

Selectieleidraad

Auteur: Sonja van Puijenbroek

Datum: 25 september 2020

Kenmerk: Inkoop – SHB – 20.05

Europese niet-openbare aanbesteding E en W onderhoud

VOORWOORD

Dit aanbestedingsdocument bevat de informatie om een Verzoek tot deelname te doen voor de Europese niet-openbare aanbesteding Elektrotechnisch en Werktuigbouwkundig onderhoud, afgekort E en W onderhoud van De Leijgraaf, de aanbestedende dienst. In dit document worden De Leijgraaf, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van gegadigden en de wijze van beoordeling van Verzoeken tot deelname beschreven. Alle rondom de selectiefase te nemen beslissingen worden in dit document beschreven en gemotiveerd.

Dit sjabloon is opgesteld in opdracht van de FSR werkgroep Inkoop. De sjabloon voldoet aan de relevante kaders en de stand van de jurisprudentie ten tijde van de inwerkingtreding van de Aanbestedingswet op 1 juli 2016.

Inhoud

	Pagina
VOORWOORD	2
Begrippenbepalingen	5
1 INLEIDING	6
1.1 Aanbestedende dienst: De Leijgraaf	6
1.1.1 Kernkwaliteiten	6
1.1.2 Afdeling Huisvesting & Facilitair (H&F)	7
1.2 Aan te besteden opdracht	7
1.2.1 Doelstelling van de opdracht	8
1.2.2 Omvang van de aan te besteden opdracht	8
1.2.3 Samenvoeging van opdrachten	10
1.2.4 Verdeling in percelen	10
1.2.5 Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht	10
1.2.6 Te sluiten Overeenkomst	11
1.2.7 Contractvoorwaarden	12
1.2.8 Toepasselijke Algemene Voorwaarden	12
1.2.9 Wachtkamerconstructie	12
2 PROCEDURE	13
2.1 Toepasselijke wetgeving	13
2.2 Toepasselijke procedure	13
2.3 Gunningscriterium	14
2.4 Anonimiteit	14
2.5 Planning	14
2.6 Contactpersoon	16
2.7 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	16
2.8 Vragen	16
2.9 Niet-Nederlandse gegadigden	17
2.10 Voorbehoud	17
2.11 Inschrijfkosten	17
2.12 Vertrouwelijkheid	17
2.13 Vormvereisten	17
2.13.1 Taal	18
2.13.2 Indeling van Verzoeken tot deelname	18
2.13.3 Maximaal aantal pagina's	18
2.14 Gestanddoening	19
2.15 Klachten	19
2.16 Samenwerkingsverbanden	20

2.16.1	Inschrijven als combinatie	20
2.16.2	Inschrijven als Hoofdaannemer met Onderaannemer(s)	21
3	EISEN TEN AANZIEN VAN GEGADIGDEN	23
3.1	Uitsluitingsgronden	23
3.1.1	Verplichte uitsluitingsgronden	23
3.1.2	Facultatieve uitsluitingsgronden	23
3.2	Geschiktheidseisen	23
3.2.1	Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht	23
3.2.2	Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid	24
3.3	Selectiecriteria	25
3.3.1	Selectievragen Perceel 1: E-onderhoud	25
3.3.2	Selectievragen Perceel 2: W-onderhoud	27
3.4	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en bewijsmiddelen	28
4	BEOORDELING VAN VERZOEKEN TOT DEELNAME	30
4.1	Toetsing aan de vormvereisten	30
4.2	Toetsen aan uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	30
4.3	Beoordeling van selectiecriteria	30
4.4	Rangschikking	31
5	VERVOLG	33
5.1	Voornemen tot selectie	33
5.2	Bezwaar	33
5.3	Verificatie bewijsmiddelen	33
6	Bijlagen	35

BEGRIPPENBEPALINGEN

Hoofdaannemer: Onderneming die verantwoordelijk is voor alle in deze aanbesteding genoemde diensten en leveringen, inclusief delen daarvan die hij bij Onderaannemers onderbrengt.

Inschrijving: Het document waarmee de inschrijver meedingt naar de opdracht.

Onderaannemer: Ondernemingen die geen deel uitmaken van een concern of samenwerkingsverband waarvan de Opdrachtnemer deel uitmaakt, echter door de Opdrachtnemer worden ingeschakeld om werkzaamheden uit te voeren.

Opdrachtnemer: De inschrijver aan wie door De Leijgraaf de opdracht is gegund.

Overeenkomst: Het document, inclusief bijlagen, waarin de afspraken tussen De Leijgraaf en Opdrachtnemer(s) Schriftelijk zijn vastgelegd en door partijen zijn ondertekend.

Schriftelijk: Elk uit woorden of cijfers bestaand geheel wat geschreven of gedrukt is.

Verzoek tot deelname: De documenten die gegadigde heeft ingediend bij De Leijgraaf ter beantwoording van het gestelde in de selectieleidraad.

Werkdagen: Een kalenderdag, niet zijnde (a) een zaterdag of zondag, (b) een algemeen erkende feestdag in Nederland of (c) het equivalent van een algemeen erkende feestdag ingevolge artikel 3 lid 3 van de Algemene Termijnenwet.

In de aanbestedingsstukken, waar deze begrippen van toepassing zijn, wordt het begrip vermeld met een hoofdletter. Algemene begrippen waarvoor een standaard omschrijving geldt volgens de Aw 2012 art.1.1 zijn niet opgenomen in deze begrippenlijst.

1 INLEIDING

In dit hoofdstuk worden De Leijgraaf en de aan te besteden opdracht beschreven. De aan te besteden opdracht wordt beschreven aan de hand van de voor de aanbesteding relevante kenmerken.

1.1 Aanbestedende dienst: De Leijgraaf

Als school hebben we een belangrijke opdracht: onze studenten optimaal voorbereiden op de rest van hun leven. Daarom bieden we ze alle kansen om zich te ontplooien, als beroepsprofessional én als mens. Dat doen we door van de regio ons klaslokaal te maken.

Bij De Leijgraaf staan we midden in de maatschappij. Daarom bieden we onderwijs in de breedste zin van het woord: van middelbaar beroepsonderwijs voor jongeren tot en met bedrijfsopleidingen, VAVO, volwassenenonderwijs en inburgeringscursussen. Dat doen we vanuit drie regiocolleges (Oss, Meierijstad en Cuijk), die ieder in nauwe verbinding met hun directe omgeving staan.

Bij De Leijgraaf studeren circa 5.000 studenten. Ongeveer 700 personeelsleden doen al het mogelijke om de ambities van De Leijgraaf waar te maken.

Praktijkgericht onderwijs...

Écht iets leren, dat doe je in de praktijk, bij voorkeur op de plek waar je straks aan de slag gaat. Daarom sturen we onze studenten vanaf dag één de regio in, zodat ze heel hun opleiding met beide benen 'in het vak' staan. Daarnaast halen we de praktijk naar binnen, door gastdocenten uit te nodigen die de beroepen van nu en de toekomst als geen ander kennen.

Gericht op de regio...

Onze regio kent vijf economische speerpunten: Food, Lifestyle, Health, Technology en Business. Doordat onze beroepsopdrachten zich op deze speerpunten richten, bieden we onderwijs dat spannend, relevant en aantrekkelijk is. Zo stomen we onze studenten klaar voor een prachtige loopbaan, en bieden we bedrijven en instellingen de beroepsprofessionals die ze nodig hebben.

Waarbij elke student telt....

We zijn een school waar elke student telt. Heeft iemand behoefte aan meer uitdaging? Dan zorgen we daarvoor. Is er juist wat extra ondersteuning nodig? Dan komt die er. Zo begeleiden we elke student op zijn of haar eigen manier.

Meer informatie vindt u op de website: www.leijgraaf.nl.

1.1.1 Kernkwaliteiten

Er zijn twee kernkwaliteiten belangrijk voor de Leijgraaf namelijk 'dichtbij de leerling' en 'verbondenheid met de Regio'. Deze kernkwaliteiten zijn onderscheidend en kenmerkend voor De Leijgraaf. Zij maken het dat de organisatie zich onderscheidt van andere aanbieders.

