



HAS Hogeschool

Selectieleidraad

Onderhoudsdienstverlening gebouw gebonden elektrotechnische en werktuigbouwkundige installaties

Datum: 28-7-2021

Inhoudsopgave

1	Inleiding	3
1.1	Algemeen	3
1.2	Aanbesteding en contact	3
1.3	Planning	4
1.4	Duur van de overeenkomst	4
1.5	Documenten behorend bij deze selectieleidraad	4
2	De opdracht	5
2.1	HAS Hogeschool	5
2.2	De locatie en de toekomst	5
2.3	Scope en opdracht	6
2.3.1	<i>Projectmatig en planmatig onderhoud</i>	6
2.4	Buiten de scope	6
3	Inschrijvers, samenwerkingsverband(en) en beroep op derden	7
3.1	Wijze van inschrijving	7
3.2	Beroep op derden	7
4	Procedure en inschrijvingsvoorwaarden	9
4.1	Aanbesteding en algemene procedure	9
4.2	Vragen	10
4.3	Klachten	11
5	Selectieprocedure en beoordeling inschrijvingen	12
5.1	Uitsluitingsgronden	12
5.2	Toepasselijkheid uitsluitingsgronden op Combinaties	12
5.3	Financiële en economische geschiktheidseisen	13
5.3.1	<i>Aansprakelijkheidsverzekering</i>	13
5.4	Technische geschiktheidseisen	13
5.4.1	<i>Kwaliteitssysteem</i>	13
5.4.2	<i>Milieumanagementsysteem</i>	14
5.4.3	<i>Veiligheid</i>	14
5.4.4	<i>Ervaring</i>	15
6	Bijlage 1: in te dienen documenten in fases	18

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de selectieleidraad die hoort bij de selectiefase van de Europese, niet openbare aanbesteding voor de overeenkomst: *“Onderhoudsdienstverlening gebouw gebonden elektrotechnische en werktuigbouwkundige installaties”* voor HAS Hogeschool.

Het beschrijft de wijze waarop Ondernemers een Inschrijving kunnen indienen conform de voorwaarden, eisen en wensen van de Opdrachtgever.

De aanbestedingsprocedure vindt plaats op basis van de Aanbestedingswet 2012 (Aw). Uitgangspunt voor deze aanbesteding is te komen tot de inschrijving met beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

De Opdrachtgever heeft de keuze gemaakt om niet-openbare Europese aanbestedingsprocedure te doorlopen. Dit betekent dat er een selectie- en een gunningsfase zal plaatsvinden. De aanleiding hiervoor is meerledig:

- HAS Hogeschool heeft specifieke wensen en eisen die de “onderhoudsdienstverlening gebouw gebonden elektrotechnische en werktuigbouwkundige installaties” betreft. Dit heeft te maken met het gebouw, het specifieke en dynamische proces van onderwijs en de visie t.a.v. de toekomst en huisvesting. Deze zaken worden nader toegelicht in het volgende hoofdstuk. Essentie is dat HAS Hogeschool op zoek is naar een kwalitatief hoogwaardige partner, met ervaring, die toegevoegde waarde kan bieden. Door de voorselectie zullen er vijf hoogwaardige potentieel gegadigden overblijven, die vervolgens door gaan naar de gunningsfase. Doel is om een samenwerking voor langere termijn aan te gaan, oftewel een partnership. Kwaliteit staat hierbij voorop!
- HAS Hogeschool is zich bewust van de hoeveelheid werk die gemoeid is met een Europese aanbesteding voor aanbiedende partijen. Zeker wanneer dit zonder voorselectie zou zijn, dus bij een openbare Europese aanbesteding. HAS Hogeschool vindt het niet realistisch en proportioneel om een dergelijke tijdsinspanning met bijbehorende kosten te vragen van marktpartijen. Uiteindelijk zoekt HAS Hogeschool één dienstverlener.

1.2 Aanbesteding en contact

De aanbesteding verloopt volledig digitaal via TenderNed. Dit betreft zowel de selectie- als de gunningsfase. TenderNed is hét online marktplaats voor aanbestedingen van de Nederlandse overheid. Om in te loggen en/of in te schrijven dient u te beschikken over een account en eHerkenning.

De TenderNed Servicedesk beantwoordt technische vragen over de TenderNed applicatie, en vragen over uw TenderNed-account.

Raderadvies B.V. begeleidt de aanbesteding namens HAS Hogeschool. Contact en/of correspondentie over deze aanbesteding vindt enkel plaats via TenderNed. Het is niet toegestaan om direct contact te leggen met HAS Hogeschool of zijn medewerkers over deze aanbesteding.

1.3 Planning

De planning voor de selectiefase is als volgt:

Selectiefase

Datum	Activiteit
30-7-2021	Verzenden aankondiging
18-8-2021 tot 23.59 uur	Uiterste datum indienen vragen
20-8-2021	Verzenden Nota van Inlichtingen
31-8-2021	Sluiting inschrijving selectie en openen kluis
Voor 16-9-2021	Verzenden uitnodiging - en afwijzingsbrieven

De planning voor de gunningsfase zal later worden gespecificeerd in bijbehorende aanvraag. Indicatief is deze als volgt:

Gunningfase (indicatieve planning)

Datum	Activiteit
Voor 16-9-2021	Verzenden uitnodigingsbrieven tot deelname
Week van 20 t/m 24 september Nader in te plannen	Schouw op locatie
8-10-2021	Uiterste datum indienen vragen
11-10-2021	Verzenden Nota van Inlichtingen
22-10-2021	Sluiting inschrijving gunning – indienen via TenderNed
Laatste week oktober	Presentatie inschrijvers
24-11-2021	Versturen gunningsbeslissing
15-12-2021	Versturen gunning
1-1-2022	Start overeenkomst
14-1-2022	Uiterlijke datum publicatie gegunde opdracht

1.4 Duur van de overeenkomst

De beoogde duur van de overeenkomst is 4 jaar. Bij een wederzijdse tevredenheid is er vervolgens de mogelijkheid om de overeenkomst met 4 keer één jaar te verlengen.

