

SELECTIELEIDRAAD

**Niet-openbare Europese aanbestedingsprocedure
Onderhoud Elektrotechnische &
Werktuigbouwkundige Installaties SintLucas**

Colofon

Contactgegevens	
Opdrachtgever	Stichting SintLucas
Adres	Torenallee 75, 5617 BB Eindhoven
Procesbegeleiding aanbesteding	R-ffect b.v.
Contactpersoon	Mathijs Wellens
Adres	De Rijn 12a, 5684 PJ Best
E-mail	mwellens@r-ffect.nl

Documentgegevens	
Uitgegeven	Stichting SintLucas
Adres	Torenallee 75, 5617 BB Eindhoven
Kenmerk	202106SL-01
Versie	V01
Versiedatum	16-06-2020
Status	Definitief

Inhoudsopgave

1	BEGRIPPENLIJST AANBESTEDING	5
2	ALGEMEEN	9
2.1	INLEIDING	9
2.2	OPDRACHTGEVER	9
3	DOELSTELLING EN OMVANG VAN DE AANBESTEDING	11
3.1	DOELSTELLING VAN DE AANBESTEDING	11
3.2	OPDRACHT OMSCHRIJVING	11
3.3	COMMUNICATIE	15
3.4	PERCELEN	15
3.5	LOOPTIJD VAN DE OPDRACHT	16
3.6	WIJZIGINGEN	16
3.7	ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	16
4	AANBESTEDINGSPROCEDURE	17
4.1	FASSEN	17
4.2	PLANNING	18
4.3	NOTA VAN INLICHTINGEN	19
4.4	COMMUNICATIE MET BETREKKING TOT AANBESTEDINGSPROCEDURE	19
4.5	VOORWAARDEN VOOR VERZOEK TOT DEELNAME	19
4.6	GEHEIMHOUDING	22
4.7	DEELNAME IN COMBINATIE MET ANDERE Ondernemingen	22
4.7.1.	<i>Inschrijven als Samenwerkingsverband</i>	<i>22</i>
4.7.2.	<i>Inschrijven als hoofaannemer met Onderaannemer(s)</i>	<i>23</i>
4.8	WACHTKAMERCONSTRUCTIE	25
4.9	KOSTEN MET BETREKKING TOT VERZOEK TOT DEELNAME	25
4.10	KLACHTENPROCEDURE	26
4.11	VOORBEHOUDEN	26
4.12	TOEPASSELIJK RECHT EN GESCHILLEN	26
5	EISEN TEN AANZIEN VAN GEGADIGDEN	27
5.1	UITSLUITINGSGRONDEN	27
5.1.1.	<i>Verplichte uitsluitingsgronden</i>	<i>27</i>
5.1.2.	<i>Facultatieve uitsluitingsgronden</i>	<i>27</i>
5.2	GESCHIKTHEIDSEISEN	28
5.2.1.	<i>Economische en financiële draagkracht</i>	<i>28</i>
5.2.2.	<i>Technische en beroepsbekwaamheid</i>	<i>29</i>
5.3	SELECTIECRITERIA	30
5.3.1.	<i>Selectiecriteria perceel 1</i>	<i>31</i>
5.3.1.	<i>Selectiecriteria perceel 2</i>	<i>33</i>
5.4	BEWIJSSTUKKEN	36
5.4.1.	<i>Bewijsstukken Verplichte uitsluitingsgronden</i>	<i>37</i>
5.4.2.	<i>Bewijsstukken Facultatieve uitsluitingsgronden</i>	<i>37</i>
5.4.3.	<i>Bewijsstukken geschiktheidseisen</i>	<i>37</i>
5.4.4.	<i>Bewijsstukken selectiecriteria</i>	<i>38</i>

6	BEOORDELING VERZOEKEN TOT DEELNAME.....	39
6.1	METHODIEK	39
6.2	UITSLUITING	39
6.3	BEOORDELING.....	39
6.4	RANGSCHIKKING.....	40
7	BIJLAGEN	42

1 Begrippenlijst aanbesteding

In deze Selectieleidraad worden begrippen gebruikt die hieronder worden gedefinieerd. Begrippen worden in het Selectieleidraad met een hoofdletter geschreven. De begripsbepalingen gelden voor het gehele aanbestedingsdocument. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als meervoud worden gebruikt.

Aanbestedingswet

De gewijzigde Aanbestedingswet 2012, welke in werking is getreden op 1 juli 2016. Deze gewijzigde Aanbestedingswet is opgesteld naar aanleiding van richtlijn 2014/24/EU.

Beoordelingsteam

Het team dat de Verzoeken tot deelname beoordeelt. Deze bestaat uit een aantal deskundige functionarissen van Opdrachtgever.

Bijlage

Een aanhangsel bij één van de documenten behorende bij deze Selectieleidraad.

Contactpersoon

Persoon die namens Opdrachtgever als aanspreekpunt fungeert gedurende de aanbestedingsprocedure.

Derde

Elk natuurlijk of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met De Gegadigde.

Facultatieve uitsluitingsgronden

Facultatieve criteria waaraan Gegadigde moet voldoen, bij het niet voldoen aan Een Facultatieve uitsluitingsgrond wordt Gegadigde uitgesloten van verdere deelname. De Opdrachtgever geeft in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, Deel III C, aan welke Facultatieve uitsluitingsgronden bij deze aanbesteding van toepassing zijn.

Gegadigde

De natuurlijke of rechtspersoon die heeft verzocht om een uitnodiging tot deelneming aan de aanbestedingsprocedure.

Geschiktheidseis

Eis die gesteld wordt aan de Gegadigde om de geschiktheid van de organisatie te bepalen, bij het niet voldoen aan een Geschiktheidseis wordt Gegadigde uitgesloten van verdere deelname. Gegadigde dient in Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat Gegadigde voldoet aan de Geschiktheidseisen zoals opgenomen in deze Selectieleidraad.

Hoofdaannemer

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

Inschrijver

De natuurlijke of rechtspersoon die een Inschrijving heeft gedaan aan de hand van de Inschrijvingsleidraad.

Inschrijving

De door Inschrijver ingediende Inschrijving aan de hand van de Inschrijvingsleidraad.

Inschrijvingsleidraad

De geselecteerde Gegadigden zullen de Inschrijvingsleidraad ontvangen waarin Opdrachtgever zijn eisen, wensen en voorwaarden heeft verwoord waarop de Inschrijvers hun Inschrijving dienen te baseren.

Klacht

Een schriftelijke melding van een ondernemer, die belang heeft bij de aanbesteding, aan Opdrachtgever, waarin ondernemer gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan.

Knock-out-criterium

Dit betreft een eis. Het niet voldoen aan een Knock-out-criterium heeft uitsluiting van de aanbestedingsprocedure tot gevolg.

KPI

Kritieke Prestatie Indicatoren zijn variabelen om prestaties van Opdrachtnemer te analyseren en te meten.

KSF

Kritische Succes Factoren zijn kenmerken die van cruciaal belang zijn om een strategie succesvol uit te kunnen voeren.

Niet-openbare procedure

Een procedure waarbij geselecteerde ondernemers mogen inschrijven op de Opdracht na een selectieprocedure.

Nota van Inlichtingen

Document waarin antwoorden op de geanonimiseerde vragen van Gegadigden worden gegeven zoals beschreven in deze Selectieleidraad.

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.

Opdrachtgever

De Opdrachtgever, Stichting SintLucas.

Opdrachtnemer

Inschrijver aan wie de Opdracht in het kader van deze aanbesteding wordt gegund.

Overeenkomst

Een schriftelijke afspraak tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, waarin alle afspraken ten aanzien van de Opdracht zijn vastgelegd.

Samenwerkingsverband

Een Samenwerkingsverband tussen twee of meer rechtspersonen, waarbij de leden zich zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk stellen.

Selectieleidraad

Leidraad aan de hand waarvan partijen worden geselecteerd voor het doen van een Inschrijving voor het uitvoeren van de Opdracht. In de leidraad staan alle selectiecriteria vermeld. Gegadigden kunnen aan de hand ervan een Verzoek tot deelname samenstellen. In het Verzoek tot deelname tonen zij aan te voldoen aan de selectiecriteria.

TenderNed

Elektronisch aanbestedingsplatform.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is een eigen verklaring over de financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van een Gegadigde voor een aanbestedingsprocedure.

Verplichte uitsluitingsgronden

Verplichte gronden voor uitsluiting van deelname zoals genoemd in artikel 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, waaraan Gegadigde moet voldoen. Bij het niet voldoen aan een Dwingende uitsluitingsgrond wordt Gegadigde uitgesloten van verdere deelname.

De Opdrachtgever geeft in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan welke Verplichte uitsluitingsgronden bij deze aanbesteding van toepassing zijn.

