



INGENION



Selectieleidraad

Niet-openbare Europese aanbesteding Onderhoud
E&W-installaties

Ten behoeve van: **keender**

voor katholiek en openbaar primair onderwijs



INGENION

WWW.INGENION.NL

BEZOEKADRES Kopersteden 14

POSTCODE 7547 TK Enschede

TELEFOON 053 4363937

INTERNET www.ingenion.nl

Selectieleidraad

Niet-openbare Europese aanbesteding

Onderhoud E&W-installaties

Ten behoeve van stichting

Stichting Keender

keender

voor katholiek en openbaar primair onderwijs

Aanbestedende dienst:	Keender
TenderNed kenmerk:	477948
Versie:	1.0
Inkoopadviseur:	Chris Sanderman [chris.sanderman@ingenion.nl]
© september 2024	Ingenion

Alle rechten voorbehouden. Niets uit dit document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand en of openbaar gemaakt in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of op enige andere manier zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteur.

Inhoudsopgave

Definities en begripsbepaling	5
1 Inleiding	8
1.1 Doel van de aanbesteding	8
1.2 Percelen	8
1.3 Overeenkomst	9
1.4 Wachtkamerovereenkomst	9
1.5 Leeswijzer	9
1.6 Keender.....	10
2 Opdrachtbeschrijving	11
2.1 Scope.....	11
2.1.1 <i>Takenpakket</i>	12
2.2 Locaties	13
2.3 Voorbehoud	13
2.4 Huidige situatie	13
2.5 Gewenste situatie	14
2.5.1 <i>Huisvesting & gebruik</i>	14
2.5.2 <i>Energieverbruik en klimaatkwaliteit</i>	14
2.5.3 <i>Centralisering mantelcontracten</i>	14
2.6 Fasering Overeenkomst	14
3 Procedure	16
3.1 Niet-openbare procedure	16
3.2 Digitaal aanbesteden	16
3.3 Planning	16
3.4 Publicatie	17
3.5 Nota van Inlichtingen.....	17
3.5.1 <i>Toepasselijkheid Nota('s) van Inlichtingen</i>	17
3.6 Aanvraag tot Deelneming in samenwerking met andere Gegadigde(n)	18
3.6.1 <i>Combinatie</i>	18
3.6.2 <i>Aan te leveren gegevens combinatie</i>	18
3.6.3 <i>Onderaanneming</i>	19
3.6.4 <i>Beroep op derde(n)</i>	19
3.7 Aanvraag tot Deelneming	19
3.7.1 <i>Contactpersoon Keender</i>	19
3.7.2 <i>Vormvereisten Aanvraag tot Deelneming</i>	19
3.7.3 <i>Wijze van aanbieden Aanvraag tot Deelneming</i>	20
3.8 Beoordelen Aanvraag tot Deelneming	21
3.8.1 <i>Algemeen</i>	21
3.8.2 <i>Geschiktheidseisen</i>	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
3.8.3 <i>Openen van de Aanvragen tot Deelneming</i>	22
3.9 Selectieprocedure	22
3.9.1 <i>Geschiktheidseisen</i>	24
3.9.2 <i>Bewijsvoering geschiktheidseisen</i>	24
3.9.3 <i>Uitsluiting na verificatie</i>	26
3.9.4 <i>Vormvereisten beantwoording selectiecriteria SC1 t/m SC3</i>	26
3.10 Beoordeling selectiecriteria	30
3.10.1 <i>Minimale score op kwaliteit</i>	32
3.10.2 <i>Totaal eindscore</i>	32

3.11	Voornemen tot selectie en afwijzing	32
4	Algemene bepalingen	34
4.1	Kosten deelname procedure	34
4.2	Regelgeving.....	34
4.3	Algemene voorwaarden en bepalingen.....	34
4.4	Akkoordverklaring.....	35
4.5	Juridische volgorde documenten.....	35
4.6	(Intellectueel) eigendom.....	35
4.7	Geheimhouding	35
4.8	Voorbehouden	36
4.9	Onvolkomenheden	36
4.10	Klachten	36
5	Locaties.....	38
6	Checklist.....	39
Bijlage 01.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	40
Bijlage 02.	Antwoordformulier Kwaliteitsborging.....	41
Bijlage 03.	Antwoordformulier Milieuzorg	42
Bijlage 04.	Antwoordformulier Kerncompetenties	43
Bijlage 05.	Concept Overeenkomst	44
Bijlage 06.	Algemene inkoopvoorwaarden.....	45
Bijlage 07.	Wachtkamerovereenkomst	46
Bijlage 08.	Huisregels Keender.....	47
Bijlage 09.	SHP.....	48
Bijlage 10.	Marktconsultatiedocument	49

Definities en begripsbepaling

Onderstaande begrippen zijn in alle documenten van deze aanbesteding met een beginhoofdletter weergegeven.

Begrippen en definities kunnen zowel in enkelvoud als meervoud worden gehanteerd.

Waar in de tekst de mannelijke vorm wordt gebruikt, wordt ook de vrouwelijke vorm bedoeld.

Het gebruik van woorden zoals "onder andere", "tenminste", "minimaal", "inclusief", "mede begrepen", "waaronder", "en dergelijke" en "omvattende" betekenen: met inbegrip van, maar niet beperkt tot.

Een verwijzing binnen dit document wordt kenbaar gemaakt door schuingedrukte, onderstreepte en blauwe tekst. Voorbeeld: [Bijlage 01](#).

Tabel 1: Definities en begrippen

BEGRIJ / DEFINITIE	OMSCHRIJVING
AANBESTEDENDE DIENST:	Stichting Keender
AANBESTEDINGSDOCUMENTEN:	Verzamelnaam voor alle documenten die Keender in het kader van deze Aanbestedingsprocedure aan de Gegadigden en of Inschrijvers heeft verstrekt.
AANBESTEDINGSPROCEDURE:	De Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure om te komen tot een meerjarig prestatiecontract voor het volledig Onderhoud en technisch beheer van de E&W-installaties op de verschillende locaties van de Keender, inclusief de in dat kader noodzakelijke vervangingen en (advisering over) mogelijke verduurzaming van de E&W-installaties.
AANBESTEDINGSWET 2012:	Herziene Aanbestedingswet 2012, van kracht per 1 juli 2016. Hierna ook te noemen AW 2012.
AANVRAAG TOT DEELNEMING:	Het door een Gegadigde gedaan verzoek om te worden geselecteerd als Inschrijver.
ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN:	Algemene Inkoopvoorwaarden van stichting Keender
BESTE PKV:	Gunningscriterium waarbij wordt gegund op basis van een verhouding tussen het gewicht van kwaliteitsaspecten.
BIJLAGE:	Een aanhangsel bij één van de Aanbestedingsdocumenten. Een Bijlage maakt integraal deel uit van Aanbestedingsdocumenten.
DIENSTVERLENING:	Alle door de Opdrachtnemer te verrichten werkzaamheden benodigd voor het Onderhoud, keuringen en zo nodig vervanging van het E&W-Installaties, zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten.
E&W-INSTALLATIES:	Elektrotechnische en werktuigbouwkundige installaties.
GEGADIGDE:	Een natuurlijke- of rechtspersoon die een Aanvraag tot Deelneming indient.
GESCHIKTHEIDSEIS:	Eisen aan de technische- en beroepsbekwaamheid, het financiële en economisch draagvlak en de beroepsbevoegdheid van een Gegadigde waaraan een Gegadigde moet kunnen voldoen om mee te kunnen dingen naar de Opdracht.
IHP:	Integraal HuisvestingsPlan: dit is een langetermijnvisie voor onderwijshuisvesting dat opgesteld wordt door schoolbesturen en de gemeente.

BEGRIJF / DEFINITIE**OMSCHRIJVING**

INSCHRIJVER:	Een geselecteerde natuurlijke- of rechtspersoon (marktpartij of een combinatie van marktpartijen) die een Inschrijving indient.
INSCHRIJVING:	Een offerte van een Inschrijver uitgebracht tijdens de inschrijvingsfase aan Keender, gebaseerd op de eisen en wensen van Keender zoals beschreven in de Uitnodiging tot Inschrijving en de Nota's van Inlichtingen.
JAAR:	Aaneengesloten periode van twaalf (12) kalendermaanden.
LOCATIE:	Een vestiging van Keender.
MJOP:	MeerJaren OnderhoudsPlan.
NADERE OVEREENKOMST:	Een bestelling van Keender. Op iedere Nadere Overeenkomst zijn de bepalingen uit de Overeenkomst onverkort van toepassing, behalve mogelijk samen met Keender overeengekomen gewijzigde technische specificaties van E&W-installaties.
NOTA VAN INLICHTINGEN:	Document waarin vragen van de Gegadigden/ Inschrijvers en de antwoorden van Keender daarop zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen en of verduidelijkingen in de Aanbestedingsdocumenten.
ONDERHOUD:	Werkzaamheden als beschreven in § 2.1.1.2 van de Selectieleidraad.
OPDRACHT:	Het onderwerp van de Europese aanbesteding waarvoor Keender een Opdrachtnemer wenst te selecteren, zoals beschreven in hoofdstuk 2 van deze Selectieleidraad.
OPDRACHTNEMER:	De Inschrijver aan wie op basis van deze aanbesteding de opdracht gegund is en waarmee de Overeenkomst is gesloten.
OVEREENKOMST:	De set met afspraken tussen Partijen.
PARTIJ(EN):	Keender (als Opdrachtgever) en Opdrachtnemer.
PROGRAMMA VAN EISEN:	Het hoofdstuk uit de Uitnodiging tot Inschrijving waarin de eisen staan vermeld, maar ook: beschrijving van de scope en de gewenste situatie uit hoofdstuk 2 van deze Aanvraag tot Deelneming.
SCHOOL:	Een School van Keender.
SELECTIECRITERIA	Criteria die worden gehanteerd en beoordeeld door Keender om het aantal geschikte Gegadigden te beperken tot een vooraf bepaald aantal. Een Gegadigde komen pas in aanmerking voor beoordeling op de Selectiecriteria als uitsluitingsgronden niet op haar van toepassing zijn en zij aan de gestelde Geschiktheidseisen voldoet.
SELECTIELEIDRAAD:	Het onderhavige document inclusief alle Bijlagen waarin de Opdracht, de Uitsluitingsgronden, de Geschiktheidseisen en de Selectiecriteria zijn beschreven en toegelicht.
SHP:	Het Strategisch HuisvestingsPlan opgesteld door Keender.
THERO:	Bouwkundig adviesbureau Thero B.V.
UITNODIGING TOT INSCHRIJVING:	Het document uit de inschrijvingsfase waarin Keender haar eisen en wensen heeft verwoord en waarop de geselecteerde Gegadigde zijn Inschrijving dient te baseren. Eventuele Bijlagen maken integraal onderdeel uit van de Uitnodiging tot Inschrijving.

BEGRIJF / DEFINITIE**OMSCHRIJVING**

UITSLUITINGSGRONDEN:	De dwingende gronden voor uitsluiting van deelneming aan deze Aanbesteding als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet en de door Keender gehanteerde facultatieve gronden voor uitsluiting van deelneming aan deze Aanbesteding als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet.
WACHTKAMEROVEREENKOMST:	Een contract tussen Keender en de Inschrijver die als tweede in de rangorde eindigt, op basis waarvan Keender –in geval van ontbinding van de Overeenkomst met de hoogst scorende Inschrijver– zonder opnieuw te hoeven aanbesteden de Overeenkomst kan vervolgen met de Inschrijver die als tweede in de rangorde is geëindigd.
WERKDAG:	Een kalenderdag, niet zijnde een zaterdag of zondag, een algemeen erkende feestdag in Nederland of het equivalent van een algemeen erkende feestdag ingevolge artikel 3 van de Algemene Termijnenwet. Een standaard Werkdag wordt gezien van 08:00 tot 17:00 uur.

1 Inleiding

Keender wil met deze aanbestedingsprocedure een Overeenkomst sluiten met één Opdrachtnemer voor het Onderhoud en technisch beheer van de E&W-installaties op 16 Scholen. Deze procedure is ingegeven door de behoefte aan meer geïntegreerde dienstverlening op het gebied van beheer en Onderhoud van E&W-installaties.

Hier richt Keender zich vooral op de relatie met klanten. Ze stuurt aan de hand van een afstemming van beleid, uitvoering en controle. Daarbij besteedt ze beheer en uitvoering steeds meer uit aan leveranciers van diensten en middelen. Keender streeft daarbij naar:

- Integratie van beheer, Onderhoud, vervangingen en –na afstemming met Keender–verduurzaming van de E&W-installaties in het takenpakket van de Opdrachtnemer.
- Ontzorging door middel van een prestatiecontract. De Opdrachtnemer moet het meerjarig Onderhoud zodanig uitvoeren dat het voldoet aan de eisen en voorwaarden van de Overeenkomst, die in ieder geval gebaseerd zullen zijn op NEN 2767.

Het prestatiecontract en de bijbehorende contractuele voorwaarden zullen in de inschrijvingsfase worden verstrekt aan de geselecteerde Gegadigden.

Met deze Europese aanbesteding wordt de volgende Dienstverlening ingekocht die als volgt kan worden geclassificeerd in CPV-codes:

Tabel 2: CPV-codes

ONDERWERP	CPV-CODE	CPV-OMSCHRIJVING
DIENSTVERLENING	45259000-7	Reparatie en Onderhoud van installaties (Hoofdopdracht)
LEVERING	71315000-9	Technische installaties in gebouwen (Bijkomende opdracht)
ADVIES	71334000-8	Werktuigbouwkundige en elektrotechnische diensten (Bijkomende opdracht)

1.1 Doel van de aanbesteding

Het doel van de Keender is om de Onderhouds- en beheerwerkzaamheden van de E&W-installaties op de Scholen te optimaliseren, zodat de betrouwbaarheid en beschikbaarheid op het gewenste niveau blijven of verbeterd worden. Waar mogelijk wordt ingezet op verduurzaming. Dit alles met als overkoepelend doel om een goede dienstverlening aan de gebruikers van de Scholen te waarborgen. Daarbij wenst Keender te komen tot een Overeenkomst met één Opdrachtnemer.

1.2 Percelen

De opdracht uit deze Aanbestedingsprocedure omvat het volledige beheer en Onderhoud van E&W-installaties op de verschillende Locaties van Keender, inclusief in dat kader noodzakelijke vervangingen en (advisering over) mogelijke verduurzaming van de E&W-installaties. Keender heeft na zorgvuldige afweging besloten om deze opdracht niet op te splitsen in percelen. Dit besluit is genomen omdat er een technische samenhang bestaat tussen de E&W-installaties, wat betekent dat een uniforme en eenduidige begeleiding van het Onderhoud en technisch beheer noodzakelijk is. Door de verschillende installaties gezamenlijk te beheren, worden schaalvoordelen behaald op het gebied van Onderhoud, noodzakelijke vervangingen, en verduurzamingsmogelijkheden.

