

Aanbesteding meerjaren onderhoud gebouwgebonden E&W installaties

Selectieleidraad

Driestar College



Aanbestedende dienst:	Driestar College
Procedure:	Europese niet-openbare procedure
Referentienummer:	2018/0828WM
Versie:	definitief
Datum:	30 augustus 2018

© 2018 Inkada B.V.

Niets uit deze uitgave mag worden vermenigvuldigd en / of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm, of op welke wijze dan ook zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Inkada B.V.

Inhoudsopgave

1. Begrippenlijst	4
2. Inleiding	6
2.1. Inleiding.....	6
2.2. Driestar College	6
2.3. Aanbestedingsprocedure	7
2.4. Digitaal inschrijven middels TenderNed	7
3. Opdracht.....	8
3.1. Aanleiding en doel	8
3.2. Percelen.....	8
3.3. Omschrijving en omvang van de Opdracht.....	8
3.3.1. Omvang van de opdracht	10
3.3.2. Locaties.....	11
3.4. Duur van de Overeenkomst	14
3.5. Waakvlamconstructie	14
4. Algemene bepalingen.....	15
4.1. Akkoordverklaring	15
4.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden.....	15
4.3. Voorbehouden	15
4.4. Intellectueel eigendom.....	16
4.5. Digitaal bewerken bijlagen.....	16
4.6. Kosten Aanmelding en overige kosten.....	16
4.7. Openbaarheid en vertrouwelijkheid.....	16
4.8. Nederlandse taal	17
4.9. Juridische volgorde documenten.....	17
4.10. Eénmalig inschrijven.....	17
4.11. Aanmelding met andere ondernemingen	17
5. Planning & informatieverstrekking	19
5.1. Planning van de Aanbesteding	19
5.2. Nota van Inlichtingen.....	19
5.3. Contactadres en –persoon	20
6. Voorschriften (voor het indienen van de Aanmelding)	21
6.1. Aanmelding	21
6.2. Vormvereisten Aanmelding	21
6.3. Checklist bij Aanmelding	21
6.4. Openen Aanmeldingen	21
7. Controle- en beoordelingsprocedure	22
7.1. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	22

7.2.	Selectiecriteria	25
7.3.	Beoordelingscommissie	29
7.4.	Selectie.....	29
7.5.	Klachten.....	30

Bijlage 1:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 2:	Invulbijlage referenties
Bijlage 3:	Overeenkomst en 3B waakvlamovereenkomst (fase 2)
Bijlage 4:	Algemene Inkoopvoorwaarden
Bijlage 5:	In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed
Bijlage 6:	Format Nota van Inlichtingen
Bijlage 7:	Voorbeeld KPI's
Bijlage 8:	Concept Programma van Eisen (fase 2)

1. Begrippenlijst

In deze Selectieleidraad wordt een aantal begrippen gebruikt welke hieronder nader worden gedefinieerd.

Begrip	Omschrijving
Aanbestedende dienst	Driestar College <u>Bezoekadres:</u> Ronsseplein 1, 2803 ZV Gouda <u>Postadres:</u> Postbus 148, 2800 AC Gouda
Algemene Inkoopvoorwaarden	De Algemene Inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever die van toepassing zijn op de te sluiten Overeenkomst, zie bijlage 4 .
Aw2012	Aanbestedingswet 2012, wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, in werking getreden per 1 april 2013 en laatst gewijzigd per 1 juli 2016.
Beste prijs-kwaliteitverhouding selectiefase	De Aanmelding die de hoogste puntenscore heeft behaald op basis van de door de Aanbestedende dienst in de Selectieleidraad gespecificeerde Selectiecriteria.
Beste prijs-kwaliteitverhouding gunningsfase	Het gunningscriterium op grond waarvan de Opdracht in de gunningsfase door de Aanbestedende dienst wordt gegund. De beste prijs-kwaliteitverhouding wordt vastgesteld zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 1 sub a Aw2012. De Inschrijving die de hoogste puntenscore heeft behaald op basis van de door de Aanbestedende dienst in de Gunning leidraad gespecificeerde Gunningcriteria, heeft de beste prijs-kwaliteitverhouding.
Combinatie	Een samenwerkingsverband van ondernemingen als bedoeld in artikel 2.52 lid 3 Aw2012 dat inschrijft op de onderhavige aanbesteding.
Gegadigde	Een belangstellende onderneming die het Selectieleidraad van TenderNed heeft gedownload.
Gunningcriteria	De criteria die van toepassing zijn bij het vaststellen van de beste prijs-kwaliteitverhouding als bedoeld in artikel 2.114 lid 1 sub a Aw2012.
Hoofdaannemer	De onderneming die in een constructie van hoofd-/onderaannemerschap als Inschrijver fungeert en die contractueel aansprakelijk is jegens Opdrachtgever.
Inschrijver	Een Gegadigde die een Inschrijving heeft ingediend in het kader van deze selectiefase.
Inschrijving	De door Inschrijver ingediende documenten op het door de Aanbestedende dienst toegezonden Selectiedocument.
NEN 2767 conditie score	Al het onderhoud wordt resultaatgericht uitgevoerd op basis van de NEN 2767 conditiescore 2. Onder 'resultaatgericht onderhoud' wordt verstaan: het uitvoeren van onderhoud op basis van de conditie van de onderdelen (conditiemeting) in plaats van via van tevoren vastgestelde cycli. De conditiescore van alle installatiedelen dient score 2 of beter (1) te zijn, dan wel op basis van verval niveau 3 of voldoen aan de functionaliteit van de installatie. De ondergrens van het uit te voeren onderhoud wordt daarbij bepaald door van toepassing zijnde normen, regels en andere bepalingen uit dit bestek of de daarop volgende nota van inlichtingen.
Nota van Inlichtingen	Document waarin de geanonimiseerde antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele aanvullingen dan wel wijzigingen van de Selectieleidraad. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Overeenkomst en prevaleert boven de Selectieleidraad.
Onderaannemer	De onderneming die door de Hoofdaannemer wordt ingeschakeld om een deel of delen van de Opdracht uit te voeren.

Begrip	Omschrijving
Ondersteunende inkooporganisatie	Inkada BV <u>Postadres:</u> Postbus 171, 7600 AD Almelo <u>Bezoekadres:</u> Wierdensestraat 33, 7607 GE Almelo
Opdracht	Opdracht op basis van de Overeenkomst zoals nader omschreven in hoofdstuk 3 van deze Selectieleidraad.
Opdrachtgever	Driestar College.
Opdrachtnemer	Inschrijver die voldoet aan alle eisen en voorwaarden aan de Selectieleidraad opgestelde Selectiecriteria en conform de gunningscriteria in het Gunningsleidraad de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft en met wie de Overeenkomst wordt gesloten (fase 2).
Overeenkomst	Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer betreffende het onderwerp van deze aanbesteding, zie bijlage 3 .
Prestatie overeenkomst	Prestatiecontract (met KPI's, investeringen en financiële risico's bij opdrachtnemer) Risico's bij opdrachtnemer waarbij inzage in: 1. Meerjaren onderhoud kosten 2. preventieve- en correctieve genomen maatregelen/werkzaamheden 3. onderhoudskosten en aantal meldingen 4. energieverbruik 5. klanttevredenheid 6. afbreukrisico
Resultaatgerichte overeenkomst	Resultaatcontract (met KPI's maar zonder investeringen en financiële risico's bij opdrachtnemer) waarbij inzage in: 1. meerjaren onderhoud geplande werkzaamheden 2. preventieve- en correctieve voorstellen 3. inzage in te verwachten onderhoudskosten 4. aantal storingsmeldingen 5. energieverbruik 6. klanttevredenheid 7. afbreukrisico indien geen werkzaamheden in opdracht worden gegeven
Selectieleidraad (fase 1)	Dit document inclusief bijlagen 1 tot en met 8 die hiervan integraal en onlosmakelijk onderdeel uitmaken, waarin Aanbestedende Dienst haar eisen heeft verwoord en waarop Gegadigde zijn Inschrijving baseert.
Storing	Een gebeurtenis waardoor de werking van een installatie of systeem afwijkt van de beoogde werking, zonder dat daarbij sprake is van opzet, dan wel calamiteit
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Het krachtens het Aanbestedingsbesluit, bij ministeriële regeling vastgestelde model Uniform Europees Aanbestedingsdocument (voorheen Eigen Verklaring) voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten – zie Bijlage 1 . Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient ondertekend te zijn door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van Inschrijver.

2. Inleiding

2.1. Inleiding

Dit aanbestedingsdocument bevat de informatie om een verzoek tot deelname te doen voor de Europese niet-openbare aanbesteding E&W Installaties voor de gebouwen van het Driestar College. In dit document worden de Aanbestedende dienst, de Opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van Inschrijvers, en de wijze van beoordeling beschreven.

Op basis van de Aanbestedingswet is gekozen voor een Europese aanbestedingsprocedure, omdat de aanbestedingsdrempel overschreden wordt. Met betrekking tot de aanbesteding van E&W Installaties is gekozen voor het toepassen van een niet-openbare procedure, omdat het een markt betreft met een groot aantal partijen.

Met deze Selectieleidraad nodigt Aanbestedende dienst Gegadigden uit om een Inschrijving in te dienen voor de E&W installaties voor het Driestar College. Deze Selectieleidraad geeft inzicht in de te volgen procedure en bevat globale informatie over de Opdracht. Samen met alle bijlagen, eventuele Nota's van Inlichtingen en aanmeldingen, maakt dit document integraal onderdeel uit van de Overeenkomst.