Verzoek tot deelname

Alle documenten die Gegadigde aanbiedt ter beantwoording van het gestelde in de Selectieleidraad, inclusief eventuele addenda die na vragen ter verduidelijking later worden gecommuniceerd.

2 Algemeen

2.1 Inleiding

Deze Selectieleidraad bevat informatie over de selectiefase van de Europese aanbesteding voor het onderhoud aan de Elektrotechnische installaties, hierna te noemen E-installaties, en Werktuigbouwkundige installaties, hierna te noemen W-installaties van Stichting SintLucas.

Stichting SintLucas tracht met deze aanbesteding één (1) of twee (2) Opdrachtnemers te contracteren die de werkzaamheden kunnen uitvoeren conform het gestelde in de aanbestedingsdocumenten.

Voor het aanbesteden van het onderhoud aan de E-installaties en de W-installaties heeft Stichting SintLucas gekozen, vanwege het grote aantal potentiële Gegadigden, voor een Niet-openbare Europese aanbesteding om de meest geschikte Opdrachtnemer te kunnen selecteren.

De aanbestedingsprocedure bestaat uit de volgende fasen:

1. De selectiefase.
Hier worden Gegadigden beoordeeld en gerangschikt op basis van de mate waarin zij kunnen voldoen aan het door Stichting SintLucas gestelde om deze Opdracht naar behoren uit te kunnen voeren.
2. De inschrijvingsfase.
De geselecteerde Gegadigden die uit de selectiefase naar voren zijn gekomen, worden uitgenodigd om een Inschrijving uit te brengen.

Deze Selectieleidraad beoogt Gegadigden een beeld te geven van Stichting SintLucas, de opdracht en de aanbestedingsprocedure om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een Verzoek tot deelname in te dienen.

2.2 Opdrachtgever

Stichting SintLucas, hierna te noemen SintLucas, is dé vakschool voor betekenisvolle creativiteit.

Met een breed aanbod van creatief-technische opleidingen in Boxtel en Eindhoven is SintLucas al meer dan 70 jaar dé vmbo- en mbo-vakschool voor creatief talent. SintLucas leidt mensen op die iets kunnen bedenken, ontwerpen en maken. Mensen die door ideeën vorm te geven en door vraagstukken op te lossen, van betekenis zijn.

Zo'n 2.800 mbo-studenten en 500 vmbo-leerlingen werken dagelijks binnen én buiten SintLucas aan hun ontwikkeling. Hierin worden ze begeleid door ruim 400 medewerkers, gastmedewerkers en partners uit de creatieve industrie. Gevestigd in het hart van de technologieregio Brainport en de (hoogwaardige) maakindustrie levert dit tal van mooie kansen op. Samenwerkingen strekken zich ook uit over de landsgrenzen heen.

In de wereld van vandaag en morgen gaan ontwikkelingen snel en is innovatie aan de orde van de dag. Creativiteit wordt daarbij gezien als één van de belangrijkste vaardigheden van de toekomst. Met een expertisecentrum creativiteit wil SintLucas expertise en kennis op het gebied van betekenisvolle creativiteit creëren en delen. Niet alleen intern, ook binnen de creatieve industrie, andere sectoren en in de maatschappelijke context. Praktisch onderzoek (practoraat) met een directe link naar wetenschappelijk onderzoek (lectoraat), trendwatching en netwerken krijgen binnen dit expertisecentrum een plek. In 2025 wil SintLucas hét opleidingsinstituut en expertisecentrum zijn dat samen met het bedrijfsleven, de overheid en maatschappelijke organisaties creativiteit van betekenis maakt voor mensen, organisaties en de samenleving. *Creating opportunities* is de brede vertaling van de missie en visie. In een cultuur waarin de kernwaarden groei, eigenheid, zelfvertrouwen, trots en plezier de basis vormen.

Voor meer informatie over SintLucas ga naar de website: www.SintLucas.nl

3 Doelstelling en omvang van de aanbesteding

3.1 Doelstelling van de aanbesteding

De doelstellingen van de aanbesteding zijn:

- Twee (2) Overeenkomsten met één (1) of twee (2) leveranciers.
- Een kwalitatief goede dienstverlening waarbij partijen een lange termijn relatie aangaan en waarbij ontzorgen, proactief adviseren, klantfocus en betrokkenheid een essentiële rol spelen.
- Leverancier(s) te contracteren die meedenkt/meedenken in kostenreductie en transparantie in kosten.
- Een samenwerking die gericht is op duurzaamheid.
- Leverancier(s) te contracteren die de gevraagde dienstverlening kan/kunnen uitvoeren met de specifiek per installatie benodigde expertise en hiermee de gewenste kwaliteitsstandaard te kunnen handhaven.
- Voldoen aan wet- en regelgeving.
- Te komen tot een offerte die past binnen het plafondbedrag van deze aanbesteding.

De hoogte van het plafondbedrag zal nader worden toegelicht in de Inschrijvingsleidraad.

3.2 Opdracht omschrijving

SintLucas, hierna te noemen Opdrachtgever, overschrijdt bij de inkoop van zowel onderhoud aan de E-installaties als aan de W-installaties de aanbestedingsgrens van € 214.000,- exclusief btw. Hierdoor is Opdrachtgever verplicht een Europese aanbestedingsprocedure te starten.

Opdrachtgever heeft gekozen voor het toepassen van een Niet-openbare Europese aanbestedingsprocedure. De aanbesteding geschiedt overeenkomstig de van toepassing zijnde Richtlijn 2014/24/EU, die in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door middel van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012.

De totale omvang bedraagt ca. 28.340 m². De Opdracht heeft betrekking op de volgende gebouwen:

Naam	Adres	BVO (m ²)
SintLucas Boxtel, Hoofdgebouw	Grote Beemd 24, 5281 CD Boxtel	11.808
SintLucas Boxtel, Atelier	Brugakker 90, 5281 CZ Boxtel	1.071
SintLucas Boxtel, Villa	Brugakker 90, 5281 CZ Boxtel	179
SintLucas Boxtel, Witte Paters	Burgakker 17, 5281 CH Boxtel	581
SintLucas Boxtel, Levensschool	Burgakker 88, 5281 CZ Boxtel	630
SintLucas Eindhoven	Torenallee 75, 5617 BB Eindhoven	14.071

Tabel 1: gebouwen binnen de scope van de Opdracht

De Overeenkomst omvat de kwalitatieve aspecten van de samenwerking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer op basis waarvan de partijen als partners in de komende jaren het beheer en onderhoud aan de installaties van Opdrachtgever kunnen gaan uitvoeren.

De Opdracht omvat het voor meerdere jaren uitvoeren van alle onderhoudswerkzaamheden aan de E-installaties en de W-installaties van Opdrachtgever, inclusief de functioneel bij deze installaties behorende sensoren, actuatoren en elektrotechnische schakelkast(en), waarin besturings- en voedingselementen van de installaties zijn ondergebracht. Ook installatiecomponenten in het terrein zijn onderdeel van de overeenkomst.

De installaties dienen gedurende de looptijd van de Overeenkomst te voldoen aan een minimaal conditieniveau (conditie 3).

Tabel 2 en tabel 3 geven weer welke installaties binnen de Overeenkomst vallen.

Perceel 1: E-installaties:

Onderdeel van de Overeenkomst		
NL-Sfb	Omschrijving	Toelichting
31	Buitenwandopeningen	Automatische deuren.
32	Binnenwandopeningen	Automatische deuren.
61	Centrale elektronische voorzieningen	Inclusief bliksemafleiding en NEN3140 keuringen.
63	Verlichting	Noodverlichting.
64	Communicatie	CCTV-installatie.
65	Beveiliging	Brandmeld- en ontruimingsinstallatie, sprinkler, brandkleppen, inbraak.

Tabel 2: installaties perceel 1

Perceel 2: W-installaties:

Onderdeel van de Overeenkomst		
NL-Sfb	Omschrijving	Toelichting
51	Warmteopwekking	Cv-ketels, ventilatorbranders, appendages.
52	Afvoeren	Afvoer pomp, vuilwaterpomp, fecaliënpomp.
53	Water	Boilers, hydrofoor, expansievaten, keerkleppen.
54	Gassen	Persluchtinstallatie, brandstofleiding (Scios keuring).
55	Koudeopwekking	Split-units, koelmachines, fancoil units, appendages.
56	Warmtedistributie	Vloerverwarming, circulatiepompen, tegenstroomapparaat, heaters,
57	Luchtbehandeling	Luchtbehandelingskasten, ventilatoren, WTW-units, appendages.
58	Regeling klimaat en sanitair	Regelkasten
67	Gebouwbeheersvoorzieningen	

Tabel 3: installaties perceel 2

De omschrijving van de installatieonderdelen en werkzaamheden hierboven geven een globaal beeld van de scope en worden in de Inschrijvingsleidraad gedetailleerder beschreven.

