

Enter the school of life **ROC** NIJMEGEN

Selectieleidraad

Europese niet-openbare aanbesteding:

Onderhoud en beheer gebouw gebonden E&W installaties

Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument bevat de informatie om een Verzoek tot deelname te doen voor de Europese niet-openbare aanbesteding "Onderhoud en beheer gebouw gebonden installaties (E&W)" van ROC Nijmegen.

In dit document worden ROC Nijmegen, de Opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van Gegadigde en de wijze van beoordeling van Verzoeken tot deelname beschreven. Alle rondom de selectiefase te nemen beslissingen worden in dit document beschreven en gemotiveerd.

Inhoud

Begripsbepalingen	5
1. Aan te besteden Opdracht.....	8
1.1 Aanbestedende dienst.....	8
1.2 Aan te besteden Opdracht.....	8
1.2.1 Doelstelling van de Opdracht.....	8
1.2.2 Definiëring van de Opdracht.....	8
1.2.3 Omvang van de aan te besteden Opdracht	11
1.2.4 Kerncompetenties bij de aan te besteden Opdracht (optioneel)	11
1.2.5 Samenvoeging van Opdrachten en verdeling van percelen.....	11
1.2.6 Te sluiten Overeenkomst.....	11
1.2.7 Contractvoorwaarden.....	12
1.2.8 Toepasselijke Algemene Voorwaarden.....	12
2. Procedure	12
2.1 Toepasselijke wetgeving	12
2.2 Toepasselijke procedure.....	12
2.3 Gunningscriterium	12
2.4 Planning.....	13
2.5 Contactpersoon	13
2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	14
2.7 Vragen.....	14
2.8 Niet-Nederlandse Gegadigde.....	14
2.9 Voorbehoud.....	14
2.10 Inschrijfkosten	15
2.11 Vertrouwelijkheid	15
2.12 Vormvereisten	15
2.12.1 Taal en vorm	15
2.12.2 Indeling van Verzoeken tot deelname	15
2.12.3 Maximaal aantal pagina's.....	15
2.13 Gestanddoening.....	15
2.14 Klachten	16
3. Eisen ten aanzien van Gegadigde	16
3.1 Uitsluitingsgronden.....	16
3.2 Geschiktheidseisen	16
3.2.1 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.....	16
3.2.2 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid.....	17
3.3 Selectiecriteria	17
3.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	19

4	Beoordeling van Verzoeken tot deelname (selectiefase).....	20
4.1	Toetsing aan de vormvereisten.....	20
4.2	Toetsen aan uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	20
4.3	Beoordeling van referenties	20
4.4	Beoordeling van de selectiecriteria.....	21
4.5	Rangschikking	21
5	Vervolg.....	21

Bijlagen

Begripsbepalingen

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

Aanbestedende Dienst

ROC Nijmegen.

Aanbestedingswet

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

Beoordelingsteam

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

Bijlage

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

Contactpersoon

Persoon die namens Opdrachtgever als aanspreekpunt fungeert gedurende de aanbestedingsprocedure.

Derde

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

Facultatieve uitsluitingsgronden

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

Gegadigde

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

Geschiktheidseis

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

Hoofdaannemer

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

Gegadigde

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

Inschrijving

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

Inschrijvingsleidraad

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

Klacht

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

Knock-out-criterium

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

KPI

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

KSF

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

Niet-openbare procedure

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

Nota van Inlichtingen

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

Onderaannemer

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

Opdracht

Een schriftelijke Overeenkomst die tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer is gesloten en betrekking heeft op het onderhoud en beheer van gebouw gebonden installaties (E&W) zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

Opdrachtgever

De Opdrachtgever, ROC Nijmegen.

Opdrachtnemer

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

Overeenkomst

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

Samenwerkingsverband

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

Selectieleidraad

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

TenderNed

Elektronisch aanbestedingsplatform.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

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

Verplichte uitsluitingsgronden

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

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

Verzoek tot deelname

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

1. Aan te besteden Opdracht

In dit hoofdstuk worden de aanbestedende dienst en de aan te besteden Opdracht beschreven. De aan te besteden Opdracht wordt beschreven aan de hand van de voor de aanbesteding relevante kenmerken.

1.1 Aanbestedende dienst

ROC Nijmegen is een Regionaal Opleidingen Centrum met meer dan 150 beroepsopleidingen in Nijmegen en Boxmeer.

Voor bedrijven en instellingen wordt contractonderwijs verzorgd. Meer dan 9.500 studenten studeren bij ROC Nijmegen en daarnaast werken er ongeveer 950 medewerkers.

ROC Nijmegen wil dat haar studenten meedoen - nu en later – en biedt kansen voor de ontwikkeling van ieders talent. Met de werkvelden in de regio werkt zij samen om opleidingen te realiseren die dat mogelijk maken. Leren en werken zijn bij ROC Nijmegen onlosmakelijk verbonden. Het is haar ambitie de perfecte match te maken tussen het talent van de studenten en de vraag van de regio.