'Dichtbij de leerling'

Wij zien en horen onze leerlingen. Wij kennen hen. We weten wat hun toekomstplannen zijn, omdat we met ze daarover in gesprek gaan. In alle lagen van onze organisatie zijn wij betrokken bij het leerproces van onze leerlingen. Het is veilig voor hen om zich bij ons te ontwikkelen en we leren ze wat ze nodig hebben. Onze locaties in de Regio zijn zodanig van omvang en ligging dat wij ook fysiek dichtbij zijn en betrokken.

'Verbondenheid met de Regio'

Onze betrokkenheid bij de Regio is groot. Hier groeien onze leerlingen op en later blijven zij hier vaak wonen en werken. Met de Regio zorgen wij voor voldoende kansen voor hen door samen opleidingen te ontwikkelen, leerwerkcentra in te richten, enzovoort. Wij kennen de beslissers bij de gemeenten, bedrijven en organisaties in onze Regio goed en zij kennen ons. Met hen richten wij ons op de ontwikkeling van jong en oud in onze Regio. En dat partnership is door zijn kracht uniek te noemen.

1.1.2 Afdeling Huisvesting & Facilitair (H&F)

Binnen De Leijgraaf is afdeling H&F verantwoordelijk voor de facilitaire dienstverlening. Zij zorgt hiermee voor de ondersteuning van het primair proces. Voorbeelden hiervan zijn catering, schoonmaak, groenvoorziening, verbouwingen, verhuizingen, onderhoud, receptie, etc.

Iedere locatie van De Leijgraaf heeft hiervoor een aanspreekpunt. De locaties zijn daarvoor verdeeld over 2 coördinatoren (ookwel locatieverantwoordelijken) die de regie hebben over de facilitaire bedrijfsvoering. Op iedere locatie is voor operationele facilitaire werkzaamheden doorgaans minimaal 1 conciërge aanwezig.

Meldingen/klachten/verzoeken worden gemeld bij de Service desk van afdeling H&F en daarna geregistreerd in het facilitair managementinformatiesysteem Topdesk.

Op basis hiervan wordt actie ondernomen. Externe opdrachten worden, waar mogelijk, verstrekt via het bestelsysteem ProActive.

Documentatie rondom huisvesting wordt vastgelegd en bijgehouden in het BDR (Building Document Register).

1.2 Aan te besteden opdracht

De aan te besteden opdracht wordt als volgt gedefinieerd:

Het uitvoeren van onderhoudswerkzaamheden ten behoeve van de E-installaties (perceel 1) en W-installaties (perceel 2) in de gebouwen van De Leijgraaf. Het gaat hierbij om het volledige onderhoud om blijvend te voldoen aan wet -en regelgeving.

De intentie is om bij installatiewerkzaamheden onder de € 50.000,- (exclusief btw) direct te gunnen aan de onderhoudspartij. De Leijgraaf houdt echter het recht om deze opdrachten aan de markt te toetsen. Indien uit de toets blijkt dat er geen marktconforme totaalprijs is aangeboden behoudt De Leijgraaf het recht om de opdracht aan een andere partij te gunnen.

Werkzaamheden boven de benoemde omvang en opdrachten welke zijn verbonden aan een groot project (met meerdere marktpartijen) vallen buiten de scope.

1.2.1 Doelstelling van de opdracht

De doelstellingen van de aanbesteding zijn:

- Twee Overeenkomsten met één of twee leverancier(s);
- Een kwalitatief goede dienstverlening waarbij lange termijn relatie, ontzorgende houding, proactief adviseren, klantfocus en betrokkenheid een essentiële rol spelen;
- Leverancier(s) te contracteren die meedenken in kostenreductie en transparantie in kosten;
- Samenwerking die gericht is op duurzaamheid;
- Leverancier(s) te contracteren die de gevraagde dienstverlening kunnen uitvoeren, beheren en conform de gewenste kwaliteitsstandaard kunnen handhaven;
- Marktconforme prijzen met flexibele afspraken met betrekking tot het in- en uitschuiven van installaties, werkzaamheden en gebouwen;
- Leverancier(s) te contracteren die het preventief en correctief onderhoud met de specifiek per installatie benodigde expertise uit kunnen voeren;
- Regie behouden via het BDR;
- Voldoen aan wet -en regelgeving.

1.2.2 Omvang van de aan te besteden opdracht

De volgende dienstverlening voor beide percelen maakt o.a. onderdeel uit van de opdracht:

- Preventief onderhoud.
 - Minimaal éénmaal per jaar preventieve onderhoudswerkzaamheden aan alle installaties, zoals reinigen, schoonmaken, uitvoeren van metingen, het verrichten van de noodzakelijk geachte werkzaamheden en voldoen aan wettelijke eisen inclusief rapportages;
 - Uitvoering van wettelijke controles, periodieke keuringen, inspecties, certificering inclusief registratie van werkzaamheden in logboeken en het archiveren van documenten met betrekking tot keuringen en inspecties.
- Correctief onderhoud.
 - Correctieve onderhoudswerkzaamheden (of storingsonderhoud) aan alle installaties om aangetroffen gebreken te herstellen om de levensduur van de installaties te verlengen. Daarnaast is er een storingsafkoop van toepassing van € 300,- exclusief btw per geval.
- Planmatig onderhoud:

- Eénmaal per jaar aanleveren van een geactualiseerde MJOP-advies.
- Werkzaamheden tot € 50.000,- exclusief btw mogen, volgens vaste rekentarieven en na goedkeuring van offerte met open begroting, door Opdrachtnemer worden uitgevoerd.
- Specifiek voor perceel 1 E-onderhoud:
 - Installatieverantwoordelijkheid (gedeeltelijk gedelegeerd aan Opdrachtnemer).
- Specifiek voor perceel 2 W-onderhoud:
 - Op afstand beheer en monitoring vanuit o.a. het GBS

De werkzaamheden zijn verspreid over 3 onderwijslocaties van De Leijgraaf. Het totaal beslaat ongeveer 28.104 m² bruto vloeroppervlak (BVO).

De aanbesteding heeft betrekking op de volgende locaties:

Adres	Plaats	BVO(m ²)
Muntelaar 8-10	Veghel	16.345
Euterpelaan 100	Oss	9.259
Jan van Cuijkstraat 52	Cuijk	2.500
Totaal		28.104

Opgegeven aantallen en oppervlakten zijn indicatief, er kunnen derhalve geen rechten aan ontleend worden.

Het betreft o.a. de volgende onderdelen voor perceel 1 E-onderhoud:

- Laagspanningsinstallatie
- Brand -en ontruimingsinstallatie (incl. Intercom)
- Beveiligingsinstallatie (inbraak)
- Noodverlichtingsinstallatie (incl. No breakinstallatie)
- Zonwering (elektrotechnisch deel)

Het betreft o.a. de volgende onderdelen voor perceel 2 W-onderhoud:

- Cv-installaties
- Ventilatie- en luchtbehandeling installaties
- Koelinstallaties
- Warmte Koudeopslag installaties
- Drinkwaterinstallaties
- Gasinstallaties
- Gebouwbeheerssysteem
- Stoominstallatie

In bijlage 5a en 5b zijn concept elementenlijsten toegevoegd voor perceel 1 en 2. Hierdoor ontstaat een beter inzicht in de omvang van de uit te voeren opdracht. De lijst is niet definitief. Details in de concept elementenlijst worden voor de gunningsfase verder bijgewerkt.

Met het oog op politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen en de hiermee samenhangende krimp of groei van De Leijgraaf is het mogelijk dat de omvang van het contract wijzigt. Het staat de Leijgraaf daarom vrij om gedurende de looptijd van de Overeenkomst de omvang van de werkzaamheden te wijzigen door bijvoorbeeld gebouwen en/of installaties toe te voegen, te wijzigen of te schrappen. Indien dit het geval is kan Opdrachtnemer hier geen rechten, waaronder maar niet beperkt tot een schadevergoeding, aan ontlenen.

1.2.3 Samenvoeging van opdrachten

Er is sprake van samenvoeging van opdrachten.

