





Inhoud

1	Inleiding	4
1.1	Doel Selectiedocument	4
1.2	Akkoordverklaring	4
1.3	Perceelindeling	5
2	Begrippen	7
3	Voorwaarden en inlichtingen	9
3.1	Voorwaarden	9
3.2	Inlichtingen	11
4	Informatie over de Opdracht	13
4.1	Omschrijving Aanbestedende Dienst	13
4.2	Doelstelling	13
4.3	Werkzaamheden	13
4.4	Contractvorm en looptijd	14
5	Aanbestedingsprocedure	16
5.1	Beschrijving	16
5.2	Selectiecommissie	16
5.3	Selectiefase	16
5.4	Inschrijvingsfase	18
5.5	Planning	18
6	Eisen voor deelname en selectiecriteria (per perceel)	20
6.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	20
6.2	Uitsluitingsgronden	20
6.3	Geschiktheidseisen	21
6.4	Selectiecriteria	23
6.5	Wijze van beoordeling	25
7	Aanmelding	27
7.1	Inhoud Aanmelding	27
7.2	Aanmelden als combinatie	27
7.3	Aanmelden met een beroep op derde	28



Bijlagen:

- 1 Scope locaties per perceel

Formulieren

- A. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- B. Format voor het indienen van vragen
- C. Format opgaveformulier referenties
- D. Managementverklaring



1 Inleiding

AOC Terra (hierna: Aanbestedende Dienst) heeft op 7 september 2018 door middel van Aankondiging op de website TenderNed en in het Supplement op het Publicatieblad der EG, aangegeven om voor de gebouwen en terreinen op 23 locaties die in beheer zijn van het Onderwijsgroep Noord, het onderhoud te willen aanbesteden, verdeeld in vier percelen:

- 1) perceel 1 RSG De Borgen
- 2) perceel 2 Terra
- 3) perceel 3 Dollardcollege
- 4) perceel 4 Ondersteunende diensten

Het betreft hier een Europese niet-openbare procedure (procedure met voorafgaande selectie). Deze procedure is vastgelegd in deel 2 van de Aanbestedingswet 2012. Op deze procedure is de ARW 2016 van toepassing.

De procedure met voorafgaande selectie bestaat uit twee fasen. In de eerste fase, de Selectiefase, worden uit de Aanmeldingen vijf Gegadigden per perceel geselecteerd, op basis van de in dit document beschreven uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria. De vijf geselecteerde Gegadigden per perceel worden vervolgens voor de tweede fase, de Inschrijvingsfase, uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving. De Inschrijvingen worden na indiening getoetst aan de door de Aanbestedende Dienst gestelde eisen en Gunningscriteria.

1.1 Doel Selectiedocument

Deze Selectieleidraad heeft betrekking op de Selectiefase en geeft eveneens globaal inzicht in de daarop volgende Inschrijvingsfase alsmede de te hanteren gunningcriteria. De Inschrijvingsfase zal verder worden uitgewerkt in de Inschrijvingsleidraad.

Doel van de Selectieleidraad is aan Belangstellenden (potentiële Gegadigden die voor een uitnodiging tot inschrijven om in aanmerking wensen te komen) informatie te verstrekken over de aard en de omvang van de Opdracht, de wijze van aanmelden, het selecteren en het verdere verloop van de Aanbestedingsprocedure. Deze Selectieleidraad bevat de criteria waaraan Gegadigden moeten voldoen om in aanmerking te komen voor een uitnodiging tot het doen van een Inschrijving.

1.2 Akkoordverklaring

Deze Selectieleidraad is met de grootst mogelijke zorg opgesteld. Indien er naar de mening van een Belangstellende sprake is van enige onduidelijkheid en/of tegenstrijdigheid in het document of dat de uitwerking/het verloop van de procedure zich niet verhoudt tot de bepalingen in de Aanbestedingswet en/of ARW 2016, dan dient de betreffende Belangstellende dit zo spoedig mogelijk doch uiterlijk voor het indienen van de Aanmelding aan Aanbestedende Dienst te melden. Indien een dergelijke melding achterwege is gebleven kan de vermeende tegenstrijdigheid en/of onjuistheid niet meer, al of niet in rechte, aan de Aanbestedende Dienst worden tegengeworpen.

Door zich voor deze Selectiefase aan te melden, verklaart de Gegadigde zich onvoorwaardelijk akkoord met de voorwaarden en de inhoud van de Selectieleidraad en de daarin beschreven Aanbestedingsprocedure.

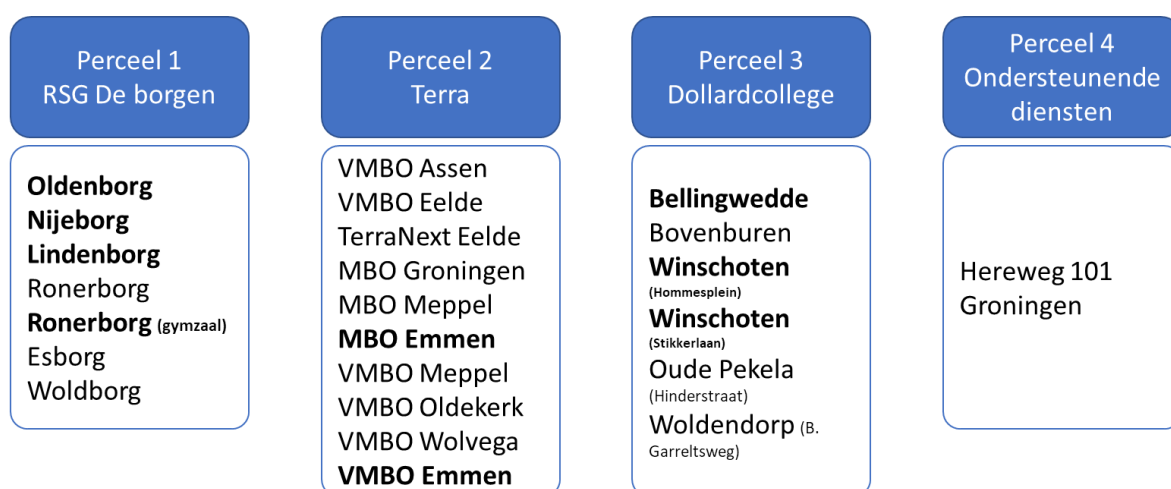


Handelen in strijd met de eisen gesteld in de Aanbestedingsdocumenten kan leiden tot uitsluiting van de desbetreffende Gegadigde, Deelnemer of Inschrijver van (verdere) deelname aan de Aanbestedingsprocedure. In paragraaf 3.2 staat beschreven op welke wijze Inlichtingen en/of verduidelijkingen kunnen worden verkregen.

1.3 Perceelindeling

De opdracht omvat het multidisciplinair onderhouden van het vastgoed per perceel. Dit betekent dat er per onderwijsinstelling een separaat contract wordt afgesloten met de uiteindelijke opdrachtnemer.

Onderstaand figuur geeft de globale indeling aan per perceel. Bijlage 1 omschrijft detailinformatie per perceel en locatie.



Figuur 1: perceelindeling

De in het vetgedrukte locaties worden (voor zover nu bekend) op korte tot middellange termijn afgestoten. De opdracht (scope) voor deze vetgedrukte locaties zal beperkt zijn tot preventief en correctief onderhoud (instandhoudingsonderhoud) tot de sloop van de gebouwen. Gedetailleerder informatie wordt verstrekt bij aanvang van de Inschrijvingsfase.

De totale samengevoegde multidisciplinaire dienstverlening is verdeeld in vier percelen. Hiervoor is gekozen omdat:

- **Beheersbaarheid:** een van de doelstelling van de Aanbestedende Dienst is een beheersbaar onderhoudscontract, bij verdere splitsing in bijvoorbeeld disciplines zou dit ten koste gaan van de beheersbaarheid.
- **Organisatie:** de gekozen perceelverdeling sluit aan bij de regionale aansturing.
- **Afhankelijkheid:** mocht er onverwachts met één van de leveranciers zich een calamiteit voordoen, dan kan de leverancier van het andere perceel (tijdelijk) de meest urgente werkzaamheden (storingsdienst) overnemen, zonder dat opdrachtgever(s) hiervan veel hinder ondervindt.
- De vier stichtingen zijn juridisch elk zelfstandig opdrachtgever voor de gebouwen die onder haar vallen.
- Leveranciers mogen op meerdere percelen inschrijven. Waarbij **geen** combinatiekortingen mogen worden gerekend. Dit betekent minimaal 1 contractpartner en maximaal 4 contractpartners voor de gehele opdracht.