ROC Nijmegen heeft vestigingen in Nijmegen en Boxmeer. Ook zijn er regiolocaties. Die houden zich uitsluitend bezig met volwasseneneducatie.

Voor specifieke informatie verwijzen wij u naar:

www.roc-nijmegen.nl

1.2 Aan te besteden Opdracht

De Opdracht voor Onderhoud en beheer gebouw gebonden Elektrotechnische-, en werktuigbouwkundige installaties, (hierna: E- en W-installaties) kan als volgt worden beschreven:

1.2.1 Doelstelling van de Opdracht

De doelstelling van de aanbesteding is het voorzien in een Overeenkomst voor onderhoud en beheer aan gebouw gebonden installaties (E-, W-installaties) ten behoeve van alle locaties van ROC Nijmegen die voorziet in goede kwaliteit van het resultaat en met een efficiënt werkproces waarbij minimaal voldaan wordt aan de wettelijke kaders.

Dit vertaald zich in de volgende kernpunten:

- Klantgerichtheid & tevredenheid
- Beheersing op kosten
- Begeleiden van leerlingen
- Ontzorgen
- Verlengstuk van de facilitaire afdeling waaronder onderhoud en beheer als zodanig is belegd is
- Het op orde hebben van het onderhoud (niets onder conditiescore 3)
- Een goede administratie van het gebouwbeheer
- Duurzaamheid
- Continuering van het onderwijs

1.2.2 Definiëring van de Opdracht

De aan te besteden Opdracht wordt als volgt gedefinieerd:

- Het borgen van de continuïteit van de bedrijfsvoering van ROC Nijmegen door uitvoering van preventief, curatief en correctief onderhoud aan E- en W-installaties.
- Het op de door ROC Nijmegen aangegeven conditie houden van de E- en W-installaties.
- Voldoen aan wet- en regelgeving door uitvoering van verplichte keuringen en onderhoud.
- ROC Nijmegen wordt door Opdrachtnemer actief geïnformeerd aangaande nieuwe ontwikkelingen en veranderende wet- en regelgeving.
- Een actieve bijdrage in het behalen van de duurzaamheidsdoelstellingen van ROC Nijmegen.
- Werkzaamheden tot een bedrag van € 250,-- exclusief btw vallen onder storingsafkoop.
- Het aanleveren van onderhoudsrapportages en keuringsrapportages inclusief administratie in de portal van de Opdrachtnemer.
- De Opdrachtnemer levert een jaarlijks advies aan de hand van het (duurzaam) meerjarenonderhoudsplan. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat duurzame opties worden meegenomen in het advies. ROC Nijmegen levert hiervoor het actuele meerjarenonderhoudsplan aan.

Binnen de scope van de Opdracht vallen:

- **Preventief onderhoud:**
 1. Preventieve onderhoudswerkzaamheden aan alle elektrotechnische en werktuigbouwkundige installaties: 1x per jaar (of zoveel meer als nodig in specifieke situaties) werkzaamheden zoals uitvoeren van metingen, het verrichten van de noodzakelijk geachte werkzaamheden en het voldoen aan wettelijke eisen inclusief rapportages.
 2. Uitvoering van wettelijke controles, periodieke keuringen, inspecties, certificering, (her)certificering door derden en daarmee samenhangende (administratieve) werkzaamheden inclusief registratie van werkzaamheden in logboeken en het archiveren van documenten met betrekking tot keuringen en inspecties.
- **Curatief onderhoud:**

Curatieve onderhoudswerkzaamheden aan elektrotechnische en werktuigbouwkundige installaties: herstellen van aangetroffen gebreken om de levensduur van de installaties te verlengen.

 - Op curatief onderhoud is een storingsafkoop van toepassingen van € 250,- exclusief btw per storing en een mandaat van € 500,- exclusief btw van toepassing waarbij reparaties tot dit bedrag reparaties mag uitvoeren.
- **Correctief onderhoud (storingsonderhoud):**

Correctief onderhoud (calamiteiten) conform de door ROC Nijmegen vastgestelde prioriteitenmatrix. Deze zal nader worden vastgesteld.

 - Op correctief onderhoud is een storingsafkoop van toepassingen van € 250,- per storing voor alle installaties binnen de Overeenkomst exclusief molest of oneigenlijk gebruik. Tevens heeft de leverancier een mandaat van € 500,- exclusief btw waarbij leverancier tot dit bedrag reparaties mag uitvoeren.
- **Planmatig onderhoud:**
 - 1x per jaar een geactualiseerde (duurzaam)MJOP advies
 - Werkzaamheden tot € 5000- exclusief btw mogen, na goedkeuring offerte met open begroting, door Opdrachtnemer worden uitgevoerd.

