



Opgesteld door:
Niels Kuiken

Gecontroleerd door:
Berfin Yardak – Palali

Datum:
18-03-2022

Inhoud

1	Inleiding	4
1.1	Doel Selectiedocument	4
1.2	Akkoordverklaring	5
2	Begrippen	6
3	Voorwaarden en Inlichtingen	9
3.1	Voorwaarden gedurende de Aanbestedingsprocedure	9
3.2	Inlichtingen	11
3.3	Klachtenregeling	12
4	Informatie over de Opdracht	13
4.1	Omschrijving Aanbestedende Dienst	13
4.2	Omschrijving project	13
4.3	Werkzaamheden onderhoudspartij	13
4.4	Contractvorm	15
5	Aanbestedingsprocedure	16
5.1	Beschrijving	16
5.2	Selectiecommissie	16
5.3	Selectiefase	16
5.4	Inschrijvingsfase	18
5.5	Planning	19
6	Criteria en eisen	20
6.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	20
6.2	Uitsluitingsgronden	20
6.3	Geschiktheidseisen	21
6.4	Selectiecriteria – technische en organisatorische bekwaamheid	23
6.5	Wijze van beoordeling	24
7	Aanmelding	27
7.1	Inhoud Aanmelding	27
7.2	Aanmelden als Combinatie	28
7.3	Aanmelden met een beroep op derde	28

Bijlagen:

- A. Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- B. Format opgaveformulier referenties
- C. Format tweezijdige managementverklaring
- D. Format vragenformulier Nota van Inlichtingen

1 Inleiding

Gemeente Groningen (hierna te noemen: Aanbestedende Dienst) heeft op 22 maart 2022, door middel van Aankondiging op TenderNed en in het Supplement op het Publicatieblad der EG, aangegeven een opdrachtnemer te selecteren aan wie de Opdracht zal worden gegund om het onderhoud van het Forum te Groningen voor de komende vijf jaar uit te voeren.

Het betreft hier een Europese niet-openbare procedure (procedure met voorafgaande selectie). Deze procedure is vastgelegd in deel 2 van de Aanbestedingswet 2012 en de Europese Richtlijn (Richtlijn 2004/18/EG), inhoudende de coördinatie van de procedures voor het plaatsen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten. Op deze procedure is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

De procedure met voorafgaande selectie bestaat uit twee fasen. In de eerste fase, de Selectiefase, worden uit de Aanmeldingen vijf Gegadigden geselecteerd op basis van de in dit document beschreven uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria. De vijf geselecteerde Gegadigden worden vervolgens voor de tweede fase, de Inschrijvingsfase, uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving. De Inschrijvingen worden na indiening getoetst aan de door de Aanbestedende Dienst gestelde eisen en gunningscriteria.

In dit document worden achtereenvolgens beschreven:

- + de begrippen die worden gehanteerd;
- + de voorwaarden die van toepassing zijn op onderhavige procedure;
- + de wijze waarop inlichtingen kunnen worden verkregen;
- + de beschrijving van het project en de onderhavige Opdracht;
- + de beschrijving van de te doorlopen Aanbestedingsprocedure;
- + de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen die worden gesteld aan Belangstellende om voor deelname aan de Aanbestedingsprocedure in aanmerking te komen;
- + de beschrijving van de wijze waarop de Aanmelding voor deelname moet geschieden;
- + de beschrijving van de wijze waarop de Aanmeldingen worden beoordeeld en de Aanbestedende Dienst komt tot een selectiebeslissing en de uitnodiging tot Inschrijving.

1.1 Doel Selectiedocument

Dit Selectiedocument heeft betrekking op de Selectiefase en geeft globaal inzicht in de daarop volgende Inschrijvingsfase. De Inschrijvingsfase zal verder worden uitgewerkt in het Inschrijvingsdocument.

Doel van het Selectiedocument is aan de Belangstellenden (potentiële Gegadigden die voor een uitnodiging tot inschrijven in aanmerking wensen te komen) informatie te verstrekken over de aard en de omvang van de Opdracht, de wijze van selecteren en het verdere verloop van de Aanbestedingsprocedure. Het Selectiedocument bevat de criteria waaraan Gegadigden moeten voldoen om in aanmerking te komen voor een uitnodiging tot het doen van een Inschrijving. In dit Selectiedocument is verder vastgelegd welke informatie de Gegadigden aan de procedure voor de beoordeling van hun geschiktheid bij Aanmelding moeten overleggen.

1.2 Akkoordverklaring

Door zich voor deze Selectiefase aan te melden, verklaart de Gegadigde zich onvoorwaardelijk akkoord met de voorwaarden en de inhoud van het Selectiedocument.

Handelen in strijd met de eisen gesteld in de Aanbestedingsdocumenten leidt tot uitsluiting van de desbetreffende Gegadigde, Deelnemer of Inschrijver van (verdere) deelname aan de Aanbestedingsprocedure. In paragraaf 3.2 staat beschreven op welke wijze Inlichtingen en/of verduidelijkingen kunnen worden verkregen.

2 Begrippen

Definities kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gebruikt.

Aanbestedende Gemeente Groningen
Dienst Postbus 30026
 9700 RM GRONINGEN

Correspondentie/contactpersoon

draaijer+partners bv
 de heer N. Kuiken
 Leonard Springerlaan 37
 9727 KB GRONINGEN

Er kan uitsluitend contact worden opgenomen via (de berichtenbox van) TenderNed.

Aanbestedings- De documenten die door of namens de Aanbestedende Dienst zijn opgesteld ten
documenten behoeve van de Aanbestedingsprocedure. Deze bestaan uit: de Aankondiging, het Selectiedocument en het Inschrijvingsdocument, Nota('s) van Inlichtingen en overige documenten die de Aanbestedende Dienst in het kader van de Aanbestedingsprocedure aan de Gegadigden of Inschrijvers zal verstrekken en als zodanig zal aanmerken.

Aanbestedings- De onderhavige Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure, waaronder begrepen
procedure de Selectiefase en de Gunningsfase.

Aankondiging De formele Aankondiging van onderhavige Opdracht zoals op 22 maart 2022 gepubliceerd op TenderNed.nl en het bureau voor officiële Publicaties van de Europese Gemeenschappen.

Aanmelding Het geheel van de Aanmeldingsbrief en de gevraagde informatie zoals in dit Selectiedocument en de daarbij horende bijlage(n) en naar aanleiding daarvan verstrekte verduidelijkende informatie, in te dienen door Gegadigde.

Belangstellende Een ondernemer die naar aanleiding van de Aankondiging het gelijktijdig ter beschikking gestelde Selectiedocument opvraagt teneinde hiermee tot een Aanmelding te kunnen komen.

Deelnemer Een geschikte Gegadigde die als gevolg van het selectieproces is uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving.

Diensten Diensten als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.

Europees Een Europese Aanbesteding is een procedure overeenkomstig de
aanbesteden procedurevoorschriften van de Europese Aanbestedingsrichtlijnen die zijn geïmplementeerd in de nationale wetgeving via de Aanbestedingswet 2012.

Gegadigde Een ondernemer, of combinatie van ondernemers, die heeft verzocht om een uitnodiging tot deelneming aan de Aanbestedingsprocedure.