Als de opdracht wel zou worden opgesplitst, zouden meerdere opdrachtnemers betrokken zijn, wat zou leiden tot verhoogde raakvlakrisico's voor Keender. Deze risico's kunnen beter beheerst worden door één Opdrachtnemer. Samenvoeging van de werkzaamheden betekent efficiëntere beheersing door Keender tijdens de uitvoering, omdat er één aanspreekpunt en één kwaliteitssysteem is. Dit leidt tot kostenreductie voor zowel de Keender (beheerslast) als de Opdrachtnemer (efficiency), en vermindert het risico op garantie- en raakvlakrisico's.

Bij de keuze om de Dienstverlening te bundelen en niet op te delen in percelen, heeft Keender voldoende rekening gehouden met de samenstelling van de relevante markt en de mogelijkheden voor MKB-bedrijven om, al dan niet in combinatie, de opdracht te verwerven.

Voorafgaand aan deze aanbesteding heeft Keender een marktconsultatie uitgevoerd. Hieruit bleek dat er voldoende ondernemingen zijn die in staat zijn om de opdracht zelfstandig uit te voeren, waardoor de daadwerkelijke mededinging gewaarborgd is. De verstrekte informatie van de marktconsultatie is toegevoegd als [Bijlage 10](#) bij deze Selectieleidraad.

1.3 Overeenkomst

Met deze Aanbestedingsprocedure wenst Keender één Overeenkomst te sluiten met een Opdrachtnemer die kan voorzien in de behoefte aan reparatie, Onderhoud en indien noodzakelijk vervanging van E&W-installaties van de stichting op basis van de wensen en eisen zoals deze zijn verwoord in deze aanbesteding. Daarnaast verwacht Keender dat de Opdrachtnemer haar proactief adviseert over optimalisatie en monitoring en bijsturing van energie en klimaat, minimaal vergelijkbaar van het niveau of beter zoals tijdens aangeboden bij de Aanvraag tot Deelneming/ Inschrijving.

De Overeenkomst wordt aangegaan met de Inschrijver die de Inschrijving met de Beste PKV heeft ingediend. De Overeenkomst is gebaseerd op Aanbestedingsdocumenten, de concept Overeenkomst en de Inschrijving van de Opdrachtnemer.

De looptijd van de Overeenkomst is gesteld op vier (4) jaar. Verlenging van de Overeenkomst is wederkerig, met een opzegtermijn van twee jaar voor de Opdrachtnemer en één jaar voor de Keender. Partijen hebben de mogelijkheid deze Overeenkomst twee (2) keer te verlengen. Elke verlenging betreft een periode van 24 maanden. Zolang geen van de partijen de wens uit de Overeenkomst niet te willen verlengen, wordt er automatisch verlengd. De maximale looptijd van de Overeenkomst inclusief verlengingen bedraagt daarmee acht (8) jaar.

1.4 Wachtkamerovereenkomst

Met de best scorende Inschrijver wordt een Overeenkomst gesloten. De nummer twee in rangorde neemt plaats in de "wachtkamer" zonder dat daar een financiële vergoeding vanuit Keender tegenover staat. Hiertoe wordt een zogenaamde "Wachtkamerovereenkomst" afgesloten ([Bijlage 07](#)). Deze Wachtkamerovereenkomst wordt relevant als de best scorende Inschrijver niet in staat is (gebleken) de gevraagde Dienstverlening -overeenkomstig de Overeenkomst, de aanbestedingsstukken en de bijbehorende stukken- te leveren, dan wel niet (deugdelijk) nakomt.

Bij blijvende niet-nakoming krijgt de best scorende Inschrijver (Opdrachtnemer) na ingebrekestelling nog maximaal vijftien (15) Werkdagen de tijd om de Overeenkomst alsnog conform de gestelde eisen uit te voeren. Indien de uitvoering hierna nog steeds niet voldoet, heeft Keender het recht de Overeenkomst te ontbinden. In dat geval wordt, als Keender dat wenst, voor de resterende duur van de (ontbonden) Overeenkomst gebruik gemaakt van de met de een-na-hoogst geëindigde Inschrijver gesloten Wachtkamerovereenkomst.

De Wachtkamerovereenkomst kan ook worden gebruikt in het geval dat de Overeenkomst om andere redenen tussentijds wordt ontbonden. Door in te schrijven op de aanbesteding verklaart de Inschrijver in te stemmen met bovengenoemde constructie. Zij verklaren tevens dat ze binnen een termijn van een maand na kennisgeving door Keender de uitvoering van de Wachtkamerovereenkomst/ Overeenkomst op zich zullen nemen voor de resterende looptijd, inclusief eventuele optie jaren.

De looptijd van de Wachtkamerovereenkomst is gesteld op twee (2) jaar.

1.5 Leeswijzer

Deze leeswijzer bevat een korte weergave van de opbouw van deze Aanvraag tot Deelneming.

- Hoofdstuk 1 verschaft informatie over Keender, het doel en onderwerp van deze aanbesteding en een beknopte toelichting op de procedure.
- Hoofdstuk 2 gaat in op de aard en omvang van de Opdracht.
- Hoofdstuk 3 geeft een beschrijving van de te volgen procedure.
- Hoofdstuk 4 heeft betrekking op algemene bepalingen en (juridische) voorwaarden.
- In de Bijlagen zitten de benodigde formulieren voor Aanvraag tot Deelneming waaronder een adressenlijst, een concept Overeenkomst, Algemene Inkoopvoorwaarden enzovoorts.

1.6 Keender

Stichting Keender staat voor goed onderwijs, tevredenheid bij alle direct betrokkenen en eenheid in eigenheid. Elke school heeft haar eigen identiteit en haar eigen uitstraling. We werken vanuit een sterke verbinding tussen eigenaarschap, vakmanschap en partnerschap. Daarbij vinden we het belangrijk dat elke leerling zich welkom en prettig voelt. Wij streven naar evenwicht tussen kennisontwikkeling, persoonlijke vorming en maatschappelijke toerusting. Vanuit deze ambitie willen wij, samen met ouders, leerlingen begeleiden in hun ontwikkeling tot zelfstandige individuen die vaardig, waardig en aardig zijn. Door een hecht partnerschap met kinderopvangorganisaties

bieden we ouders meer dan basisonderwijs voor hun kinderen. We beschouwen een nauwe samenwerking binnen onze kindcentra en afstemming over de opvoeding en de ontwikkeling van kinderen van 0 tot 13 jaar als één van onze vanzelfsprekende opdrachten.

Stichting Keender verbindt PO-scholen. Op 16 schoollocaties verzorgt Stichting Keender een breed onderwijsaanbod verspreid over drie gemeenten, gemeente Berkelland, Haaksbergen en Hof van Twente. De omvang van scholen varieert van 76 tot 321 leerlingen. In totaal worden 2.677 leerlingen in hun leerproces begeleid door 301 medewerkers. De scholen vormen samen een solidair verbond van kennis en ervaring op het gebied van primair onderwijs.

Samen met onze partners zorgen we voor een uitdagende en prettige leeromgeving, waarbinnen leerlingen en personeel zichzelf kunnen zijn en waarin zij hun eigen ontwikkeling vormgeven. Meer informatie over Keender kunt u vinden op het volgende internetadres: www.keender.nl.

2 Opdrachtbeschrijving

In onderstaande Tabel 3 schetst Keender een schatting van de omvang van de opdracht aan de hand van kosten uit de afgelopen jaren. Aan de aantallen/ bedragen uit *Tabel 3* kunnen geen conclusies worden verbonden, noch rechten of afnamegaranties worden ontleend. Zij dienen ter illustratie van de omvang van de verwachte af te nemen en bijbehorende Dienstverlening.

Tabel 3: Uitgaven en beheerkosten (2025-2029)

ONDERDEEL	2025	2026	2027	2028	2029
ONDERHOUDSCONTRACTEN	€ 46.905	€ 43.543	€ 38.617	€ 32.055	€ 28.926
KEURINGEN	€ 28.357	€ 395	€ 7.082	€ 27.304	€ 13.475
PLANMATIG ONDERHOUD	€ 285.951	€ 9.644	€ 15.346	€ 21.160	€ 52.418
	€ 363.238,00	€ 55.608,00	€ 63.072,00	€ 82.547,00	€ 96.848,00

2.1 Scope

Keender is op zoek naar een Opdrachtnemer die het volledige Onderhoud en technisch beheer van de E&W-installaties verzorgt op basis van een prestatiecontract maar vooral ook het optimaliseren en proactief monitoren, adviseren en bijsturen van energie en klimaat. Dit omvat de noodzakelijke vervangingen en (advisering over) mogelijke verduurzaming van de E&W-installaties. De Overeenkomst beschrijft de kwalitatieve aspecten op basis waarvan de Opdrachtnemer de komende jaren het prestatiegericht beheer en Onderhoud van de E&W-installaties op de verschillende Locaties van Keender zal uitvoeren. Keender houdt hierbij een afstand en vertrouwt in beginsel op de geleverde kwaliteit van de Opdrachtnemer. Zowel Keender als de Opdrachtnemer kunnen initiatieven nemen ter verbetering van de kwaliteit of het doorvoeren van innovaties. Ook vallen controles die voortvloeien uit wet- en regelgeving onder het takenpakket van de Opdrachtnemer.

Hierna volgt een opsomming van de werkzaamheden en leveringen die minimaal tot de opdracht behoort en die dient te worden aangeboden en uitgevoerd door de Opdrachtnemer. Indien hier over Dienstverlening ten aanzien van E&W-installaties wordt gesproken valt daar tenminste onder:

- Planmatig Onderhoud (er is een beleidsrijke vijfjarige doorkijk op conditiescore in het MJOP, maar de uitvoering staat in relatie met de ontwikkelingen in het IHP, zoals vertraging en of versnelling).
- Preventief Onderhoud (conform het wettelijk kader, inclusief de organisatie en aansturing van derden zoals bijvoorbeeld scope 7, legionellapreventie, scope 12, NEN3110 en dergelijke).
- Correctief Onderhoud (in relatie tot de “gewone” exploitatie, het wettelijk kader en eventueel uit conditie (3) laten lopen in verband met het IHP).
- SUVIS project (er zijn drie mogelijke locaties met een potentiële scope van € 500.000,- indien de drie locaties worden uitgevoerd, dat is afhankelijk van de IHP planning en uitvoer).
- Het optimaliseren en proactief monitoren, adviseren en bijsturen van energie en klimaat.
- Klantportal integratie (medegebruik door Keender) met zicht op storingen, afhandeling en voortgang van de uitvoer van Onderhoud.

Keender is op zoek naar een Opdrachtnemer die verantwoordelijk wordt voor het Onderhoud en technisch beheer van in ieder geval de volgende E&W-installaties op verschillende Locaties van Keender:

1. Luchtbehandelings- en klimaatinstallaties;
2. Warmte opwekking en distributie;
3. Afvoeren HWA en VWA (inclusief vervangingsonderhoud van goten);
4. Koude opwekking en -distributie;
5. Elektriciteitsopwekking en -distributie;

6. Warm en koud tapwaterinstallaties;
7. Verlichting;
8. Aardgasdistributie;
9. Aarding en bliksembeveiliging;
10. Nood- en vluchtwegverlichting;
11. Gebouwbeheerssystemen en regeltechniek;
12. IT-systemen om E&W installaties te integreren (dit betreft niet de IT-systemen die primaire bedrijfsprocessen van Keender ondersteunen).

SPOC functie Gegadigde probleemeigenaar en draagt zorg voor oplossing in samenwerking met leveranciers van Keender.

- Zonweringsinstallatie
- Liften

Buiten scope:

1. Intercom en CCTV;
2. Toegangscontrole en -beveiliging;
3. Brandbeveiliging, brandmeldinstallaties, anti-inbraak installaties en brandblusinstallaties;
4. Keukeninstallaties, onder andere koelingen en kookapparatuur;
5. Onderhoud en inspectie van daken (exclusief vervangingsonderhoud van goten).

2.1.1 Takenpakket

Het takenpakket van de Opdrachtnemer is op hoofdlijnen als volgt:

2.1.1.1 Algemeen

- a. Het coördineren en uitvoeren van het Onderhoud en technisch beheer aan de E&W installaties op basis van de Overeenkomst;
- b. Het geven van adviezen over en – indien mogelijk – verbeteren van de veiligheid en het duurzame gebruik van de E&W installaties op de locaties binnen de kernwaarden en SHP ([Bijlage 09](#)) van Keender;
- c. Het periodiek rapporteren over de financiële en operationele voortgang van de Overeenkomst op basis van de gestelde KPI's.

2.1.1.2 Onderhoud:

- a. Preventief Onderhoud, onder meer bestaande uit het planmatig jaarlijks uitvoeren van inspecties, controles, keuringen en wettelijk verplichte Onderhoud van de door Keender aangegeven installaties, ter borging van de bedrijfszekere werking van de E&W-installaties;
- b. Correctief Onderhoud, onder meer bestaande uit het verhelpen van storingen;
- c. Vervangingsonderhoud, bestaande uit:
 - i. Planmatige vervangingen op basis van het MJOP;
 - ii. Vervanging(en) ter verduurzaming van de verschillende Locaties van Keender.

Voor het vervangingsonderhoud wordt bij Opdrachtnemer eerst een prijsopgave aangevraagd. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze voor de te verrichten werkzaamheden marktconforme en reële tarieven aanbiedt. Keender houdt zich het recht voor om de geoffreerde prijzen –indien nodig door een externe kostendeskundige– te beoordelen en te toetsen op marktconformiteit. Indien uit deze beoordeling en of toetsing blijkt dat de geoffreerde prijzen niet marktconform en of reëel overkomen zal Keender hierover met Opdrachtnemer in overleg treden om tot een oplossing te komen.

Als dit overleg tot geen uitkomst leidt, behoudt Keender zich het recht voor om bedoelde vervanging niet te laten uitvoeren door Opdrachtnemer en voor de betreffende vervanging een offerte op te vragen aan een derde partij.

- d. Eenmaal per jaar indien een geactualiseerde versie MJOP-advies

2.1.1.3 Technisch beheer

- a. Input leveren ten behoeve van het MJOP en alle onderliggende documentatie;
- b. Het verzorgen van storings- en of calamiteitenopvolging;
- c. Het vastleggen van alle informatie rondom de installaties en het Onderhoud in een Onderhoudsmanagement Systeem (hierna: OMS), dat ook toegankelijk is of management-informatie genereert voor Keender.

