

Selectieleidraad

Niet-Openbare Europese Aanbesteding

Realisatie Nieuwbouw Rachelsmolen Fase 2

Colofon

Uitgave: Dienst Huisvesting en Facilitaire Zaken en Inkoopcentrum Fontys Hogescholen
Adres: Postbus 347, 5600 AH Eindhoven
Datum: 16 oktober 2020

Versie: 1.0

Geen acquisitie

Acquisitie naar aanleiding van deze aanbesteding wordt niet op prijs gesteld.

Inhoud

Begrippenlijst	5
1. Inleiding	7
1.1. Keuze Aanbestedingsprocedure	7
1.2. Digitaal aanbesteden via Tendered	7
1.3. Contact tijdens Aanbestedingsprocedure	7
1.4. Planning	8
2. De Aanbestedende Dienst	10
2.1. Fontys Hogescholen	10
2.2. Visie en missie	10
2.3. Duurzaamheid	10
3. De opdracht	12
3.1. Beschrijving van de opdracht	12
3.1.1. Aanleiding en doelstelling	12
3.1.2. Visie op de toekomstige situatie	12
3.1.3. Omvang en scope van opdracht	12
3.1.4. CPV-codering	13
3.2. Percelen	13
3.3. Overeenkomst	13
4. De selectie en gunning	14
4.1. Selectiefase en Gunningsfase	14
4.2. Stappen in de Selectiefase	14
4.2.1. Vorm, structuur en tijdigheid	14
4.2.2. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	14
4.2.3. Beoordeling op schaalbare Geschiktheidscriteria	14
4.2.4. Selectie en afwijzing	15
4.3. Stappen in de Gunningsfase (deel 1: van vijf naar drie op basis van kwaliteit)	15
4.3.1. Vorm, structuur en tijdigheid	15
4.3.2. Gunningscriteria kwaliteit	15
4.3.3. Selectie en afwijzing	16
4.4. Stappen in de Gunningsfase kwaliteit (deel 2: van drie naar een op basis van prijs)	16
4.4.1. Gunningscriterium prijs	16
4.4.2. Voornemen tot gunning en definitieve gunning	16
4.5. Beoordelingscommissie	16
5. Procedurele aspecten en voorschriften Selectiefase	17
5.1. Algemene uitgangspunten	17
5.1.1. Wettelijk kader	17
5.1.2. Niet gunnen	17
5.1.3. Vergoedingen	17
5.1.4. Gebruik merknamen of typen	17
5.1.5. Voertaal	17
5.1.6. Overdracht verstrekte gegevens	17
5.2. Voorschriften voor het stellen van vragen	18
5.2.1. Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden	18
5.2.2. Vragen en suggesties	18
5.2.3. Klachten	18
5.3. Voorschriften voor het indienen van een Aanmelding	19
5.3.1. Algemene voorschriften	19
5.3.2. Aantal Aanmeldingen	19
5.4. Opening van de Aanmeldingen	20
5.5. Verduidelijking en controle van de Aanmelding	20
5.6. Selectiebeslissing en rechtsbescherming	20
6. Hoedanigheid van Gegadigde	21
6.1. Aanmelding als Combinatie	21
6.2. Beroep draagkracht en/of bekwaamheid Derde(n)	21

6.3.	Onderaanneming	22
7.	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	23
7.1.	Uitsluitingsgronden.....	23
7.1.1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	23
7.2.	Geschiktheidseisen	23
7.2.1.	Eisen op het gebied van financiële en economische draagkracht.....	24
7.2.2.	Eisen beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid	24
7.2.3.	Eisen beroepsbevoegdheid	25
7.3.	Overige eisen	26
7.3.1.	Taal	26
8.	Schaalbare geschiktheidscriteria	27
8.1.	Beoordelingsprocedure	28
8.2.	Schaalbare geschiktheidscriteria	28
8.2.1.	Perceel 1	28
8.2.1.1.	Schaalbaar geschiktheids criterium 1: Ruimte voor wijzigingen in het ontwerp tijdens de uitvoering.	28
8.2.1.2.	Schaalbaar geschiktheids criterium 2: Overlast voorkomen.	28
8.2.1.3.	Schaalbaar geschiktheids criterium 3: Onderbrekingen bouw gedurende specifieke periodes. 29	
8.2.1.4.	Schaalbaar geschiktheids criterium 4: Nieuwbouw utiliteitsgebouw geschikt voor onderwijsfunctie.	29
8.2.2.	Perceel 2	29
8.2.2.1.	Schaalbaar geschiktheids criterium 1: Ruimte voor wijzigingen in het ontwerp tijdens de uitvoering.	29
8.2.2.2.	Schaalbaar geschiktheids criterium 2: Ingebruikname van de installatie.....	29
8.2.2.3.	Schaalbaar geschiktheids criterium 3: Utiliteitsgebouw geschikt voor onderwijsfunctie. 29	
8.2.3.	Perceel 3	29
8.2.3.1.	Schaalbaar geschiktheids criterium 1: Ruimte voor wijzigingen in het ontwerp tijdens de uitvoering.	29
8.2.3.2.	Schaalbaar geschiktheids criterium 2: Ingebruikname van de installatie.....	30
8.2.3.3.	Schaalbaar geschiktheids criterium 3: Utiliteitsgebouw geschikt voor onderwijsfunctie. 30	
8.3.	Eindscore	30
9.	Bijlagen	31

Begrippenlijst

In de onderhavige Selectieleidraad worden onderstaande begrippen gehanteerd, welke met een hoofdletter beschreven worden. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Aanbestedende Dienst:	Stichting Fontys, statutair gevestigd te Eindhoven
Aanbestedingsdocument:	De uitnodiging tot Inschrijving, inclusief de bijlagen, die ten behoeve van de Gunningfase van de niet-openbare aanbesteding is opgesteld door de Aanbestedende Dienst, met daarin alle informatie en voorwaarden evenals eisen en Gunningcriteria voor de Inschrijving op – en eventuele uitvoering van - een overheidsopdracht.
Aanbestedingsprocedure:	Het proces bestaande uit een aantal formele stappen om te komen tot de gunning van de opdracht aan de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteit verhouding (Beste PKV), laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit (Laagste KBK) dan wel de laagste prijs (LP).
Aanbestedingswet 2012:	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, tekst geldend vanaf 1 juli 2016, aangehaald als de Aanbestedingswet 2012.
Aanmelding:	Het door een Gegadigde in te dienen document op basis van de door de Aanbestedende Dienst gepubliceerde aankondiging en beschikbaar gestelde Selectieleidraad.
Combinatie: Concern:	Twee of meer ondernemingen die gezamenlijk een Inschrijving doen. Economische vereniging van juridisch zelfstandige ondernemingen onder gemeenschappelijke centrale leiding, waarbij de gezamenlijke resultaten in de concernbalans tot uiting komen.
Derde:	De rechtspersoon waar Gegadigde een beroep op doet ten behoeve van de Aanmelding (op het gebied van de financiële en economische draagkracht, beroepsbekwaamheid en/of technische bekwaamheid) dan wel wenst in te zetten bij de uitvoering van de Overeenkomst.
Gegadigde:	De rechtspersoon die zelfstandig dan wel in Combinatie een Aanmelding indient.
Geschiktheidseis:	De eis die de geschiktheid van de Gegadigde betreft zijnde een eis op het gebied van de financiële en economische draagkracht, beroepsbekwaamheid en/of technische bekwaamheid.
Gunningcriterium:	Het criterium dat van toepassing is bij het vaststellen van de beste prijs-kwaliteit verhouding (Beste PKV), laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit (Laagste KBK) dan wel de laagste prijs (LP).
Gunningsfase:	De tweede fase binnen de niet-openbare aanbesteding waarbij wordt bepaald aan welke Inschrijver de opdracht wordt gegund.
Inschrijver:	De rechtspersoon die zelfstandig dan wel in Combinatie op de aanbesteding inschrijft, na hiertoe te zijn uitgenodigd op basis van de Selectiefase van de niet-openbare Aanbesteding.
Inschrijving:	Een door Inschrijver rechtsgeldig ingediende offerte op het door de Aanbestedende Dienst verstrekte Aanbestedingsdocument.
Nota van Inlichtingen:	Nota met de antwoorden op door (potentiële) Gegadigden gestelde vragen, gedurende de aanmeldperiode, alsmede verduidelijkingen van de Aanbestedende Dienst uit eigen beweging.
Onderaannemer:	Een ondernemer aan wie een deel van de uitvoering van opdracht is of zal worden gegeven door Opdrachtnemer.
Opdrachtgever:	De Aanbestedende Dienst die de opdracht heeft gegund.
Opdrachtnemer:	De Inschrijver aan wie de opdracht is gegund.
Penvoerder:	De rechtspersoon die de leiding van een Combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de Aanbestedende Dienst mag optreden.
Programma van Eisen:	De specificaties waaraan de te leveren prestatie (dienst en/of levering en/of werk) op het moment van levering dan wel acceptatie ervan moet voldoen.
Schaalbare geschiktheidscriteria:	De criteria op basis waarvan de ranking van de Gegadigden plaatsvindt.

