. Verzoeken tot deelname die niet aan de vormvereisten voldoen, worden uitgesloten van verdere beoordeling. ROCvA-F behoudt zich het recht voor een eenvoudige precisering te vragen of een kennelijke materiële fout te laten herstellen.

Vervolgens wordt beoordeeld of de gegadigde voldoet aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Verzoeken tot deelname die niet aan deze eisen voldoen, worden niet verder beoordeeld.

3.5 Gunningscriterium

Het gunningscriterium voor deze aanbesteding is de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). De uitwerking van dit criterium, inclusief subcriteria en weging, wordt in de inschrijvingsleidraad nader uitgewerkt.

De prijskwaliteit verhouding is 40 / 60.

Onderdeel van de kwalitatieve gunningscriteria zal een presentatie/interview zijn.

Deze heeft als doel om:

- a. het Plan van Aanpak extra toe te lichten,
- b. de hoofdbetrokkenen voor de uitvoering van de overeenkomst voor te stellen en
- c. de kennis met betrekking tot de inschrijving en uitvoering te toetsen.

3.6 Planning

De aanbesteding verloopt, onder voorbehoud, volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase 1 - Selectiefase	Deadline
Publicatie	27 augustus 2026
Indienen vragen fase 1	4 september 2026 om 10.00 uur
Verzenden eerste nota van inlichtingen	10 september 2026
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen	17 september 2026 10.00 uur
Publicatie/Verzenden tweede Nota van Inlichtingen	24 september 2026
Sluitingsdatum indienen verzoeken tot deelname	6 oktober 2026 om 11.00 uur
Beoordeling verzoeken tot deelname	Week 41, 42 en 43
Bekendmaken voornemen selectie	29 oktober 2026
Standstill- en vervaltermijn voor bezwaar na voorlopige selectie	10 dagen
Definitieve selectie	10 november 2026

Fase 2 - Inschrijvingsfase	Deadline
Verzenden uitnodiging tot inschrijving	10 november 2026
Indienen vragen fase 2	19 november 2026 om 10.00 uur
Verzenden eerste nota van inlichtingen	26 november 2026
Indienen verduidelijkingsvragen m.b.t. eerste nota van inlichtingen	3 december 2026 om 10.00 uur
Verzenden tweede nota van inlichtingen	10 december 2026
Sluitingsdatum indienen inschrijvingen	14 januari 2027 om 11.00 uur
Presentaties/interviews	Week 4 - 2027
Verzenden voorlopige gunningsbeslissing	18 februari 2027
Verificatiegesprek	Optioneel
Standstill- en vervaltermijn voor bezwaar na voorlopige gunning	20 dagen
Definitief gunnen	11 maart 2027
Ingangsdatum overeenkomst	1 mei 2027

Het ROCvA-F behoudt zich het recht voor om wijzigingen in de planning aan te brengen. Eventuele wijzigingen worden tijdig en op transparante wijze aan alle gegadigden gecommuniceerd.

3.7 Contactpersoon

Namens het ROCvA-F treedt de volgende contactpersoon op:

Aanbestedende dienst	ROC van Amsterdam – Flevoland en Voortgezet Onderwijs van Amsterdam
Naam	j.benard@rocva.nl
E-mailadres	aanbesteding@rocva.nl

Het is gegadigden niet toegestaan om andere personen binnen het ROCvA-F te benaderen over zaken die verband houden met deze aanbesteding. Alleen informatie afkomstig van de hierboven genoemde contactpersoon of diens vervanger is relevant en bindend voor deze aanbesteding.

3.8 Disclaimer

Dit document is met zorg opgesteld. Het is echter mogelijk dat, naar het oordeel van gegadigden, fouten of onvolkomenheden in het document aanwezig zijn. Een geconstateerde fout of onvolkomenheid dient direct na constatering te worden gemeld aan de opgegeven contactpersoon. Binnen vijf (5) werkdagen na ontvangst van de melding zal een reactie volgen. Als blijkt dat dit document onvolkomenheden bevat die niet door gegadigden zijn opgemerkt, komen deze voor risico van de gegadigden.

Na afloop van de selectiefase doen (potentiële) gegadigden afstand van het recht om bezwaar te maken tegen eventuele schendingen van (aanbestedings)recht. Gegadigden gaan volledig akkoord met de inhoud van de aanbestedingsdocumenten.

Het ROCvA-F aanvaardt geen aansprakelijkheid voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten.