Een nadere omschrijving van de omvang en reikwijdte van de Opdracht zal worden opgenomen in de (bijlagen bij) de Uitnodiging tot Inschrijving, met daarin in ieder geval:

- a. Een verdere detaillering van de installaties aanwezig op de diverse locaties;
- b. Resultaat van de status meting op basis van NEN 2767 aan alle E&W-installaties binnen scope, uitgevoerd in 2023; een representatieve selectie hiervan zal tijdens de volgende fase in de aanbesteding met Inschrijvers worden gedeeld.
- c. Uitwerking van KPI's en gewenste onderhoudsniveaus per E&W-installatie:
 - i. De temperatuur;
 - ii. Klimaatkwaliteit (CO₂);
 - iii. Energie gebruik en energieverbruik;
 - iv. Onderhoudsniveau NEN 2767 conditie 3.

2.2 Locaties

Voor een compleet overzicht van de Locaties van Keender zie Hoofdstuk [5](#).

2.3 Voorbehoud

De Overeenkomst biedt geen garantie op (Onderhoud en) levering van E&W-installaties bij vervanging of nieuwe aanschaf. Keender behoudt zich het recht voor om buiten deze Overeenkomst om E&W-installaties bij derden te betrekken. Het gaat dan o.a. om:

- E&W-installaties die vallen buiten de opgegeven voorgenomen opdrachten;
- E&W-installaties voor bijzondere projecten, zogenaamde “unieke” E&W-installaties als in installaties waarvan geen vergelijkbaar alternatief is;
- Vervanging van installaties die onderdeel zijn van een grotere groep installaties van een bepaalde “lijn” of fabrikant;
- E&W-installaties die onderdeel uitmaken van nieuwbouw locaties. Deze worden standaard twee jaar buiten de scope gehouden in verband met garanties. Daarna wordt het in Onderhoud genomen. Bijvoorbeeld het Palet (wordt in 2025 opgeleverd) en St. Jozef (verwachte start 2025). Aansluitend aan de oplevering valt de locatie 2 jaar niet onder de Overeenkomst, na die tijd wel binnen de scope.

2.4 Huidige situatie

Op dit moment worden de E&W-installaties in de Locaties van Keender beheerd en onderhouden door meerdere installatieonderhoudsbedrijven. Keender heeft de installatieverantwoordelijkheid gedelegeerd aan deze onderhoudspartijen. Op welke wijze vorm en inhoud wordt gegeven aan de gedelegeerde installatieverantwoordelijkheid is onduidelijk. Het ontbreekt Keender aan een (groot) aantal actuele installatietekeningen.

Samen met Thero is een MJOP (5 jaar) opgesteld die een praktische uitwerking van het IHP vormt. Dit wordt jaarlijks geactualiseerd. Ook het energieverbruik is in kaart gebracht en er zijn voorbereidingen getroffen en acties uitgezet om de kosten voor energie terug te dringen.

Ten aanzien van asbest kan worden gesteld dat de huidige rapportages gedateerd zijn (minimaal 10 jaar oud).

Voor wat betreft legionellapreventie is de volgende situatie van toepassing: er worden door Keender geen watertelling monsternames uitgevoerd om mogelijke besmetting op te sporen. Gemeenten doen wel "iets" maar wat en in welke vorm is nog niet bekend. Of er rapportages zijn opgesteld die leiden tot aanpassingen en beheersplannen is nog niet duidelijk. Er is geen cyclisch proces ingeregeld.

2.5 Gewenste situatie

2.5.1 Huisvesting & gebruik

Het koersdocument 22-26 en de onderwijsambities zijn naast de wettelijke kaders de leidende principes voor onderwijshuisvesting. Prioritering op uitvoer in lijn met het Strategisch Huisvesting Plan en de Integrale Huisvesting Plannen van gemeenten. Uitvoering voldoet aan het wettelijk kader voor bouwkundig en installatie Onderhoud zoals beschreven in de scope van de opdracht (zie § 2.1) en in overeenstemming met de KPI-uitgangspunten.

Huisvesting richt zich op de relatie met schoollocaties. Ze stuurt aan de hand van afstemming van koers 22-26 beleid, uitvoering van IHP & SHP doelstellingen en controle op geleverde dienstverlening. Daarbij wordt beheer en uitvoering van dienstverlening steeds meer aan leveranciers uitbesteed. Deze worden middels, centraal gemaakte, contractuele afspraken gestuurd. Voor optimale afstemming op beleid, uitvoering van doelstellingen en controle.

2.5.2 Energieverbruik en klimaatkwaliteit

Energieverbruik is in kaart gebracht. Er moet worden gestart met een actief beleid om energiegebruik te reduceren, hieraan wordt een proactieve bijdrage van de Opdrachtnemer verwacht. Kader hiervoor is het voldoen aan de klimaatkwaliteit Frisse scholen klasse B., afgezet tegen de Paris-proof richtlijn 70 kWh verbruik per m² in het jaar 2050.

Keender heeft geïnvesteerd in een online platform (Pulse) waarin energiegebruik en klimaatomstandigheden op ruimteniveau zijn samengebracht. Keender heeft hierdoor stuurinformatie op energieverbruik en klimaatomstandigheden ontsloten en beschikbaar voor partners. Het op korte termijn onderbrengen dan wel ontsluiten van gebouwbeheersystemen in het Pulse systeem is een wens van Keender. De nieuw te contracteren Opdrachtnemer speelt bij de verwezenlijking hiervan een wezenlijke rol. Op deze wijze wordt binnen twee jaar een compleet dashboard met stuurinformatie en beïnvloeding en optimalisatie ontwikkeld.

2.5.3 Centralisering mantelcontracten

Keender is gestart met het centraliseren en inrichten van (grote) dienstverlenende en onderhoudscontracten. Dit vraagt om aansluiting en werken met het klantportaal van de partner, Keender is niet groot genoeg om een eigen klantportaal te ontwikkelen. Keender dient daarom te worden aangesloten op, en gaat werken met, het klantportaal van de nieuwe partner.

2.6 Fasering Overeenkomst

Om een zorgvuldige overgang van opdrachtneming en contractvorm te realiseren wordt een gefaseerde transitie uitgevoerd. De beoogde Overeenkomst zal uit drie fasen bestaan:

- i. Overgangsfase:
 - Eerste drie maanden na de start van de Overeenkomst;
 - Overgangsplan: Er wordt een gedetailleerd plan opgesteld voor de overgang, waarin de planning, verantwoordelijkheden, en te nemen stappen duidelijk worden vastgelegd. Dit

omvat ook communicatieplan en in kaart gebrachte risico's en beheersmaatregelen en beheersplannen en bijbehorende kostenraming;

- Inventarisatie en overdracht: De zittende partij zal samen met Opdrachtnemer een inventarisatie maken van alle installaties, lopende projecten, contracten, en andere relevante documentatie. Deze informatie wordt overgedragen aan Opdrachtnemer;
- Kennismaking en training: Het personeel van Opdrachtnemer maakt kennis met de installaties, de werkwijzen en procedures van de organisatie. Indien nodig worden trainingen gegeven om ervoor te zorgen dat Opdrachtnemer volledig bekend is met alle aspecten van het Onderhoud en beheer.

ii. Implementatiefase:

- Periode van 12 tot 18 maanden na de start van de Overeenkomst;
- Monitoring: tijdens de implementatie wordt de voortgang regelmatig gemonitord door het overgangsteam;
- Afstemming met en toetsing en of acceptatie door Keender om tot gelijke verwachtingen te komen over de uit te voeren Dienstverlening en de wijze waarop deze door Opdrachtnemer worden verricht;
- Inspecties, wettelijk Onderhoud, onderhoudsvoorschriften en controle assetlijsten;
- Planningen;
- Afstemming vervangingen op basis van MJOP;
- Verhelpen storingen in principe op Werkdagen, bij calamiteiten en uitsluitend na overleg kunnen storingen ook buiten werktijd worden verholpen;
- Evaluatie van de gehele overgangperiode wordt uitgevoerd om lessen te trekken en verbeterpunten voor toekomstige overgangen te identificeren.

iii. Operationele fase:

- Periode na de eerste 12 tot 18 maanden vanaf de start van de Overeenkomst;
- Fase waarin de Opdrachtnemer verantwoordelijk is voor het Onderhoud en beheer van de installaties zoals gespecificeerd in het Overeenkomst. Alles is in beeld bij de Opdrachtnemer, dus een compleet overzicht van de hoeveelheid en de kwaliteit van de E&W installaties;
- Keender in regierol, wordt ontzorgd in onderling vertrouwen met Opdrachtnemer;
- Jaarlijks overleg vervangingen/MJOP.

De eerste 12 tot 18 maanden van de Overeenkomst gelden als onderdeel van de implementatiefase. Als de Opdrachtnemer tijdens deze implementatiefase –ook na onderling overleg en verbeteringsmaatregelen– aantoonbaar niet in staat blijkt om te voldoen aan de eisen en voorwaarden uit de Overeenkomst, kan de Keender de Overeenkomst per direct beëindigen en eventueel gebruik maken van de Wachtkamerovereenkomst. Een Wachtkamerovereenkomst wordt gesloten voor de duur van circa 24 maanden met de nummer twee van deze aanbesteding.

3 Procedure

3.1 Niet-openbare procedure

Keender volgt een niet-openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012. De niet-openbare procedure bestaat uit een selectiefase en een inschrijvingsfase. In de selectiefase selecteert Keender maximaal vijf (5) Gegadigden op basis van de door hen ingediende Aanvraag tot Deelneming. In de inschrijvingsfase nodigt Keender deze geselecteerde Gegadigden (Inschrijvers) uit om een Inschrijving in te dienen op basis van de Uitnodiging tot Inschrijving.

De reden om te kiezen voor de niet-openbare procedure is, om administratieve lasten te beperken voor de markt en voor Keender. Ook is hiermee de kans op gunning voor geselecteerde Gegadigden hoger dan bij een onbeperkt aantal Inschrijvers. Keender beoogt hiermee de aanbesteding voor alle ondernemingen aantrekkelijker te maken.

3.2 Digitaal aanbesteden

De aanbesteding zal volledig digitaal worden doorlopen. Dit betekent voor de Gegadigde dat bedrijfsgegevens, bewijsstukken en de Aanvraag tot Deelneming in dit geval via TenderNed digitaal en online moeten worden ingediend. Op papier aanbesteden is een ander proces dan digitaal aanbesteden. Een Gegadigde dient een account te hebben om documenten te downloaden en in te dienen. Hiertoe dient de Gegadigde zich te registreren bij TenderNed. Meer informatie over digitaal aanbesteden voor Gegadigden vindt u op de website van TenderNed (<https://www.tenderned.nl/cms>). Wij raden Gegadigden met klem aan zo snel mogelijk grondig kennis te nemen van de werkwijze van digitaal aanbesteden via TenderNed. Voor nieuwkomers geldt dat een aanmelding met de benodigde E-herkenning enkele weken in beslag kan nemen.

Op TenderNed is ook een hulpfunctie beschikbaar: de eGids biedt online ondersteuning. De gids is op de website altijd rechts bovenin via de knop 'Help' beschikbaar. De eGids weet op welk scherm u zich in TenderNed bevindt en biedt zo direct relevante informatie. Naast de eGids is de servicedesk bereikbaar op werkdagen van 08:30 tot 18:00 uur via 0800-TenderNed (0800-8363376).

3.3 Planning

In onderstaande planning (Tabel 4) zijn de activiteiten benoemd die onderdeel uitmaken van deze procedure. De gehanteerde tijden zijn Nederlandse tijden. De data en tijden in deze planning zijn tot en met het openen van de Aanvragen tot Deelneming definitief vastgesteld. Als hierin een wijziging optreedt, ontvangen alle Gegadigden hiervan via TenderNed bericht. De planning is indicatief, Keender behoudt zich het recht voor data en tijden te wijzigen, met inachtneming van de minimumtermijnen in de AW2012. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Tabel 4: Planning selectiefase

OMSCHRIJVING ACTIVITEITEN SELECTIEFASE	DATUM	TIJD	TOELICHTING
PUBLICATIE SELECTIELEIDRAAD	Ma 9 september 2024		§ 3.4
ZICHTBAAR OP TENDER NED	Wo 11 september 2024		
SLUITING SCHRIFTELIJKE VRAGENRONDE	Ma 30 september 2024	10:00 uur	§ 3.5
PUBLICATIE NOTA VAN INLICHTINGEN	Wo 9 oktober 2024		
KLUISSLUITING INDIENEN AANVRAAG TOT DEELNEMING	Wo 23 oktober 2024	10:00 uur	
OPENEN KLUIS MET AANVRAGEN TOT DEELNEMING	Wo 23 oktober 2024	10:15 uur	§ 3.8.3
BEKENDMAKING GESELECTEERDE GEGADIGDEN	Do 7 november 2024		
STANDSTILL PERIODE	Ma 18 november 2024		

Tabel 5: Planning Inschrijvingsfase

OMSCHRIJVING ACTIVITEITEN INSCHRIJVINGSFASE	DATUM	TIJD
PUBLICATIE UITNODIGING TOT INSCHRIJVING	Di 19 november 2024	
ZICHTBAAR OP TENDER NED	Do 21 november 2024	
AANMELDING SCOUWING	Wo 27 november 2024	
SCOUWING	Do 28 november 2024	
SLUITING 1E SCHRIFTELIJKE VRAGENRONDE	Ma 2 december 2024	10:00 uur
PUBLICATIE 1E NOTA VAN INLICHTINGEN	Ma 16 december 2024	
SLUITING 2E SCHRIFTELIJKE VRAGENRONDE	Di 7 januari 2025	10:00 uur
PUBLICATIE 2E NOTA VAN INLICHTINGEN	Ma 13 januari 2025	
KLUISSLUITING INDIENEN INSCHRIJVING	Vr 24 januari 2025	10:00 uur
OPENEN KLUIS MET INSCHRIJVINGEN	Vr 24 januari 2025	10:15 uur
PRESENTATIE	Ma 10 februari 2025	
VOORGENOMEN GUNNINGSBESLUIT	Do 13 februari 2025	
DEFINITIEVE GUNNING	Do 6 maart 2025	
INGANGSDATUM RAAMOVEREENKOMST	Za 15 maart 2025	

3.4 Publicatie

Publicatie van alle aanbestedingsstukken zal plaatsvinden via TenderNed. TenderNed is het online marktplein voor aanbestedingen van de Nederlandse overheid. Met de invoering van de Aanbestedingswet is het gebruik van TenderNed voor publicaties van Europese aanbestedingen bij wet verplicht voor aanbesteding plichtige instanties.

3.5 Nota van Inlichtingen

Alleen vragen en of opmerkingen over deze Aanvraag tot Deelneming kunnen, uitsluitend digitaal via het speciaal daarvoor beschikbare middel (vragen over de aanbesteding) in TenderNed gesteld worden (uitsluitend in de Nederlandse taal). De uiterste datum voor het stellen van vragen is opgenomen in de planning, zie Tabel 4. Te laat of per mail ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders als Keender van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat deze beantwoording noodzakelijk is voor alle Gegadigden.

