



Selectieleidraad

Niet Openbare Europese Aanbestedingsprocedure
Inzake Beheer en Onderhoud W-installaties op de scholen
van
de Veluwe Onderwijsgroep

Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
1.1 Algemeen	3
1.2 De Veluwe Onderwijsgroep	3
1.3 Achtergrond van de aanbesteding	3
2. De Opdracht	4
2.1 Doel van de aanbesteding	4
2.2 Visie van de opdracht	4
2.3 Omschrijving van de opdracht	5
2.4 Omvang van de opdracht	6
2.5 Looptijd van de opdracht	7
2.6 Organisatorische ontwikkelingen & herzieningsclausule	7
2.7 Doorkijk naar offertefase	7
3. Aanbestedingsprocedure	9
3.1 Gekozen procedure	9
3.2 Algemene voorwaarden voor deelname	9
3.3 Voorbehouden van VOG	10
3.4 Selectie van geschikte deelnemers	10
3.5 Inlichtingen en nota van inlichtingen	10
3.6 Indienen verzoek tot deelname	11
3.7 Planning en correspondentieadressen	11
3.8 Format	12
3.9 Klachtafhandeling aanbestedingsprocedure	12
4. Beoordeling en Selectie	13
4.1 Algemeen	13
4.2 Beoordelingssystematiek	13
4.3 Uniforme Europees Aanbestedingsdocument	14
4.4 Geschiktheidseisen	15
4.5 Beoordeling	16
Bijlagen	19
A. Kerngegevens aanbesteding	
1. Tijdschema	
2. Adressen	
B. Checklist opbouw verzoek tot deelname	
C. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	
D. Formulier referentieopdracht	
E. Formulier Visie onderhoud gebouwgebonden installaties binnen onderwijs	
F. Formulier Lokale / regionale betrokkenheid	
G. Klachtenprocedure Rietplas	

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de selectieleidraad voor de niet-openbare Europese aanbesteding ten behoeve van het beheer en onderhoud van de W-installaties op de scholen van de Veluwe Onderwijsgroep, verder te noemen “gebouw gebonden installaties”.

Deze aanbesteding valt onder de in 2016 herziene Aanbestedingswet 2012 (nader te noemen Aanbestedingswet 2016). Gekozen is voor een niet-openbare procedure. Na een korte inleiding over de Veluwe Onderwijsgroep wordt in de volgende hoofdstukken ingegaan op de te vergeven opdracht. Vervolgens wordt de aanbestedingsprocedure toegelicht en tot slot de wijze waarop de verzoeken tot deelname worden beoordeeld.

1.2 De Veluwe Onderwijsgroep

De Veluwe Onderwijsgroep wil kinderen en jongvolwassenen in Apeldoorn en omgeving met eigentijds en vooruitstrevend onderwijs begeleiden op hun weg naar volwassenheid. Vanuit democratische normen en waarden leveren ze een belangrijke bijdrage aan de persoonlijke groei van de leerlingen op weg naar een waardevolle en gelukkige toekomst. Met 27 scholen, waarvan 16 basisonderwijs en 11 voor voorgezet onderwijs biedt de Veluwe Onderwijsgroep dagelijks kwalitatief hoogstaand onderwijs in Apeldoorn en omgeving. Er werken meer dan 1600 medewerkers en de 27 scholen verzorgen onderwijs aan meer dan 12.000 leerlingen. Om ervoor te zorgen dat de collega's op de scholen zich vooral kunnen richten op het primaire proces, het verzorgen van goed onderwijs, worden zij ondersteund door een professioneel servicebureau. De organisatie Veluwe Onderwijsgroep (hierna kortweg “VOG” genoemd) bestaat uit vijf stichtingen waarvan vier onderwijsstichtingen en één samenwerkingsstichting (te weten: SKPOOV, SKVOAO, CVO, AVOO en Stichting Veluwe onderwijsgroep). Het betreft een personele unie die college van bestuur en raad van toezicht delen.

Voor meer informatie verwijzen wij u naar de website van de Veluwe Onderwijsgroep.

1.3 Achtergrond van de aanbesteding

De afdeling Huisvesting & Facilitair heeft als taak het organiseren en uit (laten) voeren van het onderhoud, inclusief de wettelijke verplichtingen ten behoeve van de schoolgebouwen en gebouw gebonden installaties van de VOG alsmede bouwkundige aanpassingen. Binnen de VOG worden via de afdeling Huisvesting & Facilitair tevens de gebouw gebonden installaties beheerd. Dit varieert van het ontvangen en afhandelen van storingsmeldingen tot en met de coördinatie van installatietechnische uitbreidingen en -vervangingen.

De VOG heeft ervoor gekozen om de aanbesteding voor het beheer en onderhoud van de gebouw gebonden installaties voor haar scholen niet als één aanbesteding in de markt te zetten, maar de opdracht op te delen in drie percelen.

De VOG kiest ervoor om de opdracht in meerdere (3) percelen aan te besteden, om de volgende redenen:

- gelegenheid bieden voor regionale MKB-bedrijven om een inschrijving te kunnen indienen en kans te maken op de opdracht;
- risicospreiding bij het inkopen van capaciteit;
- opdrachtnemers in staat stellen om zo het volume aan werkzaamheden in een acceptabel tempo te kunnen uitvoeren;
- de mogelijkheid te houden om onderlinge competitie te bewerkstelligen tussen de 3 gecontracteerde partijen.

Om de beheerlast voor de VOG beperkt te houden, is het aantal percelen beperkt tot drie. Per perceel wordt dezelfde dienstverlening gevraagd. Iedere gecontracteerde partij start met een initieel aantal scholen.

2. De Opdracht

2.1 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is het op transparante en objectieve wijze contracteren van maximaal drie leveranciers die zich verantwoordelijk voelen voor de te onderhouden gebouw gebonden installaties en hiermee zorgen voor een minimale verstoring van het primaire proces van de gebruikers. De VOG is hierbij op zoek naar de juiste partners die de VOG helpen bij het realiseren van ondermeer de volgende doelen:

- het laten voldoen van de gebouw gebonden installatie aan de minimale conditie eis;
- de continuering van het onderwijsproces;
- het verlagen van het aantal storingen;
- het optimaliseren van de totale onderhoudskosten;
- het voldoen aan wet- en regelgeving;
- het op orde hebben van de onderliggende administratie, zoals revisietekeningen, logboeken;
- het proactief samenwerken met andere opdrachtnemers van de VOG.

De aanbesteding bestaat uit de volgende fasen:

1. De selectiefase:

Hier worden de gegadigden beoordeeld en gerangschikt op basis van de mate waarin zij kunnen voldoen aan het door opdrachtgever gestelde om deze opdracht naar behoren uit te kunnen voeren.

2. De offertefase:

De geselecteerde gegadigden die uit de selectiefase naar voren zijn gekomen, worden uitgenodigd om een offerte uit te brengen (en in deze fase een keuze voor een perceel te maken).

Deze selectieleidraad heeft als doel leveranciers te informeren over de opdracht en de te hanteren criteria en voorwaarden voor de prekwalificatie. Dit stelt de geïnteresseerde leveranciers in staat om te bepalen of zij willen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. De criteria in deze selectieleidraad zijn erop gericht de geschiktheid van de ondernemers te kunnen vaststellen. De VOG is voornemens 5 partijen te selecteren voor de gunningsfase. U als potentiële leverancier (hierna te noemen: "inschrijver") wordt uitgenodigd om op basis van deze selectieleidraad een aanvraag tot deelneming te doen, conform de selectiecriteria die hier zijn vastgelegd.