In deze Selectieleidraad treft u aan:

- Een korte omschrijving van het Driestar College
- Een beschrijving van de Opdracht (hoofdstuk 3)
- Algemene bepalingen (hoofdstuk 4)
- Informatieverstrekking en planning (hoofdstuk 5)
- Voorschriften voor het indienen van de Aanmelding incl. checklist (hoofdstuk 6)
- Controle- en beoordelingsprocedure (hoofdstuk 7)

Bijlagen die integraal en onlosmakelijk onderdeel zijn van deze Selectieleidraad:

- Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 2: Invulbijlage referenties
- Bijlage 3: Overeenkomst en 3B waakvlamovereenkomst fase 2
- Bijlage 4: Algemene Inkoopvoorwaarden
- Bijlage 5: In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed
- Bijlage 6: Format Nota van Inlichtingen
- Bijlage 7: Voorbeeld KPI's fase 2
- Bijlage 8: Concept Programma van eisen fase 2.

2.2. Driestar College

Het Driestar College is een brede scholengemeenschap voor PrO, lwoo, vmbo, havo en vwo. De hoofdvestiging is in Gouda. Er zijn nevenvestigingen in Lekkerkerk en Leiden. Driestar College is een christelijke scholengemeenschap op reformatorische grondslag.

Voor meer informatie zie: www.driestarcollege.nl

2.3. **Aanbestedingsprocedure**

Deze aanbestedingsprocedure verloopt volgens de Europese niet-openbare procedure (procedure met voorselectie) onder toepassing van de Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012). De aanbestedingsprocedure is in twee fasen verdeeld.

Selectiefase:

In de Selectiefase kan iedere geïnteresseerde aanbieder zich als Gegadigde aanmelden. De Aanbestedende Dienst selecteert aan de hand van de beoordeling van vooropgestelde selectiecriteria maximaal vijf (5) Inschrijvers. Dit zijn de Inschrijvers die het best aansluiten bij de geschiktheidseisen die door Aanbestedende dienst zijn gesteld aan de gevraagde dienstverlening. Met de vijf geselecteerden wordt de procedure voortgezet. Zij worden uitgenodigd voor de tweede fase (gunningsfase) van de aanbesteding; het indienen van een Inschrijving.

Gunningsfase:

De vijf (5) geselecteerde (best scorende) Inschrijvers ontvangen de aanbestedingsdocumenten (fase 2) met bijbehorende gunningcriteria op basis waarvan een Inschrijving gedaan moet worden. In deze fase beoogt Aanbestedende dienst een Ondernemer te vinden om deze vervolgens te contracteren. De gunning in de tweede fase van de beoogde dienstverleningsopdracht vindt plaats op grond van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding. Naast de kostprijs zijn dan kwaliteitseisen van belang. De prijs-kwaliteitsverhouding bedraagt en fase 2 is: 40% prijs, 60% kwaliteit. In de gunningfase wordt de Opdracht tot in detail beschreven.

2.4. **Digitaal inschrijven middels TenderNed**

Op deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Meer informatie over digitaal inschrijven is opgenomen in **Bijlage 5**. Daarnaast is meer informatie te vinden via de eGids (www.tenderned.nl/egids) en via het telefoonnummer van de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376.

Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed.

3. Opdracht

3.1. Aanleiding en doel

De huidige overeenkomsten voor het meerjaren planmatig onderhoud van de gebouwgebonden E&W installaties lopen af. Het Driestar College heeft besloten een nieuwe aanbestedingsprocedure te starten waarbij het installatietechnische E&W onderhoud en overige installaties in gebouwen uitgevraagd wordt. Voor de dagelijkse werkzaamheden zal de Opdrachtgever medewerkers van haar eigen technische dienst inzetten. Hoe de taakverdeling tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer in deze zal zijn wordt in fase 2 (offerte fase) verder uitgewerkt.

De Aanbestedende dienst is voornemens om met één Opdrachtnemer een Overeenkomst te sluiten. Met de Opdrachtnemer met de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt de Overeenkomst gesloten (fase 2).

3.2. Percelen

De opdracht bestaat uit één perceel en zal dus niet in delen worden opgedragen. Gezien de samenhang in werkzaamheden en het operationele beheer van de contracten is het niet wenselijk met meerdere leveranciers of in meerdere kavels de werkzaamheden op te delen, vandaar de keuze voor één perceel

3.3. Omschrijving en omvang van de Opdracht

De komende jaren moet toegewerkt worden om de gebouwen en het onderhoud aan de installaties op niveau te krijgen. Hiervoor zal de NEN 2767 conditiescore 2 als basis worden genomen. De komende jaren zal tevens de focus liggen op de energieprestatie van de diverse panden. De energie prestatie heeft correlatie met het onderhoud en/of vervanging van de W- en E- installaties van een gebouw.

Het betreft de navolgende W&E Installaties en overige installaties

De installaties die vallen binnen dit resultaatgericht onderhoudscontract zijn:

- Noodverlichting installatie en vluchtwegmarkering;
- Centrale verwarmingsinstallatie;
- Grootkeuken onderhoud installaties;
- Luchtbehandelingsinstallatie;
- Luchtverwarmers indirect/direct gestookt;
- Lucht afzuiginstallatie;
- Inbraak- en brandmeldinstallaties
- Keuringen op alle elektrische installaties;
- Sprinklerinstallaties;
- Brandblusinstallaties;
- Electrische bedienbare hekwerken;
- Liftinstallaties;
- Koelinstallatie;
- Regelinstallatie;
- Drukverhogingsinstallatie;
- Vuilwaterpomp;
- Nood- & Oogdouches.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor onderdelen van bovenstaand onderhoud aan de opgegeven installaties niet in de Overeenkomst op te nemen. Opdrachtgever is vrij in haar keuze deze elders onder te brengen. De reden kan zijn van financiële aard of het nog uitdienen van een bestaande overeenkomst. Mocht dit laatste het geval zijn, dan wordt na de expiratie datum het betreffende onderhoud in de nieuwe Overeenkomst opgenomen.

Het Resultaatgericht onderhoud vindt plaats op basis van een vereist conditieniveau 2 (NEN 2767) of door de Opdrachtgever gewenst conditieniveau op basis van verval, waaraan de installaties moeten voldoen. De ondergrens voor het uit te voeren onderhoud wordt gevormd door de geldende norm-, wet- & regelgeving. Alle, ook meerjarige, keuringen, inspecties en onderhoud op basis van norm-, wet- of regelgeving moeten worden uitgevoerd, worden geacht te zijn opgenomen in uw aanbieding.

NEN2767

De Opdrachtnemer voert al het onderhoud resultaatgericht uit, op basis van de NEN 2767 conditiescore 2. Onder 'resultaatgericht onderhoud' wordt verstaan: het uitvoeren van onderhoud op basis van de conditie van de onderdelen (conditiemeting) in plaats van via van tevoren vastgestelde cycli. De conditiescore van alle installatiedelen dient score 2 of beter (1) te zijn, dan wel op basis van verval aan conditiescore niveau 3 of te voldoen aan de functionaliteit van de installatie. De ondergrens van het uit te voeren onderhoud wordt daarbij bepaald door van toepassing zijnde normen, regels en andere bepalingen uit dit bestek of de daarop volgende nota van inlichtingen.

Het Installatietechnische onderhoud is op basis van een resultaatgerichte overeenkomst. 'Resultaatgericht' houdt voor ons in dat de gecontracteerde Opdrachtnemer de gebouw gebonden E&W installaties op een bepaalde conditie onderhoudt en op niveau houdt. Het resultaatgericht onderhoud bestaat uit preventief en planmatig onderhoud.

Om voor alle installaties het onderhoud de vereiste NEN 2767 conditiescore 2 te krijgen of te houden zal door de Opdrachtnemer als eerste in alle panden een 0-meting moeten worden uitgevoerd. Echter gestart kan worden met de aanwezige rapportages waarin duidelijk staat opgenomen of en hoe een installatie al voldoet aan de gestelde norm.

Daartoe wil de Opdrachtgever een Resultaatgerichte overeenkomst* afsluiten met één partij, waarbij de hierboven genoemde aandachtspunten de belangrijkste prestatiecriteria zullen zijn. Het installatie onderhoud is verdeeld in 3 categorieën:

1. Specifiek onderhoud, zoals storing of calamiteit in een CV, luchtbehandeling of overige apparatuur vallend onder de Overeenkomst.
2. Het periodiek onderhouden (resultaat gericht = preventief en correctief) van E&W installaties en overige installaties.
3. Groot onderhoud/vervanging.

** Resultaatgerichte overeenkomst (met KPI's maar zonder investeringen en financiële risico's bij opdrachtnemer) waarbij inzage in:*

- *meerjaren onderhoud geplande werkzaamheden*
- *preventieve- en correctieve voorstellen*
- *inzage in te verwachten onderhoudskosten*
- *aantal storingsmeldingen*
- *energieverbruik*
- *klanttevredenheid*
- *afbreukrisico indien geen werkzaamheden in opdracht worden gegeven*

Opdrachtschrijving

De Opdrachtgever heeft de wens het onderhoud op een hoog niveau uit te besteden, waarbij veel verantwoordelijkheden bij de Opdrachtnemer liggen. Aandachtspunten zijn daarbij met name:

- de zekerheid dat wettelijk verplichte taken worden gesignaleerd, worden uitgevoerd en worden gerapporteerd;
- dat de beschikbaarheid van de installaties zo hoog mogelijk is;
- dat de conformiteit met de begroting per jaar en over meerdere jaren beter wordt dan tot op heden;
- dat het kostenniveau zo scherp mogelijk is;
- dat de gebouwen zo energiezuinig mogelijk geëxploiteerd worden.