De Leijgraaf wil voor alle locaties één aanspreekpunt voor E-onderhoud en één aanspreekpunt voor alle locaties voor W-onderhoud. Het opknippen van de onderhoudsopdracht in losse locaties zou het risico met zich meedragen dat de Overeenkomst zorgt voor hogere beheerslasten voor De Leijgraaf. Door het contracteren van één leverancier voor alle locaties ontstaat er zo veel als mogelijk eenzelfde kwaliteit op alle locaties van De Leijgraaf. De opdracht blijft bij samenvoeging toegankelijk voor MKB.

1.2.4 Verdeling in percelen

De opdracht is verdeeld in percelen. De volgende percelen zijn gevormd:

Perceel 1: Elektrotechnisch (E-) onderhoud

Perceel 2: Werktuigbouwkundig (W-) onderhoud

De opdracht is in percelen verdeeld met als reden dat hierdoor betere kansen ontstaan voor MKB (zowel wat betreft omvang als met betrekking tot expertise) om op de opdracht in te schrijven.

Gegadigden mogen, indien daar belangstelling voor is, op beide percelen een Verzoek tot deelname indienen. De percelen worden onafhankelijk van elkaar getoetst en beoordeeld.

1.2.5 Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht

Voor uitvoering van de aan te besteden opdracht is een aantal kerncompetenties relevant waarover gegadigden dienen te beschikken. Gegadigden kunnen eerst verklaren en na indienen van het Verzoek tot deelname als geselecteerde gegadigde aantonen over de gevraagde competenties te beschikken door opgave van referenties (zie voor voorwaarden aan referenties paragraaf 3.2.2.).

Bij uitvoering van de aan te besteden opdracht zijn de volgende kerncompetenties van belang:

Perceel 1 E-onderhoud:

1. Aantoonbare ervaring met een onderhoudsopdracht, niet zijnde woongebouwen, voor E-onderhoud van in totaal minimaal 16.000 m².
2. Aantoonbare ervaring met Laagspanningsinstallatie, brand - en ontruimingsinstallatie, noodverlichtingsinstallatie en NEN 3140 keuringen.
3. Aantoonbare ervaring met het bijhouden van een digitaal management-beheersysteem (BDR of gelijksoortig, zie paragraaf 1.1.2.).

Perceel 2 W-onderhoud:

1. Aantoonbare ervaring met een onderhoudsopdracht, niet zijnde woongebouwen, voor W-onderhoud van in totaal minimaal 16.000 m².
2. Aantoonbare ervaring met cv-installaties, ventilatie- en luchtbehandeling installaties, koelinstallaties, warmte Koudeopslag installaties en gebouwbeheerssysteem.
3. Aantoonbare ervaring met het bijhouden van een digitaal management-beheersysteem (BDR of gelijksoortig, zie paragraaf 1.1.2.).

1.2.6 Te sluiten Overeenkomst

De Leijgraaf is voor beide percelen op zoek naar een leverancier die haar voor langere termijn in het onderhoud kunnen ondersteunen. Zij heeft het streven een partnership op te bouwen met de Opdrachtnemer wat resulteert in een langdurige samenwerking. De aanbesteding zal daarom leiden tot een driejarige Overeenkomst met aansluitend zeven keer een jaar als optie (3+1+1+1+1+1+1=10).

Na de initiële looptijd zullen De Leijgraaf en Opdrachtnemer jaarlijks de samenwerking evalueren, om te bepalen of De Leijgraaf de Overeenkomst verlengt.

Alle aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de te sluiten Overeenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten:

1. Overeenkomst;
2. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde);
3. Gunningsleidraad inclusief bijlagen;
4. Selectieleidraad inclusief bijlagen;
5. Algemene Inkoopvoorwaarden De Leijgraaf;
6. Inschrijving van de Opdrachtnemer;
7. Verzoek tot deelname van de Opdrachtnemer.

1.2.7 Contractvoorwaarden

In bijlage 6 bij dit document is een conceptovereenkomst opgenomen. Gegadigden kunnen via de vragenronde (zie paragraaf 2.8) tekstsuggesties doen. De Leijgraaf zal de suggesties beoordelen en overwegen of ze worden overgenomen.

1.2.8 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de aan te besteden opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden De Leijgraaf voor Leveringen en Diensten Versie 4.0. van toepassing. Voorwaarden van gegadigde of derden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

1.2.9 Wachtkamerconstructie

De Leijgraaf sluit een overeenkomst met twee inschrijvers, te weten; Overeenkomst I met de nummer één in rang, en een wachtkamerovereenkomst met de nummer twee in rang. De nummer één in rang is Opdrachtnemer I; de nummer twee in rang is opdrachtnemer II. De Leijgraaf sluit Overeenkomst I onder de beschreven condities en voor de aangegeven termijn tegen de voorwaarden waarop hij nummer I is geworden.

Met opdrachtnemer II sluit De Leijgraaf een wachtkamerovereenkomst op grond waarvan opdrachtnemer II de opdracht uit voert indien en voor zover Overeenkomst I is geëindigd. De wachtkamerovereenkomst is van kracht zijn tot één jaar na ingangsdatum van de overeenkomst en vervalt daarna van rechtswege.

De strekking van de wachtkamerovereenkomst tussen De Leijgraaf en opdrachtnemer II is dat opdrachtnemer II zijn Inschrijving gestand doet voor de duur van de uitvoering van de opdracht zoals bepaald in de aanbestedingsdocumentatie en dat hij de opdracht gaat uitvoeren indien en voor zover de Overeenkomst I met Opdrachtnemer I is geëindigd (b.v. door faillissement, afstoten van betreffende dienst of nalatigheid in de uitvoering). Zodra Overeenkomst I is geëindigd, eindigt de wachtkamerovereenkomst en heeft De Leijgraaf de mogelijkheid gebruik te maken van overeenkomst II voor de resterende contractperiode. Het prijsaanbiedingbedrag van de door opdrachtnemer II geoffreerde tarieven wordt in de wachtkamerovereenkomst opgenomen.

De condities waaronder de Overeenkomst met Opdrachtnemer I kan worden beëindigd, worden grotendeels bepaald in de aanbestedingstukken. Het eindelijke besluit om over te gaan tot beëindiging van Overeenkomst I en gebruik maken van overeenkomst II ligt bij De Leijgraaf. opdrachtnemer II kan hieraan geen rechten ontleen.

De wachtkamerovereenkomst is in concept toegevoegd in bijlage 7.

2 PROCEDURE

In dit hoofdstuk wordt de te volgen selectieprocedure beschreven.

2.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 juli 2016, van toepassing op deze aanbesteding.

Op de procedure, voorafgaand aan de Overeenkomst, en de Overeenkomst zelf is Nederlands recht van toepassing.

Alle geschillen welke tussen partijen mochten ontstaan, naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dan wel van nadere overeenkomsten en andere handelingen in samenhang met de onderhavige aanbesteding zullen worden beslecht door de rechtbank Oost-Brabant, locatie 's-Hertogenbosch, zulks behoudens voor zover dwingende competentieregels aan deze keuze aan de weg zouden staan. Alle overige onderwerpen waarin de van toepassing zijnde aanbestedingsregels en deze selectieleidraad niet voorzien, zijn ter beoordeling aan De Leijgraaf.

2.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet en het inkoopbeleid van De Leijgraaf is gekozen om een Europese aanbestedingsprocedure te volgen. De reden hiervoor is dat de begrootte waarde van de Overeenkomst boven de drempelwaarde van Europees aanbesteden (€ 214.000,- exclusief btw) komt.

De Leijgraaf heeft gekozen voor een niet-openbare procedure. Als onderbouwing van deze keuze is onderstaand schema opgenomen:

Onderdeel	Kenmerk	Procedure
Omvang van de opdracht	Hoog	Openbare procedure
Transactiekosten	Beperkt	Niet-Openbare procedure
Aantal potentiële inschrijvers	Hoog	Niet-openbare procedure
Complexiteit van de opdracht	Laag	Niet-Openbare procedure

Het aantal verwachte inschrijvers in deze markt is hoog. Hierdoor is een niet-openbare procedure het meest voor de hand liggend.