2.2 Visie van de opdracht

Het doel van het onderhoud is enerzijds zorgen dat een schoolgebouw met de installaties daarin blijft functioneren op een voldoende niveau en anderzijds dat de veroudering van de installaties zoveel als mogelijk wordt tegengegaan. Hiertoe worden van de opdrachtnemer prestaties gevraagd op het gebied van storingsonderhoud en preventief onderhoud. Storingsonderhoud is onderhoud dat erop gericht is storingen en defecten binnen de gestelde hersteltijd(en) en beschikbaarheidseisen functioneel op te lossen. Preventief onderhoud omvat alle onderhoudsactiviteiten die gericht zijn op verlenging van levensduur en voorkomen van degradatie, storingen en (dreigend) functioneel falen (correctief) overeenkomstig de onderhoud- en bedieningsvoorschriften, inclusief adviezen, wet- en regelgeving en revisiebescheiden en daarnaast op 'natuurlijke momenten' integrale vervangingen, aanvullingen en wijzigingen doorvoeren aan de werktuigbouwkundige installaties van de schoolgebouwen vallend binnen de percelen, inclusief de functioneel bij deze installaties behorende sensoren, actuatoren en elektrotechnische schakelkast(en), waarin de besturings- en voedingselementen van de installaties zijn ondergebracht. Opdrachtnemer verplicht zich het onderhoud zodanig uit te voeren dat defecten of storingen zoveel mogelijk worden voorkomen en dat de installaties met een zo groot mogelijke betrouwbaarheid, bedrijfszeker, veilig en doelmatig functioneren.

De VOG heeft voor de levensduur van de installaties belang bij een goed beheer van het vastgoed, waarin het onderhoud van de installaties een belangrijke rol speelt. Het onderhoud van de installaties is van groot belang voor het veilig, gezond en duurzaam functioneren van het gebouw. De afdeling Huisvesting & Facilitair moet zich hierover

te allen tijde kunnen verantwoorden naar de gebruikers. Ook beheersing van de onderhoudskosten maakt deel uit van de verantwoording van de afdeling Huisvesting & Facilitair. De informatie die de opdrachtnemer aanlevert, speelt bij deze verantwoording een belangrijke rol. De opdrachtnemer rapporteert aan de afdeling Huisvesting & Facilitair over de geleverde prestaties. De VOG is daarom op zoek naar partners in gebouw gebonden onderhoud die in staat zijn om de kwaliteit van de dienstverlening te borgen, waarbij flexibiliteit, kostenbewustzijn, marktconformiteit, kwaliteit, efficiency en transparantie deel uitmaken van de samenwerking en de dienstverlening zoals deze geleverd wordt. De VOG zoekt een partner die alle schoolgebouwen binnen haar perceel op professionele wijze onderhoudt en het een eer vindt om afgerekend te worden op het uitgangspunt, te weten:

- het in goede staat van onderhoud houden en brengen van de gebouw gebonden installaties op een niveau waarbij de continuïteit van het primaire proces wordt gewaarborgd;
- de gebouw gebonden installaties goed te laten functioneren, de bedrijfszekerheid en de continuïteit te garanderen binnen de gestelde normen;
- klachten van de gebruikers/medewerkers zoveel mogelijk te voorkomen.

Tenslotte verwacht de VOG van opdrachtnemers dat deze de VOG als opdrachtgever nauwlettend op de hoogte houdt van de ontwikkelingen m.b.t. onder andere energiebesparing en milieu.

2.3 Omschrijving van de opdracht

De maximaal vijf geselecteerde gegadigden dingen in de offertefase mee naar de opdracht. Nieuwbouw en renovaties van volledige gebouwen vallen buiten de scope. De opdracht heeft betrekking op:

1. Preventief onderhoud:
 - het minimaal één keer per jaar uitvoeren van onderhoudswerkzaamheden en inspecties ter voorkoming van storingen en het in stand houden van de voorzieningen op de (indien aangegeven) gewenste conditieniveaus;
 - voldoen aan geldende wet- en regelgeving;
 - voorkomen van versnelde degradatie;
 - garanderen van functiebehoud.
2. Curatief onderhoud:
 - uitvoeren van reparaties en het vervangen van onderdelen tijdens preventief onderhoud (storingsopvolging).
3. Correctief onderhoud: het opereren van een storingsdienst:
 - verhelpen van storingen;
 - acteren bij calamiteiten, met als doel functiebehoud of functieherstel te garanderen;
 - uitvoeren van reparaties.
4. Het houden van voortgangsbesprekingen en het rapporteren van de geleverde kwaliteit van de dienstverlening o.b.v. KPI's.
5. Het aanleggen en bijhouden van logboeken en t.b.v. technische administratievoering.
6. Het verzorgen van een 0-meting van de installaties in het eerste contractjaar (gezien de organisatiestructuur en de verschillen in de scholen heeft de VOG beperkte informatie en kennis beschikbaar om de exacte staat van de installaties vooraf te bepalen. Hierdoor dient opdrachtnemer in de offertefase alle installaties te prijzen, gebaseerd op het conditiescore drie volgens de NEN 2767. Het eerste contractjaar wordt gebruikt om te inventariseren wat het werkelijke niveau van de installaties op de scholen is).
7. Technisch beheer: voortgangsgesprekken, rapportages, analyses, revisietekeningen e.d.
8. Advies uitbrengen over de huidige staat van de gebouw gebonden installaties aan de hand van een uitgebreide rapportage:
 - het leveren van input voor de meerjaren onderhoudsplanningen per school.
 - verzorgen van periodieke rapportages (minimaal de wettelijke vereisten) over het onderhoud, inclusief storingshistorie, analyse van de storingshistorie en voorstellen voor verbetering t.a.v. de installaties;

9. Uitvoeren van nog te verstrekken opdrachten tot € 5.000,- (inclusief BTW). Per perceel is er een vaste opdrachtnemer waar opdrachten voor installatietechnische uitbreidingen en -vervangingen uitgevraagd kunnen worden:

- tot een bedrag van € 5.000 incl. BTW zal door de afdeling Huisvesting & Facilitair van de VOG een offerteverzoek aangeboden worden aan de opdrachtnemer voor het betreffende perceel;
- boven de grens van € 5.000,- incl. BTW wordt een opdracht in beginsel in minicompetitie aanbesteed, waarbij de afdeling Huisvesting & Facilitair van de VOG het recht heeft de opdracht, naast één of beide andere opdrachtnemers, ook een derde partij te benaderen.

Hierbij bestaat de mogelijkheid dat opdrachtnemer de werkzaamheden gezamenlijk met andere partijen dient uit te voeren (bijv. een E-installateur en/of bouwkundig aannemer).

2.4 Omvang van de opdracht

De VOG is voornemens een overeenkomst af te sluiten met drie opdrachtnemers voor de dienstverlening van het onderhoud aan gebouwgebonden installaties ten behoeve van onderstaande locaties. De 27 scholen van de VOG zijn initieel logisch ingedeeld naar geografische spreiding en primair en voortgezet, aantal m2 en expiratedata van huidige contracten in onderstaande percelen.

Perceel A PO	Naam	Adres:	m2
A1	G. Majella	Boxhofstede 17	1061
A2	Krugerstee	Westerenkweg 23	1071
A3	Bernardus	Willem Tellstraat 70	1210
A4	Zevensprong	Pythagorasstraat 384	2012
A5	Hertog van Gelre	Morellenlaan 47	1652
A6	Hertog van Gelre dep	Morellenlaan 47	407
A7	C. van Leeuwen	H.A. Lorentzstraat 1	1082
A8	De Poort	Hoofdweg 53	783
A9	Pancratius	Oude Eerbeekseweg 5	1196
A 10	Zonnewende	Zonnewende 14	1295
A 11	Zonnewende dep	Ravelijn 382	3574
A 12	Schakel	Rederijkershoeve 21	1693
A 13	Schakel dep	Muntersdonk 11	995
A 14	Korf	Postmeestersdreef 2	2477
A 15	Anne Frank	Regentesselaan 34	879
A 16	Anne Frank dep	Mariannelaan 17b	562
A 17	Victor	Kooiweg 29	1515
A 18	Eloy	Klingelbeek 28	1109
A 19	Vorm	Walenweingarde 114	1388
A 20	Onze Wereld	Loudonstraat 28	967
			26928

Perceel B VO	Naam	Adres:	m2
B 1	Cortenbosch	Pr. Beatrixlaan 259	12700
B 2	Sprengeloo	Sprengeweg 81	14986
B 3	Walterbosch	Waltersingel 130	10422
B 4	Walterbosch dep	Jachthoornlaan 15	694
B 5	Christelijk Lyceum	Jachtlaan 108	8315
B 6	Christelijk Lyceum dep	Blekersweg 30	1325
B 7	Twello	Veilingstraat 10	2819
			51261

