



Selectieleidraad: Uitnodiging tot deelneming

NIET-OPENBARE EUROPESE AANBESTEDING

Beheer en Onderhoud Gebouwgebonden Technische Installaties

REFERENTIENUMMER 2022/020/FIT-V&H

<i>Instituut/Dienst</i>	Faciliteiten en Informatietechnologie
<i>Opleiding/Afdeling</i>	Inkoop & Contractmanagement
<i>Opdrachtgever</i>	Dhr. D.A. Rigter
<i>Auteur(s)</i>	H. Dahhane J. van Groesen
<i>Functie auteur(s)</i>	Adviseur Inkoop Adviseur Exploitatie
<i>Datum</i>	7 juli 2022
<i>Registratienr DocBase/referentienummer</i>	02678566/UO352-2022



Inhoud

BEGRIPPEN	5
BIJLAGEN	7
1. Inleiding	8
2. Doel, voorwerp, omvang van de aanbesteding	9
2.1. Hogeschool Rotterdam	9
2.2. FIT	9
2.3. Voorwerp van de opdracht en omvang van de aanbesteding	10
2.3.1. Doel van de Europese aanbesteding	10
2.3.2. Aanleiding van de Europese aanbesteding	10
2.3.3. Samenvoeging van opdrachten	10
2.4. Scope van de Opdracht	11
2.4.1. Gebiedenregeling	11
2.5. Omschrijving huidige situatie & Beoogde situatie	12
2.5.1. Visie	13
2.6. Akkoordverklaring 'Doel, voorwerp en omvang van de aanbesteding'	13
3. De procedure	14
3.1. Algemene informatie	14
3.1.1. Contactpersoon	14
3.1.2. Elektronisch aanbesteden	14
3.2. Niet-openbare aanbestedingsprocedure	14
3.3. Gunningscriteria	15
3.4. Planning	16
3.5. Vragenronde	18
3.6. Indienen van het Verzoek tot Deelneming: vormvereisten	18
3.7. Selectieonderzoek	19
3.7.1. Toets op compleetheid	19
3.7.2. Controle op de Uitsluitingsgronden en Selectiecriteria	19
3.7.3. Klaarblijkelijke fouten (herstel van verzuim)	19
3.7.4. Gebrekkige Inschrijving (herstel van gebreken)	20
3.8. Selectiebeslissing en beoordelingssystematiek	20
3.8.1. Beoordeling op Selectiecriteria tot beperking van het aantal Gegadigden	20
3.8. Resultaat van selectieadvies en (voorlopige) selectiebeslissing	22
3.9. Voorlopige selectiebeslissing	22
3.10. Opschortende termijn (stand-stilltermijn)	23
3.11. Controle van bewijsstukken na voorlopige selectiebeslissing	23
3.12. Voorbehoud van beslissing stopzetten aanbesteding	24
3.13. Randvoorwaarden	24
3.13.1. Eenmaal indienen Verzoek tot Deelneming	24
3.13.2. Vertrouwelijkheid en communicatieverbod	24
3.13.3. Taal	25
3.13.4. Bedragen	25
3.13.5. Gestanddoeningstermijn	25
3.13.6. Rechten ontleneren aan gegevens	25

3.13.7.	Intellectueel eigendom	25
3.13.8.	Geheimhouding	25
3.13.9.	Tegenstrijdigheden en/of onregelmatigheden	26
3.13.10.	Klachtenregeling	26
3.14.	Akkoordverklaring 'Planning, procedure en gunnings- en beoordelingssystematiek	27
4.	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	28
4.1.	Gegevens over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedende dienst (deel I van het UEA)	28
4.2.	Gegevens over de ondernemer (deel II van het UEA)	28
4.3.	Uitsluitingsgronden (deel III van het UEA)	29
4.4.	Selectiecriteria (Geschiktheidseisen) (deel IV van het UEA)	29
4.4.1.	A. Geschiktheid	29
4.4.2.	B. Economische en financiële draagkracht	30
4.4.3.	Financiële en economische draagkracht	31
4.4.4.	C. Technische en beroepsbekwaamheid	31
4.4.5.	D. Kwaliteitsborgingsregelingen en normen inzake milieubeheer	34
4.5.	Beperking van het aantal gekwalificeerde Gegadigde (deel V van het UEA)	34
4.6.	Slotverklaringen (deel VI van het UEA)	34
4.7.	Akkoordverklaring 'Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	35
5.	Selectiecriteria (ter beperking van het aantal te selecteren Gegadigden)	36
5.1.	Selectie criterium projectteam	36
5.2.	Selectie criterium processen	37
5.3.	Akkoordverklaring 'Selectiecriteria (ter beperking van het aantal te selecteren Gegadigden)'	37



BEGRIPPEN

In de selectiefase van deze aanbesteding worden de volgende definities gehanteerd, gebaseerd op de gewijzigde aanbestedingswet 2012:

Aw 2012	Aanbestedingswet 2012, waarmee Nederland invulling geeft aan de Europese richtlijnen voor aanbesteden.
Beschrijvend document	De uitnodiging tot inschrijving die aan de geselecteerde Gegadigden wordt toegestuurd. Het document bevat een toelichting op de gunningmethode, en de eisen en subgunningscriteria waaraan het product of de dienst van de toekomstige opdrachtnemer moet voldoen.
Bijlage	Een document dat bij de Selectieleidraad of het Beschrijvend document is gevoegd. Een Bijlage is onlosmakelijk onderdeel van respectievelijk de Selectieleidraad of het Beschrijvend document
Gegadigden	Iedere onderneming, samenwerkingsvorm (combinatie), of hoofdaannemer in combinatie met onderaannemer(s) die een Verzoek tot Deelneming indient.
Geschiktheidseisen	Eisen die worden gebruikt om de geschiktheid van een Gegadigden te beoordelen, zoals genoemd in § 2.3.6.1 Aw 2012 en zoals door de aanbestedende dienst van toepassing verklaard in hoofdstuk 4 van de Selectieleidraad.
Inschrijver	De geselecteerde Gegadigde die een Inschrijving indient op basis van het Beschrijvend document
Nota van inlichtingen	Document waarin de geanonimiseerde vragen van de Gegadigden en geanonimiseerde antwoorden van de aanbestedende dienst zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van de aanbestedingsdocumenten.
Opdracht	De door opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in dat kader te leveren prestaties.
Overeenkomst	Contract tussen aanbestedende dienst en de Inschrijver aan wie de Opdracht gegund is waarin de voorwaarden betreffende de Opdracht zijn vastgelegd.
Selectiecriteria (ter beperking van het aantal Gegadigden)	De criteria aan de hand waarvan de aanbestedende dienst Gegadigden zal selecteren voor deelname aan deze aanbesteding.
Selectieleidraad	Deze uitnodiging tot indienen van een Verzoek tot Deelneming.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zoals nader uitgewerkt in de Aw 2012 en bijgevoegd in Bijlage 1 bij deze Selectieleidraad.
Uitsluitingsgronden	De gronden van uitsluiting zoals genoemd in artikel 2.86 en 2.87 Aw 2012 en zoals door de aanbestedende dienst van toepassing verklaard in hoofdstuk 4 van de Selectieleidraad.
Verzoek tot Deelneming	Een door de Gegadigde uitgebracht verzoek op basis van de Selectieleidraad om te mogen deelnemen aan de aanbesteding.



BIJLAGEN

Aan deze Selectieleidraad zijn de volgende Bijlagen toegevoegd.

1	UEA
2	Referentieformulier



1. Inleiding

De aanbestedende dienst is de rechtspersoon Hogeschool Rotterdam met al aan haar gelieerde onderdelen (hierna: Hogeschool Rotterdam en/of aanbestedende dienst) is conform de begripsbepalingen van artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012 (laatstelijk gewijzigd in 2016, Stb 241) (hierna te noemen: Aanbestedingswet) een publiekrechtelijke instelling. Als zodanig is Hogeschool Rotterdam verplicht haar inkopen met een geraamde contractwaarde die de geldende Europese drempelbedragen overschrijdt, Europees aan te besteden conform de Aanbestedingswet 2012, het Aanbestedingsbesluit (laatstelijk gewijzigd in 2016, Stb 242) (hierna te noemen: Aanbestedingsbesluit) en de Gids Proportionaliteit en Aanbestedingsreglement Werken 2016.

Meer informatie over Hogeschool Rotterdam is terug te vinden via de website van Hogeschool Rotterdam op www.hogeschoolrotterdam.nl/hogeschool/over-ons/.

Doelstelling van de aanbestedingsprocedure is door gunning een Overeenkomst te sluiten met drie (3) dienstverleners voor het uitvoeren van beheer, onderhoud en modificaties aan de gebouw gebonden technische installaties. Deze Uitnodiging tot deelneming beschrijft alle relevante aspecten van deze Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure.

Hoofdstuk 2 geeft inzicht in het doel, voorwerp en omvang van de aanbesteding. De te volgen procedure en planning zijn in hoofdstuk 3 beschreven evenals de procedure van selectie en de beoordeling van de ontvangen verzoeken tot deelneming. Hoofdstuk 4 gaat in op de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen voor Gegadigden.

Met het oog op het beperken van het aantal Gegadigden dat tot de gunningfase wordt uitgenodigd, behandelt hoofdstuk 5 de specifieke Selectiecriteria.



2. Doel, voorwerp, omvang van de aanbesteding

Dit hoofdstuk geeft een beknopte beschrijving van de aanbestedende dienst, het doel, het voorwerp en de omvang van de aanbesteding. Daarnaast wordt ingegaan op de projectorganisatie en volgt een beschrijving van de huidige- en beoogde situatie van het beheer, onderhoud en modificaties van de gebouw gebonden technische installaties.

Alvorens op deze onderwerpen in te gaan, benadrukt Hogeschool Rotterdam dat zij veel waarde hecht aan Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen en hanteert daartoe de volgende beginselverklaring:

“Hogeschool Rotterdam heeft Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO) hoog in het vaandel staan en onderschrijft daarom de OESO-richtlijnen voor Multinationale Ondernemingen (versie 2011). Deze bieden richtlijnen voor bedrijven om met kwesties om te gaan als: ketenverantwoordelijkheid, mensenrechten, kinderarbeid, milieu en corruptie. Hogeschool Rotterdam verwacht van haar leveranciers dat zij deze richtlijnen respecteren.”