De complexiteit van de opdracht is voor deze markt laag en de transactiekosten zijn beperkt. De omvang van de opdracht is daarnaast hoog. Het aantal potentiële gegadigde wordt hierdoor maar minimaal teruggebracht, waardoor een niet-openbare procedure gerechtvaardigd blijft en de totale belasting van de markt zo laag mogelijk is.

De niet-openbare aanbesteding wordt doorlopen in 2 fasen:

Fase 1: Selectiefase

De selectiefase bestaat uit 4 onderdelen:

- Indienen Verzoek tot deelname;
- Toetsing volledigheid, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen;
- Rangschikking aan de hand van selectiecriteria;
- n.a.v. de rangschikking verifiëren van bewijsstukken (verificatiefase).

Fase 2: Gunningsfase

Vijf geselecteerde gegadigden worden tijdens de gunningsfase uitgenodigd om een offerte in te dienen. Hiervoor zullen te zijner tijd de gunningsleidraad en bijbehorende inschrijfdocumenten ter beschikking worden gesteld.

2.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de Beste Prijs/Kwaliteit Verhouding (BPKV). Het criterium wordt in de gunningsleidraad, die wordt verstrekt aan de inschrijvers, nader uitgewerkt.

Hierbij wordt er beoordeeld op basis van de subgunningcriteria: Prijs (40%) en Kwaliteit (60%). Voor het onderdeel kwaliteit wordt van inschrijvers verwacht om gedetailleerd weer te geven op welke wijze het onderhoud wordt ingericht en uitgevoerd met daarbij de duurzaamheid in acht genomen. Hierbij zal aan inschrijvers worden gevraagd om voor een gebouwdeel een onderhoudsplan op te stellen waarbij inschrijver onder andere in dient te gaan op het detailniveau van onderhoud, het opstellen van een MJOP en reële en haalbare scenario's aan dient te dragen om de duurzaamheid te vergroten.

2.4 Anonimiteit

Voor deze aanbesteding wordt er gekozen om niet anoniem te beoordelen.

De motivatie hiervoor is dat het indienen van een anonieme Inschrijving of Verzoek tot deelname een extra inspanning van de inschrijvers/gegadigden vraagt. Daarnaast wordt bij het beoordelen van de (kwaliteits-)vragen een consensusvergadering toegepast. Hierdoor wordt enige subjectiviteit bij de beoordelaars zo veel mogelijk gefilterd.

2.5 Planning

Op de in onderstaande planning bij punt 1 aangegeven datum heeft De Leijgraaf de aankondiging van deze Europese aanbesteding geplaatst op www.TenderNed.nl, die op haar beurt de aankondiging automatisch heeft verzonden ter publicatie in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie. Met het plaatsen van de aankondiging is de aanbestedingsprocedure formeel van start gegaan.

In de onderstaande tabel staat de planning weergegeven voor de selectiefase en de gunningsfase.

Nr.	Omschrijving	Datum
1.	Verzenden publicatie (<i>selectiefase</i>)	29 september 2020
2.	Uiterste datum voor het stellen van vragen door gegadigden	9 oktober 2020
3.	Verzenden Nota van Inlichtingen 1	16 oktober 2020
4.	Uiterste datum voor het stellen van vragen door gegadigden over antwoorden Nota van Inlichtingen 1	23 oktober 2020
5.	Verzenden Nota van Inlichtingen 2	30 oktober 2020
6.	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Verzoeken tot deelname	Dinsdag 10 november 2020 12.00 uur
7.	Voornemen tot selectie en ingangsdatum bezwaartermijn	27 november 2020
8.	Definitieve selectie en einde bezwaartermijn	8 december 2020
9.	Verzending publicatie (<i>gunningsfase</i>)	5 januari 2021
10.	Schouw	14-19 januari 2021
11.	Uiterste datum voor het stellen van vragen door inschrijvers	25 januari 2021
12.	Verzenden Nota van Inlichtingen 1	1 februari 2021
13.	Uiterste datum voor het stellen van vragen door inschrijvers over antwoorden Nota van inlichtingen 1	4 februari 2021
14.	Verzenden Nota van Inlichtingen 2	11 februari 2021
15.	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen	Vrijdag 26 februari 2021 12.00 uur
16.	Voorlopige gunning en aanvang bezwaartermijn	19 maart 2021
17.	Definitieve gunning en einde bezwaartermijn	9 april 2021
18.	Voortraject en implementatie	>8 weken
19.	Ingangsdatum Overeenkomst	Perceel 1: 1 juli 2021 Perceel 2: 1 juli 2021

De datum en het tijdstip genoemd bij 6 “**Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Verzoek tot deelname**” (**sluitdatum**) is hard. De overige datums zijn ter indicatie waaraan geen rechten kunnen worden ontleend. Het is De Leijgraaf toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met gegadigden worden gecommuniceerd.

2.6 Contactpersoon

Contactpersoon	
Naam	Sonja van Puijenbroek
E-mailadres	aanbesteding@leijgraaf.nl
Telefoonnummer	088 - 017 0000

Vervangend contactpersoon	
Naam	Lineke François
E-mailadres	aanbesteding@leijgraaf.nl
Telefoonnummer	088 - 017 0000

Het is gegadigden niet toegestaan andere personen bij De Leijgraaf te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van de (vervangend) contactpersoon is niet relevant voor de selectieprocedure.

2.7 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Het is echter mogelijk dat, in de ogen van gegadigden, fouten en onvolkomenheden in het document zijn geslopen. Een geconstateerde fout of onvolkomenheid kan direct na constatering via TenderNed worden gemeld aan de opgegeven contactpersoon. Binnen uiterlijk vijf Werkdagen wordt op de melding gereageerd. Als blijkt dat dit document naderhand onvolkomenheden bevat en deze niet door de gegadigde zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de gegadigde.

2.8 Vragen

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via TenderNed. Informatie-uitwisseling c.q. het verstrekken van nadere informatie met betrekking tot inhoudelijke en procedurele aspecten rond deze aanbesteding kan uitsluitend via TenderNed.

Nota van inlichtingen

Gegadigden worden in de gelegenheid gesteld naar aanleiding van de leidraad vragen of opmerkingen in te dienen. De vragen kunnen gesteld worden via de vraag en antwoord module op TenderNed.

Vragen dienen te zijn voorzien van een verwijzing naar de bron van de vraag. Na sluiting van de vragentermijn worden de vragen geanonimiseerd beantwoord in de nota van inlichtingen.

Deze wordt gepubliceerd op TenderNed. Waar mogelijk worden antwoorden op vragen, voorafgaand aan de nota van inlichtingen, via TenderNed vrijgegeven.

De nota van inlichtingen maakt deel uit van de aanbestedingsprocedure en de aanbestedingsstukken. Het verdient aanbeveling het Verzoek tot deelname af te ronden en in te dienen na het moment van verschijnen van de (laatste) nota van inlichtingen.

Naar aanleiding van de nota van inlichtingen kunnen, binnen de in de planning gestelde termijn, verduidelijkingvragen worden gesteld. Dit kan echter alleen wanneer deze vragen betrekking hebben op de nota van inlichtingen. Aan de hand van deze vragen wordt een tweede nota van inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. Aanvullende vragen voor de 2^{de} nota van inlichtingen kunnen via TenderNed worden gesteld door het versturen van een bericht.

2.9 Niet-Nederlandse gegadigden

Gegadigden die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door de Kamer van Koophandel. Gegadigden zonder vestiging in Nederland dienen bij hun Verzoek tot deelname een Schriftelijke bevestiging te voegen waarin wordt verklaard, dat bij het opstellen van het Verzoek tot deelname rekening is gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

2.10 Voorbehoud

De Leijgraaf behoudt zich het recht voor om op elk moment de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Gegadigden hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

2.11 Inschrijfkosten

Aan het opstellen en uitbrengen van een Verzoek tot deelname, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor De Leijgraaf geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schaden welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan gegadigde) zijn voor risico van gegadigde.