De eisen zoals geformuleerd in voorliggende Selectieleidraad gelden per perceel, tenzij nadrukkelijk anders is aangegeven.



2 Begrippen

Definities kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gebruikt.

Aanbestedende AOC Terra (Onderwijsgroep Noord)

Dienst / Adres: Hereweg 101

Opdrachtgever 9721 AA GRONINGEN

Aanbestedings-procedure De onderhavige Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure, van verzending van de aankondiging tot aan gunning van de Opdracht, waarvan onderdeel uitmaakt de Selectie- en de Inschrijvingsfase

Aankondiging De formele aankondiging van onderhavige opdracht zoals op 7 september 2018 verzonden naar www.TenderNed.nl en via TenderNed naar het bureau voor officiële Publicaties van de Europese Gemeenschappen.

Aanmelding Het uiterste moment voor indiening van een verzoek tot deelname, bestaande uit het geheel van de door een Gegadigde op basis van deze Selectieleidraad in te dienen documenten.

Belangstellende Een ondernemer die naar aanleiding van de Aankondiging het gelijktijdig ter beschikking gestelde Selectiedocument opvraagt teneinde hiermee tot een Aanmelding te kunnen komen.

Deelnemer Een geschikte Gegadigde die als gevolg van het Selectieproces is uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving.

Europees aanbesteden Een Europese Aanbesteding is een procedure overeenkomstig de procedurevoorschriften van de Europese Aanbestedingsrichtlijnen die zijn geïmplementeerd in de nationale wetgeving via de Aanbestedingswet 2012.

Gegadigde Een ondernemer, of combinatie van ondernemers, die heeft verzocht om een uitnodiging tot deelneming aan de Aanbestedingsprocedure.

Gunning Aanvaarding als bedoeld in artikel 6:217 BW, van het aanbod van de Inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (hierna te noemen: EMVI) met de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (BPKV) heeft gedaan.

Gunningscriterium Het gunningcriterium betreft de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding.

Inschrijving De aanbieding en alle overige op grond van de Inschrijvingsleidraad door de Inschrijver in te dienen documenten in de Inschrijvingsfase.

Inschrijver Een Deelnemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijvings-leidraad De procedurebeschrijving van de Inschrijvingsfase om te komen tot het indienen van een Inschrijving, die na voorselectie tezamen met de uitnodiging tot het doen van een Inschrijving aan de vijf geselecteerde Gegadigden wordt verzonden.



- Inschrijvingsfase** De fase die aanvangt met de uitnodiging tot Inschrijving tot en met gunning.
- Nota('s) van Inlichtingen** Nota, deel uitmakend van de Aanbestedingsprocedure en/of de Overeenkomst, met daarin opgenomen de door Aanbestedende Dienst gegeven antwoorden op de door de Gegadigde(n) gestelde vragen tijdens de Selectiefase en de door de Inschrijver(s) gestelde vragen tijdens de Inschrijvingsfase.
- Opdracht** De uitvoering van de dienstverlening zoals beschreven in de Overeenkomst en de daarbij behorende bijlagen.
- Opdrachtnemer** De Inschrijver aan wie de Opdrachtgever de Opdracht heeft gegund.
- Overeenkomst** De tussen Aanbestedende Dienst en Inschrijver met de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding te sluiten overeenkomst van aanneming van werk welke op grond van deze Aanbestedingsprocedure tot stand is gekomen. .
- Selectiecommissie** De door Aanbestedende Dienst samengestelde commissie die verantwoordelijk is voor de beoordeling van de Aanmeldingen tijdens de Selectiefase.
- Selectieleidraad** Onderhavig document dat de procedure van de Selectiefase beschrijft.
- Selectiefase** De fase startend met verzending van de Aankondiging en eindigende met de uitnodiging tot het doen van een Inschrijving, bedoel om maximaal vijf Gegadigden te selecteren voor de Inschrijvingsfase.
- Diensten** Diensten als bedoeld in de Aanbestedingswet.



3 Voorwaarden en inlichtingen

3.1 Voorwaarden

- Aanbestedingswet 2012** Op de Aanbestedingsprocedure is de (gewijzigde) Aanbestedingswet 2012 evenals, voor zover daarvan in de Selectieleidraad en/of de Inschrijvingsleidraad niet wordt afgeweken, het ARW 2016 van toepassing.
- (Blijvend) voldoen aan de eisen** Indien gedurende de Aanbestedingsprocedure blijkt dat er onjuiste informatie is verstrekt, dan wel een Gegadigde/Deelnemer/Inschrijver niet meer aan de geschiktheidseisen blijkt te voldoen, dan wel anderszins een uitsluitingsgrond van toepassing is (geworden), kan de betreffende Gegadigde/Deelnemer/Inschrijver alsnog worden uitgesloten van deelname aan de Aanbestedingsprocedure.
- Geheimhouding, vertrouwelijkheid** Het is Belangstellenden, Gegadigden, Deelnemers, Inschrijvers, leden van de Selectiecommissie en anderen dan de contactpersoon, zoals vermeld in paragraaf 3.2, niet toegestaan in de publiciteit te treden over zaken die samenhangen met de Aanbestedingsprocedure, voordat het voornemen tot Gunning van de Aanbestedende Dienst bekend is gemaakt. Door aan deze Aanbestedingsprocedure deel te nemen, verplicht de Gegadigde/Deelnemer/Inschrijver zich vertrouwelijk om te gaan met de stukken in de Inschrijversfase en de informatie uit deze Aanbesteding.
- De Gegadigde/Deelnemer geeft de stukken en de informatie slechts vrij aan de medewerkers en eventuele onderaannemers die daarvan, in het kader van deze Aanbestedingsprocedure, kennis moeten nemen en dezelfde verplichting tot vertrouwelijk behandelen opgelegd hebben gekregen van de Gegadigde/Deelnemer. De Gegadigde/Deelnemer geeft geen stukken en informatie vrij aan derden, tenzij de Aanbestedende Dienst schriftelijk toestemming heeft gegeven voor het vrijgeven van stukken en informatie aan deze derden.
- Deze vertrouwelijkheid moet ook na de Gunning in acht worden genomen. Daarnaast behandelt de Aanbestedende Dienst de informatie die zij van de Gegadigde/Deelnemer/Inschrijver ontvangt vertrouwelijk.
- Loting** Indien meerdere Gegadigden op dezelfde plaats eindigen, wordt door middel van notariële loting de volgorde bepaald van partijen die uitgenodigd worden voor het doen van de Inschrijving.
- Taal** De voertaal tijdens de Aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van onderhavige opdracht betreft de Nederlandse taal. Alle documenten van zowel de belangstellende, Gegadigde, Deelnemer, Inschrijver, Opdrachtnemer als de Aanbestedende Dienst zijn in het Nederlands opgesteld.
- Tegemoetkoming** Aanmelding en Inschrijving geschiedt voor eigen rekening en risico. Gegadigden/Deelnemers zijn zich hiervan bewust en ontvangen van de Aanbestedende Dienst geen tegemoetkoming in de kosten voor het indienen van hun



Aanmelding of Inschrijving, noch hebben zij aanspraak op schadevergoeding uit welke hoofde dan ook.

Termijn van gestanddoening De termijn van gestanddoening van de Inschrijving eindigt 3 maanden vanaf de uiterste termijn voor Inschrijving. Gedurende deze periode heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

Terugtrekken Deelnemer/ Inschrijver Indien een Deelnemer/Inschrijver aan de Inschrijvingsfase zich uit de procedure wenst terug te trekken, heeft de Aanbestedende Dienst het recht, maar niet de plicht, de eerstvolgende geschikte doch als gevolg van 'ranking' niet uitgenodigde Gegadigde uit te nodigen om alsnog deel te nemen aan de Inschrijvingsfase.

(Tussentijdse) beëindiging Aanbestedings-procedure De Aanbestedende Dienst kan op elk moment de Aanbestedingsprocedure beëindigen. De Deelnemers dan wel Inschrijvers hebben bij beëindiging van de Aanbestedingsprocedure geen recht op enige vergoeding van werkelijk gemaakte voorbereidingskosten of schade, geleden in welke vorm dan ook.

De Aanbestedingsprocedure eindigt op het moment dat de Opdracht is gegund aan de Aannemer. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de Aanbestedingsprocedure te beëindigen zonder tot Gunning over te gaan. Een dergelijk besluit zal gemotiveerd aan de Deelnemers/Inschrijvers worden medegedeeld.

Toepasselijk recht en geschillen-beslechting Op de Aanbestedingsprocedure en op de te sluiten Overeenkomst is het Nederlands Recht van toepassing. De geschillenbeslechting vindt plaats bij de Burgerlijk rechter van het arrondissement waar de Aanbestedende Dienst is gevestigd.