2.1. Hogeschool Rotterdam

Bij Hogeschool Rotterdam studeren ruim 32.000 studenten en zijn meer dan 3.000 medewerkers werkzaam. Het opleidingsassortiment bestaat uit een breed aanbod in alle onderwijssectoren, met uitzondering van de agrarische sector. Het onderwijs is nauw verweven met de grootstedelijke ontwikkelingen in de regio Rotterdam.

Onze opdracht

We leiden elke student op tot een professional die een waardevolle bijdrage levert aan de maatschappij. Dat doen we in Rotterdam, een internationale en grootstedelijke context. In alles wat wij doen gaan we uit van gelijkwaardigheid, bevorderen we wederzijds respect en werken we emancipatiegericht.

Onze visie

Elke student verdient het best mogelijk hoger beroepsonderwijs. Onderwijs waarbij de student gezien en gekend wordt, gelijke kansen krijgt en wordt uitgedaagd het beste uit zichzelf te halen. Het docententeam maakt het verschil. Docenten, onderzoekers en professionals uit het werkveld leren met en van elkaar om de student van actueel en uitdagend onderwijs te voorzien. Met een diploma van Hogeschool Rotterdam is elke student klaar voor de wereld van morgen.

Voor meer informatie verwijst Hogeschool Rotterdam naar

www.hogeschoolrotterdam.nl/hogeschool/over-ons/

2.2. FIT

Hogeschool Rotterdam is opdrachtgever voor deze aanbesteding. De Opdracht wordt hoofdzakelijk uitgevoerd ten behoeve van Faciliteiten en Informatietechnologie (FIT). FIT ondersteunt de kernactiviteiten van Hogeschool Rotterdam door het proactief en tijdig leveren van kwalitatief hoogwaardige facilitaire- en ICT diensten aan de instituten en de diensten van Hogeschool Rotterdam. De wensen en behoeften van de klant zijn daarbij het uitgangspunt. In een economie waarbij de focus op beleving en klantgerichtheid steeds belangrijker wordt in de aankoopbeslissing, is FIT van mening dat deze factoren een essentieel onderdeel van de dienstverlening dienen te zijn. Onze dienstverlening



vormt de basis voor een plezierige, efficiënte en veilige werk- en studieomgeving waarin studenten en medewerkers zichzelf kunnen overtreffen, doordat ze zich welkom en thuis voelen.

2.3. Voorwerp van de opdracht en omvang van de aanbesteding

2.3.1. Doel van de Europese aanbesteding

Het resultaat van deze Europese aanbesteding is een ondertekende Overeenkomst met drie (3) dienstverleners voor uitvoering van de opdracht beheer en onderhoud gebouwgebonden technische Installaties. Deze Overeenkomst zal worden aangegaan voor twee (2) jaar met een verlengingsoptie van twee (2) keer drie (3) jaar (totale maximale periode is acht (8) jaar). De verwachte ingangsdatum is 1 maart 2023.

De geraamde waarde van de Overeenkomst voor het onderhoud bedraagt ~ € 6.000.000,- (**inclusief** BTW) per jaar voor alle gebieden gebaseerd op historische gegevens/jaarlijkse begroting. De geraamde waarde is onderverdeeld in onderstaande kostensoorten:

- Preventief, correctief onderhoud, mutaties en kleine projecten: ~ € 3.000.000,- (incl. btw)
- Projecten (MJOP): ~ € 3.000.000,- (incl. btw)

Aan deze opgave kunnen geen rechten ontleend worden. Met het oog op politieke, economische, budgettaire, organisatorische en/of bestuurlijke ontwikkelingen en de hiermee samenhangende groei en krimp van Hogeschool Rotterdam is het mogelijk dat het aantal locaties en andere specificaties waarop de Overeenkomst betrekking heeft kan uitbreiden, krimpen of wijzigen. Deze ontwikkelingen kunnen van invloed zijn op de omvang van de Overeenkomst. Gegadigden dienen hiermee rekening te houden.

2.3.2. Aanleiding van de Europese aanbesteding

De huidige contracten voor het uitvoeren van beheer en onderhoud zijn eindig en mogen niet meer verlengt worden. Daar de scope van de opdracht dermate is, dat de aanbestedingsgrens voor het leveren van diensten wordt overschreden, is deze uitvraag opgesteld.

2.3.3. Samenvoeging van opdrachten

Hogeschool Rotterdam heeft ervoor gekozen om de Opdracht niet te splitsen in Percelen. Dit heeft te maken met het feit dat de concurrentie niet merkbaar wordt beperkt om reden dat voldoende marktpartijen deze dienstverlening kunnen aanbieden. De achtergrond van dit besluit is dat de markt voor dit type dienstverlening een groot aantal lokale partijen kent die Hogeschool Rotterdam de kans wil geven op de Opdracht.



2.4. Scope van de Opdracht

De Hogeschool Rotterdam zoekt een dienstverlener voor:

- Het uitvoeren preventief onderhoud aan de gebouw gebonden technische installaties om de werking van deze gebouw gebonden technische installaties te borgen, het gewenste conditieniveau te behouden en compliant te laten zijn;
- Het uitvoeren van correctief onderhoud aan de gebouw gebonden technische installaties om verstoringen te verhelpen;
- Het uitvoeren van technisch beheer:
 - Bijhouden uitgevoerd preventief, correctief en vervangend onderhoud;
 - Opstellen rapportages;
 - Voeren van overleggen en verslaglegging;
 - Bijhouden logboeken en compliance overzichten;
 - Verwerken roodrevisie;
 - Verwerken mutaties in FMIS/Assetdatabase;
 - Monitoren GBS en het eventueel doorvoeren van wijzigingen (bv setpoints of lokale regelstrategie).
- Procedure nadere uitvraag (minicompetitie e.d.)
 - Aanvullende opdrachten lager dan € 50.000,- (vijftigduizend euro), worden, onder voorwaarden, 1 op 1 gegund aan dienstverlener van betreffende perceel.
 - Aanvullende opdrachten tussen € 50.000,- (vijftigduizend euro) en € 2.500.000,- (tweemiljoenvijfhonderdduizend euro) worden, onder voorwaarden, in minicompetitie uitgevraagd tussen de dienstverleners gebied 1, 2 en 3.
 - Aanvullende opdrachten tussen € 2.500.000,- (tweemiljoenvijfhonderdduizend euro) worden aangeboden aan de markt.

Speerpunten

Speerpunten zijn onder andere het ontwikkelen van een strategisch partnership ter bevordering van:

- het borgen van de continuïteit van het onderwijsproces;
- het algemeen reduceren van storingen en uitval;
- het reduceren van de correctieve en preventieve onderhoudskosten;
- het optimaliseren van beheeraspecten (bv. registratie en administratie, verslaglegging, analyses e.d.);
- het ondersteunen van het verduurzamen van de vastgoedportefeuille;
- het inrichten van predictive maintenance.

2.4.1. Gebiedenregeling

Hogeschool Rotterdam heeft ervoor gekozen om de Opdracht niet te verdelen in Percelen, maar onder te verdelen in drie (3) gebieden (inschrijving als 1 Perceel).

Inschrijvers kunnen bij het indienen van een inschrijving een voorkeursgebied opgeven. De drie inschrijvers met de “beste- prijs kwaliteitverhouding” krijgen voor zover dat mogelijk is een voorkeursgebied toegewezen.

Hieronder vindt u een overzicht van de onderverdeling:

Gebied 1: c.a. 41.500 m²/bvo (excl. Laan op Zuid), 55.5000 m²/bvo (incl. Laan op Zuid)

- Kralingsezoom

- Max Euwelaan

- Laan op Zuid (in aanbouw)

- Posthuma (geen onderhoud, alleen klantwensen)

Gebied 2: c.a. 60.000 m²/bvo



- Academieplein
 - Museumpark
- Gebied 3: c.a. 62.000 m²/bvo
- Blaak 10
 - Pieter de Hoogweg
 - RDM ID
 - Wijnhaven 61, 99, 103, 107
 - Blaak 555 (geen onderhoud, alleen klantwensen)

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om een gebied toe te wijzen aan één van drie inschrijvers met de "beste- prijs kwaliteitverhouding".

2.5. Omschrijving huidige situatie & Beoogde situatie

Huidige situatie

Op dit moment wordt het preventief en correctief onderhoud aan de reguliere E- en W-installaties uitgevoerd door twee (2) leveranciers. Het beheer en onderhoud wordt uitgevoerd volgens de onderhoudsstrategie "conditie gestuurd onderhoud met een minimale onderhoudsverplichting".

WKO-installaties.

Op dit moment is één gebouw uitgerust met een WKO-installatie. De verwachting is vanuit de duurzaamheidsoverwegingen meerdere gebouwen voorzien zullen worden met een WKO-installatie.

Beoogde situatie

De Aanbestedende dienst wil graag drie (3) dienstverleners contracteren voor het uitvoeren van preventief, correctief onderhoud ten aanzien van de reguliere W- en E-installaties, het uitvoeren van technisch beheer en modificaties.

Binnen scope:

- I. de gebouw gebonden E/W-installaties

Buiten scope:

- I. Beheer en onderhoud aan liften
- II. Applicatiebeheer van het GBS

De uitvoering van het onderhoud zal conform vooraf opgestelde onderhoudsrecepten plaats moeten vinden, dit ook in lijn met verplichte keuringen en inspecties (compliance). Ten aanzien van het storingsonderhoud heeft de Aanbestedende dienst behoefte aan een 24/7/365 storingsdienst, welke voorkomende storingen oplost of de oplossing faciliteert indien er gebruik gemaakt dient te worden van een onderaannemer of specialist.

Om het onderhoudsproces te blijven optimaliseren is er behoefte aan informatie, zowel op operationeel niveau alsook tactisch en strategisch niveau. De Aanbestedende dienst hecht dus grote waarde aan deze informatievoorziening. Daarnaast wil de Aanbestedende dienst de dienstverlener verantwoordelijk maken voor het assetbeheer en het verwerken van mutaties in bijvoorbeeld principeschema's en/of (digitale) tekeningen indien nodig geacht.