- Organiseren, plannen, controleren, administreren en optimaliseren van onderhoudswerkzaamheden inclusief periodieke overleggen.
- Verstrekken van informatie ten aanzien van de geleverde dienstverlening (o.a. middels managementrapportages en voortgangsbesprekingen).
- Uitvoeren van storingsanalyses.
- Advisering met betrekking tot het uitvoeren van energiebesparende maatregelen.
- De omvang van de Opdracht kan gedurende de looptijd van de Overeenkomst wijzigen. E.e.a. is afhankelijk van het aantal gebouwen dat door ROC Nijmegen wordt onderhouden. De Opdrachtnemer dient werkzaamheden en kostenstructuur op eventuele wijzigingen aan te passen.

De volgende installaties vallen binnen de scope van de Opdracht.

NL-Sfb	Installaties
31/32	Automatische deuren, screens en rolluiken.
37	Rookluiken en automatische dakluiken.
51	CV ketels, heaters, warmtepompen, zonnecollectoren, WKO-installatie.
52	Afvoerpompen.
53	Hydrofoor, boiler en legionellabeheer.
54	Keuring brandstofleiding en compressoren.
55	Airco's, koelmachines, vriescellen en appendages.
56	Expansievaten en appendages.
57	Luchtbehandeling lokaal en centraal, (dak)ventilatoren en appendages.
58	Regelkasten.
61	Centrale elektrotechnische voorzieningen inclusief NEN 3140 keuringen, onderhoud bliksembeveiliging, noodstroomaggregaten en PV-panelen.
62	Krachtstroom
63	Noodverlichting en vluchtwegverlichting
64	Communicatie inclusief alarminstallaties
65	Beveiliging inclusief inbraakinstallaties, brandmeldinstallaties, blusmiddelen, blusgas, sprinkler en doormeldingen.
66	Liften en gevelonderhoudinstallaties
67	Gebouwbeheersvoorzieningen
90	Dieselolie tank

De werkzaamheden hebben betrekking op de volgende gebouwen:

Locatie	Adres	Postcode, plaats	Reguliere openingstijden	Bouwjaar	BVO m2	Conditie minimaal
Campusbaan	Campusbaan 6	6512 BT, Nijmegen	7.00 – 18.00 uur	2008	30.000	3
Technovium	Heyendaalseweg 98	6525 EE, Nijmegen	7.30 – 18.00 uur	2010	17.000	3
Energieweg	Energieweg 25	6541 CW, Nijmegen	7.30 – 18.00 uur	2006 gerenoveerd	4.149	3
Marterstraat	Marterstraat 45	6531 KA, Nijmegen	7.30 – 18.00 uur	1989	5.300	3

De Maasvallei	Begijnenstraat 2	5831 EM, Boxmeer	7.30 – 18.00 uur	1960 (nieuwbouw 1975)	4.160	3
------------------	------------------	------------------	---------------------	-----------------------------	-------	---

1.2.3 Omvang van de aan te besteden Opdracht

Berekend over 10 jaar (de maximale looptijd van de Overeenkomst) is de Opdrachtwaarde circa €2.400.000 exclusief btw, gebaseerd op de huidige onderhoudsprijs. Dit betreft alleen het regulier onderhoud voor de vijf (5) locaties. Projectmatige werkzaamheden zijn hier niet bij inbegrepen.

1.2.4 Kerncompetenties bij de aan te besteden Opdracht (optioneel)

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

- Kerncompetentie 1: Beheersmatige complexiteit
- Kerncompetentie 2: Klanttevredenheid (dienstverlening en storingsopvolging en -afhandeling)
- Kerncompetentie 3: Innovatie en verbetering
- Kerncompetentie 4: Samenwerking

De benoemde kerncompetenties zijn tevens de selectiecriteria voor deze Opdracht en worden in paragraaf 3.3 nader omschreven. Gegadigden dienen een referentieformulier per kerncompetentie in te dienen om aan te tonen dat ze over de gevraagde competenties beschikken. Daarnaast dient er een beantwoording van de selectievraag ingediend te worden, waarin wordt beschreven op welke manier de desbetreffende Opdracht is uitgevoerd. Met deze beantwoording kan punten worden gescoord.

Gegadigde dient middels één (1) referentie per kerncompetentie, aan te tonen dat wordt voldaan aan de competenties. De referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar ten tijde van de aankondiging. Het is toegestaan om meerdere kerncompetenties middels één referentie aan te tonen, waarbij je per referentie maximaal twee (2) kerncompetenties mag aantonen. Het minimaal aantal in te leveren referenties is hiermee twee (2). Meerdere referenties kunnen niet gecombineerd worden om één kerncompetentie aan te tonen.