- Gunning** Het op basis van de ingediende geldige Inschrijving en de beoordeling hiervan verstrekken van de Opdracht aan de Opdrachtnemer.
- Gunningdossier** Het Gunningdossier bevat alle benodigde informatie aangaande het project die de Deelnemer nodig heeft om de Inschrijving te doen.
- Gunningscommissie** De door Aanbestedende Dienst samengestelde commissie die verantwoordelijk is voor de beoordeling van de Inschrijvingen tijdens de Inschrijvingsfase. De intentie is om dit dezelfde groep te laten zijn als de selectiecommissie in de Selectiefase. Wijzigingen zijn voorbehouden. De definitieve commissie wordt bekend gemaakt aan de start van de Inschrijvingsfase.
- Inschrijving** De aanbieding gebaseerd op de resultaten uit het Aanbestedingsproces en die aan het einde van de Inschrijvingsfase door de Inschrijver is ingediend.
- Inschrijver** Een Deelnemer die een Inschrijving heeft ingediend.
- Inschrijvingsdocument** De procedurebeschrijving van de Inschrijvingsfase om te komen tot het indienen van een Inschrijving, die na selectie aan vijf Gegadigden wordt verzonden.
- Inschrijvingsfase** De fase die aanvangt met de uitnodiging tot Inschrijving aan de Deelnemers.
- Nota(s) van Inlichtingen** Nota, deel uitmakend van de Overeenkomst, met daarin opgenomen de door Aanbestedende Dienst gegeven antwoorden op de door de Gegadigde(n) gestelde vragen tijdens de Selectiefase en de door de Deelnemer(s) gestelde vragen tijdens de Inschrijvingsfase.
- Opdracht** De Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund binnen de voorwaarden, de uitgangspunten en conform de contractuele voorwaarden die in het Inschrijvingsdocument worden benoemd.
- Opdrachtnemer** De Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht heeft gegund.
- Overeenkomst** De Overeenkomst tussen Aanbestedende Dienst en Opdrachtnemer waarmee de Opdracht aan Opdrachtnemer wordt gegund op grond van deze Aanbestedingsprocedure, waarvan integraal deel uitmaakt de (concept) overeenkomst onderhoudscontract, eventuele Nota's van Inlichtingen en overige documenten die de Aanbestedende Dienst in het kader van de Aanbestedingsprocedure aan de Gegadigden of Inschrijvers zal verstrekken en als zodanig zal aanmerken.
Bij alle inkoop van de gemeente Groningen gelden de Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Groningen, te downloaden via:
<https://gemeente.groningen.nl/aanbestedingen>
- Selectiecommissie** De door Aanbestedende Dienst samengestelde commissie die verantwoordelijk is voor de beoordeling van de Aanmeldingen tijdens de Selectiefase.

Selectiedocument Onderhavig document dat de procedure in de Selectiefase beschrijft om te komen tot een Aanmelding.

Selectiefase De fase na ontvangst van de Aanmeldingen van Gegadigden, waarin de Selectiecommissie van de Aanbestedende Dienst zal beoordelen welke Gegadigden in aanmerking komen voor een uitnodiging tot deelname aan de Inschrijvingsfase.

3 Voorwaarden en Inlichtingen

3.1 Voorwaarden gedurende de Aanbestedingsprocedure

Aanbestedingswet 2012 Op de Aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

**Belangen-
verstrengeling** Indien een Gegadigde zelf eerder werkzaamheden of diensten heeft verricht ter voorbereiding van de Opdracht dan wel op andere wijze direct of indirect betrokken is (geweest) bij de voorbereiding van de Opdracht, dan wordt vermoed dat er sprake is van voorkennis.

Indien de Gegadigde deel uitmaakt van een vennootschap, groep of concern waarvan één of meerdere ondernemingen verkeren/verkeerde in de hiervoor bedoelde omstandigheid, dan wordt vermoed dat er sprake is van belangenverstrengeling. Dit geldt ook voor de situatie waarin een natuurlijke of rechtspersoon met wie de Gegadigde wenst te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen in deze situatie verkeert/verkeerde.

Een Gegadigde kan op grond van bovenvermelde omstandigheden worden uitgesloten van deelneming. De Aanbestedende Dienst stelt de Gegadigde in de gelegenheid om ter overtuiging van de Aanbestedende Dienst aan te tonen dat een dergelijk vermoeden ongegrond is, dan wel dat deze omstandigheid niet leidt tot oneerlijke mededinging. Voor alle partijen dient de transparantie gelijkwaardig te zijn.

**(Blijvend) voldoen
aan de eisen** Indien gedurende de Aanbestedingsprocedure blijkt dat er onjuiste informatie is verstrekt, dan wel een Deelnemer/Inschrijver niet meer aan de geschiktheidseisen blijkt te voldoen, of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, kan de betreffende Deelnemer/Inschrijver alsnog worden uitgesloten van deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

**Geheimhouding,
vertrouwelijkheid** Het is Belangstellenden, Gegadigden, Deelnemers, Inschrijvers, leden van de Selectiecommissie en anderen dan de contactpersoon, zoals vermeld in hoofdstuk 2, niet toegestaan in de publiciteit te treden over zaken die inhoudelijk samenhangen met de Aanbestedingsprocedure, voordat het besluit van de Aanbestedende Dienst bekend is gemaakt. Door aan deze Aanbestedingsprocedure deel te nemen, verplicht de Deelnemer/Gegadigde zich vertrouwelijk om te gaan met de stukken en de informatie uit deze aanbesteding.

De Deelnemer/Gegadigde geeft de stukken en de informatie slechts vrij aan de medewerkers en andere hulppersonen die daarvan, in het kader van deze Aanbestedingsprocedure, kennis moeten nemen en dezelfde verplichting tot vertrouwelijk behandelen opgelegd hebben gekregen. De Deelnemer/Gegadigde geeft geen stukken en informatie vrij aan derden, tenzij de Aanbestedende Dienst schriftelijk toestemming heeft gegeven voor het vrijgeven van stukken en informatie aan deze derden.

Deze vertrouwelijkheid moet ook na de Gunning in acht worden genomen. Daarnaast behandelt de Aanbestedende Dienst de informatie die zij van de Deelnemer ontvangt vertrouwelijk.

Gunningcriterium	Het gunningcriterium betreft 'Beste prijs-kwaliteitverhouding' (hierna te noemen: BPKV). Bij de beoordeling van de Inschrijvingen als 'BPKV' worden naast de prijs tevens kwalitatieve criteria gehanteerd.
Rechtsgeldige ondertekening	Alle formulieren die ondertekend dienen te worden, dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend. De vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) dient te blijken uit het later als bewijsstuk op te vragen uittreksel(s) uit het handelsregister.
Taal	De voertaal tijdens de Aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van onderhavige Opdracht betreft de Nederlandse taal. Alle documenten van zowel de Belangstellende, Gegadigde, Deelnemer, Inschrijver, Opdrachtnemer als de Aanbestedende Dienst zijn in het Nederlands opgesteld.
Tegemoetkoming	Selectiefase: Aanmelding geschiedt voor eigen rekening en risico. Gegadigden zijn zich hiervan bewust en ontvangen van de Aanbestedende Dienst geen tegemoetkoming in de kosten voor het indienen van hun aanmelding tot deelname aan de Selectiefase, nog hebben zij aanspraak op schadevergoeding uit welke hoofde dan ook.
Termijn van gestanddoening	De termijn van gestanddoening van de Inschrijving eindigt 3 maanden nadat de Inschrijving heeft plaatsgevonden. Gedurende deze periode heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.
Terugtrekken Deelnemer/ Inschrijver	Indien een Deelnemer/Inschrijver aan de Inschrijvingsfase zich uit de procedure wenst terug te trekken, heeft de Aanbestedende Dienst het recht, maar niet de plicht, de eerstvolgende geschikte doch als gevolg van 'ranking' niet uitgenodigde Gegadigde uit te nodigen om alsnog deel te nemen aan de Inschrijvingsfase.
(Tussentijdse) beëindiging Aanbestedingsprocedure	De Aanbestedende Dienst kan op elk moment de aanbestedingsprocedure beëindigen. De Deelnemers dan wel Inschrijvers hebben bij beëindiging van de Aanbestedingsprocedure geen recht op enige vergoeding van werkelijk gemaakte voorbereidingskosten of schade, geleden in welke vorm dan ook. De Aanbestedingsprocedure eindigt op het moment dat de Opdracht is verstrekt aan de Opdrachtnemer. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor, de Aanbestedingsprocedure te beëindigen indien niet wordt overgegaan tot Gunning.
Toepasselijk recht en geschillenbeslechting	Op de Aanbestedingsprocedure en op de te sluiten Overeenkomst is het Nederlands Recht van toepassing. De geschillenbeslechting vindt plaats bij de burgerlijke rechter van het arrondissement waar de Aanbestedende Dienst gezeteld is.
Verzekering	Gegadigde dient na gunning op eerste aanvraag door de Aanbestedende Dienst een kopie van de verzekeringspolis en een bewijs van premiebetaling te verstrekken waaruit blijkt dat de Gegadigde voldoende is verzekerd voor aansprakelijkheden tot ten minste het genoemde bedrag zoals opgenomen in de Overeenkomst.