2.12 Vertrouwelijkheid

Gegadigde mag de gegevens, die De Leijgraaf aan gegadigde in verband met deze procedure ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Gegadigde dient vertrouwelijk om te gaan met deze gegevens.

De Leijgraaf behandelt alle in het kader van deze aanbesteding informatie vertrouwelijk. Verzoeken tot deelname/Inschrijvingen worden niet geretourneerd. De aanbestedingsstukken van De Leijgraaf zijn openbaar. In de Overeenkomst met de daartoe behorende bijlagen, zal met de inschrijver waaraan de opdracht wordt gegund, de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode worden vastgelegd.

2.13 Vormvereisten

In deze paragraaf wordt aangegeven hoe gegadigden hun Verzoek tot deelname indienen.

2.13.1 Taal

Verzoeken tot deelname dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal. Daar waar brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden, kan worden volstaan met Engelstalige informatie, indien die bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn.

2.13.2 Indeling van Verzoeken tot deelname

Verzoeken tot deelname dienen via TenderNed te worden ingediend. Daarbij dienen de volgende documenten te worden toegevoegd:

Onderdeel Verzoek tot deelname	Document nummer:	Rechtsgeldig ondertekend	Format
UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)	1.	Ja	PDF/scan, bijlage 2
Uitwerking selectievragen	2.	nee	Word, bijlage 4a/4b

De rechtsgeldig te ondertekenen stukken dienen te worden ondertekend door een persoon, of indien de statuten dat vereisen meerdere personen, die bevoegd zijn gegadigde te binden voor de verplichtingen/ geldsommen die overeenstemmen met de vermelde omvang van de opdracht.

Bij deze selectieleidraad zijn bijlagen gevoegd die volledig dienen te worden ingevuld en waarvan de daarin gestelde vragen volledig dienen te worden beantwoord. Gegadigde dient deze documenten te gebruiken. Het is niet toegestaan zonder toestemming van De Leijgraaf wijzigingen in deze bijlagen aan te brengen.

Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij gegadigde. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting of puntenverlies.

Een Verzoek tot deelname opstellen in combinatie is toegestaan. De Leijgraaf wenst gedurende de looptijd van de te sluiten Overeenkomst één penvoerder te hebben namens Opdrachtnemers (zie voor verdere toelichting paragraaf 2.16).

2.13.3 Maximaal aantal pagina's

Met betrekking tot de selectievragen dienen Verzoeken tot deelname te voldoen aan het maximale aantal pagina's voor de uitwerking. Indien gegadigde meer pagina's inlevert dan het toegestane aantal, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Gegadigde levert bijvoorbeeld 9 A4 in waarbij een maximum van 7 A4 geldt. Alleen de eerste 7 pagina's van de door gegadigde gegeven uitwerking worden beoordeeld, de laatste 2 pagina's worden niet beoordeeld.

2.14 Gestanddoening

Gegadigde dient zijn Verzoek tot deelname 90 dagen gestand te doen.

In geval van een kort geding in deze aanbestedingsprocedure, zal de geldigheid van het ingediende Verzoek tot deelname automatisch worden verlengd tot 15 Werkdagen na de definitieve uitspraak in het kort geding.

De Leijgraaf behoudt zich het recht voor om gegadigde in de gelegenheid te stellen de geldigheidsduur van het Verzoek tot deelname Schriftelijk te laten verlengen indien nodig.

2.15 Klachten

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden gericht aan het meldpunt voor klachten over deze aanbesteding.

Naam	Klachtenmeldpunt FSR
Emailadres	inkoop@mboraad.nl

Een klacht wordt binnen vijf Werkdagen behandeld.

Indien u gebruik maak van de mogelijkheid van het klachtenmeldpunt vragen wij u om een afschrift van uw klacht te sturen naar aanbesteding@leijgraaf.nl.

Een klacht indienen kan ook bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, te bereiken via:

Commissie van Aanbestedingsexperts

Postbus 20401 (ALP K/040)

2500 EK Den-Haag

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Verzoeken tot deelname moeten zijn ingediend kunnen de gegadigden geen vragen meer stellen over eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden en geen klacht meer indienen tegen eventuele onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten.

Derhalve verwerken de gegadigden hun recht om na die termijn alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings-) recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsdocumenten en worden de gegadigden geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd.

Indien de vraag naar de mening van een gegadigde onvoldoende of niet naar tevredenheid is beantwoord dan wel indien de klacht van de gegadigde niet (geheel/gedeeltelijk) wordt gehonoreerd, dient de gegadigde op straffe van verval van recht vóór het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Verzoeken tot deelname moeten zijn ingediend een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde rechter.

Indien niet uiterlijk vóór het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Verzoeken tot deelname moeten zijn ingediend een kort geding-dagvaarding (correct) is betekend, dan

vervalt het recht om eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsdocumenten, door de rechter te laten toetsen en worden de gegadigden geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd.

2.16 Samenwerkingsverbanden

Indien gegadigde niet zelfstandig in het gevraagde, zoals opgenomen in deze selectieleidraad, kan voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

1. Ofwel als samenwerkingsverband 'combinatie' waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband verklaart hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. Tevens dient aangegeven te worden wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens De Leijgraaf mag optreden;
2. Ofwel als Hoofdaannemer/Onderaannemer-constructie, waarbij de Hoofdaannemer optreedt als inschrijver/gegadigde en na eventuele gunning als contractpartij aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

2.16.1 Inschrijven als combinatie

De Leijgraaf is voornemens de omschreven opdracht per perceel aan één inschrijver te gunnen. Voor inschrijver mag ook worden gelezen een combinatie van ondernemers. Het samenwerkingsverband wordt beoordeeld als één inschrijver/gegadigde.

Het UEA dient door alle deelnemers aan de combinatie volledig ingevuld en ondertekend ingediend te worden. De deelnemers dienen in het UEA aan te geven aan welke geschiktheidseisen hun onderneming voldoet.

Indien de bewijsstukken in het kader van het UEA worden opgevraagd dient ieder lid van de combinatie een verklaring te ondertekenen ingevolge welke alle tot deze combinatie behorende ondernemingen gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. Voor het indienen van de verklaring gelden dezelfde regels als het indienen van bewijsmiddelen ten aanzien van het UEA. Daarnaast dient gegadigde op dat moment aan te geven wie de leiding van de combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens De Leijgraaf mag optreden.

Teneinde aan te tonen dat een gegadigde voldoet aan de geschiktheidseisen kan deze zich slechts beroepen op in het verleden uitgevoerde projecten, voor zover het door de gegadigde zélf binnen de combinatie uit te voeren werkzaamheden betreft.

Vanwege het principe "one bidder, one bid" is het niet toegestaan, dat leden van een (combinatie)samenwerkingsverband meermalen zelfstandig, of als lid van een ander samenwerkingsverband, of als Onderaannemer inschrijft. Degene die als penvoerder van het samenwerkingsverband optreedt, dient dit bij de leden van het samenwerkingsverband te verifiëren of zij daadwerkelijk alleen met dat samenwerkingsverband inschrijven en niet zelfstandig dan wel via een ander samenwerkingsverband dan wel als een Onderaannemer. Indien een gegadigde uit het samenwerkingsverband ook zelfstandig heeft ingeschreven dan is de zelfstandige Inschrijving van deze inschrijver/gegadigde ongeldig. Het is niet toegestaan om na de Inschrijving het samenwerkingsverband te wijzigen zonder uitdrukkelijke toestemming van De Leijgraaf.

2.16.2 Inschrijven als Hoofdaannemer met Onderaannemer(s)

In deze constructie is de Hoofdaannemer de inschrijver/gegadigde.

Indien gegadigde in de uitvoering van de Overeenkomst gebruik wenst te gaan maken van één of meer Onderaannemers, maar waarop de gegadigde geen beroep doet ter voldoening aan één of meer geschiktheidseisen, dient gegadigde dit in deel II onderdeel D van het UEA aan te geven. Een afzonderlijke UEA van de Onderaannemer is in dit geval niet noodzakelijk.