Bepaalde onderdelen worden niet in het preventieve onderhoud opgenomen, maar zullen als inspanningsverplichting worden opgenomen. Hiervoor geldt dat Opdrachtnemer(s) de werkzaamheden op verzoek van Opdrachtgever dienen uit te worden gevoerd en dat de kosten hiervoor kunnen worden verrekend. Waar mogelijk worden standaardprijzen/tarieven vastgesteld.

Tabel 4 geeft weer welke werkzaamheden als inspanningsverplichting worden opgenomen. Deze is van toepassing op zowel perceel 1 als perceel 2.

99	Duurzaamheid	Opstellen plan m.b.t. energiemangement. Dit plan bevat o.a. bezuinigingsvoorstellen
99	RI&E	Opstellen van een Risico Inventarisatie & Evaluatie (RI&E) m.b.t. installaties die behoren tot de overeenkomst.

Tabel 4: werkzaamheden inspanningsverplichting perceel 1 en perceel 2

Binnen de scope van de Opdracht vallen de volgende werkzaamheden voor zowel perceel 1 als perceel 2:

- **Preventief onderhoud.**
 - Preventieve onderhoudswerkzaamheden aan alle E-installaties en W-installaties:
Eén (1) x per jaar (of zoveel meer als nodig in specifieke situaties) werkzaamheden zoals reinigen, schoonmaken, uitvoeren van metingen, het verrichten van de noodzakelijk geachte werkzaamheden en het voldoen aan wettelijke eisen inclusief rapportages.
 - Uitvoering van wettelijke controles, periodieke keuringen, inspecties, certificering, (her)certificering door derden en daarmee samenhangende (administratieve) werkzaamheden inclusief registratie van werkzaamheden in logboeken en het archiveren van documenten met betrekking tot keuringen en inspecties.
- **Curatief onderhoud.**
 - Curatieve onderhoudswerkzaamheden aan E-installaties en W-installaties: herstellen van aangetroffen gebreken om de levensduur van de installaties te verlengen.
- **Correctief onderhoud.**
 - Correctief onderhoud (calamiteiten) conform de door Opdrachtgever vastgestelde prioriteitenmatrix (tabel 5).

Prioriteit	Type	Hersteltijd	Responstijd
Prioriteit 1	Urgent	Maximaal 1 uur	Maximaal 4 uur
Prioriteit 2	Normaal	Maximaal 4 uur	Maximaal 8 uur (1 werkdag)
Prioriteit 3	Aanvraag	Maximaal 40 uur (5 werkdagen)	Uiterlijk binnen twee (2) maanden

Tabel 5: Prioriteitenmatrix Opdrachtgever

- **Projectmatig werkzaamheden.**
 - Werkzaamheden tot € 25.000,-- exclusief btw mogen, na goedkeuring offerte met open begroting, door Opdrachtnemer worden uitgevoerd. Opdrachtgever behoudt zich wel het recht voor om meerdere offertes op te vragen om deze te toetsen op marktconformiteit. Tevens dient te worden vermeld dat gedurende de initiële looptijd van de Overeenkomst, voor zowel perceel 1 als perceel 2, er geen grootschalige projectmatige werkzaamheden op de planning staan.
- **Op gewenste conditie brengen van installaties.**
 - Installaties die niet aan de gewenste conditie voldoen dienen, na goedkeuring van Opdrachtgever, op conditie te worden gebracht.
- **MJOP toets.**
 - Een jaarlijkse toets van het meerjarenonderhoudsplan (MJOP) van Opdrachtgever en een adviserende rol over noodzakelijke vervangingen.
- **Revisiebeheer.**
 - Revisietekeningen dienen beheerd te worden waarbij éénmaal per jaar een digitale revisie plaats dient te vinden.

- **Algemeen.**
 - Organiseren, plannen, controleren, administreren en optimaliseren van onderhoudswerkzaamheden inclusief periodieke overleggen.
 - Verstrekken van informatie ten aanzien van de geleverde dienstverlening (o.a. middels managementrapportages en voortgangsbesprekingen).
 - Uitvoeren van storingsanalyses en het doen van verbetervoorstellen.
 - Actieve kennis binnen organisatie om Opdrachtgever te voorzien van adviezen m.b.t. duurzaamheid.
- **Specifiek voor E-installaties.**
 - Installatieverantwoordelijkheid (gedeeltelijk gedelegeerd aan Opdrachtnemer).
- **Specifiek voor W-installaties.**
 - Afstand beheer en monitoring vanuit o.a. het GBS. Hierin verwacht Opdrachtgever een proactieve houding van Opdrachtnemer waarbij storingen die op afstand kunnen worden opgelost ook daadwerkelijk worden opgelost.

De kwaliteit van de dienstverlening van Opdrachtnemer zullen periodiek worden geëvalueerd en beoordeeld aan de hand van vastgestelde Kritieke Prestatie indicatoren (KPI's) en Kritische Succes Factoren (KSF's). Hiermee zal gedurende de looptijd van de Overeenkomst de kwaliteit van de uitgevoerde werkzaamheden en de gestelde eisen in de Overeenkomst als geheel worden bewaakt. Er zal geen bonus-malusregeling worden gehanteerd echter zal de uitkomst van de behaalde prestaties worden gebruikt om te bepalen of de looptijd van de Overeenkomst wordt verlengd dan wel beëindigd.

3.3 Communicatie

Opdrachtnemer dient ervoor zorg te dragen dat de administratie en opvolging van deze meldingen juist wordt verwerkt.

Op dit moment worden meldingen vanuit Opdrachtgever telefonisch of via e-mail gedaan. Er zijn plannen om in de toekomst met TOPdesk te gaan werken. Indien van toepassing zal dit gedurende de looptijd van de Overeenkomst verder worden uitgewerkt.

In de Inschrijvingsleidraad zal het communicatieproces verder worden toegelicht.

3.4 Percelen

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

- Perceel 1: Onderhoud aan de E-installaties.
- Perceel 2: Onderhoud aan de W-installaties.

De Opdracht is in percelen verdeeld met als reden dat hierdoor betere kansen ontstaan voor het 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.

3.5 Looptijd van de Opdracht

De basisduur van de Overeenkomst is drie (3) jaar ingaande op 1 januari 2022. Opdrachtgever heeft het recht, in overleg met Opdrachtnemer, de overeenkomst jaarlijks met één (1) jaar te verlengen. De totale duur van de Overeenkomst bedraagt niet meer dan tien (10) jaar en eindigt aan het einde van de looptijd van rechtswege.

Ingeval Opdrachtgever gebruik wenst te maken van de verlengingsoptie, stelt Opdrachtgever de Opdrachtnemer hiervan schriftelijk op de hoogte minimaal zes (6) maanden voor de einddatum van de Overeenkomst.

3.6 Wijzigingen

Met het oog op politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke, of organisatorische ontwikkelingen en de hiermee samenhangende krimp of groei van Opdrachtgever is het mogelijk dat de omvang van het contract wijzigt. Het staat Opdrachtgever 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 aan ontlenen.

3.7 Algemene inkoopvoorwaarden

Voor deze aanbesteding worden de Algemene FSR Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten v3.0, d.d. 01-04-2019 (Bijlage 2) van toepassing verklaard. Algemene en/of verkoopvoorwaarden van Gegadigden worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

4 Aanbestedingsprocedure

4.1 Fasen

De aanbestedingsprocedure geschiedt in twee fasen, te weten:

Fase 1: Selectiefase

Gegadigden worden geïnformeerd over de Opdracht en de te hanteren criteria voor de kwalitatieve selectie door middel van de Selectieleidraad. Dit stelt de Gegadigden in staat om te bepalen of zij willen of kunnen deelnemen aan de aanbestedingsprocedure.

Het doel van de selectiefase is om uiteindelijk, in zowel perceel 1 als perceel 2, maximaal vijf (5) partijen te selecteren die de Inschrijvingsleidraad zullen ontvangen. De selectie van Gegadigden vindt plaats op basis van de informatie die door de Gegadigden wordt ingediend in de selectiefase. De ingediende stukken worden beoordeeld op uitsluitingsgronden, geschiktheidscriteria (Eisen) en selectiecriteria (Wensen). Via deze criteria wordt de geschiktheid van de Gegadigden vastgesteld en vindt een beoordeling plaats om tot een ranking van de Gegadigden te komen.

Per perceel worden de vijf (5) hoogst gescoorde Gegadigden worden gevraagd een offerte in te dienen.

Fase 2: Inschrijvingsfase

Geselecteerde Gegadigden ontvangen de Inschrijvingsleidraad op basis waarvan zij hun Inschrijving kunnen indienen.

4.2 Planning

De planning van de onderhavige procedure zal er naar verwachting als volgt uitzien.