Locaties gegevens:

School	Gebouw	Adres	Postcode	Plaats	Vierkante meters
Driestar College	Alfa	Ronsseplein 1	2803 ZV	Gouda	4162,22 m ²
Driestar College	Beta	Ronsseplein 1	2803 ZV	Gouda	5824,38 m ²
Driestar College	Delta	Ronsseplein 1	2803 ZV	Gouda	1159,02 m ²
Driestar College	Gamma	Ronsseplein 2-4	2803 ZV	Gouda	5824,47 m ²
Driestar College	Sport 7/8	Ronsseplein 1	2803 ZV	Gouda	745,78 m ²
Driestar College	Zeta	Bleulandweg 492	2803 HS	Gouda	4185,88 m ²
Driestar College	Vestiging Leiden	Vennemeerstraat 5	2334 DE	Leiden	4116,20 m ²
Driestar College	Rehoboth Lekkerkerk	Berlagestraat 2	2941 GC	Lekkerkerk	4114,73 m ²
Driestar College	Rehoboth Lekkerkerk	Kerkweg 4		Lekkerkerk	275 m ²

3.3.1. Omvang van de opdracht

1. Planmatig (correctief) onderhoud (behoudt conditiescore 2 NEN 2767)

De onderhoudstoestand wordt bepaald door het geconstateerde verval van de installatiedelen. Het prestatievermogen van een gebouw wordt in zes conditiescores uitgedrukt. De gewenste onderhoudstoestand van de installatiedelen kunnen in een resultaatcontract voor een nader te bepalen periode worden vastgelegd. De prestatie-eisen (KPI's) hebben betrekking op het functioneren van bouw- en installatiedelen. De prestatienormeringen worden per installatiedeel vastgelegd. De prestatienormering kent minimaal de volgende vier aspecten:

- Gebreken, intensiteit, omvang en conditiescores o.b.v. NEN 2767
- Kritische prestatie indicatoren (KPI's)
- Aanvullende eisen
- Storingsgedrag.

Jaarlijks moet er door de Opdrachtnemer een actieplan worden opgesteld met de uit te voeren werkzaamheden per installatie (inclusief de bijbehorende kostenraming). Zo ook zal verval per installatie beschreven moeten worden. Op basis van de conditiemeting (incl. het verval) wordt een meerjaren onderhoudsplan E&W samengesteld. Er wordt jaarlijks terugkerend onderhoud uitgevoerd aan E- en W-installaties (denk bijv. aan CV, brandslanghaspels, inbraaksystemen etc.). Bij schades / specifieke storingen dient de Opdrachtnemer een hersteladvies te schrijven hoe deze op te lossen, inclusief kostenraming, planning en doorlooptijd.

2. Storingen

Bij storingen dient de Opdrachtnemer rekening te houden met responsetijden:

- a. De responsetijd voor storingen (calamiteiten) die het uitvoeren van het primaire proces is gesteld op maximaal 90 minuten na melding van de storing aan de Opdrachtnemer;
- b. De responsetijd voor overige storingen is gesteld op maximaal 120 minuten na melding van de storing aan de Opdrachtnemer.

Responsetijden worden gedefinieerd als maximale tijden waarbinnen een aanvaardbare oplossing dient te zijn voorgesteld en in werking gezet ten aanzien van de storingen.

3. Calamiteiten

Calamiteiten worden gedefinieerd als een plotselinge, ongeplande optredende verstoring in de gebouwen die de werkzaamheden dusdanig verstoren dat er per direct actie ondernomen moet worden om verdere schade en/of risico's te voorkomen waardoor de continuïteit in gevaar komt. Voorbeelden: Lekkage (gevolgschade), Wateroverlast, Brand, Explosie, Instorting, Blikseminslag, Problemen noodstroomvoorziening.

3.3.2. Conditieniveau Locaties

Het E&W onderhoud heeft betrekking op onderstaande locaties:

- zie tabel locatie gegevens op pagina 10.

De installaties van de Vestiging Vennemeerstraat 5 te Leiden en nieuwebouw gebouw Gamma en Sport 7/8 te Gouda zijn nu nieuw of 2 jaar oud, dus mag verwacht worden dat deze al op conditieniveau 2 zijn.

Onderstaand overzicht (op hoofdcomponenten) is gebaseerd op basis van verval en de kennis van de installatie, er heeft dus geen status bepaling plaats gevonden conform de NEN 2767.

gebouw	component benaming	locatie	aantal	conditie (op basis van verval)
Alpha	Hydrofoor	kelder	1	4
Alpha	Expansievat (drinkwater)	kelder	2	5
Alpha	Expansieautomaat	kelder	1	5
Alpha	Expansievat	kelder	2	5
Alpha	Circulatiepomp	kelder	7	5
Alpha	Expansieautomaat (cv)	kelder	1	5
Alpha	regelkast	kelder	1	3
Alpha	LBK	technische rmt	1	5
Alpha	Circulatiepomp	kelder	3	5
Alpha	regelkast	kelder	1	4
Alpha	boiler (direct)	werkkast	1	4
Alpha	VRV systeem	dak	1	3
Alpha	dakafzuig	dak	10	3
Alpha	spilt systeem	dak	1	4
Alpha	LBK	3e verd.	1	4
Alpha	boiler (elektrisch)	1e verd.	1	4
Beta	spilt systeem	dak	1	3
Beta	afzuigbox	plafond	1	3
Beta	transportpomp	technische rmt	1	4
Beta	Circulatiepomp	technische rmt	7	5
Beta	CV ketel	technische rmt	2	4
Beta	Expansievat	technische rmt	2	4
Beta	luchtafscheider	technische rmt	1	4
Beta	boiler (indirect)	technische rmt	1	4
Beta	regelkast	technische rmt	1	3
Beta	tapwaterpomp	technische rmt	1	5
Beta	dakafzuig	dak	6	4
Beta	spilt systeem	dak	3	4
Beta	pijpventilator	dak	1	3
Beta	koelmachine	dak	1	3
Beta	fancoilunit	rmt div.	32	3
Beta	boiler (elektrisch)	div.	2	3
Delta	CV ketel	technische rmt	1	3
Delta	CV ketel	technische rmt	1	6
Delta	Expansievat	technische rmt	3	4
Delta	luchtafscheider	technische rmt	1	3
Delta	regelkast	technische rmt	1	4
Delta	boiler (indirect)	technische rmt	1	4
Delta	warmwaterketel	technische rmt	1	5
Delta	Circulatiepomp	technische rmt	4	3
Delta	LBK	technische rmt	2	4
Delta	dakafzuig	dak	2	3
Delta	pijpventilator	dak	1	3
Gamma	CV ketel	technische rmt	2	4
Gamma	regelkast	technische rmt	1	4
Gamma	Circulatiepomp	technische rmt	6	5
Gamma	Expansievat	technische rmt	3	3
Gamma	luchtafscheider	technische rmt	1	3
Gamma	LBK	technische rmt	2	4
Gamma	persluchtinstallatie	technische rmt	1	4
Gamma	dakafzuig	dak	4	4
Gamma	spilt systeem	dak	2	4
Gamma	VRV systeem	dak	1	4
Gamma	LBK	dak	1	3
Gamma	LBK	dak	1	4
Gamma	afzuigbox	technische rmt	1	4
Gamma	regelkast verd	technische rmt	3	4
Zeta	boiler (direct)	technische rmt	2	3
Zeta	Circulatiepomp	technische rmt	6	5
Zeta	dakafzuig	dak	5	4
Zeta	VRV systeem	dak	1	3
Zeta	spilt systeem	dak	2	4
Zeta	LBK	technische rmt	2	4
Zeta	Expansievat	technische rmt	1	4
Zeta	CV ketel	technische rmt	2	5
Zeta	boiler (elektrisch)	div.	3	4
Lekkerkerk	CV ketel	technische rmt	1	5
Lekkerkerk	boiler (direct)	technische rmt	1	4
Lekkerkerk	Circulatiepomp	technische rmt	3	5
Lekkerkerk	regelkast	technische rmt	1	5
Lekkerkerk	Expansievat	technische rmt	1	5
Lekkerkerk	LBK	dak	2	4
Lekkerkerk	dakafzuig	dak	6	4
Lekkerkerk	spilt systeem	dak	2	4
Lekkerkerk	spilt systeem	dak	4	3
Lekkerkerk	spilt systeem (multi)	dak	3	1

Kritische succesfactoren voor de nieuw af te sluiten resultaatgerichte overeenkomst zijn:

Onderhoud installaties

- a. Planmatig (correctief) 2018/2019, 2022/2023 (om de 4 jaar)
- b. Dagelijks (preventief) 2020/2021, 2024/2025

met daarbij:

- 1. Energie, duurzaamheid, kwaliteit en maatschappelijk verantwoord
 - a) 20% CO2-reductie in 2026
 - b) 40% CO2-reductie in 2035
 - c) Neutraal in 2050
- 2. Inzicht en financiën
 - d) Conditiescore 2 handhaven dan wel op basis van verval niveau 3 of voldoen aan de functionaliteit van de installatie
 - e) Jaarlijkse rapportage n.a.v. KSF 1
 - f) RI&E
 - g) jaarlijkse begroting opstellen en controle
- 3. Klantbeleving
 - h) Communicatie
 - i) Planning
 - j) Wensen van de gebruikers

Hoe wordt dit bereikt?