1.2.5 Samenvoeging van Opdrachten en verdeling van percelen

Het gebouw gebonden onderhoud ten behoeve van meerdere locaties van ROC Nijmegen is in de Opdracht samengevoegd. De reden daarvoor is dat ROC Nijmegen graag één aanspreekpunt heeft voor het onderhoud van deze installaties. Als geheel ondersteunen deze installaties de functies van de gebouwen en worden derhalve ook als geheel aanbesteed.

De Opdracht is niet verdeeld in percelen.

1.2.6 Te sluiten Overeenkomst

De aanbesteding zal leiden tot een prestatie Overeenkomst. De Overeenkomst heeft een initiële looptijd van 3 jaar en 11 maanden. Dit vanwege de wens om de einddatum van de nieuwe Overeenkomst op 31 december te zetten. Daarna bestaat de optie tot verlenging van het contract met drie (3) maal twee (2) jaar. De startdatum van de Overeenkomst is 01-02-2023. De maximale einddatum van het contract is 31-12-2032.

Het is mogelijk dat ROC Nijmegen gedurende de contracttermijn gebouwen afstoot, de kosten voor deze gebouwen komen dan te vervallen.

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

1. Overeenkomst
2. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
3. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen (gunningsleidraad over Selectieleidraad)
4. Algemene inkoopvoorwaarden FSR v4.0
5. Inschrijving van Opdrachtnemer

1.2.7 Contractvoorwaarden

In de bijlagen is een concept Overeenkomst opgenomen. Bij de Nota van Inlichtingen wordt de definitieve Overeenkomst gepubliceerd.

Gedurende de contractperiode zal Opdrachtgever de kwaliteit van de geleverde dienstverlening twee maal per jaar beoordelen aan de hand van Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) en Kritische Succes Factoren (KSF's). Het doel hiervan is om de kwaliteit van dienstverlening te borgen en te verbeteren en zo actief te werken aan een duurzame relatie. ROC Nijmegen zal tijdens het contractueel overleg de bevindingen met Opdrachtnemer evalueren. Er is geen boete verbonden aan het niet behalen van KPI's en KSF's. Bij het herhaaldelijk niet behalen van KPI's en KSF's heeft ROC Nijmegen de mogelijkheid om de Overeenkomst voortijdig te ontbinden.

1.2.8 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Algemene inkoopvoorwaarden FSR V4.0 zijn van toepassing op deze aanbesteding. Voorwaarden van Gegadigden of Derden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen selectieprocedure beschreven.

2.1 Toepasselijke wetgeving

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

2.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet en het inkoopbeleid van ROC Nijmegen is gekozen een Europese niet-openbare procedure te volgen.

2.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze Opdracht is de beste Prijs/Kwaliteit verhouding (bpkv). Het criterium wordt in de gunningsleidraad die wordt verstrekt aan geselecteerde Gegadigde nader uitgewerkt.

2.4 Planning

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

Selectiefase	(Eind-) datum
Publicatie Selectieleidraad	woensdag 1 juni 2022
Uiterste datum en tijdstip aanvragen nadere inlichtingen/ vragen stellen voor de selectiefase (via tendered)	vrijdag 10 juni 2022 vóór 12.00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen voor de selectiefase (via Tendered)	vrijdag 17 juni 2022
Indienen verduidelijkingsvragen	maandag 20 juni 2022
Publicatie Nvl 2	vrijdag 24 juni 2022
Uiterste datum en tijdstip voor indienen aanmelding/ Openen kluis aanmeldingen	dinsdag 5 juli 2022 vóór 12.00 uur
Versturen selectiebeslissing	vrijdag 22 juli 2022

VOORLOPIG

Gunningsfase	(Eind-) datum
Verzenden uitnodiging aan de geselecteerde Gegadigde	maandag 5 september 2022
Schouw	dinsdag 13 september 2022
Uiterste datum en tijdstip aanvragen nadere inlichtingen/ vragen stellen (1e ronde)	vrijdag 16 september 2022
Verzenden eerste Nota van Inlichtingen voor de inschrijvingsfase	maandag 26 september 2022
Uiterste datum en tijdstip aanvragen nadere inlichtingen/ vragen stellen (2e ronde)	vrijdag 30 september 2022
Verzenden tweede Nota van Inlichtingen voor de inschrijvingsfase	donderdag 6 oktober 2022
Uiterste datum en tijdstip voor indienen inschrijvingen / Openen kluis inschrijvingen	maandag 17 oktober 2022
Bekendmaking gunningsbeslissing	vrijdag 4 november 2022
Verificatiegesprek	vrijdag 11 november 2022
Afloop standstill periode	vrijdag 25 november 2022
Opstart implementatie	maandag 28 november 2022

Start Overeenkomst zal aanvangen op 01-02-2023

Het is ROC Nijmegen toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met Gegadigden worden gecommuniceerd.

2.5 Contactpersoon

De Contactpersoon namens ROC Nijmegen is:

Bedrijfsnaam	ROC Nijmegen
Naam	Selcuk Sari

Functie	Inkoper
Emailadres	s.sari@roc-nijmegen.nl

Het is Gegadigde niet toegestaan andere personen bij ROC Nijmegen te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon of zijn of haar vervanger is niet relevant voor de selectieprocedure.