Perceel C VO	Naam	Adres:	m2
C 1	Mheenpark Zs	Zilverschoon 43	5198
C 2	Mheenpark Ds	Duizendschoon 8	2381
C 3	Edison	Waleweingarde 103	15350
C 4	Heemgaard	Heemradenlaan 125	11887
C 5	KSG 34	Jhr. Mr. G.W. Molleruslaan 42	7149
C 6	KSG techniek paviljoen 34	Jhr. Mr. G.W. Molleruslaan 42	865
C 7	KSG 32	Jhr. Mr. G.W. Molleruslaan 32	2990
C 8	Gym hoofd	Kastanjelaan 10	1605
C 9	Gym gymzaal	Kastanjelaan 10	540
C 10	Gym Binask	Kastanjelaan 10	765
C 11	Gym dep	Kastanjelaan 17	1892
			50622

De VOG spendeert op dit moment jaarlijks voor circa 450.000 Euro (incl. BTW) aan beheer en onderhoud van gebouw gebonden installaties. Deze informatie is slechts ter indicatie. Hieraan kunnen door de inschrijver geen rechten en/of plichten worden ontleend. Tot de gebouw gebonden installaties behoren alle technische installaties die conform NL-sfb elementencodering beginnen met de cijfers 5, 7 en 9 waaronder:

- | | |
|------------------------------------------|---------------------------------|
| - Warmteopwekking & distributie, | - Warmtedistributie |
| - Afvoeren | - Luchtbehandelingskasten & WTW |
| - Water | - Klimaatregelingsinstallaties |
| - Gasinstallaties | - Mechanische installaties |
| - Aardgasvoorzieningen en leidingsysteem | - Regeltechniek |
| - Koudeopwekking en -distributie | - Regelkasten installaties |

Buiten de scope van de opdracht vallen beveiligingsinstallaties (brand, braak en toegang), data- en telefooninstallaties, (nood)verlichting. Een uitgebreid overzicht van de te onderhoud gebouw gebonden installaties wordt verstrekt in de offertefase.

2.5 Looptijd van de opdracht

De overeenkomst wordt afgesloten voor een periode van 4 jaar, met een mogelijkheid tot verlenging van 4 maal 1 jaar. De overeenkomst vangt aan op 1 april 2021 en is van rechtswege eindigend op 31 maart 2025. Na de periode van vier jaar bestaat de mogelijkheid voor de VOG de overeenkomst jaarlijks stilzwijgend te verlengen tot een totale duur van de overeenkomst van 8 jaar. Bij beëindiging van de overeenkomst zal een opzegtermijn van 3 maanden in acht genomen worden. Het besluit tot het verlengen van de overeenkomst is voorbehouden aan de VOG en is onder andere, maar niet uitsluitend, afhankelijk van de verdere prestatie van opdrachtnemer gedurende het verloop van de onderhavige overeenkomst en/of verlengingsopties. Opdrachtnemer heeft geen recht op een eventuele verlenging noch op enige schadevergoeding indien opdrachtgever de overeenkomst niet wenst te verlengen.

2.6 Organisatorische ontwikkelingen & herzieningsclausule

Met het oog op politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen en de hiermee samenhangende krimp of groei van de VOG, dan wel de positie van de VOG binnen de gemeentelijke overheid of taakstellingen, is het mogelijk dat de omvang van het contract wijzigt. Het staat de VOG daarom vrij om gedurende de looptijd van de overeenkomst de gebouwenlijst te wijzigen door bijvoorbeeld gebouwen toe te voegen, te wijzigen of te schrappen. De VOG heeft als uitgangspunt dat veranderingen in de organisatie binnen bestaande overeenkomsten op een soepele manier vertaald worden in de dienstverlening. Meedenken door opdrachtnemer en daarbij opdrachtgever tijdig attenderen op en adequaat informeren over nieuwe ontwikkelingen, vormen daarbij belangrijke voorwaarden.

2.7 Doorkijk naar offertefase

De VOG vindt het noodzakelijk om gegadigden te informeren over het verdere verloop van het aanbestedingstraject nadat er geselecteerd is voor de offertefase. Hierdoor wordt duidelijk wat de opdrachtgever in de offertefase van inschrijvers verwacht en is het voor gegadigden mogelijk zich alvast voor te bereiden op een eventueel vervolg.

2.7.1 Gunningscriteria

Het gunningcriterium voor deze aanbesteding is op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (voorheen economisch meest voordelige inschrijving (EMVI)). Naast prijsaspecten worden gunningcriteria beschreven waarmee inschrijvers zich kunnen onderscheiden op kwaliteit. Deze gunningcriteria hebben betrekking op plan van aanpak, samenwerking onderwijs, aanbevelingen en risico's en een presentatie. De gunningcriteria worden uitgebreid omschrijven in het offerteverzoek.

2.7.2 Perceelindeling

De inschrijvers kunnen in de offertefase op elk perceel inschrijven, maar kunnen maximaal één perceel winnen. Het is daarbij niet mogelijk om in te schrijven op een perceel en scholen van de betreffende perceellijst uit te sluiten. De drie gecontracteerde partijen worden jaarlijks beoordeeld op de kwaliteit van de uitgevoerde werkzaamheden. Onder andere de onderstaande criteria worden hier gehanteerd:

- Worden de afspraken nageleefd?
- Wordt er een kwaliteitsverbetering aan de installaties bereikt?
- Worden de scholen ontzorgd?
- Worden de werkzaamheden binnen de gestelde termijnen afgehandeld?

Daarbij wordt zowel het oordeel van de schooldirectie als het centrale contractmanagement meegenomen. Indien de prestaties van een contractpartij voor een individuele school tegenvallen (o.b.v. de gestelde kpi's), behoudt de VOG zich eenmaal per jaar het recht voor om die betreffende school over te dragen naar een van de twee andere contractanten. Voordat een school eventueel kan overstappen naar een andere marktpartij, krijgt de zittende marktpartij de gelegenheid om de tegenvallende prestaties binnen een redelijke termijn eerst te verbeteren naar het gewenste kwaliteitsniveau.

2.7.3 Belangrijke factoren

Met een aantal factoren dient gegadigde rekening te houden bij het doen van een inschrijving, te weten:

- Gegadigde dient bij het doen van een inschrijving zich ervan te vergewissen dat Bakos de VOG ondersteunt bij het periodiek monitoren van het energiegebruik middels BakosEnergyAware. Dit is een online gebouw monitoringssysteem en energiebeheersysteem. Deze dienst geldt (nog) niet voor de volgende scholen: Koninklijke Scholengemeenschap (A10-A12), Gymnasium (A13-A16), Edison College (B11) en Onze Wereld (B12).
- Gegadigde dient bij het doen van een inschrijving zich ervan te vergewissen dat de VOG voor de regelsystemen gebruik maakt van een clouddienst uitgevoerd door Digicontrol (Webvision voor de toegang en Webalert voor het afhandelen van de meldingen). Deze clouddienst is leveranciersafhankelijk.
- Gegadigde dient bij het doen van een inschrijving zich ervan te vergewissen dat Propendum de VOG ondersteunt bij het opstellen van een de jaarlijkse update van de MJOP's van de locaties van de VOG. In verband met het updaten van de MJOP's ten behoeve van de begroting volgend jaar dient inschrijver/opdrachtnemer de benodigde rapportages, adviezen aan te leveren.
- Gegadigde dient er rekening mee te houden dat binnen het contract afzonderlijk gecommuniceerd wordt met partijen (conciërge en/of gebruiker) over operationele zaken.
- Afhandeling, correctief/curatief onderhoud binnen de aanneemsom van dit contract: de kosten zijn voor rekening van opdrachtnemer indien de storing, reparatie en/of vervanging voorkomen had kunnen worden door een betere uitvoering van het preventieve onderhoud.
- Afhandeling, correctief/curatief onderhoud buiten de aanneemsom van dit contract: indien opdrachtnemer verwacht dat verder uitstel van het opheffen van de storing dan wel repareren of vervangen van defecte onderdelen niet verantwoord is, dan dient deze terstond een tijdelijke voorziening te treffen en met de opdrachtgever overleg te plegen over de te nemen maatregelen.
- Berekening/verrekening, correctief/curatief onderhoud: de kosten voor het uitvoeren van de werkzaamheden worden verrekend overeenkomstig een "Staat van verrekenprijzen" conform een vastgesteld model.
- Gegadigde dient er rekening mee te houden dat de VOG zich het recht voorbehoudt om bij opdrachten voor installatietechnische uitbreidingen en -vervangingen boven de grens van € 5.000,- incl. BTW deze opdrachten in beginsel in minicompetitie aan te besteden, waarbij de afdeling Huisvesting & Facilitair van de VOG het recht heeft de opdracht, naast één of beide andere opdrachtnemers, ook een derde partij te benaderen.