1.5 Documenten behorend bij deze selectieleidraad

- UEA
- Format referentie voor kerncompetenties
- Inkoopvoorwaarden HAS Hogeschool

2 De opdracht

De Opdrachtgever wenst het onderhoud van de gebouw gebonden elektrotechnische en werktuigkundige installaties inclusief meet- en regeltechniek oftewel gebouwautomatisering uit te besteden voor een periode van 4 jaar. Te verlengen, na een evaluatie met positief resultaat, met telkens 1 jaar tot een totale periode van max. 8 jaar. Het eerste jaar betreft een ingroei jaar. Het eerste contractjaar eindigt op 31-12-2022. Ruim voor het verstrijken van het eerste jaar staat er een Go / No Go moment gepland in de vorm van een officiële evaluatie.

Het gaat hierbij om een **prestatiegerichte overeenkomst**. Doel is een samenwerking voor langere termijn waarbij de opdrachtnemer HAS Hogeschool niet alleen ontzorgt op het gebied van beheer, onderhoud, storingsen en compliance, maar tevens fungeert als sparringpartner / adviseur om HAS Hogeschool te ondersteunen bij het waarmaken van ambities op het gebied van onderwijs en huisvesting.

2.1 HAS Hogeschool

HAS Hogeschool is hét opleidings- en expertisecentrum van Zuid-Nederland in de sector agro, food en leefomgeving. Het is een middelgrote hogeschool waar de dynamische driehoek van studenten, docenten en bedrijfsleven centraal staat. De kernwaarden zijn: betrokken, ondernemend en eigenwijs.

Binnen de sector agro, food en leefomgeving is duurzaamheid een belangrijk thema. Als hogeschool, die midden in de sector staat, heeft de HAS duurzaamheid belegd binnen het onderwijs en de bedrijfsvoering.

HAS Hogeschool, verder aan te duiden als “de Opdrachtgever”, richt zich naast het hbo bachelor aanbod ook op de markt van zakelijke dienstverlening, via onderzoek, consultancy, opleiding en training in de Agri- en Foodbusiness en Milieusector.

2.2 De locatie en de toekomst

De gevraagde dienstverlening heeft betrekking op de locatie in 's-Hertogenbosch:

- HAS Hogeschool, Onderwijsboulevard 221, 5223 DE 's-Hertogenbosch.

De locatie in 's-Hertogenbosch (16.000 m2 BVO) kenmerkt zich door de vele mogelijkheden die er voor studenten zijn om onderzoeken en practicums te doen. De locatie bevat naast “reguliere” onderwijsfaciliteiten ook tuinen, kassen, faciliteiten voor voedingsmiddelentechnologie, zoals een zuivelfabriek, een bakkerij en een groente- & fruitfabriek. Maar ook faciliteiten en technologie voor dierhouderij of milieutechnische onderzoeken.

De focus ligt voor Opdrachtgever steeds meer op de practicum en onderzoeken binnen het onderwijs en om hierin te faciliteren op het gebied van huisvesting. De contractant zal zich bewust moeten zijn van een dynamische onderwijsomgeving en zal tevens de rol van adviseur/sparringpartner moeten aannemen. Voor de toekomst zullen er ontwikkelingen zijn op het gebied van **duurzaamheid** (dit thema is immers ingebed in het onderwijs en bedrijfsvoering) en op nog meer onderzoeken en practica aan te bieden voor studenten. Dit vraagt de nodige aanpassingen aan de huidige onderwijsomgeving. Er zullen meer practicum lokalen ingericht worden, waarbij zelfs kan worden gedacht aan **laboratoria en cleanroom** omgevingen. Binnen deze twee ontwikkelingen zal **gebouwautomatisering (GBA)** of meet- en regeltechniek een belangrijke factor zijn. Deze drie aandachtsgebieden zijn belangrijk binnen de huisvesting van de HAS Hogeschool als onderdeel van hun onderwijs visie.

Dit betekent dat er ook kansen zijn voor de opdrachtnemer betreffende, regiewerken en kleine en/of grote projecten (onderhoud, functionele aanpassingen, duurzaamheid). Aan deze passage kunnen geen rechten worden ontleend!

2.3 Scope en opdracht

De scope betreft het beheer en onderhoud van elektrotechnisch- en werktuigbouwkundige installaties, inclusief gebouwautomatisering en Transport (liften). Het betreft de onderstaande onderhoudswerkzaamheden en daaraan gerelateerde activiteiten:

- Beheertaken.
- Preventief onderhoud.
- Storingsdienstfunctie.
- Wettelijke verplichte keuringen, certificering en controles.
- Curatief en correctief onderhoud.
- Advies integraal uitvoeringsjaarplan.
- Uitvoeren risicoanalyses en opstellen meerjaren-inspectieplan NEN-3140.
- Uitvoeren risicoanalyses en opstellen beheersplannen legionella.
- Projectmatig en planmatig onderhoud en/ of regiewerkzaamheden o.a. onderhoudsjaarplan.