Projectteam:

De volgende teamleden zijn binnen deze aanbesteding te onderscheiden: facilitair manager, drie facilitaire coördinatoren, inhoudelijk adviseur extern, inhoudelijk adviseur intern, inkoper. Behalve de inkoper zijn voornoemde teamleden nadrukkelijk geen contactpersoon gedurende deze aanbesteding

2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Deze Selectieleidraad inclusief Bijlagen is met zorg opgesteld. Het is echter mogelijk dat, in de ogen van Gegadigde, fouten en onvolkomenheden in de Selectieleidraad inclusief Bijlagen zijn geslopen. Een geconstateerde fout, bezwaar of onvolkomenheid kan direct na constatering worden gemeld aan de opgegeven Contactpersoon tot de uiterlijke datum van het indienen van vragen. Binnen vijf (5) werkdagen wordt op de melding gereageerd. Van Gegadigde wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een Gegadigde geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die door hem niet binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft een Gegadigde in die situatie zijn rechten verwerkt.

2.7 Vragen

Vragen over de selectieprocedure kunnen voor de in de planning genoemde datum via Tendered gesteld worden. Na sluiting van de vragentermijn worden vragen geanonimiseerd beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld, maar alleen als die vragen betrekking hebben op de Nota van Inlichtingen. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen.

2.8 Niet-Nederlandse Gegadigde

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

2.9 Voorbehoud

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op elk moment de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Gegadigde hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Door het uitbrengen van een Verzoek tot deelname verklaart de Gegadigde zich akkoord met deze voorwaarde.

2.10 Inschrijfkosten

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

2.11 Vertrouwelijkheid

Aanbestedende dienst behandelt alle in het kader van deze aanbesteding informatie vertrouwelijk. Verzoeken tot deelname worden niet geretourneerd maar na verstrijken van de beroepstermijn (zes maanden na ondertekening van de Overeenkomst) verwijderd. De aanbestedingsstukken van aanbestedende dienst zijn openbaar. In de Overeenkomst met de Gegadigde waaraan de Opdracht wordt gegund zal de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode worden vastgelegd.

2.12 Vormvereisten

2.12.1 Taal en vorm

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

2.12.2 Indeling van Verzoeken tot deelname

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

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Aanbiedingsbrief		
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage ... UEA < naam Gegadigde >	PDF
Uittreksel inschrijving KvK	KvK inschrijving < naam Gegadigde >	PDF
Referenties kerncompetenties	Bijlage Referentie < nummer/naam Gegadigde >	PDF
Beantwoording selectiecriteria	Selectiecriteria	Word

Een Verzoek tot deelname opstellen in combinatie is toegestaan. Aanbestedende dienst wenst gedurende de looptijd van de te sluiten Overeenkomst één penvoerder te hebben namens Opdrachtnemers.

2.12.3 Maximaal aantal pagina's

Met betrekking tot de beschrijving van referenties dienen Verzoeken tot deelname te voldoen aan het maximale aantal pagina's dat gegeven is per referentiebeschrijving. Indien Gegadigde meer pagina's inlevert dan het toegestane aantal, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Gegadigde levert bijvoorbeeld 3 A4 in voor een vraag waarbij een maximum van één (1) A4 geldt. Alleen de eerste pagina van het door Gegadigde gegeven antwoord zal worden beoordeeld.

2.13 Gestanddoening

Gegadigde dient zijn Verzoek tot deelname 120 dagen gestand te doen.

2.14 Klachten

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

Naam	Klachtenmeldpunt FSR
Emailadres	inkoop@mboraad.nl

Een klacht wordt binnen vijf (5) werkdagen behandeld.

3. Eisen ten aanzien van Gegadigde

Ten aanzien van Gegadigde gelden uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn wordt u uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één (1) of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

3.1 Uitsluitingsgronden

Voor deze aanbesteding worden alle verplichte uitsluitingsgronden gehanteerd, zijnde:

- Deelneming aan een criminele organisatie
- Corruptie
- Fraude
- Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten
- Witwassen van geld of financiering van terrorisme
- Kinderarbeid of andere vormen van mensenhandel

Naast bovenstaande verplichte uitsluitingsgronden wordt de volgende facultatieve uitsluitingsgrond gehanteerd:

- Betaling belastingen en sociale premies
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig

3.2 Geschiktheidseisen

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

3.2.1 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing met betrekking tot financiële en economische draagkracht:

- Gegadigde is afdoende verzekerd voor bedrijfsaansprakelijkheid, te weten minimaal € 1.250.000,- per schadegeval en minimaal €2.500.000,- per jaar.