3. Aanbestedingsprocedure

3.1 Gekozen procedure

Om te komen tot de juiste opdrachtnemer voor deze opdracht is gekozen voor de niet-openbare procedure zoals beschreven in artikel 2.27 Aanbestedingswet. De reden voor deze procedure is dat de VOG de markt zoveel als mogelijk de gelegenheid wil geven om deel te nemen aan deze aanbesteding, regionale MKB ondernemingen kans wil bieden en de transactiekosten voor de inschrijvers zo laag mogelijk wil houden. Daarnaast verwacht de VOG dat er in de branche voldoende potentiële inschrijvers voorhanden zijn die het gevraagde kunnen leveren. Een aparte selectieprocedure is daarom opportuun. In dit hoofdstuk wordt de gehanteerde aanbestedingsprocedure verder beschreven.

U heeft deze selectieleidraad elektronisch ontvangen. De selectieleidraad is in zijn geheel in pdf-formaat. De bijlagen die door u dienen te worden ingevuld zijn in word-format. Ondernemingen die op basis van de beschrijving van de opdracht (in deze selectieleidraad) interesse hebben in de opdracht, kunnen in deze eerste fase van de aanbestedingsprocedure een verzoek indienen om in de tweede fase mee te dingen naar de daadwerkelijke opdracht. Daarom wordt in deze fase niet gesproken over een offerte maar over een 'verzoek tot deelname'.

Op deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Meer informatie over digitaal inschrijven kunt u via www.tenderned.nl te downloaden en via het telefoonnummer van de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376. Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed.

3.2 Algemene voorwaarden voor deelname

De VOG hanteert de onderstaande algemene voorwaarden voor deelname aan de selectieprocedure:

- Inschrijver dient, om vergissingen te voorkomen, zijn aanmelding geheel in overeenstemming met deze selectieleidraad en bijbehorende documenten aan te leveren, zie hiervoor [Bijlage B Checklist](#).
- Het indienen van een aanmelding houdt in dat inschrijver met de bepalingen uit deze selectieleidraad instemt.
- De aanmelding dient door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon te worden ondertekend. De bevoegdheid van de ondertekenaar dient te blijken uit een actueel, correct uittreksel uit het handels- of beroepsregister van het land van vestiging van inschrijver.
- Als inschrijver besluit een vraag niet te (kunnen) beantwoorden, moet inschrijver dit expliciet en met redenen omkleed aangeven.
- Daar waar om bewijsstukken of andere informatie wordt gevraagd, voegt inschrijver het betreffende stukken als bijlage in het verzoek tot deelneming.
- De in te dienen aanmelding dient voor de VOG geheel kosteloos te zijn.
- Op de aan te besteden opdracht zijn uitsluitend de Algemene Inkoopvoorwaarden van de VOG van toepassing. Verkoop-, levering- en betalingsvoorwaarden, branchevoorwaarden en/of andere algemene voorwaarden van inschrijver worden hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen. In deze fase van de aanbesteding zijn de Inkoopvoorwaarden nog niet van toepassing. De Algemene Inkoopvoorwaarden van VOG worden tijdens de gunningsfase beschikbaar gesteld. De voor de gunningsfase geselecteerde gegadigden kunnen tijdens de gunningsfase (via de Nota van Inlichtingen) commentaar geven op alle (contract)voorwaarden (o.a. de Algemene Inkoopvoorwaarden van de VOG). De VOG zal via de Nota van Inlichten eventuele aanpassingen op de (contract)voorwaarden aan de gegadigden communiceren.
- Inschrijver mag de gegevens, die de VOG in verband met deze procedure ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.
- Inschrijver gaat met het uitbrengen van een inschrijving akkoord dat zij, indien zij naar aanleiding van de onderhavige aanbesteding haar standpunt bij een rechter gaat verdedigen, alle kosten en gederfde

inkomsten, die de VOG als gevolg van deze procesgang maakt of zal maken, zal vergoeden indien en voor zover de rechter de VOG in het gelijk stelt.

- Het is inschrijver niet toegestaan informatie van de VOG naar buiten te brengen, te kopiëren of anderszins te gebruiken of te verspreiden zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de VOG. Vice versa erkent de VOG eveneens dat de informatie welke aan haar in de inschrijvingen en in nadere toelichtingen bekend worden gemaakt van vertrouwelijke aard is. De VOG verzekert geheimhouding tegenover derden met betrekking tot alle commercieel- en concurrentiegevoelige informatie die hem in dit kader ter kennis komen, tenzij vooraf schriftelijke toestemming is verleend voor het verspreiden van dergelijke informatie. Vanzelfsprekend worden, voor zover noodzakelijk of wenselijk, wel interne betrokkenen vertrouwelijk voorzien van relevante informatie uit de inschrijvingen.
- Door in te schrijven gaat inschrijver ermee akkoord dat er tevens sprake zal zijn van een toestemming indien een rechter in een gerechtelijke procedure de aanbestedende dienst verplicht tot bekend- dan wel openbaarmaking van (onderdelen van) inschrijvingen.

3.3 Voorbehouden van de VOG

- De VOG behoudt zich het recht voor alle gegevens op juistheid te controleren.
- De VOG behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde overeenkomst de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.
- De VOG heeft geen verplichting tot gunning.
- Indien inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure aangeeft dat inschrijver de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt de VOG zich eveneens het recht voor de inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen.

3.4 Selectie van geschikte deelnemers

De inschrijvingen worden door de VOG gecontroleerd op de gestelde voorwaarden tot aanmelden, zoals omschreven in dit hoofdstuk. Daarna wordt een selectie gemaakt (door puntentoekening) van geschikte deelnemers, zie hoofdstuk 4 'Beoordeling en selectie'. Deze selectie leidt tot vijf inschrijvers die de offerte-aanvraag zullen ontvangen. De vijf inschrijvers die na afloop van de eerste fase een uitnodiging tot inschrijving ontvangen, worden in de tweede fase in de gelegenheid gesteld om een inschrijving te doen en komen daarmee in aanmerking voor de gunning van de opdracht.

De opdracht wordt per perceel gegund aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding voor het betreffende perceel (voorheen economisch meest voordelige inschrijving) oftewel de inschrijver die de meeste waarde kan toevoegen in de ogen van de VOG. De te volgen procedure in de tweede fase zal worden beschreven in een afzonderlijke gunningsleidraad ("de offerteaanvraag"), die inschrijvers te zijner tijd met de uitnodiging tot inschrijving zullen ontvangen. Vanaf de datum van verzending van het bericht over de resultaten van de selectie is er gedurende 10 kalenderdagen gelegenheid tot het stellen van vragen en gedurende 10 kalenderdagen de gelegenheid uw bezwaren ten aanzien van deze resultaten van de selectie schriftelijk (per brief of e-mail) kenbaar te maken. Indien na het verstrijken van deze termijn van 20 kalenderdagen geen bezwaren zijn ingediend, zal het offerteverzoek aan de geselecteerde deelnemers worden verstuurd. Inschrijvers ontvangen het 'proces verbaal van opening'.

3.5 Inlichtingen en nota van inlichtingen

Vragen en/of bezwaren naar aanleiding van de aanbestedingsprocedure, de aankondiging, de inhoud van deze selectieleidraad met bijlagen en de uit te voeren opdracht, kunnen tot uiterlijk 26 oktober 2020 vóór 12.00 uur uitsluitend per e-mail, waar mogelijk voorzien van motivering/toelichting, worden ingediend op het adres: info@rietplas.nl. Geïnteresseerden worden verzocht om bij het stellen van vragen duidelijk te verwijzen naar hoofdstuk, paragraaf of bijlagennummer(s). De ingediende vragen en de antwoorden worden geanonimiseerd

opgenomen in een Nota van Inlichtingen, die uiterlijk op 30 oktober 2020 op TenderNed gepubliceerd wordt. Naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld, maar alleen als die vragen betrekking hebben op de Nota van Inlichtingen. Deze vragen kunnen uitsluitend per e-mail worden ingediend op het adres: info@rietplas.nl.