Voor het indienen van vragen dient Gegadigde op TenderNed deze aanbesteding te hebben toegevoegd aan haar overzicht van aanbestedingen ('Mijn Aanbestedingen').

Alle ingediende vragen en bijbehorende antwoorden worden volgens planning geanonimiseerd gepubliceerd als Nota van Inlichtingen via TenderNed. Verzoek aan Gegadigden is om in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen of andere aan Gegadigde gerelateerde namen.

3.5.1 Toepasselijkheid Nota('s) van Inlichtingen.

Door Keender verstrekte informatie en inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze zijn vastgelegd in een Nota van Inlichtingen. Aan eventuele mondelinge mededelingen kunnen geen rechten worden ontleend. Een Nota van Inlichtingen wordt opgesteld met daarin opgenomen de geanonimiseerde vragen van Gegadigden en de antwoorden van Keender, evenals eventuele wijzigingen van de Aanvraag tot Deelneming en of de overige aanbestedingsdocumenten.

De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de af te sluiten Overeenkomst voortvloeiende uit deze aanbesteding. Wijzigingen en of aanvullingen in de Nota van Inlichtingen prevaleren boven het overige deel van de Aanvraag tot Deelneming.

Wijzigingen uit de Nota van Inlichtingen die betrekking hebben op de concept Overeenkomst zullen voor ondertekening daadwerkelijk worden verwerkt in een aangepaste Overeenkomst. De overige wijzigingen hebben al voldoende werkingskracht als onderdeel van de Nota('s) van Inlichtingen en zullen niet worden aangepast.

Met een Nota van Inlichtingen kan Keender tot uiterlijk tien dagen voor het verstrijken van de termijn voor het inleveren van de Aanvraag tot Deelneming, punten in de Selectieleidraad en aanvullende stukken wijzigen.

3.6 Aanvraag tot Deelneming in samenwerking met andere Gegadigde(n)

Indien Gegadigde niet zelfstandig in de uitvoering van de opdracht kan voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere Gegadigden.

Inschrijven in samenwerking met andere Gegadigden kan op twee manieren:

- a. Als samenwerkingsverband ("combinatie") waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en ook de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. In de [Bijlage 01](#) "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerder) van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde naar Keender mag optreden;
- b. Als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

3.6.1 Combinatie

Indien meerdere partijen gezamenlijk, als combinatie, een Aanvraag tot Deelneming willen indienen, dienen deze partijen zich vóór de datum van ondertekening van de Overeenkomst of, indien deze ondertekening plaatsvindt na de start van de werkzaamheden die voortvloeien uit deze Overeenkomst, vóór de startdatum van de werkzaamheden die voortvloeien uit de Overeenkomst als één rechtspersoon (combinatie) te organiseren, zijnde een vennootschap naar Nederlands recht. Deze rechtspersoon fungeert dan als contractpartij en dient als geheel in staat te zijn aan de gestelde selectie- en gunningcriteria te voldoen.

Voor combinaties geldt dat alle combinanten na voorlopige gunning hoofdelijke aansprakelijkheid moeten aanvaarden voor de Opdracht en voor de volledige en correcte nakoming van alle verbintenissen richting Keender voortvloeiende uit de Overeenkomst.

Bij de uitvoering van de Opdracht vindt in dergelijke gevallen uitsluitend communicatie en bedrijfsuiting (bijvoorbeeld facturatie, managementinformatie, informatiebrochures en logo's op bedrijfskleding/-outillage) namens de combinatie plaats.

Combinatievorming (t.b.v. het omvormen van een hoofd-/onderaannemerschap constructie die heeft ingeschreven op onderhavige aanbesteding) is na gunning slechts mogelijk na voorafgaande schriftelijke toestemming van Keender.

3.6.2 Aan te leveren gegevens combinatie

In geval van combinatie dient iedere deelnemer (combinatielid) de Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie [Bijlage 01](#) voor meer informatie). Per combinatielid dient dus een eigen UEA te worden ingevuld en ondertekend. Hierbij moet onder andere worden vermeld wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn

en welke rol het betreffende combinatielid zelf binnen de combinatie heeft (zie deel II van het UEA). Ook moeten alle tot het samenwerkingsverband behorende Gegadigden ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Aanvraag tot Deelneming, en ook voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. Voorbeeld: indien de Gegadigde aanmeldt als combinatie, dan tonen alle leden van de combinatie gezamenlijk aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.

3.6.3 Onderaanneming

Naast het vormen van een combinatie is een constructie van hoofd-/onderaanneming toegestaan, onder voorwaarde dat de hoofdaannemer als Gegadigde en uiteindelijke contractpartij fungeert. Bij de uitvoering van de Opdracht vindt in dergelijke gevallen ook uitsluitend communicatie en bedrijfsuiting (bijvoorbeeld facturatie, managementinformatie, informatiebrochures en logo's op bedrijfskleding/-outillage) vanuit de hoofdaannemer plaats.

De hoofdaannemer treedt op als Overeenkomst- en contactpartij voor Keender en is en blijft verantwoordelijk en aansprakelijk voor de in onderaanneming uitgevoerde diensten. De hoofdaannemer dient in haar Aanvraag tot Deelneming op te sommen welke werkzaamheden zij bij welke partij in onderaanneming laat uitvoeren. Daarbij dient Gegadigde aan te tonen dat zij daadwerkelijk kan beschikken over de gevraagde geschiktheidscriteria van de derde waar een beroep op wordt gedaan. Voorbeeld: Indien een Gegadigde zich aanmeldt als hoofdaannemer met onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij beschikt over de vereiste kerncompetenties. Als een Gegadigde zich aanmeldt met onderaannemer(s) om op die manier te kunnen voldoen aan de geschiktheidseis, dan dienen de onderaannemer(s) aan te tonen dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.

Onderaanneming is na gunning slechts mogelijk na voorafgaande schriftelijke toestemming van Keender.

Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer dient: Gegadigde in de [Bijlage 01](#) Uniform Europees Aanbestedingsdocument de gegevens in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Aanvraag tot Deelneming/ Inschrijving en ook de eventuele uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

3.6.4 Beroep op derde(n)

Als een Gegadigde een beroep doet op een of meerdere derden om op die wijze te kunnen voldoen aan de vereiste ervaring, dan verstrekt deze Gegadigde bewijs dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de vereiste kerncompetenties van de derde(n).

3.7 Aanvraag tot Deelneming

Alleen Aanvragen tot Deelneming, welke met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden, worden in behandeling genomen.

3.7.1 Contactpersoon Keender

Gedurende deze aanbesteding dient alle communicatie te verlopen via TenderNed. Berichten dienen te worden gericht ter attentie van de heer C. Sanderman. Het is nadrukkelijk niet toegestaan, op straffe van uitsluiting van verdere deelname in dit aanbestedingstraject, om andere functionarissen van Keender dan voornoemd rechtstreeks te benaderen met vragen over deze aanbestedingsprocedure.

3.7.2 Vormvereisten Aanvraag tot Deelneming

Alleen Aanvragen tot Deelneming, welke met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden, worden in behandeling genomen.

- i. Deze aanbestedingsprocedure verloopt digitaal via TenderNed.

- ii. De Aanvraag tot Deelneming is opgesteld in de Nederlandse taal;
- iii. Op de Aanvraag tot Deelneming staat duidelijk de naam, het adres en telefoonnummer van een contactpersoon en diens plaatsvervanger. Deze personen zijn gedurende de gehele aanbestedingsprocedure het aanspreekpunt van de Gegadigde.
- iv. De Gegadigde garandeert dat de Aanvraag tot Deelneming rechtsgeldig is ondertekend. Als de tekenbevoegdheid in gezamenlijkheid is belegd bij meer dan 1 persoon, dan dienen alle betrokken tekenbevoegden te ondertekenen. Tekenbevoegdheid blijkt uit het ingediende uittreksel van het beroeps- of handelsregister uit het land van vestiging van de Gegadigde.
- v. De Aanvraag tot Deelneming is opgebouwd als opgegeven in de checklist (zie hoofdstuk [6](#));
- vi. De bij de Aanvraag tot Deelneming gebruikte formulieren zijn opgemaakt in overeenstemming met de standaardformulieren in de Bijlagen;
- vii. Teksten zijn opgemaakt in MS Word format;
- viii. De Aanvraag tot Deelneming moet volledig en geldig zijn. Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden ook daadwerkelijk en compleet worden ingediend. Geldig betekent dat de ingediende stukken, waar gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de overige eisen die eraan zijn gesteld. Daartoe dienen de standaardverklaringen in de Bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. De Gegadigde is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid van de Aanvraag tot Deelneming. Een onvolledige Aanvraag tot Deelneming is ongeldig. In geval in een samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband afzonderlijk de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsstukken te ondertekenen.
- ix. Als een Gegadigde gevraagde informatie niet juist heeft aangeleverd kan dat leiden tot uitsluiting van deelneming. Onder 'niet juist' wordt mede verstaan het wijzigen van informatie en of documenten die door Keender in het kader van onderhavige aanbesteding aan de Gegadigde ter beschikking zijn gesteld.
- x. Aanvragen tot Deelneming moeten onherroepelijk, niet vrijblijvend en onvoorwaardelijk zijn. Aanvragen tot Deelneming die geheel of gedeeltelijk afhankelijk zijn van de vervulling of realisatie van bepaalde voorwaarden, worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

3.7.3 Wijze van aanbieden Aanvraag tot Deelneming

- i. De Aanvraag tot Deelneming wordt digitaal aangeleverd via TenderNed;
- ii. De Aanvraag tot Deelneming dient ondertekend te zijn door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de Gegadigde;
- iii. In geval in een samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband afzonderlijk de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsstukken te ondertekenen;
- iv. Aanvragen tot Deelneming die niet voor de sluitingstermijn, zoals weergegeven in de planning uit Tabel 4 in de digitale kluis zijn ingediend, zijn uitgesloten van deelname¹;

¹ Wij adviseren Gegadigde ruim voor het verstrijken van de deadline de documenten gereed te hebben voor het uploaden. De Gegadigde is en blijft zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen van zijn Aanvraag tot Deelneming. Hierbij dient Gegadigde zich te realiseren dat er zich een technische storing kan voordoen of het uploaden van documenten van de Gegadigde naar TenderNed meer tijd in beslag neemt dan verwacht.

- v. Niet tijdig ingediende Aanvragen tot Deelneming en of per fax of per e-mail dan wel persoonlijk ingediende Aanvragen tot Deelneming worden geacht niet te zijn gedaan en worden terzijde gelegd;
- vi. Gegadigde is zelf verantwoordelijk voor tijdige indiening van de complete en volledige Aanvraag tot Deelneming;
- vii. Het risico van te late of verkeerde aanlevering berust in zijn geheel bij de Gegadigde;
- viii. Om een digitale Aanvraag tot Deelneming via TenderNed te kunnen indienen, dient Gegadigde te zijn geregistreerd op TenderNed. Na registratie kan uw account worden ingericht en beheerd. Ook dient u de onderhavige aanbesteding toe te voegen aan “Mijn aanbesteding”;
- ix. Als uw Aanvraag tot Deelneming gereed is kunt u deze plaatsen in de digitale kluis. Na ontvangst en invulling van de sms-transactiecode die u ontvangt op uw mobiele telefoon wordt uw Aanvraag tot Deelneming in de digitale kluis geplaatst;
- x. Na plaatsing in de kluis ontvangt u via TenderNed een automatische bevestiging welke geldt als ontvangstbewijs.

Voor meer informatie over het gebruik van TenderNed en digitaal inschrijven kunt u gebruik maken van de “Handleiding voor ondernemingen” van TenderNed. De gids is op de website altijd rechts bovenin via de knop ‘Help’ op te vragen. Zie ook: <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen>.

3.8 Beoordelen Aanvraag tot Deelneming

3.8.1 Algemeen

Iedere Gegadigde dient een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) te overleggen. De digitale versie (via TenderNed) dient te worden gebruikt. In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke informatie een Gegadigde dient in te leveren ten behoeve van de beoordeling op grond van:

1. Uitsluitingsgronden (zie [Tabel 6](#))
2. Geschiktheidseisen (zie [Tabel 7](#))

Geschiktheidseisen / selectiecriteria (zie [Tabel 8](#))

3.8.2 Geschiktheidseisen

Aan Gegadigde worden in totaal zes geschiktheidseisen (zie [Tabel 7](#) en [Tabel 8](#)) gesteld. Gegadigde dient aan alle eisen te voldoen. Het niet voldoen aan een geschiktheidseis leidt tot afwijzing van de Aanvraag tot Deelneming van Gegadigde.

Bij de geschiktheidseisen / selectiecriteria uit [Tabel 8](#) wordt van Gegadigde naast de “normale” bewijsvoering ook aanvullende informatie verwacht. Deze aanvullende informatie wordt door Keender beoordeeld. Over de wijze van beoordelen volgt verderop in dit document meer informatie.

3.8.2.1 Bewijsvoering geschiktheidseisen

In de verificatiefase, ten tijde van de standstill-termijn, kan Keender bewijs opvragen om de informatie die de geselecteerde Gegadigden in het kader van deze aanbestedingsprocedure hebben opgestuurd te verifiëren.

Keender behoudt zich het recht voor om aan de Gegadigde(n) die Keender voorlopig heeft geselecteerd originele bewijsstukken op te vragen. Deze originele bewijsstukken moeten binnen vijf Werkdagen na dagtekening van het verzoek door Keender zijn ontvangen. Bij een verschil tussen deze

originele bewijsstukken en de digitale stukken van de Aanvraag tot Deelneming is de informatie in het originele bewijsstuk leidend.

3.8.3 Geschiktheidseisen

Aan Gegadigde worden in totaal zes geschiktheidseisen (zie [Tabel 7](#) en [Tabel 8](#)) gesteld. Gegadigde dient aan alle eisen te voldoen. Het niet voldoen aan een geschiktheidseis leidt tot afwijzing van de Aanvraag tot Deelneming van Gegadigde.

Bij de geschiktheidseisen / selectiecriteria uit [Tabel 8](#) wordt van Gegadigde naast de “normale” bewijsvoering ook aanvullende informatie verwacht. Deze aanvullende informatie wordt door Keender beoordeeld. Over de wijze van beoordelen volgt verderop in dit document meer informatie.

3.8.4 Bewijsvoering geschiktheidseisen

In de verificatiefase, ten tijde van de standstill-termijn, kan Keender bewijs opvragen om de informatie die de geselecteerde Gegadigden in het kader van deze aanbestedingsprocedure hebben opgestuurd te verifiëren.