Selectiefase:	De eerste fase binnen de niet-openbare aanbesteding waarbij wordt bepaald welke partijen (in principe vijf) worden uitgenodigd voor de Gunningsfase.
Selectieleidraad:	Het document inclusief de bijlagen die ten behoeve van Selectiefase van de niet-openbare Aanbesteding is opgesteld, door de Aanbestedende Dienst, met daarin alle informatie en voorwaarden voor het indienen van een Aanmelding.
SMART:	Afkorting: Specifiek - Meetbaar - Acceptabel - Realistisch – Tijdgebonden.
Uitsluiting:	Afwijzen van een Aanmelding of Inschrijving op de grond van een knock-out criterium of het niet voldoen aan een andere eis waarop deze sanctie van toepassing is.
Uitsluitingsgronden:	De gronden m.b.t. de persoonlijke situatie van de Inschrijver als vermeld in de Aanbestedingswet 2012, bedoeld voor Uitsluiting van de Aanmelding.
UEA:	Afkorting: Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Een verklaring als bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012.
Werkdagen:	Kalenderdagen, behalve weekenden en vastgestelde feestdagen (zoals bepaald door de Rijksoverheid).

1. Inleiding

De voorliggende Selectieleidraad bevat alle informatie over de Selectiefase van de niet-openbare Europese aanbesteding Realisatie Nieuwbouw Rachelsmolen Fase 2.

Alle ondernemers die aan de minimumeisen voldoen worden uitgenodigd een Aanmelding in te dienen. Dit kan zelfstandig of in Combinatie en eventueel door een beroep te doen op Derden. In de Selectiefase selecteert de Aanbestedende Dienst in principe vijf (5) Gegadigden voor deelname aan het eerste deel van de Gunningsfase en drie (3) Gegadigden voor het tweede deel van de Gunningsfase.

De Aanbestedingsprocedure moet leiden tot gunning van de opdracht aan de Inschrijver die de Inschrijving met de laagste prijs (LP) heeft gedaan in het tweede deel van de Gunningsfase.

1.1. Keuze Aanbestedingsprocedure

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Omdat het Europese drempelbedrag wordt overschreden, en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn, moet een Europese aanbesteding worden gevolgd. Gekozen is om deze opdracht Europees aan te besteden via de zogenaamde niet-openbare Aanbestedingsprocedure. Deze keuze is gebaseerd op het verwachte aantal partijen dat geïnteresseerd zal zijn in deze opdracht.

1.2. Digitaal aanbesteden via TenderNed

De aankondiging van deze opdracht is gepubliceerd op www.tenderned.nl en in het Supplement op het publicatieblad van de Europese Unie (T.E.D.).

De gehele aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent dat (potentiële) Gegadigden via de website de benodigde documenten (waaronder de Selectieleidraad en de nota('s) van inlichtingen) kunnen downloaden.

Omdat TenderNed slechts twee fases kent vindt de communicatie in het eerste deel van Gunningsfase plaats via e-mail inkoop@fontys.nl. Communicatie tijdens de tweede fase van de Gunningsfase (laatste prijs) vindt weer plaats via TenderNed, evenals de aankondiging van de gegunde opdracht. Wij willen u erop wijzen dat het raadzaam is om de attendering op TenderNed (groene knop) in te stellen, zodat u automatisch een bericht ontvangt wanneer er nieuwe documenten zijn gepubliceerd. Voor het stellen van vragen en het indienen van een Aanmelding en Inschrijving moet u een account hebben op TenderNed en moet u de beschikking te hebben over E-herkenning. Voor meer informatie over de werking van TenderNed zie: www.tenderned.nl/cms/handleidingen/handleiding-tenderned-voor-ondernemingen

1.3. Contact tijdens Aanbestedingsprocedure

Alle correspondentie in het kader van deze aanbesteding vindt plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk zijn, dan kan contact worden opgenomen via inkoop@fontys.nl. Gegadigde draagt zelf de verantwoordelijkheid om te verifiëren of zijn e-mailberichten (tijdig) zijn ontvangen door de Aanbestedende Dienst.

De contactpersoon van deze aanbesteding is:

Naam:	Hub Keulen
Telefoonnummer:	08850-71452 (bij geen gehoor: 08850-71444)
E-mailadres:	inkoop@fontys.nl

Het is – op straffe van Uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze aanbesteding op een andere wijze dan via de genoemde contactpersoon of diens vervanger contact te zoeken met de Aanbestedende Dienst ter verkrijging van welke informatie dan ook. Gegadigde respecteert derhalve ook de ethische code van Aanbestedende Dienst omtrent inkoop, zie <https://fontys.nl/Over-Fontys/Inkoop/Inkoopbeleid.htm>.

1.4. Planning

Binnen een Aanbestedingsprocedure dienen potentiële Gegadigden op verschillende momenten tijdig acties te ondernemen. De Aanbestedende dienst streeft ernaar de onderstaande planning te realiseren. Aanbestedende Dienst is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien onderstaande planning afwijkt van de planning op TenderNed, is TenderNed altijd leidend.

Selectiefase (deze fase verloopt via TenderNed)		
Activiteit	Datum	Tijd (C.E.T.)
Publicatiedatum aanbesteding	19 oktober 2020	
Uiterlijke termijn melden tegenstrijdigheden in Selectieleidraad en sluitingsdatum voor het stellen van schriftelijke vragen	6 november 2020	12.00 uur
Uiterlijke datum antwoorden op vragen middels laatste Nota van Inlichtingen	13 november 2020	17:00 uur
Uiterste inleverdatum Aanmelding	26 november 2020	12:00 uur
Opening kluis Aanmeldingen	26 november 2020	12:15 uur
Beoordeling Aanmeldingen	26/11 – 10/12 2020	
Communicatie resultaat Selectiefase	10 december 2020	
Standstill Selectiefase	18 december 2020	
Gunningsfase deel 1 – kwaliteit (deze fase verloop niet via TenderNed)		
Activiteit	Datum	Tijd (C.E.T.)
Streefdatum uitnodiging tot Inschrijving - kwaliteit	21 december 2020	
Uiterlijke termijn melden tegenstrijdigheden in Aanbestedingsdocument en sluitingsdatum voor het stellen van schriftelijke vragen	22 januari 2021	12.00 uur
Uiterlijke datum antwoorden op vragen middels laatste Nota van Inlichtingen	29 januari 2021	17:00 uur
Uiterste inleverdatum Inschrijving kwaliteit	18 februari 2021	12:00 uur
Opening Inschrijvingen kwaliteit	18 februari 2021	12:15 uur
Beoordeling Inschrijvingen kwaliteit	18/2 – 3/3 2021	
Presentaties kwaliteit	3/4/5 maart 2021	
Communicatie resultaat gunningsfase kwaliteit	10 maart 2021	
Standstill gunningsfase kwaliteit	18 maart 2021	
Gunningsfase deel 2 – prijs (deze fase verloopt via TenderNed)		
Activiteit	Datum	Tijd (C.E.T.)
Streefdatum uitnodiging tot Inschrijvingen prijs	29 maart 2021	

Uiterlijke termijn melden tegenstrijdigheden in het STABU en sluitingsdatum voor het stellen van schriftelijke vragen	23 april 2021	12:00
Uiterlijke datum antwoorden op vragen middels laatste Nota van Inlichtingen	30 april 2021	
Uiterste inleverdatum Inschrijving prijs	18 mei 2021	12:00
Opening inschrijvingen – prijs	18 mei 2021	12:15
Beoordeling inschrijvingen – prijs	19 mei 2020	
Communicatie resultaat gunningsfase – prijs	25 mei 2021	
Streefdatum definitieve gunning	15 juni 2021	
Ingangsdatum Overeenkomsten	15 juni 2021	
Werk gereed	juni 2023	

2. De Aanbestedende Dienst

2.1. Fontys Hogescholen

Fontys Hogescholen, hierna Fontys is een van de grootste instellingen voor hoger onderwijs van Nederland, met meer dan 4.700 medewerkers en bijna 44.000 studenten. Er zijn 27 instituten die samen 81 bacheloropleidingen verzorgen in de varianten voltijd, deeltijd, duaal en in-service, 28 masteropleidingen en 13 Associate degrees aanbieden. Ook verzorgt Fontys diverse cursussen en trainingen. Behalve op onderwijs legt Fontys zich – met onder andere 46 lectoraten – toe op onderzoek, kennisinnovatie en contractactiviteiten. De opleidingen zijn verspreid over een aantal locaties in Nederland, vooral geconcentreerd in het zuiden van het land (o.a. Eindhoven, Tilburg en Venlo).

Fontys is een stichting. Het College van Bestuur vormt het bevoegd gezag en fungeert als resultaatverantwoordelijke eenheid onder de Raad van Toezicht. De 27 instituten hebben, ieder in het eigen marktsegment, onderwijs en onderzoek als kerntaak. Evenals de contractactiviteiten die de instituten uitvoeren is het onderzoek gericht op versterking van het onderwijs en op kennisvalorisatie. Ten slotte verrichten zeven diensten ondersteunende werkzaamheden te weten Personeel & Organisatie, Studentenvoorzieningen, Financiën, Marketing & Communicatie, Onderwijs & Onderzoek, IT en Huisvesting & Facilitaire Zaken.

Wilt u meer informatie over Fontys, bezoek dan onze website: <https://fontys.nl>

2.2. Visie en missie

De kernwaarde van Fontys is 'groei door aandacht en uitdaging', 'groot in kleinschaligheid' en 'transparant en aanspreekbaar'. Fontys is in haar diversiteit en disciplinaire breedte de grootste publieke kwaliteitshogeschool in Zuid-Nederland, die met onderwijs en onderzoek betekenisvol bijdraagt aan de continuïteit en innovatiekracht van het werkveld, de regio's en daarbuiten. Fontys vervult een proactieve rol in het medevormgeven en -ontwikkelen van een duurzame en rechtvaardige samenleving. Talentontwikkeling staat daarbij centraal. Fontys leidt professionals op die in de steeds veranderende maatschappelijke context hun talenten verder willen ontwikkelen, en zo continu hun waarde kunnen bewijzen. In de [Fontys Focus 2020](#) zijn de ambities bondig verwoord.