Telefonische vragen hierover zullen niet in behandeling worden genomen. De Nota('s) van Inlichtingen vormen een integraal onderdeel van de selectieleidraad. Mededelingen, toezeggingen of afspraken die niet in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd zijn niet bindend voor de VOG. De inlichtingenronde is bedoeld om tijdig eventuele bezwaren en/of onduidelijkheden kenbaar te maken.

3.6 Indienen verzoek tot deelname

Verzoeken tot deelname dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend in PDF format via TenderNed ingezonden.

3.6.1 Indeling inschrijving

U dient in uw verzoek tot deelname alle punten die in deze selectieleidraad zijn genoemd, te behandelen en op te nemen in bijlagen volgens de aangegeven nummering.

3.6.2 Indienen en rechtsgeldige ondertekening

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van een verzoek tot deelname voor 16 november 2020, 12.00 uur via TenderNed. De digitale kluis sluit exact op het hierboven genoemde tijdstip. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een verzoek tot deelname of delen daarvan in te dienen, ook niet per mail. De VOG adviseert om tijdig te beginnen met het indienen van uw verzoek tot deelname.

3.6.3 Uiterste datum en tijd van ontvangst van verzoeken tot deelname

De opening van de verzoeken tot deelname geschiedt niet openbaar. Het openen van de kluis geschiedt aansluitend aan het moment van indiening op 16 november 2020 om 12.30 uur. Deze opening is niet openbaar. Van de opening wordt een proces-verbaal opgesteld waarin vermeld staat van wie een verzoek tot deelname is ontvangen. Eventuele andere zaken van feitelijke aard die zich bij de opening van de verzoeken tot deelname voordoen of worden geconstateerd ten aanzien van de openingsprocedure, worden eveneens in het proces-verbaal opgenomen. Inschrijver ontvangt een afschrift van het proces-verbaal.

3.6.4 Geldigheidsduur verzoek tot deelname

Het verzoek tot deelname dient een geldigheidsduur te hebben van 3 maanden gerekend vanaf de uiterste datum van ontvangst van de verzoeken tot deelname.

3.7 Planning en correspondentieadressen

Gegevens omtrent de planning en (correspondentie)adressen treft u aan in [Bijlage A](#) van deze selectieleidraad. Namens de VOG is Rietplas Consultancy B.V. verantwoordelijk voor de uitvoering van deze aanbesteding. Het is niet toegestaan om medewerkers van VOG te benaderen voor het verkrijgen van informatie inzake deze aanbesteding. Indien wel contact gezocht wordt met medewerkers van de VOG, volgt uitsluiting van uw verzoek tot deelname, tenzij dit noodzakelijk is als gevolg van operationele contacten.

Dit document inclusief bijlagen is met grote zorg samengesteld. Mocht inschrijver echter constateren dat het document of de gevolgde aanbestedingsprocedure desondanks tegenstrijdigheden, onvolledigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, dan dient inschrijver deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk voor de nota van inlichting(en) aan de in [Bijlage A.2](#) van dit selectieleidraad genoemde contactpersoon mede te delen op straffe van verval van recht, teneinde de VOG in de gelegenheid te stellen zo nodig een en ander te corrigeren of bij te stellen

via een rectificatie. Voor zover een inschrijver na toezending van de nota van inlichting(en) meent dat op grond van de informatie in de nota van inlichting(en) er enige onduidelijkheid is ten aanzien van de aanbestedingsprocedure of de inhoud van de opdracht, dient hij op straffe van verval van recht per ommegaande, maar in ieder geval binnen drie kalenderdagen hierover schriftelijk en expliciet mededeling te doen aan de in Bijlage A.2 van dit selectieleidraad genoemde contactpersoon. Te allen tijde geldt dat voor zover een inschrijver wist of behoorde te weten dat gegevens, waaronder de aanbestedingsdocumenten, (uitvoerings-)voorschrift, omschrijving, voorschriften van overheidswege etc. onjuist, onduidelijk, onvolledig of tegenstrijdig (met andere gegevens) zijn, en inschrijver niet op de hierboven vermelde wijze en tijdstippen mededeling daarvan doet aan de in Bijlage A.2 van dit selectieleidraad genoemde contactpersoon, de inschrijver in staat voor de gevolgen van het niet mededelen. Een inschrijver kan in verband met het bovenstaande nimmer een beroep doen op dwaling.

3.8 Format

Bij deze aanbesteding zit het format waarmee u uw verzoek tot deelname kan indienen (Bijlage B Checklist). Om vergelijking mogelijk te maken, dient u om voor het indienen van het verzoek tot deelname enkel gebruik te maken dit format. De beantwoording van de open vragen dient in de kaders van de aangeboden formulieren zonder bedrijfskenmerken, zodat de leden van het beoordelingsteam niet beïnvloed worden door eventuele naam en/of bedrijfskenmerken van de inschrijver.

3.9 Klachtafhandeling aanbestedingsprocedure

Een aanbestedingsprocedure kan aanleiding geven tot inhoudelijke vragen of opmerkingen over de aanbestedingsprocedure of over de wijze van aanbesteden. Deze vragen en opmerkingen kan een ondernemer stellen tijdens de aanbestedingsprocedure en deze worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen (zie paragraaf 3.5). Blijft naar de mening van de ondernemer een reactie uit of is hij het niet eens met de reactie dan kan hij een klacht indienen. Een klacht, in dit verband, is een schriftelijke melding van een ondernemer die belang heeft bij de aanbesteding, waarbij de ondernemer gemotiveerd en onderbouwd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan. U kunt een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt van Rietplas via klachtenmeldpunt@rietplas.nl. Voor de klachtenprocedure van Rietplas zie bijlage G.

Het indienen van een klacht zet een aanbestedingsprocedure niet stil. De aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de procedure. Een ondernemer kan, na het doorlopen van de procedure bij het klachtenmeldpunt, de klacht vervolgens voorleggen aan de landelijke Commissie van Aanbestedingsexperts. Het klachtenmeldpunt kan (op verzoek van de ondernemer of de aanbestedende dienst) ook voorstellen dat de klacht voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts, voordat door de aanbestedende dienst wordt beslist. Zie www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

4. Beoordeling en Selectie

4.1 Algemeen

De beoordelingsprocedure start na opening van de inschrijvingen. Het beoordelingsteam verricht de beoordelingen van de inschrijvingen zoals omschreven in dit hoofdstuk. Alle formulieren en verklaringen dienen volledig te worden ingevuld, rechtsgeldig (door een vertegenwoordigingsbevoegde) ondertekend en ingediend bij de inschrijving. Bijlage E en F dienen niet ondertekend te worden omdat deze anoniem worden beoordeeld. Indien een formulier of verklaring ontbreekt, kan de inschrijving terzijde worden gelegd.

Zowel het opstellen van deze selectieleidraad als de beoordeling van de uitgebrachte verzoeken tot deelname vindt plaats door een beoordelingsteam, waarin medewerkers van de VOG zitting hebben. Het beoordelingsteam wordt in haar werkzaamheden ondersteund door het inkoopadviesbureau Rietplas Consultancy B.V. uit Emmen. Daar waar in dit document de VOG wordt genoemd kan ook gelezen worden “beoordelingsteam van de VOG”.

4.2 Beoordelingssystematiek

De VOG behoudt zich het recht voor om in iedere fase van de beoordelingsprocedure aan de inschrijver om toelichting, verduidelijking of aanvulling van zijn inschrijving te vragen. Indien er sprake is van een naar het oordeel van de VOG herstelbaar gebrek, krijgt de inschrijver de mogelijkheid om het gebrek binnen een door de VOG aan te geven termijn te herstellen. Indien het gebrek naar het oordeel van de VOG niet te herstellen is of niet afdoende wordt hersteld, zal de inschrijver hierover uiterlijk bij het gunningsbeslissing schriftelijk worden geïnformeerd, onder vermelding van de reden.