Nadere details worden beschreven in een Programma van Eisen, met daarin:

- Een algemeen deel met procedures, eisen ten aanzien van communicatie, onderhoud, proces etc.
Het PvA wordt gepubliceerd in de gunningsfase.
- Een technisch deel inclusief installatie bestand. De conditiemeting van de installaties is recent, te weten juli 2021, uitgevoerd door RVB-BOEI gecertificeerde inspecteurs. De cartotheek met conditiescores (NEN 2767) wordt in de gunningsfase gepubliceerd.

2.3.1 Projectmatig en planmatig onderhoud

Ten aanzien van het planmatig onderhoud worden de opdrachtnemers bij gebleken goed functioneren, altijd aangevraagd voor planmatige opdrachten, revitalisaties, optimalisaties enz. Kortom projectmatige werkzaamheden. Tot een bepaald opdrachtbedrag (n.t.b.) wordt één op één aangevraagd / gegund, na toetsing op haalbaarheid en marktconformiteit.

Opdrachten voor Werken voor planmatig onderhoud vanaf een nader te bepalen opdrachtbedrag worden afhankelijk van opdrachtgrootte door een meervoudig onderhandse procedure of Europese aanbesteding uitgevraagd. Bij gebleken goed functioneren, zal de opdrachtnemer worden uitgenodigd als één van de gegadigden.

Zoals beschreven in hoofdstuk 2.2 zijn er volop plannen voor de toekomst op het gebied van huisvesting. Let op: inschrijvers kunnen aan dit artikel en/of artikel 2.2 geen enkel recht ontlelen!

2.4 Buiten de scope

HAS Hogeschool beschikt tevens over een locatie in Venlo. Mogelijk wordt deze later aan de overeenkomst toegevoegd. Dit wordt in een later stadium bepaald. Let op: ook hier kunnen inschrijvers geen enkel recht aan ontlelen!

M.b.t. installaties die buiten de scope vallen:

- WKO installatie. Exploitatie en onderhoud is reeds belegd.

3 Inschrijvers, samenwerkingsverband(en) en beroep op derden

3.1 Wijze van inschrijving

Ondernemers kunnen in het kader van deze aanbestedingsprocedure op de navolgende wijze een Inschrijving indienen:

- Een Ondernemer kan zich zelfstandig inschrijven. Indien de Aanbestedende Dienst besluit een Overeenkomst met hem aan te gaan, is deze individuele Ondernemer de enige contractpartner van de HAS Hogeschool;
- Twee of meer Ondernemers kunnen zich als Combinatie gezamenlijk inschrijven. Een Combinatie geldt als één Inschrijver. De Combinanten dienen ieder afzonderlijk alle in deze aanbestedingsprocedure in het kader van de geschiktheid gevraagde informatie te overleggen, zoals de UEA, kopie aansprakelijkheidsverzekering, KVK enz. en aan de in de aanbestedingsdocumenten gestelde eisen te voldoen, tenzij anders aangegeven in het Beschrijvend Document. Indien de Aanbestedende Dienst besluit een Raamovereenkomst aan te gaan met de Combinatie, waarbij de Combinatie contractpartner wordt van de Aanbestedende Dienst aanvaardt iedere Combinant hoofdelijke aansprakelijkheid jegens Aanbestedende Dienst.

Een Ondernemer mag zich slechts éénmaal inschrijven op de opdracht: ofwel zelfstandig ofwel als Combinant. In dit verband worden ondernemingen van hetzelfde concern als één en dezelfde Ondernemer / onderneming beschouwd, tenzij zij naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst voldoende kunnen aantonen dat de afzonderlijke inschrijvingen van deze ondernemingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen en de mededinging hierdoor niet is geschaad.

3.2 Beroep op derden

Door een Inschrijver kan in het kader van de in deze aanbestedingsprocedure gestelde geschiktheidseisen een beroep worden gedaan op de kwalificaties en / of middelen van derden. In het geval de Inschrijver niet zelfstandig aan de geschiktheidseisen voldoet kan een beroep worden gedaan op de kwalificaties en / of middelen van een derde om voor gunning in aanmerking te kunnen komen.

Indien een Inschrijver een dergelijk beroep op een derde doet, dient hij dat expliciet in het separaat bijgeleverde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) te vermelden.

Een Inschrijver of Combinatie kan ook in het geval hij zelfstandig aan de in deze aanbestedingsprocedure gestelde geschiktheidseisen voldoet, bij de uitvoering van de opdracht een derde inschakelen. Dit is slechts toegestaan nadat de HAS daartoe haar schriftelijke toestemming heeft verleend vóórdat deze derde bij de uitvoering van de opdracht wordt ingeschakeld. HAS zal haar goedkeuring niet op onredelijke gronden onthouden. De Inschrijver of Combinatie is in dit geval niet gehouden de betreffende derde reeds bij inschrijving op te voeren.

De Inschrijver garandeert dat de derde voldoet aan alle eisen die in deze aanbestedingsprocedure zijn gesteld ten aanzien van de door de betreffende derde uit te voeren onderdelen van de opdracht. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor

deze garantie op juistheid te toetsen. De Inschrijver is aansprakelijk voor het handelen en / of nalaten van de door hem in te zetten derden en draagt terzake de volledige verantwoordelijkheid. De Inschrijver is voor schade veroorzaakt door hem in te zetten derden aansprakelijk als ware hij die schade zelf heeft veroorzaakt.