3.9 Vragen

Vragen over de aanbesteding en documenten worden door inschrijvers gesteld tot in de planning genoemde datum en tijd. Vragen worden ingediend als bijlage bij een bericht in TenderNed. Gebruik hiervoor de aangeleverde format, zie bijlage 4 Vragenformulier tbv de Nota van inlichtingen.

Na sluiting van de vragentermijn worden alle vragen geanonimiseerd beantwoord in de nota van inlichtingen. Naar aanleiding van deze nota zijn uitsluitend verduidelijkingsvragen toegestaan die betrekking hebben op de inhoud van de nota. Deze vragen worden eveneens ingediend als bijlage bij een bericht in TenderNed, zie bijlage 4 Vragenformulier tbv de Nota van inlichtingen. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen.

Eventuele tekstsuggesties voor de aanbestedingsdocumenten en bijlagen (inclusief conceptovereenkomst) worden beoordeeld en in de nota van inlichtingen wordt aangegeven of het voorstel wordt overgenomen. Als een voorstel relevant wordt bevonden, wordt dit verwerkt in het betreffende document. Het aangepaste document maakt onderdeel uit van de nota van inlichtingen.

Let op: tekstsuggesties zonder concrete formulering worden niet in behandeling genomen.

3.10 Niet-Nederlandse inschrijvers

Gegadigden die niet bekend zijn met verplichtingen op het gebied van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden worden geadviseerd informatie in te winnen bij de Kamer van Koophandel. Gegadigden zonder vestiging in Nederland voegen bij hun verzoek tot deelname een schriftelijke verklaring toe waarin wordt bevestigd dat bij het opstellen van het verzoek tot deelname rekening is gehouden met de in Nederland geldende verplichtingen over arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden.

3.11 Voorbehoud

Het ROCvA-F behoudt zich het recht voor om de aanbesteding op elk moment geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te beëindigen. Gegadigden hebben in dat geval geen recht op vergoeding van kosten die in het kader van deze aanbesteding zijn gemaakt. Door het indienen van een verzoek tot deelname verklaart de gegadigde akkoord te gaan met deze voorwaarde.

3.12 Inschrijfkosten

Aan het opstellen en indienen van een verzoek tot deelname, inclusief het verstrekken van eventuele nadere inlichtingen, zijn voor het ROCvA-F geen kosten verbonden.

Eventuele kosten of schade die voortvloeien uit het niet gunnen van deze aanbesteding komen volledig voor rekening en risico van de gegadigde.

3.13 Vertrouwelijkheid

Het ROCvA-F behandelt alle in het kader van deze aanbesteding ontvangen informatie vertrouwelijk. De aanbestedingsstukken van het ROCvA-F zijn openbaar. In de overeenkomst met de inschrijver aan wie de opdracht wordt gegund, wordt wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode vastgelegd.

3.14 Vormvereisten

Het verzoek tot deelname moet voldoen aan de volgende vormvereisten:

3.14.1 Taal

Verzoeken tot deelname worden opgesteld in de Nederlandse taal. Als brochures, technische beschrijvingen of andere bronnen uitsluitend in het Engels beschikbaar zijn, mag Engelstalige informatie worden gebruikt. Net als de uitvoering van de opdracht, deze vindt geheel plaats in de Nederlandse taal.

3.14.2 Indienen verzoeken tot deelname

Verzoeken tot deelname worden digitaal ingediend via TenderNed. Bij de aanmelding moeten alle documenten worden toegevoegd die in hoofdstuk 4 zijn genoemd bij de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria. De vereiste documenten worden als digitale bijlagen toegevoegd.

Door het indienen van een verzoek tot deelname verklaart de inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle gestelde eisen en voorwaarden van deze aanbesteding.

Hieronder een overzicht van de in te dienen documenten bij het verzoek tot deelname:

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
U1 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA <naam inschrijver>	PDF
U2 - Inschrijving in Nationale beroeps-/ en handelsregister	(kopie) inschrijving KvK <naam inschrijver>	PDF
U5 - Controle op betrokkenheid met Rusland	Controle op betrokkenheid met Rusland <naam inschrijver>	PDF
Percelen voorkeur	Ingevuld formulier percelen voorkeur	PDF
R1 – Referentie kerncompetentie 1	Ingevuld referentieformulier	PDF
R2 – Referentie kerncompetentie 2	Ingevuld referentieformulier	PDF
R3 – Referentie kerncompetentie 3	Ingevuld referentieformulier	PDF
R4 – Referentie kerncompetentie 4	Ingevuld referentieformulier	PDF
S1 – Selectie criterium 1	Beschrijving S1 <naam inschrijver>	PDF
S2 – Selectie criterium 2	Beschrijving S2 <naam inschrijver>	PDF
S3 – Selectie criterium 3	Beschrijving S3 <naam inschrijver>	PDF
S4 – Selectie criterium 4	Beschrijving S4 <naam inschrijver>	PDF

3.14.3 Aan te leveren documenten na voorlopige gunning fase 2

De hieronder genoemde documenten worden uitsluitend opgevraagd na voorlopige gunning.