Bij onderaanneming dient gegadigde aan te geven welke Onderaannemer hij wil inschakelen en voor welke onderdelen van de opdracht hij voornemens is dat te doen. Tevens garandeert de gegadigde dat de desbetreffende derde aan alle eisen voldoet die in deze aanbesteding voor de aan die derde op te dragen activiteiten zijn gesteld.

Nog niet bekende Onderaannemer(s)

Indien de namen van Onderaannemer(s) in deze fase nog niet definitief bekend zijn, wordt door gegadigde in de UEA wel een opgave gedaan van de werkzaamheden welke in onderaanneming worden uitgevoerd. De winnende inschrijver dient na voorlopige gunning alsnog de naam en het vestigingsadres van de betreffende Onderaannemer op te geven. Indien onderaanneming wel/niet van toepassing is, geeft gegadigde dit aan op de UEA, hoofdstuk D, blz. 5.

Een eventuele wisseling van een Onderaannemer na gunning behoeft de voorafgaande Schriftelijke toestemming van De Leijgraaf. Hoofd- en Onderaannemer(s) dienen in dergelijke situatie te blijven voldoen aan de eisen die gesteld worden in hoofdstuk 3 van deze selectieleidraad. Daarnaast mag op hoofd- en Onderaannemer(s) geen uitsluitingsgrond van toepassing zijn.

Het is mogelijk dat een Hoofdaannemer met meerdere Onderaannemers aanbiedt. Het is echter niet toegestaan om zich zowel als Hoofdaannemer aan te melden/in te schrijven en tevens in een ander Verzoek tot deelname/Inschrijving als Onderaannemer op te treden of omgekeerd. Indien deze situatie zich op het moment van aanmelden/inschrijven toch voor doet dan is het zelfstandig Verzoek tot deelname/Inschrijving van de Hoofdaannemer, die tevens als Onderaannemer inschrijft, ongeldig.

Onderaannemers mogen zich wel bij meerdere Hoofdaannemers aanmelden/inschrijven als Onderaannemer.

Beroep op Onderaannemer(s) bij geschiktheidseisen

Indien gegadigde als Hoofdaannemer inschrijft met een Onderaannemer om te voldoen aan de eisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht c.q. technische en/of beroepsbekwaamheid dient gegadigde deze Onderaannemer te vermelden op het UEA.

Met de referenties dient aangetoond te worden dat de partijen gezamenlijk de benodigde ervaring hebben, dit ter beoordeling door De Leijgraaf.

Voorts dient de Hoofdaannemer, indien hij daartoe gevraagd wordt en tegelijkertijd met de andere bewijsmiddelen met betrekking tot het UEA, aan te tonen via een rechtsgeldig door de Onderaannemer ondertekende verklaring dat hij gedurende de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk over de kennis en/of middelen van die Onderaannemer kan beschikken op wie hij een beroep doet in het kader van de gestelde eisen inzake de financiële en economische draagkracht c.q. technische en/of beroepsbekwaamheid.

Tevens dienen met betrekking tot het bewijs inzake hetgeen via het UEA verklaart is alle betreffende documenten (namens en ondertekend door de Onderaannemer) door de Hoofdaannemer ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn.

3 EISEN TEN AANZIEN VAN GEGADIGDEN

Ten aanzien van gegadigden gelden uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op gegadigden van toepassing zijn wordt deze uitgesloten van verdere beoordeling. Dat gebeurt ook als gegadigden niet kunnen voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

3.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Gegadigden kunnen verklaren dat de onderstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA. De uitsluitingsgronden zijn uiteen te zetten in verplichte uitsluitingsgronden en facultatieve uitsluitingsgronden.

3.1.1 Verplichte uitsluitingsgronden

Voor deze aanbesteding worden alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet gehanteerd. De uitsluitingsgronden zijn in het UEA opgenomen in Deel III, onderdeel A en B. Gegadigden kunnen verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

3.1.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

Naast bovenstaande uitsluitingsgronden worden facultatieve uitsluitingsgronden (deel III, onderdeel C van het UEA) gehanteerd. Onderstaande facultatieve uitsluitingsgronden (Aw Artikel 2.87) zijn van toepassing op deze aanbesteding. Per uitsluitingsgrond is aangegeven waarom die van toepassing is.

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig (2.87 b);
Deze facultatieve uitsluitingsgrond wordt toegepast om aannemelijk te maken dat een gegunde opdracht daadwerkelijk kan worden uitgevoerd.

3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De voor deze aanbesteding relevante geschiktheidseisen zijn weergegeven in de volgende sub paragrafen.

3.2.1 Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht

Ten aanzien van de financiële en economische draagkracht van gegadigden gelden onderstaande eisen:

- Perceel 1 en 2: Financiële en economische draagkracht:

Gegadigden dienen aan te tonen dat deze adequaat verzekerd zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid. Deze aansprakelijkheid limiteert zich tot maximaal € 1.000.000,- per gebeurtenis met een maximum van € 2.000.000,- per jaar.

3.2.2 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid

Ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid van gegadigden gelden onderstaande eisen. De eisen houden verband met de vereiste competenties voor uitvoering van de opdracht. Gegadigde dient in de UEA bij deel IV te verklaren dat aan onderstaande geschiktheidseisen wordt voldaan.

Perceel 1 E-onderhoud:

- Gegadigden beschikken over een consignatiedienst (storingsdienst 24/7) waardoor bij een calamiteit/storing een, voor de betreffende installatie, deskundige medewerker bij de locaties van De Leijgraaf ter plaatse is voor
 - Een storing/calamiteit aan de beveiligingsinstallaties binnen 1 uur na melding door De Leijgraaf;
 - Een storing/calamiteit aan de overige installaties binnen 2 uur na melding door De Leijgraaf.
- Gegadigden beschikken over de kerncompetenties die zijn benoemd in paragraaf 1.2.5 en kunnen de ervaring hiermee door overlegging van referenties aantonen.

Perceel 2 W-onderhoud:

- Gegadigden beschikken over een consignatiedienst (storingsdienst 24/7) waardoor bij een calamiteit/storing een, voor de betreffende installatie, deskundige medewerker bij de locaties van De Leijgraaf ter plaatse is voor
 - Een storing/calamiteit aan de koeling van de serverruimte binnen 1 uur na melding door De Leijgraaf;
 - Een storing/calamiteit aan de overige installaties binnen 2 uur na melding door De Leijgraaf.
- Gegadigden beschikken over de kerncompetenties die zijn benoemd in paragraaf 1.2.5 en kunnen de ervaring hiermee door overlegging van referenties aantonen.

Voorwaarden referenties:

- Per competentie dient er één referentie te worden ingediend (totaal 3).
- In het geval van meerdere competenties mogen deze ook in één referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven.
- Meerdere referenties mogen gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen.
- De referentie is niet ouder dan drie jaar op het moment van indienen van het Verzoek tot deelname.
- Een lopende referentie is minimaal één jaar in opdracht.

- De Gegadigde is Hoofdaannemer binnen de referentie.
- De referentieopdracht is uitgevoerd door de vestiging die de opdracht uit gaat voeren voor De Leijgraaf.
- De referentieopdracht is naar tevredenheid van de opdrachtgever uitgevoerd.

3.3 Selectiecriteria

Aan de hand van selectiecriteria wordt een rangschikking gemaakt van gegadigden, om zo te bepalen welke gegadigden worden uitgenodigd een Inschrijving te doen.

Gegadigden beantwoorden hiervoor 4 selectievragen, welke bij het Verzoek tot deelname worden ingediend.

De Leijgraaf wil graag inzicht hebben in de uitvoering van de dienstverlening door gegadigde bij vergelijkbare opdrachtgever(s). Gegadigde dient hiervoor de referentieobjecten te gebruiken naar aanleiding van benoemde kerncompetenties n.a.v. paragraaf 3.2.2.

Om het beoordelen van de kwaliteitsvragen zo eerlijk en effectief mogelijk uit te voeren, dienen deze aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- Het standaardformat dient te zijn gebruikt, zie bijlage 4a/4b.
- Antwoorden dienen uitgewerkt te zijn in een leesbaar lettertype b.v. Arial 10 of gelijkwaardig.
- Uitwerking van alle selectievragen per perceel in totaal in **maximaal 7 enkelzijdige pagina's**, geen bijlagen (indien niet anders aangegeven) en zonder verwijzing naar externe bronnen.