4 Procedure en inschrijvingsvoorwaarden

Onderstaand volgt de procedure van deze aanbesteding en wordt er nader stil gestaan bij de inschrijvingsvoorwaarden.

4.1 Aanbesteding en algemene procedure

Aanbestedende dienst gaat uit van een “niet openbare, Europese aanbesteding” om te komen tot een prestatiegerichte onderhoudsovereenkomst voor vier jaar. Met mogelijkheid tot verlenging van vier jaar. Na de selectiefase volgt de gunningsfase. Vijf inschrijvende partijen, individueel of in combinatie, zullen worden geselecteerd voor de gunningsfase. Eén Inschrijver wordt geselecteerd op basis van BKPV: “Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding”.

- De Aanbestedende Dienst maakt bij deze aanbestedingsprocedure gebruik van TenderNed. De communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure verloopt uitsluitend via TenderNed. Het is niet toegestaan op andere wijze met de Aanbestedende Dienst te communiceren. Overtreding van deze bepaling kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure. De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van de Inschrijving via het Aanbestedingsplatform. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden niet behandeld en worden niet meegenomen in de beoordeling.
- De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om deze aanbestedingsprocedure tijdelijk dan wel definitief stop te zetten indien in- en/of externe omstandigheden en/of onvoorziene situaties daartoe naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst aanleiding geven. Inschrijver heeft in een dergelijk geval geen recht op vergoeding van enigerlei kosten die zijn gemaakt of nog worden gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure en/of vergoeding van geleden schade in welke vorm dan ook.
- Kosten van de Inschrijver komen niet voor vergoeding door de Aanbestedende Dienst in aanmerking. Inschrijving vindt plaats voor eigen rekening en risico van de Inschrijver.
- Dit Beschrijvend Document met bijbehorende Bijlagen is met zorg samengesteld. Indien Inschrijver desondanks onduidelijkheden, omissies en/of tegenstrijdigheden constateert dient Inschrijver daarover vragen te stellen op de in paragraaf 4.2 beschreven wijze. Indien Inschrijver bezwaren heeft tegen de inhoud van dit Beschrijvend Document of tegen onderdelen van de aanbestedingsprocedure dan dient hij deze in een vroegtijdig stadium en in ieder geval vóór het indienen van een inschrijving tevens op de in paragraaf 4.2 beschreven wijze naar voren te brengen. Indien Inschrijver nalaat op de hiervoor beschreven wijze te handelen, verwerkt Inschrijver zijn recht om op dit punt bezwaar te maken.
- Door een Inschrijving in te dienen stemt Inschrijver in met alle voorwaarden van deze aanbestedingsprocedure zoals neergelegd in dit Beschrijvend Document, waaronder ook de Bijlagen. Door inschrijving komen de rechten van Inschrijver om bezwaar te maken tegen de gestelde voorwaarden te vervallen. Een Inschrijving onder voorwaarden en/of afwijkende voorwaarden wordt geacht niet te zijn gedaan en komt niet voor gunning van de opdracht in aanmerking.
- Deze aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht vindt plaats in de Nederlandse taal. Alle van de Inschrijvers ontvangen documenten dienen derhalve in de Nederlandse taal te zijn opgesteld, tenzij dit (naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst) om gegronde redenen niet mogelijk is. In dat geval dient de

Ondernemer of Combinatie de Aanbestedende Dienst vóór het sluiten van de indieningstermijn van de eerste inlichtingenronde schriftelijk en gemotiveerd om toestemming te vragen. Het uitvoerend personeel van Inschrijver dat tijdens de uitvoering van de opdracht contact onderhoudt met de Aanbestedende Dienst, dient de Nederlandse taal in woord en geschrift te beheersen.

- Het intellectueel eigendomsrecht van de door de Aanbestedende Dienst in het kader van deze aanbestedingsprocedure verstrekte informatie berust bij de Aanbestedende Dienst. Zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende Dienst mag niets uit dit Beschrijvend Document of de bijbehorende Bijlagen worden vermenigvuldigd (anders dan ten behoeve van het indienen van een Inschrijving) en/of openbaar worden gemaakt. De Inschrijving van Inschrijver inclusief alle documenten die de Aanbestedende Dienst als onderdeel van de Inschrijving worden aangeboden worden eigendom van de Aanbestedende Dienst. De Aanbestedende Dienst behandelt de van Inschrijver afkomstige informatie, waarvan hij de vertrouwelijkheid kent dan wel redelijkerwijs behoort te kennen, vertrouwelijk behoudens het geval dat de Aanbestedende Dienst op grond van uit het aanbestedingsrecht voortvloeiende verplichtingen of enige andere (wettelijke) verplichting gehouden is tot openbaarmaking.
- De Inschrijving en de in te dienen verklaringen dienen te zijn ondertekend door een daartoe rechtsgeldig bevoegde functionaris van Inschrijver zoals blijkt uit de inschrijving in het nationale Handelsregister van de Kamer van Koophandel. In het geval van inschrijving door een Combinatie dienen alle Combinanten de Inschrijving door een daartoe rechtsgeldig bevoegde functionaris te laten ondertekenen. Ondertekening van de Inschrijving geldt tevens als ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Ten aanzien van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten geldt dat de Inschrijver zowel ten tijde van indiening van de Inschrijving als gedurende de uitvoering van de opdracht dient te voldoen aan hetgeen is opgenomen in dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
- Door in te schrijven verklaart Inschrijver dat zijn Inschrijving, niet tot stand is gekomen onder invloed van een Raamovereenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.
- Publiciteit rondom deze aanbesteding door of namens Inschrijver is slechts toegestaan na schriftelijke toestemming van Aanbestedende Dienst.
- Vooruitlopend op de gunningsfase: manipulatief inschrijven is niet toegestaan.