NA de gunningsbeslissing	Naam document	Formaat
Verklaring derden/onder aanneming	Verklaring derden <naam inschrijver>	PDF
Verklaring combinatievorming	Verklaring combinatievorming <naam inschrijver>	PDF
Verklaring Belastingdienst	Verklaring Belastingdienst <naam inschrijver>	Volgens formaat Belastingdienst
Verklaring verzekering	Verklaring verzekering <naam inschrijver>	PDF
Gedragsverklaring aanbesteden	GVA <naam inschrijver>	Volgens formaat Ministerie van Justitie en Veiligheid
ISO 9001	ISO 9001 certificaat	PDF
VCA**	VCA** certificaat	PDF

3.14.4 Maximaal aantal pagina's

Bij de selectiecriteria geldt een maximaal aantal pagina's, dit is beschreven bij de selectiecriteria. Als meer pagina's worden ingeleverd dan toegestaan, wordt alleen het toegestane aantal beoordeeld. Bijvoorbeeld: bij een maximum van 3 pagina's en een antwoord van 4 pagina's worden uitsluitend de eerste 3 pagina's beoordeeld.

Het opnemen van hyperlinks, verwijzingen naar aanvullende informatie of naar andere antwoorden is niet toegestaan, tenzij expliciet aangegeven dat verwijzingen of bijlagen zijn toegestaan.

3.15 Inschrijving in combinatie, als hoofd-onderaanneming of beroep op draagkracht (middelen) van derden

In combinatie

Aanmelden in combinatie is toegestaan. Deel II A 'wijze van deelneming' van het UEA wordt met 'ja' beantwoord. Gedurende de looptijd van de overeenkomst is één aanspreekpunt namens de combinatie verplicht. Combinanten geven in hun verzoek tot deelname duidelijk aan wie dit aanspreekpunt is. Alle combinanten zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

Een onderneming mag slechts eenmaal deelnemen aan deze aanbesteding: als zelfstandig gegadigde of als combinant. Bij een samenwerkingsverband vullen alle deelnemers een eigen UEA in, ondertekenen dit en voegen het bij de inschrijving.

Hoofd- en onderaanneming (zonder beroep op draagkracht derden)

Aanmelden als samenwerkingsverband in hoofd- en onderaanneming is toegestaan.

- De hoofdaannemer is de enige contractuele wederpartij van het ROCvA-F en volledig aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht, inclusief werkzaamheden van onderaannemers.

- Onderaannemers die niet bij het verzoek tot deelname zijn benoemd, mogen niet zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van het ROCvA-F worden ingezet.

Bij hoofd-/onderaanneming wordt deel II D van het UEA met 'ja' beantwoord.

Beroep op draagkracht (middelen) van derden

Indien niet zelfstandig aan de geschiktheidseisen kan worden voldaan, mag een beroep worden gedaan op een derde (bijvoorbeeld een moedermaatschappij) voor technische beroepsbekwaamheid of financieel-economische draagkracht. Deze derde moet daadwerkelijk worden ingezet bij uitvoering van de opdracht. Deel II C van het UEA wordt met 'ja' beantwoord. Zowel gegadigde als derde vullen en ondertekenen het UEA en dienen dit in. De derde vult de delen II A, II B en III in.

3.16 Gestanddoening

Gegadigde dient zijn verzoek tot deelname 90 kalenderdagen gestand te doen.

3.17 Klachtenprocedure

Het ROCvA-F hecht waarde aan een transparante en zorgvuldige aanbestedingsprocedure. Daarom is er een duidelijke regeling voor het melden van vragen en klachten.

Term	Uitleg	Kanaal
Vraag	Verzoek om toelichting of verduidelijking over aanbestedingsdocumenten of procedure. Vragen kunnen tot uiterlijk 10 kalenderdagen vòòr de inschrijftermijn worden gesteld.	Via TenderNed
Klacht	Uiting van onvrede over (de inhoud of het verloop van) de aanbestedingsprocedure. Vermeld duidelijk "klacht".	Mail: aanbesteding.klachtenloket@rocva.nl Escalatie via Klachtenmeldpunt FSR: inkoop@mboraad.nl (met kopie aan klachtenloket@rocva.nl)

Eerst vragen, dan klagen

Als een partij een onduidelijkheid ziet, stel eerst een vraag via de nota van inlichtingen. Als het antwoord niet duidelijk is of uitblijft, kunt u een klacht indienen.