3.3.1 Selectievragen Perceel I: E-onderhoud

Gegadigden dienen voor Perceel I E-onderhoud de volgende 4 selectievragen in maximaal 7 pagina's te beantwoorden:

1. Organisatie preventief onderhoud

Doelstelling: De Leijgraaf verwacht van een Opdrachtnemer dat het preventief onderhoud zodanig wordt uitgevoerd dat de installaties optimaal blijven functioneren. Het onderwijs mag niet gehinderd worden door werkzaamheden van Opdrachtnemer of door onvoldoende functioneren van installaties. Tevens verwacht De Leijgraaf dat Opdrachtnemer haar onderhoudsadvies volledig en transparant rapporteert.

Geef kort en bondig aan, waar relevant voor De Leijgraaf, u in de praktijk invulling geeft aan minimaal de volgende onderwerpen:

- a. Hoe preventief onderhoud zo efficiënt mogelijk wordt uitgevoerd waardoor overlast bij referentieproject(en) tot een minimum wordt beperkt.

- b. Welke werkzaamheden worden bij referentieproject(en) zelf gedaan en welke worden uitbesteed?
- c. Hoe is het proces van rapporteren bij referentieproject(en) ingericht? Voeg als bijlage een, voor De Leijgraaf relevante, onderhoudsrapportage toe van een referentieproject.

2. Organisatie storingsonderhoud

Doelstelling: De Leijgraaf verwacht van een Opdrachtnemer dat het correctief onderhoud zodanig wordt uitgevoerd dat verstoringen zo snel mogelijk worden verholpen en dat studenten en werknemers zo min mogelijk hinder ondervinden.

Geef kort en bondig aan, waar relevant voor De Leijgraaf, u in de praktijk invulling geeft aan minimaal de volgende onderwerpen:

- a. Op welke wijze de servicemonteurs bij referentieproject(en) worden aangestuurd bij het oplossen van (urgente) storingen.
- b. Hoe en wanneer de servicemonteurs bij referentieproject(en) storingen en oplossingen snel en uniform kunnen registreren.

3. MJOP-Advies

Doelstelling: De Leijgraaf verwacht van een Opdrachtnemer dat zij jaarlijks een volledig en goed doordacht advies geeft met betrekking tot het meerjarenonderhoudsplan (MJOP).

Geef kort en bondig aan, waar relevant voor De Leijgraaf, u in de praktijk dit advies bij referentieproject(en) tot stand komt en hoe wordt gerapporteerd? Ter verduidelijking mag u een MJOP advies als bijlage toevoegen.

4. Duurzaamheid

Doelstelling: De Leijgraaf hecht waarde aan duurzaamheid, vooral omdat steeds meer nadruk komt te liggen op innovatie. Ze is daarbij op zoek naar een Opdrachtnemer die hierin kan adviseren en hierbij rekening houdt met De Leijgraaf als organisatie.

Geef kort en bondig aan hoe, waar relevant voor De Leijgraaf, u een opdrachtgever van referentieproject(en) adviseert over duurzaamheid en met name m.b.t. innovatie.

3.3.2 Selectievragen Perceel 2: W-onderhoud

Gegadigden dienen voor Perceel 2 W-onderhoud de volgende 4 selectievragen in maximaal 7 pagina's te beantwoorden:

1. Organisatie preventief onderhoud

Doelstelling: De Leijgraaf verwacht van een Opdrachtnemer dat het preventief onderhoud zodanig wordt uitgevoerd dat de installaties optimaal blijven functioneren. Het onderwijs mag niet gehinderd worden door werkzaamheden van Opdrachtnemer of door onvoldoende functioneren van installaties. Tevens verwacht De Leijgraaf dat Opdrachtnemer haar onderhoudsadvies volledig en transparant rapporteert.

Geef kort en bondig aan, waar relevant voor De Leijgraaf, u in de praktijk invulling geeft aan minimaal de volgende onderwerpen:

- a. Hoe preventief onderhoud zo efficiënt mogelijk wordt uitgevoerd waardoor overlast bij referentieproject(en) tot een minimum wordt beperkt.
- b. Welke werkzaamheden worden bij referentieproject(en) zelf gedaan en welke worden uitbesteed?
- c. Hoe is het proces van rapporteren bij referentieproject(en) ingericht? Voeg als bijlage een, voor De Leijgraaf relevante, onderhoudsrapportage toe van een referentieproject.

2. Organisatie storingsonderhoud

Doelstelling: De Leijgraaf verwacht van een Opdrachtnemer dat het correctief onderhoud zodanig wordt uitgevoerd dat verstoringen zo snel mogelijk worden verholpen en dat studenten en werknemers zo min mogelijk hinder ondervinden.

Geef kort en bondig aan, waar relevant voor De Leijgraaf, u in de praktijk invulling geeft aan minimaal de volgende onderwerpen:

- a. Op welke wijze de servicemonteurs bij referentieproject(en) worden aangestuurd bij het oplossen van (urgente) storingen.
- b. Hoe en wanneer de servicemonteurs bij referentieproject(en) storingen en oplossingen snel en uniform kunnen registreren.

3. MJOP-Advies

Doelstelling: De Leijgraaf verwacht van een Opdrachtnemer dat zij jaarlijks een volledig en goed doordacht advies geeft met betrekking tot het meerjarenonderhoudsplan (MJOP).

Geef kort en bondig aan, waar relevant voor De Leijgraaf, u in de praktijk dit advies bij referentieproject(en) tot stand komt en hoe wordt gerapporteerd? Ter verduidelijking mag u een MJOP advies als bijlage toevoegen.

4. Duurzaamheid

Doelstelling: De Leijgraaf hecht waarde aan duurzaamheid, vooral omdat steeds meer nadruk komt te liggen op innovatie maar ook energiereductie. Ze is daarbij op zoek naar een Opdrachtnemer die hierin kan adviseren en hierbij rekening houdt met De Leijgraaf als organisatie.

Geef kort en bondig aan hoe u, waar relevant voor De Leijgraaf, een opdrachtgever van referentieproject(en) adviseert over duurzaamheid en met name m.b.t. innovatie en daarnaast energiereductie.

3.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en bewijsmiddelen

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) kunnen gegadigden verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen. Binnen 10 dagen na het communiceren van het voorlopig selectiebesluit dienen geselecteerde gegadigden de volgende bewijsstukken (in kopie) te overleggen:

- Een uittreksel van inschrijving van de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is. Uit het uittreksel moet blijken dat de persoon die in de UEA als rechtsgeldig vertegenwoordiger is aangemerkt, tekenbevoegd is voor deze aanbesteding.
- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 lid 2 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn. (Indien gegadigden nog niet beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen.)
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 artikel 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is.
- Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van De Leijgraaf, onomstotelijk aantoont dat gegadigde beschikt over de vereiste kerncompetenties.
Voor het overleggen van de referentieopdrachten dienen voorlopig geselecteerde gegadigden gebruik te maken van de format in bijlage 3. Voor iedere referentie dient het format apart te worden ingevuld.

- Een kopie van een verzekeringspolis waaruit blijkt dat gegadigde minimaal verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag.
- Bewijsvoering benodigd i.v.m. samenwerkingsverbanden (zie paragraaf 2.16).

4 BEOORDELING VAN VERZOEKEN TOT DEELNAME

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe Verzoeken tot deelname worden beoordeeld.

De beoordeling bestaat uit toetsing van vormvereisten, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria. Gegadigden die niet voldoen aan de geschiktheidseisen en/of waarop uitsluitingsgronden van toepassing zijn worden uitgesloten van verdere deelname.

4.1 Toetsing aan de vormvereisten

Tijdig ingediende Verzoeken tot deelname worden allereerst getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten.

4.2 Toetsen aan uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Verzoeken tot deelname die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst aan de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen. Dat gebeurt met behulp van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4.3 Beoordeling van selectiecriteria

Van Verzoeken tot deelname die voldoen aan de eisen ten aanzien van de uitsluitingscriteria en de geschiktheidseisen worden de selectiecriteria verder beoordeeld. Dat gebeurt aan de hand van de aangeleverde antwoorden op de selectievragen.