Activiteit	Gereed voor
Publiceren aanbesteding op TenderNed	16 juni 2021
Uiterste datum indienen van vragen met betrekking tot de Selectieleidraad	25 juni 2021 vóór 12.00 uur
Versturen Nota van Inlichtingen Selectieleidraad	2 juli 2021
Sluitingstermijn vragen aanvullende Nota van Inlichtingen met betrekking tot de Selectieleidraad	7 juli 2021 vóór 12.00 uur
Publicatie/verzenden aanvullende Nota van Inlichtingen met betrekking tot de Selectieleidraad	12 juli 2021
Sluitingsdatum indienen Verzoek tot deelname	2 augustus 2021 vóór 23.59 uur
Opening kluis in TenderNed	6 september 2021
Bekendmaking selectiebeslissing	21 september 2021
Einde standstill termijn selectiefase	1 oktober 2021
Uitnodigen inschrijvingsfase via TenderNed	4 oktober 2021
Schouw	n.t.b.
Sluitingstermijn vragen Nota van Inlichtingen met betrekking tot de Inschrijvingsleidraad	13 oktober 2021 vóór 12.00 uur
Publicatie/verzenden Nota van Inlichtingen met betrekking tot de Inschrijvingsleidraad	20 oktober 2021
Sluitingstermijn vragen aanvullende Nota van Inlichtingen met betrekking tot de Inschrijvingsleidraad	25 oktober 2021 vóór 12.00 uur
Publicatie/verzenden aanvullende Nota van Inlichtingen met betrekking tot de Inschrijvingsleidraad	28 oktober 2021
Sluiting inschrijftermijn	9 november 2021 vóór 12.00 uur
Opening kluis in TenderNed	9 november 2021
Beoordelen inschrijvingen	16 november 2021
Verzenden gunningsbeslissing	23 november 2021
Einde standstill inschrijvingsfase	13 december 2021
Definitieve gunning	14 december 2021
Ingangsdatum overeenkomst	1 januari 2022

Tabel 6: planning aanbestedingsprocedure

In verband met de zomervakantie en de sluiting van de gebouwen van Opdrachtgever zal de beoordeling en het verzenden van de selectiebeslissing na de zomervakantie plaatsvinden.

4.3 Nota van Inlichtingen

Vragen over onderhavige aanbesteding, de Selectieleidraad en bijbehorende documenten kunnen uitsluitend via TenderNed worden ingediend. Voor het indienen van vragen en opmerkingen voor de Nota van Inlichtingen dient Gegadigde gebruik te maken van de berichtenmodule in TenderNed.

De vragen dienen uiterlijk op de in paragraaf 4.2 genoemde datum en tijdstip te zijn ontvangen. Er worden geen mondelinge inlichtingen verstrekt.

Van de tijdig ingediende vragen wordt een (geanonimiseerde) Nota van Inlichtingen opgemaakt, die op de in paragraaf 4.2 genoemde datum op TenderNed wordt gepubliceerd. Indien Opdrachtgever noodzaak ziet, kunnen de ontvangen vragen en opmerkingen met betrekking tot de Selectieleidraad leiden tot een aanpassing van de tekst van de Selectieleidraad. Het gestelde in de Nota van Inlichtingen is voor elke Gegadigde bindend.

Indien daartoe aanleiding is, zullen meerdere Nota's van inlichtingen worden opgesteld. De tweede, of opvolgende, Nota van Inlichtingen dient alleen ter verduidelijking van antwoorden in de voorgaande Nota van Inlichtingen. Nieuwe vragen worden niet beantwoord.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om vragen en/of opmerkingen die zij na genoemde datum en tijdstip heeft ontvangen niet te beantwoorden.

4.4 Communicatie met betrekking tot aanbestedingsprocedure

Communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure geschiedt alleen via TenderNed. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan op enigerlei wijze rechtstreeks contact met medewerk(st)ers van Opdrachtgever op te nemen, anders dan via TenderNed.

Elke positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van de bij de aanbesteding betrokken medewerk(st)er kan leiden tot uitsluiting van deelneming.

4.5 Voorwaarden voor Verzoek tot deelname

1. Er dienen per perceel minimaal twee (2) geldige Verzoeken tot deelname te zijn ontvangen om te kunnen starten met de Inschrijvingsfase.
2. Het Verzoek tot deelname dient in de Nederlandse taal te geschieden.
3. Alleen documenten die zijn ingediend via TenderNed worden geaccepteerd. Gegadigde is verantwoordelijk voor het tijdig afronden van het Verzoek tot deelname via TenderNed. Alle overige ingediende verzoeken zullen niet worden geaccepteerd.

4. Gegadigde is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid en juistheid van zijn verzoek. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt, kan Gegadigde van verdere deelneming worden uitgesloten.
5. Klachten over de inhoud van deze Selectieleidraad en de daarin omschreven aanbestedingsprocedure dienen te worden ingediend voorafgaand aan het Verzoek tot deelname, te weten in de Nota van Inlichtingen of in de vorm van een Klacht zoals beschreven in *paragraaf 4.10 "Klachtenprocedure"*. Als Gegadigde zich Aanmeldt, zonder eerst te Klachten over de inhoud van deze Selectieleidraad en de daarin omschreven aanbestedingsprocedure in de Nota van Inlichtingen of in de vorm van een Klacht, dan erkent Gegadigde de juistheid van deze Selectieleidraad en de daarin omschreven aanbestedingsprocedure en ziet Gegadigde af van de mogelijkheid om na selectie daarover nog te klagen.
6. Het Verzoek tot deelname dient onherroepelijk te zijn. Een Verzoek tot deelname die niet onherroepelijk is, is ongeldig.
7. Een Verzoek tot deelname die niet voldoet aan het gestelde in deze Selectieleidraad is ongeldig. Eveneens ongeldig is een Verzoek tot deelname waaraan één of meer voorwaarden zijn verbonden.
8. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren (eventueel ter plaatse) en de opgegeven referenties te benaderen.
9. De gegevens die Gegadigde in het kader van een Verzoek tot deelname overlegt, maken ingeval de Gegadigde wordt geselecteerd – integraal deel uit van diens in te dienen Inschrijving. Voor de Opdracht komen alleen Inschrijvers in aanmerking die zowel op de dag van Inschrijving als op de dag van opdrachtverlening voldoen aan de eisen die in de aankondiging, de Selectieleidraad, de Inschrijvingsleidraad en de Nota van Inlichtingen zijn vermeld.
10. Opdrachtgever stelt Gegadigden zo spoedig mogelijk gelijktijdig schriftelijk in kennis van de beslissingen die zijn genomen inzake de selectie van de Gegadigden. Ten aanzien van iedere afgewezen Gegadigde bevat de beslissing ten minste de redenen voor de afwijzing.

11. Opdrachtgever selecteert niet eerder definitief dan nadat een termijn van tien (10) kalenderdagen na verzending van de selectiebeslissing is verstreken. Indien een Gegadigde bezwaren heeft tegen de selectiebeslissing, dan wel de afgewezen Gegadigde van mening is dat het genomen besluit in strijd is met de Richtlijn, het Bao en/of de wet of andere toepasselijke regelgeving dient de Gegadigde binnen tien (10) kalenderdagen na verzending van de mededeling door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen het besluit van de Opdrachtgever, bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank te Eindhoven. Indien binnen tien (10) kalenderdagen na verzending van de mededeling door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig is gemaakt zal Opdrachtgever niet overgaan tot definitieve selectie, voordat in vorenbedoeld kort geding vonnis is gewezen.
12. Indien niet binnen tien (10) kalenderdagen na verzending van de selectiebeslissing een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde/ afgewezen Gegadigden geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. Opdrachtgever acht zich in dat geval vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing. De gepasseerde/afgewezen Gegadigden hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.
13. Beroep op technische bekwaamheid en/of financiële en economische draagkracht van Derden. Indien een Gegadigde zich beroept op de draagkracht of bekwaamheid van één of meer andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zoals bijvoorbeeld Onderaannemers, dient Gegadigde aan te tonen dat hij werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Overheidsopdracht noodzakelijke middelen van die natuurlijke personen of rechtspersonen.
14. Gegadigde dient een daartoe strekkende (model)verklaring van die Derde(n) te overleggen, welke verklaring dient te worden medeondertekend door Gegadigde.
15. Met het indienen van het Verzoek tot deelname door Gegadigde, garandeert Gegadigde dat het Verzoek tot deelname niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.
16. Gegadigde garandeert dat zijn organisatie gedurende de contractduur inclusief eventuele verlengingsperioden de vereiste capaciteiten, vaardigheden en middelen bezit om te kunnen voldoen aan de gestelde eisen en wensen. Van elke substantiële wijziging in de situatie van Gegadigde om te kunnen voldoen aan deze eisen, dient Opdrachtgever onmiddellijk op de hoogte gesteld te worden.