Onafhankelijk klachtenloket

Het klachtenloket behandelt klachten over:

- De inhoud van de aanbesteding (zoals eisen of criteria),
- De selectie- of gunningsbeslissing,
- Of als er volgens de ondernemer onterecht niet is aanbesteed.

Het loket bestaat uit personen die niet betrokken zijn bij de aanbesteding. Zo blijft de beoordeling eerlijk en onafhankelijk.

Behandelingstermijnen

- Na ontvangst van de klacht ontvangt u binnen 2 werkdagen een bevestiging van ontvangst.
- De klacht wordt binnen 10 werkdagen inhoudelijk beoordeeld en behandeld.
- Indien deze termijn niet haalbaar is (bijvoorbeeld door vakanties), dan ontvangt u tijdig een bericht met een nieuwe termijn.

Let op: het indienen van een vraag of klacht heeft geen opschortende werking (uitstel van de gestelde termijnen) op de aanbestedingsprocedure.

3.18 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van deze fase van de aanbesteding:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Referentieformulier voor kerncompetenties
- Verklaring geen Russische betrokkenheid
- Vragenformulier tbv Nota van Inlichtingen
- Algemene Inkoopvoorwaarden (ARVODI 2025)
- Formulier percelenvoorkeur
- Verklaring beroep derden
- Verklaring combinatievorming

4 Eisen ten aanzien van inschrijvers

De verzoeken tot deelname worden eerst beoordeeld op tijdigheid, volledigheid en het voldoen aan de vereisten van deze Selectieleidraad. Vervolgens worden de gegadigden getoetst aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

In dit hoofdstuk worden de volgende onderdelen beschreven:

- de uitsluitingsgronden;
- de geschiktheidseisen;

4.1 Uitsluitingsgronden

In deze paragraaf staat welke informatie gegadigden bij hun verzoek tot deelname moeten aanleveren voor de beoordeling van de uitsluitingsgronden (hierna ook aangeduid als U1, U2, enz.).

4.1.1 U1 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Voor deze aanbesteding gelden alle uitsluitingsgronden zoals opgenomen in artikel 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet. Deze uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), Deel III, onderdelen A en B.

Door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart de gegadigde dat deze uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.

Facultatieve uitsluitingsgronden

Naast de verplichte uitsluitingsgronden wordt de volgende facultatieve uitsluitingsgrond uit onderdeel C van het UEA toegepast:

1. Schending van verplichtingen op basis van milieu-, sociaal- of arbeidsrecht
2. Faillissement, insolventie of gelijksoortige situatie

UEA-instructie

Het UEA is aangemaakt via de UEA-module in het dashboard van TenderNed. Dit bestand is automatisch toegevoegd aan de map aanbestedingsdocumenten in zowel XML- als Pdf-formaat. Gegadigden vullen het gegenereerde UEA via hun dashboard in en ondertekenen het digitaal, of printen het, ondertekenen het en voegen het gescand toe bij hun verzoek tot deelname op TenderNed.

4.1.2 U2 – Inschrijving in Nationale beroeps- en handelsregister

Een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel dat op het moment van indiening van het verzoek tot deelname niet ouder is dan zes maanden. Het uittreksel dient als bewijs dat de uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.87, eerste lid, onderdeel b, van de Aanbestedingswet 2012 niet op de gegadigde van toepassing is.

Indien sprake is van een Combinatie, verstrekt iedere Combinant een eigen uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Indien van toepassing wordt een volmacht overgelegd.

4.1.3 U3 – Gedragsverklaring aanbesteden

Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) die op het moment van indiening van het verzoek tot deelname niet ouder is dan twee jaar.

Indien de gegadigde nog niet beschikt over een geldige GVA, volstaat een bewijs van aanvraag bij Justis. De GVA wordt na ontvangst zo spoedig mogelijk overgelegd, uiterlijk binnen vijf werkdagen na ontvangst en in ieder geval vóór gunning. Houd rekening met een aanvraagtermijn die kan oplopen tot acht weken.

4.1.4 U4 – Verklaring belastingdienst

Een verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst die op het moment van indiening van het verzoek tot deelname niet ouder is dan zes maanden. Uit deze verklaring blijkt dat de gegadigde voldoet aan zijn fiscale verplichtingen en verplichtingen ten aanzien van sociale verzekeringspremies.