2.3. Duurzaamheid

Duurzaamheid vormt al jaren een aandachtspunt binnen de bedrijfsprocessen van Fontys. Bij aanbestedingen worden duurzaamheidscriteria toegepast, die gebaseerd zijn op de [duurzame ontwikkelingsdoelen \(SDGs\)](#). Denk aan duurzaam/circulair materiaalgebruik, CO₂ reductie en uitsluiting van kinderarbeid.

Fontys neemt haar verantwoordelijkheid in de effecten van haar bedrijfsvoering op mens en milieu en heeft hiertoe een [Duurzaamheidsagenda 2020-2023](#) opgesteld voor de vier thema's:

- Energie & Klimaat
- Gezonde gebouwen en omgeving
- Circulair inkopen en bewuster consumeren
- Ontwikkeling duurzame Diensten

Deze thema's zijn voorzien van ambities, doelstellingen en resultaatafspraken. Bovengenoemde thema's zijn geformuleerd op basis van de onderstaande SDGs:



Meer informatie vindt u op [Duurzaamheidsagenda](#) en <https://fontys.nl/inkoop>.

3. De opdracht

3.1. Beschrijving van de opdracht

3.1.1. Aanleiding en doelstelling

Deze aanbesteding betreft de realisatie van de nieuwbouw Rachelsmolen Fase 2 en omvat de herhuisvesting Fontys Paramedische Hogeschool, Fontys Hogeschool Mens & Gezondheid, Fontys Hogeschool Social Studies, Fontys Hogeschool Pedagogie en Fontys Hogeschool Kind & Educatie, alsmede de terreininrichting van het oostelijke deel van de campus.

3.1.2. Visie op de toekomstige situatie

De nieuwbouwpoging is in het ontwerp verdeeld over 3 gebouwen. Gebouw 1 wordt gerealiseerd aan de zijde Rachelsmolen en bevat de algemene (campusbrede) voorzieningen. Gebouw 2 wordt gerealiseerd aan de zijde Onze Lieve Vrouwestraat en huisvest de specifieke onderwijsruimten (praktijk- en labruimten). In Gebouw 3 zijn de algemene onderwijs- en werkruimten gepland en wordt gerealiseerd aan de zijde Kennedylaan. Totaal betreft dit ca. 15.800 m² fno.

Naast de nieuwbouw van de gebouwen, is de terreininrichting van het oostelijk deel van de campus onderdeel van de aanbesteding.



3.1.3. Omvang en scope van opdracht

De opdrachten voor de opdrachtnemers Realisatie nieuwbouw Rachelsmolen Fase 2 worden omschreven in bijgaand Definitief Ontwerp (Bijlage 1) en omvatten, in hoofdlijnen:

- Resultaatverplichting om binnen overeengekomen bouwbudget, realisatieplanning, wet- en regelgeving en (technische) prestatieafspraken te komen tot de realisatie van het project;
- periodiek inzicht in de risico's en hoe deze beheerst worden;
- aandacht en voldoende ruimte en flexibiliteit bij de uitvoering van werkzaamheden, zodat opdrachtgever de eigen werkprocessen goed kan organiseren waaronder interne afstemming en het creëren van draagvlak, communicatie, voortgangsrapportages, besluitvormingsprocessen, afstemming externen (o.a. gemeente Eindhoven, bewoners Rachelsmolen, verzekeraars, bestaande contractanten e.d.);
- afstemming van het bouwproces op de continuïteit van het onderwijs op campus Rachelsmolen en op de inrichtingsprocessen en verhuisprocessen in de jaren tot 2023.

3.1.4. CPV-codering

Voor deze aanbesteding zijn de volgende CPV-codes van toepassing:

45210000-2	Bouwen van gebouwen
45214200-2	Schoolgebouwen
45350000-5	Werktuigbouwkundige installaties
45315100-9	Electrotechnische installatiewerken

3.2. **Percelen**

De opdracht wordt onderverdeeld in de volgende percelen:

- Perceel 1: B = Bouwkundig aannemer (coördinerend aannemer, BIM-coördinatie en terreininrichting)
- Perceel 2: W = Werktuigbouwkundige installaties
- Perceel 3: E = Elektrotechnische installaties

Gegadigden kunnen een Aanmelding doen voor één of meerdere percelen. Alleen in het geval van Perceel 2 (W) en Perceel 3 (E) kunnen Inschrijvers in de laatste fase van de aanbesteding beide Percelen gegund krijgen. Het is dus niet mogelijk dat B én W en/of B én E aan één Inschrijver gegund worden. Bij aanmelding op meerdere percelen waarbij B één van de percelen is, dienen Gegadigden hun voorkeur aan te geven in Bijlage A.

3.3. **Overeenkomst**

De ingangsdatum van de Overeenkomsten staat gepland op 15 juni 2021 met een datum gereed juni 2023. De UAV 2012 is van toepassing op de uitvoering van de opdracht. Algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van Gegadigden worden nadrukkelijk uitgesloten.

4. De selectie en gunning

4.1. Selectiefase en Gunningsfase

De Aanbestedingsprocedure bestaat uit twee fasen; de Selectiefase (eerste fase) en de Gunningsfase (tweede fase), waarbij de Gunningsfase bestaat uit twee delen. In de Selectiefase wordt het aantal geschikte Gegadigden teruggebracht tot in principe vijf per Perceel. In de Gunningsfase wordt eerst aan de vijf geselecteerde Gegadigden per perceel gevraagd een Inschrijving (kwaliteit) te doen op het door de Aanbestedende Dienst verstrekte Aanbestedingsdocument. De drie hoogst scorende Inschrijvers per Perceel worden vervolgens uitgenodigd om op basis van een STABU bestek een Inschrijving te doen op basis van laagste prijs.

4.2. Stappen in de Selectiefase

De selectiefase vindt plaats in vier stappen:

1. Toetsing op vorm, structuur en tijdigheid (knock-out criteria) (hoofdstuk 5) en hoedanigheid van de Gegadigde (knock-out criteria) (hoofdstuk 6).
2. Toetsing op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen (knock-out criteria) (hoofdstuk 7).
3. Beoordeling schaalbare Geschiktheidscriteria (hoofdstuk 8).
4. Selectie en afwijzing

4.2.1. Vorm, structuur en tijdigheid

Aanbestedende Dienst stelt eisen ten aanzien van de vorm, structuur en tijdigheid van de in te zenden Aanmelding en ten aanzien van de hoedanigheid van de Gegadigde. Indien een Gegadigde niet onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoet, wordt de Aanmelding van verdere deelname uitgesloten.

4.2.2. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

De Uitsluitingsgronden hebben betrekking op de juridische situatie van de Gegadigde. De Geschiktheidseisen hebben betrekking op de:

1. Financiële en economische draagkracht van de Gegadigde.
2. De beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid van de Gegadigde.
3. De beroepsbevoegdheid (Inschrijving in handel- of beroepsregister) van de Gegadigde.

Indien de Gegadigde niet aan de gestelde minimumeisen voldoet, wordt de Aanmelding van verdere deelname uitgesloten.

4.2.3. Beoordeling op schaalbare Geschiktheidscriteria

Aanbestedende Dienst wenst te komen tot vijf Gegadigden per Perceel die uitgenodigd worden om deel te nemen aan de Gunningsfase van de aanbesteding. De overgebleven Aanmeldingen (paragraaf 4.2.2). worden beoordeeld en gewaardeerd door de beoordelingscommissie conform het bepaalde in hoofdstuk 8. Op basis van het aantal behaalde punten worden de Gegadigden in rangorde van geschiktheid geplaatst. De vijf Gegadigden met de hoogste score per Perceel komen in aanmerking voor deelname aan de Gunningsfase. Indien meerdere Gegadigden een gelijke score hebben waardoor het aantal van vijf (5) overschreden wordt, wordt gekeken naar de score op de verschillende criteria (zie Hoofdstuk 8). Indien dit alsnog niet tot een beslissing leidt, wordt overgegaan tot loting tussen die partijen, waarbij vertegenwoordigers van de belanghebbende partijen aanwezig mogen zijn.

4.2.4. Selectie en afwijzing

Gelijktijdig met het bekendmaken van de selectiebeslissing aan de geselecteerde Gegadigden, worden de afgewezen Gegadigden van de selectiebeslissing in kennis gesteld. Zij ontvangen een brief met een motivering van de afwijzing en de naam van de geselecteerde Gegadigden.

Gegadigden die Aanbestedende Dienst voornemens is uit te nodigen voor de Gunningsfase dienen op dat moment de onderbouwende stukken op te leveren, die in de Selectiefase middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn uitgevraagd (zie hoofdstuk 7) alsmede met betrekking tot de Schaalbare geschiktheidscriteria (zie hoofdstuk 8). Wanneer Gegadigde deze gegevens niet tijdig kan overleggen of Gegadigde voldoet niet aan de gestelde eisen wordt betreffende Gegadigde uitgesloten van de verdere procedure en wordt – indien daarmee het aantal Gegadigden voor de Gunningsfase onder het aantal van vijf (5) per perceel komt – de volgende Gegadigde in de ranking, indien voorhanden, uitgenodigd om deel te nemen aan de Gunningsfase.

4.3. **Stappen in de Gunningsfase (deel 1: van vijf naar drie op basis van kwaliteit)**

Informatie over de Gunningsfase wordt in detail beschreven in het Aanbestedingsdocument, die wordt verzonden aan de geselecteerde Gegadigden. Het eerste deel van de gunningsfase vindt plaats in vier stappen.

1. Toetsing op vorm, structuur en tijdigheid (knock-out criteria)
2. Toetsing op het Programma van (minimale) Eisen (knock-out criteria).
3. Beoordeling Gunningscriteria kwaliteit
4. Voornemen tot selectie voor de gunningsfase deel 2: prijs.