- Gegadigde dient het meest recente jaarverslag te overleggen, met daarin opgenomen een goedkeurende verklaring van de accountant waarin geen continuïteitsparagraaf is opgenomen.

3.2.2 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid:

- Gegadigde voldoet aan de kerncompetenties zoals eerder in dit document genoemd.
- De Gegadigde dient een gecertificeerd veiligheidszorgsysteem te voeren op basis van VCA* en VCA** of gelijkwaardig. Gegadigde kan bewijzen hieraan te voldoen als Gegadigde gecertificeerd is conform het VCA* en/of VCA**-keurmerk (of gelijkwaardig) en een (kopie van het) certificaat kan laten zien. Jaarlijks dient een kopie van het actuele certificaat te worden overhandigd aan ROC Nijmegen.
Bij de selectiebeslissing dient de Gegadigde gedurende de opschortende termijn op Verzoek van de Opdrachtgever een kopie van het certificaat te overleggen.
- De Gegadigde dient te voldoen aan de norm ISO 9001 (of gelijkwaardig). Gegadigde kan bewijzen hieraan te voldoen als Gegadigde een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 of gelijkwaardig kan tonen. Het certificaat dient vanaf het Verzoek tot deelname gedurende de aanbestedingsprocedure en gedurende uitvoering van deze Opdracht geldig te zijn. Het certificaat moet betrekking hebben op de aard van het werk. Bij de selectiebeslissing dient de Gegadigde gedurende de opschortende termijn op Verzoek van de Opdrachtgever een kopie van het certificaat te overleggen.

3.3 Selectiecriteria

De volgende selectiecriteria zijn van toepassing:

Selectie criterium 1: Beheersmatige complexiteit

De wens van ROC Nijmegen is om Gegadigden te selecteren die ervaring hebben met beheersmatige complexiteit van een Opdracht, zowel met verschillende gebouwen (en hun installaties) als qua omvang van de Opdracht. ROC Nijmegen is op zoek naar een partij die in staat is de elektrotechnische en werktuigbouwkundige installaties van verschillende gebouwen te onderhouden. De Gegadigde dient aan te geven hoe om wordt gegaan met de beheersmatige complexiteit van een Opdracht en op welke manier de kwaliteit wordt gewaarborgd.

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

- De Gegadigde dient ervaring te hebben met het uitvoeren van merk onafhankelijk preventief en correctief onderhoud aan elektrotechnische installaties, waaronder minimaal aan elektrotechnische-, verlichtings- en brandmeldinstallaties, en werktuigbouwkundige installaties, waaronder minimaal aan gebouwbeheersvoorzieningen en luchtbehandelingsinstallaties. De Opdracht moet een minimale omvang hebben van 25.000 m² verdeeld over verschillende locaties. Het dienen installaties te betreffen in gebouwen niet zijnde woonfunctie.
- Op welke wijze de Gegadigde rapportages controleert, administreert en eventuele restpunten terugkoppelt.

- Hoe de Gegadigde jaarlijks aan de Opdrachtgever een MJOB advies (bij voorkeur rekening houdend met life cycle costing) aanlevert en hoe Gegadigde dit MJOB advies tot stand brengt. Het Verzoek is om een voorbeeld MJOB in te dienen als bijlage. Deze telt niet mee bij het toegestane aantal pagina's voor de beantwoording van deze vraag.
- Op welke wijze de controle en bewaking van de uitvoering van de werkzaamheden plaatsvindt?

Gebruik voor de beantwoording van deze vraag maximaal 3 A4 pagina's. Bij deze selectie criterium kan maximaal 30 punten worden gescoord.

Selectie criterium 2: Klanttevredenheid

Voor ROC Nijmegen is een klantgerichte en proactieve houding van de Opdrachtnemer een eis.

De Gegadigde toont middels één (1) referentie aan op onderstaande punten aan deze competentie te voldoen.

Dit criterium wordt in zijn totaliteit beoordeeld op de volgende punten:

2a. Dienstverlening

Gegadigde dient aan te tonen:

- Hoe de Gegadigde bij de Opdrachtgever te werk gaat of is gegaan als installatietechnisch huisaannemer. Met name het afstemmen van werkzaamheden in relatie tot de bedrijfsvoering van de Opdrachtgever speelt hierbij een belangrijke rol.
- Hoe de Gegadigde bij de Opdrachtgever ervoor heeft gezorgd dat er voldoende personeel is om onder andere in bepaalde periodes onderhoud uit te voeren.