Naast het uitvoeren van onderhoud, zal het uitvoeren van modificaties (inclusief voorbereiding) onderdeel uitmaken van de scope van werkzaamheden. De dienstverlener dient dan wel aan een aantal voorwaarden (bijvoorbeeld KPI's) te voldoen. De dienstverlener heeft binnen zijn gebied een preferred supplier positie tot een maximaal bedrag van € 50.000,- (vijftigduizend euro). Modificaties boven € 50.000,- (vijftigduizend euro) en lager dan € 2.500.000,- (tweemiljoenvijfhonderdduizend



euro) worden in een minicompentie tussen de gecontracteerde dienstverleners uitgezet. Is de aard van de uitvoering van de modificatie te bestempelen als “specialistisch”, dan heeft de Aanbestedende Dienst het recht om maximaal twee (2) extra marktpartijen uit te nodigen voor deelname betreffende de uitvraag voor deze modificatie. Specialistisch kan omschreven worden als werkzaamheden die niet standaard binnen de dienstverlening van de gecontracteerde dienstverleners vallen. De Aanbestedende dienst bepaalt of een modificatie aangemerkt kan worden als “specialistisch”.

Indien de modificatie boven € 2.500.000,- (tweemiljoenvijfhonderdduizend euro) wordt geraamd, zal de uitvraag in de markt worden uitgezet. De dienstverlener heeft dan geen preferred suppliers positie meer.

2.5.1. Visie

Hogeschool Rotterdam wenst de dienstverlening voor het beheer en onderhoud aan de gebouw gebonden technische installaties aan te besteden.

Het betreft het beheer en onderhoud aan installaties op het gebied van E&W en Safety & Security met als doel:

- De installaties te laten voldoen aan de vigerende wet- en regelgeving (compliance);
- De installaties worden onderhouden door middel van onderhoudsrecepten. Indien het gewenste conditieniveau van de installatie(s) gaat afwijken (slechtere conditie) dan geldt een meldingsplicht en kostenopgave voor herstel.
- De ruimtecondities zoals temperatuur, relatieve vochtigheid, CO₂ en lichtniveau op het door Hogeschool Rotterdam gewenste niveau te houden (indien beschikbaar, wordt dit niveau bepaald door de ontwerp-uitgangspunten);
- Klachten van klanten te voorkomen;
- De gebouw gebonden technische installaties goed te laten functioneren en de bedrijfszekerheid en continuïteit te garanderen binnen de gestelde normen;
- De technische voorzieningen voor het primaire proces (waaronder installaties voor de MER ruimte en SER ruimte) continu in bedrijf te houden. De bedrijfszekerheid die geëist wordt is passend bij het belang van het proces en de opgestelde installatie;
- Het energieverbruik te verlagen en de milieubelasting te verminderen.

2.6. Akkoordverklaring ‘Doel, voorwerp en omvang van de aanbesteding’

Door middel van een Inschrijving op Tendered op deze aanbesteding gaat Gegadigde akkoord met het gestelde in hoofdstuk 2: ‘Doel, voorwerp en omvang van de aanbesteding’.



3. De procedure

Dit hoofdstuk geeft een uiteenzetting van de aanbestedingsprocedure en de tijdsplanning. Daarnaast wordt de gunnings- en beoordelingssystematiek toegelicht zoals geldt voor onderhavige Europese aanbesteding.

3.1. Algemene informatie

3.1.1. Contactpersoon

De contactpersoon voor deze aanbesteding is de inkoopadviseur van de directie Faciliteiten en Informatietechnologie:

Faciliteiten en Informatietechnologie
afdeling Inkoop & Contractmanagement
mevr. H. Dahhane
Tel: 06 28 65 11 29
Email: via de berichtenmodule van TenderNed.

Indien TenderNed als gevolg van een technische storing buiten gebruik is, kunt u bovengenoemde contactpersoon van de aanbestedende dienst bereiken via inkoop@hr.nl.

3.1.2. Elektronisch aanbesteden

Deze aanbesteding wordt volledig digitaal uitgevoerd via het TenderNed platform. Dat houdt in dat alle communicatie en informatie-uitwisseling tussen de aanbestedende dienst en de markt elektronisch plaatsvindt. De aanbestedende dienst kondigt er de Opdracht aan, stelt er de aanbestedingsstukken beschikbaar, communiceert er in de inlichtingen- en besluitvormingsfase en kondigt er de Opdracht af. In het geval elektronische communicatie niet wenselijk is, bijvoorbeeld in het geval van een schouw of presentatie, zal het verslag ervan aansluitend via TenderNed beschikbaar wordt gesteld.

Gegadigden dienen gebruik te maken van het TenderNed platform voor het verkrijgen van informatie, het stellen van vragen en het indienen van de Verzoeken tot Deelneming. De Gegadigde is verantwoordelijk voor het bijhouden van TenderNed alsmede het aanvragen en downloaden van de relevante documenten.

Voor meer informatie over het digitaal inschrijven verwijst de aanbestedende dienst u naar www.tenderned.nl.

3.2. Niet-openbare aanbestedingsprocedure

De onderhavige aanbestedingsprocedure bestaat uit twee (2) fasen: de selectiefase en de gunningfase.

- De selectiefase heeft als doel om maximaal zes (6) Gegadigden te selecteren die tot de gunningfase worden toegelaten. De onderhavige Selectieleidraad is gericht op dit selectieproces en wordt afgerond met het selectiebesluit.



- De gunningfase, die start met het Beschrijvend document (uitnodiging tot inschrijving), heeft als doel om op basis van het gunningbesluit een overeenkomst te sluiten. Het Beschrijvend Document is gericht op dit gunningproces en wordt afgerond met het gunningbesluit.

De keuze voor een niet-openbare procedure is gebaseerd op het feit dat er veel aanbieders op deze markt zijn. Door eerst terug te selecteren naar een beperkt aantal, blijven de administratieve lasten voor zowel de marktpartijen als voor Hogeschool Rotterdam beperkt.

3.3. Gunningscriteria

Navolgend aan de selectiefase zal de gunningsfase plaatsvinden, waarbij de geselecteerde partijen een uitnodiging tot inschrijving zullen ontvangen. De gunning zal plaatsvinden op basis van Beste prijs-kwaliteitverhouding, waarbij vooralsnog het element 'Kwaliteit' voor 60% meeweegt en het element 'Prijs' voor 40%.

Hogeschool Rotterdam zal bij de beoordeling van de uitnodiging tot inschrijving (Beschrijvend Document) de volgende subgunningscriteria hanteren:

- Visie en borging uitvoering preventief en correctief onderhoud
 - Wat is de visie t.a.v. het reduceren van preventief en correctief onderhoud en wat is daar voor nodig;
 - Wat is de werkwijze t.a.v. het borgen van de kwaliteit van het uitgevoerde preventief en correctief onderhoud;
 - Hoe borgt de dienstverlener de storingsopvolging en de daadwerkelijke uitvoering van preventief onderhoud afgeleid van de opgestelde planning.
- Borgen implementatieperiode
 - Opdrachtgever heeft te maken met 2 dienstverleners (perceel 1 en 2), maar wil niet twee totaal verschillende aansturingsmodellen hanteren. Daarnaast moeten rapportages, verslagen en processen eenduidig op elkaar aansluiten. Hoe gaat dienstverlener hiervoor zorgdragen en welke rol en verantwoordelijkheden gaat dienstverlener zich aannemen;
 - Hoe borgt de dienstverlener het nakomen van de vastgestelde implementatieafspraken;
 - Hoe toont de dienstverlener aan wat de vorderingen zijn t.a.v. het nakomen van de implementatieafspraken;
 - Indien planning dreigt niet behaald gaat worden, hoe gaat dienstverlener zorgen voor het toch behalen van de planning;
 - Hoe zorgt dienstverlener ervoor dat zowel de medewerkers van dienstverlener alsook opdrachtgever zich betrokken voelen bij de implementatieperiode.
- Transitie
 - De opdrachtgever wil groeien naar een sturende organisatie. Welke stappen dienen volgens dienstverlener hierin genomen te worden;
 - Wat zijn minimale voorwaarden om deze transitie tot een succes te brengen;
 - Welke rol heeft de dienstverlener hierin en welke verantwoordelijkheid denkt dienstverlener hierin te moeten nemen;
 - Wat is een reële tijdslijn om deze transitie te doorlopen.



- Strategisch Partnership
 - o De opdrachtgever heeft een duurzaamheidsvraagstuk. Hoe gaat dienstverlener de opdrachtgever helpen met dit vraagstuk, waarbij reële voorstellen worden ingediend en in de praktijk resultaat opleveren;
 - o Hoe ziet de businesscase eruit en durft dienstverlener hierop een risico aan te gaan (bv no or less cure / no or less pay);
 - o Hoe ziet dienstverlener samenwerking met de dienstverlener van het andere gebied;
 - o Welke mogelijkheden ziet dienstverlener t.a.v. het financieren van verduurzamingsvraagstukken.

In het Beschrijvend document zal de aanbestedende dienst de gunningscriteria nader uitwerken.

3.4. Planning

De aanbestedende dienst heeft onderstaande indicatieve planning vastgesteld. Deze planning is onder voorbehoud. U kunt hier geen rechten aan ontleen. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de indicatieve tijdsplanning aan te passen. In het geval de aanbestedende dienst overgaat tot wijziging van de beoogde planning, wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd.