De volgende vijf stappen worden uitgevoerd door het beoordelingsteam:

Stap 1: volledigheid inschrijving

Allereerst stelt de VOG vast of een inschrijving voldoet aan de voorschriften van hoofdstuk 3 met betrekking tot de wijze van indiening. Inschrijvingen die niet aan deze voorschriften voldoen worden (voorlopig) terzijde gelegd en eventueel verder niet in behandeling genomen. Alleen de inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 2.

Stap 2: beoordeling compleetheid

Vervolgens controleert de VOG of een inschrijving volledig en compleet conform de voorwaarden en bepalingen van het aanbestedingsdocument is opgesteld en ingevuld. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen worden (voorlopig) terzijde gelegd en eventueel verder niet in behandeling genomen. Alleen de inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 3.

Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden

De VOG onderzoekt in eerste instantie alleen of er redenen zijn om een inschrijver of een benoemde ‘derde’ uit te sluiten van de aanbesteding ingevolge artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet aan de hand van de ingediende Uniform Europese Aanbestedingsdocument (UEA), zie ook paragraaf 4.3. Indien een inschrijver of een benoemde ‘derde’ wordt uitgesloten van deelname aan de aanbesteding, wordt de inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Alleen de inschrijvingen van de inschrijvers die niet worden uitgesloten gaan voor verdere beoordeling door naar stap 4.

Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen

Vervolgens beoordeelt de VOG of een inschrijver die niet is uitgesloten van de aanbesteding voldoet aan de in paragraaf 4.4 gestelde geschiktheidseisen op het gebied van financiële en economische draagkracht en technische bekwaamheid op grond van het Uniform Europese Aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijvingen van inschrijvers, die niet aan de geschiktheidseisen voldoen worden voorlopig terzijde gelegd en eventueel niet verder in

behandeling genomen. Alleen de inschrijvingen van inschrijvers, die definitief aan de geschiktheidseisen voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 5.

De VOG behoudt zich het recht voor om aan de vijf inschrijvers met de meest gescoorde punten aan wie zij voornemens is uit te nodigen voor het indienen van een offerte, nadere bewijsstukken op te vragen. Een inschrijver die niet aan alle gestelde criteria voldoet, wordt uitgesloten. Ook wanneer de in de bijlagen genoemde bij te voegen documenten niet kunnen worden overlegd, kan de inschrijving terzijde worden gelegd.

Stap 5: beoordeling passendheid inschrijver

Voor het selecteren van meest geschikte deelnemers voor deze opdracht zijn open vragen opgesteld. Voor het toetsen van de passendheid van de partijen voor deze opdracht wordt gekeken naar de technische bekwaamheid van de inschrijver aan de hand van de open vragen (zie paragraaf 4.5). Beoordeling vindt door elk lid van het beoordelingsteam individueel plaats, waarna de gemiddelden van alle individuele beoordelingen de selectie-uitslag vormen. De beantwoording van de open vragen dient anoniem in de aangeboden formulieren, zonder bedrijfskenmerken, zodat de leden van het beoordelingsteam niet beïnvloed worden door eventuele naam en/of bedrijfskenmerken van de inschrijver. De VOG houdt zich het recht voor om indien de open vragen niet volledig anoniem zijn beoordeeld de inschrijving uit te sluiten.

4.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument hoeft de inschrijver in deze fase niet de officiële bewijsstukken te overleggen. Wel gaat inschrijver door het ondertekenen van dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument er mee akkoord dat de VOG zich het recht voorbehoudt om in een latere fase alsnog inschrijver te verplichten officiële recente (maximaal zes maanden oud, terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de offerte) bewijsstukken binnen zeven kalenderdagen te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in de verklaring wordt verklaard, of indien inschrijver de bewijsstukken niet of niet tijdig overlegt, leidt dit tot uitsluiting. Inschrijver komt in dat geval niet voor gunning in aanmerking.

Voor alle combinatieleden, onderaannemers en derden waarop inschrijver een beroep doet dient eveneens een Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de inschrijving te worden gevoegd. De UEA dien(t)(en) u toe te voegen aan uw verzoek tot deelname op TenderNed.

Met het ondertekenen van de UEA geeft de ondertekenaar de garantie voor de rechtsgeldigheid van het totale verzoek tot deelname. Dit betekent dat alle personen die bewijsmiddelen en verklaringen hebben ondertekend hiertoe door de onderneming uitdrukkelijk zijn gemachtigd. Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het handelsregister dan wel een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming, dient een geldige volmacht, waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt, te worden bijgevoegd.

4.3.1 Inschrijving handels- of beroepsregister

De VOG behoudt zich het recht voor om aan de vijf inschrijvers met de meest gescoorde punten aan wie zij voornemens is uit te nodigen voor het indienen van een offerte, nadere bewijsstukken op te vragen. Inschrijver dient een bewijsstuk aan te leveren waaruit blijkt dat de onderneming, volgens de eisen die gelden in het land van vestiging, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, (Kamer van Koophandel) of een hieraan gelijkwaardig document als bedoeld in artikel 2.89 van de aanbestedingswet.

De kopie van deze verklaring mag niet ouder zijn dan 6 maanden, terug te rekenen vanaf uiterste datum voor indienen van een inschrijving. Dit bewijsstuk dient de huidige situatie van de onderneming van inschrijver weer te geven en dient de VOG in staat te stellen te bepalen welke personen rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid bezitten ten aanzien van de onderneming van inschrijver.

Wanneer uit het bewijs van inschrijving blijkt dat een rechtspersoon vertegenwoordigingsbevoegd is, dient inschrijver van deze rechtspersoon ook het bewijs van inschrijving mee te zenden. Ook dit bewijs van inschrijving mag niet ouder zijn dan zes maanden terug te rekenen vanaf datum inschrijving. Inschrijver dient zover terug te gaan totdat voor de VOG duidelijk vast te stellen is welke natuurlijke persoon of personen de onderneming van inschrijver rechtsgeldig mag/mogen vertegenwoordigen. Voor een rechtsvorm waarbij inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister niet noodzakelijk is, dient inschrijver aan te tonen door middel van een notariële akte welke personen rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid bezitten. Ook deze akte mag niet ouder zijn dan zes maanden terug te rekenen vanaf uiterste datum voor indienen van een inschrijving.

In geval een inschrijving wordt ingediend door een combinatie dan dient elke deelnemer in de combinatie, na het eventuele voornemen van de VOG tot gunning, het inschrijvingsbewijs Kamer van Koophandel aan te leveren. Tevens dient indien van toepassing het Kamer van Koophandel uittreksel van derden waarop de inschrijver zich beroept, onderaannemers die hij wenst in te schakelen bij de uitvoering van de opdracht en van de holding te worden bijgevoegd.

4.3.2 Nakoming verplichtingen

Indien inschrijver deel uitmaakt van een holding/groep/concernmaatschappij verklaart inschrijver met de UEA dat de holding/groep/concernmaatschappij bij gunning onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen.

4.3.3 Uitsluitingsgronden

Inschrijver dient met de UEA te verklaren dat zijn onderneming niet veroordeeld is geweest voor het begaan van strafbare feiten, zoals opgenomen in artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet. De VOG zal inschrijvers waarop een uitsluitingsgrond van toepassing is, uitsluiten van verdere deelname aan de aanbesteding conform de aanbestedingswet.

4.4 Geschiktheidseisen

4.4.1 Eisen m.b.t. financiële en economische draagkracht

De VOG moet ervoor instaan dat hun leerlingen onderwijs kunnen volgen in veilige omgeving. Daarom zoekt de VOG een inschrijver met een zodanige economische draagkracht dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de overeenkomst, inclusief een eventuele verlenging, niet in gevaar komt. De continuïteit van de onderneming wordt mede gewaarborgd als:

- bij inschrijver geen claims bekend zijn of gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- de laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) geen kritische kanttekening bevat ten aanzien van de zogenaamde continuïteitsparagraaf (te denken valt aan een paragraaf in bijv. de jaarrekening waarin wordt gemeld dat sprake is van twijfel omtrent de continuïteit).