4.1.5 U5 – Controle op financiële en juridische betrokkenheid bij Rusland

Volgens de circulaire van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat over de sancties tegen Rusland, dienen gegadigden te verklaren dat zij geen directe of indirecte financiële of juridische betrokkenheid hebben bij Rusland.

Als blijkt dat een gegadigde wel dergelijke betrokkenheid heeft, zijn wij wettelijk verplicht deze gegadigde uit te sluiten van deelname aan deze aanbesteding. Zie bijlage 3 Verklaring geen Russische betrokkenheid.

4.1.6 Integriteitstoets (Wet Bibob)

Het ROCvA-F laat, indien daartoe aanleiding bestaat, een Bibob-onderzoek uitvoeren overeenkomstig de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (Wet Bibob). De gegadigde verleent hieraan desgevraagd volledige medewerking en verstrekt de benodigde informatie binnen de gestelde termijn.

De uitkomst van het onderzoek kan gevolgen hebben voor de verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure en, indien van toepassing, voor de uitvoering van de overeenkomst.

4.2 Geschiktheidseisen

Deze paragraaf beschrijft welke geschiktheidseisen gelden voor deze aanbesteding en waarom deze eisen van toepassing zijn. Geschiktheidseisen geven inzicht in de financiële en economische draagkracht van gegadigden, en in hun technische of beroepsmatige ervaring.

De relevante geschiktheidseisen voor deze aanbesteding staan in de volgende subparagrafen. Elke eis sluit aan op de aard en omvang van de opdracht en draagt bij aan een zorgvuldige selectie van geschikte gegadigden.

4.2.1 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

Voor deze aanbesteding gelden de volgende eisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht van inschrijvers:

- De inschrijver heeft een verzekering afgesloten die voldoet aan de bedragen zoals opgenomen in artikel “Aansprakelijkheid” van de ROCvA-F algemene inkoopvoorwaarden. Dit betreft een dekking van € 3.000.000 per gebeurtenis, met een maximum van € 5.000.000 per contractjaar.
- De gegadigde dient over voldoende financiële middelen te bezitten om te kunnen voldoen aan de toekomstige financiële verplichtingen van inschrijver, rekening houdend met de looptijd van de overeenkomst.

4.2.2 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische en beroepsbekwaamheid

Voor deze aanbesteding gelden de volgende eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid van inschrijvers:

REFERENTIES:

- De gegadigde beschikt over de competenties die in paragraaf 2.4 van dit document zijn beschreven. Deze competenties sluiten aan op de aard van de opdracht en zijn nodig voor een goede uitvoering daarvan.
 - Gegadigde toont dit aan door het indienen van één of meerdere referenties die, naar oordeel van het ROCvA-F, duidelijk aantonen dat de inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetentie(s). De referentie is niet ouder dan drie jaar op het moment van inschrijving. Per competentie is één referentie beschikbaar. Bij meerdere competenties mag één referentie worden gebruikt, mits de beschrijving volledig en ondubbelzinnig is. Het combineren van meerdere referenties om aan één competentie te voldoen is niet toegestaan.
 - **Het is toegestaan een lopende overeenkomst als referentie te gebruiken mits deze minimaal op 1 september 2025 is ingegaan.**
 - ROCvA-F behoudt zich het recht voor de opgegeven referenties te verifiëren bij de vermelde contactpersonen.

CERTIFICERING/KEURMERK

- De gegadigde is in het bezit van een actueel en geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 (of aantoonbaar vergelijkbaar).
- Werknemers van de opdrachtnemer en eventuele onderaannemer dienen gecertificeerd te zijn conform het VCA**-keurmerk. De onderneming van inschrijver dient zelf ook VCA gecertificeerd te zijn.

OVERIG

- De gegadigde is bevoegd om verplichte wettelijke keuringen uit te voeren en hiervan rapportages op te stellen. Deze keuringen omvatten:
 - Scios keuringen aan de stookinstallaties en gasleidingen.

- F-gassen met betrekking tot koelinstallaties.
 - NEN 3140 met betrekking tot verdeelkasten.
 - NEN 2654-1 met betrekking tot onderhoud aan brandmeldinstallaties.
- Werknemers van opdrachtnemer en eventuele onderaannemer zijn de Nederlandse taal machtig in zowel woord als geschrift.
- De opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de medewerkers voortdurend geschoold worden voor de kennis die ze nodig hebben m.b.t. de uitvoering van de werkzaamheden.

5 Selectiecriteria en beoordelingsmethodiek (fase 1 selectiefase)

In deze paragraaf zijn de selectiecriteria en de beoordelingsmethodiek opgenomen. De selectiecriteria houden verband met de competenties die vereist zijn voor de uitvoering van de opdracht.