Onderhoud installaties

Opdrachtgever heeft de keuze gemaakt om de gebouw gebonden E&W installaties te upgraden naar conditiescore 2 (goed) van de NEN 2767. Om de conditiescore 2 van de NEN 2767 te kunnen handhaven, dan wel op basis van verval niveau 3 of voldoen aan de functionaliteit van de installatie, dient er om de 4 jaar een correctief onderhoud uitgevoerd te worden.

Energie

De elementen die invloed hebben op de energetische kwaliteit van de gebouwen zij grofweg op te delen in 2 categorieën, te weten:

- a) de constructiedelen (met name de buitenschil) van het gebouw.

Binnen de groep constructiedelen zijn het de elementen in de buitenschil van het gebouw die de energetische kwaliteit bepalen. Daarom wordt in dit kader gesproken over de constructiedelen in de buitenschil, zoals de gevel, beglazing buiten, daken en de laagstgelegen vloeren.

- b) de installaties in het gebouw

Op het gebied van installaties worden uitsluitend de gebouw gebonden installaties op energetische kwaliteit beoordeeld. Dit zijn bijvoorbeeld de verwarming, de koeling, de ventilatie, de verlichting en de eventuele liften. De apparatuur die in het gebouw aanwezig is, zoals computer, copiers en drankautomaten blijven hier buiten beschouwing.

Inzicht en financiën

Voor het thema Inzicht gelden de volgende uitgangspunten:

- a) De mate waarin wordt voldaan aan de wet- en regelgeving
- b) Documententoets op aanwezigheid van certificaten/rapporten, tekeningen en logboeken als resultaat van de uitgevoerde keuringen, testen en inspecties.
- c) Inhoudelijke controle van de in d. genoemde documenten
- d) Jaarlijks wordt er een rapportage gemaakt van de uitgevoerde werkzaamheden op het gebied van het onderhoud aan de E&W installaties. De gemaakte kosten worden gecheckt aan de hand van de opgestelde begroting.

Klantbeleving

Met betrekking tot de klantbeleving zijn er een drietal onderdelen die aandacht nodig hebben, dit zijn:

- a) Communicatie, zowel intern als extern
- b) Planning, afhankelijk van het beschikbare budget worden de werkzaamheden uitgevoerd volgens de vastgestelde jaarplanning.
- c) Het is mogelijk dat lopende het jaar wensen van de gebruikers worden opgesteld in de Wensenlijst. Deze wensenlijst wordt dan besproken binnen het MT, waarna de wens wel of niet wordt uitgevoerd in het komend jaar.

Af te spreken SLA met KPI's

De SLA kent, naast 4 prioriteitsvormen met een proportionele afhandeling en bij slecht presteren een ontbindende voorwaarde waarbij de runner up (nummer 2 uit de aanbesteding) de Overeenkomst kan overnemen (waakvlamovereenkomst).

De uitvoering van de componenten wordt gemeten met behulp van opgestelde Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's). Het onderhoud betreft het gehele E&W installatiewerk. De Opdrachtgever zal, indien zij dit nodig acht, door een onafhankelijke derde partij een steekproef op de resultaten van de conditiemeting laten uitvoeren.

De opdrachtgever wenst de overeenkomst aan te gaan met toepassing van een aantal Prestatiecriteria (KPI's) die als voorbeeld in **bijlage 7** zijn opgenomen. De definitieve prestatiecriteria zullen na gunning en in overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer worden vastgesteld (fase 2). Op basis van de gerealiseerde score over een volledig jaar is een bonus/malus van toepassing van maximaal +/- 4% per jaar over de vaste kosten per jaar.

3.4. Duur van de Overeenkomst

De looptijd van de Overeenkomst is vastgesteld op 96 maanden.

Startdatum: 1 januari 2019

Einddatum: 31 december 2026

Optiejaren: vier (4) maal één (1) jaar

Optiejaren worden onder gelijkblijvende voorwaarden (met uitzondering van de toegestane indexering zoals opgenomen in de Overeenkomst) uitsluitend op initiatief van Opdrachtgever geëffectueerd.

3.5. Waakvlamconstructie

Met de Inschrijver die ten opzichte van de Economisch meest voordelige Inschrijving, als tweede in de rang is geëindigd, wordt de Waakvlamovereenkomst gesloten. In het geval de Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer wordt ontbonden op grond van een van de gronden die in artikel 7, 10 en 11 van de Overeenkomst zijn genoemd, dan heeft Opdrachtgever de mogelijkheid om de Opdracht aan de Inschrijver die als nummer 2 in rang is geëindigd, en waarmee de Waakvlamovereenkomst is gesloten, te gunnen. Opdrachtgever is niet verplicht de Opdracht aan deze Inschrijver (contractspartij bij de Waakvlamovereenkomst) te gunnen. Opdrachtgever behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om tot heraanbesteding over te gaan.

4. Algemene bepalingen

4.1. Akkoordverklaring

1. Door voor deze aanbesteding een Aanmelding in te dienen, verklaart Gegadigde zich onvoorwaardelijk en volledig akkoord met de eisen en voorwaarden en voorbehouden zoals gesteld in deze Selectieleidraad en de Nota('s) van Inlichtingen.
2. Tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer komt in de gunningsfase na definitieve gunning de Overeenkomst (**Bijlage 3**) tot stand aangevuld met eventuele aanvullingen en/of wijzigingen uit de Nota van Inlichtingen.
3. Inschrijver verklaart zich door inschrijving op deze aanbesteding onvoorwaardelijk en volledig akkoord met de inhoud van de Overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden.

4.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden

Deze Selectieleidraad is met grote zorg samengesteld. Mocht de Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden tegenkomen, dan dient de Inschrijver de Ondersteunende inkooporganisatie hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de sluitingsdag van de laatste schriftelijke vragenronde (zie planning, **§5.1**) via TenderNed op de hoogte te stellen. Van Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Dat betekent dat Inschrijvers tijdig moeten opkomen tegen tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsstukken, waaronder deze Selectieleidraad. Indien de Ondersteunende inkooporganisatie niet tijdig op de voorgeschreven wijze op tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden door Inschrijver wordt gewezen, dan is Inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onvolledigheid en/of onrechtmatigheid. Inschrijver heeft in dat geval ter zake daarvan zijn rechten volledig verwerkt.

4.3. Voorbehouden

1. De in deze Selectieleidraad gestelde eisen, voorwaarden en criteria zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie bij de Aanbestedende dienst. Inschrijvers kunnen geen enkel recht ontlenen aan de in deze Selectieleidraad genoemde planning, aantallen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie en om Inschrijvers op gelijke basis te laten calculeren.
2. De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure om voor hem moverende redenen (bijv. onvoldoende budget, mogelijke politieke "koerswijzigingen" of anderszins) geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in dat geval geen recht op vergoeding van enigerlei gemaakte kosten of geleden schade. De beslissing van de Aanbestedende dienst om de aanbestedingsprocedure te stoppen zal in dat geval via TenderNed aan alle Inschrijvers schriftelijk worden meegedeeld.
3. De Aanbestedende dienst is niet verplicht de Opdracht te gunnen en de Overeenkomst te sluiten. De Aanbestedende dienst behoudt zich ter zake hiervan alle rechten voor.
4. Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat een Inschrijver of een combinatie van ondernemingen die een Inschrijver vormt, failliet wordt verklaard, of daaraan surseance van betaling wordt verleend, zijn voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, op zijn vermogen beslag wordt gelegd of anderszins zijn vermogen verliest, dan zal Inschrijver de Aanbestedende dienst daarover meteen via TenderNed informeren. In dat geval behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de aanbestedingsprocedure voor die Inschrijver te beëindigen.
5. De branchevoorwaarden en/of algemene voorwaarden van Inschrijver zijn niet van toepassing en worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

4.4. Intellectueel eigendom

1. Het intellectueel eigendom van door de Aanbestedende dienst verstrekte informatie berust bij de Aanbestedende dienst. Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst niets van de aan Gegadgide verstrekte informatie worden vermenigvuldigd en/of openbaar gemaakt anders dan voor intern gebruik binnen de onderneming van Inschrijver in het kader van de Aanmelding.
2. De Aanmelding en alle bijlagen die de Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure toezendt, afgeeft of laat afgeven, wordt op het moment van ontvangst eigendom van de Aanbestedende dienst. Deze heeft het recht om ideeën, suggesties, (tekst)voorstellen en andere door Inschrijver verstrekte informatie en documenten in het kader van de aanbesteding te gebruiken, te bewerken, dan wel te modelleren.
3. Correspondentie en ontvangen Aanmeldingen zullen na afloop niet door de Aanbestedende dienst worden geretourneerd.

4.5. Digitaal bewerken bijlagen

Indien Inschrijver de bijgevoegde bijlagen digitaal bewerkt, geldt, op straffe van uitsluiting, dat het niet is toegestaan aanvullingen en/of wijzigingen aan te brengen in de lay-out noch in de vaste teksten ervan. Er wordt met nadruk op gewezen dat de Inschrijver zelf verantwoordelijk is voor de volledigheid van de Aanmelding. Voor de voorschriften voor het indienen van de Aanmelding wordt verwezen naar hoofdstuk 6 van deze Selectieleidraad.

4.6. Kosten Aanmelding en overige kosten

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van welke kosten dan ook die zij in het kader van deze aanbestedingsprocedure maken, ook niet ingeval de Aanbestedende dienst om hem moverende redenen de aanbestedingsprocedure stopt.