Daarnaast dient Inschrijver dan wel de Combinatie adequaat verzekerd te zijn voor bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid. De verzekering dient een dekking te bieden van minimaal € 1.000.000,= per schadeveroorzakende gebeurtenis met een maximaal bedrag van € 2.500.000,= per jaar. Indien derden worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht dient de verzekering ook schade als gevolg van handelen of nalaten van bij de uitvoering van de opdracht ingeschakelde derden te dekken.

Voor het inschrijven op deze aanbesteding, kan inschrijver volstaan met het in het UEA verklaren dat inschrijver aan deze geschiktheidseisen voldoet. Na een eventueel voornemen tot selectie voor het indienen van een offerte,

dient inschrijver op verzoek van de VOG een bewijsstuk (dat voldaan wordt aan deze geschiktheidseis) aan de VOG te kunnen verstrekken. Indien niet aan deze eis wordt voldaan, zal de inschrijving terzijde worden gelegd.

4.4.2 Eisen m.b.t. technische bekwaamheid

Door de VOG zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de opdracht. Gevraagde kerncompetenties:

- ervaring met het uitvoeren van preventief en correctief onderhoud aan alle c.q. de grote meerderheid van de werktuigbouwkundige installaties zoals beschreven in hoofdstuk 2.
- ervaring met het uitvoeren van onderhoud op bij klanten met minimaal drie gebouwen met samen minimaal een afmeting van 4500 m² vloeroppervlakte;

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht per genoemde kerncompetentie die in de afgelopen 3 jaar is uitgevoerd maar niet korter dan 12 maanden. Indien met één referentieopdracht alle kerncompetenties kunnen worden aangetoond volstaat één referent. Hiertoe maakt Inschrijver gebruik van bijlage D (Formulier Referentieopdracht).

De VOG behoudt zich het recht om opgegeven referenties te verifiëren zowel in de fase voor (voorlopige)gunning danwel daarna. Referent is op de hoogte van het feit dat de VOG zonder tussenkomst van Inschrijver de referent kan benaderen.

4.4.2 Eisen m.b.t. beroepsbekwaamheid

Ten aanzien van de beroepsbevoegdheid wordt door de VOG onderstaande eisen gesteld aan de Inschrijver:

- Inschrijver staat ingeschreven bij Techniek Nederland (voorheen Uneto VNI) als erkend installateur;
- Inschrijver beschikt over een VGM-beheersysteem (Veiligheid, Gezond en Milieu) wat middels een VCA-certificaat (++) of aantoonbaar gelijkwaardig kan worden aangetoond;
- Inschrijver beschikt over voldoende opgeleid personeel om zelfstandig onderhoud uit te voeren aan de installaties, zoals beschreven in paragraaf 2.4.

Voor het inschrijven op deze aanbesteding, kan inschrijver volstaan met het in het UEA verklaren dat inschrijver aan deze eisen m.b.t. beroepsbekwaamheid voldoet. Na een eventueel voornemen tot selectie voor het indienen van een offerte, dient inschrijver op verzoek van de VOG een bewijsstuk (dat voldaan wordt aan deze geschiktheidseis) aan de VOG te kunnen verstrekken. Indien niet aan deze eis wordt voldaan, zal de inschrijving terzijde worden gelegd.

4.5 Beoordeling

Bij de beantwoording van de open vragen moet de tekst **geanonimiseerd** zijn en mag niet voorzien zijn van de volgende componenten: bedrijfsnamen, bedrijfslogo's, merknamen, productnamen, bedrijfslettertypen of kleuren. Indien uit de tekst toch de identiteit van de inschrijver blijkt, dan kan de inschrijver worden uitgesloten van de procedure. De beantwoording van de open vragen dient dus volledig anoniem binnen de kaders in de aangeboden formulieren (bijlage E,F), zonder bedrijfskenmerken, zodat de leden van het beoordelingsteam niet beïnvloed worden voor eventuele naam en/of bedrijfskenmerken van de inschrijver. De VOG houdt zich het recht voor om indien de open vragen niet volledig anoniem zijn ingediend het verzoek tot deelname uit te sluiten en dus terzijde te leggen. Bij de beantwoording dient u lettertype Arial 9 (minimaal), zwart, minimaal regelafstand 1 te gebruiken.

4.5.1 Visie onderhoud gebouw gebonden installaties binnen onderwijs

Voor de VOG is een klantgerichte en proactieve houding van opdrachtnemers van belang. Onder 'klantgericht' verstaat de VOG het aandragen van praktische oplossingen passend bij de onderwijsbudgetten en betrouwbaarheid bij het nakomen van gemaakte afspraken. Onder 'proactief' verstaat de VOG ondermeer het snel en praktisch kunnen reageren op storingsmeldingen. Geef d.m.v. praktijkvoorbeelden aan hoe u:

- bij opdrachtgevers te werk gaat als installatietechnisch huisaannemer. Met name het afstemmen van werkzaamheden in relatie tot de bedrijfsvoering van opdrachtgever en de communicatie met opdrachtgever en gebouwgebruiker spelen hierbij een belangrijke rol.
- bij opdrachtgevers omgaat met het beperken van overlast. De opdrachtgever wil ten minste weten hoe inschrijver tijdens onderhouds- of verbouwingswerkzaamheden is omgegaan met het beperken van overlast voor gebruikers van een schoolgebouw en directe omgeving (omwonenden).
- bij opdrachtgevers omgaat met het oplossen van een storing aan een essentiële installatie (bijv. een storing van een verwarmingsinstallatie op een koude winterdag).

De inschrijver geeft zijn visie weer in bijlage E (maximaal 1 A4) en voegt deze toe aan zijn verzoek tot deelname op TenderNed.

4.5.2 Lokale / regionale betrokkenheid

De VOG ziet een meerwaarde als een partij een sterke 'voetafdruk' heeft in de regio Apeldoorn en kennis heeft van de lokale context. Geef aan hoe u deze lokale/regionale betrokkenheid vormgeeft:

- Welke rol speelt u in de sociaal-economische structuur van de regio?
- Op welke wijze wilt en kunt u zorgen voor lokale binding, waarmee u een partner bent in de regio Apeldoorn en wat heeft dit voor effecten bij de dienstverlening bij de VOG.

De inschrijver geeft zijn visie op lokale binding weer in bijlage F (maximaal 1 A4) en voegt deze toe aan zijn verzoek tot deelname op TenderNed.

4.5.3 Beoordeling geschiktheid inschrijver

Voor het selecteren van passende geschikte deelnemers voor deze opdracht zijn twee open vragen opgesteld. Elke vraag bestaat uit meerdere deelvragen. De 5 subvragen worden door een beoordelingsteam als volgt beoordeeld:

- Elk lid van het beoordelingsteam kent per subvraag een waardering toe in de vorm van een score van 1, 5 of 10.
- De beoordeling vindt in individueel (anoniem) en op basis van onderling vergelijk van de verzoeken tot deelname plaats. De gemiddelden van alle individuele beoordelingen maal de weegfactor vormt de selectie-uitslag.
- In de beoordeling worden de onderstaande cijfers gebruikt om het verschil in beantwoording van de subvragen, naar het oordeel van het beoordelingsteam, tot uiting te laten komen.

Goed (10): Inschrijver krijgt 10 punten indien inschrijver op uitstekende wijze de onderwerpen van de vraag inzichtelijk heeft gemaakt. De beantwoording van de inschrijver wekt bij de beoordelaar zeer veel vertrouwen. Het antwoord is helder, passend en heeft toegevoegde waarde. De beantwoording overstijgt de verwachtingen, waardoor de beoordelaar van mening is dat inschrijver over een uitstekende visie en professionaliteit beschikt. Het gegeven antwoord onderscheidt zich in positieve zin ten opzichte van de overige inschrijvers.

Gemiddeld (5): Inschrijver krijgt 5 punten indien inschrijver in voldoende mate de onderwerpen van de vraag inzichtelijk heeft gemaakt. De beantwoording van de inschrijver wekt bij de beoordelaar vertrouwen. Het antwoord is minder helder, minder passend en overstijgt de verwachtingen niet, maar voldoet hieraan. Het gegeven antwoord onderscheidt zich niet in positieve, maar ook niet in negatieve zin van de overige inschrijvers.