Verzekering Opdrachtnemer dient zich afdoende te verzekeren tegen risico's die voortvloeien uit de Overeenkomst en de door de Opdrachtnemer uit te voeren werkzaamheden. Hieronder dient te worden begrepen doch niet uitsluitend een beroeps-, en bedrijfsaansprakelijkheids-verzekering. De Construction Allrisk (CAR)-verzekering wordt door de opdrachtgever afgesloten.

Vormvereisten De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om ingediende Aanmeldingen, die niet voldoen aan de in het onderhavig document voorgeschreven procedureregels of die onvolledig of onjuist zijn, te kunnen uitsluiten. Voor zover aanbestedingsrechtelijk toegestaan behoudt de Aanbestedende Dienst evenwel het recht voor om aanvulling van de Aanmelding en/of verduidelijking te vragen. De standaardinhoud van de bij deze Selectieleidraad gevoegde formulieren mogen niet inhoudelijk worden gewijzigd.

Rechtsgeldige ondertekening Alle formulieren die ondertekend dienen te worden, dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend. De vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) dient te blijken uit het later als bewijsstuk op te vragen uittreksel(s) uit het handelsregister. Indien de rechtsgeldigheid daaruit niet blijkt dient Gegadigde bij Aanmelding een volmacht bij te voegen waaruit die vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt.

Voorbehouden Een Aanmelding of Inschrijving onder voorbehoud c.q. waaraan voorwaarden zijn gesteld, is ongeldig.



3.2 Inlichtingen

Inlichtingen met betrekking tot de onderhavige Aanbestedingsprocedure kunnen worden verkregen bij de contactpersoon:

Organisatie : draaijer+partners bv
De heer P. Knot
Postadres : Postbus 436, 9700 AK GRONINGEN
E-mail : ogn@draaijerpartners.nl

Adviseur van de Aanbestedende Dienst is draaijer+partners en zij fungeert als zodanig als procesmanager van deze Europese Aanbesteding. draaijer+partners is contactpersoon op de daarvoor hierna aangegeven momenten en wijzen en heeft geen beoordelingsrecht.

Nota van Inlichtingen

De data en tijdstippen waarop de vragen met betrekking tot de vragenronden ten behoeve van de Nota van Inlichtingen inzake de Selectiefase uiterlijk ontvangen moeten zijn, staan beschreven in paragraaf 5.5 planning.

De vragen kunnen uitsluitend per e-mail aan ogn@draaijerpartners.nl ter attentie van 'vragen aanbesteding onderhoud OGN' worden gestuurd.

Voor het indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen dient u het format voor het indienen van vragen te gebruiken, deze vindt u in **Formulier B**. U dient de vragen (digitaal) in dit Excel-format in te vullen en het in Excel-format op te sturen naar het vermelde e-mailadres. Het is van belang dat u het format volledig invult, dus ook de paragraaf, het paginanummer, het onderwerp en, indien van toepassing, op welk perceel de vraag van toepassing is.

De Aanbestedende Dienst publiceert alle vragen geanonimiseerd en de daarop gegeven antwoorden in een Nota van Inlichtingen op TenderNed. Gegadigden worden geacht met de inhoud van de Nota van Inlichtingen bekend te zijn.

Mocht een Belangstellende/Gegadigde nog vragen en/of bezwaren hebben naar aanleiding van de inhoud van de Nota van Inlichtingen, dan kan de Belangstellende/Gegadigde die (uitsluitend) tot en met dertien dagen voor de uiterste termijn van Aanmelding aan de orde stellen bij de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst, per e-mail zoals hierboven genoemd, o.v.v. "vragen n.a.v. NvI".

Maakt de Belangstellende/Gegadigde van de geboden mogelijkheden geen gebruik, dan komt dit voor risico van de Belangstellende/Gegadigde/Deelnemer/Inschrijver en mogen zowel de Aanbestedende Dienst als de overige Belangstellende/Gegadigde/Deelnemer/Inschrijver er gerechtvaardigd van uitgaan dat de Belangstellende/Gegadigde tegen de procedure van de aanbesteding, de bepalingen, eisen en de overige inhoud van de aanbestedings- en contractdocumenten geen bezwaar heeft. Het eerst na Aanmelding aan de orde stellen van bezwaren en/of onduidelijkheden leidt (op grond van rechtswerking) tot niet ontvankelijkheid voor wat betreft die bezwaren en/of onduidelijkheden.

Naar aanleiding van opmerkingen, of indien daar naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst aanleiding toe bestaat, kunnen wijzigingen worden doorgevoerd in de Aanbestedingsprocedure, de toepasselijke voorschriften en de bepalingen, het verloop van de procedure en/of de aard en de inhoud van de Opdracht. Een en ander vanzelfsprekend voor zover de wet- en regelgeving en



jurisprudentie dat toestaat.



4 Informatie over de Opdracht

4.1 Omschrijving Aanbestedende Dienst

Het centrale bestuursbureau van Onderwijsgroep Noord (OGN) verzorgt de dienstverlening en bedrijfsvoering voor 23 locaties, onderverdeeld in drie onderwijsstichtingen en verspreid over de provincies Groningen, Friesland en Drenthe, die onderdeel zijn van Onderwijsgroep Noord. Het onderhoud aan de gebouwen en de gebouwgebonden installaties wordt deels centraal en deels decentraal aangestuurd. Op dit moment vindt de uitvoering plaats met een groot aantal leveranciers.

4.2 Doelstelling

Het Onderwijsgroep Noord is voornemens het multidisciplinair onderhoud van het vastgoed per perceel aan te besteden en het verzorgen van het storingen- en klachtenonderhoud voor de locaties beschreven in hoofdstuk 1.3. Hiervoor wil het Onderwijsgroep Noord de geschikte leverancier(s) contracteren.

OGN wenst naar een situatie toe te gaan waarbij de aansturing eenduidig is georganiseerd en het aantal onderhoudsleveranciers is beperkt. Dit zal naast een betere contractbeheersing ook efficiëntie en uitvoeringskosten moeten opleveren. Kortom de doelstellingen zijn:

- Eenduidige aansturing (contractmanagement).
- Beperken van het aantal onderhoudsleveranciers naar 1 leverancier per perceel (multidisciplinaire uitvoering van de Opdracht)
- Borging continuïteit dienstverlening
- Ontzorgen van facilitair managers en gebouwbeheerders
- Langdurige samenwerking
- Betere contractbeheersing.
- Besparing op de uitvoeringskosten
- Flexibiliteit; volume en scopewijzigingen moeten mogelijk zijn (krimp en/of uitbreiding)

Daarnaast zijn een aantal voorwaarden gesteld:

- Transparantie in kosten en aansturing van het onderhoud.
- Huidig draagvlak en betrokkenheid van de gebouwbeheerders en facilitair managers blijft behouden.
- Communicatie met stakeholders op de juiste wijze inrichten en borgen.
- Het creëren van gelijke belangen (win-winsituatie opdrachtgever en opdrachtnemer).
- Duurzaamheidsambities van de Opdrachtgever integreren.
- Social return; 5% van de aanneemsom op jaarbasis dient te worden besteed aan social return (bijvoorbeeld door stageplaatsen te bieden aan leerlingen van de onderwijsinstellingen of mensen met een beperking tot de arbeidsmarkt in te zetten).

4.3 Werkzaamheden

De opdracht houdt in het uitvoeren van het onderhoud en de daarbij bijbehorende dienstverlening om aan de vereiste prestaties te kunnen voldoen.

Tot de scope van de opdracht behoren de volgende (onderhoud)werkzaamheden aan de gebouwen, de gebouwgebonden installaties, de terreinverhardingen, de terreininstallaties, de terreinafscheidingen



en opstellen op het terrein van de eigendomspanden als de huurpanden voor zover dit de verantwoordelijkheid is van OGN. In de Overeenkomst zijn de werkzaamheden en verplichtingen opgenomen. Op hoofdlijn is dit:

- Preventief onderhoud
- Correctief onderhoud
- Storingsonderhoud
- Klachtenonderhoud
- Instandhoudingsonderhoud (alleen van toepassing op de objecten die binnen de contractperiode op korte tot middellange termijn worden afgestoten, zie tevens bijlage 1)
- Vervangingen (op basis van het meerjaren onderhoudsplan)
- Beheerorganisatie:
 - 24 uren intake en herstel en afhandeling van storingen (inclusief 1^e lijn storingen)
 - Plannen en organiseren van onderhoud (inclusief aansturing derden)
 - Contractmanagement (vanuit onderhoudsleverancier)
 - Opstellen managementrapportages en bijwonen overlegmomenten met opdrachtgever
 - Borgen dat gebouwen voldoen aan wet- en regelgeving
 - Bijhouden documenten t.a.v. onderhoud
 - Bijhouden bouwtekeningen en gebouwdossier
 - Financiële bewaking
 - Advieswerkzaamheden (o.a. inzake duurzaamheid, optimalisering, energiereductie et cetera)

Buiten scope

Buiten de scope van de opdracht valt:

- Verbouwingen
- Nieuwbouw
- Uitvoeren van verduurzamingsmaatregelen
- Klantwensen
- Projectmanagement van de hiervoor beschreven werkzaamheden

Voor buitencontractuele werkzaamheden worden afspraken gemaakt over uurtarieven, percentages et cetera.