- Voorbehouden** Een aanmelding onder voorbehoud is ongeldig.
- Vormvereisten** De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om ingediende Aanmeldingen, die niet voldoen aan de in het onderhavig document voorgeschreven procedureregels of die onvolledig of onjuist zijn, te kunnen uitsluiten. De standaardinhoud van de bij dit Selectiedocument gevoegde formulieren mogen niet inhoudelijke gewijzigd worden.

3.2 Inlichtingen

De Aanbestedingsprocedure wordt begeleid door draaijer+partners bv (procesmanager). Inlichtingen met betrekking tot de onderhavige Aanbestedingsprocedure kunnen worden verkregen via (de berichtenbox) van TenderNed.

Adviseur van de Aanbestedende Dienst is draaijer+partners en zij fungeert als zodanig als procesmanager van deze Aanbestedingsprocedure. draaijer+partners is contactpersoon in deze Aanbestedingsprocedure en heeft geen plaats in de Selectiecommissie.

De datum en het uiterste tijdstip waarop de vragen met betrekking tot de vragenronde ten behoeve van de Nota van Inlichtingen inzake de Selectiefase ontvangen moeten zijn, is terug te vinden in de planning in paragraaf 5.5. Vragen dienen in het format vragenformulier Nota van Inlichtingen te worden aangedragen, conform bijlage D.

Vragen die na het verstrijken van de termijn zijn binnengekomen, worden niet meer in behandeling genomen. De vragen kunnen uitsluitend via TenderNed worden ingediend. Het is van belang dat u de vraag zo duidelijk mogelijk formuleert. Een duidelijke omschrijving van het onderwerp en een verwijzing naar het betreffende document/paragraaf.

Alle communicatie tussen de Aanbestedende Dienst en de Belangstellenden vindt uitsluitend via TenderNed plaats.

De Aanbestedende Dienst publiceert alle vragen geanonimiseerd en de daarop gegeven antwoorden in een Nota van Inlichtingen, deze wordt gepubliceerd op TenderNed. Gegadigden worden geacht met de inhoud van de Nota van Inlichtingen bekend te zijn.

De aanbestedingsdocumenten en de contractdocumenten zijn met zorg samengesteld. Mocht een Deelnemer/Inschrijver hierin desondanks onduidelijkheden en/of onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden aantreffen, dan wel redelijkerwijs kunnen aantreffen, dan wel anderszins bezwaren hebben tegen de Opdracht, de procedure, de bepalingen en/of de eisen, dan dient de Deelnemer/Inschrijver de aanbestedende dienst daarvan schriftelijk op de hoogte te stellen, ter gelegenheid van de inlichtingenronde, zoals bedoeld in deze paragraaf.

Mocht een Deelnemer/Inschrijver nog bezwaren hebben tegen de inhoud van de Algemene Nota van Inlichtingen zoals hierboven bedoeld en/of onduidelijkheden etc. daarin aantreffen, dan kan de Deelnemer/Inschrijver (uitsluitend) die tot en met **7 dagen** voor het indienen van de Aanmelding schriftelijk bij de Aanbestedende Dienst aan de orde stellen via de berichtenbox van TenderNed.

Maakt de Deelnemer/Inschrijver van de geboden mogelijkheden geen gebruik, dan komt dit voor risico van Deelnemer/Inschrijver en mogen zowel de Aanbestedende Dienst als de overige

Deelnemers/inschrijvers er gerechtvaardigd van uitgaan dat de Inschrijver tegen de procedure van de aanbesteding, de bepalingen, eisen en de overige inhoud van de aanbestedings- en contractdocumenten geen bezwaar heeft. Het eerst na Aanmelding aan de orde stellen van bezwaren en/of onduidelijkheden leidt (op grond van rechtswerking) tot niet ontvankelijkheid voor wat betreft die bezwaren en/of onduidelijkheden.

Naar aanleiding van opmerkingen, of indien daar naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst aanleiding toe bestaat, kunnen wijzigingen worden doorgevoerd in de Aanbestedingsprocedure, de toepasselijke voorschriften en de bepalingen, het verloop van de procedure en/of de aard en de inhoud van de Opdracht. Een en ander vanzelfsprekend voor zover de wet- en regelgeving en jurisprudentie dat toestaat.

3.3 Klachtenregeling

Een aanbestedingsprocedure kan aanleiding geven tot vragen of opmerkingen over de aanbestedingsdocumenten of de wijze van aanbesteden. Deze vragen of opmerkingen kunt u stellen aan de contactpersoon tijdens de vragenronde. Bent u het niet eens met de reactie dan kunt u een klacht indienen. Zie [deze link](#) voor meer informatie over de klachtenregeling.

4 Informatie over de Opdracht

4.1 Omschrijving Aanbestedende Dienst

De gemeente Groningen is de Aanbestedende Dienst. Het Vastgoedbedrijf is binnen de gemeente Groningen verantwoordelijk voor onder ander het onderhoud en beheer van het gemeentelijk vastgoed. Het Forum in de gemeente Groningen is onderdeel hiervan. Gezien de ligging van het gebouw (hartje centrum) is het gebouw een eyecatcher en bekend onder alle Groningers.

Het Forum wordt door de gemeente Groningen verhuurd aan stichting Forum Groningen. Beide partijen hebben een eigen verantwoordelijkheid voor het beheer en onderhoud van het gebouw. Op de demarcatie wordt in de Inschrijvingsfase nader ingegaan.

4.2 Omschrijving project

De Gemeente Groningen is voornemens het multidisciplinair onderhoud voor de gebouwgebonden elementen van het Forum aan te besteden. Dit betreft het preventief onderhoud, het verzorgen van het storings- en klachtenonderhoud en beheerstaken op basis van prestatieafspraken.

De Gemeente Groningen heeft ervoor gekozen om de Overeenkomst op basis van prestatieverplichting aan te besteden waarmee op output (technische kwaliteit van de elementen en serviceniveau) gestuurd wordt. De Gemeente Groningen wil met deze Aanbesteding een aantal doelstellingen bereiken:

- + De gebouwgebonden elementen functioneren tijdens de contractperiode optimaal.
- + De samenwerking met de Opdrachtgever, haar huurder en de Opdrachtnemer leidt tot een verhoging van de effectiviteit en de efficiëntie met betrekking tot het beheer van het gebouw, waarbij korte communicatielijnen noodzakelijk zijn en middels een vast team commitment geborgd is.
- + Gebruik maken van de kennis en expertise in de markt ten aanzien van innovatie en duurzaamheid.

Het Forum omvat onder andere de volgende functies:

- + Horeca inclusief keuken
- + Ontmoetingsruimten
- + Overige ondersteunende ruimtes
- + Kantoor- en vergaderruimten
- + Bioscoop
- + Bibliotheek
- + Museum
- + Expo
- + Technische ruimten
- + Et cetera

4.3 Doelstelling

De gemeente Groningen heeft met het Forum één kerntaak; passende exploitatie van het object om te kunnen bijdragen aan het primair bedrijfsproces van haar huurder Forum Groningen. De Opdrachtnemer is als uitvoerende partij bewust van dit primair bedrijfsproces en handelt hiernaar. De Opdrachtnemer inventariseert, legt vast, voert uit, analyseert, verbetert en rapporteert hier eenduidig en objectief over. De Opdrachtgever, of een door haar aangesteld persoon of organisatie, treedt op als regievoerder.

Gemeente Groningen wil met voorliggende uitvraag bereiken dat:

- + Er sprake is van klantgerichte dienstverlening voor het beheer en onderhoud, waardoor de risico's op uitval van het primair bedrijfsproces minimaal zijn;
- + De veiligheid en gezondheid van de huurder en haar gebruikers geborgd zijn;
- + Verbetering en verduurzaming van het gebouw plaatsvindt door toepassing van innovaties;
- + De functionele integriteit van de technische elementen en functionele ruimten wordt nagestreefd, waardoor kostenefficiënt beheer en onderhoud kan plaatsvinden;
- + Proces en organisaties van contractpartners dusdanig op elkaar zijn afgestemd dat aan bovenstaande kan worden voldaan.