4.3.1. Vorm, structuur en tijdigheid

Aanbestedende Dienst stelt eisen ten aanzien van de vorm, structuur en tijdigheid van de in te zenden Inschrijving. Indien een Inschrijver niet onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoet, wordt de Inschrijving van verdere deelname uitgesloten.

4.3.2. Gunningscriteria kwaliteit

De overgebleven Inschrijvingen worden beoordeeld en gewaardeerd door de beoordelingscommissie op kwaliteit (eerste deel van de Gunningsfase).

Met betrekking tot het gunningscriterium kwaliteit zal in de Gunningsfase gevraagd worden naar:

Perceel 1:

Plan van aanpak op de samenwerking tussen opdrachtnemer en opdrachtgever (proces) in realisatiefase, o.a. gericht op tijdige ingebruikname, afstemming, besluitvormingsprocessen en op de continuïteit van het onderwijs op de campus Rachelsmolen, waarbij minimaal onderstaande onderwerpen aan de orde komen:

1. Planning: fasering, planning en beheersing hiervan.
2. Team: benodigde functies/rollen en de verdeling in taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden (team samenstelling inschrijvende partij). Alsmede hoe deze relateren aan de hierboven genoemde processen en (BIM) coördinatietaken.
3. Kwaliteitsborging.
4. Procesbeschrijving hoe de inschrijver omgaat met het voorkomen van overlast voor de bewoners van de campus/omgeving.
5. Bouwen op een krappe bouwplaats in een dicht bebouwde stedelijke omgeving.

Perceel 2 en 3:

Plan van aanpak op de samenwerking tussen opdrachtnemer en opdrachtgever (proces) in realisatiefase, o.a. gericht op tijdige ingebruikname, afstemming, besluitvormingsprocessen en op de continuïteit van het onderwijs op de campus Rachelsmolen, waarbij minimaal onderstaande onderwerpen aan de orde komen:

1. Bouwplaats logistiek/ hinder.
2. Planning: fasering, planning en beheersing hiervan.
3. Team: benodigde functies/rollen en de verdeling in taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden (team samenstelling inschrijvende partij). Alsmede hoe deze relateren aan de hierboven genoemde processen, (BIM) coördinatie-taken en samenwerking met andere uitvoerende partijen.
4. Kwaliteitsborging.
5. Risicomanagement van project en omgeving, inclusief geïdentificeerde risico's en de beheersing hiervan.
6. Procesbeschrijving hoe de inschrijver omgaat met het voorkomen van overlast voor de bewoners van de campus/omgeving.

4.3.3. Selectie en afwijzing

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing van de eerste fase aan de geselecteerde Inschrijvers, worden de afgewezen Inschrijvers van de gunningsbeslissing van de eerste fase in kennis gesteld. Zij ontvangen een brief met een motivering van de afwijzing en de naam van de geselecteerde Inschrijvers. Fontys hanteert in deze fase een stand still termijn van zeven dagen.

4.4. **Stappen in de Gunningfase kwaliteit (deel 2: van drie naar een op basis van prijs)**

Informatie over de Gunningfase wordt in detail beschreven in het Aanbestedingsdocument, dit wordt verzonden aan de geselecteerde Inschrijvers. Het tweede deel van de gunningsfase vindt plaats in vier stappen

1. Toetsing op vorm, structuur en tijdigheid (knock-out criteria)
2. Beoordeling Gunningscriterium prijs
3. Controle bij de laagste Inschrijver per perceel van de gespecificeerde inschrijving alvorens tot voorgenomen gunning over te gaan
4. Voornemen tot gunning en definitieve gunning.

4.4.1. Gunningscriterium prijs

De overeenkomst wordt per perceel gegund aan de Inschrijver met de laagste prijs (LP) in het tweede deel van de Gunningfase.

4.4.2. Voornemen tot gunning en definitieve gunning

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijvers, worden de afgewezen Inschrijvers van de gunningsbeslissing in kennis gesteld. Zij ontvangen een brief met een motivering van de afwijzing en de naam van de winnende Inschrijvers.

4.5. **Beoordelingscommissie**

Aanmeldingen (en in de Gunningfase: de Inschrijvingen) worden getoetst en beoordeeld door een multidisciplinaire beoordelingscommissie van Aanbestedende Dienst op basis van vormvereisten, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen, Schaalbare geschiktheidscriteria, het Programma van Eisen en Gunningcriteria. Deze criteria en de wijze waarop wordt beoordeeld, zijn vastgelegd in de beoordelingsprocedure. De beoordelingscommissie bestaat uit materiedeskundigen van de dienst H&F, een adviseur Juridische Zaken (hierna JZ) en een adviseur inkoop. De kwalitatieve beoordelingscriteria worden beoordeeld door de beoordelingscommissie (exclusief inkoop en JZ). De beoordelingscommissie (exclusief inkoop en JZ) bestaat daarmee uit minimaal 4 personen.

5. Procedurele aspecten en voorschriften Selectiefase

5.1. Algemene uitgangspunten

5.1.1. Wettelijk kader

Deze aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet 2012 en het Inkoopbeleid van Stichting Fontys. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Oost Brabant.

5.1.2. Niet gunnen

De Aanbestedende dienst heeft het recht de opdracht niet te gunnen en deze aanbesteding (tussentijds) in te trekken. De Aanbestedende dienst informeert u gemotiveerd over deze beslissing. Ingeval een beslissing tot intrekking wordt genomen, worden de Aanbestedingsstukken als niet verzonden beschouwd en komen deze van rechtswege te vervallen.

5.1.3. Vergoedingen

Zolang er geen overeenstemming is bereikt er er geen schriftelijke door Opdrachtgever en Opdrachtnemer ondertekende Overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van Aanbestedende Dienst. In dat geval is er geen verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten ook.

In het laatste deel van de Gunningsfase (tweede fase onderdeel prijs) krijgen inschrijvende partijen met uitzondering van de gegunde partijen een tegemoetkoming in de gemaakte kosten:

Perceel 1: Bouwkundig aannemer - € 20.000,-- incl. BTW

Perceel 2: Werktuigbouwkundig installateur - € 9.500,-- incl. BTW

Perceel 3: Elektrotechnisch installateur - € 9.500,-- incl. BTW

5.1.4. Gebruik merknamen of typen

Daar waar in de Selectieleidraad en/of de bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, moet gelezen worden "of gelijkwaardig".

5.1.5. Voertaal

De Aanmelding en overige correspondentie en contacten gedurende de aanbesteding vinden plaats in de Nederlandse taal. Hiervan wordt alleen afgeweken indien de Gegadigde gegronde redenen heeft om bepaalde verklaringen of documenten van specifieke instanties in een andere taal aan te leveren.

5.1.6. Overdracht verstrekte gegevens

Alle (vertrouwelijke) bestanden en producten die, in het kader van deze aanbesteding, door de Opdrachtnemer worden verkregen en bewaard, blijven altijd eigendom van Aanbestedende Dienst. Op het moment dat de Overeenkomst eindigt, is de Opdrachtnemer verplicht deze bestanden en producten op eerste verzoek kosteloos en per omgaande te retourneren aan Aanbestedende Dienst. Indien gewenst vernietigt de Opdrachtnemer de bestanden en producten op eerste verzoek van Aanbestedende Dienst.

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van Aanbestedende Dienst niets uit deze Selectieleidraad worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van de Selectieleidraad).

Alle bestanden en producten die in opdracht van Aanbestedende Dienst door de leverancier worden bewaard, blijven altijd eigendom van Aanbestedende Dienst. Op het moment dat de Overeenkomst in de toekomst beëindigd zal worden, is Gegadigde verplicht deze bestanden en producten kosteloos, per omgaande te verstrekken aan Aanbestedende Dienst op eerste verzoek. Indien gewenst door Aanbestedende Dienst vernietigt Gegadigde de bestanden en producten op eerste verzoek van Aanbestedende Dienst.

Alle documenten (analoog en digitaal) betreffende de Aanmelding worden na inlevering eigendom van Aanbestedende Dienst. Hierbij ontstaat tevens het recht om de verstrekte informatie te verwerken. Daar waar sprake is van vertrouwelijke informatie, als zodanig door Gegadigde aangemerkt, respecteert Aanbestedende Dienst dit, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking bestaat en behoudens wanneer Gegadigde instemt met openbaarmaking van door hem verstrekte gegevens.

5.2. Voorschriften voor het stellen van vragen

5.2.1. Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Deze Selectieleidraad is met zorg samengesteld. Mocht een Gegadigde desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen dan maakt Gegadigde deze zo spoedig mogelijk, maar in elk geval vóór de sluitingsdatum voor het indienen van vragen, kenbaar. Na deze termijn kunnen Gegadigden geen bezwaar meer maken tegen eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden. Van geval tot geval wordt beoordeeld op welke wijze met de tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden wordt omgegaan.

5.2.2. Vragen en suggesties

Vragen en suggesties ten aanzien van de Selectieleidraad en haar bijlagen kunnen uitsluitend worden gesteld via de vraag- en antwoordmodule van TenderNed. Vragen en suggesties die via een andere weg worden gesteld, worden niet beantwoord.

Vragen en suggesties moeten worden ingediend vóór de in de planning vermelde datum en tijd.

Vragen en suggesties worden zo snel mogelijk anoniem beantwoord via een Nota van Inlichtingen op TenderNed. Potentiële Gegadigden worden nadrukkelijk uitgenodigd om in een zo vroeg mogelijk stadium hun vragen te stellen, zodat het ook mogelijk is om vragen te stellen naar aanleiding van antwoorden uit een eerdere Nota van Inlichtingen. De laatste Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk op de in de planning vermelde datum gepubliceerd.