*Gedetailleerde projectinformatie wordt verstrekt bij aanvang van de
Inschrijvingsfase.*

4.4 Contractvorm en looptijd

Voor de gevraagde Dienstverlening wordt een prestatieovereenkomst met één leverancier per perceel afgesloten voor de duur van tien (10) jaren. Dit betekent dat de onderhoudsleverancier(s) gedurende de looptijd van het contract verantwoordelijk is voor het behalen, borgen en verbeteren van de prestaties, de prestaties monitort en hierover rapporteert aan de opdrachtgever. De opdrachtgever heeft de mogelijkheid om de prestaties en kwaliteit (steekproefsgewijs) te laten auditen.



De prestatieovereenkomst bestaat uit de algemene contractuele voorwaarden, aangevuld met Service Level Agreement (SLA's) en Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's). De KPI's zijn SMART geformuleerd en vertaald in een KPI- dashboard. In de Inschrijvingsfase wordt hierop nader ingegaan.

Door deelneming aan onderhavige Aanbestedingsprocedure gaan eventueel bij de Deelnemer verblijvende intellectuele eigendomsrechten, rustende op de in het kader van de Aanbestedingsprocedure en/of de Overeenkomst gerealiseerde producten, over op Aanbesteder, tenzij anders overeengekomen.

De betreffende kennis en ervaring van de ingediende referentie(s) van de technische bekwaamheid moet door Gegadigde/Deelnemer/Inschrijver/Opdrachtnemer ook daadwerkelijk ingezet worden bij de uitvoering van de Opdracht.

Gedetailleerder projectinformatie wordt verstrekt bij aanvang van de Inschrijvingsfase.

Wachtkamerovereenkomst

Naast de Overeenkomst zal de Aanbestedende Dienst een wachtkamerovereenkomst afsluiten met de als tweede geëindigde Inschrijver (per perceel) in de aanbestedingsprocedure. Indien de overeenkomst met de als eerste geëindigde opdrachtnemer na één jaar na de ingangsdatum van de overeenkomst, wordt beëindigd, treedt de wachtkamerovereenkomst in werking. Kern van de wachtkamerovereenkomst is dat de wachtende opdrachtnemer zijn aanbieding gedurende een periode van één jaar gestand doet.



5 Aanbestedingsprocedure

5.1 Beschrijving

De Aanbestedingsprocedure betreft de zogenaamde 'niet-openbare procedure' (procedure met voorafgaande Selectie) en verloopt in twee fasen. De procedure vangt aan met de onderhavige Selectiefase, waarna de Inschrijvingsfase volgt.

Onderhavig document heeft betrekking op de Selectiefase. De Inschrijvingsfase wordt op hoofdlijnen beschreven. Specifieke informatie inzake de Inschrijvingsfase zal beschreven worden in het 'Inschrijvingsdocument'. Dit document wordt na de Selectiefase beschikbaar gesteld aan de geselecteerde Gegadigden.

In het proces is een belangrijke rol weggelegd voor de Selectiecommissie. De Selectiecommissie bepaalt welke Gegadigden mogen participeren aan de Inschrijvingsfase en een Inschrijving mogen doen. De Selectiecommissie beoordeelt de Aanmeldingen aan de hand van de geschiktheidseisen.

5.2 Selectiecommissie

Ten aanzien van de Aanbestedingsprocedure wordt de Aanbestedende Dienst geadviseerd door een Selectiecommissie. De Selectiecommissie bestaat uit de volgende personen:

Leden	Functie
de heer S. Valk	Sr. adviseur huisvesting & facilitair (contractmanager)
de heer F. Meijer	adviseur huisvesting en faciliteit
de heer E. Reinink	facilitair manager
de heer H. Doornbosch	facilitair manager
de heer M. de Groot	facilitair manager
mevrouw W. Poort	facilitair manager

De Selectiecommissie laat zich bij het Aanbestedingsproces ondersteunen door draaijer+partners, deze partij heeft geen stemrecht.

De samenstelling van de Selectiecommissie kan wijzigen in de Inschrijvingsfase.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor, in geval van conflicterende belangen voordoen tussen een Gegadigde en een commissielid, om het betreffende commissielid te laten vervangen door een onafhankelijk persoon van hetzelfde deskundigheidsniveau.

Het is niet toegestaan om in het kader van de Aanbestedingsprocedure contact op te nemen met de leden van de Selectiecommissie ter verkrijging van welke informatie dan ook. Het inwinnen van de informatie kan uitsluitend plaatsvinden op de wijze zoals beschreven in dit Selectiedocument.

5.3 Selectiefase

In deze fase wordt een selectie gemaakt van de meest geschikte Gegadigden, die worden uitgenodigd voor deelname aan de tweede fase, de Inschrijvingsfase. Het maximale aantal Gegadigden dat voor de Inschrijvingsfase wordt uitgenodigd als Deelnemer, is vastgesteld op vijf partijen per perceel. Indien er meer dan vijf Gegadigden per perceel voldoen aan de minimumeisen voor deelname (de



uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria) vindt er een nadere selectie plaats op basis van de selectiecriteria. Indien sprake is van minder dan vijf geschikte Gegadigden per perceel, vervolgt de procedure met dit aantal, tenzij de Aanbestedende Dienst reden ziet tot stopzetting van de procedure.

De Selectiefase is onderverdeeld in de volgende stappen en is van toepassing per perceel:

- Stap 1: vragenronde Belangstellenden (Nota van Inlichtingen)
- Stap 2: Aanmelding als Gegadigde
- Stap 3: toetsing aan uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen
- Stap 4: beoordeling op selectiecriteria
- Stap 5: bekendmaking selectiebeslissing rechtsbeschermingstermijn
- Stap 6: uitnodiging tot Inschrijving

Stap 1: nadere inlichtingen belangstellenden

Gedurende de Selectiefase wordt een vragenronde gehouden. De vragenronde is bedoeld voor eventuele vragen en/of bezwaren die betrekking hebben op (de inhoud van) deze Selectieleidraad en de Opdracht. De vragen dienen ingediend te worden via het meegezonden vragenformat in Excel (**Formulier B**).

De Aanbestedende Dienst anonimiseert en beantwoordt alle binnengekomen vragen. Zowel de geanonimiseerde vragen als antwoorden worden via TenderNed aan alle geregistreerde Belangstellenden beschikbaar gesteld en dienen te worden beschouwd als integraal onderdeel van de Selectieleidraad c.q. de Aanbestedingsdocumenten.

De datum, het uiterste tijdstip waarop de vragen zoals hierboven bedoeld door de selectiecommissie dienen te zijn ontvangen alsmede de wijze van indiening, zijn genoemd in paragraaf 3.2.

Stap 2: aanmelding als Gegadigde

Belangstellenden die de Selectieleidraad hebben opgevraagd en die na lezing tot de conclusie zijn gekomen dat zij een Aanmelding wensen te doen, dienen alle verklaringen en alle bijkomende stukken zoals opgesomd in hoofdstuk 6 in te dienen. De voorwaarden voor Aanmelding zijn opgenomen in hoofdstuk 7.

De formulieren worden in Word-format verstrekt. Aan deze formulieren mag niets worden veranderd. De Aanmeldingen worden in eerste instantie beoordeeld of deze compleet zijn ingediend en of alle gevraagde informatie daadwerkelijk aanwezig is. De Aanbestedende Dienst behoudt uitdrukkelijk het recht voor eventuele aanvullingen op de inhoud van de Aanmelding en/of verduidelijking van Gegadigden te vragen.

Stap 3: toetsing aan minimumeisen voor deelname

Aanmeldingen worden door de Selectiecommissie getoetst aan de minimumeisen voor deelname, meer in het bijzonder aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zoals bedoeld in paragraaf 6.2 respectievelijk paragraaf 6.3 van de Selectieleidraad.

Indien er door een Gegadigde aan alle minimumeisen is voldaan, volgt, in het geval van meer dan vijf gegadigden die voldoen, beoordeling volgens stap 4.

