

Selectieleidraad

Niet-Openbare Europese Aanbesteding

Raamovereenkomst bouwkundige werkzaamheden

Colofon

Uitgave: Dienst Huisvesting en Facilitaire Zaken en Inkoopcentrum Fontys Hogescholen
Adres: Postbus 347, 5600 AH Eindhoven
Datum: 9 december 2021

Versie: 1.0

Geen acquisitie

Acquisitie naar aanleiding van deze aanbesteding wordt niet op prijs gesteld.

Inhoud

Begrippenlijst	5
1. Inleiding	7
1.1. Keuze Aanbestedingsprocedure	7
1.2. Digitaal aanbesteden via Tenders	7
1.3. Contact tijdens Aanbestedingsprocedure	7
1.4. Planning	8
2. De Aanbestedende Dienst	9
2.1. Fontys Hogescholen	9
2.2. Dienst Huisvesting en Facilitaire Zaken	9
2.3. Onze maatschappelijke opdracht.....	9
2.4. Duurzaamheid	10
3. De opdracht.....	11
3.1. Beschrijving van de opdracht	11
3.1.1. Aanleiding en doelstelling	11
3.1.2. Scope van de opdracht	11
3.1.3. Omvang van opdracht.....	12
3.1.4. CPV-codering	12
3.2. Eisen aan de opdracht	13
3.2.1. Algemene bepalingen	13
3.2.2. Wet kwaliteitsborging bouw	13
3.2.3. Capaciteit	13
3.2.4. Duurzaamheid.....	14
3.3. Nadere opdrachten	14
3.4. Samenvoegen en percelen	14
3.5. Overeenkomst.....	15
3.6. Wachtkamer	15
3.7. Aanpassingen gedurende de looptijd van de overeenkomst	15
3.8. Contractmanagement.....	15
4. De selectie en gunning.....	16
4.1. Selectiefase en Gunningsfase	16
4.2. Stappen in de Selectiefase	16
4.2.1. Vorm, structuur en tijdigheid	16
4.2.2. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	16
4.2.3. Programma van (minimale) Eisen.....	16
4.2.4. Beoordeling op schaalbare Geschiktheidscriteria.....	16
4.2.5. Selectie en afwijzing	17
4.3. Stappen in de Gunningsfase.....	17
4.3.1. Vorm, structuur en tijdigheid	17
4.3.2. Programma van (minimale) Eisen.....	17
4.3.3. Gunningscriteria	17
4.3.4. Voornemen tot gunning en definitieve gunning	18
4.4. Beoordelingscommissie	18
5. Procedurele aspecten en voorschriften Selectiefase.....	19
5.1. Algemene uitgangspunten	19
5.1.1. Wettelijk kader.....	19
5.1.2. Niet gunnen.....	19
5.1.3. Vergoedingen.....	19
5.1.4. Gebruik merknamen of typen.....	19
5.1.5. Voertaal.....	19
5.1.6. Overdracht verstrekte gegevens.....	19
5.2. Voorschriften voor het stellen van vragen.....	20
5.2.1. Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden	20
5.2.2. Vragen en suggesties	20
5.2.3. Klachten	20

5.3.	Voorschriften voor het indienen van een Aanmelding	20
5.3.1.	Algemene voorschriften	20
5.3.2.	Aantal Aanmeldingen	21
5.4.	Opening van de Aanmeldingen	21
5.5.	Verduidelijking en controle van de Aanmelding	22
5.6.	Selectiebeslissing en rechtsbescherming	22
6.	Hoedanigheid van Gegadigde	23
6.1.	Aanmelding als Combinatie	23
6.2.	Beroep draagkracht en/of bekwaamheid Derde(n)	23
6.3.	Onderaanneming	24
7.	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	25
7.1.	Uitsluitingsgronden	25
7.1.1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	25
7.2.	Geschiktheidseisen	25
7.2.1.	Eisen op het gebied van financiële en economische draagkracht	26
7.2.2.	Eisen beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid	26
7.2.3.	Eisen beroepsbevoegdheid	28
7.3.	Overige eisen	28
7.3.1.	Taal	28
8.	Schaalbare geschiktheidscriteria	29
8.1.	Beoordelingsprocedure	29
8.2.	Schaalbare geschiktheidscriteria	30
8.2.1.	SGC 1: Procesbeschrijving kleinschalig project vanaf offerte-aanvraag t/m oplevering/nazorg (60 punten)	30
8.2.2.	SGC 2: Toelichting op het managementinformatiesysteem (40 punten)	30
8.3.	Eindscore	30
9.	Bijlagen	31