4.2 Vragen

De Inschrijver kan tot 18 augustus uiterlijk tot 23.59 uur vragen stellen over het Beschrijvend Document en deze aanbestedingsprocedure. De Inschrijver dient in beginsel al zijn vragen vóór het sluiten van de indieningstermijn van de inlichtingenronde te stellen.

Een geïnteresseerde kan de vragen stellen aan de hand van het bijgevoegde document: “vragenformulier”. Gelieve te refereren naar document, bladzijde en paragraaf wanneer u refereert aan een document.

De vragen en antwoorden worden geanonimiseerd verstrekt via TenderNed in een nota van inlichtingen.

4.3 Klachten

Een Ondernemer of Combinatie kan indien hij het met deze aanbestedingsprocedure of een onderdeel daarvan niet eens is, en zijn vragen en of wijzigingsvoorstellen niet naar zijn tevredenheid zijn beantwoord, schriftelijk en gemotiveerd een klacht indienen bij Aanbestedende dienst. Een klacht is slechts ontvankelijk indien deze betrekking heeft op een aanbestedingsprocedure die valt binnen de werkingssfeer van de Aw en de Richtlijn.

De Aanbestedende Dienst behandelt de klacht conform de “Standaard voor klachtafhandeling voor aanbestedende diensten en ondernemers”. Op de klachtafhandeling zijn de navolgende voorwaarden van toepassing:

1. Een klager dient zijn klacht per e-mail in via secretariaatbedrijfsvoering@has.nl. In de klacht maakt hij duidelijk dat het over een klacht gaat en waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de ondernemer en de aanduiding van de aanbestedingsprocedure.
2. Secretariaat bedrijfsvoering bevestigt zo spoedig mogelijk de ontvangst van de klacht.
3. Vervolgens wordt er onderzocht, eventueel aan de hand van door de klager en de Aanbestedende Dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Hiervoor wordt een onafhankelijke derde ingeschakeld. Deze begint zo spoedig mogelijk met het onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
4. Indien de Aanbestedende Dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de Aanbestedende Dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de Aanbestedende Dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de klager en worden ook de andere (potentiële) Inschrijvers, op de hoogte gesteld.
5. Indien de Aanbestedende Dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de klager.
6. Indien de Aanbestedende Dienst nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan de klager de klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.

Het indienen van een klacht heeft in beginsel geen opschortende werking terzake van de aanbestedingsprocedure.

5 Selectieprocedure en beoordeling inschrijvingen

De Inschrijvingen worden getoetst aan de voorwaarden voor deelname aan deze aanbesteding betreffende formele en materiële eisen. Inschrijvingen die niet aan deze eisen voldoen worden terzijde gelegd en komen niet voor verdere beoordeling en eventuele selectie in aanmerking.

Inschrijvers die een geldige en volledige Inschrijving hebben ingediend worden door de Aanbestedende Dienst beoordeeld op basis van de in artikel 2.86 en 2.87 van de Aw opgenomen uitsluitingsgronden. Inschrijvers op wie geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn, worden vervolgens beoordeeld op basis van de geschiktheidseisen.

Inschrijvingen van Inschrijvers die op basis van de op de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen aan de formele eisen voldoen worden verder beoordeeld op basis van de criteria zoals opgenomen in paragraaf 5.4.4.

5.1 Uitsluitingsgronden

Alle in artikel 2.86 Aw opgenomen uitsluitingsgronden en de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangekruiste facultatieve uitsluitingsgronden als opgenomen in artikel 2.87 Aw zijn van toepassing. Ten aanzien van de van toepassing zijnde uitsluitingsgrond “ernstige fout” dienen Inschrijvers er rekening mee te houden dat de Aanbestedende Dienst zich het recht voorbehoudt zowel tijdens deze aanbestedingsprocedure als tijdens de looptijd van de opdracht Inschrijver(s) te screenen indien er op grond van enig signaal dat de Aanbestedende Dienst bereikt, op welke wijze dan ook, een vermoeden rijst dat er sprake is van een ernstige fout. Als bewijs dat een Inschrijver niet in één van de genoemde omstandigheden verkeert, dient hij het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen. Tevens dient een Inschrijver de volgende (bewijs)stukken mee te sturen bij de inschrijving:

1. een uittreksel waaruit blijkt dat de Inschrijver is ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel die op het moment van indiening van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan 6 maanden;
2. een Gedragsverklaring Aanbesteden die op het moment van indiening van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan 6 maanden;
3. een Verklaring van de Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen en Verklaring keten- en inlenersaansprakelijkheid) die op het moment van indiening van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan 6 maanden.

Indien de inhoud van de bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is verklaard, wordt de betreffende Inschrijver alsnog uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.2 Toepasselijkheid uitsluitingsgronden op Combinaties

Voor elke Combinant geldt dat deze moet voldoen aan de in paragraaf 5.1 gestelde eisen.

5.3 Financiële en economische geschiktheidseisen

5.3.1 Aansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dan wel de Combinatie dient adequaat verzekerd te zijn voor de met de uitvoering van de overeenkomst verband houdende beroeps- en/of bedrijfsaansprakelijkheidsrisico's. De verzekering dient een dekking te bieden van minimaal € 1.000.000,00 per schadeveroorzakende gebeurtenis met een minimaal bedrag van € 2.500.000,00 per jaar. Indien derden worden ingezet bij de uitvoering van de overeenkomst dient de verzekering ook schade als gevolg van handelen of nalaten van bij de uitvoering van de overeenkomst ingeschakelde derden te dekken.