Stap 4: beoordeling Selectiecriteria

Indien meer dan vijf Gegadigden voldoen aan de minimumeisen voor deelname, vindt een nadere selectie plaats als bedoeld in paragraaf 6.4 en wel aan de hand van de wijze van beoordeling zoals beschreven in paragraaf 6.5.



Stap 5: selectiebeslissing en rechtsbeschermingstermijn

De uitkomst van de beoordelingen (stap 3 en 4) maakt dat de Selectiecommissie de selectie van de Aanmeldingen afrondt. Resultaat zal zijn dat, indien er sprake is van voldoende geschikte Gegadigden, vijf Gegadigden per perceel in aanmerking komen voor een uitnodiging tot Inschrijving.

Alvorens tot (definitieve) uitnodiging tot Inschrijving over te gaan, doet de Aanbestedende Dienst eerst mededeling van de selectiebeslissing. Gegadigden die zich niet met deze selectiebeslissing kunnen verenigen en daartegen willen opkomen dienen binnen zeven dagen na mededinging van de selectiebeslissing een kort geding op te starten bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Groningen, locatie Groningen.

Voor de duidelijkheid wijst de Aanbestedende Dienst erop dat deze rechtsbeschermingstermijn van zeven dagen een (contractuele) vervaltermijn betreft, zodat de Gegadigden die zich niet met de selectiebeslissing kunnen verenigen, op grond van rechtsverwerking niet ontvankelijk in hun vorderingen zijn. Indien niet binnen voornoemde termijn een dagvaarding in kort geding aan het adres van de Aanbestedende Dienst is betekend. Deze spelregel is opgenomen in het belang van de voortvarendheid van de procedure en de gerechtvaardigde belangen van onder andere de Gegadigden ten faveure van wie de selectiebeslissing is genomen. Door indiening van een Aanmelding stemmen Gegadigden uitdrukkelijk in met deze spelregel en heeft deze als wederzijds overeengekomen vervaltermijn te gelden.

Stap 6: uitnodigen tot inschrijvingsfase

Eerst na verstrijken van de rechtsbeschermingstermijn zoals hiervoor bedoeld, zal Aanbestedende Dienst overgaan tot uitnodiging van de vijf meest geschikte Gegadigden per perceel voor de Inschrijvingsfase.

5.4 Inschrijvingsfase

Het doel van de Inschrijvingsfase is te komen tot gunning aan de Inschrijver die de 'EMVI' op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding heeft gedaan voor de Opdracht die aan de door de Aanbestedende Dienst gestelde eisen en wensen voldoet. De weging zal zijn 20% voor prijs en 80% voor kwaliteit, deze weging is echter indicatief. De gunningscriteria waarop in de Inschrijvingsfase beoordeeld zal worden zijn o.a.:

- Prijs; aanneemsom in combinatie met een fictieve inschrijfprijs
- Kwaliteit: Plan van Aanpak, passend bij de beoogde aanpak, samenwerking en kwaliteitsborging van de opdracht.
- Kwaliteit; casuïstiek

De volledige procedure voor de Inschrijvingsfase wordt beschreven in de Inschrijvingsleidraad, dat na de Selectiefase ter gelegenheid van de uitnodiging tot Inschrijving aan de (geselecteerde) Deelnemers wordt verstrekt. Verwachting is dat de Inschrijvingsfase in **november 2018** start, na de bezwaartermijn van de Selectiefase. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor dat, indien er eventuele vertraging ontstaat, deze fase ook later gestart mag worden

5.5 Planning

De volgende termijnen zijn van belang:



Selectiefase	Datum
Publiceren Selectiedocument	Vrijdag 7 september 2018
Einddatum vragenronde Nota van Inlichtingen	Vrijdag 14 september 2018, voor 12.00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen	Vrijdag 21 september 2018
Uiterste datum voor Aanmelding	Maandag 8 oktober 2018, voor 12.00 uur
Selectie door Selectiecommissie	Maandag 29 oktober 2018
Bekendmaken voornemen Selectieresultaat	Vrijdag 2 november 2018
Rechtsbeschermingstermijn eindigt (7 dagen)	Vrijdag 9 november 2018
Definitieve Selectie	Maandag 12 november 2018
Inschrijvingsfase (indicatief)	Datum
Uitnodiging tot Inschrijvingsfase	Woensdag 14 november 2018
Einddatum vragenronde Nota van Inlichtingen 1	Woensdag 21 november 2018
Verzenden Nota van Inlichtingen 1	Woensdag 28 november 2018
Einddatum vragenronde Nota van Inlichtingen 2	Woensdag 5 december 2018
Verzenden Nota van Inlichtingen 2	Woensdag 12 december 2018
Uiterste datum voor Inschrijving	Maandag 14 januari 2019
Beoordeling door Selectiecommissie	Maandag 28 januari 2019
Bekendmaken voornemen tot Gunning	Maandag 11 februari 2019
Rechtsbeschermingstermijn eindigt (minimaal 20 dagen)	Zondag 3 maart 2019
Definitieve Gunning	Maandag 4 maart 2019

De Gegadigden kunnen aan deze planning geen rechten ontleen. Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor aanpassingen in de planning door te voeren. Deze zullen vanzelfsprekend (tijdig) bekend gemaakt worden.



6 Eisen voor deelname en selectiecriteria (per perceel)

Voor deelname aan de Aanbestedingsprocedure komen uitsluitend die Gegadigden in aanmerking waarop geen uitsluitingsgrond van toepassing is en die voldoen aan de geschiktheidseisen, zoals hierna bedoeld.

De selectie van de Gegadigden per perceel bestaat uit vier onderdelen, te weten:

- 1) ingevulde en rechtsgeldige ondertekening Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- 2) toetsing aan uitsluitingsgronden
- 3) toetsing aan geschiktheidseisen
- 4) beoordelen op selectiecriteria

Indien bij de voorwaarden en eisen zoals beschreven in dit hoofdstuk geen percelen staan vermeld, gelden deze voorwaarden en eisen voor alle percelen.

6.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Gegadigde dient bij Aanmelding een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) over, waarvan het format is bijgevoegd als **Formulier A**. Met de rechtsgeldige ondertekening van het **Formulier A** verklaart Gegadigde tevens akkoord te gaan met de onderhavige Aanbestedingsprocedure, (de inhoud van) de Selectieleidraad en de daarbij horende documentatie.

In geval van Aanmelding als combinatie als bedoeld in paragraaf 7.2, dan wel, ingeval van een aanmelding waarbij een beroep op een derde wordt gedaan als bedoeld in paragraaf 7.3 ('Aanmelding met een beroep op een derde) dient van ieder lid van de Combinatie, respectievelijk van iedere derde waarop een beroep wordt gedaan, bij Aanmelding een ingevulde en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

6.2 Uitsluitingsgronden

De wet kent boven de Europese Aanbestedingsdrempels twee soorten uitsluitingsgronden, te weten verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden zoals vermeld in deel III, onderdeel A en B van het UEA respectievelijk in deel III, onderdeel C van het UEA.

Bij Aanmelding kan volstaan worden met indiening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals hiervoor bedoeld. Met indiening van dit UEA verklaart Gegadigde, respectievelijk ieder lid van de Combinatie en/of iedere derde(n), dat geen van de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.

Gegadigden die voor een uitnodiging tot het doen van een Inschrijving in aanmerking komen dienen binnen 7 dagen na een daartoe gericht verzoek van de Aanbestedende Dienst de bewijsmiddelen te overleggen:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (niet ouder dan 2 jaar na het tijdstip van indienen van het verzoek tot inschrijving)
- Uittreksel Handelsregister (niet ouder dan 6 maanden na het tijdstip van indienen van het verzoek tot inschrijving)



Ingeval van Aanmelding als combinatie en/of met een beroep op een derde, dienen de bewijsmiddelen van ieder lid van de combinatie respectievelijk iedere derde aangeleverd te worden.

6.3 Geschiktheidseisen

6.3.1 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Als minimumeis aan technische en beroepsbekwaamheid dient Gegadigde aan de volgende kerncompetenties dient te voldoen:

- a. Aard: ervaring met het uitvoeren van onderhoud van één of meerdere utiliteitsgebouwen.
- b. Prestatiegericht: ervaring met het uitvoeren van prestatiegericht onderhoud van één of meerdere utiliteitsgebouwen
- c. Omvang: ervaring met het uitvoeren van onderhoud van één of meerdere utiliteitsgebouwen met een minimaal oppervlakte van:
 - i. Voor aanmelding perceel 1; een omvang van minimaal 17.000 m² BVO
 - ii. Voor aanmelding perceel 2; een omvang van minimaal 38.000 m² BVO
 - iii. Voor aanmelding perceel 3; een omvang van minimaal 13.000 m² BVO
 - iv. Voor aanmelding perceel 4; een omvang van minimaal 1.500 m² BVO

Een Gegadigde moet om voor een uitnodiging voor Inschrijving in aanmerking te kunnen komen per kerncompetentie (a, b en c) maximaal één referentieproject indienen per perceel. Voor kerncompetentie c geldt per perceel een minimale omvang zoals in punt i t/m iv van paragraaf 6.3.1. is aangegeven en is daardoor afhankelijk voor welk perceel Gegadigde zich aanmeldt.