De Overeenkomst bestaat uit de algemene contractuele voorwaarden, aangevuld met Service Level Agreements (SLA's). In de Inschrijvingsfase wordt hier nader op ingegaan.

4.4 Werkzaamheden onderhoudsleverancier

De werkzaamheden voor uitvoering van de Opdracht bestaan uit het onderhouden van de gebouwgebonden elementen (multidisciplinair) van het gebouw. Hieronder wordt verstaan:

- + Preventief onderhoud
- + Correctief onderhoud in een 24/7- omgeving
- + Klachtenonderhoud
- + Werkzaamheden ten aanzien van wet- en regelgeving
- + Beheerstaken (bijvoorbeeld Legionella)
- + Beheerorganisatie zoals;
 - o 24 uren intake en herstel en afhandeling van storingen.
 - o Plannen en organiseren van onderhoud (inclusief aansturing derden)
 - o Contractmanagement (vanuit onderhoudsleverancier)
 - o Opstellen managementrapportages en bijwonen overlegmomenten met Opdrachtgever
 - o Borgen dat gebouwen voldoen aan wet- en regelgeving
 - o Bijhouden documenten t.a.v. onderhoud
 - o Bijhouden gebouwtekeningen en gebouwdossier (verrekening)
 - o Financiële bewaking
 - o Advieswerkzaamheden (o.a. inzake duurzaamheid, optimalisering, energiereductie et cetera)
 - o Het voorbereiden en uitvoeren van onderhoudsactiviteiten
 - o Opstellen en actualiseren Meerjaren Onderhoudsplan.
 - o Aanwezigheid van een servicemedewerker (ten minste 4 dagen op doordeweekse dagen); belast met de opvolging van storingen, klachten of andere soortgelijke meldingen. Ook is deze medewerker belast met de operationele uitvoering van de Overeenkomst zoals uitvoering geven aan het preventief onderhoud, aanspreekpunt zijn voor het operationeel overleg en dergelijke.

Buiten scope:

Buiten de scope van de opdracht valt:

- + Verbouwingen
- + Klantwensen
- + Uitvoering van optimalisaties en verduurzamingsmaatregelen
- + Vervangend onderhoud

Deze werkzaamheden worden beschouwd als buitencontractueel. Hiervoor gelden afspraken over onder andere tarieven en opslagen. Meer informatie wordt in de inschrijvingsfase gegeven.

4.5 Contractvorm en looptijd

Voor de onderhoudswerkzaamheden aan het gebouw zal een prestatieovereenkomst worden aangegaan voor een initiële periode van twee jaren met de mogelijkheid om te verlengen met vier maal één jaar. De maximale looptijd is hiermee zes jaar. In de Inschrijvingsfase wordt hierop nader ingegaan.

De door de Opdrachtnemer te verrichten onderhoudswerkzaamheden dienen te voldoen aan de in de Overeenkomst en de bij deze Overeenkomst gevoegde Service Level Agreements (SLA's). Tijdens de Inschrijvingsfase wordt hierop nader ingegaan.

Door deelneming aan onderhavige Aanbestedingsprocedure gaan eventueel bij de Deelnemer verblijvende intellectuele eigendomsrechten, rustende op de in het kader van de Aanbestedingsprocedure en/of de Overeenkomst gerealiseerde producten, over op Aanbesteder, tenzij anders overeengekomen.

De betreffende kennis en ervaring van de ingediende referentie van de technische bekwaamheid moet ook daadwerkelijk ingezet worden bij de uitvoering van de Opdracht.

De Opdrachtnemer moet ermee rekening houden dat de door de Opdrachtnemer in te zetten zelfstandige hulppersonen, bijvoorbeeld onderaannemers, ter acceptatie aan de Opdrachtgever moeten worden voorgelegd.

Gedetailleerde projectinformatie en conceptovereenkomst zal tijdens de Inschrijvingsfase verstrekt worden. Acceptatie hiervan, eventueel onder bepaalde voorwaarden, maakt deel uit van de Inschrijvingsfase.

Een overeenkomst komt eerst tot stand wanneer alle toestemmingen, waaronder van het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Groningen, zijn verkregen.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor:

1. de procedure om haar moverende redenen op te schorten, te staken of in te trekken;
2. de tijdsplanning te wijzigen;
3. de Opdracht niet te gunnen.

Met in achtneming van artikel 2.36 Aanbestedingswet 2012 behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om na de gunningbeslissing en tijdens de uitvoering van de Overeenkomst nieuwe diensten rechtstreeks te gunnen aan de Inschrijver aan wie onderhavige Opdracht wordt gegund.

4.5.1 Wachtkamerovereenkomst

Naast de Overeenkomst zal de Aanbestedende Dienst een wachtkamerovereenkomst afsluiten met de als tweede geëindigde Inschrijver in de aanbestedingsprocedure. Indien de overeenkomst met de als eerste geëindigde opdrachtnemer na één jaar na de ingangsdatum van de overeenkomst, wordt beëindigd, treedt de wachtkamerovereenkomst in werking. Kern van de wachtkamerovereenkomst is dat de wachtende opdrachtnemer zijn aanbieding gedurende een periode van één jaar gestand doet.

5 Aanbestedingsprocedure

5.1 Beschrijving

De Aanbestedingsprocedure vangt aan met de onderhavige Selectiefase, waarna de Inschrijvingsfase volgt.

Dit document heeft betrekking op de Selectiefase. De Inschrijvingsfase wordt op hoofdlijnen beschreven. Specifieke informatie inzake de Inschrijvingsfase zal beschreven worden in het 'Inschrijvingsdocument'. Het Inschrijvingsdocument wordt na de Selectiefase beschikbaar gesteld aan de vijf Gegadigden die op basis van de Selectiefase zijn uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving.

In het proces is een belangrijke rol weggelegd voor de Selectiecommissie. De Selectiecommissie bepaalt welke Gegadigden mogen participeren in de Inschrijvingsfase en een Inschrijving mogen doen. De Selectiecommissie beoordeelt de Aanmeldingen aan de hand van de geschiktheidseisen en selectiecriteria.

5.2 Selectiecommissie

Ten behoeve van de Aanbestedingsprocedure wordt door de Aanbestedende Dienst een Selectiecommissie samengesteld. De Selectiecommissie bestaat uit de volgende leden:

- + Jan Venhuizen, Hoofd Vastgoedbeheer gemeente Groningen.
- + Wim Roossien, portefeuillemanager Cultuur en Welzijn gemeente Groningen.
- + Mischa Bruinekool, Senior adviseur Vastgoedbeheer gemeente Groningen.

De Aanbestedende Dienst en de Selectiecommissie worden ten behoeve van de onderhavige procedure zo nodig ondersteund door adviseurs. De partijen die het Aanbestedingsproces ondersteunen hebben geen stemrecht of invloed op de Selectiebeslissing. draaijer+partners is adviseur van de Aanbestedende Dienst en is als procesmanager betrokken bij deze Aanbestedingsprocedure en heeft geen stemrecht.

De samenstelling van de Gunningscommissie is op dit moment nog niet bekend. Deze zal grotendeels dezelfde zijn als die van de Selectiecommissie, maar wijzigingen zijn mogelijk.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om het betreffende commissielid te laten vervangen door een onafhankelijk persoon van hetzelfde deskundigheidsniveau.

Het is niet toegestaan om in het kader van de Aanbestedingsprocedure contact op te nemen met de leden van de Selectiecommissie ter verkrijging van welke informatie dan ook. Het inwinnen van informatie kan uitsluitend plaatsvinden op de wijze zoals beschreven in dit Selectiedocument.

5.3 Selectiefase

In deze fase wordt een selectie gemaakt van vijf geschikte Gegadigden. Deze worden uitgenodigd voor deelname aan de tweede fase, de Inschrijvingsfase. Indien er sprake is van minder dan vijf geschikte Gegadigden, vervolgt de procedure met dit aantal, tenzij de Aanbestedende Dienst reden ziet tot stopzetting van de procedure.