De Aanbestedende Dienst zal bij de Inschrijver die op grond van de selectiecriteria voor selectie in aanmerking komt, de bewijsstukken voor het voldoen aan de verzekeringseis opvragen. Als bewijsstuk wordt aangemerkt een afschrift van een verzekeringspolis waaruit blijkt dat aan deze eis wordt voldaan dan wel een verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon waaruit blijkt dat Inschrijver conform bovenstaande eis is verzekerd in het geval van definitieve gunning van de overeenkomst. Deze verklaring mag op de sluitingsdatum van de Inschrijving niet ouder zijn dan 6 maanden. Ondanks dat de aansprakelijkheidsverzekering in feite pas aan de orde is bij gunning en/of gedurende uitvoering van de overeenkomst, wenst de Aanbestedende Dienst dit reeds in selectiefase inzichtelijk te hebben. Deze dient 5 werkdagen na selectie aangeleverd te worden.

5.4 Technische geschiktheidseisen

5.4.1 Kwaliteitssysteem

De Inschrijver dient ten aanzien van gevraagde dienstverlening over een werkend kwaliteitsborgingssysteem te beschikken. Dit kwaliteitsborgingssysteem dient minimaal te voldoen aan de normen zoals opgenomen in tenminste ISO 9001:2008 of gelijkwaardig. De Aanbestedende Dienst zal bij de Inschrijver die als één van de vijf geselecteerden door gaat naar de gunningsfase vragen om aan te tonen of Inschrijver aan deze eis voldoet. De Inschrijver dient dit aan te tonen door het overleggen van:

- een kopie van het meest recente geldige certificaat met vermelding van het jaar van afgifte en de expiratedatum, of
- een kopie van het meest recente geldige certificaat betreffende een gelijkwaardig kwaliteitsborgingssysteem met vermelding van het jaar van afgifte en de expiratedatum van het certificaat. Het certificaat dient te zijn afgegeven door een instantie, die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering als bedoeld in artikel 2:96 Aw. Inschrijver dient hierbij onderbouwd toe te lichten en aan te tonen dat het gecertificeerde kwaliteitsborgingssysteem gelijkwaardig is, of
- andere bewijzen van gelijkwaardige maatregelen, die tenminste voldoen aan de hierboven gestelde normen op het gebied van de kwaliteitsborging. Inschrijver dient hierbij onderbouwd toe te lichten en aan te tonen dat de maatregelen gelijkwaardig zijn en voldoen aan de door Aanbestedende Dienst gestelde normen.

In geval van Inschrijving door een Combinatie hoeft alleen de Combinant, die bij uitvoering van de opdracht de activiteit uitvoert waarvoor het kwaliteitsborgingssysteem is vereist, aan de in deze paragraaf gestelde eisen te voldoen.

Indien de Inschrijver zich voor deze eisen beroept op het kwaliteitsborgingssysteem van een derde, dan is paragraaf 3.2. van toepassing. De Inschrijver dient dit expliciet in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te vermelden. De Inschrijver is vervolgens verplicht om de betreffende derde bij de uitvoering van de Raamovereenkomst in te zetten voor die onderdelen waarvoor het beroep op de derde is gedaan.

5.4.2 Milieumanagementsysteem

De Inschrijver dient ten aanzien van gevraagde dienstverlening over een werkend milieumanagementsysteem te beschikken. Dit milieumanagementsysteem dient minimaal te voldoen aan de normen zoals opgenomen in ISO 14001 of gelijkwaardig. De Aanbestedende Dienst zal bij de Inschrijver die als één van de vijf geselecteerden door gaat naar de gunningsfase vragen om aan te tonen of Inschrijver aan deze eis voldoet. De Inschrijver dient dit aan te tonen door het overleggen van:

- een kopie van het meest recente geldige certificaat met vermelding van het jaar van afgifte en de expiratedatum, of
- een kopie van het meest recente geldige certificaat betreffende een gelijkwaardig milieumanagementsysteem met vermelding van het jaar van afgifte en de expiratedatum van het certificaat. Het certificaat dient te zijn afgegeven door een instantie, die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering als bedoeld in artikel 2:96 Aw. Inschrijver dient hierbij onderbouwd toe te lichten en aan te tonen dat het gecertificeerde milieumanagementsysteem gelijkwaardig is, of
- andere bewijzen van gelijkwaardige maatregelen, die tenminste voldoen aan de hierboven gestelde normen op het gebied van milieumanagement. Inschrijver dient hierbij onderbouwd toe te lichten en aan te tonen dat de maatregelen gelijkwaardig zijn en voldoen aan de door Aanbestedende Dienst gestelde normen.

In geval van Inschrijving door een Combinatie hoeft alleen de Combinant, die bij uitvoering van de opdracht de activiteit uitvoert waarvoor het milieumanagementsysteem is vereist, aan de in deze paragraaf gestelde eisen te voldoen.

Indien de Inschrijver zich voor deze eisen beroept op het milieumanagementsysteem van een derde, dan is paragraaf 3.2 van toepassing. De Inschrijver dient dit expliciet in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te vermelden. De Inschrijver is vervolgens verplicht om de betreffende derde bij de uitvoering van de opdracht in te zetten voor die onderdelen waarvoor het beroep op de derde is gedaan.