Matig (1): Inschrijver krijgt 1 punt indien inschrijver het antwoord matig concreet heeft geformuleerd. De beantwoording van de inschrijver toont weinig inlevingsvermogen en er wordt beperkt ingegaan op de onderwerpen van de vraag. Het gegeven antwoord onderscheidt zich in negatieve zin ten opzichte van de andere inschrijvers.

4.5.4 Selectie resultaat

Hieronder is een voorbeeld van de puntentelling weergegeven. De verkregen punten per onderdeel worden vermenigvuldigd met de weegfactor, dit resulteert in de totaalscore per onderdeel. De totaalscore van alle onderdelen wordt bij elkaar opgeteld om de totaalscore te krijgen.

Voorbeeld puntentelling	Weegfactor	Maximaal		Score leverancier X		Score leverancier Y	
		Punten	Totaal	Punten	Totaal	Punten	Totaal
<i>E. Visie onderhoud gebouw gebonden installaties binnen onderwijs</i>							
- invulling installatietechnisch huisleverancier	10	10	100	5	50	5	50
- beperken overlast	10	10	100	6	60	7	70
- oplossen storing	10	10	100	7	70	6	60
<i>F. Lokale / regionale betrokkenheid</i>							
- rol sociaal-economische structuur regio	15	10	150	10	150	8	120
- partner in de regio	15	10	150	5	75	10	150
Totaal			600		405		450

De hoogst scorende inschrijver wordt op nummer 1 geplaatst enzovoorts. De vijf inschrijvers met de meeste punten die verder geheel voldoen aan alle gestelde punten genoemd in dit selectiedocument, zullen worden uitgenodigd voor het indienen van een offerte. Als na de beoordeling van alle selectiestukken blijkt dat er meer dan vijf inschrijvers over zijn waarvan er inschrijvers zijn die ex aequo zijn geëindigd op plaats vijf in de totale puntentelling, dan behoudt de VOG zich het recht voor om via een lotingsysteem, onder toezicht van een onafhankelijke partij, voor degene die ex aequo zijn geëindigd op plaats vijf in de totale puntentelling, te komen tot het genoemde aantal van maximaal vijf inschrijvers. De vijf geselecteerde inschrijvers krijgen daarna de offerteaanvraag met bijbehorend programma van eisen toegestuurd. In de offertefase kan gekozen worden op welke percelen de geselecteerde inschrijvers willen offeren.

Bijlage A. Kerngegevens aanbesteding

Belangrijke data en adressen die met deze aanbesteding verband houden zijn in onderstaande overzichten weergegeven. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen c.q. van deze overzichten af te wijken; in dergelijke gevallen vindt communicatie richting alle kandidaat-inschrijvers plaats.

A.1 Tijdschema

Activiteiten selectieprocedure	Datum
Publiceren Aankondiging en beschikbaar stellen van selectieleidraad	14 oktober 2020
Uiterste datum stellen schriftelijke vragen n.a.v. publicatie selectieleidraad	26 oktober 2020
Publicatie geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen n.a.v. selectieleidraad	30 oktober 2020
Uiterste datum aanbieden Verzoeken tot deelname op TenderNed	16 november 2020 vóór 12.00 uur
Openen verzoeken tot deelname (openen klus met inschrijvingen op TenderNed)	16 november 2020 om 12.30 uur
Voorlopige Selectiebeslissing	20 november 2020
Definitieve Selectiebeslissing	7 december 2020
Verzenden offerteaanvraag aan maximaal vijf geselecteerde leveranciers	7 december 2020
Schouwen locaties	Week 51 2020
Deadline aanbieden offertes door leveranciers op TenderNed	8 februari 2021 vóór 12.00 uur
Presentaties	17 februari 2021
Bekendmaking winnende inschrijving (voorlopig)	19 februari 2021
Definitieve gunning	12 maart 2021
Ondertekening contract	12 maart 2021
Start implementatie contract	12 maart 2021
Start contract	1 april 2021

Bovenstaande planning dient beschouwd te worden als een doelplanning en is aan veranderingen onderhevig. Aan deze planning kunnen derhalve geen rechten worden ontleend.

A.2 Adressen

Correspondentieadres (per e-mail):

info@rietplas.nl

Bijlage B. Checklist opbouw verzoek tot deelname

Uw verzoek tot deelname dient volledig in pdf te worden ingediend via TenderNed. De volgende checklist dient u te gebruiken en ook toe te voegen aan uw verzoek tot deelname op TenderNed onder "overige documenten".

Check	Opnemen bij verzoek tot deelname via TenderNed
	- Bijlage B
	- Bijlage C
	- Bijlage D
	- Bijlage E
	- Bijlage F

Naam (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Functie (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Volledige naam en rechtsvorm organisatie	
Plaats en datum	
Handtekening	

Bijlage C. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Zie separaat document "Uniform Europees Aanbestedingsdocument".

Bijlage D. Formulier Referentieopdracht

De inschrijver of combinatie dient volgens onderstaand format een referentie te beschrijven van vergelijkbare en gelijkwaardige opdracht. Zie paragraaf 4.4.2.

	Gegevens opdrachtgever	
1	Naam opdrachtgevende Instantie of bedrijf :	
	Adres :	
	Postcode en Plaatsnaam:	
	Telefoon :	
2	Contactpersoon Instantie of bedrijf :	
	Functie en contactgegevens :	
3	Projectgegevens	
	Datum start dienstverlening :	
	Datum einde dienstverlening :	
4	Contractwaarde per jaar in € :	
5	<p>Omschrijving opdracht aan de hand van de volgende aandachtspunten :</p> <ul style="list-style-type: none"> wat is de inhoud van de dienstverlening bij de referent geweest; wat is de overeenkomst tussen de opdracht bij referent en opdracht bij VOG in termen van vergelijkbaarheid en gelijkwaardigheid; voldoet aan de kenmerken zoals omschreven in paragraaf 4.4.2? <p>Dekking kerncompetentie referentie?</p> <ul style="list-style-type: none"> ervaring met het uitvoeren van onderhoud aan alle c.q. de grote meerderheid van de werktuigbouwkundige installaties zoals beschreven in hoofdstuk 2. ervaring met het uitvoeren van onderhoud bij klanten met minimaal drie gebouwen met samen minimaal een afmeting van 4500 m²; 	

De inschrijver verklaart dat voorgaande informatie naar waarheid is verstrekt en gaat ermee akkoord dat opdrachtgever, of daartoe door opdrachtgever aangewezen derden, direct, zonder tussenkomst van de aanbieder, bij de referent informatie inwint.

Naam (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Functie (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Volledige naam en rechtsvorm organisatie	
Plaats en datum	
Handtekening	

Bijlage E. Formulier Visie onderhoud gebouwgebonden installaties binnen onderwijs**E. Visie onderhoud gebouwgebonden installaties binnen onderwijs****Zie paragraaf 4.5**

Omschrijving van de zienswijze van de organisatie op onderhoud aan gebouw gebonden installaties in het onderwijs. Met de onderwerpen: invulling installatietechnisch huisleverancier, beperken overlast, oplossen storingen.

Bijlage F. Lokale Binding

F. Lokale / Regionale betrokkenheid	Zie paragraaf 4.5
<i>Omschrijving van lokale binding. Met minimaal de onderwerpen: rol sociaal economische structuur regio en partner in de regio van de VOG.</i>	

Bijlage G. Klachtenprocedure Rietplas

- a. De ondernemer dient zijn klacht schriftelijk in, bij voorkeur via klachtenmeldpunt@rietplas.nl. In deze schriftelijke klacht maakt hij duidelijk dat het over een klacht gaat en waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de ondernemer en de aanduiding van de aanbesteding.
- b. Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht. In de bevestiging wordt aangegeven dat de aanbestedende dienst er van uitgaat dat de ondernemer kiest voor een afhandeling via de standaard klachtafhandeling bij aanbesteden.
- c. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door de ondernemer 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.
- d. 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 schriftelijk mee aan de ondernemer. Ook de andere (potentiële) inschrijvers/ gegadigden 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.
- e. Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de ondernemer.
- f. Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de ondernemer 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.
- g. Als de aanbestedende dienst aan de ondernemer 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.