- Een referentie mag voor meerdere geschiktheidseisen worden ingediend.
- Voor de geschiktheidseisen kunnen dus minimaal één en maximaal vier referenties worden ingediend.
- Het niet voldoen aan de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure.

Voorwaarden in te dienen bewijsstukken bij voornoemde kerncompetenties (a, b en c):

- Een referentieproject dient conform het format zoals opgenomen in **Formulier C** te worden overgelegd. Hiervoor mag Gegadigde een eigen format gebruiken mits dit format overeenkomt met formulier C.
- Bij het referentieformulier dienen de bewijsmiddelen als bijlage ingediend te worden. De bewijsmiddelen dienen minimaal te bestaan uit de Opdrachtbrief waaruit blijkt dat aan de geschiktheidseisen wordt voldaan. Indien het voldoen aan de geschiktheidseisen blijkt uit een tevredenheidsverklaring van de Opdrachtgever, dan volstaat dit en is geen kopie van de Opdrachtbrief vereist.
- De Gegadigde dient, indien de Opdracht aan hem wordt gegund, zijn medewerkers met de kennis en ervaring die is opgedaan bij het referentieproject ook daadwerkelijk in te zetten bij de uitvoering van de Opdracht.
- De uitvoering van het referentieproject voor a, b en c dient in de periode van drie jaar voorafgaand aan de uiterste datum van Aanmelding van onderhavige Aanbesteding te zijn opgeleverd.
- Het is niet toegestaan om meer dan het gevraagde aantal referenties in te dienen. Indien bij een selectie criterium meer dan het maximum aantal referentieprojecten is overgelegd, worden de referentieprojecten die volgorde als eerste in de fysieke Aanmelding bij het betreffende selectie criterium worden aangetroffen beoordeeld.



- De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om contact op te nemen met de referent om informatie op te vragen over het opgegeven referentieproject. Deze informatie zal uitsluitend gebruikt worden voor onderhavige Aanbesteding.
- Indien gebruik wordt gemaakt van bekwaamheid van derden, dient een tweezijdige verklaring overeenkomstig **Formulier D** te worden overgelegd waarin de Gegadigde en de derde verklaren dat de Gegadigde ook daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering noodzakelijke ervaring en middelen.

6.3.2 Overige geschiktheidseisen

Formulier A dient rechtsgeldig te worden ondertekend door de Gegadigde en is van toepassing op alle minimumeisen.

Inschrijven in handelsregister

Gegadigde dient ingeschreven te staan in het handelsregister van de Kamer van Koophandel of een vergelijkbaar register in de lidstaat van vestiging. Gegadigde overlegt **bij Aanmelding** een inschrijving Kamer van Koophandel (of vergelijkbaar): de inschrijving moet de actuele situatie van de Gegadigde weergeven en niet ouder zijn dan zes maanden voor datum van Aanmelding. Uit dit bewijsstuk moet tevens blijken wie tekeningbevoegd is voor de Aanmelding. In geval van Combinatievorming/beroep op een derde heeft deze eis betrekking op elke combinant/derde afzonderlijk.

Bedrijfs- en uitvoeringsrisico

De Gegadigde moet zich adequaat verzekeren tegen bedrijfs- en uitvoeringsrisico's. In de te sluiten verzekering dient een zogenaamde 'opzichtclausule' te zijn uitgesloten. Gegadigde/Inschrijver dient zich te verzekeren voor tenminste € 1.500.000,- per gebeurtenis. In bijlage A moet de Gegadigde aangeven of zij voldoet aan de gestelde eis door middel van het rechtsgeldig ondertekenen door de Gegadigde.

Gegadigde dient na bekendmaking van de selectiebeslissing **op eerste aanvraag** door de Aanbestedende Dienst een kopie van de verzekeringspolis en een bewijs van premiebetaling te verstrekken waaruit blijkt dat gegadigde voldoende is verzekerd.

Kwaliteitsmanagementsysteem

Gegadigde of in geval van een Combinatie de combinanten afzonderlijk dienen over een gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem te beschikken conform ISO 9001-2008 (ISO 9001-2015) of gelijkwaardig dat betrekking heeft op de aard van de uit te voeren werkzaamheden (ontwerp- en uitvoeringswerkzaamheden).

Gegadigde dient na bekendmaking van de selectiebeslissing **op eerste aanvraag** door de Aanbestedende Dienst een gewaarmerkte en gedateerde kopie van het kwaliteitssysteemcertificaat afgegeven door een certificatie-instelling, erkend door een nationale accreditatie-instelling (Nederland: Raad voor Accreditatie.) te overleggen. Het certificaat moet zowel geldig zijn op de datum van Aanmelding als op de voorgenomen datum van Gunning.

Veiligheid

De Gegadigde of in geval van een Combinatie de combinanten afzonderlijk dienen over een gecertificeerd V&G-systeem te beschikken conform VCA** of gelijkwaardig dat betrekking heeft op de aard van de uit te voeren werkzaamheden.



Gegadigde dient na bekendmaking van de selectiebeslissing **op eerste aanvraag** door de Aanbestedende Dienst een gewaarmerkte en gedateerde kopie van het VCA**-certificaat afgegeven door een certificerende instelling, erkend door een nationale accreditatie-instelling (Nederland: Raad voor Accreditatie) te overleggen.

6.4 Selectiecriteria

Ingeval meer dan vijf Gegadigden per perceel voldoen aan de minimumeisen voor deelname, vindt een nadere selectie plaats aan de hand van de navolgende selectiecriteria (paragraaf 5.3, stap 4). Gegadigde dient daarvoor bij Aanmelding zijn mate van ervaring te tonen met betrekking tot de navolgende competenties, zodat Aanbestedende Dienst deze ervaring kan waarderen ten einde vast te stellen welke Gegadigde voor een uitnodiging tot Inschrijving in aanmerking komen.

Competentie 1 – Optimalisaties en duurzaamheid (perceel 1 t/m 4)

Gegadigde legt voor dit criterium een op vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerd Werk op het gebied van onderhouden voor, van een utiliteitsgebouw waarbij Gegadigde voorstellen voor optimalisaties heeft gedaan.

Hierbij moeten de volgende subcriterium concreet worden aangegeven:

1	SUBCRITERIUM - optimalisaties en duurzaamheid	PUNTEN
1A	Dat Gegadigde op eigen initiatief optimalisaties heeft voorgesteld en onderbouwd door middel van TCO- en/of LCC- berekeningen waarin de huidige situatie is vergeleken met de voorgestelde situatie. Omschrijf minimaal één voorbeeld.	15
1B	Aantonen dat de Gegadigde hiermee rekening heeft gehouden met het duurzaamheidsbeleid en/of vanuit wet- en regelgeving opgelegde verduurzamingsmaatregelen. Omschrijf minimaal één voorbeeld.	15
	TOTAAL MAXIMUM SCORE	30

In de toelichting van de referentie(s) dient beargumenteerd te worden hoe aan het gevraagde is voldaan.

Competentie 2 – Samenwerking en communicatie (perceel 1 t/m 4)

Gegadigde legt voor dit criterium een op vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerd Werk op het gebied van het prestatiegericht onderhouden voor, van een utiliteitsgebouw, waarbij Gegadigde het belang van een goede relatie en communicatie met de klant onderkent.

Hierbij moeten de volgende subcriterium concreet worden aangegeven:



2	SUBCRITERIUM – samenwerking en communicatie	PUNTEN
2A	Welke geplande, periodieke contactmomenten hebben plaatsgevonden en beschrijf het type contactmoment.	10
2B	Aantonen dat de Gegadigde in staat is om bij deze contactmomenten personeel in te zetten met de juiste kennis en competenties.	10
2C	Aantonen dat naast de formele overleg- en besluitlijnen de Gegadigde flexibel kan optreden indien de situatie dit vraagt, bijvoorbeeld bij een calamiteit.	10
2D	Aantonen dat de Gegadigde feedback van de Opdrachtgever structureel verwerkt om zo de samenwerking en het resultaat te verbeteren op basis van Plan-Do-Check-Act- cyclus	10
TOTAAL MAXIMUM SCORE		40

In de toelichting van de referentie(s) dient beargumenteerd te worden hoe aan het gevraagde is voldaan.