Keender behoudt zich het recht voor om aan de Gegadigde(n) die Keender voorlopig heeft geselecteerd originele bewijsstukken op te vragen. Deze originele bewijsstukken moeten binnen vijf Werkdagen na dagtekening van het verzoek door Keender zijn ontvangen. Bij een verschil tussen deze originele bewijsstukken en de digitale stukken van de Aanvraag tot Deelneming is de informatie in het originele bewijsstuk leidend.

Tabel 7 De gevraagde informatie dient volledig te worden ingediend. Als niet alle gevraagde informatie wordt ingediend kan de Aanvraag tot Deelneming terzijde worden gelegd.

3.8.5 Openen van de Aanvragen tot Deelneming

De opening van de kluis met Aanvragen tot Deelneming vindt plaats volgens de planning uit [Tabel 4](#). De opening geschiedt niet openbaar. Van de opening wordt een proces verbaal gemaakt. Hierin wordt vermeld welke Gegadigde een Aanvraag tot Deelneming hebben ingediend evenals eventuele andere feitelijke zaken die bij de opening worden vastgesteld. Dit proces-verbaal wordt via TenderNed verstuurd aan de Gegadigden.

3.9 Selectieprocedure

- i. Alle Aanvragen tot Deelneming worden getoetst aan de hand van de vormvereisten als benoemd in § [3.7.2](#). Indien een Aanvraag tot Deelneming niet voldoet aan de vormvereisten of niet volledig is, wordt deze terzijde gelegd.
- ii. De volgende stap is het beoordelen van de Gegadigde op grond van kwalitatieve selectiecriteria. Deze zijn gebaseerd op uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria. Als een Gegadigde niet wenst te voldoen of niet kan voldoen aan de hieronder gestelde eisen volgt uitsluiting of afwijzing.

Als meer dan vijf Gegadigden een Aanvraag tot Deelneming hebben ingediend en waarbij zich geen uitsluitingsgronden voordoen en die tevens voldoen aan de geschiktheidseisen, zal een nadere selectie plaatsvinden op basis van de volgende selectiecriteria:

SC1. Geschiktheidseis / selectie criterium [4. Kwaliteitsborgingsysteem](#).

SC2. Geschiktheidseis / selectie criterium [5. Milieubeheerssysteem](#).

SC3. Geschiktheidseis / selectie criterium [6. Kerncompetenties \(referentie\)](#).

Voor meer informatie over deze beoordeling zie § [3.10](#).

Ingeval er in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dit samenwerkingsverband afzonderlijk aan navolgende uitsluitingsgronden te voldoen en de gevraagde stukken compleet aan te leveren. Is dit niet het geval dan is de Aanvraag tot Deelneming onvolledig en leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbesteding. Dit is enkel anders indien blijkt dat dit een omissie betreft, zulks ter beoordeling van Keender, in dat geval kan Keender verzoeken om onverwijld alsnog het gevraagde document aan te leveren.

Tabel 6: Uitsluitingsgronden

NR.	UITSLUITINGSGROND	BEWIJSMIDDEL	BEOORDELING
1.	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend ^a Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	<u>BIJ AANVRAAG TOT DEELNEMING</u> – Akkoord met deze eis (Eis: Uniform Europees Aanbestedingsdocument) via de digitale omgeving in TenderNed; – Een compleet ingevuld en bij voorkeur rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 01).	<u>BIJ AANVRAAG TOT DEELNEMING:</u> ▪ Akkoord met de eis (Eis: Uniform Europees Aanbestedingsdocument) via de digitale omgeving in TenderNed; ▪ Een compleet ingevuld UEA (Bijlage 01).
2.	VERKLARING VAN DE BELASTINGDIENST (met betrekking tot de betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen)	<u>BIJ AANVRAAG TOT DEELNEMING</u> – Een verklaring van de belastingdienst (met betrekking tot de betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen) die op datum van de kluisluiting van het indienen van Aanvraag tot Deelneming niet ouder is dan zes maanden.	<u>BIJ AANVRAAG TOT DEELNEMING:</u> ▪ Het niet aanleveren van een geldige verklaring of een verklaring die ouder is dan 6 maanden ten tijde van de kluisluiting van het indienen Aanvraag tot Deelneming, leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbesteding.
3.	AFSCHRIFT VAN HET BEWIJS VAN INSCHRIJVING IN HET BEROEPS- EN HANDELSREGISTER	<u>BIJ AANVRAAG TOT DEELNEMING</u> – Een afschrift van het bewijs van inschrijving in het Beroeps- en Handelsregister dat op datum van de kluisluiting van het indienen van Aanvraag tot Deelneming niet ouder is dan zes maanden.	<u>BIJ AANVRAAG TOT DEELNEMING:</u> ▪ Het niet aanleveren van een geldig afschrift of een afschrift dat ouder is dan 6 maanden ten tijde van de kluisluiting van het indienen Aanvraag tot Deelneming, leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbesteding.
4.	GEDRAGSVERKLARING AANBESTEDEN	<u>BIJ AANVRAAG TOT DEELNEMING</u> Een gedragsverklaring aanbesteden die op datum van de kluisluiting van het indienen van Aanvraag tot Deelneming niet ouder is dan 24 maanden.	<u>BIJ AANVRAAG TOT DEELNEMING:</u> Het niet aanleveren van een geldige gedragsverklaring of een gedragsverklaring die ouder is dan 24 maanden ten tijde van de kluisluiting van het indienen Aanvraag tot Deelneming, leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbesteding.

^a= ondertekening van het formulier is niet verplicht. Een rechtsgeldige handtekening onder de Aanvraag tot Deelneming geldt ook als een ondertekening van het uniform Europees aanbestedingsdocument. Uitzondering hierop is in het geval in een samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven. Dan dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband afzonderlijk de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsstukken te ondertekenen.

3.9.1 Geschiktheidseisen

Aan Gegadigde worden in totaal zes geschiktheidseisen (zie [Tabel 7](#) en [Tabel 8](#)) gesteld. Gegadigde dient aan alle eisen te voldoen. Het niet voldoen aan een geschiktheidseis leidt tot afwijzing van de Aanvraag tot Deelneming van Gegadigde.

Bij de geschiktheidseisen / selectiecriteria uit [Tabel 8](#) wordt van Gegadigde naast de “normale” bewijsvoering ook aanvullende informatie verwacht. Deze aanvullende informatie wordt door Keender beoordeeld. Over de wijze van beoordelen volgt verderop in dit document meer informatie.

3.9.2 Bewijsvoering geschiktheidseisen

In de verificatiefase, ten tijde van de standstill-termijn, kan Keender bewijs opvragen om de informatie die de geselecteerde Gegadigden in het kader van deze aanbestedingsprocedure hebben opgestuurd te verifiëren.

Keender behoudt zich het recht voor om aan de Gegadigde(n) die Keender voorlopig heeft geselecteerd originele bewijsstukken op te vragen. Deze originele bewijsstukken moeten binnen vijf Werkdagen na dagtekening van het verzoek door Keender zijn ontvangen. Bij een verschil tussen deze originele bewijsstukken en de digitale stukken van de Aanvraag tot Deelneming is de informatie in het originele bewijsstuk leidend.

Tabel 7: Geschiktheidseisen

NR.	GESCHIKTHEIDSEIS	BEWIJSVOERING	BEOORDELING
1.	FINANCIEEL ECONOMISCHE BEKWAAMHEID Gegadigde heeft bij haar meest recente controleverklaring (maar niet ouder dan 2 jaar) geen aantekening die betrekking heeft op de zogenaamde continuïteitsparagraaf. Hierbij bedoelt Keender bijvoorbeeld een paragraaf in de jaarrekening (of andere financiële verantwoording) waarin wordt vermeld dat sprake is van twijfel omtrent de continuïteit. Voor niet-jaarrekeningsplichtige ondernemingen volstaat een zogenaamde beoordelings- of samenstellingsverklaring waarin geen continuïteitsparagraaf mag voorkomen.	<u>[BIJ AANVRAAG TOT DEELNEMING]</u> Akkoord met deze eis (Eis: Financieel economische bekwaamheid) via de digitale omgeving in TenderNed; Deel IV van UEA (Bijlage 01). <u>NA SELECTIEFASE, (tijdens standstill periode en op verzoek)]</u> De jaarrekening inclusief de controleverklaring van de accountant (niet ouder dan 2 jaar)	Akkoord met de eis (Eis: Financieel economische bekwaamheid) in TenderNed. Het niet accorderen van de eis leidt tot afwijzing. <u>Na</u> de selectiefase, tijdens de standstill periode dient de Gegadigde op eerste <u>verzoek</u> en binnen één week na het verzoek een de jaarrekening inclusief de verklaring van de accountant aan te leveren. Een te laat aangeleverde of niet (compleet) ingevulde toelichting leidt alsnog tot afwijzing.

NR.	GESCHIKTHEIDSEIS	BEWIJSVOERING	BEOORDELING
2.	<p>VERZEKERDE SOM</p> <p>De verzekerde som wettelijke aansprakelijkheid is minimaal € 1.250.000,- per gebeurtenis met een minimum dekking van € 2.500.000 per Kalenderjaar². De hoogte van deze verzekerde som dient gedurende de duur van de Overeenkomst gehandhaafd te blijven.</p>	<p><u>[BIJ AANVRAAG TOT DEELNEMING]</u></p> <p>Akkoord met deze eis (Eis: Verzekering) via de digitale omgeving in TenderNed en Deel IV van UEA (Bijlage 01).</p> <p><u>[NA SELECTIEFASE, (tijdens standstill periode en op verzoek)]</u></p> <p>Afschrift van de polis waaruit blijkt dat Gegadigde is verzekerd (niet ouder dan 1 jaar).</p>	<p>Akkoord met de eis (Eis: Verzekering) in TenderNed. Het niet accorderen van de eis leidt tot afwijzing.</p> <p><u>Na</u> de selectiefase, tijdens de standstill periode dient de Gegadigde op <u>eerste verzoek</u> aan te tonen dat zij over de gevraagde polis beschikt. Als dan blijkt dat er een lagere verzekerde som is en of de polis ouder dan één jaar en of de polis geheel ontbreekt leidt dit alsnog tot afwijzing.</p>
3.	<p>VEILIGHEID, GEZONDHEID EN MILIEU</p> <p>Keender verlangt van Gegadigde dat hij beheersing van veiligheid, gezondheid en milieu in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan worden aangetoond door de verklaring van Gegadigde dat hij:</p> <p>Beschikt over geldige certificaten VCA** (2 sterren) voor de eigen organisatie of gelijkwaardig, geldig vanaf de kluissluiting van het indienen Aanvraag tot Deelneming.</p> <p>Het keurmerk genoemd als hierboven zal worden gehandhaafd gedurende de looptijd van de Overeenkomst;</p> <p>De kosten voor het handhaven van het keurmerk volledig voor rekening van Opdrachtnemer zullen zijn.</p>	<p><u>[BIJ AANVRAAG TOT DEELNEMING]</u></p> <p>Deel IV van UEA (Bijlage 01).</p> <p><u>[NA SELECTIEFASE, (tijdens standstill periode en op verzoek)]</u></p> <p>(Kopie van) de certificaten waaruit blijkt dat Gegadigde zij voldoet aan deze eis (geldig op de datum van indienen van Aanvraag tot Deelneming en daarna).</p>	<p>Akkoord met de eis (Eis: Certificering) in TenderNed. Het niet accorderen van de eis leidt tot afwijzing.</p> <p>Ingeval er in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dit samenwerkingsverband afzonderlijk aan de vereisten te voldoen.</p> <p><u>Na</u> de selectiefase, tijdens de standstill periode dient de Gegadigde op <u>eerste verzoek</u> aan te tonen dat zij over het gevraagde certificaat beschikt. Als dan blijkt dat Gegadigde niet over het gevraagde certificaat beschikt of kan beschikken leidt dit alsnog tot afwijzing.</p>

KEENDER KAN VAN EEN GESELECTEERDE GEGADIGDE VERLANGEN DAT HIJ, ALS HIJ GEBRUIK MAAKT VAN EEN OF MEER ONDERAANNEMERS OM ZICH TE KWALIFICEREN VOOR DE OVEREENKOMST, DE BEWIJSSTUKKEN OVERLEGT WAARUIT BLIJKT DAT HIJ BIJ DE UITVOERING VAN DE OPDRACHT OOK WERKELIJK GEBRUIK KAN MAKEN VAN DE BETREFFENDE ONDERAANNEMER(S) EN WELK GEDEELTE VAN DE ONDERHAVIGE OPDRACHT HIJ (EVENTUEEL) IN ONDERAANNEMING WIL GEVEN. OOK KAN KEENDER VERLANGEN DAT EEN GESELECTEERDE GEGADIGDE, PER ONDERAANNEMER, EEN VERKLARING VAN DE BETREFFENDE ONDERAANNEMER OVERLEGT WAARIN DEZE AANGEEFT BEREID TE ZIJN DE GENOEMDE WERKZAAMHEDEN UIT TE VOEREN.

² Hiermee bedoeld Keender dat de gevraagde minimumeisen ten aanzien van de verzekering meteen ook als maximum gelden voor de aansprakelijkheid en vrijwaring voor de directe letselschade en materiële schade aan goederen van Keender en van derden, voor zover deze veroorzaakt is door schuld van de Opdrachtnemer en of haar medewerkers, dan wel door haar ingeschakelde (medewerkers) van derden.

3.9.3 Uitsluiting na verificatie

Als uit controle van de bewijsstukken blijkt dat de geselecteerde Gegadigde:

- a. niet voldoet aan de gestelde eisen, of
- b. geen afdoende bewijs kan overleggen, of
- c. onjuiste informatie heeft verstrekt,

komt deze niet meer voor selectie in aanmerking. Keender zal de selectiebeslissing dan in de regel intrekken, de Aanvraag tot Deelneming als ongeldig terzijde leggen en uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Vervolgens zal Keender de Gegadigde die als eerstvolgende in aanmerking komt voor een Uitnodiging tot Inschrijving in te dienen, daarvoor uitnodigen.

3.9.4 Vormvereisten beantwoording selectiecriteria SC1 t/m SC3

- i. In navolgende tabel worden een aantal geschiktheidseisen gevraagd. Deze dienen door de Gegadigde nader te worden toegelicht. Het voldoen aan de gestelde geschiktheidseis is een minimumvereiste. Indien de Gegadigde hier niet aan kan of wil voldoen wordt de Aanvraag tot Deelneming afgewezen en komt de Gegadigde niet voor verder beoordeling in aanmerking.
- ii. Bij de beantwoording van de vragen dient minimaal te worden voldaan aan alle vormvereisten.
- iii. Beantwoording van de vragen dient te worden gezien in het licht van de gegevens uit deze Selectieleidraad.
- iv. Aan de beantwoording is een maximum aantal tekens³ verbonden. Ook kent ieder selectie criterium een maximale score:

<i>SELECTIECRITERIUM</i>	<i>MAXIMUM TEKENS</i>	<i>MAXIMALE SCORE</i>
<u>4. KWALITEITSBORGINGSYSTEEM</u>	4.500	25
<u>5. MILIEUBEHEERSSYSTEEM</u>	4.500	15
<u>6. KERNCOMPETENTIES (REFERENTIE)</u>	9.000	60
TOTAAL		100

- v. Bij abusievelijke overschrijding van het aantal tekens zal het aantal tekens worden teruggebracht tot het voorgeschreven aantal, waarbij de laatste tekens van de beantwoording zullen komen te vervallen.