ONDERDEEL	DATUM
Fase 1: Selectiefase	
Publicatie Selectieleidraad	7 juli 2022
Nota van Inlichtingen fase: <ul style="list-style-type: none"> • Indienen van eerste toelichtende vragen • Datum van publicatie eerste Nota van Inlichtingen • Datum van publicatie laatste nota van inlichtingen 	Indienen eerste toelichtende vragen: 26 augustus 2022, voor 13.00 uur. Datum publicatie 1 ^e Nvl: 2 september 2022 Datum publicatie laatste Nvl: 16 september 2022
Indienen Verzoek tot Deelneming	Uiterlijk 27 september 13.00 uur
Bekendmaking voorlopig selectiebesluit c.q. afwijzingen	11 oktober 2022
Opschortende termijn selectiebesluit (stand-still termijn)	12 oktober 2022 t/m 31 oktober 2022
Datum bekendmaking definitief selectiebesluit	1 november 2022
Fase 2: Gunningsfase	
Verzending Beschrijvend Document gunningsfase	8 november 2022
Aanmelden schouw	11 november 2022 voor 13.00 uur
[Schouw]	18 november
Nota van Inlichtingen fase: <ul style="list-style-type: none"> • Indienen van eerste toelichtende vragen • Datum van publicatie eerste Nota van Inlichtingen Datum van publicatie laatste nota van inlichtingen	Indienen eerste toelichtende vragen: 24 november 2022 om 13.00 uur Datum publicatie 1 ^e Nvl: 1 december 2022 Datum publicatie laatste Nvl: 8 december 2022
Indienen inschrijving	Uiterlijk 19 december 2022 om 13.00 uur
Bekendmaken resultaat beoordeling Start rechtsbeschermingstermijn	19 januari 2023
Datum bekendmaking voorlopige gunningbesluit c.q. afwijzingen	20 januari 2023
Opschortende termijn gunningbesluit (stand-stilltermijn)	21 januari 2023 t/m 9 februari 2023
Datum bekendmaking definitieve gunning	10 februari 2023
Ingangsdatum overeenkomst en opdrachtverlening	1 maart 2023

Met het publiceren van de aankondiging, via www.tenderned.nl ter publicatie in het supplement op het publicatieblad van de Europese Unie, is de aanbestedingsprocedure formeel van start gegaan. Aan deze planning kunt u geen rechten ontleen. Van planningswijzigingen wordt u via TenderNed op de hoogte gesteld.



3.5. Vragenronde

Gegadigden kunnen toelichtende vragen stellen over de inhoud van de Selectieleidraad en de bijlagen. Ook over de gegeven motiveringen in de Selectieleidraad en eventuele tegenstrijdigheden kunnen vragen worden gesteld. Voor eventuele vragen of opmerkingen over de aanbestedingsstukken verzoekt de aanbestedende dienst de Gegadigden gebruik te maken van het dashboard van TenderNed 'Vraag&Antwoorden'. U wordt verzocht niet te wachten tot het laatste moment voor het indienen van vragen. Vragen kunnen op verschillende momenten worden beantwoord tijdens de Nota van inlichtingen fase.

In het geval een samenwerkingsverband, bedoeld in § 'Samenwerkingsverband of beroep op een derde/derden' in hoofdstuk 4, inschrijft, worden de toelichtende vragen door de penvoerder als formele inschrijver gesteld en ingediend.

De ingediende vragen worden geanonimiseerd, beantwoording van de ingediende vragen geschiedt in de Nota van inlichtingen. Als daarvoor aanleiding is, kan de aanbestedende dienst besluiten één of meer extra vragenronde(s) in te lassen. De Nota(s) van inlichtingen maakt (maken) integraal onderdeel uit van de aanbesteding(s)documenten) en prevaleren boven dit Beschrijvend Document. In geval van strijdigheid, prevaleert het bepaalde in de meest recente Nota van inlichtingen.

Mondelinge toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht, tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd in de Nota van inlichtingen.

3.6. Indienen van het Verzoek tot Deelneming: vormvereisten

Indiening van verlangde stukken en informatiewisseling geschiedt geheel digitaal met gebruikmaking van TenderNed. Verzoeken tot deelneming die (ook) in papieren vorm worden ingediend, worden ongeopend geretourneerd aan de Gegadigde. Zodanig ingediende stukken worden geacht niet te zijn ingediend. Het Verzoek tot Deelneming dient volledig en rechtsgeldig te zijn: alle gevraagde bewijsstukken en andere informatie moet zijn bijgesloten. Daarnaast verzoekt de aanbestedende dienst Gegadigde om alle in de Selectieleidraad vermelde vragen te beantwoorden.

Het Verzoek tot Deelneming dient uiterlijk op de, in de planning aangegeven, sluitingsdatum te worden geüpload in TenderNed. Tot dat moment kan de Gegadigde zijn Verzoek tot Deelneming wijzigen, aanvullen en vervolmaken. Vanaf dit moment is de indiening van het Verzoek tot Deelneming voor de Gegadigden gesloten en kan de aanbestedende dienst (de stukken van) de Verzoeken tot deelneming openen. Te laat ontvangen Verzoeken tot deelneming zijn uitgesloten van verdere deelname.

In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluitingstermijn, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de kluis met de Verzoeken tot deelneming nog niet is geopend, ook als de sluitingstermijn gepasseerd is



3.7. Selectieonderzoek

3.7.1. Toets op compleetheid

Eerst beoordeelt aanbestedende dienst of de ontvangen Verzoeken tot deelneming compleet zijn. De selectiecommissie verifieert of de geüploade documenten en voorgeschreven formats volledig en volgens de geldende procedure zijn ingediend.

Volledigheid van het Verzoek tot Deelneming wordt getoetst aan de hand van onderstaand overzicht.

Tenaamstelling	Omschrijving	Format
101 [Gegadigde] Kvk.pdf	KvK uittreksel(s) en eventuele volmacht(en) (indien rechtsgeldige ondertekening niet blijkt uit het KvK uittreksel).	n.v.t.
102 [Gegadigde] UEA.pdf	UEA	Bijlage 1
103 [Gegadigde] Referentie [referent].pdf	Referentie(s)	Bijlage 2
104[Gegadigde] Selectiecriteria.pdf	Beantwoording van Selectiecriteria ter beperking van Gegadigden	Vrij

Alle correspondentie en documenten in het kader van deze aanbesteding dienen voorzien te zijn van de naam van uw organisatie (of samenwerkingsverband) en van referentienummer 2022/020/FIT-V&H. Dit nummer staat op het voorblad van dit document.

- Het is niet toegestaan vaste teksten en indelingen in formulieren en Bijlagen te wijzigen.
- Hogeschool Rotterdam verzoekt u de tenaamstelling, zoals voorgesteld in de tabel aan te houden. Bij [Gegadigde] dient u de naam van uw onderneming (of samenwerkingsverband) te vermelden.
- Daar waar om bewijsstukken of andere informatie wordt gevraagd, voegt u het betreffende stuk toe met een eenduidige verwijzing naar de Bijlage waarvoor het stuk als bewijs dient.

3.7.2. Controle op de Uitsluitingsgronden en Selectiecriteria

Vervolgens controleert de aanbestedende dienst of de Gegadigde voldoet aan het gestelde in hoofdstuk 4 'Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen'.

Indien er één of meerdere Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en de aanbestedende dienst niet besluit af te zien van uitsluiting conform, en/of indien uw organisatie niet aan één of meerdere Geschiktheidseisen voldoet, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

3.7.3. Klaarblijkelijke fouten (herstel van verzuim)

Na opening van de Inschrijving behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om klaarblijkelijke misverstanden, overduidelijke omissies of onduidelijkheden, door de Gegadigde te laten herstellen of toe te lichten. Het gaat hierbij om (kleine) gebreken in de Inschrijving die eenvoudig hersteld kunnen worden. De Inschrijving mag hierdoor echter geen inhoudelijke wijziging ondergaan. De Gegadigde zal hierop binnen de gestelde termijn alsnog moeten reageren. De aanvullingen en/of verbeteringen als herstel van fouten maken vervolgens onlosmakelijk deel uit van de Inschrijving. Als de gevraagde reactie



niet, niet tijdig of niet volledig is verstrekt, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.7.4. Gebrekkige Inschrijving (herstel van gebreken)

Uit het beginsel van gelijke behandeling volgt dat Verzoeken tot deelneming die niet voldoen aan de gestelde vereisten zoals beschreven in deze Selectieleidraad, niet in aanmerking genomen mogen worden. Ontbreken van deze bestekconformiteit leidt in de regel tot de ongeldigheid of onregelmatigheid van de Inschrijving. Hoewel de mogelijkheid tot herstel van een gebrek in de regel zich niet verdraagt met dit beginsel, kan het ontbreken van bestekconformiteit onder omstandigheden in redelijkheid tot herstel leiden, wanneer dit niet tot concurrentievervalsing zal leiden. Hierbij dient onderscheid te worden gemaakt in:

- gebreken door het niet voldoen aan inhoudelijke eisen;
- gebreken van louter procedurele aard zoals een te late of onvolledige Inschrijving.

Dergelijke gebrekkige Verzoeken tot deelneming komen in de regel niet voor gunning in aanmerking. Het ontbreken van stukken, de incompleetheid en/of de onvolledigheid van invulling of verstrekking, het niet voldoen aan de gestelde eisen e.d. leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname. De aanbestedende dienst is gehouden in beperkte mate gebruik te maken van de mogelijkheid van het herstel van gebreken.

3.8 Selectiebeslissing en beoordelingssystematiek

Deze paragraaf beschrijft het proces van totstandkoming van de selectiebeslissing. Het gaat in op de beoordelingssystematiek, de wijze van inhoudelijke beoordeling van de Verzoeken tot Deelneming en de mogelijkheden van puntentoekenning.

Selectie vindt plaats als er voldoende geschikte Gegadigden zijn die aan de algemene Selectiecriteria van hoofdstuk 4 voldoen. Als dit aantal Gegadigden *kleiner* is dan het vooraf vastgestelde en beoogde aantal kan de procedure in beginsel zonder verdere selectie voortgezet en wordt de gunningfase gestart.

3.8.1 Beoordeling op Selectiecriteria tot beperking van het aantal Gegadigden

De beoordeling geschiedt door individuele beoordelaars op strikt persoonlijke basis, zonder onderling overleg of afstemming. Zij houden zich aan de algemene aanwijzingen in het beoordelingsprotocol ten einde de hoogste mate van objectiviteit te bereiken. Met inachtneming van de criteria in hoofdstuk 6 worden per selectie criterium punten toegekend volgens de onderstaande schema's voor 'puntentoekenning' en 'wegingsfactoren' (de beoordelingssystematiek).

Schema van puntentoekenning	
Punten	Toelichting
0	Nihil score. De Gegadigde geeft naar het oordeel van de beoordelaar geen antwoord op het selectie criterium of heeft het selectie criterium geheel overgeslagen.
4	Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Gegadigde onvoldoende inhoudelijk-relevant in op de gevraagde elementen en aspecten. Gegadigde houdt onvoldoende rekening met de gestelde uitgangspunten van deze aanbesteding. Aansluiting op het selectie criterium van de aanbestedende dienst is onvoldoende.