De Selectiefase is onderverdeeld in de volgende stappen:

- + stap 1: vragenronde Belangstellenden (Nota van Inlichtingen)
- + stap 2: aanmelding als Gegadigde
- + stap 3: toetsing aan minimumeisen
- + stap 4: beoordeling op selectiecriteria
- + stap 5: selectieadvies en uitnodiging tot Inschrijving
- + stap 6: bezwaartermijn

Stap 1: vragenronde Belangstellenden

Gedurende de Selectiefase wordt een vragenronde gehouden. De vragenronde is bedoeld voor eventuele vragen die betrekking hebben op dit Selectiedocument. De vragen dienen ingediend te worden via TenderNed.

De Aanbestedende Dienst beantwoordt alle binnengekomen vragen. Zowel de vragen als antwoorden worden via TenderNed aan alle geregistreerde Belangstellenden beschikbaar gesteld en dienen te worden beschouwd als integraal onderdeel van het Selectiedocument c.q. de Aanbestedingsdocumenten.

De datum, het uiterste tijdstip waarop de vragen zoals hierboven bedoeld door de Selectiecommissie dienen te zijn ontvangen alsmede de wijze van indiening, zijn genoemd in paragraaf 3.2.

Stap 2: aanmelding als Gegadigde

Belangstellenden die na het lezen van het Selectiedocument tot de conclusie zijn gekomen dat zij in aanmerking willen komen voor een uitnodiging tot Inschrijving, dienen alle verklaringen en alle bijkomende stukken zoals opgesomd in hoofdstuk 6 in te dienen. De voorwaarden voor Aanmelding zijn opgenomen in hoofdstuk 7.

Bijlage A wordt via TenderNed ingevuld. De bijlagen B en C worden in Word-format verstrekt. Aan deze formulieren mag niets worden veranderd. De Aanmeldingen worden in eerste instantie beoordeeld of deze compleet zijn ingediend en of alle gevraagde informatie daadwerkelijk aanwezig is.

Stap 3: toetsing aan minimumeisen

Aanmeldingen worden door de Selectiecommissie getoetst aan de minimumeisen, zoals opgesteld in paragraaf 6.2 en 6.3 van het Selectiedocument.

Indien er door een Gegadigde aan alle minimumeisen is voldaan, volgt, in het geval van meer dan vijf gegadigden die voldoen, beoordeling volgens stap 4.

Stap 4: beoordeling van selectiecriteria

Indien de Aanmeldingen aan de gestelde geschiktheidseisen voldoen, worden deze, in geval meer dan vijf Gegadigden voldoen aan de minimumeisen uit paragraaf 6.2 en 6.3, beoordeeld op de selectiecriteria. In paragraaf 6.4 wordt nader ingegaan op de hiervoor geldende voorwaarden en beoordelingswijzen.

Stap 5: selectieadvies en uitnodiging tot Inschrijving

De uitkomst van de beoordelingen (stap 3 en 4) maakt dat de Selectiecommissie de selectie van de Aanmeldingen afrondt. Resultaat zal zijn dat, indien er sprake is van voldoende geschikte Gegadigden, vijf Gegadigden voor het doen van een Inschrijving worden uitgenodigd.

Indien meerdere Gegadigden op dezelfde plaats eindigen, worden, op de wijze als beschreven in paragraaf 6.5, de partijen geselecteerd die worden uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving. De overige Gegadigden ontvangen zo spoedig mogelijk een afwijzingsbrief, waarna de bezwaartermijn in gaat. Indien één van de vijf uitgenodigde partijen zich terugtrekt gedurende de bezwaartermijn dan houdt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om de volgende partij in de gelote volgorde uit te nodigen voor het doen van de Inschrijving.

Indien er sprake is van minder dan vijf geschikte Gegadigden, vervolgt de procedure met dit aantal, tenzij Aanbestedende Dienst reden ziet tot stopzetting van de procedure. Gegadigden bevestigen binnen 7 dagen na verzending van de uitnodiging tot het doen van een Inschrijving hun voornemen tot deelname aan de Inschrijvingsfase.

Na Aanmelding dienen de geselecteerde Gegadigden binnen tien kalenderdagen na een daartoe gericht verzoek de in hoofdstuk 6 vermelde vereiste bewijsstukken aan te leveren op de in de desbetreffende brief genoemde wijze.

Stap 6: bezwaartermijn

Zie paragraaf 3.1 'toepasselijk recht en geschillenbeslechting'. De bezwaartermijn bedraagt tien kalenderdagen.

5.4 Inschrijvingsfase

In de inschrijvingsfase worden de geselecteerde partij(en) uitgenodigd een inschrijving te doen op basis van beste prijs-kwaliteitsverhouding. Ter beoordeling van de kwaliteit van de inschrijving dient de inschrijver een plan (kwaliteit) en een totaal honorarium (prijs) in.

Voor de inschrijvingsfase wordt momenteel een inschrijvingsleidraad opgesteld waarin de criteria verder worden uitgewerkt en toegelicht. De ingediende stukken van de inschrijvingsfase worden beoordeeld door de beoordelingscommissie.

Vooralsnog is het uitgangspunt voor prijs- kwaliteitsverhouding als volgt:

Kwaliteit:	70%
Prijs:	30%

De subgunningscriterium worden weergegeven in de Inschrijvingsleidraad.

De volledige procedure voor de Inschrijvingsfase wordt beschreven in het Inschrijvingsdocument. Dit document maakt deel uit van het Gunningdossier dat na de Selectiefase aan de (geselecteerde) Deelnemers wordt verstrekt. De Inschrijvingsfase zal direct starten na de bezwaartermijn van de Selectiefase.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor dat, indien er eventuele vertraging ontstaat, deze fase ook later gestart mag worden.

5.5 Planning

De volgende mijlpalen en termijnen zijn van belang:

Mijlpaal	Termijn datum
<u>Selectiefase</u>	
Publicatie	dinsdag 22 maart 2022
Vragen indienen Nota van Inlichtingen	dinsdag 29 maart 2022 vóór 12.00 uur
Nota van Inlichtingen publiceren	dinsdag 5 april 2022
Ontvangst - sluitingsdatum aanmelding	vrijdag 22 april 2022 vóór 12.00 uur
Beoordelen – bekendmaken selectiebeslissing	vrijdag 6 mei 2022
Bezwaartermijn (10 dagen)	maandag 16 mei 2022

Het streven is te starten met de inschrijvingsfase medio mei 2022 door middel van het versturen van de inschrijvingsleidraad.

6 Criteria en eisen

Voor een uitnodiging tot deelname aan de Aanbestedingsprocedure komen uitsluitend die Gegadigden in aanmerking waarop geen uitsluitingsgrond van toepassing is en die voldoen aan de geschiktheidseisen, zoals genoemd in het Selectiedocument.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om zonder opgaaf van redenen te bepalen of een Gegadigde al dan niet bewijsmiddelen moet indienen, dan wel al dan niet controles uit te (laten) voeren van de opgegeven referenties.

Met betrekking tot de over te leggen bewijsmiddelen geldt dat deze niet ouder mogen zijn dan zes maanden voorafgaand aan de uiterste datum van indiening van de Aanmelding, tenzij bij de betreffende bijlage anders is vermeld.

De selectie van de Gegadigden bestaat uit vier onderdelen, te weten:

1. rechtsgeldige ondertekening UEA
2. toetsing aan uitsluitingsgronden
3. toetsing aan geschiktheidseisen
4. beoordelen op selectiecriteria

6.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Gegadigde dient bij Aanmelding een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in (Bijlage A). Met de rechtsgeldige ondertekening van het formulier verklaart de Gegadigde tevens akkoord te gaan met de onderhavige Aanbestedingsprocedure, (de inhoud van) de Selectieleidraad en de daarbij behorende documentatie.