Competentie 3 – Multidisciplinair (perceel 1 t/m 4)

Gegadigde legt voor dit criterium een op vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerd Werk op het gebied van het onderhouden voor, van een utiliteitsgebouw, waarbij Gegadigde betrokken is geweest bij een multidisciplinaire uitvoering van het Werk.

Hierbij moeten de volgende subcriterium concreet worden aangegeven:

3	SUBCRITERIUM - multidisciplinair	PUNTEN
3A	Gegadigde ervaring heeft met het organiseren en uitvoeren van één centraal servicepunt (front- en back office activiteiten) als 'single-point-of-contact' (persoonlijk, telefonisch, e-mail, FMIS, GBS e.d.) en waarbij de dienstverlening van het servicepunt is gekoppeld aan een SLA en KPI's (zoals responsetijd, toegestane hersteltijd, terugkoppeling aan melder en dergelijke).	15
3B	Aantonen dat de Gegadigde ervaring heeft met het optreden als het enige aanspreekpunt voor uw opdrachtgever voor alle disciplines.	15
TOTAAL MAXIMUM SCORE		30

In de toelichting van de referentie(s) dient beargumenteerd te worden hoe aan het gevraagde is voldaan.

Voorwaarden referentieprojecten:

1. Er mag per kerncompetentie maximaal één referentie worden ingediend (maximaal 3 referenties voor kerncompetenties 1, 2 en 3). Een referentie kan bij meerdere kerncompetenties worden ingediend. Dit dient op het opgaveformulier (**Formulier C**) te worden vermeld.
2. Het niet aanleveren van een referentie voor een van de kerncompetenties heeft als gevolg dat er voor de betreffende kerncompetenties geen punten worden behaald.
3. Het is niet toegestaan om meer dan het gevraagde aantal referenties in te dienen. Indien bij een kerncompetentie meer dan het maximum aantal referentieprojecten is overgelegd, worden de referentieprojecten die volgorde als eerste in de Aanmelding bij de betreffende kerncompetentie worden aangetroffen beoordeeld.



4. Een referentieproject dient conform het format zoals opgenomen in **Formulier C** overgelegd te worden.
5. Het referentieproject dient in de periode van zeven jaar voorafgaand aan de uiterste datum van Aanmelding te zijn uitgevoerd.
6. De Gegadigde dient zelf eindverantwoordelijke te zijn van de referenties, anders worden de referenties niet meegenomen in de beoordeling.
7. De Gegadigde, dan wel de derde die Gegadigde voor de uitvoering hiervan heeft ingezet, dient zelf daadwerkelijke ervaring te hebben met de betreffende competentie (eigen ervaring). Dat betekent dat indien Gegadigde een referentie wenst over te leggen en het betreffende onderdeel van die referentie waarop de competentie betrekking heeft laten uitvoeren door een derde, Gegadigde bij Aanmelding een beroep op die derde moet doen als bedoeld in paragraaf 7.3. Indien Gegadigde de Opdracht gegund krijgt, dient deze derde ook daadwerkelijk ingezet te worden voor de uitvoering van dat onderdeel van de Opdracht waarop de competentie betrekking heeft. Eenzelfde redenering geldt voor daadwerkelijke ervaring binnen een combinatie van ondernemers; zie daarvoor paragraaf 7.2.
8. Om dezelfde reden als voorgaande lid, geldt dat indien Gegadigde de referentie in combinatie uitgevoerd heeft, alleen het relevante aandeel van de Gegadigde in die combinatie meetelt.
9. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om contact op te nemen met de referent om informatie op te vragen over het opgegeven referentieproject. Deze informatie zal uitsluitend gebruikt worden voor onderhavige Aanbesteding.

6.5 Wijze van beoordeling

Om te bepalen welke vijf Gegadigden per perceel tot deelname aan de Inschrijvings-/Gunningsfase worden uitgenodigd, wordt de navolgende beoordelingssystematiek door de Selectiecommissie gehanteerd.

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Ten aanzien van de Gegadigde mag op straffe van uitsluiting geen sprake zijn van de toepasselijkheid van één van de uitsluitingsgronden genoemd in paragraaf 6.2. De Gegadigde moet tevens voldoen aan alle in paragraaf 6.3 gestelde Geschiktheidseisen. Indien niet aan alle gestelde geschiktheidseisen is voldaan, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure.

Selectiecriteria

Er zijn in totaal drie kerncompetenties, verdeeld in één of meerdere subcriterium. Op elke subcriterium kan een vast aantal punten gescoord worden wat leidt tot een maximale score per kerncompetentie.

- Bij de kerncompetenties geldt dat, indien aan het gevraagde criterium wordt voldaan, een vast aantal punten wordt toegekend.
- Indien niet aan het gevraagde wordt voldaan, worden 0 punten toegekend voor de betreffende kerncompetenties.
- Vervolgens wordt het aantal toegekende punten bij de kerncompetenties bij elkaar opgeteld (eindtotaal).
- De vijf Gegadigden per perceel met de hoogste eindtotalen ontvangen een uitnodiging tot Inschrijving. Indien het om reden van gelijke score op de Selectiecriteria (bijvoorbeeld twee partijen of meer gelijk geëindigd op de vijfde plaats) niet mogelijk is om de hoogste score te bepalen, dan zal van de gelijk scorende partijen:
 1. Het hoogst aantal behaalde punten op subcriterium 1A doorslaggevend zijn,



2. mocht het dan nog niet mogelijk zijn om reden van gelijke score vijf partijen te selecteren, zal vervolgens subcriterium 1B doorslaggevend zijn,
3. mocht het dan nog niet mogelijk zijn om reden van gelijke score vijf partijen te selecteren, zal vervolgens subcriterium 2A doorslaggevend zijn,
4. mocht het dan nog niet mogelijk zijn om reden van gelijke score vijf partijen te selecteren, zal vervolgens subcriterium 2B doorslaggevend zijn,
5. mocht het dan nog niet mogelijk zijn om reden van gelijke score vijf partijen te selecteren, zal vervolgens subcriterium 2C doorslaggevend zijn,
6. mocht het dan nog niet mogelijk zijn om reden van gelijke score vijf partijen te selecteren, zal vervolgens subcriterium 2D doorslaggevend zijn,
7. mocht het dan nog niet mogelijk zijn om reden van gelijke score vijf partijen te selecteren, zal vervolgens subcriterium 3A doorslaggevend zijn,
8. mocht het dan nog niet mogelijk zijn om reden van gelijke score vijf partijen te selecteren, zal vervolgens subcriterium 3B doorslaggevend zijn,
9. mocht het dan nog niet mogelijk zijn om reden dat meerdere Gegadigden eindigen op de laatste (vijfde) plaats, wordt door middel van loting door de notaris bepaald welke geschikte Gegadigde voor een uitnodiging tot Inschrijving in aanmerking komt.

6.5.2 Selectiebeslissing

De Aanbestedende Dienst stelt de Gegadigden gelijktijdig per e-mail in kennis van de beslissingen die de Selectiecommissie heeft genomen. Deze mededeling bevat tenminste de gronden van het Selectiebesluit. Gegadigden worden in de gelegenheid gesteld binnen zeven kalenderdagen na verzending van het Selectieresultaat bezwaar te maken tegen het Selectieresultaat.

Indien tussen bezwaarmaker en Aanbestedende Dienst geen overeenstemming wordt bereikt binnen zeven kalenderdagen na verzending van het Selectieresultaat, of indien de bezwaarmaker direct rechtsmaatregelen wil treffen, moet bezwaarmaker binnen bovengenoemde termijn bezwaar aantekenen middels het laten betekenen van een dagvaarding strekkende tot behandeling van bezwaar in kort geding in het arrondissement waar Aanbestedende Dienst is gevestigd.

Alleen bezwaren die op deze wijze worden gemaakt zullen tot opschorting van het Selectieresultaat leiden, tot het moment dat de voorzieningenrechter op het bezwaar uitspraak heeft gedaan. Indien het bezwaar wordt verworpen zal de Aanbestedende Dienst onverwijld tot voortzetting van de Aanbestedingsprocedure overgaan.

De Aanbestedende Dienst gaat niet eerder over tot uitnodiging tot deelname aan de Inschrijvingsfase op basis van het Selectiebesluit dan nadat een termijn van zeven kalenderdagen na verzending van de mededeling is verstreken.