N.B.: het gaat dus om het aantal tekens (exclusief spaties) en niet om het aantal woorden!

- vi. Tekens die worden gebruikt om aan het begin van de beantwoording de vraag zoals gesteld in te herhalen zullen niet worden meegerekend.
- vii. De essentie dient tekstueel verwoord te worden. Dit is waarop de beoordeling zal plaatsvinden.
- viii. Tabellen kunnen worden geïmporteerd in Word (niet als afbeelding) en de daarin verwerkte tekens tellen mee. Indien Gegadigde een tabel als afbeelding meestuurt zal dit eveneens slechts als ondersteuning van de tekst dienen. Eventuele aanwezige tekst/cijfers in de afbeelding kan en wordt niet mee beoordeeld en dient achterwege te worden gelaten.

³ Voor het tellen van de gebruikte tekens kunt u gebruik maken van de functie “Woorden tellen” in Word. Deze vindt u onder het tabblad “Controleren”. Let erop dat bij controle van dit onderdeel door Keender gelet wordt op het aantal tekens (exclusief spaties), *niet* het aantal woorden.

- ix. Gegadigden bieden de beantwoording van de selectiecriteria **ANONIEM** aan. Als de aangeleverde beantwoording niet geanonimiseerd is kan Keender besluiten de Aanvraag tot Deelneming ter zijde te leggen. Bij een kennelijke omissie ten aanzien van de anonimiteit behoudt Keender zich het recht voor om niet geanonimiseerde delen uit de aangeleverde beantwoording onleesbaar te maken.
- x. Gegadigde dient bij het gebruik van tabellen en afbeeldingen rekening te houden dat deze net als de aan te leveren antwoorden geanonimiseerd dienen te zijn. Dit betekent zonder enige vermelding van bedrijfsnaam, logo, kleurstelling (bijvoorbeeld in opsomming of opmaak) of andere uiting waaruit de bedrijfsnaam te herleiden is.
- xi. De beantwoording van de selectiecriteria door Gegadigde is opgemaakt in Word. Dit is om eenvoudig te controleren of aan de vormvereiste van het aantal tekens voldoet.
- xii. Tot slot dient Gegadigde de bijbehorende eis op TenderNed te accorderen (Eis: Gestanddoening beantwoording vragen).
- xiii. De onderstaande vragen dienen door de Gegadigde naar waarheid te worden beantwoord. De beantwoording van Gegadigde maakt integraal deel uit van de te sluiten Overeenkomst. Bovendien worden, op basis van de gegeven antwoorden, de selectiecriteria van de Gegadigde beoordeeld.
- xiv. **Eventuele kosten voortvloeiend uit de in de beantwoording beschreven of afgebeelde zaken zijn volledig inbegrepen in de kosten voor de Dienstverlening. Zo niet, dan dient de Gegadigde dit bij de beantwoording expliciet en ondubbelzinnig te vermelden. Als dit niet het geval is kan Opdrachtnemer naderhand op geen enkele wijze (extra) kosten voor de beschreven Dienstverlening in rekening brengen.**

NR.	GESCHIKTHEIDSEIS / SELECTIECRITERIUM	BEWIJSVOERING	BEOORDELING
4.	<p>KWALITEITSBORGINGSYSTEEM</p> <p>De Gegadigde verklaart dat hij:</p> <p>Beschikt over geldige certificaten ISO 9001 of gelijkwaardig, geldig op de datum van indienen van Aanvraag tot Deelneming.</p> <p>Het keurmerk genoemd als hierboven zal worden gehandhaafd gedurende de looptijd van de Overeenkomst;</p> <p>De kosten voor het handhaven van het keurmerk volledig voor rekening van Opdrachtnemer zullen zijn.</p>	<p><u>[BIJ AANVRAAG TOT DEELNEMING]</u></p> <p>Akkoord met deze eis (Eis: Kwaliteitsborgingsysteem) via de digitale omgeving in TenderNed;</p> <p>Deel IV van UEA (Bijlage 01).</p> <p>Ingevuld Antwoordformulier Kwaliteitsborging (Bijlage 02)</p> <p><u>[NA SELECTIEFASE, (tijdens standstill periode en op verzoek)]</u></p> <p>(Kopie van) het certificaat waaruit blijkt dat Gegadigde zij voldoet aan deze eis (geldig op de datum van indienen van Aanvraag tot Deelneming en daarna).</p>	<p>Akkoord met de eis (Eis: Kwaliteitsborgingsysteem) in TenderNed. Het niet accorderen van de eis leidt tot afwijzing.</p> <p>Ingeval er in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dit samenwerkingsverband afzonderlijk aan de vereisten inzake het kwaliteitsborgingsysteem te voldoen.</p> <p>Beoordeling van het in te dienen Antwoordformulier Kwaliteitsborging (Bijlage 02) volgens Tabel 10: Scoretabel</p> <p><u>Na</u> de selectiefase, tijdens de standstill periode dient de Gegadigde op <u>eerste verzoek</u> aan te tonen dat zij over het gevraagde certificaat beschikt. Als dan blijkt dat het certificaat ontbreekt leidt dit alsnog tot afwijzing.</p>
5.	<p>Milieubeheerssysteem</p> <p>De Gegadigde verklaart dat hij:</p> <p>Beschikt over geldige certificaten ISO 14001 of gelijkwaardig, geldig op de datum van indienen van aanvraag tot deelneming.</p> <p>Het keurmerk genoemd als hierboven zal worden gehandhaafd gedurende de looptijd van de Overeenkomst;</p> <p>De kosten voor het handhaven van het keurmerk volledig voor rekening van Opdrachtnemer zullen zijn.</p>	<p><u>[bij aanvraag tot deelneming]</u></p> <p>Akkoord met deze eis (eis: milieubeheerssysteem) via de digitale omgeving in TenderNed;</p> <p>Deel IV van UEA (Bijlage 01).</p> <p>Ingevuld Antwoordformulier Milieuzorg (Bijlage 03)</p> <p><u>[NA SELECTIEFASE, (tijdens standstill periode en op verzoek)]</u></p> <p>(kopie van) het certificaat waaruit blijkt dat Gegadigde zij voldoet aan deze eis (geldig op de datum van indienen van aanvraag tot deelneming en daarna).</p>	<p>Akkoord met de eis (Eis: Milieuzorg) in TenderNed. Het niet accorderen van de eis leidt tot afwijzing.</p> <p>Ingeval er in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dit samenwerkingsverband afzonderlijk aan de vereisten inzake het milieubeheerssysteem te voldoen.</p> <p>Beoordeling van het in te dienen Antwoordformulier Milieuzorg (Bijlage 03) volgens Tabel 10: Scoretabel</p> <p><u>Na</u> de selectiefase, tijdens de standstill periode dient de Gegadigde op <u>eerste verzoek</u> aan te tonen dat zij over het gevraagde certificaat beschikt. Als dan blijkt dat het certificaat ontbreekt leidt dit alsnog tot afwijzing.</p>

NR.	GESCHIKTHEIDSEIS / SELECTIECRITERIUM	BEWIJSVOERING	BEOORDELING
6.	<p>KERNCOMPETENTIES (REFERENTIE)</p> <p>Gegadigde dient een tevreden referentie op te geven. Minimumeisen:</p> <p>Met één tevreden referentie dient Gegadigde aan te tonen dat zij ervaring heeft met Onderhoud van E&W-installaties bij een onderwijs instelling.</p> <p>Het Onderhoud en technisch beheer⁴ heeft plaatsgevonden gedurende minimaal twee aaneengesloten jaren voor één opdrachtgever met een vastgoedportefeuille van tenminste zes (6) locaties, met een minimale omvang van 15.000 m² BVO (totaal).</p> <p>Het technisch beheer heeft plaatsgevonden door middel van een Onderhoudsmanagementsysteem⁵ (OMS) (zelfontwikkeld of onder licentie van derden);</p> <p>De referentie is naar tevredenheid van opdrachtgever uitgevoerd in de afgelopen drie jaren.</p> <p>Gegadigde is bij de opgegeven referentie nog steeds werkzaam.</p>	<p>[BIJ AANVRAAG TOT DEELNEMING]</p> <p>Akkoord met deze eis (Eis: Gestanddoening Kerncompetenties) via de digitale omgeving in TenderNed.</p> <p>Ingevuld Antwoordformulier Kerncompetenties volgens Bijlage 04.</p>	<p>Akkoord met de eis (Eis: Gestanddoening Kerncompetenties) in TenderNed. Het niet accorderen van de eis leidt tot afwijzing.</p> <p>Het niet voldoen aan de gestelde minimumeisen voor de kerncompetenties of niet aanleveren van het ingevulde formulier bij de Aanvraag tot Deelneming leidt tot afwijzing.</p> <p>Beoordeling van het in te dienen Antwoordformulier Kerncompetenties (Bijlage 04) volgens Tabel 10: Scoretabel</p> <p>Het gebruikmaken bij de referentie van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan als die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige overeenkomst wordt/worden ingezet en Gegadigde ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.</p>

⁴ Onder technisch beheer wordt in het kader van deze eis in ieder geval verstaan: het overall coördineren van de opdracht, het vullen en beheren van het onderhoudsmanagementsysteem, actualiseren en mede opstellen van MJOP's en het periodiek rapporteren over de opdracht en de stand van de installaties aan de opdrachtgever.

⁵ Onder onderhoudsmanagementsysteem wordt in het kader van deze eis in ieder geval verstaan: een (web)gebaseerde applicatie die is ontwikkeld voor monitoren en meten van de processen rondom het technisch beheer en onderhoud. Alles met betrekking tot het dagelijks en planmatige onderhoud van objecten kan worden ondergebracht in dit systeem. Het systeem biedt tenminste de mogelijkheid om opdrachtgever relevante managementinformatie te verstrekken op de volgende gebieden: object data status van het preventief en het correctief onderhoud, status van de onderhoudsconditie en het voldoen aan vigerende wet- en regelgeving. Tevens dient het systeem opdrachtgever toegang te geven zodat storingen rechtstreeks in het OMS kunnen worden gemeld.

3.10 Beoordeling selectiecriteria

De beoordeling van de selectiecriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie bestaat uit meerdere leden. De beoordelingscommissie hanteert bij het beoordelen de scoretabel als hierna weergegeven.

Alle beoordelaars ontvangen een beoordelingsformulier waarin de scoretabel is opgenomen. Tevens staan daar alle selectiecriteria in vermeld en is er ruimte voor beoordelaars om per item de positieve kanttekeningen en verbeterpunten te noteren. Tot slot wordt gevraagd om een cijfer uit de scoretabel toe te kennen aan iedere vraag. Daarbij worden ook de antwoorden van de verschillende Gegadigden ten opzichte van elkaar vergeleken.

Voor wat betreft de te beoordelen vragen beoordeelt de beoordelingscommissie in eerste instantie individueel op eigen merites. Vervolgens worden de beoordelingen met elkaar besproken en waar nodig wordt consensus gezocht en een individuele beoordelaar in gelegenheid gesteld om de eigen beoordeling bij te stellen. Alle beoordelingen vormen samen het eindoordeel op het selectie criterium.

Tabel 9: Beoordelingscommissie

NR.	FUNCTIE
1.	Bouwkundig adviseur (extern)
2.	Adviseur Huisvesting
3.	Hoofdconciërge
4.	Managementassistent
5.	Bestuurder

Keender behoudt zich het recht voor om in voorkomende situaties, een of meerdere leden van de beoordelingscommissie te vervangen door andere, qua kennis en vaardigheid minimaal gelijkwaardige functionarissen. In geval van overmacht kan de beoordelingscommissie ook uit vier leden bestaan. Keender zal met deze mogelijkheid zeer zorgvuldig en niet lichtvaardig omspringen.

Tabel 10: Scoretabel

SCORE	OORDEEL	TOELICHTING
0 PUNTEN	Geen	– Indien geen antwoord op de vraag (m.b.t. onderwerp en of doelstellingen) wordt gegeven ontvangt de Gegadigde hiervoor geen punten.
2 PUNTEN	Onvoldoende	– Onvoldoende inzicht in en aandacht voor het gevraagde; – Geen/nauwelijks bekendheid met, of weinig aandacht voor (klantspecifieke wensen van) Aanbestedende Dienst; – Het antwoord is onvoldoende beknopt of juist te beknopt en of bevat (overbodige) informatie die niet overtuigend is en veel openingen laat; – De beantwoording van Gegadigde laat aan duidelijkheid te wensen over/ is onvoldoende helder (geformuleerd); – De geboden oplossing(en) zijn onvoldoende en of zijn omslachtig (biedt – de medewerker van– Aanbestedende Dienst niet gewenste gemak); – In het antwoord is er nauwelijks sprake van ontzorging, efficiëntie, flexibiliteit en of toegevoegde waarde; – Onvoldoende SMART geformuleerd.
5 PUNTEN	Voldoende	– Voldoende inzicht in en aandacht voor het gevraagde. – Enige bekendheid met, of enigszins aandacht voor (klantspecifieke wensen van) Aanbestedende Dienst.

SCORE	OORDEEL	TOELICHTING
		<ul style="list-style-type: none"> – De beantwoording van Gegadigde biedt redelijke duidelijkheid/ is voldoende helder (geformuleerd). Bevat (overbodige) informatie die niet helemaal aansluit bij de vraag. – De geboden oplossing(en) zijn voldoende en of biedt –de medewerker van– Aanbestedende Dienst een zekere mate van gemak; – In de beantwoording is er enigszins sprake van ontzorging, efficiëntie, flexibiliteit en of toegevoegde waarde; – Redelijk SMART geformuleerde beantwoording.
7 PUNTEN	Goed	<ul style="list-style-type: none"> – Goed inzicht in en aandacht voor het gevraagde. – Bekend met / aandacht voor (klantspecifieke wensen van) Aanbestedende Dienst. – De beantwoording van Gegadigde biedt duidelijkheid/ is helder (geformuleerd). – De geboden oplossing(en) zijn goed en of biedt –de medewerker van– Aanbestedende Dienst een grote mate van gemak; – Er is sprake van ontzorging, efficiëntie, flexibiliteit en of toegevoegde waarde; – Het antwoord is beknopt en bevat nauwelijks overbodige informatie die niet of slechts zijdelings aansluit bij de vraag. Geeft een goed beeld van de dienstverlening. – Ruim voldoende SMART antwoord.
9 PUNTEN	Uitstekend	<ul style="list-style-type: none"> – Optimaal inzicht in en aandacht voor het gevraagde. – Uit het antwoord spreekt ambitie en betrokkenheid en geeft uitstekend beeld van de dienstverlening. – Zeer goed bekend met en bijzondere aandacht voor (klantspecifieke wensen van) Aanbestedende Dienst. – De beantwoording van Gegadigde laat niets aan duidelijkheid te wensen over/ is kristalhelder (geformuleerd). – De geboden oplossing(en) zijn uitstekend en of ontzorgt –de medewerker van– Aanbestedende Dienst in hoge mate; – In het antwoord van Gegadigde is er sprake van grote efficiëntie, grote flexibiliteit en of grote toegevoegde waarde; – Het antwoord is kort en bondig en sluit aan bij de gestelde vraag. – De beantwoording is SMART geformuleerd.