In geval van Aanmelding als combinatie, zoals bedoeld in paragraaf 7.2, dan wel in geval van een aanmelding waarbij een beroep op een derde wordt gedaan, zoals bedoeld in paragraaf 7.3 (Aanmelding met een beroep op een derde) dient van ieder lid van de Combinatie, respectievelijk van iedere derde waarop een beroep wordt gedaan bij Aanmelding een ingevulde en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) ingediend te worden.

6.2 Uitsluitingsgronden

De wet kent boven de Europese Aanbestedingsdrempels twee soorten uitsluitingsgronden, te weten verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden, zoals vermeld in deel III, onderdeel A en B van het UEA respectievelijk in deel III, onderdeel C van het UEA.

Bij Aanmelding kan volstaan worden met indiening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals hiervoor bedoeld. Met indiening van dit UEA verklaart Gegadigde, respectievelijk ieder lid van de Combinatie en/of iedere derde(n), dat geen van de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.

Gegadigden die voor een uitnodiging tot het doen van een Inschrijving in aanmerking komen, dienen binnen zeven dagen na een daartoe gericht verzoek van de Aanbestedende Dienst de bewijsmiddelen te overleggen als bedoeld in de artikelen 3.3.13.6 en 3.13.9 ARW 2016. In geval van Aanmelding als combinatie en/of met een beroep op een derde, dienen de bewijsmiddelen van ieder lid van de combinatie respectievelijk iedere derde aangeleverd te worden.

6.3 Geschiktheidseisen

Minimumeisen

1. Gegadigde dient ingeschreven te staan in het **handelsregister van de Kamer van Koophandel** of een vergelijkbaar register in de lidstaat van vestiging.
 - Gegadigde verklaart in bijlage A dat hij of zij voldoet aan de gestelde eis. Bijlage A dient rechtsgeldig te worden ondertekend door de Gegadigde. Tevens overlegt de Gegadigde na bekendmaking van de selectiebeslissing op eerste verzoek een inschrijving Kamer van Koophandel: de inschrijving moet de actuele situatie van de Gegadigde weergeven en niet ouder zijn dan zes maanden voor datum van Aanmelding. Uit dit bewijsstuk moet tevens blijken wie tekeningbevoegd is voor de Aanmelding. Het niet voldoen aan dit vereiste zal leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure. In geval van combinatievorming heeft deze eis betrekking op de afzonderlijke combinanten.
2. Gegadigde beschikt over een **beroepsaansprakelijkheidsverzekering**.
 - Gegadigde beschikt over een beroepsaansprakelijkheidsverzekering conform het bepaalde in paragraaf 3.1 bij 'Verzekering' van het Selectiedocument dan wel verklaart zich bereid bij gunning van de opdracht over een dergelijke verzekering te zullen beschikken.
 - Gegadigde dient na bekendmaking van de selectiebeslissing op eerste aanvraag door de Aanbestedende Dienst een kopie van de verzekeringspolis en een bewijs van premiebetaling te verstrekken waaruit blijkt dat de Gegadigde voldoende is verzekerd als bedoeld in paragraaf 3.1 bij 'Verzekering'.
3. Gegadigde beschikt over een **kwaliteitszorgsysteem**.
 - Aanwezigheid van een kwaliteitszorgsysteem, dat door een officiële certificeringinstantie is gecertificeerd op basis van de NEN-ISO:9001 of gelijkwaardig met de scope van onderhouden van Utiliteitsgebouwen. In geval van aanmelding door een combinatie/samenwerkingsverband van ondernemingen geldt dat elk van de deelnemers een kwaliteitszorgsysteem dient te hebben, tenzij het samenwerkingsverband zelf een kwaliteitszorgsysteem heeft.

Bijlage A dient rechtsgeldig te worden ondertekend door de Gegadigde. Gegadigden die voor een uitnodiging tot het doen van een Inschrijving in aanmerking komen, dienen binnen zeven dagen na een daartoe gericht verzoek van de Aanbestedende Dienst de bewijsmiddelen te overleggen.

Geschiktheidseis technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De Gegadigde dient ervaring te hebben met een op vakkundig wijze uitgevoerde werk op het gebied van prestatiegericht onderhouden, waarbij onderhoudswerkzaamheden zijn verricht, rekening houdend met bedrijfsprocessen, in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de datum van Aanmelding van onderhavige Aanbesteding:

- a. Publiek toegankelijk gebouw: aantoonbare ervaring heeft met het prestatiegericht en multidisciplinair onderhouden van een publiek toegankelijk gebouw in een 24/7 omgeving en bedrijfsvoering
 - De referentie dient een minimale oppervlak te hebben van 10.000 m² bruto vloeroppervlak.
 - Onder publiek toegankelijk wordt ook een publiek gebouw gezien. Hieronder wordt verstaan gebouwen en bij het gebouw behorende open ruimten met een openbaar karakter die toegankelijk zijn voor iedereen. Het mag geen bouwwerk zijn met een woonbestemming.
 - De referentie toont aan dat het publiek toegankelijk gebouw 24/7 open is.
 - De referentie dient over diverse gebruikers met verschillende gebruiksdoeleinden te beschikken.
- b. Veiligheid en gezondheid: De Gegadigde moet in het bezit zijn van een *veiligheidscertificaat* gebaseerd op het systeem Veiligheidschecklist Aannemers (VCA**) of vergelijkbaar binnen EG-landen. Het certificaat moet betrekking hebben op de te verrichten werkzaamheden. Het certificaat moet geldig zijn zowel op het moment van Aanmelding als op het moment van Gunning van de Opdracht. Indien een Gegadigde wenst aan te melden met een vergelijkbaar buitenlands systeem moet een verklaring van een certificatie-instelling, erkend door een nationale accreditatieinstelling (Nederland: Raad voor Accreditatie) worden overgelegd waaruit blijkt dat het systeem gelijkwaardig is aan het VCA**-systeem.

De Gegadigde moet bij zijn Aanmelding overleggen een gewaarmerkte en gedateerde kopie van het VCA**-certificaat afgegeven door een certificerende instelling, erkend door een nationale accreditatieinstelling (Nederland: Raad voor Accreditatie).

Voorwaarden in te dienen bewijsstukken bij voornoemde competenties a.:

1. Een referentieproject dient conform het format zoals opgenomen in bijlage B overgelegd te worden. Hierbij dient een motivering te worden toegevoegd waarom aan de betreffende eis wordt voldaan.
2. De Gegadigde dient, indien de Opdracht aan hem wordt gegund, de kennis en ervaring die is opgedaan bij het referentieproject ook daadwerkelijk in te zetten bij de uitvoering van de Opdracht.
3. Het referentieproject dient in de periode van *vijf jaar* voorafgaand aan de uiterste datum van Aanmelding van onderhavige Aanbesteding te zijn uitgevoerd.
4. Het is *niet* toegestaan om meer dan het gevraagde aantal referenties in te dienen. Indien bij een selectie criterium meer dan het maximum aantal referentieprojecten is overgelegd, worden de referentieprojecten die volgorde als eerste in de fysieke Aanmelding bij het betreffende selectie criterium worden aangetroffen beoordeeld.
5. De Selectiecommissie behoudt zich het recht voor om contact op te nemen met de referent om informatie op te vragen over het opgegeven referentieproject. Deze informatie zal uitsluitend gebruikt worden voor onderhavige Aanbesteding.

Gegadigden dienen hiertoe bij Aanmelding niet meer dan één referentieproject per kerncompetentie te overleggen, conform bijlage B. Eén referentie mag voor meerdere onderdelen worden ingediend. Het

niet voldoen aan de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid zal leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure.

6.4 Selectiecriteria – technische en organisatorische bekwaamheid

Ten behoeve van de Aanmelding dient Gegadigde zijn mate van ervaring te tonen met betrekking tot de genoemde competenties, zodat Aanbestedende Dienst deze ervaring kan waarderen ten einde vast te stellen welke Gegadigden voor een uitnodiging tot Inschrijving in aanmerking komen.