4.7. Openbaarheid en vertrouwelijkheid

1. Het is Inschrijver niet toegestaan in de publiciteit met betrekking tot deze aanbesteding te treden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.
2. Inschrijvers zijn verplicht vertrouwelijk om te gaan met de documenten en informatie die in deze aanbesteding aan hen ter beschikking zijn gesteld. Inschrijvers geven deze documenten en informatie slechts vrij aan de medewerkers en andere hulppersonen die daarvan in het kader van deze aanbesteding kennis moeten nemen. Deze medewerkers en hulppersonen zijn eveneens verplicht de vertrouwelijkheid van de documenten en informatie in acht te nemen. Zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst is het niet toegestaan de documenten en informatie aan derden te verstrekken.
3. Inschrijver verklaart verder zich te onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die de Aanbestedende dienst of andere direct betrokkenen kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat Inschrijver van verdere deelname van de aanbesteding wordt uitgesloten.
4. De Aanbestedende dienst behandelt de Aanmeldingen vertrouwelijk. Deze worden uitsluitend getoond aan medewerkers die direct bij de aanbesteding zijn betrokken en aan (interne of externe) adviseurs van de Aanbestedende dienst, tenzij de Aanbestedende dienst op grond van een vonnis of een wettelijke regeling verplicht is tot openbaarmaking of bekendmaking daarvan.

4.8. **Nederlandse taal**

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle documenten van Inschrijver dienen in het Nederlands te zijn opgesteld. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan de Aanbestedende dienst om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van de Inschrijver.

4.9. **Juridische volgorde documenten**

De documenten prevaleren in de volgende volgorde:

1. Overeenkomst (waarin eventuele aanvullingen en/of wijzigingen vanuit de Nota van Inlichtingen zijn verwerkt);
2. Nota('s) van Inlichtingen Gunningsfase (waarbij de laatste Nota van Inlichtingen als eerste prevaleert);
3. Gunningsleidraad
4. Nota('s) van Inlichtingen Selectiefase (waarbij de laatste Nota van Inlichtingen als eerste prevaleert);
5. Selectieleidraad;
6. Algemene Inkoopvoorwaarden Opdrachtgever;
7. Inschrijving Opdrachtnemer Gunningsfase;
8. Inschrijving Opdrachtnemer Selectiefase.

4.10. **Eénmalig inschrijven**

Per onderneming mag één Aanmelding worden ingediend, hetzij zelfstandig, hetzij als combinant in een Combinatie, hetzij als Hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Het indienen van meerdere Aanmelding(en) door één onderneming is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname van alle Aanmeldingen die door deze onderneming zijn ingediend.

Van één concern mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als hoofd-/onderaanneming), indien zij op verzoek van de Aanbestedende dienst verklaren en kunnen aantonen dat zij de Aanmelding onafhankelijk van de andere Inschrijvers, waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern, hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Indien dit, op verzoek, niet door de betreffende Inschrijvers wordt verklaard of kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern betreffende Inschrijvers.

4.11. **Aanmelding met andere ondernemingen**

Indien Inschrijver de aan te besteden Opdracht niet zelfstandig kan of wil uitvoeren, is het toegestaan om op deze aanbesteding in te schrijven met één of meerdere andere ondernemingen.

Aanmelding kan in dat geval op twee manieren:

Combinatie

Inschrijven in een Combinatie is toegestaan. Deze Combinatie wordt aangemerkt als één Aanmelding. Indien Inschrijver in Combinatie inschrijft, dient dit vermeld te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zie **Bijlage 1**.

De eisen en voorwaarden waaraan iedere combinant van de Combinatie dient te voldoen zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zie **Bijlage 1**. Iedere afzonderlijke combinant is verplicht het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Aanmelding in te dienen. Ontbreekt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van één of beide combinanten bij de Aanmelding dan wel is één of beide van deze verklaringen onvolledig of onjuist ingevuld / ondertekend dan leidt dit tot uitsluiting van de Combinatie.

In geval van een Combinatie verklaren de afzonderlijke ondernemingen, door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zich hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en deugdelijke uitvoering van de verplichtingen die uit de Aanmelding alsmede uit de te sluiten Overeenkomst voortvloeien.

Hoofd/-onderaanneming

Inschrijven in een hoofd- en onderaanneming constructie is toegestaan. Inschrijver gaat ermee akkoord dat wanneer bij uitvoering van de Opdracht gebruik wordt gemaakt van onderaannemer(s) Inschrijver als Hoofdaannemer geldt. De Hoofdaannemer is altijd enig aanspreekpunt voor de Aanbestedende dienst en is volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Aanmelding en de Overeenkomst.

Indien Inschrijver gebruik maakt van (een) onderaannemer(s) dient Inschrijver de betreffende onderaannemer(s) te vermelden op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zie **Bijlage 1**. Inschrijver is verplicht om de door hem vermelde onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van (de desbetreffende onderdelen van) de Opdracht beschikbaar te hebben en in te zetten.

Beroep op derden

Het is Inschrijver toegestaan met betrekking tot de geschiktheidseisen ter zake van financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid een beroep op derden te doen. Inschrijver toont in dat geval, middels een door beide partijen ondertekende, terbeschikkingverklaring of een (onderaannemings-)overeenkomst (na voorlopige gunning te overleggen) aan dat hij kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze derden.

5. Planning & informatieverstrekking

5.1. Planning van de Aanbesteding

Fase 1	Selectiefase (fase 1)	Datum
1.	Publicatie	3 september 2018
2.	Sluiting schriftelijke vragenronde	12 september 2018, 12.00 uur
3.	Toezening Nota van Inlichtingen	17 september 2018
4.	Sluiting indiening van Aanmeldingen	28 september 2018, 12.00 uur
5.	Voorlopige selectie/afwijzing	2 oktober 2018
6.	Opschortende termijn	3 t/m 12 oktober 2018
7.	Definitieve selectie 5 leveranciers	15 oktober 2018
Fase 2	Gunningsfase (fase 2)	Datum
8.	Versturen Uitnodiging tot Inschrijving	17 oktober 2018
9.	Sluiting eerste schriftelijke vragenronde	31 oktober 2018, 12.00 uur
10.	Toezening eerste Nota van Inlichtingen	7 november 2018
11.	Sluiting tweede schriftelijke vragenronde	12 november 2018, 12.00 uur
12.	Toezening tweede Nota van Inlichtingen	15 november 2018
13.	Sluiting indiening van Inschrijvingen	26 november 2018, 12.00 uur
14.	Voorlopige gunning/afwijzing	7 december 2018
15.	Opschortende termijn	8 t/m 27 december 2018
16.	Definitieve gunning	28 december 2018
17.	Contractondertekening	Eind december 2018
18.	Start overeenkomst	1 januari 2019

De data tot en met het inleveren van de Aanmelding zijn – zonder tegenbericht - definitief vastgesteld. Alle overige data zijn indicatief. De Aanbestedende dienst is niet gebonden aan de planning en behoudt zich het recht voor data te wijzigen.

5.2. Nota van Inlichtingen

Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en opmerkingen te maken over de Selectieleidraad en de onderhavige aanbestedingsprocedure. Vragen en opmerkingen kunnen uitsluitend middels **bijlage 6** via de berichtenmodule van TenderNed uiterlijk **12 september 2018, 12.00 uur** ingediend worden. De ingediende vragen en de antwoorden worden geanonimiseerd opgenomen in een Nota van Inlichtingen, die uiterlijk op **17 september 2018** op TenderNed gepubliceerd wordt.

Indien Inschrijver op onderdelen van de Overeenkomst en/of Algemene Inkoopvoorwaarden opmerkingen heeft, kan hij artikelsgewijs vragen stellen en/of wijzigingsvoorstellen doen bij de Nota van Inlichtingen. In de Nota van Inlichtingen zal de Aanbestedende dienst reageren op de ontvangen vragen en/of wijzigingsvoorstellen. Het doen van voorstellen leidt nimmer tot de plicht voor de Aanbestedende dienst om deze voorstellen over te nemen in de Overeenkomst.

Voor het indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen dient Inschrijver gebruik te maken van het format zoals opgenomen in **Bijlage 6**. Vragen die niet conform dit format worden ingediend worden niet in behandeling genomen.

5.3. **Contactadres en –persoon**

Alle (overige) communicatie verloopt uitsluitend via TenderNed. Contactpersoon voor deze aanbesteding:

Inkada B.V.

De heer W. Maassen van den Brink

Het is – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze Aanbestedingsprocedure contact te zoeken met medewerkers van de Aanbestedende dienst en Ondersteunende inkooporganisatie of leden van de beoordelingscommissie, anders dan de hierboven genoemde persoon, ter verkrijging van welke informatie dan ook.

6. Voorschriften (voor het indienen van de Aanmelding)

6.1. Aanmelding

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van de Aanmelding voor **28 september 2018, 12.00 uur** via TenderNed.

De digitale kluis sluit exact op het hierboven genoemde tijdstip. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een Aanmelding of delen daarvan in te dienen, ook niet per mail. Aanbestedende dienst adviseert Inschrijver om tijdig te beginnen met het indienen van hun Aanmelding.

6.2. Vormvereisten Aanmelding

De Aanmelding (inclusief alle gevraagde documenten/bijlagen) dient via TenderNed ingediend te worden. De Aanmelding dient getekend te zijn door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van Inschrijver. Indien vertegenwoordigers van een Inschrijver alleen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, dienen al deze vertegenwoordigers de Aanmelding te ondertekenen.