5.4.3 Veiligheid

Aangetoond moet worden dat de inschrijver een werkend veiligheid beheersysteem conform Veiligheid, gezondheid en milieu Checklist Aannemers (VCA* of gelijkwaardig) heeft. Indien een inschrijver meer dan 35 werknemers in dienst heeft, dient hij in het bezit te zijn van een dubbel ster certificaat (VCA** of gelijkwaardig) aangetoond te worden. Het certificaat moet uiterlijk op de datum van de start van de Raamovereenkomst geldig zijn en gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst geldig blijven dan wel aantoonbaar kunnen worden verlengd tot de laatst mogelijke einddatum van de Raamovereenkomst.

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft inschrijver aan te voldoen aan bovengenoemde selectie-eis. Een kopie van bovenvermelde (gelijkwaardige) certificaten dient door de inschrijver voor het verzenden van het voornemen tot gunning te worden overgelegd.

5.4.4 Ervaring

De Opdrachtgever wil met deze aanbesteding een Opdrachtnemer contracteren die een brede ervaring heeft op het gebied van de gevraagde dienstverlening en de daaraan gerelateerde werkzaamheden voor beheer en onderhoud van Elektrotechnische en Werktuigbouwkundige installaties voor HAS Hogeschool. Daartoe heeft de Aanbestedende Dienst voor wat betreft de technische geschiktheid kerncompetenties vastgesteld. De Inschrijver dient “ervaring” en het voldoen aan de kerncompetenties aan te tonen met referenties.

1. Voor elk van de hieronder genoemde kerncompetenties geldt dat de Inschrijver één relevante referentieopdracht dient over te leggen. De Aanbestedende Dienst heeft hiertoe een format “Referentie” vastgesteld. Dit format dient te worden ingevuld en bijgevoegd bij de Inschrijving in TenderNed. In het format dient een omschrijving te worden gegeven van de referentieopdracht en dienen tevens de uitgevoerde dienstverlening en daaraan gerelateerde werkzaamheden te worden beschreven. Hieruit dient te blijken dat de referentieopdracht relevant is voor de hiervoor weergegeven kerncompetenties.
2. Indien een Inschrijver zich beroept op een referentieopdracht die (deels) door een derde is uitgevoerd, dient inzichtelijk te worden gemaakt welk deel van de betreffende opdracht door de Inschrijver is uitgevoerd en welk deel door een derde.
3. Een referentieopdracht mag voor meerdere kerncompetenties gebruikt worden mits de referentie opdracht voldoet aan wat geëist wordt bij de betreffende kerncompetentie en door de inschrijver duidelijk wordt aangegeven op welke kerncompetentie(s) de referentie opdracht betrekking heeft. Bij elke referentieopdracht moet expliciet aangegeven worden welke kerncompetentie(s) (1 t/m 4) deze referentieopdracht omvat;
4. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht om contact op te nemen met één van de aangegeven contactpersonen om de referentie te verifiëren. Een tevredenheidsverklaring is in deze fase niet nodig.

Kerncompetenties

De inschrijver heeft vergelijkbare ervaring met:

- Kerncompetentie 1: Uitvoeren van beheer, advies en onderhoud binnen de disciplines Elektrotechniek en/of Werktuigbouwkunde in een **dynamische onderwijs omgeving**, zie verder het vergelijkingskader Kerncompetenties.
- Kerncompetentie 2: Uitvoeren van preventief- en storingsonderhoud inclusief wettelijke keuringen en testen en te komen tot **verduurzaming** van een onderwijs of andersoortige publiekrechtelijke locatie van minimaal **15.000 m2 BVO** en dit **multidisciplinair** oftewel binnen: elektrotechniek, werktuigbouwkunde en gebouwautomatisering, zie verder het vergelijkingskader Kerncompetenties.
- Kerncompetentie 3: Uitvoeren van onderhoud, storingen, planmatig onderhoud of projecten binnen een laboratorium, cleanroom, practicum of vergelijkbare omgeving (bijv. een omgeving waarbij onder strenge voorwaarden/normen met voeding gewerkt wordt). Zie verder het vergelijkingskader Kerncompetenties.
- Kerncompetentie 4: Kennis en ervaring met de integratie tussen meerjarig onderhoud a.d.h.v. een MJOP en het integreren van duurzaamheid in dit meerjarig onderhoud in een onderwijs of andersoortig publiekrechtelijk gebouw. Zie verder het vergelijkingskader Kerncompetenties.

Let op: de referentieopdracht dient te zijn uitgevoerd ergens in de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding.

Vergelijkingskader Kerncompetenties

Kerncompetentie 1: *Uitvoeren van beheer, advies en onderhoud binnen de disciplines Elektrotechniek en/of Werktuigbouwkunde in een **dynamische onderwijs omgeving**.*

De referentieopdracht voor deze kerncompetentie voldoet aan de voorgaande voorwaarden en omvat geheel aan beheertaken zoals:

- Project ondersteunende, administratieve, financiële- en organisatorische taken en/of werkzaamheden die nodig zijn om het geheel aan preventief- en correctief onderhoud, keuringen, installatieverantwoordelijkheid, storingsonderhoud efficiënt en effectief uit te voeren, en
- het registreren en bewaken van de voortgang van het dagelijks correctief- en storingsonderhoud als ook het preventief onderhoud en de wettelijk verplichte keuringen middels een integraal geautomatiseerd beheersysteem, en
- heeft ervaring met het borgen van beheer- en vastgoedgegevens in een datasysteem welk online toegankelijk is voor de Opdrachtgever.