Het is toegestaan om vragen vertrouwelijk te stellen. De vraag en het antwoord is dan alleen voor de vragensteller bestemd. Indien vragensteller een vertrouwelijk antwoord op een vraag wenst moet duidelijk gemotiveerd worden waarom vragensteller van mening is dat openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van haar onderneming. Indien Aanbestedende dienst van mening is dat de betreffende vraag hier niet aan voldoet, dan krijgt de vragensteller de mogelijkheid om de vraag in te trekken. Aanbestedende dienst zal in dat geval geen inlichtingen verstrekken naar aanleiding van de ingetrokken vraag, tenzij de vraag betrekking had op een fout in de Aanbestedingsstukken waarover Aanbestedende dienst de overige potentiële Gegadigden moet informeren. Indien vragensteller de betreffende vraag niet intrekt, dan wordt deze in behandeling genomen en (met het bijbehorende antwoord) geanonimiseerd gepubliceerd op TenderNed.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd.

5.2.3. Klachten

Aanbestedende Dienst heeft een meldpunt ingericht waar klachten omtrent een aanbesteding gemeld kunnen worden. Aanbestedende Dienst heeft dit meldpunt ondergebracht bij het Team Juridische Zaken, e-mail kmpa@fontys.nl. Bij het indienen van een klacht dient u duidelijk te vermelden op welke aanbesteding de klacht betrekking heeft en wie de contactpersoon vanuit de Aanbestedende Dienst is voor deze aanbesteding.

Klachten over zaken, die niet eerst als vraag gedeponereerd zijn in het kader van de Nota van Inlichtingen, maar wel ten tijde van de Nota van Inlichtingen al gevraagd hadden kunnen worden, worden door het meldpunt niet in behandeling genomen.

5.3. Voorschriften voor het indienen van een Aanmelding

5.3.1. Algemene voorschriften

1. Voor het indienen van Aanmeldingen maakt Aanbestedende Dienst gebruik van TenderNed. Aanmeldingen die via een andere weg worden ingediend worden niet geaccepteerd.
2. De aankondiging op TenderNed/ TED en de Selectieleidraad vormen samen met de Nota('s) van Inlichtingen het enige uitgangspunt van de Selectiefase van de Aanbestedingsprocedure. Door een Aanmelding in te dienen stemt Gegadigde expliciet in met de toepasselijkheid en inhoud van de aankondiging, de Selectieleidraad en bijbehorende bijlagen, de Nota('s) van Inlichtingen alsmede de in de voornoemde documenten vastgelegde eisen, criteria en beoordelingsmethodiek.
3. De Aanmelding moet uiterlijk op de in de planning vermelde datum en tijd geüpload zijn. Gegadigde is verantwoordelijk voor de goede en tijdige upload van zijn Aanmelding. In verband met mogelijk technische problemen wordt geadviseerd om niet tot het allerlaatste moment te wachten met het uploaden van de Aanmelding. Een Inschrijving die na de vermelde sluitingstermijn door Aanbestedende Dienst wordt ontvangen, is ongeldig en wordt uitgesloten van de procedure.
4. De Aanmelding moet als één digitaal document aangeboden worden, met de bijlagen in alfabetische volgorde. Bijlagen waar meerdere keren naar verwezen wordt (bv. Uniform Europees Aanbestedingsdocument) hoeven slechts één keer geüpload te worden.
5. De Aanmelding wordt door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van de Gegadigde ondertekend.
6. De in deze aanbesteding gestelde eisen, criteria en verstrekte informatie zijn gebaseerd op de best mogelijke inschatting van de opdracht door Aanbestedende Dienst. Gegadigden kunnen geen recht ontlenen aan deze informatie (aantallen, specificaties, planning).
7. Een Aanmelding die niet aan genoemde eisen/voorwaarden voldoet, wordt terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname. Indien op enig moment, gedurende de Aanbestedingsprocedure, niet meer aan de genoemde eisen/voorwaarden wordt voldaan, leidt dit alsnog tot Uitsluiting van de betreffende Gegadigde. Een Aanmelding waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden is/zijn verbonden is eveneens ongeldig.
8. Een Aanmelding is ongeldig als zij niet naar waarheid is ingevuld.
9. Gegadigde moet zich realiseren dat het niet nakomen van toezeggingen consequenties heeft in de zin van ontbinding van de Overeenkomst. De desbetreffende Opdrachtnemer is dan schadeplichtig. Alle kosten die gemaakt worden om tot een nieuwe aanbesteding c.q. Overeenkomst te komen, worden op de Gegadigde verhaald, onverminderd de overige rechten.

5.3.2. Aantal Aanmeldingen

De aanbesteding is opgedeeld in percelen. Aanmelden op een onderdeel van een perceel is niet mogelijk.

Iedere Gegadigde, al dan niet onderdeel uitmakend van een Combinatie, mag maximaal één Aanmelding per perceel indienen. Gegadigden mogen niet zelfstandig of in Combinatie een Aanmelding indienen én daarnaast bij één of meer Aanmeldingen als Onderaannemer worden ingezet, waarbij een beroep wordt gedaan op de draagkracht en/of bekwaamheid.

- Wanneer een Gegadigde meer dan één keer, zelfstandig of als onderdeel van een Combinatie, een Aanmelding indient dan worden al deze Aanmeldingen terzijde gelegd.
- Wanneer een Gegadigde één keer zelfstandig of één keer in Combinatie een Aanmelding indient én daarnaast bij één of meer Aanmeldingen als onderaannemer wordt ingezet, waarbij een beroep wordt gedaan op de draagkracht en/of bekwaamheid, dan wordt de zelfstandige Aanmelding danwel de Aanmelding als Combinatie terzijde gelegd.

Onder “Gegadigde” wordt niet alleen verstaan de aanmeldende rechtspersoon, maar tevens alle (rechts-)personen waarmee een juridisch, economisch en/of fiscaal verband bestaat dan wel een eenheid wordt gevormd.

Van een Concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich aanmelden als Gegadigde (zelfstandig, in Combinatie, of als Onderaannemer), indien zij – op verzoek van de Aanbestedende Dienst – kunnen aantonen dat zij ieder de Aanmelding onafhankelijk van de andere Gegadigden (waaronder de Gegadigden die deel uitmaken van hetzelfde Concern) hebben opgesteld, en de

vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Gegadigden worden aangetoond, dan leidt dit tot Uitsluiting van alle tot het betreffende Concern behorende Gegadigden.

Een marktpartij mag als Onderaannemer door meerdere Gegadigden worden ingeschakeld.

5.4. Opening van de Aanmeldingen

Zo spoedig mogelijk na het sluiten van de aanmeldtermijn wordt de digitale kluis met Aanmeldingen geopend.

5.5. Verduidelijking en controle van de Aanmelding

Het is de verantwoordelijkheid van Gegadigde om haar Aanmelding juist, volledig en duidelijk in te dienen. Aanbestedende Dienst gaat bij de toetsing en beoordeling van de Aanmelding uit van de gegevens zoals die door de Gegadigde zijn verstrekt.

Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om te vragen om verduidelijking. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking veronderstelt dat de Aanmelding inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat Gegadigde zijn Aanmelding uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat Aanbestedende Dienst een duidelijker beeld heeft van wat is aangeboden. Gegadigde moet binnen twee Werkdagen, na het verzoek van Aanbestedende Dienst, deze verduidelijking geven. Indien Aanbestedende Dienst de gevraagde stukken niet binnen de vastgestelde termijn heeft ontvangen, behoudt Aanbestedende Dienst zich het recht voor om niet tot selectie aan deze Gegadigde over te gaan.

Daarnaast behoudt Aanbestedende Dienst zich het recht voor alle gevraagde gegevens op juistheid te controleren. Hierbij geldt dat Gegadigde binnen vijf Werkdagen, na het verzoek van Aanbestedende Dienst, het ondersteunende bescheiden moet overleggen.

Uitdrukkelijk wordt gemeld dat het verstrekken van onjuiste gegevens zonder meer tot Uitsluiting zal leiden. Het niet, of niet volledig, verstrekken van de gevraagde gegevens leidt eveneens tot Uitsluiting.

5.6. Selectiebeslissing en rechtsbescherming

Gelijktijdig met het bekendmaken van de selectiebeslissing aan de geselecteerde Gegadigden, worden de afgewezen Gegadigden van de selectiebeslissing in kennis gesteld. Zij ontvangen (digitaal) een brief met een motivering van de afwijzing en de naam van de geselecteerde Gegadigden.

Indien een Gegadigde bezwaar maakt tegen de beslissing, moet hij dit binnen zeven (7) kalenderdagen na verzending van de mededeling van de selectiebeslissing mededelen aan de Aanbestedende dienst onder gelijktijdige toezending van een kopie van een getekende dagvaarding, met daarin de vermelding van de datum waarop de rechtbank de zaak behandelt. Indien Aanbestedende dienst binnen bovengenoemde termijn geen kopie dagvaarding heeft ontvangen dan wordt verder gevolg gegeven aan de Gunningsfase.

6. Hoedanigheid van Gegadigde

6.1. Aanmelding als Combinatie

Indien Gegadigde niet zelfstandig in het gevraagde kan of wil voorzien, bestaat de mogelijkheid om de Aanmelding in te dienen in samenwerking met (een) andere organisatie(s). De Combinatie wordt als één geheel beoordeeld. De Combinatie is verplicht bij Aanmelding één Penvoerder aan te wijzen om hen in alle opzichten te vertegenwoordigen. Na sluitingsdatum van de aanmeldingstermijn mogen geen wijzigingen in de Combinatie worden aangebracht.