4.6 Geheimhouding

Gegadigde is met het indienen van zijn Verzoek tot aanmelding gehouden tot geheimhouding van de informatie die u heeft verkregen betreffende de Opdracht. Daarnaast behandelt Opdrachtgever informatie die zij van Gegadigde ontvangt vertrouwelijk.

De informatie in het Verzoek tot deelname zal volstrekt vertrouwelijk worden behandeld. De vertrouwelijkheid zal ook worden bewaard wanneer het Verzoek tot deelname niet tot selectie zal leiden.

4.7 Deelname in combinatie met andere ondernemingen

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 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 opdrachtgever 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.

Een onderneming kan slechts eenmaal een Verzoek tot deelname indienen, hetzij als zelfstandig gegadigde, hetzij als lid van een Samenwerkingsverband.

4.7.1. Inschrijven als Samenwerkingsverband

Opdrachtgever 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 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna; UEA) dient door alle deelnemers aan het Samenwerkingsverband 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 het Samenwerkingsverband een verklaring te ondertekenen ingevolge welke alle tot dat Samenwerkingsverband behorende ondernemingen gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede

de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. 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 het Samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens Opdrachtgever mag optreden.

Met de referenties dient aangetoond te worden dat de partijen gezamenlijk de benodigde ervaring hebben, dit ter beoordeling door Opdrachtgever. Teneinde aan te tonen dat een gegadigde voldoet aan de geschiktheidseisen kan deze zich slechts beroepen op in het verleden in dezelfde combinatie uitgevoerde projecten, voor zover het door de Gegadigde zélf binnen die combinatie uitgevoerde 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 inschrijver/gegadigde uit het Samenwerkingsverband zelfstandig of als Onderaannemer 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 Opdrachtgever.

4.7.2. 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 Opdrachtgever. Hoofd- en Onderaannemer(s) dienen in dergelijke situatie te blijven voldoen aan de eisen die gesteld worden in hoofdstuk 5 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 Opdrachtgever.

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.

4.8 Wachtkamerconstructie

Op de Opdracht is een "wachtkamer"-constructie van toepassing. Op basis van de criteria ontstaat een rangorde van Inschrijvers. Opdrachtgever sluit met de nummer één (1) een Overeenkomst. De nummer één in rang is Opdrachtnemer en de nummer twee (2) in rang wordt in de wachtkamer geplaatst en ontvangt hiervan een bevestiging. Met Opdrachtnemer sluit Opdrachtgever de Overeenkomst onder beschreven condities en voor de aangegeven termijn. De strekking van de wachtkamer tussen Opdrachtgever en de als tweede geëindigde Inschrijver is dat deze haar Inschrijving gestand doet voor een termijn van twaalf (12) maanden na ingangsdatum van de Overeenkomst met Opdrachtnemer. Zodra Opdrachtgever de Overeenkomst met Opdrachtnemer ontbindt, heeft Opdrachtgever het recht maar niet de verplichting, om op grond van de wachtkamer aan nummer twee (2) te melden dat zij vanaf dat moment de Opdracht uitvoert en kan de Overeenkomst met deze partij worden gesloten. De prijs van de door de nieuwe Opdrachtnemer (nummer twee (2) uit te voeren werkzaamheden wordt vastgesteld aan de hand van de door deze Opdrachtnemer gedane offerte en toelichting daarop en het bepaalde daaromtrent in de Inschrijvingsleidraad, conform de eisen zoals opgenomen in de geldende Overeenkomst en bijbehorende Bijlagen.

4.9 Kosten met betrekking tot Verzoek tot deelname

Aan het opstellen en uitbrengen van een Verzoek tot deelname door Gegadigde, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor Opdrachtgever geen kosten verbonden. Dit geldt tevens voor het, indien van toepassing, indienen van een Inschrijving. Eventuele kosten en/of schaden welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver en/of Gegadigde) zijn voor risico van Inschrijver en/of Gegadigde.

4.10 Klachtenprocedure

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden gericht aan de contactpersoon voor klachten over deze aanbesteding.

Naam	Klachtenmeldpunt FSR
Emailadres	inkoop@mboraad.nl

Tabel 7: contactpersoon klachten

Een klacht wordt binnen vijf (5) werkdagen in behandeling genomen. Uitzondering hierop kunnen zijn (school-) vakantieperiodes, waardoor deze periode niet haalbaar kan zijn. Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op. Indien Gegadigde nadat de klachtencommissie voor deze aanbesteding heeft gereageerd, nog steeds een klacht heeft, dan kan de betreffende Gegadigde deze indienen bij de Commissie van Aanbestedingsexperts door middel van een klachtenformulier, te vinden op: www.commissievanaanbestedingsexperts.nl

4.11 Voorbehouden

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om:

- De gehele aanbestedingsprocedure gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Gegadigden kunnen in voorkomend geval geen aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.
- Door middel van een Nota van Inlichtingen wijzigingen aan te brengen. Opdrachtgever neemt hierbij de beginselen van het aanbestedingsrecht in acht en zal de inhoud van de Opdracht niet wezenlijk wijzigen.
- De tijdsplanning te wijzigen (met inachtneming van de wettelijk vastgestelde minimumtermijnen). Opdrachtgever zal gegadigden hiervan tijdig op de hoogte stellen.

4.12 Toepasselijk recht en geschillen

Op de aanbestedingsprocedure, de selectiebeslissing, de Overeenkomst en eventuele geschillen ter zake is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Ieder geschil tussen de bij de aanbesteding betrokken partijen, voortvloeiend uit deze Overeenkomst wordt bij uitsluiting voorgelegd aan de daartoe bevoegde civiele rechter te Eindhoven.

5 Eisen ten aanzien van Gegadigden

Om uitgenodigd te worden tot het doen van een Inschrijving dient Gegadigde aan te tonen dat er geen (Verplichte en Facultatieve) uitsluitingsgronden van toepassing zijn en voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen.

5.1 Uitsluitingsgronden

De op deze aanbesteding van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn weergegeven in het UEA. Gegadigde dient deze UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Met ondertekening van het UEA verklaart de onderneming onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud dat alles wat in het UEA genoemd staat volledig geldt voor de onderneming op het moment van Inschrijving.

5.1.1. Verplichte uitsluitingsgronden

In Deel III van het UEA geeft de Gegadigde antwoord op de vragen die gaan over de uitsluitingsgronden. De onderdelen A en B van Deel III dienen door Gegadigde te worden beantwoord. Wordt een vraag in één van deze onderdelen met "Ja" beantwoord dan betekent dit dat op Gegadigde een Verplichte uitsluitingsgrond van toepassing is en wordt Gegadigde als ongeldig terzijde gelegd, tenzij Gegadigde bewijst dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen.

5.1.2. Facultatieve uitsluitingsgronden

Naast de Verplichte uitsluitingsgronden verklaart Opdrachtgever onderstaande Facultatieve uitsluitingsgrond van toepassing:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

Onderdeel C van Deel III van het UEA dient door Gegadigde naar waarheid te worden beantwoord. Van Gegadigde op wie een Facultatieve uitsluitingsgrond van toepassing is wordt het Verzoek tot deelname terzijde gelegd, tenzij Gegadigde voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen.

In het geval dat uit de overlegde bewijsmiddelen blijkt dat er sprake is van één van voornoemde Facultatieve uitsluitingsgronden, kan uitsluiting van verdere deelname aan de procedure volgen.

5.2 Geschiktheidseisen

De volgende stap is het vaststellen van de geschiktheid van Gegadigde voor de uitvoering van de dienstverlening. Hiervoor zijn diverse criteria vastgesteld. Alle Geschiktheidseisen betreffen Knock-out-criteria. De Gegadigde kan zijn geschiktheid aantonen door middel van het invullen van het UEA. Opdrachtgever kan van Gegadigde eisen om de opgegeven informatie naar aanleiding van het gestelde in deze paragraaf nader te onderbouwen dan wel van bewijzen te voorzien.

Ingeval de Gegadigde gebruikt maakt van onderaanneming en referenties van de Onderaannemer wil gebruiken is dat mogelijk, met dien verstande dat aangetoond moet worden dat betreffende Onderaannemer daadwerkelijk de genoemde relevante expertise heeft geleverd, en deze ook gaat leveren in deze aanbesteding.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de door Gegadigde verstrekte informatie op juistheid en volledigheid (laten) controleren. Het onjuist en/of onvolledig verstrekken van informatie en/ of invullen van de formulieren door Gegadigde en/of Onderaannemer wordt door Opdrachtgever aangemerkt als het afleggen van valse verklaring en leidt tot uitsluiting van de verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Ook indien Gegadigde, op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure, niet meer aan de in deze Selectieleidraad genoemde eisen voldoet, kan dit alsnog leiden tot uitsluiting van de betreffende Gegadigde van de procedure.