Competenties – werken in een 24/7 omgeving

1. 24/7- omgeving: Gegadigde overlegt voor dit criterium een op vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerd Werk met een minimale omvang van 10.000 m2 bruto vloeroppervlak op het gebied van onderhoudswerkzaamheden voor een utiliteitsgebouw, waarbij het gebouw gedurende de onderhoudswerkzaamheden 24/7 in bedrijf was en waarbij overlast voor gebruikers beperkt is geweest.

Hierbij moeten de volgende subcriteria concreet worden aangegeven:

	SUBCRITERIUM	PUNTEN
1A	Welke wijzigingen in de bedrijfsvoering van Gegadigde zijn aangebracht om de overlast te voorkomen of beperken.	15
1B	Wat de consequenties van deze wijzigingen zijn geweest voor Opdrachtgever en voor Gegadigde (organisatorisch, technisch, financieel).	15
	TOTAAL MAXIMUM SCORE CRITERIUM 1	30

In de toelichting van de referentie(s) dient beargumenteerd te worden hoe aan het gevraagde is voldaan.

2. Relatie: Gegadigde legt voor dit criterium een op vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerd Werk op het gebied van het onderhouden voor, van een utiliteitsgebouw, waarbij Gegadigde het belang van een goede relatie en communicatie met de klant onderkent. Minimale omvang is 10.000 m2 BVO.

Hierbij moeten de volgende subcriteria concreet worden aangegeven:

	SUBCRITERIUM	PUNTEN
2A	Welke geplande, periodieke contactmomenten hebben plaatsgevonden en beschrijf het type contactmoment.	5
2B	Aantonen dat de Gegadigde in staat is om bij deze contactmomenten personeel in te zetten met de juiste kennis en competenties.	35
2C	Aantonen dat naast de formele overleg- en besluitlijnen de Gegadigde flexibel kan optreden indien de situatie dit vraagt, bijvoorbeeld bij een calamiteit.	20
2D	Aantonen dat de Gegadigde feedback van de Opdrachtgever structureel verwerkt om zo de samenwerking en het resultaat te verbeteren.	30
	TOTAAL MAXIMUM SCORE CRITERIUM 2	90

In de toelichting van de referentie(s) dient beargumenteerd te worden hoe aan het gevraagde is voldaan.

3. Multidisciplinair: Gegadigde legt voor dit criterium een op vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerd Werk op het gebied van het onderhouden voor, van een utiliteitsgebouw, waarbij Gegadigde verantwoordelijk was voor een multidisciplinaire uitvoering van het Werk. Minimale omvang is 10.000 m2 BVO.

Hierbij moeten de volgende subcriteria concreet worden aangegeven:

	SUBCRITERIUM	PUNTEN
3A	Gegadigde ervaring heeft met het organiseren en uitvoeren van één centraal servicepunt (front- en back office activiteiten) als 'single-point-of-contact' (persoonlijk, telefonisch, e-mail, FMIS, GBS e.d.) en waarbij de dienstverlening van het servicepunt is gekoppeld aan een SLA en KPI's (zoals responsetijd, toegestane hersteltijd, terugkoppeling aan melder en dergelijke).	15
3B	Aantonen dat de Gegadigde ervaring heeft met het optreden als het enige aanspreekpunt voor uw opdrachtgever voor alle disciplines.	15
	TOTAAL MAXIMUM SCORE CRITERIUM 3	30

In de toelichting van de referentie(s) dient beargumenteerd te worden hoe aan het gevraagde is voldaan.

Voorwaarden in te dienen bewijsstukken bij competenties

1. Er kan per subcriterium maximaal één referentie worden ingediend (totaal maximaal drie referenties).
2. Een referentieproject dient conform het format, zoals opgenomen in bijlage B, overgelegd te worden.
3. De Gegadigde dient, indien de Opdracht aan hem wordt gegund, de kennis en ervaring die is opgedaan bij het referentieproject ook daadwerkelijk in te zetten bij de uitvoering van de Opdracht.
4. De werkzaamheden van het referentieproject dienen in de periode van *vijf jaar* voorafgaand aan de uiterste datum van Aanmelding van onderhavige Aanbesteding te zijn afgerond of nog reeds in gang te zijn.
5. De Gegadigde dient zelf eindverantwoordelijk te zijn van de referenties, anders worden de referenties niet meegenomen in de beoordeling.
6. Het is *niet* toegestaan om meer dan het gevraagde aantal referenties in te dienen. Indien bij een Selectiecriterium meer dan het maximum aantal referentieprojecten is overgelegd, worden de referentieprojecten die volgorde als eerste in de fysieke Aanmelding bij het betreffende Selectiecriterium worden aangetroffen beoordeeld.
7. De Selectiecommissie behoudt zich het recht voor om contact op te nemen met de referent om informatie op te vragen over het opgegeven referentieproject. Deze informatie zal uitsluitend gebruikt worden voor onderhavige Aanbesteding.
8. Indien conform artikel 3.2 ARW 2012 gebruik wordt gemaakt van bekwaamheid van derden, dient een tweezijdige verklaring te worden overgelegd waarin de Gegadigde en derde verklaren dat de Gegadigde ook daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering noodzakelijke ervaring en middelen.

6.5 Wijze van beoordeling

Om te bepalen welke vijf Gegadigden tot deelname aan de Inschrijvingsfase worden uitgenodigd, wordt de navolgende beoordelingssystematiek door de Selectiecommissie gehanteerd.

6.5.1 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Ten aanzien van de Gegadigde mag op straffe van uitsluiting geen sprake zijn van de toepasselijkheid van één van de uitsluitingsgronden genoemd in paragraaf 6.2. De Gegadigde moet tevens voldoen aan alle in paragraaf 6.3 gestelde Geschiktheidseisen. Indien niet aan alle gestelde geschiktheidseisen is voldaan, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure.

6.5.2 Selectiecriteria

Er zijn in totaal drie competenties gevraagd. Op elk Selectie criterium kan een vast aantal punten gescoord worden.

- + Bij de Selectiecriteria geldt dat, indien aan het gevraagde subcriterium wordt voldaan, een vast aantal punten wordt toegekend, te weten het aantal punten dat is aangegeven bij dat subcriterium.
- + Indien niet aan al het gevraagde wordt voldaan, worden nul punten toegekend voor dat subcriterium.
- + Vervolgens wordt het aantal toegekende punten bij de Selectiecriteria bij elkaar opgeteld (eindtotaal).
- + In totaal is er een score te behalen van 150 punten zoals in onderstaande tabel is weergegeven.

Selectiecriteria		Beoordeling
	Competenties	Maximale eindtotaal:
1	Beperken overlast – 24/7 omgeving	30
2	Relatie	90
3	Multidisciplinair	30
	Totaal Beoordeling	150

Onderstaande tabel is een voorbeeld van een eindscore.

Voorbeeldberekening:

Selectiecriteria		Beoordeling
	Competenties	Eindtotaal:
1	Beperken overlast – 24/7 omgeving	
	1A	15
	1B	0
2	Relatie	
	2A	5
	2B	35
	2C	0
	2D	30
3	Multidisciplinair	
	3A	15
	3B	15
	Totaal Beoordeling (maximaal 150)	115

- De vijf Gegadigden met de hoogste eindtotalen ontvangen een uitnodiging tot Inschrijving.
- Indien het om reden van gelijke score op de Selectiecriteria (bijvoorbeeld twee partijen of meer gelijk geëindigd op de vijfde plaats) niet mogelijk is om de hoogste score te bepalen, dan zal van de gelijk scorende partijen:
 - o het hoogst aantal behaalde punten op het criterium 1 doorslaggevend zijn;
 - o mocht het dan nog niet mogelijk zijn om reden van gelijke score vijf partijen te selecteren, zal vervolgens criterium 2 doorslaggevend zijn;
 - o mocht het dan nog niet mogelijk zijn om reden van gelijke score vijf partijen te selecteren, zal vervolgens criterium 3 doorslaggevend zijn;
 - o Mocht dan nog gelijk zijn, indien dan nog meerdere Gegadigden eindigen op de laatste (vijfde) plaats, wordt door middel van loting door de Notaris bepaald welke geschikte Gegadigde voor een uitnodiging tot Inschrijving in aanmerking komt. De overige

Gegadigden ontvangen zo spoedig mogelijk een afwijzingsbrief, waarna de bezwaartermijn in gaat.