De rechtsgeldige bevoegdheid van de vertegenwoordiger(s) dient te blijken uit een actueel (niet ouder dan 6 maanden), correct uittreksel uit het handels- of beroepsregister van het land van vestiging van Inschrijver. Dit uittreksel moet na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen door de nummers 1 t/m 5 in rang worden overlegd.

De Aanmelding bevat de na(a)m(en) en functie(s) van degene(n) die Inschrijver rechtsgeldig zal/zullen vertegenwoordigen. De Aanmelding is tevens voorzien van naam, telefoonnummer en adresgegevens van een contactpersoon, die op verzoek van Opdrachtgever (telefonisch) toelichting kan geven op de Aanmelding. Deze gegevens dienen ingevuld te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**bijlage 1**).

De antwoorden op de selectiecriteria (zie **§7.2**) dienen samen in één PDF bestand ingediend te worden. Als hulpmiddel bij het opstellen van de Aanmelding is een checklist (**§6.3**) bijgevoegd.

6.3. Checklist bij Aanmelding

De Aanmelding dient te bestaan uit onderstaande documenten. Indien één of meerdere documenten ontbreken, dan wordt de Aanmelding ter zijde gelegd. Indien de aangeleverde documenten onvolledig, dan wel niet geheel duidelijk zijn, dan kan de Aanbestedende dienst om een nadere toelichting vragen.

Omschrijving	Aanleveren in format
Aanbiedingsbrief	Eigen format
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage 1
Aanwijzing NEN 3140.	Eigen format
Kopie verzekeringspolis, Milieu beleidsverklaring, Arbo beleidsverklaring, ISO certificaten, VCA certificaat, Overige relevante kwaliteitskeurmerken	Eigen format
Invulbijlage referenties	Bijlage 2
Antwoorden selectiecriteria (beantwoording in één separaat pdf bestand uploaden)	Eigen format

6.4. Openen Aanmeldingen

Het openen van de kluis geschiedt aansluitend aan het moment van indiening op **28 september 2018 om 12.15 uur**. Deze opening is niet openbaar. Van de opening wordt een proces-verbaal opgesteld waarin vermeld staat van wie een Aanmelding is ontvangen. Eventuele andere zaken van feitelijke aard die zich bij de opening van de Aanmeldingen voordoen of worden geconstateerd ten aanzien van de openingsprocedure, worden eveneens in het proces-verbaal opgenomen. Inschrijver ontvangt een afschrift van het proces-verbaal.

7. Controle- en beoordelingsprocedure

7.1. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De Aanmeldingen worden allereerst gecontroleerd op vormvereisten en voorschriften (zie §6.2 en §6.3), waaronder volledigheid en geldigheid. Indien een Aanmelding niet aan de gestelde vormvereisten en voorschriften voldoet of niet volledig is, dan wordt deze ter zijde gelegd. Vervolgens worden de Aanmeldingen gecontroleerd aan de hand van onderstaande tabel.

Bijlage	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen
7	<u>Uniform Europees Aanbestedingsdocument:</u> Inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals opgenomen in Bijlage 1 volledig in te vullen en te ondertekenen. Niet volledig, niet naar waarheid ingevuld en/of niet rechtsgeldig ondertekend leidt tot uitsluiting.
Bijlage	Verplichte uitsluitingsgronden
7 (3 A en B)	Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 Aw2012 niet op hem van toepassing zijn.
Bijlage	Facultatieve uitsluitingsgronden
7 (3C)	Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de facultatieve uitsluitingsgronden (zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw2012) die zijn aangevinkt in deel 3C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, niet op hem van toepassing zijn.
Bewijsstukken uitsluitingsgronden	
	<u>Uittreksel handelsregister</u> Inschrijver dient door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Aanmelding niet ouder is dan zes maanden, aan te tonen dat de uitsluitingsgrond van artikel 2.87, lid 1, onderdeel b Aw2012, op hem niet van toepassing is. De nummers 1 t/m 5 in rang dienen het uittreksel uit het handelsregister na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd of ouder dan zes maanden leidt tot uitsluiting. <u>Gedragsverklaring Aanbesteden</u> Inschrijver dient door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Aanmelding niet ouder is dan twee jaar, aan te tonen dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, lid 1, onderdeel c Aw 2012, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn. De nummers 1 t/m 5 in rang dienen de Gedragsverklaring aanbesteden na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd of ouder dan twee jaar leidt tot uitsluiting, tenzij nummer 1 t/m 5 kan aantonen dat zij voor deze niet tijdige overlegging, naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, een gegronde reden heeft. <u>Verklaring Belastingdienst</u> Inschrijver dient door middel van een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Aanmelding, niet ouder is dan zes maanden, aan te tonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.87, lid 1, onderdeel j Aw2012, niet op hem van toepassing is. De nummers 1 t/m 5 in rang dienen de verklaring van de Belastingdienst met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd leidt tot uitsluiting, tenzij nummer 1 t/m 5 kan aantonen dat zij voor deze niet tijdige overlegging, naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, een gegronde reden heeft.

Bijlage	Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht
7 (Deel IV)	<u>Controleverklaring:</u> Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de meest recente controleverklaring van Inschrijver geen kritische aantekening bevat t.a.v. de zogenaamde continuïteitsparagraaf (te denken valt aan een paragraaf in bijvoorbeeld de jaarrekening waarin wordt vermeld dat sprake is van twijfel omtrent de continuïteit) bevat. De nummers 1 t/m 5 in rang dienen de controleverklaring na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overlegd leidt tot uitsluiting.
7 (Deel IV)	<u>Verzekering:</u> Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat Inschrijver adequaat is verzekerd of dat Inschrijver zich adequaat zal verzekeren op het moment dat de Opdracht voorlopig aan hem wordt gegund (zie Overeenkomst voor de minimaal verzekerde bedragen) door middel van een Aansprakelijkheids Verzekering Bedrijven (AVB) en/of een beroepsaansprakelijkheidsverzekering. Inschrijver dient op het moment dat de Opdracht definitief aan hem wordt gegund adequaat te zijn verzekerd en zich gedurende de uitvoering van de Opdracht als zodanig ook te houden. Op het certificaat van verzekering staat geen eigen risico vermeld. Indien dit wel van toepassing is, zal de Opdrachtnemer dit niet verrekenen met de Opdrachtgever. De nummers 1 t/m 5 in rang dienen een kopie van de verzekeringspolis (of een verzekeringscertificaat) na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overlegd en/of onderschrijving van de minimaal verzekerde bedragen leidt tot uitsluiting.
Bijlage	Geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid
7 (Deel IV)	<u>Referenties:</u> Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat Inschrijver per onderstaande kerncompetentie minimaal één referentie heeft. Kerncompetenties: 1. Ervaring met het totaalonderhoud binnen een scholen omgeving met minimaal 3 locaties op gebied van gebouw gebonden technische installaties E&W. 2. Ervaring met de uitvoering van het onderhoud van onderstaande installaties als: - Noodverlichting installatie en vluchtwegmarkering; - Centrale verwarmingsinstallatie; - Grootkeuken onderhoud installaties; - Luchtbehandelingsinstallatie; - Luchtverwarmers indirect/direct gestookt; - Lucht afzuiginstallatie; - Inbraak- en brandmeldinstallaties - Keuringen op alle elektrische installaties; - Sprinklerinstallaties; - Brandblusinstallaties; - Electrische bedienbare hekwerken; - Liftinstallaties; - Koelinstallatie; - Regelinstallatie; - Drukverhogingsinstallatie; - Vuilwaterpomp; - Nood- & Oogdouches. (eventueel uitgevoerd met onderaannemer(s)) 3. Ervaring met het totaalonderhoud binnen een industriële (productie) en kantoren omgeving op gebied van gebouw gebonden technische installaties E&W. Inschrijvers dienen Bijlage 2 bij Aanmelding te overleggen. Niet overgelegd en/of onderschrijving

	van de minimale omvang leidt tot uitsluiting. Indien de Inschrijver een verklaring van goede uitvoering bijsluit zal de Aanbestedende dienst de referentie niet benaderen voor een toelichting.
Bijlage Vervolg geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid	
kwaliteitszorg	De Opdrachtgever stelt eisen aan het kwaliteitszorgsysteem van de Inschrijver. Inschrijver dient te beschikken over een uitgewerkt en aantoonbaar kwaliteitssysteem (bijv. ISO9001. ISO-14001). Indien er geen certificering aanwezig is dient Inschrijver in maximaal 2000 woorden aan te geven op welke wijze hij een kwaliteitszorgsysteem heeft ingericht. Inschrijver dient bij haar offerte het vermelde certificaat of een kwaliteitshandboek te overleggen waaruit blijkt dat de beschrijving het kwaliteitszorgsysteem overeenkomt met de inhoud van het kwaliteitshandboek
Milieu	Inschrijver verklaart dat hij werkt met milieusparende grondstoffen, middelen, materialen en machines. De te gebruiken middelen mogen geen schade toebrengen aan inventaris en afwerkmaterialen en dienen milieuvriendelijk te zijn. Bij de offerte dient een milieu beleidsverklaring te worden overlegd
ARBO, BHV	De toekomstige Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de arbeidsomstandigheden van het personeel dat te werk wordt gesteld bij Opdrachtgever. In aanmerking dient te worden genomen dat alleen volgens de ARBO wetgeving gewerkt mag worden, conform de aanwezige infrastructuur. Bij de offerte dient een ARBO Beleidsverklaring te worden overlegd.
VCA certificaat	Inschrijver verklaart dat hij in het bezit is van een geldig VCA*- certificaat of vergelijkbaar. In te zetten medewerkers beschikken over een geldig VCA diploma. Bij de offerte dient een kopie certificaat te worden overlegd.
Aanwijzing NEN 3140	Inschrijver verklaart dat hij van alle in te zetten medewerkers, voor aanvang van de werkzaamheden, een getekende Aanwijsbrief overlegt.