De Geschiktheidseisen zijn opgedeeld in:

- Economische en financiële draagkracht;
- Technische en beroepsbekwaamheid.

5.2.1. Economische en financiële draagkracht

De minimale Geschiktheidseisen die aan de economische en financiële draagkracht worden gesteld zijn opgedeeld in de volgende onderdelen:

- Passende aansprakelijkheidsverzekering;
- Continuïteitsparagraaf.

Passende aansprakelijkheidsverzekering

Gegadigde dient te beschikken over een verzekering die de bedrijfsaansprakelijkheid ten opzichte van Opdrachtgever adequaat dekt voor een bedrag van minimaal € 1.000.000,-- per gebeurtenis. Deze minimale dekking dient per gebeurtenis en de maximale uitbetaling is gelimiteerd tot maximaal € 2.000.000,-- per jaar.

Van toepassing op perceel 1 en perceel 2.

Continuïteitsparagraaf

Gegadigde dient aan te tonen dat hij in staat is de Opdracht gedurende de looptijd uitvoering te geven. Door een getekende accountantsverklaring over 2019 en 2020 te overleggen, waaruit blijkt dat de continuïteit van Gegadigde niet bedreigd wordt. Eventueel kan Gegadigde een beroep doen op de financiële draagkracht van een gelieerde onderneming (dochter, zuster-, of moederverenootschap). Een dergelijk beroep kwalificeert aanbestedingsrechtelijk als een beroep op een Derde, hetgeen door Gegadigde dient te worden vermeld in de UEA. Gegadigde dient bij beroep op een Derde middels een rechtsgeldig getekende verklaring van die Derde aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de noodzakelijke middelen van de Derde om gedurende de looptijd van de Overeenkomst uitvoering te geven aan de Opdracht.

Van toepassing op perceel 1 en perceel 2.

5.2.2. Technische en beroepsbekwaamheid

De Geschiktheidseisen die aan de technische en beroepsbekwaamheid worden gesteld zijn als volgt onderverdeeld:

- VGM-certificering;
- Certificering.

VGM-certificering

Gegadigde moet beschikken over een geldig VCA**-certificaat of gelijkwaardig met daarop de scope van de activiteiten waarvoor de onderneming is gecertificeerd en de datum van certificering. Medewerkers van Gegadigde dienen minimaal over een VCA*-certificaat te beschikken.

Van toepassing op perceel 1 en perceel 2.

Certificering

Gegadigde beschikt over voldoende opgeleid personeel om zelfstandig onderhoud uit te voeren aan een aantal van de installaties zoals omschreven in tabel 2 en tabel 3 van paragraaf 3.2.

Gegadigde is minimaal bevoegd om:

- Verplichte wettelijke keuringen uit te voeren en hiervan rapportages op te stellen conform de NEN-normeringen. Deze keuringen omvatten:
 - Brandmeldinstallaties conform NEN 2654 en ontruimingsinstallaties conform NEN 2575.

Van toepassing op perceel 1.

- Wettelijke Scios en F-gassen uit te voeren en hiervan rapportages op te stellen.

Van toepassing op perceel 2.

Voor genoemde vereisten geldt dat ook gelijkwaardige certificeringen, erkenningen en normen zijn toegestaan. Gelijkwaardigheid dient aangetoond te worden door Gegadigde.

Gegadigde hoeft alleen aan te geven welke certificaten aanwezig zijn en hoeft deze niet fysiek mee te sturen. Wel dienen deze, na de definitieve gunning, op verzoek van Opdrachtgever te worden vertoond.

Moedertaal

Werknemers van Gegadigde en eventuele Onderaannemer zijn de Nederlandse taal machtig in zowel woord als geschrift.

Van toepassing op perceel 1 en perceel 2.

5.3 Selectiecriteria

Aan de hand van selectiecriteria wordt een rangschikking gemaakt van Gegadigden om zo te bepalen welke gegadigden worden uitgenodigd een inschrijving te doen. Aan de selectiecriteria worden punten toegekend conform tabel 8.

Selectiecriteria		Maximaal aantal te behalen punten perceel 1 en perceel 2
1.	Communicatie	35
2.	Beheersmatige complexiteit	30
3.	Klanttevredenheid	25
4.	Duurzaamheid en energiebesparing	10
Totaal:		100

Tabel 8: puntenverdeling met betrekking tot de selectiecriteria

5.3.1. Selectiecriteria perceel 1

De onderstaande selectiecriteria hebben betrekking op perceel 1 (E-installaties).

Selectie criterium 1: Communicatie

Gegadigde dient de kwaliteit van de uitgevoerde werkzaamheden overzichtelijk te verzamelen, digitaal te verwerken tot managementinformatie en dit te rapporteren aan Opdrachtgever. Het digitaal aansturen van monteurs, digitaal registreren van reactie, aankomst en gereed meldingen is daarbij essentieel.

Gegadigde dient middels één (1) referentie minimaal het volgende aan te tonen.

- Op welke wijze Gegadigde dit proces heeft ingericht en op welke digitale wijze dit wordt verwerkt tot overzichtelijke storings- en managementrapportages;
- Hoe Gegadigde zijn proces van verantwoording, rapportage en facturatie aan heeft ingericht;
- Hoe de inzet van zoveel mogelijk vaste aanspreekpunten wordt gegarandeerd;
- De wijze waarop de servicemonteurs worden aangestuurd in hun dagelijkse werkzaamheden;
- Op welke wijze de rapportages worden aangeleverd. Gegadigde dient een voorbeeld storingsrapportage en een managementrapportage van dezelfde overeenkomst aanleveren, waarin ten minste is aangegeven:

Storingsrapportage (maandelijkse rapportage)

- Cumulatief storings per installatie (aantal, omschrijving);
- Responstijden van de storings;
- Hersteltijden van de storings.

Managementrapportage (kwartaalrapportage)

- Een overzicht van de uitgevoerde onderhoudswerkzaamheden;
- Bevindingen naar aanleiding van keuringen en inspecties;
- Adviezen ten aanzien van het beheer en onderhoud van de installaties;
- De planning van de uitgevoerde en nog uit te voeren werkzaamheden van dat jaar.

Voor beantwoording van selectie criterium 1 mag Gegadigde maximaal drie (3) enkelzijdige pagina's A4 (Font Arial 10) gebruiken. De rapportages mogen als bijlage worden toegevoegd. Voor selectie criterium 1 kunnen maximaal 35 punten worden behaald.

Selectiecriterium 2: Beheersmatige complexiteit

De wens is om een Gegadigde te selecteren die aan kunnen tonen ervaring te hebben met beheersmatige complexiteit van een opdracht, zowel met verschillende gebouwen (en hun installaties) als qua omvang van de opdracht.

Gegadigde dient middels één (1) referentie aan te kunnen tonen dat men een vastgoedportefeuille - bestaande uit verschillende gebouwen - in onderhoud heeft voor één en dezelfde partij. Het gaat hierbij om het actief technisch beheren van de E-installaties van de diverse gebouwen en het vervangen c.q. reviseren van de E-installaties. Gegadigde heeft binnen 24/7 storingsonderhoud bij voorkeur binnen vastgestelde respons- en hersteltijden en bijbehorende KPI's. Tevens dient te worden aangegeven hoe er werd opgetreden als partner waarbij een ontzorgende houding, proactief adviseren, klantfocus en betrokkenheid een essentiële rol spelen.

Daarbij dient de referentie een minimale omvang te hebben van 16.500 m² bvo. (aantal is gebaseerd op +/-60% van de omvang van de mogelijke opdracht). Dit geeft geen garanties voor de omvang in de toekomst.)

Voor beantwoording van selectiecriterium 2 mag Gegadigde maximaal twee (2) enkelzijdige pagina's A4 (Font Arial 10) gebruiken. Voor selectiecriterium 2 kunnen maximaal 30 punten worden behaald.

Selectiecriterium 3: Klanttevredenheid

Voor Opdrachtgever is een klantgerichte en proactieve houding van Opdrachtnemer een eis. Gegadigde toont middels één (1) referentie aan op onderstaande punten aan deze competentie te voldoen.

3a. Dienstverlening

- Gegadigde toont minimaal middels maximaal één (1) enkelzijdige pagina's A4 (Font Arial 10) aan:
 - Hoe Gegadigde bij de opdrachtgever te werk gaat of is gegaan als E-installatietechnisch huisaannemer. Met name het afstemmen van werkzaamheden in relatie tot de bedrijfsvoering van de opdrachtgever speelt hierbij een belangrijke rol;
 - Hoe Gegadigde bij de opdrachtgever ervoor heeft gezorgd dat er voldoende personeel is om gedurende de gehele contractperiode, ook in de vakantieperiode, het onderhoud uit te voeren.
 - Hoe de kwaliteit van de werkzaamheden wordt bewaakt en dit wordt geborgd binnen de organisatie.