6	Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Gegadigde voldoende maar te beperkt inhoudelijk-relevant in op de gevraagde elementen en aspecten. Gegadigde houdt gedeeltelijk te beperkt rekening met de gestelde uitgangspunten van deze aanbesteding. Aansluiting op het selectie criterium van de aanbestedende dienst is gedeeltelijk maar voldoende.
8	Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Gegadigde goed inhoudelijk-relevant in op de gevraagde elementen en aspecten. Gegadigde houdt goed rekening met de gestelde uitgangspunten van deze aanbesteding. Aansluiting op het selectie criterium van de aanbestedende dienst is goed.
10	Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Gegadigde zeer goed inhoudelijk-relevant in op de gevraagde elementen en aspecten. Gegadigde houdt volledig rekening met de gestelde uitgangspunten van deze aanbesteding. Aansluiting op het selectie criterium van de aanbestedende dienst is zeer goed.

Wegingsfactoren		
Omschrijving selectie criterium	Wegingsfactor	Maximaal aantal te behalen punten
Projectteam	5	50
Processen	5	50
Totaal aantal te behalen punten		100

Onderstaand wordt de beoordelingssystematiek toegelicht:

- Elke beoordelaar kent per wens punten toe volgens het 'Schema van puntentoekenning' en geeft daarbij een schriftelijke motivering.
- Het aantal gegeven punten per beoordelaar per wens wordt vermenigvuldigd met de bijbehorende wegingsfactor uit het 'Schema van wegingsfactoren'. Dit leidt per wens tot een score per individuele beoordelaar.
- In een gezamenlijke bijeenkomst van de beoordelaars (de beoordelingscommissie), worden de individuele scores en schriftelijke motiveringen besproken. Per selectie criterium wordt er in consensus de uiteindelijke score toegekend.
- Per Verzoek tot Deelneming worden de scores van de Selectiecriteria opgeteld, zodat een totale score per Gegadigde ontstaat.

De aanbestedende dienst communiceert bij voorlopige selectie de scores per wens en de totaal score van de Selectiecriteria van de deelnemer.

Indien de totale score voor de Selectiecriteria onder de minimale score van 60 punten ligt, zal de inschrijving terzijde worden gelegd.



3.8. Resultaat van selectieadvies en (voorlopige) selectiebeslissing

De uitkomsten van het proces van selectie worden door het projectteam besproken en vastgesteld. Door de beoordeling ontstaat een rangorde. Maximaal zes (6) Gegadigden per perceel zullen tot de gunningsfase worden toegelaten.

Indien de situatie zich voordoet dat twee of meer Gegadigden exact dezelfde hoogste totaalscore hebben, zal op basis van het gewicht van de Selectiecriteria bepaald worden wie van hen zal worden doorgelaten tot de gunningsfase. De Gegadigde met de hoogste score voor de Selectiecriteria met de hoogste wegingsfactor, te weten Selectiecriteria 1, zal worden toegelaten tot de gunningsfase. Indien Gegadigden bij deze Selectiecriteria een gelijke score hebben behaald, zal gekeken worden naar de Selectiecriteria met de een na hoogste wegingsfactor, te weten Selectiecriteria 2, enzovoorts. Indien op alle Selectiecriteria een gelijke score is behaald, zal door loting bij de notaris worden bepaald wie van hen zal worden toegelaten tot de gunningsfase. De notaris zal door de aanbestedende dienst worden aangewezen.

Verantwoording aan de interne opdrachtgever binnen de organisatie van de aanbestedende dienst vindt plaats door middel van een proces-verbaal waarvan het gemotiveerde selectieadvies deel uit maakt. Als het selectieadvies door de interne opdrachtgever wordt geaccordeerd, heeft deze beslissing de vorm van een voorlopige selectiebeslissing die aan alle betrokken inschrijvers wordt meegedeeld.

3.9. Voorlopige selectiebeslissing

Nadat de beoordeling van de Verzoeken tot Deelneming is afgerond, zal de mededeling van het voorlopig selectiebesluit worden verzonden, met de bekendmaking van deze beslissing, aan zowel de voorlopig geselecteerde Gegadigden als de afgewezen Gegadigden. Selectie geschiedt onder het nadrukkelijke voorbehoud van:

- het resultaat van de controle van de bewijsstukken voor Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

Indien er op andere wijze daartoe aanleiding bestaat, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om (al dan niet voorlopig) van selectie af te zien.

De afgewezen Gegadigden wordt de mogelijkheid geboden om een mondelinge toelichting te krijgen op het beoordelingsresultaat. Mocht u naar aanleiding van de afwijzing behoefte hebben aan een mondelinge toelichting, dan verzoekt de aanbestedende dienst u contact op te nemen met de contactpersoon. Evenwel schort een dergelijk verzoek de opschortende termijn niet op.

De aanbestedende dienst is niet verplicht documenten die betrekking hebben op deze aanbesteding, zoals resultaten van (onderlinge) beoordelingen, vergelijkingen betreffende kwalificatie en gunning, aan de Gegadigden bekend te maken.

De mededeling door de aanbestedende dienst van de voorlopige selectiebeslissing houdt geen aanvaarding van het aanbod van de Gegadigde in als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid van het Burgerlijk Wetboek.



3.10. Opschortende termijn (stand-stilltermijn)

De aanbestedende dienst neemt een opschortende termijn in acht van ten minste 20 (twintig) kalenderdagen die aanvangt op de dag na de datum van verzending van de mededeling van de voorlopige selectiebeslissing aan de betrokken Gegadigden.

Iedere betrokken Gegadigde die het niet eens is met deze beslissing, kan hiertegen binnen de bovengenoemde termijn opkomen in een kort geding bij de voorzieningenrechter in Den Haag. Dit geschiedt door betekening van de dagvaarding aan de aanbestedende dienst:

Hogeschool Rotterdam
t.a.v. Juridische Zaken
Museumpark 40
3015 CX Rotterdam

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt de Gegadigde die een kort geding aanhangig maakt dringend verzocht de contactpersoon van de aanbestedende dienst hiervan per omgaande op de hoogte te stellen door het toezenden van een kopie van de dagvaarding via de berichtenmodule van het TenderNed. De aanbestedende dienst zal vervolgens via de berichtenmodule van TenderNed aan de overige Inschrijvers communiceren dat er een kort geding is ingesteld.

Een vordering tot voeging of tussenkomst dient zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk voor de dag van behandeling van het kort geding, bij de bevoegde rechter te zijn ingediend. De aanbestedende dienst wacht in beginsel de uitspraak in kort geding af alvorens tot definitieve gunning over te gaan.

Indien door geen van de belanghebbende Gegadigden, binnen de opschortende termijn, tegen de gunningsbeslissing een kort geding is aangespannen en de verificatie van de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen geen onregelmatigheden oplevert acht de aanbestedende dienst zich vrij om over te gaan tot de gunningfase en de geselecteerde Gegadigden uit te nodigen voor het indienen van een inschrijving. Als dan vervalt het recht tegen al het voornoemde in rechte op te komen en/of daarop enige vordering te baseren tot schadevergoeding of welke andere aanspraak dan ook.

3.11. Controle van bewijsstukken na voorlopige selectiebeslissing

De controle van de bewijsstukken betreft alleen de 'voorlopige geselecteerde Gegadigden' en vindt plaats na bekendmaking van de voorlopige selectiebeslissing. De wet schrijft voor dat de bewijsstukken niet eerder opgevraagd kunnen worden dan na de voorlopige selectiebeslissing.

Door middel van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) heeft de Gegadigde verklaard dat gestelde Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en hij voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen.

Er kan aanleiding zijn dat, naar het inzicht van de aanbestedende dienst, een zodanig ingediend bewijsstuk een nadere toelichting vraagt of aanvulling behoeft. De 'voorlopig geselecteerde Gegadigde' wordt hiertoe in de gelegenheid gesteld. De toelichting of de aanvulling zal in de regel



betrekking hebben op klaarblijkelijke onvolkomenheden en omissies, bedoeld in § 'Klaarblijkelijke fouten' in dit hoofdstuk. De aanbestedende dienst zal een dergelijk verzoek motiveren.

Is de aanbestedende dienst na controle van de bewijsstukken van oordeel dat sprake is van een gebrekkige inschrijving (zie § 'Gebrekkige Inschrijving' in dit hoofdstuk) dan wordt het Verzoek tot Deelneming vanaf de formele indiening geacht ongeldig te zijn.

Het ongeldig verklaren van de voorlopige selectiebeslissing kan gevolgen hebben voor de score en puntentoekening en de ranking als grondslag van deze beslissing. De aanbestedende dienst zal de gevolgen ervan overwegen en beoordelen en zo nodig een nieuwe voorlopige selectiebeslissing nemen.

3.12. Voorbehoud van beslissing stopzetten aanbesteding

Onvoorziene omstandigheden kunnen voor de aanbestedende dienst aanleiding zijn de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen en de opdracht niet te gunnen. De aanbestedende dienst zal een dergelijke beslissing kenbaar maken en motiveren.

3.13. Randvoorwaarden

Het gaat hier om vormvereisten en inhoudelijke richtlijnen om een geldige inschrijving te doen.

3.13.1. Eenmaal indienen Verzoek tot Deelneming

Een Gegadigde mag zich slechts eenmaal voor de onderhavige aanbesteding inschrijven, hetzij individueel, hetzij als lid van een samenwerkingsverband of in onderaanneming.

Het is niet toegestaan dat verschillende ondernemingen die tot één concern behoren afzonderlijk inschrijven.