Bij een eventuele uitnodiging voor de Gunningsfase van deze aanbesteding dient een gezamenlijke ondertekende verklaring te worden verstrekt door de Combinatie van leveranciers, waarin bevestigd wordt dat alle leden van de Combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de financiële en technische aspecten van opdracht.

Bij een samenwerkingsverband (Combinatie) gaat het om meerdere ondernemingen die gezamenlijk een Aanmelding doen. In deel II van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage A) dienen de ondernemingen te worden genoemd die deel uitmaken van de Combinatie. Ieder Combinatielid overlegt een Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Tevens moet:

- Ieder Combinatielid, bij Aanmelding, het als bijlage B opgenomen Uniform Europees Aanbestedingsdocument ondertekenen en toevoegen.
- Ieder Combinatielid, na uitnodiging voor de Gunningsfase van deze aanbesteding, op verzoek van Aanbestedende Dienst een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister waar hij gevestigd is te overleggen, waaruit blijkt wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is. Vertegenwoordigingsbevoegd houdt in dat de persoon of de personen die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderteken(t)(en) in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde personen van de onderneming. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ook door die twee of meer personen ondertekend. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daar rekening mee gehouden worden.
- Ieder Combinatielid, na uitnodiging voor de Gunningsfase, de bewijsstukken overleggen als benoemd in hoofdstuk 7 en 8.

6.2. Beroep draagkracht en/of bekwaamheid Derde(n)

Een Gegadigde (zelfstandig/Combinatie) kan zich voor de opdracht beroepen op de draagkracht en/of bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze natuurlijke personen of rechtspersonen. Na sluitingsdatum van de aanmeldingstermijn mogen geen wijzigingen in de Aanmelding (beroep draagkracht en/of bekwaamheid Derde(n)) worden aangebracht.

Bij een beroep op (een) Derde(n) als hiervoor bedoeld neemt Gegadigde de verplichting op zich deze Derde(n) bij de uitvoering van opdracht ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben voor die onderdelen waarvoor het beroep op de Derde(n) is gedaan (zelfvereiste). Voor een beroep op de beroeps- en technische bekwaamheid betreft dit, desgewenst, de vereiste beschikbaarheid van personeel en technische uitrusting.

Voor een beroep op de financiële en economische draagkracht houdt deze verplichting in, dat de desbetreffende Derde(n) hoofdelijk aansprakelijk is (zijn) voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit een eventuele Inschrijving alsmede de uitvoering van de Overeenkomst.

Gegadigde (zelfstandig/Combinatie) geeft, indien hij een beroep doet op (een) Derde(n), in deel IIC van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage A) aan voor welke geschiktheidseisen hij een beroep op (een) Derde(n) doet.

Tevens moet(en):

- Derde(n), bij Aanmelding, het als bijlage B opgenomen Uniform Europees Aanbestedingsdocument ondertekenen en toevoegen.
- Derde(n), na uitnodiging voor de Gunningsfase van deze aanbesteding, op verzoek van Aanbestedende Dienst een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister waar hij gevestigd is overleggen, waaruit blijkt wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is. Vertegenwoordigingsbevoegd houdt in dat de persoon of de personen die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderteken(t)(en) in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde personen van de onderneming. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ook door die twee of meer personen ondertekend. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daar rekening mee gehouden worden. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd.
- Derde(n), na uitnodiging voor de Gunningsfase van deze aanbesteding, op verzoek van Aanbestedende Dienst bevestigen dat zij daadwerkelijk beschikbaar zijn voor de uitvoering van de opdracht.
- Derde(n), na uitnodiging voor de Gunningsfase, de bewijsstukken overleggen als benoemd in hoofdstuk 7 en 8.

6.3. Onderaanneming

Gegadigden (zelfstandig/Combinatie) kunnen bij de uitvoering van de opdracht Onderaannemer(s) inschakelen. Bij onderaanneming garandeert Inschrijver dat de Onderaannemer aan alle eisen voldoet die in deze aanbesteding voor de aan die Onderaannemer op te dragen activiteiten zijn gesteld.

In geval van hoofd/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de Aanbestedende Dienst en blijft deze hoofdelijk aansprakelijk voor het nakomen van de verplichtingen als ook voor de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. Enkel de hoofdaannemer overlegt de gevraagde gegevens. Inschrijver vrijwaart Aanbestedende Dienst steeds tegen eventuele nadelige gevolgen van een dergelijke uitbesteding.

7. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Voor de Gunningsfase komen uitsluitend Gegadigden in aanmerking die, naar het oordeel van Aanbestedende Dienst, tijdig hebben aangetoond te voldoen aan de in dit hoofdstuk gestelde minimumeisen met betrekking tot de afwezigheid van Uitsluitingsgronden, het voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen en daarnaast op basis van de Schaalbare geschiktheidscriteria bij de eerste vijf scoort.

7.1. Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden hebben tot doel te waarborgen dat alleen met integere en financieel gezonde bedrijven zaken gedaan wordt. De Aanbestedingswet 2012 kent twee typen Uitsluitingsgronden: verplichte en facultatieve.

7.1.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

In het bijgevoegd Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, deel III) is aangegeven welke Uitsluitingsgronden van toepassing zijn op deze Aanbestedingsprocedure. Om in aanmerking te komen voor de Gunningsfase en voor gunning van de Overeenkomst zijn geen Uitsluitingsgronden op u van toepassing. Is dit wel het geval, dan kan dit leiden tot Uitsluiting van verdere deelname. Dat geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn verklaart u in eerste instantie door het invullen en indienen van het UEA bij Aanmelding. Enkel bij de Gegadigden – die Aanbestedende Dienst voornemens is uit te nodigen voor de Gunningsfase – kan worden gevraagd de bewijsstukken te overleggen. De bewijsstukken moeten binnen vijf werkdagen, na het verzoek van Aanbestedende Dienst, worden overlegd.

Te verstrekken gegevens m.b.t. Uitsluitingsgronden

Met behulp van onderstaande bewijsstukken kunt u aantonen dat op u geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn:

- Gedragsverklaring Aanbesteden, zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan twee jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Aanmelding.
- Een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Aanmelding.
- Verklaring Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Aanmelding.
- Verklaring Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag keten- en inlenersaansprakelijkheid) die niet ouder is dan drie maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Aanmelding. In het kader van de wet ketenaansprakelijkheid moet Opdrachtnemer deze verklaring iedere 3 maanden opnieuw opleveren.

Let op: Het aanvragen van een Gedragsverklaring Aanbesteden en een verklaring van de Belastingdienst neemt enige tijd in beslag. Wij adviseren u dan ook deze aanvraag, indien nodig, te doen gedurende de aanbestedingsperiode. Op die manier kunt u, wanneer de Aanbestedende dienst deze documenten opvraagt, de documenten binnen de termijn aanleveren.

Let op: Indien u inschrijft als een samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie), dan moet elk lid van de Combinatie deze bewijsstukken kunnen aanleveren. Wanneer een beroep op een Onderaannemer wordt gedaan om aan Geschiktheidseisen te voldoen moet ook de betreffende Onderaannemer deze bewijsstukken kunnen aanleveren.

7.2. Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn eisen aan uw financiële en economische draagkracht, beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid en/of aan uw beroepsbevoegdheid. Om in aanmerking te komen voor de Gunningsfase en voor gunning van de Overeenkomst voldoet u aan de gestelde Geschiktheidseisen. Dit verklaart u in eerste instantie door het invullen en indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, deel IV), tenzij verderop in dit hoofdstuk anders is aangegeven. Enkel bij de Gegadigden – die Aanbestedende Dienst voornemens is uit te nodigen voor de Gunningsfase –

kan worden gevraagd de bewijsstukken te overleggen. De bewijsstukken moeten binnen vijf werkdagen, na het verzoek van Aanbestedende Dienst, worden overlegd.

Als Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid van andere entiteiten (derhalve entiteiten die geen deel uitmaken van Inschrijver) dan toont hij na het nemen van de selectiebeslissing aan dat hij over de noodzakelijke middelen kan beschikken voor de uitvoering van de opdracht. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, deel IIC) moet aangegeven worden op welke andere entiteiten een beroep wordt gedaan.

7.2.1. Eisen op het gebied van financiële en economische draagkracht

Verzekering

Inschrijver moet verzekerd zijn tegen (bedrijfs)aansprakelijkheid met een dekking van minimaal €2.500.000,-- per schadeveroorzakende gebeurtenis met een maximum van €5.000.000,-- op jaarbasis, dan wel bereid te zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten. Aanvullend wordt van Inschrijver verlangd dat hij voor de realisatie van het bouwwerk een CAR-verzekering afsluit.

Te verstrekken gegevens:

Gegadigde bevestigt bij Aanmelding onder deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage B) dat hij voldoet aan de gestelde eis(en). Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet worden toegevoegd.

Op verzoek van de Aanbestedende dienst overlegt Gegadigde, ter bewijs hiervan, een kopie van het verzekeringsbewijs, met daarin opgenomen het bedrag waarvoor hij verzekerd is. Indien een concernpolis wordt overgelegd moet duidelijk zijn dat Gegadigde is (mee)verzekerd.

Bankgarantie

Inschrijver met wie Aanbestedende Dienst voornemens is de Overeenkomst te sluiten, dient vóór aanvang van de werkzaamheden een niet voor matiging vatbare, onherroepelijke, afroepbankgarantie van 5% van de aanneemsom te overleggen.

Gegadigde geeft bij de Aanmelding in deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage A) aan dat hij voldoet aan de gestelde eis(en) en dat hij bereid is bij een eventuele gunning van de Opdracht de genoemde bankgarantie af te sluiten. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient te worden toegevoegd.