6.5.3 Selectiebeslissing

De Aanbestedende Dienst stelt de Gegadigden gelijktijdig via TenderNed in kennis van de beslissingen die de Selectiecommissie heeft genomen. Deze mededeling bevat tenminste de gronden van het selectiebesluit. Gegadigden worden in de gelegenheid gesteld binnen tien kalenderdagen na verzending van het Selectieresultaat bezwaar te maken tegen het selectieresultaat.

Indien tussen bezwaarmaker en Aanbestedende Dienst geen overeenstemming wordt bereikt binnen tien kalenderdagen na verzending van het selectieresultaat, of indien de bezwaarmaker direct rechtsmaatregelen wil treffen, dient bezwaarmaker binnen bovengenoemde termijn bezwaar aan te tekenen middels het laten betekenen van een dagvaarding, strekkende tot behandeling van bezwaar in kort geding in het arrondissement waar Aanbestedende Dienst is gevestigd, bij gebreke waarvan de Gegadigde niet ontvankelijk moet worden verklaard. Het adres van de Aanbestedende Dienst is: Zuiderdiep 98, 9700 HL te Groningen. Indien een Gegadigde overgaat tot betekening van een dagvaarding, dan zal zij zorgdragen voor een zo spoedig mogelijke toezending per e-mail van die dagvaarding aan de in hoofdstuk 2 genoemde contactpersoon.

Alleen bezwaren die op deze wijze worden gemaakt, zullen tot opschorting van het selectieresultaat leiden, tot het moment dat de voorzieningenrechter op het bezwaar uitspraak heeft gedaan. Indien het bezwaar wordt verworpen, zal de Aanbestedende Dienst onverwijld tot voortzetting van de Aanbestedingsprocedure overgaan.

De Aanbestedende Dienst gaat niet eerder over tot uitnodiging tot deelname aan de Inschrijvingsfase op basis van het selectiebesluit, dan nadat een termijn van 10 kalenderdagen na verzending van de mededeling is verstreken.

7 Aanmelding

De Aanmelding dient digitaal ingediend te worden via TenderNed bij de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst. Daarnaast dienen vijf fysieke exemplaren te worden ingeleverd. Deze dienen per post verstuurd te worden naar onderstaand adres.

Organisatie : draaijer+partners bv
 Naam : de heer N. Kuiken
 Adres : Leonard Springerlaan 37, 9727 KB Groningen

In de planning in paragraaf 5.5 staat aangegeven wanneer de Aanmelding uiterlijk ingediend moet zijn.

Indien de Aanmelding niet voldoet aan deze voorschriften, kan de Aanmelding niet in behandeling worden genomen. Zie ook paragraaf 3.1 'Voorwaarden gedurende de Aanbestedingsprocedure' voor overige voorschriften aan de Aanmelding.

Een onderneming mag zich slechts eenmaal Aanmelden voor deze procedure, hetzij als individuele Gegadigde (die daarmee zelfstandig voldoet aan de in paragraaf 6.3 bedoelde geschiktheidseisen), hetzij als lid van een combinant van ondernemingen (die gezamenlijk voldoen aan de in paragraaf 6.3 bedoelde geschiktheidseisen), dan wel als onderaannemer van een individuele Gegadigde of een combinatie.

Wanneer blijkt dat meerdere ondernemingen, die deel uitmaken van een groep als bedoeld in artikel 2:24a en 2:24b BW, zich afzonderlijk hebben Aangemeld, geldt dat, indien meerdere ondernemingen uit die groep in de rangorde van de meest geschikte Gegadigden bij de eerste vijf Gegadigden zitten, slechts één daarvan in aanmerking kan komen voor een uitnodiging tot Inschrijving. Dit zal zijn die onderneming uit dezelfde groep die het hoogst eindigt in de rangorde van de selectie. De andere onderneming(en) uit dezelfde groep, die lager in de rangorde eindigt c.q. eindigen, wordt c.q. worden uitgesloten van verdere deelname. Ingeval er geen nadere selectie plaatsvindt op grond van het bepaalde in paragraaf 6.4 en 6.5 en er dus niet meer dan vijf Gegadigden voldoen aan eisen voor deelname als bedoeld in 6.1 t/m 6.3, dan zal het lot bepalen welke van de ondernemingen uit dezelfde groep wordt uitgesloten van verdere deelname. Deze loting zal plaatsvinden door een notaris.

7.1 Inhoud Aanmelding

De Aanmelding bevat de door de Aanbestedende Dienst gevraagde informatie en moet volgens onderstaande indeling worden aangeleverd.

MAP	ONDERDEEL	CONFORM
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Ingeval van Aanmelding als combinatie dient van ieder lid van de combinatie een UEA ingediend te worden. Hetzelfde geldt voor iedere derde waarop in par. 7.3 een beroep wordt gedaan).	Bijlage A
2	Geschiktheidseisen – Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, veiligheidscertificaat	Paragraaf 6.3, bijlage B
3	Selectiecriteria – Competenties	Paragraaf 6.4, bijlage B

7.2 Aanmelden als Combinatie

Het aanmelden als combinatie (van ondernemingen) is mogelijk. Indien een combinatie de Opdracht gegund krijgt is ieder lid van de combinatie, op grond van het bepaalde in artikel 3.29 lid 2 ARW 2016, hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen voortvloeiend uit de gegunde Opdracht.

Van ieder lid van de combinatie dient het in paragraaf 6.1 bedoelde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) ingevuld en ondertekend te worden ingediend. Bij het onderdeel 'Wijze van deelneming' op pagina 3 van de UEA dient aangegeven te worden dat in combinatie wordt aangemeld. Daaronder, bij onderdeel a), dient vervolgens aangegeven te worden welk lid van de combinatie als penvoerder van de combinatie optreedt en daarmee als vertegenwoordiger namens de combinatie optreedt en bevoegd is de combinatie in deze aanbesteding, alsook in de uitvoeringsfase te vertegenwoordigen en te binden.

Wijziging van de samenstelling van de combinatie is na Aanmelding niet meer mogelijk.

Wanneer een onderneming (natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen), behorende tot een concern, groep of een groepsmaatschappij, deel uitmaakt van een combinatie of zich zelfstandig als Gegadigde heeft aangemeld of als onderaannemer van een Gegadigde heeft aangemeld, kan die onderneming, evenmin als de ondernemingen die behoren tot dezelfde groep of groepsmaatschappij, geen deel uitmaken van een andere combinatie of zich eveneens zelfstandig als Gegadigde aanmelden, tenzij betrokken ondernemingen aantonen dat zij zelfstandig optreedt, dat wil zeggen volledig onafhankelijk van de ander en deze verhouding de mededinging in het kader van deze Aanbesteding niet schaadt en/of hun ter zake relevante marktgedrag in het kader van deze Aanbesteding niet heeft beïnvloed.

7.3 Aanmelden met een beroep op derde

Een Gegadigde kan zich beroepen op de bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die natuurlijke personen of rechtspersonen. Gegadigde verklaart voorts dat hij (de middelen van) bovengenoemde derde, ten behoeve van de werkzaamheden die betrekking hebben op de eis waarvoor hij een beroep doet op (de middelen van) de derde, zal inzetten bij de uitvoering indien hij de Opdracht gegund krijgt.

Hiertoe dient bij Aanmelding een tweezijdige managementverklaring conform bijlage C voorzien van rechtsgeldige ondertekening te worden gevoegd waaruit blijkt dat de Gegadigde op eerste verzoek daadwerkelijk kan beschikken over de betreffende middelen en deze ook zal inzetten.

Uit de verklaring dient tenminste te blijken in het kader van welke geschiktheidseis de betreffende natuurlijke of rechtspersoon wordt ingeschakeld, alsmede welke specifieke werkzaamheden alsdan worden verricht. De tweezijdige managementverklaring mag alleen worden ingezet voor de geschiktheidseisen ten aanzien van technische bekwaamheid en technische specificaties. De verklaring mag niet worden ingezet voor uitsluitingsgronden en beroepsbekwaamheid.