In geval een Inschrijving wordt ingediend als samenwerkingsverband of combinatie gelden de volgende additionele bepalingen:

- Het samenwerkingsverband als geheel moet voldoen aan alle Geschiktheidseisen.
- De leden van het samenwerkingsverband gaan akkoord met de aanvaarding van de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid (van alle leden van het samenwerkingsverband) voor de volledige en correcte nakoming van alle verbintenissen jegens de aanbestedende dienst voortvloeiende uit/samenhangende met de opdracht, bij een eventuele gunning.
- De leden van het samenwerkingsverband dienen ieder afzonderlijk een volledig UEA in te vullen en in te dienen bij de Inschrijving. De zodanig ingediende UEA's tezamen gelden als het formele bewijs van de Inschrijving.
- De aanbestedende dienst stelt vooraf geen eis voor de rechtsvorm van deze combinatie van ondernemingen. De aanbestedende dienst kan wel eisen dat het samenwerkingsverband een bepaalde rechtsvorm aanneemt als dit voor een goede uitvoering van de opdracht noodzakelijk is. De (uiteindelijke) rechtsvorm van het samenwerkingsverband wordt in de overeenkomst opgenomen.

3.13.2. Vertrouwelijkheid en communicatieverbod

De beginselen van objectiviteit en gelijke behandeling van Gegadigden brengt mee dat het (medewerkers van) de aanbestedende dienst en (medewerkers van) de Gegadigden niet is toegestaan



contact te hebben en/of mededelingen te doen over de Inschrijving en aanbesteding, anders dan via de vaste contactpersoon van de aanbestedende dienst.

Deze gedragsregel geldt vanaf het moment dat de aanbesteding gepubliceerd is, of zoveel eerder vanaf het moment waarop de aanbestedende dienst zich expliciet over het communicatieverbod heeft geuit, tot na het moment van bekendmaking van de definitieve gunning. Overtreding kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Niet onder het verbod valt het contact met de Gegadigden, die al contractpartij is en tot de kring van huidige leveranciers van de aanbestedende dienst behoort en de medewerkers van de aanbestedende dienst over de lopende zaken binnen bestaande contractuele relaties en opdrachten.

3.13.3. Taal

Alle correspondentie en documentatie die door de aanbestedende dienst wordt opgesteld zal alleen in het Nederlands worden uitgegeven. Correspondentie en documentatie van Gegadigde wordt alleen geaccepteerd als die in het Nederlands is opgesteld. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn opgesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materiaal, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan de aanbestedende dienst om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor uw rekening.

3.13.4. Bedragen

Bedragen moeten in euro's exclusief omzetbelasting worden vermeld, tenzij anders is aangegeven.

3.13.5. Gestanddoeningstermijn

U dient uw Inschrijving minimaal tot 90 dagen na sluitingsdatum gestand te doen. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing, wordt de gestanddoeningstermijn (voor zover nodig, gelet op de lopende termijn) automatisch verlengd tot en met vier weken na de uitspraak in kort geding. Gedurende de gestanddoeningstermijn is de Inschrijving onherroepelijk.

3.13.6. Rechten ontlenen aan gegevens

De in dit Beschrijvend Document gestelde eisen en subgunningscriteria zijn gebaseerd op de huidige en de op dit moment bekende, toekomstige situatie bij de aanbestedende dienst. U kunt geen enkel recht ontlenen aan de in dit Beschrijvend Document genoemde planning, aantallen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie van de te contracteren leveringen/diensten en als basis voor de vergelijking van de verschillende Inschrijvingen.

3.13.7. Intellectueel eigendom

Behoudens uitzonderingen in de Auteurswet, mag onder schriftelijke toestemming van de aanbestedende dienst mag niets uit dit Beschrijvend document worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbesteding) door middel van druk, fotokopie of anderszins.

3.13.8. Geheimhouding

Alle door u aangeboden informatie en documentatie wordt eigendom van de aanbestedende dienst. De aanbestedende dienst zal alle verkregen informatie uit deze procedure vertrouwelijk behandelen en niet gebruiken voor andere doeleinden dan beschreven, tenzij u anders vermeldt.



Door het indienen van een Inschrijving verklaart u vertrouwelijk om te gaan met alle informatie die in het kader van deze aanbesteding wordt verkregen. Het is niet toegestaan informatie aan derden beschikbaar te stellen, behalve aan door u in te schakelen partners, onderaannemers en hulppersonen. U blijft echter wel verantwoordelijk voor het nakomen van de geheimhoudingsplicht.

3.13.9. Tegenstrijdigheden en/of onregelmatigheden

Het onderhavige Selectieleidraad en bijbehorende bijlagen zijn met grote zorg opgesteld. Indien deze desondanks kennelijk fouten, omissies of tegenstrijdigheden bevatten, dient de Gegadigde hiervan tijdig vóór het sluiten van de aanmeldingstermijn melding te maken bij de aanbestedende dienst dan wel hier vragen over te stellen, zodat de aanbestedende dienst eventuele fouten, omissies of tegenstrijdigheden tijdig kan herstellen. Indien inschrijver dit nalaat, en fouten, omissies of tegenstrijdigheden pas later aan de orde stelt, terwijl deze hem bekend waren of hadden moeten zijn, kan dit tot gevolg hebben dat hij zich hierop niet meer kan beroepen in een eventuele (bezwaar)procedure bijvoorbeeld tegen de (voorgenomen) gunningbeslissing.

3.13.10. Klachtenregeling

Indien u een klacht heeft over het onjuist handelen van de aanbestedende dienst in deze aanbestedingsprocedure, dan kunt u uw klacht indienen bij het klachtenmeldpunt van de aanbestedende dienst.

Het meldpunt behandelt klachten die blijven bestaan nadat de vraag is gesteld in de vragenronde van de aanbesteding en die vraag naar het oordeel van de klager onvoldoende of onjuist is beantwoord. Het meldpunt behandelt ook klachten die zijn ontstaan na de vragenronde. Het meldpunt behandelt geen vragen die naar hun aard in de vragenronde gesteld hadden moeten worden.

Het klachtenmeldpunt is bereikbaar door een email te sturen aan klacht@hr.nl. In de email maakt u duidelijk:

- Om welke (Europese) aanbesteding het gaat (inclusief referentienummer);
- Dat de klacht reeds behandeld is in een Nota van inlichtingen;
- De inhoud van de klacht;
- Een voorstel tot oplossing van de klacht; en
- Uw contactdetails.

Na het indienen van een klacht, ontvangt u binnen 48 uur (reguliere kantoortijden) een ontvangstbevestiging. Een inhoudelijke reactie zal binnen een redelijke termijn plaatsvinden, afhankelijk van de complexiteit van de klacht.

Het indienen van een klacht legt de aanbestedingsprocedure niet stil. Het staat de aanbestedende dienst vrij om al dan niet tot opschorting van de aanbestedingsprocedure over te gaan.

Indien uw klacht wordt afgewezen, zal dit onderbouwd plaatsvinden. Indien uw klacht gehonoreerd wordt en dit gevolgen heeft voor de aanbesteding, dan zullen alle Gegadigden geïnformeerd worden over het vervolg.



Indien u het niet eens bent met de reactie van het meldpunt, dan kunt u contact opnemen met de Commissie van Aanbestedingsexperts (CvAE). In dat geval verzoekt de aanbestede dienst u een afschrift van de klacht te sturen aan de contactpersoon. Ook hier heeft een ingediende klacht geen opschortende werking. Een uitspraak van de CvAE is niet bindend.

3.14. Akkoordverklaring 'Planning, procedure en gunnings- en beoordelingssystematiek'

Door middel van een Inschrijving op Tendered op deze aanbesteding gaat Gegadigde akkoord met het gestelde in hoofdstuk 3: 'Planning, procedure en gunnings- en beoordelingssystematiek'.



4. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Dit hoofdstuk geeft de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen weer waaraan uw organisatie dient te voldoen. De Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen zijn gebaseerd op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Het UEA is het wettelijke bewijsstuk waarmee de Gegadigde verklaart aan de in dit hoofdstuk opgenomen Geschiktheidseisen te voldoen en dat de Uitsluitingsgronden niet op Gegadigde van toepassing zijn. Voor onderhavige aanbesteding maakt de aanbestedende dienst gebruik van het UEA pdf-formulier. De Gegadigde vult de onderdelen van de verklaring in, die daartoe vooraf door de aanbestedende dienst zijn aangegeven. Het betreft de delen II t/m VI van het UEA.

De voor deze aanbesteding geldende UEA is als invulformulier UEA op TenderNed beschikbaar. Het UEA geldt tevens als het formele bewijs van indienen van het verzoek tot Inschrijving. Voor verdere uitleg over het gebruik en invullen van het UEA zie [deze link](#).

Let op: het formulier vult meerdere keren automatisch de voor de Inschrijver positieve antwoorden in. Het blijft de verantwoordelijkheid van de Gegadigde om te verifiëren of dit klopt.

Het invulformulier UEA moet **bij het Verzoek tot Deelneming** worden ingediend.

4.1. Gegevens over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedende dienst (deel I van het UEA)

Deel I is reeds door de aanbestedende dienst ingevuld.

4.2. Gegevens over de ondernemer (deel II van het UEA)

In deel II van het UEA vult de Gegadigde een aantal gegevens in over zijn onderneming.

A. Gegevens over de ondernemer

- ▶ De Gegadigde dient dit onderdeel volledig te beantwoorden en in te vullen.

B. Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer

- ▶ Deel B hoeft alleen ingevuld te worden indien afgeweken wordt van de vertegenwoordigingsbevoegdheid zoals opgenomen in het KvK handelsregister. Bovendien is dan separaat een getekende volmacht nodig van de vertegenwoordigingsbevoegde.

C. Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten

- ▶ De Gegadigde dient hier per entiteit aan te geven waar een beroep op wordt gedaan. Daarnaast dienen alle entiteiten afzonderlijk een UEA in te dienen, waarbij alleen deel II A en B, deel III en deel VI ingevuld dienen te worden.

D. Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet



- ▶ De Gegadigde vermeldt hier de informatie uit deel II A en B en deel III, voor elke van de betrokken onderaannemers.

4.3. Uitsluitingsgronden (deel III van het UEA)

In deel III van het UEA staan de Uitsluitingsgronden vermeld. Deze zijn verdeeld in 3 secties, te weten:

- A. 'Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen'
 - ▶ De Gegadigde dient dit onderdeel volledig te beantwoorden en in te vullen.
- B. 'Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies'
 - ▶ De Gegadigde dient dit onderdeel volledig te beantwoorden en in te vullen.
- C. 'Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten'
 - ▶ De Gegadigde dient dit onderdeel volledig te beantwoorden en in te vullen.