7.2.2. Eisen beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid

Referenties

Met referenties toont de Gegadigde aan over de benodigde kerncompetentie(s) te beschikken voor de uitvoering van de aanbestede opdracht. Dat betekent dat de Gegadigde blijk geeft van ervaring op essentiële punten van de aanbestede opdracht.

Gegadigde overlegt bij haar Inschrijving één referentie per kerncompetentie die betrekking heeft op de afgelopen vijf jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Aanmeldingen. Gegadigde mag dit met één referentie voor alle of meerdere kerncompetenties aantonen, dan wel met één referentie per kerncompetentie. Gegadigde dient ten behoeve van de geschiktheidseisen daarmee minimaal één referentie en maximaal drie (Perceel 1) of 2 (Perceel 2 en 3) vier referenties in.

De volgende criteria zijn van toepassing:

Perceel 1 Bouwkundig aannemer

- Kerncompetentie 1: Op basis van de contractvorm UAV: Eén referentie van een nieuwbouw utiliteitsgebouw van ten minste 8.000m² BVO en een opdrachtwaarde voor de bouwkundige werkzaamheden van ten minste € 1.000,- (excl. BTW)/m² BVO waarbij gegadigde verantwoordelijk was voor de bouw.

- Kerncompetentie 2: Op basis van de contractvorm UAV: Eén referentie van een nieuwbouw utiliteitsgebouw van ten minste 8.000m² BVO waarbij de gegadigde verantwoordelijk was voor de bouw en waarbij de gegadigde de BIM coördinatieverplichting had.
- Kerncompetentie 3: Op basis van de contractvorm UAV: Eén referentie van een nieuwbouw utiliteitsgebouw van ten minste 3.000 m² BVO in een dicht bebouwde omgeving waarbij het werk moeilijk bereikbaar is en waarbij aantoonbaar is dat de gegadigde de geldende veiligheidsvoorschriften (waarborgen veiligheid voor de omgeving) tijdens het gehele traject heeft toegepast.

Perceel 2 Werktuigbouwkundig installateur

- Kerncompetentie 1: Op basis van de contractvorm UAV: Eén referentie van een nieuwbouw of grootschalige verbouwing van een utiliteitsgebouw van ten minste 8.000m² BVO en een opdrachtwaarde voor de werktuigbouwkundige werkzaamheden van ten minste € 300,- (excl. BTW)/m² BVO waarbij gegadigde verantwoordelijk was voor de W-installaties
- Kerncompetentie 2: Op basis van de contractvorm UAV: Eén referentie van een nieuwbouw of grootschalige verbouwing van een utiliteitsgebouw van ten minste 8.000m² BVO waarbij gegadigde verantwoordelijk was voor de W-installaties en waarbij gegadigde kennis en kunde aantoonbaar maakt met uitwerking/engineering middels BIM.

Perceel 3 Elektrotechnisch installateur

- Kerncompetentie 1: Op basis van de contractvorm UAV: Eén referentie van een nieuwbouw of grootschalige verbouwing van een utiliteitsgebouw van ten minste 8.000m² BVO en een opdrachtwaarde voor de elektrotechnische werkzaamheden van ten minste € 225,- (excl. Btw)/m² BVO waarbij gegadigde verantwoordelijk was voor de E-installaties;
- Kerncompetentie 2: Op basis van de contractvorm UAV: Eén referentie van een nieuwbouw of grootschalige verbouwing van een utiliteitsgebouw van ten minste 8.000m² BVO waarbij gegadigde verantwoordelijk was voor de E-installaties en waarbij gegadigde kennis en kunde aantoonbaar maakt met uitwerking/engineering middels BIM.

Per kerncompetentie moet de referentieverklaring volledig worden ingevuld. De referentie wordt voorzien van de naam van de contactpersoon bij de referentie, evenals een e-mailadres en telefoonnummer waarop deze bereikt kan worden, en een toelichting waarom Gegadigde van mening is dat deze referentie past bij de gevraagde kerncompetentie, een en ander conform Bijlage C t/m I .

Te verstrekken gegevens:

Gegadigde overlegt bij Aanmelding de ingevulde en ondertekende referentieverklaring(en). Toe te voegen als bijlage C, D en E (Perceel 1), bijlage F en G (Perceel 2) en/of bijlage H en I (Perceel 3).

De bij de referentie uitgevoerde opdracht moet naar aantoonbare tevredenheid van de referent zijn uitgevoerd. Bij Aanmelding óf uiterlijk binnen vijf werkdagen na het daartoe gedane verzoek van de Aanbestedende Dienst dient de Gegadigde een tevredenheidsverklaring van de ingediende Referentie in (vrij format). Hieruit moet expliciet blijken dat de referent tevreden is over de betreffende dienstverlening. Het niet kunnen overleggen van een ondertekende tevredenheidsverklaring maakt de referentie ongeldig.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder uw tussenkomst contact op te nemen met de Opdrachtgever(s) van de door u ingediende referentie(s), dan wel inzage te verlangen in contractdocumenten betreffende de referentieopdracht(en).

7.2.3. Eisen beroepsbevoegdheid

Inschrijving in beroeps- of handelsregister

Gegadigde moet ingeschreven staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister.

Te verstrekken gegevens:

Gegadigde bevestigt bij Aanmelding onder deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage B) dat hij voldoet aan de gestelde eis(en). Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet worden toegevoegd.

Op verzoek van de Aanbestedende dienst overlegt Gegadigde, ter bewijs hiervan, een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister van het land waar hij is gevestigd.

Indien de ondertekening van de Aanmelding is geschied door een ander dan vermeld in het register, wordt tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht overlegd.

7.3. Overige eisen

7.3.1. Taal

Aanbestedende Dienst stelt als voorwaarde dat het verantwoordelijk kaderpersoneel van Opdrachtnemer van alle uit te voeren werkzaamheden de Nederlandse taal machtig is in woord en geschrift en dat de mondelinge en schriftelijke correspondentie met Fontys altijd in de Nederlandse taal zal plaatsvinden. In geval van twijfel houdt Aanbestedende Dienst zich het recht voor deze onderneming verzoeken aan te geven op welke wijze het gebruik van de Nederlandse taal gewaarborgd zal worden.

8. Schaalbare geschiktheidscriteria

Om te komen tot een ranking van de verschillende Gegadigden hanteert Aanbestedende Dienst de onderstaande Schaalbare geschiktheidscriteria. Per Schaalbaar geschiktheids criterium is het aantal maximaal te behalen punten aangegeven.

Schaalbaar geschiktheids criterium Perceel 1	Max. aantal punten
1: Ruimte voor wijzigingen in het ontwerp tijdens de uitvoering.	20
2. Overlast voorkomen.	10
3. Onderbrekingen bouw gedurende specifieke periodes.	10
4. Nieuwbouw utiliteitsgebouw geschikt voor onderwijsfunctie.	10
Totaal	50 punten

Schaalbaar geschiktheids criterium Perceel 2	Max. aantal punten
1: Ruimte voor wijzigingen in het ontwerp tijdens de uitvoering.	20
2. Ingebruikname van de installatie.	10
3. Utiliteitsgebouw geschikt voor onderwijsfunctie.	10
Totaal	40 punten

Schaalbaar geschiktheids criterium Perceel 3	Max. aantal punten
1: Ruimte voor wijzigingen in het ontwerp tijdens de uitvoering.	20
2. Ingebruikname van de installatie.	10
3. Utiliteitsgebouw geschikt voor onderwijsfunctie.	10
Totaal	40 punten

Aspecten waarop per Schaalbaar geschiktheids criterium wordt beoordeeld tellen als geheel mee voor het maximaal aantal te behalen punten voor het betreffende Schaalbaar geschiktheids criterium. De beantwoording wordt dan ook in zijn totaliteit beoordeeld.

Teneinde een minimaal kwaliteitsniveau te borgen, worden Aanmeldingen die lager dan een rapportcijfer 6,00 op 10,00 (30/50 resp. 24/40) op de Schaalbaar geschiktheids criteria behalen, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Behaalde punten worden steeds per Schaalbaar geschiktheids criterium op 2 cijfers na de komma afgerond.

Indien meerdere partijen een gelijke score hebben, waardoor het aantal van vijf overschreden wordt, is:

- Perceel 1: de score op kerncompetentie 1 doorslaggevend. Is deze score ook gelijk dan is de score op kerncompetentie 4 en 2 doorslaggevend (in genoemde volgorde). Indien dit alsnog niet tot een beslissing leidt, wordt overgegaan tot loting tussen die partijen, waarbij vertegenwoordigers van de belanghebbende partijen aanwezig mogen zijn.
- Perceel 2: de score op kerncompetentie 1 doorslaggevend. Is deze score ook gelijk dan is de score op kerncompetentie 2 doorslaggevend. Indien dit alsnog niet tot een beslissing leidt, wordt overgegaan tot loting tussen die partijen, waarbij vertegenwoordigers van de belanghebbende partijen aanwezig mogen zijn
- Perceel 3: de score op kerncompetentie 1 doorslaggevend. Is deze score ook gelijk dan is de score op kerncompetentie 2 doorslaggevend. Indien dit alsnog niet tot een beslissing leidt, wordt overgegaan tot loting tussen die partijen, waarbij vertegenwoordigers van de belanghebbende partijen aanwezig mogen zijn.

8.1. Beoordelingsprocedure

Ieder lid van de beoordelingscommissie geeft onafhankelijk van de andere leden zijn oordeel. Bij aanzienlijke verschillen in de individuele beoordelingen worden de verschillen plenair besproken en kunnen individuele beoordelingen naar aanleiding van deze bespreking bijgesteld worden.