2b. Storingsopvolging en -afhandeling

Gegadigde dient aan te tonen:

- Hoe de Gegadigde bij de Opdrachtgever te werk gaat met storingsopvolging en storingsafhandeling ook in relatie met gestelde KPI's en hoe dit wordt teruggekoppeld aan de Opdrachtgever.
- Hoe de Gegadigde om is gegaan met het oplossen van een storing aan een essentiële installatie (bijvoorbeeld een luchtbehandelingsinstallatie, een warmtepompinstallatie of een koelinstallatie van een SER) binnen een gebouw van de Opdrachtgever.
- Hoe (digitale) meldingen binnenkomen en hoe deze verwerkt, doorgezet en teruggemeld worden bij voorkeur in het FMIS van de Opdrachtgever.
- Hoe het servicemeldpunt binnen en buiten werktijden is ingericht (zowel intern als met eventuele onderaannemers) en hoe, bij voorkeur, vanuit actief beheer op het GBS, storingen zoveel mogelijk op afstand worden opgelost en hoe dit proces verloopt.
- Hoe de Opdrachtgever op de hoogte wordt gehouden over de voortgang van meldingen.
- Hoe groot de poule van monteurs is die zowel gedurende kantoortijden of na kantoortijden storingen op kunnen lossen.

Gebruik voor de beantwoording van deze vraag maximaal 3 A4 pagina's. Bij deze selectie criterium kan maximaal 30 punten worden gescoord.

Selectie criterium 3: Innovatie en verbetering

Het innovatieve karakter van een Opdrachtnemer wordt onder andere bepaald door continue verbeteringen. ROC Nijmegen hecht hier veel waarde aan. Innovatie heeft betrekking op verschillende onderdelen waaronder efficiëntie, energieverbruik en duurzaamheid.

De Gegadigde dient middels één (1) referentie aan te geven op welke manier Gegadigde adviseert over duurzaamheid en met name m.b.t. innovatie rekening en hoe zij trends en storingen analyseren en dit terugkoppelen aan de Opdrachtgever houdend met de organisatie van ROC Nijmegen

Gebruik voor de beantwoording van deze vraag maximaal 1 A4 pagina's. Bij deze selectie criterium kan maximaal 15 punten worden gescoord.

Selectie criterium 4: Samenwerking

Om een goede samenwerking tussen ROC Nijmegen en de Opdrachtnemer te laten slagen is een goede implementatieperiode en communicatie en gegevensuitwisseling van groot belang. De Gegadigde dient middels één (1) aan te geven op welke manier Gegadigde dit zo optimaal mogelijk heeft ingericht specifiek rekening houdend met de organisatie van ROC Nijmegen. Hierbij dient het volgende minimaal terug te komen:

- Op welke wijze de Gegadigde de periode van start van de Overeenkomst tot het moment de Overeenkomst volledig is geïmplementeerd heeft georganiseerd. Welke mensen worden hiervoor ingezet en hoeveel tijd is de Opdrachtgever hieraan kwijt?
- Hoe de Gegadigde zijn proces van verantwoording, rapportage en facturatie aan de Opdrachtgever heeft ingericht;
- De wijze waarop de servicemonteurs worden aangestuurd in hun dagelijkse werkzaamheden en bij het oplossen van (urgente) storingen en hoe en wanneer de servicemonteurs storingen en oplossingen snel en uniform kunnen registreren.
- Op welke wijze de samenwerking wordt gezocht op zowel directieniveau als werkvloer

Gebruik voor de beantwoording van deze vraag maximaal 2 A4 pagina's. Bij deze selectie criterium kan maximaal 25 punten worden gescoord.

Het aantal maximale pagina's per selectie criterium staat vermeld, u dient gebruik te maken van lettertype Arial grootte 10. ROC Nijmegen leest en beoordeelt tot dit maximale aantal pagina's. De beoordeling vindt door de leden van het beoordelingsteam afzonderlijk plaats, daarna komt het beoordelingsteam gezamenlijk tot één unaniem cijfer voor elk van de gehanteerde selectie criteria op basis van consensus.

Het beoordelingsteam baseert haar cijfers op het totaalbeeld van de kwaliteit van de beantwoording met betrekking tot de desbetreffende selectie criteria.

3.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument kunnen Gegadigde verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen. Binnen 10 werkdagen na het communiceren van het gunningsbesluit dient de Inschrijver aan wie de Opdracht gegund wordt de volgende bewijsstukken overleggen:

- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 lid 2 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn. (Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen.)
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is.
- Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van ROC Nijmegen, onomstotelijk aantoont dat Gegadigde beschikt over de vereiste kerncompetenties. De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. In het geval van meerdere competenties mogen deze ook in één referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen.
- Per overig kenmerk in paragraaf 3.2.2 het gevraagde bewijsstuk voor de technische bekwaamheid meegestuurd met uw inschrijving voor de selectiefase.
- De meest recente accountantsverklaring om aan te tonen dat er geen continuïteitsparagraaf is opgenomen

4 Beoordeling van Verzoeken tot deelname (selectiefase)

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

4.1 Toetsing aan de vormvereisten

Tijdig ingediende Verzoeken tot deelname worden allereerst getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten. Verzoeken tot deelname die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van verdere beoordeling.

4.2 Toetsen aan uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Verzoeken tot deelname die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst aan de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen. Dat gebeurt met behulp van de UEA.