De door de aanbestedende dienst geselecteerd Uitsluitingsgronden worden allemaal onverkort van toepassing verklaard.

4.4. Selectiecriteria (Geschiktheidseisen) (deel IV van het UEA)

In deel IV van het UEA dient de Gegadigde te verklaren akkoord te gaan met de in deze paragraaf beschreven Selectiecriteria (Geschiktheidseisen). Dit zijn de Geschiktheidseisen zoals vermeld in de Aanbestedingswet 2012. De aanbestedende dienst heeft de Geschiktheidseisen verdeeld in volgende 4 secties:

- A. Geschiktheid
- B. Economische en financiële draagkracht
- C. Technische en beroepsbekwaamheid
- D. Kwaliteitsborgingsregelingen en normen inzake milieubeheer

In onderstaande sub-paragrafen worden de van toepassing zijn de Geschiktheidseisen nader toegelicht.

4.4.1. A. Geschiktheid

De aanbestedende dienst eist dat de Gegadigde voldoet aan de navolgende voorschriften Geschiktheidseisen:

4.4.1.1. Inschrijving in een handelsregister

Gegadigde is ingeschreven in een handelsregister dat wordt bijgehouden in de lidstaat waar de ondernemer is gevestigd, als beschreven in bijlage XI bij Richtlijn 2014/24/EU; ondernemers uit bepaalde lidstaten moeten wellicht voldoen aan andere eisen uit die bijlage.

Naast het gestelde in het UEA moet het uittreksel voldoen aan de volgende vereisten:

- Actueel en niet ouder dan zes maanden, te rekenen vanaf de uiterste datum van indiening van de Inschrijving.
- Op basis van het uittreksel moet de rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid van de indiener ondubbelzinnig blijken. Indien dit niet mogelijk is kan, aanvullend, een afschrift van een



toereikende, ondertekende volmacht worden bijgevoegd. Ook de bevoegdheid van de volmachtgever moet uit het uittreksel van Inschrijving blijken.

- Om de vertegenwoordigingsbevoegdheid te verifiëren dient de Gegadigde een geldig en gewaarmerkt uittreksel¹ van Inschrijving in een handelsregister in te dienen. Met 'gewaarmerkt' is bedoeld dat het uittreksel voorzien is van een ondertekening door het desbetreffende handelsregister.

Het uittreksel Inschrijving in een handelsregister moet **bij indiening van het Verzoek tot Deelneming** worden ingediend.

4.4.1.2. Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

De GVA is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie. De GVA geeft aan dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met het aanmelden voor en het Inschrijving op overheidsopdrachten, speciale-sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken en/of diensten of prijsvragen. De voorlopig geselecteerde Gegadigde(n) dienen **na voorlopige gunning** een geldige GVA in te dienen als bewijsstuk dat de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

Omdat de doorlooptijd van een aanvraag varieert van minimaal van 4 tot 8 weken, is het raadzaam om de GVA bijtijds aan te vragen. Het is de verantwoordelijkheid van de voorlopig geselecteerde Gegadigde dat hij tijdig over een geldige GVA beschikt. De GVA mag op het tijdstip van indiening van het Verzoek tot Deelneming niet ouder zijn dan twee jaar. Het niet (tijdig) kunnen verstrekken van de GVA leidt tot onvoorwaardelijke uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

De aanbestedende dienst verwijst voor nadere informatie over de GVA naar de site van het ministerie van Veiligheid en Justitie (www.justis.nl).

Buitenlandse bedrijven zonder een Nederlandse dochteronderneming kunnen geen GVA aanvragen. Als een Gegadigde is gevestigd in een land dat geen GVA of een gelijkwaardige formulier afgeeft, moet Gegadigde een verklaring overleggen waarin Gegadigde plechtig en onder ede heeft verklaard dat de Uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op de onderneming. De verklaring moet worden afgelegd ten overstaan van een bevoegde gerechtelijke of administratieve autoriteit, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van dat land en moet worden gericht aan de aanbestedende dienst.

4.4.2. B. Economische en financiële draagkracht

Eisen voor economische en financiële draagkracht hebben een ruime betekenis. Zij dienen ertoe om te kunnen inschatten of gedurende de contractperiode onvoorziene problemen kunnen ontstaan die de continuïteit van de bedrijfsvoering van Gegadigde in gevaar brengen en het risico inhoudt dat hij niet meer in staat is de overeengekomen verplichting(en) verbonden aan (de uitvoering van) de opdracht na te komen. De aanbestedende dienst formuleert een aantal nadere Geschiktheidseisen met betrekking tot economische en financiële draagkracht.

¹ 'Het uittreksel' kan bestaan uit een samenstel van uittreksels



4.4.3. Financiële en economische draagkracht

Om deze Opdracht uit te voeren dient uw organisatie te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht.

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Gegadigde: dat hij adequaat verzekerd is voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht adequaat verzekerd houdt. Bij wijziging in de omstandigheden van verzekering moet de Gegadigde de aanbestedende dienst hiervan op de hoogte te stellen.

- Gegadigde beschikt over een adequate aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid. Hierbij beschouwt de Aanbestedende dienst een aansprakelijkheidsverzekering, welke minimaal een totale verzekerde som van € 2.500.000,- per jaar en een verzekerde som van € 1.250.000,- per gebeurtenis afdekt, als adequaat.
- Gegadigde beschikt over een adequate aansprakelijkheidsverzekering voor beroepsaansprakelijkheid. Hierbij beschouwt de Aanbestedende dienst een aansprakelijkheidsverzekering, welke minimaal een totale verzekerde som van € 2.500.000,- per jaar en een verzekerde som van € 1.250.000,- per gebeurtenis afdekt, als adequaat.

Bewijsstuk: Verzekeringsbewijs (geldt alleen voor de 'voorlopig geselecteerde Gegadigde')

De Gegadigde dient **na voorlopige gunning** een kopie van de polis of de verklaring van de verzekeringsmaatschappij als bewijsstuk in te dienen. Het niet (tijdig) kunnen verstrekken van dit bewijsstuk leidt tot onvoorwaardelijke uitsluiting.

4.4.4. C. Technische en beroepsbekwaamheid

De technische en beroepsbekwaamheidseisen hebben te maken met de mate waarin van de Gegadigde verwacht mag worden dat hij in staat is de feitelijke werkzaamheden naar behoren te verrichten. Onderstaande Geschiktheidseisen sluiten aan bij de kerncompetenties die voor het uitvoeren opdrachten van essentieel belang zijn. Aan de hand van bewijsstukken (beschrijvingen, certificaten e.d.) moet de aanbestedende dienst kunnen beoordelen of de Gegadigde over voldoende ervaring en bekwaamheden beschikt en voldoende geëquipeerd is om opdrachten uit te voeren. De aanbestedende dienst formuleert een aantal nadere Geschiktheidseisen met betrekking tot technische en beroepsbekwaamheid.

a. Technische bekwaamheid (referenties)

De aanbestedende dienst beoordeelt de technische bekwaamheid aan de hand van referenties van eerdere opdrachten. U dient bij uw Verzoek tot Deelneming de referenties te voegen die voldoen aan de hieronder genoemde kenmerken.

- De referentie betreft opdrachten die in de afgelopen vijf (5) jaren tot en met de datum van Inschrijving zijn uitgevoerd.
- Het betreft opdrachten op het gebied van beheer en onderhoud gebouw gebonden technische installaties en bijbehorende dienstverlening, *gerelateerd aan onderwijs of zorginstellingen*.

- De volgende kerncompetenties moeten terugkomen in de referenties:
 1. *Kerncompetentie 1: Gegadigde heeft ervaring met het uitvoeren preventief en correctief onderhoud aan gebouw gebonden technische installaties, te weten:*
 - 51: Warmteopwekking
 - Gasgestookte installatie die conform SCIOS onderhouden moeten worden
 - Warmtepomp installatie(luchtzijdig/waterzijdig)
 - WKO-installatie (bronnen, pompen, distributie)
 - 52: Afvoer incl. vetputten
 - 53: Waterinstallaties
 - Waterzijdige inregeling
 - Legionella à controle keerkleppen
 - 54: Brandstoftoevoer
 - gasleidingen, inclusief keuren
 - 55: Koelinstallaties die conform de F-gassen verordening onderhouden moeten worden.
 - 57: Luchtbehandelingsinstallaties inclusief luchtzijdige inregeling
 - 58: Klimaatregelingsinstallaties
 - Binnen vast team 1 medewerker aangesteld welke belast is met GBSwerkzaamheden (controle, bijstellen,analyse)
 - 60: Elektrische installaties beheer en onderhoud aan elektrisch netwerk incl. keuring elektrische installaties
 - 61: Centrale elektrotechnische voorzieningen
 - Hoofdverdeelkasten
 - Bliksembeveiliging en aarding
 - PV-installatie
 - Elektrische zonwering (buiten)
 - 63: Verlichtingsinstallaties
 - beheer en onderhoud (LED-)verlichting
 - noodverlichting
 - 64: Communicatie
 - CCTV installatie (hardware)
 - 65: Beveiligingsinstallaties
 - OP-taken (4- en 8-maandelijks)
 - Jaarlijkse test brandmelding inclusief ontruiming (daadwerkelijke melding maken met bv activeren handbrandmelder) met conclusie en advies rapportage
 - Certificering
 - Inbraakinstallatie

De referentieopdracht betreft aan het uitvoeren preventief en correctief onderhoud aan gebouw gebonden technische installaties aan meerdere panden, gerelateerd aan onderwijs of zorginstellingen, die vallen onder één opdrachtgever, waarbij minimaal 2 panden groter zijn dan 10.000 m²/bvo

2. *Kerncompetentie 2:*

- a. *Gegadigde heeft ervaring met het uitvoeren van onderhoud en mutaties binnen één of meerdere monumentale panden*



3. *Kerncompetentie 3:*

- a. *Gegadigde beschikt over een Portal waar de Aanbestedende dienst documentatie t.a.v. de gevraagde dienstverlening kan inzien/downloaden*

4. *Kerncompetentie 4:*

- a. *Gegadigde heeft ervaring met het actief terugkoppelen van tussentijdse resultaten door middel van maandelijksse performance rapportage(s) en maandelijksse overleggen.*

- Per kerncompetentie dient maximaal één referentie aangeleverd te worden.
- Het is echter ook mogelijk dat één referentie meerdere kerncompetenties in zich heeft. Het is dus niet noodzakelijk om evenveel referenties als kerncompetenties aan te leveren. Voorbeeld: als de aanbestedende dienst vier kerncompetenties benoemt voldoet uw organisatie aan de eis als u twee referenties aanlevert die beide twee kerncompetenties laten zien.
- Voor het indienen van de referentie maakt u gebruik van het referentieformulier. Hierbij geldt dat per referentieformulier maximaal één referent gebruikt mag worden.
- Als de aanbestedende dienst daarom verzoekt, dient u een rechtsgeldig ondertekende tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever van het referentieproject te kunnen overleggen.
- De referentie mag niet afkomstig zijn van een moeder- of zustermaatschappij van uw organisatie.
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aangeleverde informatie te verifiëren met de referent zoals genoemd op het referentieformulier.