Kerncompetentie 2: Uitvoeren van preventief- en storingsonderhoud inclusief wettelijke keuringen en testen inclusief adviezen t.b.v. verbetering/optimalisatie en bovenal **verduurzaming** van een publiekrechtelijke locatie van minimaal **15.000 m2 BVO** en dit **multidisciplinair** oftewel binnen: elektrotechniek, werktuigbouwkunde en gebouwautomatisering,.

De referentieopdracht voor deze kerncompetentie voldoet aan de voorgaande voorwaarden:

- het uitvoeren van al het technisch noodzakelijke preventieve onderhoud - wat noodzakelijk/wenselijk is conform onderhouds- en gebruiksvoorschriften van de fabrikant en gericht is op het voorkomen van storingen en ad-hoc onderhoud en het 24 uur per dag en 7 dagen per week uitvoeren van storingsonderhoud inclusief het digitaal registreren in een geautomatiseerd systeem, monitoren en rapporteren daarover aan de Opdrachtgever, en
- wettelijk verplichte keuringen en testen - die uit oogpunt van wetgeving en normen en voorschriften, verplicht zijn om uit te voeren inclusief het uitvoeren van de daaruit voorkomende werkzaamheden, inclusief het vastleggen van de uitgevoerde keuringen, testen en werkzaamheden en het rapporteren daarover aan de Opdrachtgever, en
- inclusief uitbrengen advies t.b.v. noodzakelijke herstelactiviteiten en/ of mogelijke verbeteringen, optimalisaties en vooral verduurzaming.

Kerncompetentie 3: *Uitvoeren van onderhoud, storingen, planmatig onderhoud of projecten binnen een laboratorium, cleanroom, practicum of vergelijkbare omgeving (bijv. een omgeving waarbij onder strenge voorwaarden/normen met voeding gewerkt wordt).*

De referentieopdracht voor deze voldoet aan de voorgaande voorwaarden en omvat voor de betreffende discipline:

- uw rol en vooral expertise op dit vlak nader beschreven in een referentie en
- uw proactieve rol om de opdrachtgever te ondersteunen op het gebied van wettelijke verplichtingen, normen en regelgeving.

Kerncompetentie 4: *Kennis en ervaring met de integratie tussen meerjarig onderhoud a.d.h.v. een MJOP en het integreren van duurzaamheid in dit meerjarig onderhoud in een onderwijs of andersoortig publiekrechtelijk gebouw.* De referentieopdracht voor deze voldoet aan de voorgaande voorwaarden:

- U inspecteert en monitort installaties om deze in een gewenste conditiescore te houden volgens de NEN 2767;
- U werkt aan de hand van zelfstandig opgezette MJOP in daarvoor bestemde software (bijv. O-Prognose) en levert overzichtelijke rapportages aan Opdrachtgever;

- U doet gevraagd en ongevraagd verduurzaming- en verbetervoorstellen met een duidelijke onderbouwing van kosten, terugverdiens tijden, rendement etc.
- U integreert duurzaamheid in meerjarig onderhoud en maakt dit inzichtelijk voor de opdrachtgever.

Per kerncompetentie en vergelijkingskader geldt het volgende beoordelingsmodel:

Beoordeling – score opbouw	
10	Zeer goede onderbouwing; er wordt volledig of meer aan het gevraagde voldaan
7	Ruim voldoende onderbouwing; er wordt aan het gevraagde voldaan
4	Onderbouwing is minder helder; er wordt beperkt aan het gevraagde voldaan
1	Onderbouwing komt totaal niet uit de verf en benadert niet het gevraagde

De aangeleverde referenties waarmee de kerncompetenties worden aangetoond worden beoordeeld door een beoordelingsteam van vier personen. Elk lid van het beoordelingsteam beoordeelt onafhankelijk van de anderen!! Elk lid van het beoordelingsteam komt met een score van 1, 4, 7 of 10 per kerncompetentie. De totaal score per kerncompetentie is de score van $4 \times \text{BEOORDELING } 1,4,7 \text{ of } 10$. Dat uiteraard voor alle vier de competenties. Het beoordelingsteam bestaat uit:

- Facilitair Coördinator HAS;
- Specialist gebouwbeheer HAS;
- Adviseur duurzaamheid HAS;
- Adviseur Raderadvies.

Maximale score te behalen door een Inschrijver is daarmee **160** (4×40).

Loting

Als er na de beoordeling en toetsing op grond van het selectiecriterium meer dan vijf aanmeldingen een gelijke score hebben, waardoor er geen selectiebeslissing mogelijk is, zal er een loting plaatsvinden. Inschrijvers die voor de loting in aanmerking komen, worden hier van op de hoogte gesteld. Van de loting wordt een proces verbaal opgemaakt.

6 Bijlage 1: in te dienen documenten in fases

Document in te dienen	Bij indienen selectiedocument	5 werkdagen na gunstige selectiebeslissing	Na voornemen tot gunning
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	V		
Uittreksel KVK	V		
Gedragsverklaring aanbesteden	V		
Verklaring Belastingdienst betalingsgedrag	V		
Aansprakelijkheidsverzekering (Beroep en bedrijf)		V	
Kopie Kwaliteitssysteem ISO 9001 OF vergelijkbaar		V	
Kopie Milieumanagement systeem ISO 14001 OF vergelijkbaar		V	
Veiligheid / VCA **			V
Referentie blad t.b.v. aantonen 4 kerncompetenties	V		