Voor de selectievragen kunnen de volgende punten worden gehaald:

Perceel	Nr.	Vraag/onderwerp	Max. aantal punten
1: E-onderhoud	1.	Organisatie preventief onderhoud	35
	2.	Organisatie storingsonderhoud	30
	3.	MJOP-Advies	20
	4.	Duurzaamheid	15
Maximum te behalen punten perceel 1			100
2: W-onderhoud	1.	Organisatie preventief onderhoud	35
	2.	Organisatie storingsonderhoud	30
	3.	MJOP-Advies	20
	4.	Duurzaamheid	15
Maximum te behalen punten perceel 2			100

De selectievragen worden beoordeeld door een beoordelingscommissie van minimaal 3 beoordelaars. Ieder lid van de beoordelingscommissie beoordeelt het beschreven onderwerp zelfstandig en kent waarderingen toe. Hierna worden de beoordelingen besproken en wordt de score in consensus vastgesteld.

Voor de waardering van de vragen worden punten toegekend. Hieronder is uitgewerkt welke punten in welk geval worden toegekend:

Score	Kenmerken beantwoording gegadigde
0 punten	• Geen antwoord op de vraag en/of • Geen invulling aan de doelstelling*.
1/4 van het maximaal te behalen aantal punten	• Geen volledig antwoord op de vraag en/of • Geen volledige invulling aan de doelstelling* en/of • Eén of meer storende beperkingen en/of • Onduidelijke en of te weinig concrete invulling.
2/4 van het maximaal te behalen aantal punten	• Een volledig antwoord op de vraag en invulling aan de doelstelling*.
3/4 van het maximaal te behalen aantal punten	• Een volledig antwoord op de vraag en invulling aan de doelstelling* en • Biedt daarbij aanvulling(en) die enige positieve impact heeft voor de Leijgraaf.
4/4 van het maximaal te behalen aantal punten	• Een volledig antwoord op de vraag en invulling aan de doelstelling* en • Biedt daarbij aanzienlijke meerwaarde voor De Leijgraaf.

** doelstelling: doel behorende bij de vraag zoals omschreven bij de inleiding van iedere kwaliteitsvraag.*

4.4 Rangschikking

Verzoeken tot deelname worden op basis van de scores (maximaal 2 decimalen) in de voorgaande paragraaf gerangschikt. Het verzoek met het hoogste aantal punten wordt als eerste gerangschikt, het verzoek met het op een na hoogste aantal punten als tweede, et cetera.

Er worden maximaal vijf gegadigden uitgenodigd voor het indienen van een Inschrijving. Indien meerdere gegadigden op dezelfde plaats eindigen (b.v. gedeelde vierde of gedeelde vijfde plaats) en hierdoor het aantal selecteerde gegadigden niet tot vijf is te beperken, dan wordt de rangschikking onder gelijk scorende gegadigden bepaald aan de hand van de afzonderlijke scores op de selectievragen. Hierbij wordt eerst de vraag met de hoogste maximale score bekeken voor een nieuwe rangschikking. Mocht een selectie van vijf gegadigden hierna nog steeds niet mogelijk zijn dan wordt vervolgens gekeken naar de vraag met de op een na hoogste maximale score, etc. (zie paragraaf 4.3).

Is de score, nadat alle selectievragen zijn bekeken, wederom gelijk dan vindt er een loting plaats tussen de dan nog resterende gegadigden. De lotingsprocedure is als volgt:

- De betreffende gegadigden worden uitgenodigd voor de loting.
- Gegadigden zijn niet verplicht om de loting bij te wonen.
- Indien geen gegadigden de loting bijwonen zal de loting altijd plaatsvinden aan de hand van het 4 ogen principe.

- Loting geschiedt door het ongezien trekken van loten van de dan nog voor de vijfde plaats in aanmerking komende gegadigden. Elk lot bevat de naam van een gegadigde die voor loting in aanmerking komt. De volgorde van de getrokken loten wordt vastgelegd.

5 VERVOLG

Nadat Verzoeken tot deelname zijn gerangschikt worden de gegadigden één tot en met vijf in de rangschikking uitgenodigd voor het indienen van een Inschrijving.

Indien minder dan vijf gegadigden hebben voldaan aan de vormvereisten en de eisen ten aanzien van uitsluitingsgronden en geschiktheid worden minder gegadigden uitgenodigd voor het indienen van een Inschrijving.

5.1 Voornemen tot selectie

Alle gegadigden ontvangen een selectiebesluit waarin staat of ze geselecteerd dan wel afgewezen zijn. In afwijzende selectiebesluiten wordt aangegeven welke gegadigden worden uitgenodigd voor het doen van een Inschrijving en welke totaalscore de geselecteerde gegadigden hebben behaald. Verder wordt de behaalde score van de afgewezen gegadigde toegelicht. Daarnaast wordt de puntenscore van geselecteerde gegadigden op hoofdlijnen toegelicht indien een hogere score bij een selectievraag is behaald dan de afgewezen gegadigde.

5.2 Bezwaar

Vanaf de datum van verzending van het selectiebesluit wordt een bezwaartermijn van 10 kalenderdagen in acht genomen. Gedurende deze bezwaartermijn is er gelegenheid voor afgewezen gegadigden tot het stellen van vragen en om bezwaren ten aanzien van het selectiebesluit kenbaar te maken door betekening van een dagvaarding aan De Leijgraaf en het zenden van een kopie van deze dagvaarding aan de contactpersoon van De Leijgraaf. De Leijgraaf verzoekt afgewezen gegadigden vragen zo vroeg mogelijk te stellen, bij voorkeur binnen 3 kalenderdagen na de datum van de mededeling van het selectiebesluit, zodat deze ruim voor het einde van de termijn van 10 kalenderdagen kunnen worden beantwoord.

Betekening van de dagvaarding na genoemde termijn leidt tot niet ontvankelijkheid van de vordering.

Indien een gegadigde tegen het selectiebesluit een kort geding aanhangig maakt, dienen de oorspronkelijke geselecteerde gegadigden voor de gunningsfase in dit kort geding te interveniëren, op straffe van het verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde selectiebesluit.

Eerder genoemde termijn is een vervaltermijn, wat betekent dat, nadat deze termijn is afgelopen, gegadigden geen bezwaar meer in kunnen dienen en aan de hand van een bodemprocedure geen vordering meer kunnen maken tot schadevergoeding.

5.3 Verificatie bewijsmiddelen

Binnen 10 dagen na het communiceren van het voorlopig selectiebesluit dienen geselecteerde gegadigden de in paragraaf 3.4. aangegeven bewijsstukken in kopie te overleggen.

Indien n.a.v. een (eventueel steekproefsgewijze) controle op de bewijsmiddelen een of meerdere van de volgende punten blijkt, kunnen de betreffende gegadigde(n) alsnog afvallen:

- Er is in de UEA onjuiste informatie verstrekt.
- Bewijsmiddelen kunnen niet (tijdig) worden aangeleverd.

Indien gegadigde(n) op basis hiervan alsnog afvallen worden deze uitgesloten en komen de in de rangorde daarop volgende gegadigde(n) in aanmerking voor de verificatie en de gunningsfase.

6 BIJLAGEN

De volgende bijlagen maken onderdeel uit van de selectieleidraad:

- Bijlage 1: Algemene Inkoopvoorwaarden De Leijgraaf**
- Bijlage 2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**
- Bijlage 3: Referentie format (bewijsmiddel geselecteerde gegadigden)**
- Bijlage 4a: invulformulier selectievragen perceel 1: E-onderhoud**
- Bijlage 4b: invulformulier selectievragen perceel 2: W-onderhoud**
- Bijlage 5a: Concept elementenlijst perceel 1: E-onderhoud**
- Bijlage 5b: Concept elementenlijst perceel 2: W-onderhoud**
- Bijlage 6: Concept Overeenkomst**
- Bijlage 7: Concept wachtkamerovereenkomst**