Scores worden per vraag toegekend volgens een “rapportcijfersysteem”, waarbij het cijfer 10 de best mogelijke score is en het cijfer 0 de laagst mogelijke score. Voor de toekenning van de cijfers gelden de volgende grondslagen:

Cijfer	Betekenis
0	Zeer slecht. Het antwoord ontbreekt; antwoord voldoet absoluut niet.
2	Slecht. Het antwoord is slecht en de wijze van beantwoording geeft nauwelijks antwoord op de vraag of sluit onvoldoende aan bij de wensen van Aanbestedende Dienst.
4	Onvoldoende. Er ontbreekt meer dan één onderdeel in het antwoord, de wijze van invulling is onvoldoende of sluit onvoldoende aan bij de wensen van Aanbestedende Dienst.
6	Voldoende. Er ontbreken minder significante punten, wijze van invulling is redelijk of sluit voldoende aan bij de wensen van Aanbestedende Dienst.
8	Goed. Het antwoord geeft duidelijk het inzicht dat gevraagd is en sluit goed aan bij de wensen van Aanbestedende Dienst en bevat eventueel creatieve en/of innovatieve elementen
10	Uitmuntend. Volledig overtuigend.

Bij twijfel (meer dan, maar net niet...) is de beoordelaar niet vrij tussenliggende cijfers toe te kennen. De eindscore voor elke te beoordelen vraag komt tot stand door de cijfers van de leden van het beoordelingsteam ongewogen te middelen, te delen door 10 en vervolgens te vermenigvuldigen met de weging zoals hierboven aangegeven.

Aanbestedende Dienst wenst te benadrukken, dat bij haar beoordeling van Aanmeldingen ook bewust gebruik gemaakt wordt van de volledige range van cijfers.

8.2. Schaalbare geschiktheidscriteria

Gegadigde overlegt bij Aanmelding een volledig ingevulde referentieverklaring per schaalbaar geschiktheidscriterium conform format én een toelichting van maximaal 1 A4 exclusief eventueel beeldmateriaal waarom Gegadigde van mening is dat deze referentie past bij het gevraagde. De onderbouwing van de relevantie is leidend. De bij de referentie uitgevoerde opdracht moet naar aantoonbare tevredenheid van de referent zijn uitgevoerd. Bij Aanmelding óf uiterlijk binnen 7 kalenderdagen na het daartoe gedane verzoek van de Aanbestedende Dienst dient de Inschrijver een tevredenheidsverklaring van de ingediende Referentie in (vrij format). Hieruit moet expliciet blijken dat de referent tevreden is over de betreffende dienstverlening. Het niet tijdig kunnen overleggen van een ondertekende tevredenheidsverklaring maakt de referentie ongeldig. Enkel die werkzaamheden worden beoordeeld die daadwerkelijk in de uitvoering van de referentie onder directe verantwoordelijkheid van Gegadigde zijn uitgevoerd.

8.2.1. Perceel 1

8.2.1.1. **Schaalbaar geschiktheidscriterium 1: Ruimte voor wijzigingen in het ontwerp tijdens de uitvoering.**

Gegadigde onderbouwt zijn ervaring met het flexibel omgaan met (beperkte) wijzigingen tijdens de uitvoering van een nieuwbouwproject en toont dit aan middels een referentieproject.

Gegadigde voegt ingevuld referentieformulier toe als bijlage J bij de Aanmelding.

8.2.1.2. **Schaalbaar geschiktheidscriterium 2: Overlast voorkomen.**

Gegadigde onderbouwt zijn ervaring met het voorkomen van overlast voor aangrenzende panden en de bredere omgeving bij een nieuwbouwproject en haar gebruikers en toont dit aan middels een referentieproject.

Gegadige voegt ingevuld referentieformulier toe als bijlage K bij de Aanmelding.

8.2.1.3. Schaalbaar geschiktheidscriterium 3: Onderbrekingen bouw gedurende specifieke periodes.

Gegadigde onderbouwt zijn ervaring met het tijdelijk onderbreken van werkzaamheden in specifieke periodes (waaronder, maar niet beperkt tot, bijvoorbeeld open dagen, periodes waar de klant geen geluidshinder kan hebben, evenementen etc.) bij een nieuwbouwproject en toont dit aan middels een referentieproject.

Gegadige voegt ingevuld referentieformulier toe als bijlage L bij de Aanmelding.

8.2.1.4. Schaalbaar geschiktheidscriterium 4: Nieuwbouw utiliteitsgebouw geschikt voor onderwijsfunctie.

Gegadigde toont middels een referentieproject ervaring aan met de nieuwbouw van een utiliteitsgebouw waarbij de primaire functie en flexibiliteit geschikt zijn voor een onderwijsfunctie. Dit kan zowel een onderwijsgebouw zijn als een niet onderwijsgebouw waarbij van dit laatste de relevantie voor deze opdracht nader onderbouwd dient te worden.

Gegadige voegt ingevuld referentieformulier toe als bijlage M bij de Aanmelding.

8.2.2. Perceel 2

8.2.2.1. Schaalbaar geschiktheidscriterium 1: Ruimte voor wijzigingen in het ontwerp tijdens de uitvoering.

Gegadigde onderbouwt zijn ervaring met het flexibel omgaan met (beperkte) wijzigingen tijdens de uitvoering van een nieuwbouwproject en toont dit aan middels een referentieproject.

Gegadige voegt ingevuld referentieformulier toe als bijlage N bij de Aanmelding.

8.2.2.2. Schaalbaar geschiktheidscriterium 2: Ingebruikname van de installatie.

Gegadigde onderbouwt zijn ervaring met het voorkomen van overlast voor de gebruiker in de periode van oplevering tot en met einde onderhoudstermijn (12 maanden c.q. een stook seizoen) en toont dit aan middels een referentieproject.

Gegadige voegt ingevuld referentieformulier toe als bijlage O bij de Aanmelding.

8.2.2.3. Schaalbaar geschiktheidscriterium 3: Utiliteitsgebouw geschikt voor onderwijsfunctie.

Gegadigde toont middels een referentieproject ervaring aan met de nieuwbouw van een utiliteitsgebouw waarbij de primaire functie en flexibiliteit geschikt zijn voor een onderwijsfunctie. Dit kan zowel een onderwijsgebouw zijn als een niet onderwijsgebouw waarbij van dit laatste de relevantie voor deze opdracht nader onderbouwd dient te worden.

Gegadige voegt ingevuld referentieformulier toe als bijlage P bij de Aanmelding.

8.2.3. Perceel 3

8.2.3.1. Schaalbaar geschiktheidscriterium 1: Ruimte voor wijzigingen in het ontwerp tijdens de uitvoering.

Gegadigde onderbouwt zijn ervaring met het flexibel omgaan met (beperkte) wijzigingen tijdens de uitvoering van een nieuwbouwproject en toont dit aan middels een referentieproject.

Gegadige voegt ingevuld referentieformulier toe als bijlage Q bij de Aanmelding.

8.2.3.2. Schaalbaar geschiktheids criterium 2: Ingebruikname van de installatie.

Gegadigde onderbouwt zijn ervaring met het voorkomen van overlast voor de gebruiker in de periode van oplevering tot en met einde onderhoudstermijn (12 maanden c.q. een stook seizoen) en toont dit aan middels een referentieproject.

Gegadige voegt ingevuld referentieformulier toe als bijlage R bij de Aanmelding.

8.2.3.3. Schaalbaar geschiktheids criterium 3: Utiliteitsgebouw geschikt voor onderwijsfunctie.

Gegadigde toont middels een referentieproject ervaring aan met de nieuwbouw van een utiliteitsgebouw waarbij de primaire functie en flexibiliteit geschikt zijn voor een onderwijsfunctie. Dit kan zowel een onderwijsgebouw zijn als een niet onderwijsgebouw waarbij van dit laatste de relevantie voor deze opdracht nader onderbouwd dient te worden.

Gegadige voegt ingevuld referentieformulier toe als bijlage S bij de Aanmelding.

8.3. Eindscore

De optelling van de behaalde punten op de Schaalbare geschiktheids criteria levert per Perceel het eindtotaal op van de Aanmelding.

9. Bijlagen

Achtergrondinformatie voor de Inschrijver	
Bijlage 1	Definitief Ontwerp

Invullen en bijvoegen op Tendered bij Inschrijving	
Bijlage A	Voorkeur Percelen
Bijlage B	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage C	Referentie Kerncompetentie 1 Perceel 1
Bijlage D	Referentie Kerncompetentie 2 Perceel 1
Bijlage E	Referentie Kerncompetentie 3 Perceel 1
Bijlage F	Referentie Kerncompetentie 1 Perceel 2
Bijlage G	Referentie Kerncompetentie 2 Perceel 2
Bijlage H	Referentie Kerncompetentie 1 Perceel 3
Bijlage I	Referentie Kerncompetentie 2 Perceel 3
Bijlage J	Referentie schaalbaar selectie criterium 1 Perceel 1
Bijlage K	Referentie schaalbaar selectie criterium 2 Perceel 1
Bijlage L	Referentie schaalbaar selectie criterium 3 Perceel 1
Bijlage M	Referentie schaalbaar selectie criterium 4 Perceel 1
Bijlage N	Referentie schaalbaar selectie criterium 1 Perceel 2
Bijlage O	Referentie schaalbaar selectie criterium 2 Perceel 2
Bijlage P	Referentie schaalbaar selectie criterium 3 Perceel 2
Bijlage Q	Referentie schaalbaar selectie criterium 1 Perceel 3
Bijlage R	Referentie schaalbaar selectie criterium 2 Perceel 3
Bijlage S	Referentie schaalbaar selectie criterium 3 Perceel 3