Indien op Inschrijver minimaal één van de in bovenstaande tabel genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is, zal de Aanmelding worden uitgesloten van deze aanbesteding en de Aanmelding ter zijde worden gelegd. Indien Inschrijver niet voldoet aan één of meer van de in bovenstaande tabel genoemde geschiktheidseisen, zal de Inschrijver worden uitgesloten van de aanbesteding en zal zijn Aanmelding ter zijde worden gelegd. In dat geval zal de als zesde in rangorde geëindigde Inschrijver doorschuiven etc.

Het gelijkheids- en transparantiebeginsel verzetten zich in beginsel tegen de mogelijkheid dat Aanmeldingen worden aangevuld, gewijzigd of verduidelijkt. In uitzonderlijke gevallen kan de Aanbestedende dienst een uitzondering hierop maken en kunnen Aanmeldingen gericht worden verbeterd of aangevuld indien de Aanmelding klaarblijkelijk een eenvoudige precisering behoeft of om kennelijke materiële fouten recht te zetten met dien verstande dat de verbetering of aanvulling er niet toe mag leiden dat in werkelijkheid een nieuwe Aanmelding wordt voorgesteld.

De Aanbestedende dienst kan ook om verduidelijking of om een ontbrekend stuk vragen mits het gaat om gegevens waarvan objectief kan worden vastgesteld dat deze dateren vóór het einde van de sluitingstermijn en voor zover de Selectieleidraad niet bepaalt dat het ontbrekende stuk op straffe van uitsluiting moet worden verstrekt.

Van de Inschrijvers waarop geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en die voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, waarvan alle gevraagde verklaringen rechtsgeldig zijn ondertekend en die onvoorwaardelijk en volledig zijn, worden de Aanmeldingen vervolgens beoordeeld op het van toepassing zijnde selectiecriteria. Opdrachtgever hanteert hierbij de selectiecriteria zoals vermeld in **§7.2**.

De Aanbestedende dienst kan de door Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure verstrekte informatie op juistheid en volledigheid (laten) controleren. Het onjuist en/of onvolledig verstrekken van informatie en / of invullen van de formulieren wordt door de Aanbestedende dienst aangemerkt als het afleggen van valse verklaring en leidt tot uitsluiting van de verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Tijdens de beoordeling van de Aanmeldingen behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor Inschrijvers te benaderen voor een toelichting of aanvulling op de ingeleverde documenten. De vraag om toelichting of aanvulling kunnen zowel schriftelijk als mondeling aan Inschrijvers worden gesteld.

7.2. **Selectiecriteria**

De Aanmeldingen van de Inschrijvers die niet zijn afgewezen op grond van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, worden onderling vergeleken op basis van de Selectiecriteria waarbij de wegingsfactoren worden gehanteerd zoals deze onderstaand zijn vermeld.

Selectiecriteria		Weging
1	Referenties (kerncompetenties)	40 punten
2	Selectiecriteria open vragen	60 punten

Kerncompetenties:

1. Ervaring met het totaalonderhoud binnen een scholen omgeving met minimaal 3 locaties op gebied van gebouw gebonden technische installaties E&W.
2. Ervaring met de uitvoering van het onderhoud van overige installaties binnen een schoolomgeving als:
 - Noodverlichting installatie en vluchtwegmarkering;
 - Centrale verwarmingsinstallatie;
 - Grootkeuken onderhoud installaties;
 - Luchtbehandelingsinstallatie;
 - Luchtverwarmers indirect/direct gestookt;
 - Lucht afzuiginstallatie;
 - Inbraak- en brandmeldinstallaties
 - Keuringen op alle elektrische installaties;
 - Sprinklerinstallaties;
 - Brandblusinstallaties;
 - Electrische bedienbare hekwerken;
 - Liftinstallaties;
 - Koelinstallatie;
 - Regelinstallatie;
 - Drukverhogingsinstallatie;
 - Vuilwaterpomp;
 - Nood- & Oogdouches.
3. Ervaring met het totaalonderhoud binnen een industriële (productie) en kantoren omgeving op gebied van gebouw gebonden technische installaties E&W.

Beoordeling Referenties

Er dient per kerncompetentie één referenties (van één opdrachtgever) opgegeven te worden. Inschrijver dient de contactpersoon en contactgegevens van de referent op te geven zodat Aanbestedende dienst de mogelijkheid heeft om de referenties te verifiëren.

Kerncompetentie 1

De door Inschrijver opgegeven referentie betreffende kerncompetentie 1 wordt conform onderstaand schema beoordeeld. Een Inschrijver scoort beter naar mate opgegeven referenties meer locaties heeft.

Kerncompetentie 1	Weging
< 3 locaties	2 punten
>3 en <10 locaties	10 punten
>10	20 punten

Kerncompetentie 2

De door Inschrijver opgegeven referentie betreffende kerncompetentie 2 wordt conform onderstaand schema beoordeeld (ervaring met de uitvoering van het onderhoud van overige elektronische installaties e.d.) binnen een scholen omgeving)

Kerncompetentie 2	Weging
Aantoonbare ervaring binnen een scholenomgeving	15 punten
Aantoonbare ervaring niet bij een scholenomgeving	5 punten
Geen aantoonbare ervaring	0 punten

Kerncompetentie 3

De door Inschrijver opgegeven referentie betreffende kerncompetentie 1 wordt conform onderstaand schema beoordeeld. (ervaring met het totaalonderhoud binnen een industriële (productie) en kantoren omgeving op gebied van gebouw gebonden technische installaties E&W)

Kerncompetentie 3	Weging
Aantoonbare ervaring	5 punten
Geen aantoonbare ervaring	0 punten

Beoordeling Selectiecriteria (open vragen)

Opdrachtgever wenst inzicht te krijgen in onderstaande vragen.

Vraag	Onderwerp	Omschrijving & Aandachtspunten	Weging
1	Plan van aanpak en samenwerking	Inschrijver dient een implementatieplan in waarbij onder andere de volgende onderwerpen aan de orde komen: a. Wijze van organiseren van de implementatie en de uitvoering van de werkzaamheden; b. Voorbeeld jaarplanning werkzaamheden; c. Voorbeeld van een 0-metingsrapportage gebouw gebonden E&W installaties d. Wijze van handelen bij onvoorziene vraagstukken; e. Hoe is de communicatie, waaronder klachtenopvang geregeld; f. Hoe ziet u de samenwerking met de eigen technische dienst van de Opdrachtgever en welke werkzaamheden zou u de eigen technische dienst willen laten uitvoeren (taakverdeling opdrachtgever – opdrachtnemer)	15 punten
2	Borging KPI 's	Inschrijver geeft aan op welke wijze zij invulling geeft aan de uitvoering en borging van de in bijlage 7 beschreven KPI's. a. De inschrijver dient aan te tonen dat men werkt conform kwaliteitszorgsystemen en of mogelijk gebruik wordt gemaakt van een Lean proces beschrijving b. Welke verbetervoorstellen of nieuwe KPI's ziet Inschrijver t.o.v. het PvE en de KPI's; c. Inschrijver doet een voorstel inzake een bonus/malus regeling. Waarbij een maximaal te behalen bonus/malus is vastgesteld en bedraagt +/- 4% van de vaste kosten per jaar.	25 punten
3	Digitaal inzicht	In hoeverre maakt Inschrijver gebruik van een digitaal managementsysteem dat signaleert en documenteert. a. Is het systeem te koppelen aan andere facilitaire systemen zoals bijvoorbeeld Ultimo en zo ja hoe? b. De opdrachtgever wenst gedurende de overeenkomst digitaal inzicht, middels een inlogoptie in uw systeem, te hebben in de jaarplanning, de meerjarenbegroting en actuele status van het onderhoud. Hoe gaat dit in zijn werk binnen uw systeem en kunt u dit garanderen dat opdrachtgever toegang heeft tot haar gegevens.	20 punten

Het totaal aantal pagina's voor de 3 vragen samen bedraagt maximaal 10 pagina's A4, Verdana 9, regelafstand exact 13. Bij overschrijding van het maximaal toegestane aantal pagina's, wordt enkel het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld.

De beoordelingscommissie is opgenomen in **§7.3**. Iedere beoordelaar geeft individueel per vraag een score. De beoordelaars vergelijken hierbij de antwoorden van de verschillende Inschrijvers en kijken of de vragen zijn beantwoord en hoe de vragen inhoudelijk zijn beantwoord. Nadat alle beoordelaars individueel hun scores hebben gegeven vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats. Tijdens deze bijeenkomst worden alle scores genoteerd. Afwijkingen (van 2 of meer treden) in scores worden besproken. Dit kan er toe leiden dat beoordelaars hun individuele score aanpassen, maar dit hoeft niet het geval te zijn. Als beoordelaars goede argumenten hebben voor hun scores, dan worden de scores niet aangepast.