Indien per perceel meer dan vijf gegadigden voldoen aan de vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, vindt een rangschikking plaats op basis van de selectiecriteria. De vijf hoogst gerangschikte gegadigden worden uitgenodigd voor de inschrijvingsfase.

5.1 Selectiecriteria

De volgende selectiecriteria zijn van toepassing:

Omschrijving Selectiecriteria	Gevraagd bij aanmelding	Maximaal aantal punten
S1 – Selectie criterium 1 – onderhoud en beheer E&W installaties	Document met beantwoording vragen	30
S2 – Selectie criterium 2 – Storingsdienstverlening en continuïteit van de bedrijfsvoering	Document met beantwoording vragen	30
S3 – Selectie criterium 3 – Onderhoud van omvangrijke en verspreide vastgoedportefeuilles	Document met beantwoording vragen	20
S4 – Selectie criterium 4 – Advies, verduurzaming en levensduurbeheer	Document met beantwoording vragen	20

Voor ieder selectie criterium dient de gegadigde één beschrijving aan te leveren.

Hieronder staat per selectie criterium aangegeven wat wordt gevraagd en waar de beschrijving aan moet voldoen.

5.1.1 S1 – Selectie criterium 1 – Onderhoud en beheer van E- & W-installaties

De gegadigde toont aan over voldoende kennis en ervaring te beschikken met het beheer en onderhoud van werktuigbouwkundige en elektrotechnische installaties.

Gegadigde dient minimaal het volgende te beschrijven:

- Een vergelijkbare opdracht waarin uw organisatie verantwoordelijk was voor het technisch beheer en onderhoud van gebouw gebonden E- & W-installaties.
- Welke installaties maakten onderdeel uit van de opdracht en wat was de technische complexiteit hiervan?
- Op welke wijze zijn gebouwbeheersystemen (GBS), monitoring of andere digitale hulpmiddelen ingezet voor het beheer en de optimalisatie van installaties?
- Welke adviezen heeft uw organisatie verstrekt ten aanzien van prestaties, onderhoud, vervanging, verduurzaming of investeringen?

- Welke concrete verbeteringen zijn gerealiseerd op het gebied van beschikbaarheid, betrouwbaarheid, comfort, energieverbruik of onderhoudskosten?
- Welke rol vervulde uw organisatie in de samenwerking met de opdrachtgever op operationeel, tactisch en/of strategisch niveau?
- Welke specifieke kennis, expertise, methodieken of innovaties heeft uw organisatie binnen deze opdracht toegepast die verder gingen dan regulier onderhoud en beheer?
- Waarin onderscheidde uw organisatie zich binnen deze opdracht en welke aantoonbare meerwaarde heeft dit volgens u opgeleverd voor de opdrachtgever?

Randvoorwaarden

Voor selectiecriterium 1 mag de gegadigde maximaal drie (3) A4-pagina's enkelzijdig aanleveren (Arial, lettergrootte 10). Er kunnen maximaal dertig (30) punten worden behaald.

5.1.2 S2 – Selectiecriterium 2 – Storingsdienstverlening en continuïteit van de bedrijfsvoering

De gegadigde toont aan ervaring te hebben met het organiseren van 24/7 storingsdienstverlening én met het structureel verbeteren van de betrouwbaarheid en beschikbaarheid van E- & W-installaties binnen operationele organisaties.

De gegadigde dient minimaal het volgende te beschrijven:

- Een vergelijkbare opdracht waarbij de organisatie van gegadigde verantwoordelijk was voor storingsdienstverlening en continuïteitsborging van de bedrijfsvoering.
- Hoe de storingsorganisatie was ingericht (meldpunt, bezetting, consignatie, escalatie, coördinatie en rapportage)?
- Op welke wijze werden storingen vanuit gebruikers, installaties en/of gebouwbeheersystemen geregistreerd, geprioriteerd en opgevolgd?
- Welke responstijden en hersteltijden golden en hoe gestuurd werd op naleving van de respons- een hersteltijden.
- Welke maatregelen zijn genomen om terugkerende storingen te analyseren, structureel op te lossen en de betrouwbaarheid van installaties te verhogen?
- Welke concrete resultaten zijn gerealiseerd, bijvoorbeeld op het gebied van storingsreductie, beschikbaarheid, bedrijfszekerheid, gebruikerstevredenheid of onderhoudskosten?
- Hoe werd samengewerkt met de opdrachtgever om risico's voor de primaire processen te beperken en prioriteiten te stellen bij verstoringen?
- Welke maatregelen of werkwijzen heeft uw organisatie toegepast om storingen structureel te voorkomen in plaats van uitsluitend op te lossen?
- Waarin onderscheidde uw organisatie zich op het gebied van storingsdienstverlening en continuïteitsborging en welke aantoonbare resultaten heeft dit volgens u opgeleverd?