4.3 Beoordeling van referenties

Van Verzoeken tot deelname die voldoen aan de eisen ten aanzien van de uitsluitingscriteria en de geschiktheidseisen worden de referenties verder beoordeeld. Dat gebeurt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader.

Door het opgeven van de referenties verklaart de Gegadigde en/of de combinatie zich akkoord met het natrekken van de referenties door de aanbestedende partij, zonder verdere tussenkomst van de Gegadigde.

4.4 Beoordeling van de selectiecriteria

Beoordelingskader open vragen:

Score	Kenmerken beantwoording
0 punten	De Gegadigde geeft geen antwoord op de vraag of geeft in zijn antwoord aan niet te voldoen aan de doelstellingen achter de vraag.
1/4 van het maximaal te behalen aantal punten	De Gegadigde geeft in zijn antwoord deels antwoord op de vraag en/of deels invulling aan de doelstelling achter de vraag en uit het antwoord blijkt dat de Gegadigde daarop beperkingen inbrengt.
2/4 van het maximaal te behalen aantal punten	De Gegadigde geeft antwoord op de vraag en invulling aan de doelstellingen achter de vraag en geeft hierbij geen nadere toelichting, óf de Gegadigde geeft invulling aan de doelstellingen achter de vraag en geeft hierbij een toelichting waaruit niet blijkt dat de Gegadigde meerwaarde biedt ten opzichte van de doelstellingen achter de vraag.
3/4 van het maximaal te behalen aantal punten	Het antwoord van de Gegadigde geeft antwoord op de vraag en invulling aan de doelstellingen achter de vraag en de Gegadigde biedt daarbij, onder bepaalde omstandigheden of in bepaalde situaties, meerwaarde ten opzichte van de doelstelling achter de vraag.
4/4 van het maximaal te behalen aantal punten	Het antwoord van de Gegadigde geeft antwoord op de vraag en invulling aan de doelstellingen achter de vraag en de Gegadigde biedt daarbij onder alle omstandigheden of in alle situaties meerwaarde ten opzichte van de doelstelling achter de vraag.

Maximaal te behalen scores selectiecriteria:

Selectiecriteria	Max. punten:
S1	30
S2	30
S3	15
S4	25
Totaal	100

4.5 Rangschikking

Verzoeken tot deelname (inschrijvingen selectiefase) worden, op basis van de scores voor de vragen, gerangschikt. Het Verzoek met het hoogste aantal punten voor de antwoorden op vragen wordt als eerste gerangschikt, het Verzoek tot deelname met het op een na hoogste aantal punten voor antwoorden op vragen als tweede, et cetera.

5 Vervolg

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

Gegadigden hebben voldaan aan de vormvereisten en de eisen ten aanzien van uitsluitingsgronden en geschiktheid worden minder Gegadigden uitgenodigd voor het indienen van een inschrijving.

Er worden maximaal vijf (5) Gegadigden uitgenodigd voor het indienen van een inschrijving. Indien meer dan vijf Gegadigden op basis van bovenstaande werkwijze in aanmerking zouden komen voor het indienen van een inschrijving (bijvoorbeeld doordat twee Gegadigden aanspraak maken op de vijfde plaats in de rangschikking) wordt door middel van loting bepaald welke Gegadigden worden geselecteerd voor het indienen van een inschrijving. De werkwijze van loting is afhankelijk van de specifieke situatie die loting noodzakelijk maakt. Loting is openbaar.

De Gegadigden ontvangen een selectiebesluit waarin staat of ze geselecteerd dan wel afgewezen zijn. In afwijzende selectiebesluiten wordt wat de verschillen zijn tussen de Verzoeken tot deelname van de geselecteerde Gegadigden en het Verzoek van de afgewezen Gegadigde.

Na ontvangst van een afwijzingsbrief kan een afgewezen Gegadigde bezwaar aantekenen. Dat dient te gebeuren voor afloop van de in de planning van deze aanbesteding aangegeven standstill termijn. Bezwaar aantekenen kan door het starten van een kort geding bij de Rechtbank te Arnhem, Gelderland. Gegadigde/Gegadigde wordt verzocht de contactpersoon van Aanbestedende dienst te informeren over het aantekenen van bezwaar.

Indien een Gegadigde bezwaren heeft tegen de bekendgemaakte voorgenomen selectiebeslissing, dient de Gegadigde hiertegen op te komen binnen tien (10) kalenderdagen na bekendmaking door betekening van een kort geding. Eerder genoemde termijn is een vervaltermijn hetgeen betekent dat indien Gegadigde na ommekomst van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen, al dan niet in een bodemprocedure van een vordering tot schadevergoeding.

Bijlagen:

Bijlage 1	Concept Overeenkomst (inclusief voorwaarden)
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 3	Referentieformulier
Bijlage 4	Format Vragen