Aan de hand van een voorbeeld wordt de beoordeling van selectiecriteria door de beoordelingscommissie toegelicht. In dit voorbeeld kan met de beantwoording van selectie criterium X een maximale score van 10,00 worden verdiend. Als alle beoordelaars de beantwoording van dit criterium met de hoogste score –een 9– beoordelen, krijgt men de maximale score van 10,00. In het voorbeeld wordt gewerkt met een fictieve beoordeling.

Tabel 11: Voorbeeld van een score selectie criterium X

TE BEOORDELEN	BEOORDELAAR 1	BEOORDELAAR 2	BEOORDELAAR 5	TOTAAL PUNTEN
SELECTIECRITERIUM X	7	5	9	35

Hierna wordt de score berekend aan de hand van de formule: Totaal punten / maximale punten x score maximaal zie Tabel 12. De eindscore wordt afgerond op twee decimalen achter de komma.

Tabel 12: Voorbeeld van een totaalscore bij casevraag X

SELECTIECRITERIUM (MAX SCORE = 10,00)	X	TOTAAL PUNTEN (ZIE TABEL 15)	SELECTIECRITERIUM (MAX SCORE = 10,00)	X	TOTAAL PUNTEN (ZIE TABEL 15)
SELECTIECRITERIUM X		35	(5 x 9) = 45		35/45 x 10,00 = 7,78

3.10.1 Minimale score op kwaliteit

Als een Gegadigde niet minimaal **50%** van de maximaal haalbare score van alle selectiecriteria tezamen behaalt, is zij uitgesloten van deelname en wordt de Aanvraag tot Deelneming ter zijde gelegd. De reden hiervoor is dat Keender een minimale kwaliteit verwacht van haar leveranciers. Dus dient de Gegadigde minimaal 50 punten behalen.

3.10.2 Totaal eindscore

Voor de vaststelling van de eindscore worden de scores van alle selectiecriteria bij elkaar opgeteld. Met de vijf hoogst scorende Gegadigden wordt de aanbesteding voortgezet. Zij ontvangen een Uitnodiging tot Inschrijving. Indien er één of meer Gegadigden gelijk eindigen in score voor plek 5, wordt de Gegadigde geselecteerd met de hoogste score op selectie criterium 3. Mocht ook dit gelijk zijn gescoord dan wordt de Gegadigde geselecteerd met de hoogste score bij selectie criterium 1 en vervolgens op selectie criterium 2. Als de score dan nog steeds gelijk is, wordt de selectie bepaald door loting door een notaris, tenzij er sprake is van twee identieke Aanvragen tot Deelneming. In dat geval wordt onderzocht of er sprake is van ongeldige Aanvragen tot Deelneming. Afhankelijk van de uitkomst van dat onderzoek wordt bepaald hoe de selectie vervolgens zal worden voortgezet.

Tabel 13: Voorbeeld eindscore op selectiecriteria

SELECTIE- CRITERIUM	GEGADIGDE A	GEGADIGDE B	GEGADIGDE C	GEGADIGDE D	GEGADIGDE E	GEGADIGDE F	GEGADIGDE G	GEGADIGDE H
1	15,77	16,22	19,90	13,98	14,58	18,08	20,12	11,45
2	09,85	08,44	09,00	04,78	10,15	09,74	06,87	06,66
3	45,62	44,87	38,65	31,15	49,55	46,00	51,41	34,78
TOTAAL EINDSCORE	71,24	69,53	67,55	49,91	74,28	73,82	78,40	52,89

In het voorbeeld hierboven gaan de Gegadigden A, B, E, F en G door naar de inschrijvingsfase. Gegadigde D is afgewezen vanwege het niet behalen van de minimumscore. De overige Gegadigden C en H vallen af omdat zij niet tot de vijf beste Gegadigden horen.

3.11 Voornemen tot selectie en afwijzing

- i. Aan de geselecteerde Gegadigden zal Keender een voornemen tot uitnodigen voor deelname aan de inschrijffase via TenderNed bekendmaken. Aan dit voornemen kunnen geen rechten worden ontleend. Op grond van artikel 2.129 van AW 2012 houdt de mededeling van de selectie van Keender geen aanvaarding in van een aanbod van een ondernemer als bedoeld in artikel 217, eerste lid, van Boek 6 van het Burgerlijk Wetboek.
- ii. Uiterlijk gelijktijdig met het bekendmaken van het voornemen tot uitnodigen voor deelname aan de inschrijffase aan de geselecteerde Gegadigden, worden afgewezen Gegadigden van die beslissing in kennis gesteld. Zij ontvangen per email tegelijkertijd een bericht van afwijzing met daarin vermeld de relevante redenen van de afwijzing en de namen van de geselecteerde Gegadigden.

- iii. Elke Gegadigde kan uitsluitend bij de contactpersoon van Keender nadere informatie inwinnen over het voornemen tot uitnodigen voor deelname aan de inschrijffase, een en ander in overstemming met het bepaalde in § [3.7.1](#).
- iv. De definitieve selectie zal door middel van een schriftelijke mededeling aan de geselecteerde Gegadigden plaatsvinden.
- v. Een afgewezen Gegadigde die zich niet kan vinden in de afwijzing kan, binnen de termijn van 10 kalenderdagen (na de datum waarop de mededeling van het voornemen tot selectie is verzonden), een kortgedingprocedure aanhangig maken bij de bevoegde rechter in het arrondissement van Keender. Hiervan stelt zij tegelijkertijd Keender schriftelijk en met reden omkleed, op de hoogte.
- vi. Als binnen de eerdergenoemde termijn een kortgedingprocedure is gestart zal de uitspraak in beginsel worden afgewacht. Deze dient dan als basis voor verder besluitvorming over de verdere procedure.
- vii. De standstill periode heeft een fataal karakter. Als niet binnen 10 kalenderdagen na dagtekening van de afwijzing een kortgeding aanhangig is gemaakt, kunnen de afgewezen Gegadigden geen bezwaren meer maken tegen deze beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. Keender is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan vervolg van de procedure: de inschrijvingsfase. De afgewezen Gegadigden hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

4 Algemene bepalingen

4.1 Kosten deelname procedure

Aan de Aanvraag tot Deelneming zijn voor Aanbestedende Dienst geen kosten verbonden, ongeacht of de aanbesteding tot het sluiten van een Overeenkomst zal leiden.

4.2 Regelgeving

Europese aanbesteding is bij wet geregeld op Europees niveau. De regels zijn opgesteld om Europese marktwerking te stimuleren en voorkeursbehandeling van bedrijven te voorkomen. Deze regels zijn voor Nederland vastgelegd in de Aanbestedingswet 2012.

Deze aanbesteding wordt gevoerd conform de Aanbestedingswet. Op de aanbestedingsprocedure, de Aanvraag tot Deelneming, de Inschrijving en de eventueel daaruit voortvloeiende Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Geschillen naar aanleiding van deze aanbesteding worden in eerste instantie voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement van Keender.

4.3 Algemene voorwaarden en bepalingen

- i. Elke (vorm van) communicatie met betrekking tot deze aanbesteding dient te geschieden in de Nederlandse taal;
- ii. Uitzondering op het gestelde in § 4.3.i. kunnen documenten zijn die van origine zijn opgesteld in een andere taal. Hierbij valt te denken aan jaarverslagen, bankgaranties, verzekeringspolissen, referenties uit het buitenland enzovoorts. In voorkomende gevallen kan Aanbestedende Dienst verzoeken om een officiële vertaling. De kosten hiervan komen in dat geval voor rekening van de Gegadigde;
- iii. Op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument staat duidelijk de naam, het adres en telefoonnummer van een contactpersoon en diens plaatsvervanger. Deze personen zijn gedurende de gehele aanbestedingsprocedure het aanspreekpunt van de Gegadigde. Zij zijn volledig beslissingsbevoegd en gemachtigd om namens de Gegadigde te handelen;
- iv. Elke onderneming, hetzij als zelfstandig Gegadigde hetzij als combinatie, kan maar eenmaal een Aanvraag tot Deelneming uitbrengen;
- v. Dit uitgangspunt van eenmalige Aanvraag tot Deelneming geldt eveneens voor Gegadigden die deel uitmaken van een groep als bedoeld in artikel 2:24a en 2:24b BW. Slechts één Gegadigde uit die groep kan deelnemen als zelfstandig Gegadigde, als lid van een samenwerkingsverband of als onderaannemer, tenzij de Gegadigden uit diezelfde groep, op verzoek van Aanbestedende Dienst, aantonen dat zij zelfstandig, dat wil zeggen volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de ander, deelnemen. Verschillende Gegadigden uit een groep mogen uiteraard wel gezamenlijk deelnemen als samenwerkingsverband.
- vi. In de Aanvraag tot Deelneming kan door de Gegadigde geen voorbehoud worden gemaakt in welke vorm dan ook. Als de Gegadigde een voorbehoud opneemt, zal Aanbestedende Dienst de Aanvraag tot Deelneming terzijde leggen.
- vii. Indien de Gegadigde haar eigen algemene voorwaarden toevoegt kan Aanbestedende Dienst niet anders concluderen dan dat de Gegadigde onder voorwaarden inschrijft en kan zij besluiten de Aanvraag tot Deelneming als ongeldig ter zijde te leggen, tenzij er sprake is van een kennelijke omissie. Tot een kennelijke omissie wordt gerekend het gebruik van een standaard format door de Gegadigde waarbij wordt verwezen naar de eigen leveringsvoorwaarden. In een dergelijk geval wordt de Gegadigde de kans geboden om de verwijzing te verwijderen of zal de Aanbestedende Dienst deze verwijzing onleesbaar maken.

4.4 Akkoordverklaring

Met het uitbrengen van de Aanvraag tot Deelneming verklaart Gegadigde:

- i. Te handelen in overeenstemming met de Nederlandse wet- en regelgeving;
- ii. Akkoord te gaan met de voorwaarden, eisen en voorbehouden als gesteld in deze Selectieleidraad;
- iii. Mocht de Opdracht aan een bestaande Opdrachtnemer worden gegund, dan vervallen alle bestaande afspraken en treedt de nieuwe Overeenkomst met ingang van eerdergenoemde datum in werking.

4.5 Juridische volgorde documenten

Hierbij treft de u de juridische volgorde van de documenten aan, waarbij geldt dat in geval van strijdigheid het eerstgenoemde document prevaleert later genoemde.

- a. De Overeenkomst;
- b. De Nota's van Inlichtingen (waarbij de jongste prevaleert boven de oudere);
- c. De Algemene Inkoopvoorwaarden;
- d. Selectieleidraad inclusief de bijbehorende Bijlagen;
- e. Uitnodiging tot Inschrijving inclusief de bijbehorende Bijlagen;
- f. De Aanvraag tot Deelneming van de Gegadigde;
- g. De Inschrijving van de Inschrijver aan wie de Opdracht gegund is.

4.6 (Intellectueel) eigendom

- i. Alle aangeboden documentatie verbonden aan de Aanvraag tot Deelneming wordt op het moment van ontvangst eigendom van Aanbestedende Dienst.
- ii. Aanbestedende Dienst heeft het recht om ideeën, suggesties, (tekst)voorstellen en andere door de Gegadigde verstrekte informatie en documenten in het kader van deze aanbesteding te gebruiken en of te bewerken, ook al wordt de Opdracht niet aan de Gegadigde gegund. Het gebruik, de bewerking of andersoortige modellering geeft geen recht op enige vergoeding onder welke naam of titel dan ook.
- iii. Aanbestedende Dienst staat ervoor in dat informatie afkomstig van de Gegadigde, waarvan hij de vertrouwelijkheid kent dan wel behoort te kennen, vertrouwelijk zal worden behandeld en in ieder geval rekening zal worden gehouden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van de Gegadigde.

4.7 Geheimhouding

- i. Alle gegevensuitwisseling tussen Aanbestedende Dienst en Gegadigde is strikt vertrouwelijk. De bij deze aanbesteding verkregen informatie mag op geen enkele wijze zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Aanbestedende Dienst openbaar worden gemaakt.
- ii. Als de Gegadigde deze geheimhouding niet naleeft kan dit uitsluiting van de procedure tot gevolg hebben.
- iii. Gegadigden mogen onderling geen contact hebben met elkaar over (voorwaarden aan/ bij) de aanbesteding, de Aanvraag tot Deelneming, de Inschrijving, de beoordeling en of de procedure op straffe van (de mogelijkheid van) uitsluiting.
- iv. Publicatie of andere vormen van publiciteit met betrekking tot deze aanbesteding en of het gegund krijgen van de Opdracht is alleen toegestaan na schriftelijke toestemming van Keender.

4.8 Voorbehouden

- i. Alle informatie in deze Selectieleidraad is met grootst mogelijke zorg verzameld en weergegeven. De informatie is gebaseerd op actuele en toekomstige informatie voor zover bekend ten tijde van het schrijven van deze Selectieleidraad.
- ii. Aan planning, aantallen of specificaties genoemd in deze Selectieleidraad kan de Gegadigde geen rechten ontleenen. Genoemde aantallen zijn indicatief en bestemd om aan alle Gegadigde evenveel en zo nauwkeurig mogelijk informatie te verstrekken opdat de Aanvraag tot Deelneming op de meest gelijkwaardige wijze vergeleken kunnen worden.
- iii. Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om deze aanbesteding geheel, gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te staken of in te trekken. Gegadigden kunnen in voorkomend geval op generlei wijze aanspraak maken op vergoeding van welke aard dan ook. De Gegadigde ontvangt schriftelijk bericht als de aanbesteding geheel, gedeeltelijk, tijdelijk of definitief wordt gestopt.
- iv. Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om de Opdracht niet te gunnen en Aanvragen tot Deelneming die niet voldoen aan de door Aanbestedende Dienst gestelde voorwaarden uit te sluiten van de selectie;
- v. Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de informatie zoals opgenomen in deze Selectieleidraad aan te vullen en of te wijzigen.
- vi. De uitvoering van de (gegunde) opdracht vindt nadrukkelijk plaats onder voorbehoud van het beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen.
- vii. Als de Gegadigde of lid van een combinatie, om welke reden dan ook, zijn bedrijfsvoering staakt, dient de Gegadigde Aanbestedende Dienst hiervan onverwijld op de hoogte te brengen. Aanbestedende Dienst behoudt in dat geval het recht voor om de procedure voor deze Gegadigde te beëindigen.
- viii. De leverings-, verkoop-, betalings- of algemene voorwaarden van de Gegadigde zijn niet van toepassing en worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Zie ook 4.3 vii.