Randvoorwaarden

Voor selectiecriterium 2 mag de gegadigde maximaal drie (3) A4-pagina's enkelzijdig aanleveren (Arial, lettergrootte 10). Er kunnen maximaal dertig (30) punten worden behaald.

5.1.3 S3 – Selectiecriteria 3 – Onderhoud van omvangrijke en verspreide vastgoedportefeuilles

De gegadigde toont aan ervaring te hebben met het onderhouden van omvangrijke vastgoedportefeuilles bestaande uit meerdere locaties en gebouwen.

De gegadigde dient minimaal het volgende te beschrijven:

- Beschrijf een opdracht met een vastgoedportefeuille van minimaal 50.000 m² bvo.
- Wat was het aantal locaties en gebouwen binnen de portefeuille?
- Hoe was de organisatie van onderhoud, planning en uitvoering ingericht?
- Op welke wijze werd rekening gehouden met gebruikers, bedrijfsprocessen en specifieke gebruiksperiodes?
- Welke middelen en systemen werden ingezet om grip te houden op de prestaties binnen de portefeuille?
- Welke aanpak heeft uw organisatie toegepast om grip te houden op kwaliteit, prestaties en klanttevredenheid binnen een omvangrijke en verspreide vastgoedportefeuille?
- Waarin onderscheidde uw organisatie zich binnen deze opdracht ten opzichte van andere onderhoudspartijen?

Randvoorwaarden

Voor selectiecriteria 3 mag de gegadigde maximaal drie (3) A4-pagina's enkelzijdig aanleveren (Arial, lettergrootte 10). Er kunnen maximaal twintig (20) punten worden behaald.

5.1.4 S4 - Selectiecriteria 4 – Advies, verduurzaming en levensduurbeheer

De gegadigde toont aan ervaring te hebben met het adviseren over verduurzaming, energiebesparing en strategisch beheer van installaties.

De gegadigde dient minimaal het volgende te beschrijven:

- Beschrijf een opdracht waarbij verduurzamingsadviezen of energiebesparende maatregelen zijn opgesteld of gerealiseerd.
- Welke resultaten zijn hierbij behaald op het gebied van energieverbruik, CO₂-reductie of exploitatiekosten?
- Welke ervaring heeft u met het opstellen, actualiseren of beheren van MJOP's of DMJOP's?
- Op welke wijze worden vervangingsinvesteringen onderbouwd op basis van levensduurkosten en/of Total Cost of Ownership (TCO)?
- Hoe ondersteunt u opdrachtgevers bij het maken van afwegingen tussen onderhoud, vervanging en verduurzaming?
- Welke methodieken, analysetechnieken of adviesinstrumenten heeft uw organisatie ingezet om verduurzamings- en investeringsbeslissingen te onderbouwen?
- Waarin onderscheidde uw organisatie zich op het gebied van verduurzaming en strategisch assetmanagement en welke aantoonbare resultaten heeft dit opgeleverd?

Randvoorwaarden

Voor selectiecriteria 3 4 mag de gegadigde maximaal drie (3) A4-pagina's enkelzijdig aanleveren (Arial, lettergrootte 10). Er kunnen maximaal twintig (20) punten worden behaald.

5.2 Beoordelingsmethodiek

De selectiecriteria worden beoordeeld volgens onderstaand beoordelingskader:

Beoordeling per selectie criterium	Waardering
Uitmuntend: De Gegadigde heeft een uitmuntend en boven verwachting antwoord gegeven op alle gevraagde onderwerpen. De antwoorden sluiten uitmuntend aan bij het gevraagde selectie criterium en de gestelde beoordelingsaspecten/doelstellingen. Alle onderdelen worden volledig beantwoord en uitmuntend onderbouwd. Gegadigde heeft in zijn beantwoording grote toegevoegde waarde toegevoegd.	100% Van het maximaal te behalen punten
Goed: De Gegadigde geeft goed antwoord op alle gevraagde onderwerpen. De antwoorden sluiten goed aan bij het gevraagde selectie criterium en de gestelde beoordelingsaspecten/doelstellingen. Alle onderdelen worden volledig beantwoord en goed onderbouwd, er is toegevoegde waarde voor opdrachtgever.	70% Van het maximaal te behalen punten
Ruim voldoende: De Gegadigde geeft ruim voldoende antwoord op alle gevraagde onderwerpen. De antwoorden sluiten ruim voldoende aan bij het gevraagde selectie criterium en de gestelde beoordelingsaspecten/doelstellingen. Alle onderdelen worden volledig beantwoord en ruim voldoende onderbouwd, er is enige toegevoegde waarde voor opdrachtgever.	40% Van het maximaal te behalen punten
Voldoende: De Gegadigde geeft voldoende antwoord op alle gevraagde onderwerpen. De antwoorden sluiten voldoende aan bij het gevraagde selectie criterium en de gestelde beoordelingsaspecten/doelstellingen. Alle onderdelen worden beantwoord en voldoende onderbouwd er is echter geen toegevoegde waarde voor opdrachtgever.	10% Van het maximaal te behalen punten
Onvoldoende: De Gegadigde geeft onvoldoende antwoord op alle gevraagde onderwerpen. De antwoorden sluiten onvoldoende aan bij het gevraagde selectie criterium en de gestelde beoordelingsaspecten/doelstellingen.	0% Van het maximaal te behalen punten

5.2.1 Wijze van beoordeling

- Van aanmeldingen waarop de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en die voldoen aan de geschiktheidseisen worden de selectiecriteria beoordeeld.
- Het beoordelingsteam beoordeelt op basis van het beoordelingskader de selectiecriteria eerst individueel.
- De definitieve scores per selectie criterium worden vervolgens in een separate vergadering in consensus vastgesteld.
- De scores van de vier selectiecriteria worden bij elkaar opgeteld. Het maximaal te behalen aantal punten bedraagt 100.

- Dit leidt tot een rangorde per perceel.
- De nummer 1 tot en met 5 worden uitgenodigd voor fase 2 – Inschrijffase.

De toegekende punten in de selectiefase vervallen in de inschrijffase.

5.2.2 Rangschikking

Per perceel worden de vijf gegadigden met de hoogste totaalscore uitgenodigd voor de inschrijvingsfase.

Indien op de grens van het maximaal aantal te selecteren gegadigden (5) twee of meer gegadigden een gelijke score behalen, waardoor meer dan vijf gegadigden voor selectie in aanmerking komen, vindt een transparante loting plaats. De loting wordt uitgevoerd op een objectieve, non-discriminatoire en controleerbare wijze.

5.3 In te dienen stukken bij verzoek tot deelname

Hieronder een overzicht van de in te dienen documenten bij het verzoek tot deelname:

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
U1 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA <naam inschrijver>	PDF
U2 - Inschrijving in Nationale beroeps-/ en handelsregister	(kopie) inschrijving KvK <naam inschrijver>	PDF
U5 - Controle op betrokkenheid met Rusland	Controle op betrokkenheid met Rusland <naam inschrijver>	PDF
Percelen voorkeur	Ingevuld formulier percelen voorkeur	PDF
R1 – Referentie kerncompetentie 1	Ingevuld referentieformulier	PDF
R2 – Referentie kerncompetentie 2	Ingevuld referentieformulier	PDF
R3 – Referentie kerncompetentie 3	Ingevuld referentieformulier	PDF
R4 – Referentie kerncompetentie 4	Ingevuld referentieformulier	PDF
S1 – Selectiecriteria 1	Beschrijving S1 <naam inschrijver>	PDF
S2 – Selectiecriteria 2	Beschrijving S2 <naam inschrijver>	PDF
S3 – Selectiecriteria 3	Beschrijving S3 <naam inschrijver>	PDF
S4 – Selectiecriteria 4	Beschrijving S4 <naam inschrijver>	PDF

6 Afronding van de selectiefase

Het ROCvA-F nodigt maximaal vijf gegadigden per perceel uit voor het indienen van een inschrijving. De vijf hoogst gerangschikte gegadigden ontvangen een uitnodiging voor de inschrijvingsfase.

Alle gegadigden ontvangen een selectiebesluit. Hierin staat of de gegadigde is geselecteerd voor de inschrijvingsfase of is afgewezen.

In het afwijzende selectiebesluit wordt vermeld welke gegadigden zijn geselecteerd en op welke punten het verzoek tot deelname van de afgewezen gegadigde afwijkt van de verzoeken tot deelname van de geselecteerde gegadigden.

Een afgewezen gegadigde die bezwaar wenst te maken tegen het selectiebesluit, dient vóór het einde van de standstilltermijn een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde rechtbank. Een afschrift van de dagvaarding wordt gelijktijdig toegezonden aan de contactpersoon van deze aanbesteding.

ROC van Amsterdam - Flevoland