De definitieve individuele scores van de beoordelaars worden per vraag bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. De uitkomst hiervan (afgerond op 2 decimalen) is de score van Inschrijver voor het betreffende onderdeel. De beoordelaars hebben de volgende scoringsmogelijkheden:

Oordeel	Scoremogelijkheden per vraag		
	Vraag 1	Vraag 2	Vraag 3
Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver de vraag <u>uitstekend</u> beantwoord, gelet op de gegeven omschrijving en aandachtspunten van de selectiecriteria, de uitgangspunten van deze Europese aanbesteding, de Selectieleidraad en de behorende bijlagen bij de Selectieleidraad. De informatie geeft een uitstekend beeld van de dienstverlening en levert een positieve bijdrage.	15 punten	25 punten	20 punten
Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver de vraag <u>goed</u> beantwoord, gelet op de gegeven omschrijving en aandachtspunten van de selectiecriteria, de uitgangspunten van deze Europese aanbesteding, de Selectieleidraad en de behorende bijlagen bij de Selectieleidraad. De informatie geeft een goed beeld van de dienstverlening en levert een positieve bijdrage hieraan.	9 punten	17 punten	9punten
Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver de vraag <u>redelijk</u> beantwoord, gelet op de gegeven omschrijving en aandachtspunten van de selectiecriteria, de uitgangspunten van deze Europese aanbesteding, de Selectieleidraad en de behorende bijlagen bij de Selectieleidraad. De informatie voldoet redelijk aan de verwachtingen van Aanbestedende dienst. Vragen zijn beantwoord maar bij inhoud ontbreekt behandeling van aspecten uit de vraagstelling.	3 punten	8 punten	3 punten
Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver de vraag <u>slecht / niet</u> beantwoord, gelet op de gegeven omschrijving en aandachtspunten van de selectiecriteria, de uitgangspunten van deze Europese aanbesteding, de Selectieleidraad en de behorende bijlagen bij de Selectieleidraad. De informatie sluit niet / niet volledig aan bij de punten zoals opgenomen in de aanbestedingsdocumenten en er ontbreken significante punten. De informatie is niet overtuigend en laat openingen over.	0 punten	0 punten	0 punten

Voorbeeld beoordeling vraag 1:

Score beoordelaar 1: 9 punten

Score beoordelaar 2: 3 punten

Score beoordelaar 3: 3 punten

$$9 + 3 + 3 = 15 \quad 15/3 = 15.00$$

Eindbeoordeling Selectiefase

Het eindresultaat wordt bepaald door de scores van de Inschrijvers voor de selectiecriteria bij elkaar op te tellen. De Inschrijvers die op rang 1 t/m 5 eindigen worden uitgenodigd voor fase 2; de gunningsfase. Bij een gelijke uitslag wordt de gunning via de notaris door middel van loting bepaald.

Na voorlopige gunning moeten de nummers 1 t/m 5 in rang de gevraagde documenten (zie onderstaande checklist) inleveren. Indien blijkt dat de na voorlopige gunning ingediende documenten niet voldoen aan de in deze Selectieleidraad gestelde eisen en voorwaarden, dan wordt/worden deze Inschrijver(n) uit de beoordeling gehaald. Er komt vervolgens een nieuwe ranking tot stand en er wordt een nieuwe voorlopige gunning gedaan.

Checklist na voorlopige gunning (alleen van toepassing voor de nummers 1 t/m 5 in rang):

Omschrijving	Aanleveren in format
Gedragsverklaring aanbesteden	Format Ministerie van Justitie
Bewijs afdracht Sociale zekerheidspremies of belastingen	Format Belastingdienst
Controleverklaring	Format accountant
Kopie verzekeringspolis / certificaat	Format verzekeraar
Uittreksel handelsregister	Format handelsregister

7.3. **Beoordelingscommissie**

Beoordeling van de Aanmeldingen vindt plaats door een door de Aanbestedende dienst ingestelde beoordelingscommissie. Deze commissie bestaat uit de volgende functionarissen:

Naam	Functie	Organisatie	Beoordelaar selectiecriteria*
Dhr. H. Mallegrom	Hoofd Financiën	Driestar College	Ja
Dhr. J. van Hell	Financieel Administrateur	Driestar College	Ja
Dhr. J.J.C. Hoogendoorn	Interim Hoofd TD	Driestar College	Ja
Dhr. R. de Gooijer	Directeur locatie Lekkerkerk	Driestar College	Ja
Dhr. W. Maassen van den Brink	Projectleider	Inkada B.V.	Nee
Mevr. M. Lansink	Inkoopadviseur	Inkada B.V.	Nee

* Indien een beoordelaar door onvoorziene omstandigheden niet in de gelegenheid is om de selectiecriteria te beoordelen, zal deze niet worden vervangen door een andere beoordelaar.

7.4. **Selectie**

De voorlopige selectiebeslissing wordt middels TenderNed bekend gemaakt. Gelijktijdig met het bekendmaken van de mededeling van de selectiebeslissing aan de vijf Inschrijvers, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing in kennis worden gesteld. Zij ontvangen middels TenderNed een brief met een motivering van de reden van de afwijzing (niet deelneming aan fase 2). Door iedere belanghebbende kan over de selectie of afwijzing nadere informatie worden ingewonnen bij de door de Aanbestedende dienst aangewezen persoon (zie §5.3).

Op grond van artikel 2.129 AW 2012, houdt de mededeling van de selectiebeslissing geen aanvaarding in van het aanbod van de winnende Inschrijvers. Gedurende een periode van tenminste 10 kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de selectiebeslissing, is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan over te gaan tot fase 2. Daarna zal in beginsel fase 2 met de winnende Inschrijvers worden gestart.

Inschrijvers die het niet eens zijn met het voornemen tot selectie kunnen zich – op straffe van niet-ontvankelijkheid – tegen de voorgenomen beslissing bezwaar maken door binnen 10 kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de voorlopige selectiebeslissing een kort geding tegen de Aanbestedende dienst aanhangig te maken bij de rechtbank 's Gravenhage door middel van betekening van de dagvaarding aan Driestar College binnen genoemde termijn.

Voorts kunnen Inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met de voorlopige selectie uitsluitend – op straffe van niet-ontvankelijkheid – een eventuele vordering tot schadevergoeding instellen door uiterlijk binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van het voornemen door middel van betekening van een dagvaarding aan Driestar College, een bodemprocedure aanhangig te maken bij de rechtbank 's Gravenhage.

Mede in verband met de mogelijkheid dat tegen de mededeling van de selectiebeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dient de Inschrijver de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 90 dagen na de sluitingsdatum. Voorts dient hij voor het geval er een kort geding aanhangig wordt gemaakt, de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 30 kalenderdagen na het vonnis of de intrekking van het kort geding.

7.5. Klachten

Indien Inschrijver een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsstukken, de procedure of de voorlopige gunning dan heeft Inschrijver de volgende mogelijkheden om een klacht in te dienen.

De stappen van een standaard klachtafhandeling

1. Inschrijver dient zijn klacht via TenderNed in. In deze schriftelijke klacht maakt Inschrijver duidelijk dat het over een klacht gaat en waarover hij klaagt en hoe volgens hem de klacht zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de ondernemer en de aanduiding van de aanbesteding.
2. Het klachtenmeldpunt (bestaande uit de contactpersoon genoemd in §5.3 en de contactpersoon van de Aanbestedende dienst) bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht. In de bevestiging wordt aangegeven dat de Aanbestedende dienst er van uitgaat dat de Inschrijver kiest voor een afhandeling via de standaard klachtafhandeling bij aanbesteden.
3. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door de Inschrijver en de Aanbestedende dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
4. Wanneer de Aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de Aanbestedende dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de Aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk via TenderNed mee aan de Inschrijver. Ook de andere (potentiële) Inschrijvers worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij de Aanbestedende dienst aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.
5. Wanneer de Aanbestedende dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wordt de klacht gemotiveerd afgewezen en ontvangt Inschrijver hierover bericht.
6. Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de Inschrijver of de Aanbestedende dienst voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de Aanbestedende dienst wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
7. Als de Aanbestedende dienst aan de Inschrijver heeft laten weten hoe hij de klacht adresseert, of als de Aanbestedende dienst nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

Procedure voor het voorleggen van klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts

1. Als de klager niet tevreden is met de uitkomst van de afhandeling van de klacht door de Aanbestedende dienst, kan de klager de klacht voorleggen aan de Commissie.
2. Een klager kan zijn klacht pas voorleggen aan de Commissie als de Aanbestedende dienst een beslissing heeft genomen op de klacht of als de Aanbestedende dienst heeft nagelaten binnen een redelijke termijn een beslissing te nemen.
3. Ook een klachtenmeldpunt kan het initiatief nemen om de Commissie in te schakelen.
4. De klager dient zijn klacht schriftelijk, bijvoorbeeld per e-mail, in bij het secretariaat van de Commissie. In deze schriftelijke klacht maakt hij duidelijk waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat daarnaast de dagtekening, de naam en het adres van de klager en de wederpartij en de aanduiding van de aanbesteding.
5. Het secretariaat van de Commissie registreert de klacht en bevestigt de ontvangst van de klacht.
6. Een ingediende klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op.

7. De voorzitter beslist over het al dan niet in behandeling nemen van de klacht. Als de klacht niet in behandeling wordt genomen, krijgen beide partijen daarvan zo spoedig mogelijk schriftelijk bericht. In dit bericht vermeldt de Commissie de reden of redenen waarom zij de klacht niet in behandeling neemt.
8. De partijen lichten de Commissie onverwijld in als de zaak waarin een klacht aan de Commissie is voorgelegd onder de rechter komt.