3b. Storingsopvolging en -afhandeling

- Gegadigde toont middels maximaal één (1) enkelzijdige pagina's A4 (Font Arial 10) aan:
 - Hoe Gegadigde bij de opdrachtgever te werk gaat met storingsopvolging en storingsafhandeling ook in relatie met eventuele gestelde KPI's en hoe dit wordt teruggekoppeld aan de opdrachtgever;
 - Hoe (digitale) meldingen binnenkomen en hoe deze verwerkt, doorgezet en teruggemeld worden;
 - Hoe het servicemeldpunt binnen en buiten werktijden is ingericht (zowel intern als met eventuele onderaannemers).

Selectiecriterium 3 wordt in zijn geheel beoordeeld en voor selectiecriterium 3 kunnen maximaal 25 punten worden behaald.

Selectiecriterium 4: Duurzaamheid en energiebesparing

Opdrachtgever heeft duurzaamheid hoog in het vaandel staan vooral omdat steeds eer de nadruk komt te liggen op innovatie. Opdrachtgever is daarom opzoek naar een Opdrachtnemer die hierin kan adviseren en hierbij rekening houdt met de organisatie van Opdrachtgever.

Gegadigde dient middels één (1) referentie minimaal het volgende aan te tonen hoe Gegadigde adviseert over duurzaamheid en met name m.b.t. innovatie rekening houdend met de organisatie van Opdrachtgever.

Voor beantwoording van selectiecriterium 4 mag Gegadigde maximaal één enkelzijdige pagina A4 (Font Arial 10) gebruiken. Voor selectiecriterium 4 kunnen maximaal 10 punten worden behaald.

5.3.1. Selectiecriteria perceel 2

De onderstaande selectiecriteria hebben betrekking op perceel 2 (W-installaties).

Selectiecriterium 1: Communicatie

Gegadigde dient de kwaliteit van de uitgevoerde werkzaamheden overzichtelijk te verzamelen, digitaal te verwerken tot managementinformatie en dit te rapporteren aan Opdrachtgever. Het digitaal aansturen van monteurs, digitaal registreren van reactie, aankomst en gereed meldingen is daarbij essentieel.

Gegadigde dient middels één (1) referentie minimaal het volgende aan te tonen.

- Op welke wijze Gegadigde dit proces heeft ingericht en op welke digitale wijze dit wordt verwerkt tot overzichtelijke storings- en managementrapportages;
- Hoe Gegadigde zijn proces van verantwoording, rapportage en facturatie aan heeft ingericht;
- Hoe de inzet van zoveel mogelijk vaste aanspreekpunten wordt gegarandeerd;
- De wijze waarop de servicemonteurs worden aangestuurd in hun dagelijkse werkzaamheden;

- Op welke wijze de rapportages worden aangeleverd. Gegadigde dient een voorbeeld storingsrapportage en een managementrapportage van dezelfde overeenkomst aanleveren, waarin ten minste is aangegeven:

Storingsrapportage (maandelijks rapportage)

- Cumulatief storingsrapportage per installatie (aantal, omschrijving);
- Responstijden van de storingsrapportage;
- Hersteltijden van de storingsrapportage.

Managementrapportage (kwartaalrapportage)

- Een overzicht van de uitgevoerde onderhoudswerkzaamheden;
- Bevindingen naar aanleiding van keuringen en inspecties;
- Adviezen ten aanzien van het beheer en onderhoud van de installaties;
- De planning van de uitgevoerde en nog uit te voeren werkzaamheden van dat jaar.

Voor beantwoording van selectiecriterium 1 mag Gegadigde maximaal drie (3) enkelzijdige pagina's A4 (Font Arial 10) gebruiken. De rapportages mogen als bijlage worden toegevoegd. Voor selectiecriterium 1 kunnen maximaal 35 punten worden behaald.

Selectiecriterium 2: Beheersmatige complexiteit

De wens is om een Gegadigde te selecteren die aan kunnen tonen ervaring te hebben met beheersmatige complexiteit van een opdracht, zowel met verschillende gebouwen (en hun installaties) als qua omvang van de opdracht.

Gegadigde dient middels één (1) referentie aan te kunnen tonen dat men een vastgoedportefeuille - bestaande uit verschillende gebouwen - in onderhoud heeft voor één en dezelfde partij. Het gaat hierbij om het actief technisch beheren van de W-installaties van de diverse gebouwen en het vervangen c.q. reviseren van de W-installaties. Gegadigde heeft binnen 24/7 storingsonderhoud bij voorkeur binnen vastgestelde respons- en hersteltijden en bijbehorende KPI's. Tevens dient te worden aangegeven hoe er werd opgetreden als partner waarbij een ontzorgende houding, proactief adviseren, klantfocus en betrokkenheid een essentiële rol spelen.

Daarbij dient de referentie een minimale omvang te hebben van 16.500 m² bvo. (aantal is gebaseerd op +/-60% van de omvang van de mogelijke opdracht). Dit geeft geen garanties voor de omvang in de toekomst.)

Voor beantwoording van selectiecriterium 2 mag Gegadigde maximaal twee (2) enkelzijdige pagina's A4 (Font Arial 10) gebruiken. Voor selectiecriterium 2 kunnen maximaal 30 punten worden behaald.

Selectie criterium 3: Klanttevredenheid

Voor Opdrachtgever is een klantgerichte en proactieve houding van Opdrachtnemer een eis. Gegadigde toont middels één (1) referentie aan op onderstaande punten aan deze competentie te voldoen.

3a. Dienstverlening

- Gegadigde toont minimaal middels maximaal één (1) enkelzijdige pagina's A4 (Font Arial 10) aan:
 - Hoe Gegadigde bij de opdrachtgever te werk gaat of is gegaan als W-installatietechnisch huisaannemer. Met name het afstemmen van werkzaamheden in relatie tot de bedrijfsvoering van de opdrachtgever speelt hierbij een belangrijke rol;
 - Hoe Gegadigde bij de opdrachtgever ervoor heeft gezorgd dat er voldoende personeel is om gedurende de gehele contractperiode, ook in de vakantieperiode, het onderhoud uit te voeren.
 - Hoe de kwaliteit van de werkzaamheden wordt bewaakt en dit wordt geborgd binnen de organisatie.

3b. Storingsopvolging en -afhandeling

- Gegadigde toont middels maximaal één (1) enkelzijdige pagina's A4 (Font Arial 10) aan:
 - Hoe Gegadigde bij de opdrachtgever te werk gaat met storingsopvolging en storingsafhandeling ook in relatie met eventuele gestelde KPI's en hoe dit wordt teruggekoppeld aan de opdrachtgever;
 - Hoe (digitale) meldingen binnenkomen en hoe deze verwerkt, doorgezet en teruggemeld worden;
 - Hoe het servicemeldpunt binnen en buiten werktijden is ingericht (zowel intern als met eventuele onderaannemers) en hoe, bij voorkeur, vanuit actief beheer op het GBS; monitoring en het oplossen van storingen op afstand.

Selectie criterium 3 wordt in zijn geheel beoordeeld en voor selectie criterium 3 kunnen maximaal 25 punten worden behaald.

Selectie criterium 4: Duurzaamheid en energiebesparing

Opdrachtgever heeft duurzaamheid hoog in het vaandel staan vooral omdat steeds eer de nadruk komt te liggen op innovatie. Opdrachtgever is daarom opzoek naar een Opdrachtnemer die hierin kan adviseren en hierbij rekening houdt met de organisatie van Opdrachtgever.

Gegadigde dient middels één (1) referentie minimaal het volgende aan te tonen hoe Gegadigde adviseert over duurzaamheid en met name m.b.t. innovatie rekening houdend met de organisatie van Opdrachtgever.

Voor beantwoording van selectie criterium 4 mag Gegadigde maximaal één enkelzijdige pagina A4 (Font Arial 10) gebruiken. Voor selectie criterium 4 kunnen maximaal 10 punten worden behaald.

Voorwaarden referentie:

De referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één (1) referentie te worden ingediend. In het geval van meerdere competenties mogen deze ook in één (1) referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen. Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde Opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten. Indien er gebruik wordt gemaakt van referenties waarbij Gegadigde als Combinatie de referentieopdracht heeft uitgevoerd, moet duidelijk worden aangegeven welk deel door Gegadigde is uitgevoerd. Alleen het daadwerkelijk uitgevoerde deel van de referentieopdracht mag als zodanig worden gebruikt. Per referentie dient *Bijlage 3 'Referentiefomulier'* te worden bijgevoegd.