4.9 Onvolkomenheden

- i. Deze Selectieleidraad, inclusief alle Bijlagen, is met grootst mogelijke zorg samengesteld. Treft u desondanks tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onregelmatigheden en of onjuistheden aan dan heeft u de plicht als Gegadigde de contactpersoon van Aanbestedende Dienst (zie § 3.7.1) hiervan onverwijld, doch uiterlijk twaalf dagen voor sluitingsdatum voor het indienen van de Aanvraag tot Deelneming, schriftelijk op de hoogte te stellen. U vermeldt hierbij ook mogelijke gevolgen die deze tegenstrijdigheden en of onvolkomenheden kunnen hebben voor uw Aanvraag tot Deelneming.
- ii. Gegadigden worden geacht zelf onderzoek te doen naar alle relevante omstandigheden betreffende de Opdracht, onder meer door het stellen van vragen over de Selectieleidraad, die zullen worden beantwoord in een Nota van Inlichtingen.
- iii. Als naderhand blijkt dat de Selectieleidraad tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onregelmatigheden en of onjuistheden bevat en deze niet door u zijn opgemerkt en of u de contactpersoon van Aanbestedende Dienst hiervan niet tijdig schriftelijk op de hoogte hebt gesteld, dan kan de Gegadigde hierop geen beroep meer doen of een klacht over indienen. Het staat Aanbestedende Dienst echter vrij een dergelijke opmerking alsnog in behandeling te nemen.

4.10 Klachten

Een klacht over deze aanbesteding kan worden ingediend op het volgende e-mailadres: info@keender.nl. In deze mail wordt duidelijk beschreven waarover de klacht gaat en hoe deze

verholpen zou kunnen worden. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de klager en de aanduiding van de aanbesteding. De klager ontvangt per omgaande een ontvangstbevestiging van de klacht. Een klacht wordt uiterlijk binnen vijf Werkdagen in behandeling genomen.

5 Locaties

Tabel 14: Locaties Keender

NR.	LOCATIES	ADRES	POSTCODE	PLAATS	BVO	BOUWJR
1.	De Sterrenboog ⁶	Mariaplein 8	7156 MG	Beltrum	1.550 m ²	1960
2.	Dr. Ariëns Daltonschool ⁶	Rutgerinkdijk 3	7161 EW	Neede	995 m ²	1954
3.	Kardinaal Alfrink ⁷	Koordsteeg 11	7161 WP	Neede	1.144 m ²	1975
4.	St. Jozef ^{9, 10}	v. Everdingenstr. 24	7165 AK	Rietmolen	1.293 m ²	2005
5.	BS Buurse ⁸	De Noor 101	7481 RL	Buurse	1.091 m ²	1979
6.	De Kameleon ^{6, 9, 10}	Bartokstraat 56	7482 TW	Haaksbergen	1.308 m ²	2018
7.	Het Palet ^{9, 10}	A. Brouwerstraat 2	7482 ZK	Haaksbergen		2025
8.	Honesch ¹¹	Hasseltweg 10	7481 VB	Haaksbergen	805 m ²	1987
9.	Los Hoes ^{6, 9}	Hassinkborgh 16	7483 CT	Haaksbergen	2.675 m ²	2010
10.	Paus Joannes ¹¹	Benninkstraat 12	7481 DL	Haaksbergen	1.095 m ²	1963
11.	Pius X ¹¹	Jordaansingel 20	7481 GP	Haaksbergen	1.466 m ²	1955
11A.	Pius X Gymzaal ¹²					
12.	St. Bonifaciuschool ⁸	Beckummerweg 9	7482 SR	St. Isidorushoeve	820 m ²	1983
13.	St. Bonifatius ¹¹	Lijsterstraat 11	7481 BD	Haaksbergen	981 m ²	1969
13A.	St. Bon. Gymzaal ¹²					
14.	De Albatros ¹³	Kievitstraat 63	7471 EL	Goor	1.429 m ²	1973
15.	Heeckeren ¹⁴	Kloosterlaan 60	7471 BC	Goor	1.588 m ²	2014
16.	Petrusschool ⁶	Bekkampstraat 49	7496 AH	Hengevelde	1845 m ²	1998
				Totaal	20.085 m²	

⁶ Regulier MJOP/ exploitatie.

⁷ Ontwikkeling: onderzoek naar samenvoegen met een andere school in ander gebouw (2025-2027).

⁸ Nieuwbouwproject opgenomen in IHP, uitvoering uiterlijk 2027.

⁹ Gebouw met klimaatinstallatie.

¹⁰ Buiten scope voor de komende 2 jaar in verband met nieuwbouw.

¹¹ Nieuw- of verbouwproject opgenomen in IHP, uitvoering uiterlijk 2031.

¹² Preventief onderhoud is belegd bij Keender, het planmatig onderhoud ligt bij de gemeente.

¹³ Nieuw- of verbouwproject opgenomen in IHP, uitvoering uiterlijk 2027 of 2028.

¹⁴ Beperkt MJOP, gebouwgebonden installaties buiten scope vanwege het feit dat deze school onderdeel uit maakt van een VVE.

6 Checklist

OMSCHRIJVING	TOELICHTING	VORMVEREISTE	TE ACCORDEREN EIS OP TENDERED	BEWIJSVOERING
BEGELEIDEND SCHRIJVEN BIJ AANVRAAG TOT DEELNEMING	n.v.t.	Volgens format Gegadigde	n.v.t.	Geen verplichting
UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	§ 3.8.1 . en 4.3.iii .	Volgens Bijlage 01 van deze Selectieleidraad	Eis: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Ingevuld UEA (bij Aanvraag tot Deelneming)
VERKLARING COMBINATIE	§ 3.6.1 en 3.6.2	Volgens Bijlage 01 van deze Selectieleidraad	Eis: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Ingevuld UEA (bij Aanvraag tot Deelneming)
VERKLARING ONDERAANNEMING	§ 3.6.3	Volgens Bijlage 01 van deze Selectieleidraad	Eis: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Ingevuld UEA (bij Aanvraag tot Deelneming)
FINANCIËEL ECONOMISCHE BEKWAAMHEID	Tabel 7	n.v.t.	Eis: Financieel economische bekwaamheid	Geen
VERZEKERDE SOM	Tabel 7	n.v.t.	Eis: Verzekering	Geen
VEILIGHEID, GEZONDHEID EN MILIEU	Tabel 7	n.v.t.	Eis: Certificering	Geen
KWALITEITSBORGINGSYSTEEM	Tabel 8 en § 3.9	Volgens Bijlage 02	Eis: Kwaliteitsborgingsysteem	Bijlage 02 compleet ingevuld toevoegen (bij Aanvraag tot Deelneming)
MILIEUBEHEERSYSTEEM	Tabel 8 en § 3.9	Volgens Bijlage 03	Eis: Milieuzorg	Bijlage 03 compleet ingevuld toevoegen (bij Aanvraag tot Deelneming)
KERNCOMPETENTIES	Tabel 8 en § 3.9	Volgens Bijlage 04	Eis: Gestanddoening Kerncompetenties	Bijlage 04 compleet ingevuld toevoegen (bij Aanvraag tot Deelneming)
ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	Bijlage 06	n.v.t.	Eis: Instemming met de Algemene Inkoopvoorwaarden	Geen
CONCEPT OVEREENKOMST EN WACHTKAMEROVEREENKOMST	Bijlage 05 en Bijlage 07	n.v.t.	Eis: Instemming met de Overeenkomst en Wachtkamerovereenkomst	Geen

Bijlage 01. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is online beschikbaar via TenderNed of als pdf-document in aanbestedingsstukken. Zie voor informatie ook Ingeval er in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dit samenwerkingsverband afzonderlijk aan navolgende uitsluitingsgronden te voldoen en de gevraagde stukken compleet aan te leveren. Is dit niet het geval dan is de Aanvraag tot Deelneming onvolledig en leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbesteding. Dit is enkel anders indien blijkt dat dit een omissie betreft, zulks ter beoordeling van Keender, in dat geval kan Keender verzoeken om onverwijld alsnog het gevraagde document aan te leveren.

Tabel 6

Denkt u aan het accorderen van de bijbehorende eis op TenderNed?

Bijlage 02. Antwoordformulier Kwaliteitsborging

SELECTIECRITERIUM 1

Maximaal te behalen score: 25

Maximaal te gebruiken tekens voor beantwoording: 4.500 tekens.

Vormvereisten zie: § [3.9](#) en [Tabel 8](#)

Beoordeling: zie § [3.10](#) en [Tabel 10](#)

INLEIDING

Een ISO-certificaat is een waardevol instrument voor het verbeteren van de efficiëntie en klanttevredenheid binnen een organisatie door middel van een goed gestructureerd kwaliteitsmanagementsysteem. Echter, het biedt geen garanties voor de kwaliteit van individuele producten, financiële prestaties, marktsucces, of volledige foutloosheid. Het belangrijkste voordeel is de systematische aanpak van kwaliteitsbeheer, wat leidt tot continue verbetering en consistente klanttevredenheid.

VRAAG: OP WELKE WIJZE KAN GEGADIGDE KEENDER AANTONEN DAT HAAR ORGANISATIE TOT DE BESTE IN DE MARKT BEHOORT EN OP WELKE WIJZE WORDEN DE KWALITEITSCONTROLES UITGEVOERD? MET ANDERE WOORDEN: WAT IS HET KWALITEITSNIVEAU, HOE WORDT DIT GEMETEN, HOE WORDT DE KWALITEIT OP DE VERSCHILLENDE NIVEAUS (STRATEGISCH, TACTISCH EN OPERATIONEEL) GEBORGD?

Antwoord Gegadigde:

Bijlage 03. Antwoordformulier Milieuzorg

SELECTIECRITERIUM 2

Maximaal te behalen score: 15

Maximaal te gebruiken tekens voor beantwoording: 4.500 tekens.

Vormvereisten zie: § [3.9](#) en [Tabel 8](#)

Beoordeling: zie § [3.10](#) en [Tabel 10](#)

INLEIDING

Een ISO-certificaat 14001 is een waardevol instrument voor borging binnen een organisatie van een goed gestructureerd milieuzorgsysteem. Echter, het biedt geen garanties voor de kwaliteit en hoeveelheid van de genomen milieumaatregelen. Het belangrijkste voordeel is de systematische aanpak van milieuzorg, wat leidt tot continue verbetering.

VRAAG: WELKE CONCRETE MAATREGELEN TREFT GEGADIGDE OM HAAR EIGEN KLIMAAT-FOOTPRINT TOT EEN MINIMUM TE BEPERKEN?

Antwoord Gegadigde:

Bijlage 04. Antwoordformulier Kerncompetenties

SELECTIECRITERIUM 3

Maximaal te behalen score: 60

Maximaal te gebruiken tekens voor beantwoording: **9.000** tekens.

Vormvereisten zie: § [3.9](#) en [Tabel 8](#)

Beoordeling: zie § [3.10](#) en [Tabel 10](#)

Indien Gegadigde gebruik wenst te maken van meerdere referenten, dienen de onderstaande gegevens a t/m g voor iedere referent afzonderlijk worden ingediend. De beschrijving van inhoud van de opdrachten bij meerdere referenten dienen onder elkaar te worden gezet bij de beantwoording, waarbij het duidelijk moet zijn welke opdrachtbeschrijving bij welke referent hoort. Als Gegadigde meerdere beschrijvingen van de inhoud van meerdere opdrachten/ referenten gebruikt dient de Gegadigde er rekening mee te houden dat het **totaal van alle beschrijvingen tezamen** niet het maximum aantal tekens overschrijdt (zie punt iv van de vormvereisten).

N.B.: Door een Aanvraag tot Deelneming in te dienen op deze aanbestedingsprocedure stemt Gegadigde ermee in dat het Keender vrij staat contact op te nemen met de referent ter verificatie van de ingediende referentie.

- Met één tevreden referentie dient Gegadigde aan te tonen dat zij ervaring heeft met Onderhoud van E&W-installaties bij een onderwijs instelling.
- Het Onderhoud en technisch beheer heeft plaatsgevonden gedurende minimaal twee aaneengesloten jaren voor één opdrachtgever met een vastgoedportefeuille van tenminste zes (6) locaties, met een minimale omvang van 15.000 m² BVO (totaal).
- Het technisch beheer heeft plaatsgevonden door middel van een Onderhoudsmanagementsysteem (OMS) (zelfontwikkeld of onder licentie van derden);
- De referentie is naar tevredenheid van opdrachtgever uitgevoerd in de afgelopen drie jaren.
- Gegadigde is bij de opgegeven referentie nog steeds werkzaam.

a. Naam referent:

b. Branche van referent:

c. Vestigingsplaats:

d. Contactpersoon:

e. Telefoonnummer contactpersoon:

f. E-mailadres contactpersoon:

g. Looptijd en start van de Overeenkomst:

Geef een beschrijving van de inhoud van de Overeenkomst (Opdracht) bij referent(en). (Let op het maximum aantal te gebruiken tekens voor de beantwoording.) en toon aan hoe en waarom dit Gegadigde beter in staat stelt om Keender te helpen met het verwezenlijken van haar gewenste situatie.

Antwoord Gegadigde:

Denkt u aan het accorderen van de bijbehorende eis op TenderNed?

Bijlage 05. Concept Overeenkomst

De concept Overeenkomst is separaat als pdf-document toegevoegd.

Denkt u aan het accorderen van de bijbehorende eis op TenderNed?

Bijlage 06. Algemene inkoopvoorwaarden

De Algemene Inkoopvoorwaarden zijn van toepassing op de Overeenkomst. Deze voorwaarden zijn separaat als pdf-document toegevoegd.

Denkt u aan het accorderen van de bijbehorende eis op TenderNed?

Bijlage 07. Wachtkamerovereenkomst

De Wachtkamerovereenkomst is separaat als pdf-document toegevoegd.

Denkt u aan het accorderen van de bijbehorende eis op TenderNed?

Bijlage 08. Huisregels Keender

De huisregels van Keender zijn separaat als pdf-document toegevoegd.

Bijlage 09. SHP

Het SHP is separaat als pdf-document toegevoegd.

Bijlage 10. Marktconsultatiedocument

Het marktconsultatiedocument is separaat als pdf-document toegevoegd.