Notariële loting

Indien meerdere Gegadigden na de beschreven procedure in paragraaf 6.5.1 gelijk eindigen, wordt door middel van notariële loting de volgorde bepaald van partijen die uitgenodigd worden voor het doen van de Inschrijving. De partijen die in deze volgorde tot de eerste vijf behoren, worden uitgenodigd voor het doen van de Inschrijving. Dit is een bindend advies aan de Selectiecommissie.



7 Aanmelding

De Aanmelding dient digitaal ingediend te worden bij de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst zoals vermeld in paragraaf 3.2, op uiterlijk

Maandag 8 oktober 2018 vóór 12.00 uur

Indien de Aanmelding niet voldoet aan deze voorschriften, kan de Aanmelding niet in behandeling worden genomen. Zie ook paragraaf 3.1 'Voorwaarden gedurende de Aanbestedingsprocedure' voor overige voorschriften aan de Aanmelding.

Een onderneming mag zich slechts eenmaal Aanmelden voor deze procedure, hetzij als individuele Gegadigde (die daarmee zelfstandig voldoet aan de in paragraaf 6.3 bedoelde geschiktheidseisen), hetzij als lid van een combinatie van ondernemingen (die gezamenlijk voldoen aan de in paragraaf 6.3 bedoelde geschiktheidseisen), dan wel als onderaannemer van een individuele Gegadigde of een combinatie.

Ingeval blijkt dat meerdere ondernemingen die deel uitmaken van een groep als bedoeld in artikel 2:24a en 2:24b BW zich afzonderlijk hebben Aangemeld, geldt dat, indien meerdere ondernemingen uit die groep in de rangorde van de meest geschikte Gegadigden bij de eerste vier Gegadigden zitten, slechts één daarvan in aanmerking kan komen voor een uitnodiging tot Inschrijving. Dit zal zijn die onderneming uit dezelfde groep die het hoogst eindigt in de rangorde van de selectie. De andere onderneming uit dezelfde groep, die lager in de rangorde eindigt, wordt uitgesloten van verdere deelname. Ingeval er geen nadere selectie plaatsvindt op grond van het bepaalde in paragraaf 6.4 en 6.5 en er dus niet meer dan vier Gegadigden voldoen aan eisen voor deelname als bedoeld in 6.1 t/m 6.3, dan zal het lot bepalen welke van de ondernemingen uit dezelfde groep wordt uitgesloten van verdere deelname. Deze loting zal plaatsvinden door een notaris.

7.1 Inhoud Aanmelding

De Aanmelding bevat de door de Aanbestedende Dienst gevraagde informatie en moet volgens onderstaande mapindeling worden aangeleverd.

MAP	ONDERDEEL	CONFORM
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Ingeval van Aanmelding als combinatie dient van ieder lid van de combinatie een UEA ingediend te worden. Hetzelfde geldt voor iedere derde waarop ex par. 7.3 een beroep wordt gedaan).	Formulier A
2	Technische bekwaamheid – Referenties minimeisen Technische bekwaamheid – Referenties selectiecriteria	Paragraaf 6.3.1, Formulier C Paragraaf 6.4. Formulier C

7.2 Aanmelden als combinatie

Het aanmelden als combinatie (van ondernemingen) is mogelijk. Indien een combinatie de Opdracht gegund krijgt is ieder lid van de combinatie, op grond van het bepaalde in artikel 3.29 lid 2 ARW 2016, hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen voortvloeiende uit de gegunde Opdracht.



Van ieder lid van de combinatie dient het in paragraaf 6.1 bedoelde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) ingevuld en ondertekend te worden ingediend. Bij het onderdeel 'Wijze van deelneming' op pagina 3 van de UEA dient aangegeven te worden dat in combinatie wordt aangemeld. Daaronder, bij onderdeel a), dient vervolgens aangegeven te worden welk lid van de combinatie als penvoerder van de combinatie optreedt en daarmee als vertegenwoordiger namens de combinatie optreedt en bevoegd is de combinatie in deze aanbesteding, alsook in de uitvoeringsfase te vertegenwoordigen en te binden.

Wijziging van de samenstelling van de combinatie is na Aanmelding niet meer mogelijk.

Wanneer een onderneming (natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen), behorende tot een concern, groep of een groepsmaatschappij, deel uitmaakt van een Combinatie of zich zelfstandig als Gegadigde heeft aangemeld of als onderaannemer van een Gegadigde heeft aangemeld, dan kan die onderneming, evenmin als de ondernemingen die behoren tot dezelfde groep of groepsmaatschappij, geen deel uitmaken van een andere Combinatie of zich eveneens zelfstandig als Gegadigde aanmelden, tenzij betrokken ondernemingen aantonen dat zij zelfstandig, dat wil zeggen volledig onafhankelijk van de ander en deze verhouding de mededinging in het kader van deze Aanbesteding niet schaadt en/of hun ter zake relevante marktgedrag in het kader van deze Aanbesteding niet heeft beïnvloed.

7.3 Aanmelden met een beroep op derde

Een Gegadigde kan zich beroepen op de bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die natuurlijke personen of rechtspersonen. Gegadigde verklaart voorts dat hij (de middelen van) bovengenoemde derde, ten behoeve van de werkzaamheden die betrekking hebben op de eis waarvoor hij een beroep doet op (de middelen van) de derde, zal inzetten bij de uitvoering indien hij de Opdracht gegund krijgt.

Hiertoe dient bij Aanmelding een tweezijdige managementverklaring conform **Formulier D** voorzien van rechtsgeldig ondertekening te worden gevoegd waaruit blijkt dat de Gegadigde op eerste verzoek daadwerkelijk kan beschikken over de betreffende middelen en deze ook zal inzetten.

Uit de verklaring dient tenminste te blijken in het kader van welke geschiktheidseis de betreffende natuurlijke of rechtspersoon wordt ingeschakeld, alsmede welke specifieke werkzaamheden alsdan worden verricht. De tweezijdige managementverklaring mag alleen worden ingezet voor de geschiktheidseisen ten aanzien van technische bekwaamheid en technische specificaties. De verklaring mag niet worden ingezet voor uitsluitingsgronden en beroepsbekwaamheid.



Bijlage 1

Scope locaties per perceel



Formulier A

Uniform Europees
Aanbestedingsdocument (UEA)

Los bijgevoegd





Formulier C

Format opgave referenties

Los bijgevoegd



Formulier C: opgaveformulier referenties

Bij de geschiktheidseisen en selectiecriteria dienen per *referentie* door Gegadigde de onderstaande gegevens overgelegd te worden. Hanteer hiervoor de onderstaande indeling en plaats de gevraagde gegevens achter de van toepassing zijnde tab (zie paragraaf 7.1).

REFERENTIEPROJECT

Onderstaande volgorde en nummering dienen aangehouden te worden.

1. Geschiktheidseis (paragraaf 6.3)/Selectiecriteria (paragraaf 6.4)

- a. Geef de geschiktheidseis of de deelcompetentie aan waarop de betreffende referentie betrekking heeft (geschiktheidseis a, b en/of c en kerncompetentie 1, 2 en/of 3).
- b. Van toepassing op; perceel 1 / perceel 2 / perceel 3 / perceel 4 (* omcirkel het perceel waarop het van toepassing is!).

2. Relevantie referentie, selectiecriteria

- a. Per referentieproject dient de eerste zin te beginnen met:
JA: dit referentieproject voldoet aan competentie [1, 2, en/of 3]
- b. Geef een korte toelichting van maximaal 2 A4-formaat, enkelzijdig en lettergrote pnt 10, waarin u motiveert waarom het betreffende project volgens u aan de betreffende competentie voldoet. Vermeld duidelijk bij uw toelichting om welk subcriterium het gaat (subcriterium 1A, 1B, 2A, 2B, 2C, 2D, 3A, 3B)

3. Gegevens project

- a. Naam project en plaats
- b. Ingangsdatum en looptijd
- c. Naam Opdrachtgever/vestigingsplaats Opdrachtgever.
- d. Naam en telefoonnummer contactpersoon Opdrachtgever.
- e. Omvang in bruto voeroppervlak (m² / bvo)
- f. Aantal objecten.
- g. Anneemsom per jaar, exclusief btw.

4. Afbeeldingen project

- a. Leg eventueel maximaal één A3-formaat, enkelzijdig met afbeeldingen over die de Selectiecommissie inzicht geven in het project.

5. Indien uitgevoerd in Combinatie

- a. Alleen relevante eigen ervaring opgedaan in combinatie telt mee in de beoordeling.
- b. Vermeld de aard en de inhoud van de eigen werkzaamheden, uitgevoerd in combinatieverband.



Formulier D

Tweezijdige managementverklaring

Los bijgevoegd