Gegadigde dient de referentiebeschrijving in te dienen bij Verzoek tot deelname. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van Gegadigde de juistheid van de referentie te verifiëren. Opdrachtgever kan het Verzoek tot deelname kan terzijde leggen indien de opgevraagde informatie hier aanleiding toe geeft.

5.4 Bewijsstukken

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde UEA kunnen Gegadigden verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de Geschiktheidseisen. Indien één of meerdere omstandigheden van toepassing is/zijn wordt u van deelname uitgesloten.

5.4.1. Bewijsstukken Verplichte uitsluitingsgronden

- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes (6) maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 artikel 5 en artikel 2.87 in het eerste lid, onderdeel j niet op hem van toepassing is;
- Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van het Verzoek tot deelname niet ouder is dan twee (2) jaar, gerekend vanaf de datum van publicatie van de aankondiging voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft. Let op: het aanvragen van een gedragsverklaring aanbesteden kan tot acht (8) weken duren.

5.4.2. Bewijsstukken Facultatieve uitsluitingsgronden

- Een uittreksel van Inschrijving bij 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 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is.

5.4.3. Bewijsstukken geschiktheidseisen

- Een kopie verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon of een verzekeringspolis waaruit blijkt dat Gegadigde minimaal verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag. Indien Gegadigde één of meerdere Onderaannemers of Derden wenst in te schakelen bij de uitvoering van deze Opdracht, dient voldoende te blijken uit de polis of verklaring dat de verzekering ook schade veroorzaakt door de desbetreffende Onderaannemers en Derden dekt. Of Gegadigde dient een bewijs van een recente, geldige en relevante aansprakelijkheidsverzekering van de Onderaannemers en Derden te overleggen. Indien Gegadigde in Combinatie inschrijft, geldt de Eis voor de Combinatie als geheel als er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten of individueel voor elke Combinant indien er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering;
- Een accountantsverklaring over 2019 en 2020 waaruit blijkt dat de continuïteit van Gegadigde niet bedreigd wordt. Indien van toepassing een rechtsgeldig getekende verklaring van Derde of een verklaring conform art. 2:403 BW te worden bijgevoegd.
- Een geldig VCA certificaat (++).

5.4.4. Bewijsstukken selectiecriteria

- Referentiebeschrijving(en), conform de eisen genoemd in paragraaf 5.3.

Wanneer er als Samenwerkingsverband wordt ingeschreven dan dienen alle partijen in het Samenwerkingsverband te bewijzen dat de hierboven genoemde Dwingende en/of Facultatieve uitsluitingsgronden op hen niet van toepassing zijn. Het bewijsmiddel dienen zij te kunnen overleggen na een daartoe strekkend verzoek van de Opdrachtgever. Indien één of meer Dwingende en/of Facultatieve uitsluitingsgronden op de partijen uit het Samenwerkingsverband van toepassing is, kunnen partijen worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Tabel 9 geeft een overzicht van de bewijsstukken.

Bewijsstukken			
Uitsluitingsgrond	Document	Perceel 1	Perceel 2
Verplichte uitsluitingsgronden	Verklaring van de Belastingdienst (<6 maanden oud).	X	X
	Gedragsverklaring Aanbesteden (<2 jaar oud).	X	X
Facultatieve uitsluitingsgronden	Uittreksel KvK (< 6 maanden oud)*.	X	X
Geschiktheidseisen	Polis bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid.	X	X
	Accountantsverklaringen 2019 en 2020.	X	X
	VCA certificaat	X	X
Selectiecriteria	Referenties*	X	X

* Aan te leveren bij indienen Verzoek tot deelname

Tabel 9: Overzicht bewijsstukken

Gegadigde hoeft in deze fase alleen het uittreksel Kamer van Koophandel en de selectiecriteria, te overleggen. Gegadigde gaat door het ondertekenen van de UEA akkoord dat Opdrachtgever zich het recht voorbehoudt om op een later moment alsnog de winnende Gegadigde(n) te verplichten bewijsstukken omtrent de verklaring te overleggen, voor zover deze bewijsmiddelen nog niet door Gegadigde bij het Verzoek tot deelname waren toegevoegd.

6 Beoordeling Verzoeken tot deelname

6.1 Methodiek

De beoordelingsprocedure start na opening van de kluis in TenderNed. Het Beoordelingsteam zal volgens een vast proces de Verzoeken tot deelname van de Gegadigden beoordelen.

Stap 1: Volledigheid Verzoek tot deelname

Er wordt bekeken of het Verzoek tot deelname conform de procedure is aangeleverd en of alle gevraagde informatie is bijgevoegd. Een Gegadigde die niet aan alle gestelde criteria voldoet, wordt uitgesloten.

Stap 2: Vaststellen geschiktheid Gegadigde

Aan de hand van de gevraagde Bijlagen wordt beoordeeld of Gegadigde voldoet aan alle gestelde uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Een Gegadigde die niet aan alle gestelde criteria voldoet, wordt uitgesloten.

Stap 3: Beoordeling selectiecriteria

De selectiecriteria worden beoordeeld op hun onderscheidende karakter. Maximaal vijf (5) Gegadigden met het hoogste totaal aan punten zullen worden geselecteerd.

6.2 Uitsluiting

Gegadigden, die niet voldoen aan alle gestelde eisen (genoemd in stap 1 en 2) kunnen worden uitgesloten voor de verdere beoordeling van het Verzoek tot deelname op de selectiecriteria.

6.3 Beoordeling

De beoordeling vindt afzonderlijk plaats door alle leden van de beoordelingscommissie. De beoordeling van de selectiecriteria voor zowel perceel 1 als perceel 2 wordt met behulp van het beoordelingsschema in tabel 10 gedaan. Tijdens een plenaire bijeenkomst wordt voor iedere Gegadigde het eindcijfer per selectie criterium in consensus bepaald. Gegadigde dient voor iedere selectie criterium punten te behalen. Bij een score van nul (0) punten voor een individueel selectie criterium volgt directe uitsluiting.

Aantal punten	Toelichting
0 punten	In de aangeleverde informatie is onvolledig aangetoond waarom de gegadigde geschikt is voor de selectie van de opdracht. De beoordelingsaspecten zijn niet overtuigend en concreet genoeg aangetoond.
1/4 van het maximaal aantal punten	In de aangeleverde informatie is aangetoond waarom de gegadigde geschikt is voor de selectie van de opdracht. De beoordelingsaspecten zijn echter niet overtuigend genoeg uitgewerkt om van een duidelijke meerwaarde te spreken.
2/4 van het maximaal aantal punten	In de aangeleverde informatie is duidelijk aangetoond waarom de gegadigde geschikt is voor de selectie van de opdracht. Op enkele beoordelingsaspecten zou dit slechts beter aangetoond kunnen worden.
3/4 van het maximaal aantal punten	In de aangeleverde informatie is goed aangetoond waarom de gegadigde geschikt is voor de selectie van de opdracht. Op een enkel beoordelingsaspect zou dit slechts beter aangetoond kunnen worden.
Maximaal aantal punten	In de aangeleverde informatie is zeer goed aangetoond waarom de gegadigde geschikt is voor de selectie van de opdracht. Op alle beoordelingsaspecten valt niet meer overtuigende informatie te verwachten.

Tabel 10: Beoordelingsmatrix selectiecriteria perceel 1 en perceel 2

6.4 Rangschikking

Nadat de Verzoeken tot deelname zijn gerangschikt worden, per perceel, de Gegadigden één (1) tot en met vijf (5) in de rangschikking uitgenodigd voor het indienen van een Inschrijving. Indien minder dan vijf (5) 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.

Indien, per perceel, meer dan vijf (5) Gegadigden op basis van bovenstaande werkwijze in aanmerking zouden komen voor het indienen van een Inschrijving (bijvoorbeeld doordat twee gegadigden aanspraak maken op de vijfde plaats in de rangschikking) wordt door middel van loting bepaald welke gegadigden worden geselecteerd voor het indienen van een Inschrijving. Deze loting is openbaar en de betreffende partijen zullen worden uitgenodigd om bij de loting aanwezig te zijn. De uitslag van de loting is bindend.

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.

Na ontvangst van een afwijzingsbrief kan een afgewezen Gegadigde bezwaar aantekenen. Dat dient te gebeuren voor afloop van de in de planning van deze aanbesteding standstill termijn zoals aangegeven in lid 10, lid 11 en lid 12 van paragraaf 4.5 van deze Selectieleidraad. Bezwaar aantekenen kan door het starten van een kort geding bij de Rechtbank te Eindhoven. Gegadigde wordt verzocht de Contactpersoon zoals vermeld in het colofon te informeren over het aantekenen van bezwaar.

7 Bijlagen

De volgende Bijlagen maken onderdeel uit van deze Selectieleidraad:

- Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
- Bijlage 2: Algemene Inkoopvoorwaarden FSR V3.0.
- Bijlage 3: Referentieformulier.