Het invulformulier 'Referentieprojecten' moet **bij indiening van het Verzoek tot Deelneming** worden ingediend.

b. Certificaten van instituten voor kwaliteitscontrole

De Gegadigde moet met het oog op de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid de volgende certificaten kunnen overleggen.

Kwaliteitszorgsysteem

Gegadigde beschikt over een kwaliteitssysteem waarmee de interne processen op systematische wijze worden beheerst en geborgd. Dit systeem is gecertificeerd (bijv. NEN/ISO 9001) door een certificerende instantie, zoals bedoeld in artikel 2.96 Aw 2012. De aanbestedende dienst accepteert ook certificaten of verklaringen die gebaseerd zijn op een gelijkwaardig kwaliteitsborgingsysteem. In dat geval voegt u een beschrijving van het betreffende kwaliteitsborgingsysteem toe, inclusief een beschrijving van de afwijkingen ten opzichte van NEN/ISO 9001.

Milieuzorgsysteem

Gegadigde beschikt over een milieuzorgsysteem waarin de milieuaspecten van de bedrijfsvoering en de mogelijkheden voor vermindering van de milieubelasting vastgelegd zijn. Dit milieuzorgsysteem is gecertificeerd (bijv. NEN/ISO 14001) door een certificerende instantie zoals bedoeld in artikel 2.97 Aw 2012. De aanbestedende dienst accepteert ook certificaten of verklaringen die gebaseerd zijn op een gelijkwaardig normensysteem. In dat geval voegt u een beschrijving van het betreffende



milieuzorgsysteem toe, inclusief een beschrijving van de afwijkingen ten opzichte van NEN/ISO 14001.

Veiligheidcertificering

In het kader van veiligheid, gezondheid en milieu dient de Gegadigde, die ter uitvoering van de opdracht werkzaamheden verrichten, gedurende de looptijd van de overeenkomst VCA-gecertificeerd te zijn. De Gegadigde moet een geldig certificaat (of een vergelijkbaar bewijs) hiervan kunnen verstrekken.

Kwaliteitsborging informatiebeveiliging

De Gegadigde moet een certificaat (of een vergelijkbaar bewijs) van afdoende informatiebeveiliging vertrekken waaruit blijkt dat er voldaan wordt aan de geldende nationale en internationale security standaarden (ISO 27001/27002).

CO₂-prestatieladder

De Aanbestedende dienst hecht veel waarde aan duurzaamheid bij de uitvoering van al haar projecten. Om die reden wil de Aanbestedende dienst graag een Gegadigde selecteren die bij de uitvoering hieraan bijdraagt. Gegadigde dient te beschikken over een CO₂ certificering met ten minste prestatieladder 3.

Bewijsstukken: Certificeringen (geldt alleen voor de 'voorlopig geselecteerde Gegadigden')

De voorlopige geselecteerde Gegadigde dient **na voorlopige gunning** de bewijsstukken voor de gevraagde certificeringen in te dienen. Het niet (tijdig) kunnen verstrekken van de bewijsstukken leidt tot onvoorwaardelijke uitsluiting.

Een Gegadigde dient zelfstandig te voldoen aan de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid. Indien dit niet mogelijk is en Gegadigde een derde inzet om te voldoen, dan dient de derde ingezet te worden als onderaannemer voor het uitvoeren van (een deel van) de werkzaamheden.

4.4.5. D. Kwaliteitsborgingsregelingen en normen inzake milieubeheer

Met de ondertekening van het UEA verklaart de Gegadigde dat hij aan de gestelde kwaliteitsborgingsregelingen en normen met betrekking tot milieubeheer voldoet.

4.5. Beperking van het aantal gekwalificeerde Gegadigde (deel V van het UEA)

Deel V van het UEA dient voor deze aanbesteding niet ingevuld te worden. (zie ook opmerking bij hst 5)

4.6. Slotverklaringen (deel VI van het UEA)

De UEA dient hier ondertekend te worden door Gegadigde.

De ondertekening dient te geschieden door de vertegenwoordiger die tekenbevoegd is voor de totale waarde van onderhavige Europese aanbesteding.



4.7. Akkoordverklaring 'Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen'

Door middel van een Verzoek tot Deelneming op Tendered op deze aanbesteding gaat Gegadigde akkoord met het gestelde in hoofdstuk 4: 'Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen'.



5. Selectiecriteria (ter beperking van het aantal te selecteren Gegadigden)

Dit hoofdstuk behandelt de Selectiecriteria die de aanbestedende dienst hanteert om het aantal Gegadigden dat tot de gunningfase wordt toegelaten te beperken tot zes (6) Gegadigden.

Op basis van de ontvangen antwoorden op de in dit hoofdstuk geformuleerde Selectiecriteria worden de ontvangen Verzoeken tot Deelneming met inachtneming van de beoordelingssystematiek en puntentoeakening van hoofdstuk 3 beoordeeld. Op basis van de beoordelingsresultaten wordt uiteindelijk een gemotiveerde voorlopige selectiebeslissing genomen.

De aanbestedende dienst heeft aangegeven welke Selectiecriteria van toepassing zijn. De verklaring en de gevraagde bijlagen en/of uitwerkingen moeten bij het Verzoek tot Deelneming worden ingediend.

Als nader bewijsmateriaal of nadere informatie verlangd wordt, moet de Gegadigde deze op de voorgeschreven wijze en met gebruikmaking van standaardformulieren indienen. De nadere bewijzen of informatie kunnen essentieel zijn om een volledige beoordeling en een zorgvuldige selectie uit te voeren. Ontbreken hiervan kan onder bepaalde omstandigheden, zoals genoemd in hoofdstuk 3, leiden tot het oordeel dat sprake is van een zodanig gebrekkig Verzoek tot Deelneming dat deze verder buiten beschouwing gelaten moet worden.

Vormvereisten voor de beantwoording:

- De Gegadigde geeft per selectie criterium antwoord en houdt hierbij de volgorde aan waarin deze zijn gesteld.
- De Gegadigde moet gebruik maken van lettertype Arial lettergrootte 10.
- De beantwoording (inclusief bijlagen) overschrijdt niet het maximaal toegestane aantal pagina's.
- De beantwoording moet beknopt, bondig en concreet zijn.
- De Gegadigde dient met de beantwoording van de vragen rekening te houden met alle informatie uit deze Selectie leidraad inclusief bijbehorende stukken.
- Alleen de ingediende tekst zal worden beoordeeld door het beoordelingsteam. Eventuele verwijzingen naar externe documenten of websites zijn niet toegestaan en worden niet meegenomen in de beoordeling. Het is toegestaan om plaatjes als bijlage toe te voegen, echter zonder (verklarende) tekst.

5.1. Selectie criterium projectteam

Hogeschool Rotterdam hecht veel waarde aan het projectteam dat invulling zal gaan geven aan de opdracht. Om die reden ontvangt Hogeschool Rotterdam graag een visie van Gegadigde waarin beschreven wordt hoe de inrichting van het projectteam wordt vormgegeven en minimaal op onderstaande punten wordt ingegaan:

- Wat is de visie van de dienstverlener t.a.v. de inrichting van het projectteam.
- Wat zijn de minimale rollen en bijbehorende verantwoordelijkheden om het beheer en onderhoud van gebouw gebonden technische installaties uit te voeren
 - het borgen van de kwaliteit daarvan,



- rapporteren van behaalde resultaten,
- het reduceren van preventieve en correctieve werkzaamheden
- Het transformeren naar een regieorganisatie.

Gebruik voor de beantwoording maximaal drie (3) pagina A4.

De beantwoording zal op de volgende aandachtspunten worden beoordeeld. Aan de aandachtspunten worden geen afzonderlijke punten toegekend, het selectie criterium wordt in zijn geheel beoordeeld.

- Inrichting van het projectteam (welke functionarissen en wie keyspelers zijn binnen het projectteam)
- Volledigheid van de beschreven verantwoordelijkheden behorende bij de beschreven functionarissen
- Beschrijving van de meerwaarde van de beschreven functionarissen (waarom hebben we deze functionaris nodig en wat “levert” deze op)

5.2. Selectie criterium processen

Hogeschool Rotterdam wil graag een beschrijving ontvangen van de volgende drie processen:

- Plannen, afstemmen en terugkoppeling uitgevoerde onderhoudswerkzaamheden
- Ontvangen van melding storing tot en met technisch gereed melden storing
- Analyseren en adviseren afgeleid van preventieve en correctieve onderhoudswerkzaamheden

Gebruik voor de beantwoording maximaal drie (3) pagina A4.

De beantwoording zal op de volgende aandachtspunten worden beoordeeld. Aan de aandachtspunten worden geen afzonderlijke punten toegekend, het selectie criterium wordt in zijn geheel beoordeeld.

- Compleetheid procesflows
- Terugkoppeling binnen procesflows
- Beschrijving deliverables, benodigde systemen en rapportages

5.3. Akkoordverklaring ‘Selectiecriteria (ter beperking van het aantal te selecteren Gegadigden)’

Door middel van een Verzoek tot Deelneming op Tendered op deze aanbesteding gaat Gegadigde akkoord met het gestelde in hoofdstuk 5: ‘Selectiecriteria (ter beperking van het aantal te selecteren Gegadigden).