Begrippenlijst

In de onderhavige Selectieleidraad worden onderstaande begrippen gehanteerd, welke met een hoofdletter beschreven worden. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Aanbestedende Dienst:	Stichting Fontys, statutair gevestigd te Eindhoven.
Aanbestedingsdocument:	De uitnodiging tot Inschrijving, inclusief de bijlagen, die ten behoeve van de Gunningsfase van de niet-openbare aanbesteding is opgesteld door de Aanbestedende Dienst, met daarin alle informatie en voorwaarden evenals eisen en Gunningcriteria voor de Inschrijving op – en eventuele uitvoering van - een overheidsopdracht.
Aanbestedingsprocedure:	Het proces bestaande uit een aantal formele stappen om te komen tot de gunning van de opdracht aan de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteit verhouding (Beste PKV), laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit (Laagste KBK) dan wel de laagste prijs (LP).
Aanbestedingswet 2012:	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, tekst geldend vanaf 1 juli 2016, aangehaald als de Aanbestedingswet 2012.
Aanmelding:	Het door een Gegadigde in te dienen document op basis van de door de Aanbestedende Dienst gepubliceerde aankondiging en beschikbaar gestelde Selectieleidraad.
Combinatie: Concern:	Twee of meer ondernemingen die gezamenlijk een Inschrijving doen. Economische vereniging van juridisch zelfstandige ondernemingen onder gemeenschappelijke centrale leiding, waarbij de gezamenlijke resultaten in de concernbalans tot uiting komen.
Derde:	De rechtspersoon waar Gegadigde een beroep op doet ten behoeve van de Aanmelding (op het gebied van de financiële en economische draagkracht, beroepsbekwaamheid en/of technische bekwaamheid) dan wel wenst in te zetten bij de uitvoering van de Overeenkomst.
Gegadigde:	De rechtspersoon die zelfstandig dan wel in Combinatie een Aanmelding indient.
Geschiktheidseis:	De eis die de geschiktheid van de Gegadigde betreft zijnde een eis op het gebied van de financiële en economische draagkracht, beroepsbekwaamheid en/of technische bekwaamheid.
Gunningcriterium:	Het criterium dat van toepassing is bij het vaststellen van de beste prijs-kwaliteit verhouding (Beste PKV), laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit (Laagste KBK) dan wel de laagste prijs (LP).
Gunningsfase:	De tweede fase binnen de niet-openbare aanbesteding waarbij wordt bepaald aan welke Inschrijver de opdracht wordt gegund.
Inschrijver:	De rechtspersoon die zelfstandig dan wel in Combinatie op de aanbesteding inschrijft, na hiertoe te zijn uitgenodigd op basis van de Selectiefase van de niet-openbare Aanbesteding.
Inschrijving:	Een door Inschrijver rechtsgeldig ingediende offerte op het door de Aanbestedende Dienst verstrekte Aanbestedingsdocument.
Nadere Overeenkomst:	Overeenkomst voortvloeiend uit een offerte-aanvraag binnen een gegunde opdracht.
Nota van Inlichtingen:	Nota met de antwoorden op door (potentiële) Gegadigden gestelde vragen, gedurende de aanmeldperiode, alsmede verduidelijkingen van de Aanbestedende Dienst uit eigen beweging.
Onderaannemer:	Een ondernemer aan wie een deel van de uitvoering van opdracht is of zal worden gegeven door Opdrachtnemer.
Opdrachtgever:	De Aanbestedende Dienst die de opdracht heeft gegund.
Opdrachtnemer:	De Inschrijver aan wie de opdracht is gegund.
(Raam)Overeenkomst:	De schriftelijke verbintenis onder bezwarende titel tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
Penvoerder:	De rechtspersoon die de leiding van een Combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de Aanbestedende Dienst mag optreden.

Programma van Eisen:	De specificaties waaraan de te leveren prestatie (dienst en/of levering en/of werk) op het moment van levering dan wel acceptatie ervan moet voldoen.
Schaalbare geschiktheidscriteria:	De criteria op basis waarvan de ranking van de Gegadigden plaatsvindt.
Selectiefase:	De eerste fase binnen de niet-openbare aanbesteding waarbij wordt bepaald welke partijen (in principe vijf) worden uitgenodigd voor de Gunningsfase.
Selectieleidraad:	Het document inclusief de bijlagen die ten behoeve van Selectiefase van de niet-openbare Aanbesteding is opgesteld, door de Aanbestedende Dienst, met daarin alle informatie en voorwaarden voor het indienen van een Aanmelding.
Uitsluiting:	Afwijzen van een Aanmelding of Inschrijving op de grond van een knock-out criterium of het niet voldoen aan een andere eis waarop deze sanctie van toepassing is.
Uitsluitingsgronden:	De gronden m.b.t. de persoonlijke situatie van de Inschrijver als vermeld in de Aanbestedingswet 2012, bedoeld voor Uitsluiting van de Aanmelding.
UEA:	Afkorting: Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Een verklaring als bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012.
Werkdagen:	Kalenderdagen, behalve weekenden en vastgestelde feestdagen (zoals bepaald door de Rijksoverheid).

1. Inleiding

Op 30 augustus 2021 is de niet-openbare aanbesteding 'Raamovereenkomst bouwkundige werkzaamheden' gepubliceerd op TenderNed. Deze aanbesteding is na het doorlopen van de selectiefase op 17 november 2021 ingetrokken. De voorliggende herziene Selectieleidraad bevat alle informatie over de Selectiefase van de niet-openbare Europese aanbesteding Raamovereenkomst bouwkundige werkzaamheden.

Alle ondernemers die aan de minimeisen voldoen worden uitgenodigd een Aanmelding in te dienen. Dit kan zelfstandig of in Combinatie en eventueel door een beroep te doen op Derden. In de Selectiefase selecteert de Aanbestedende Dienst in principe zes (6) Gegadigden voor deelname aan de Gunningsfase.

De Aanbestedingsprocedure moet leiden tot gunning van de opdracht aan de Inschrijver die de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding (Beste PKV) heeft gedaan in de Gunningsfase.

1.1. Keuze Aanbestedingsprocedure

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Omdat het Europese drempelbedrag naar verwachting wordt overschreden, en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn, moet een Europese aanbesteding worden gevolgd. Gekozen is om deze opdracht Europees aan te besteden via de zogenaamde niet-openbare Aanbestedingsprocedure. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op het aantal verwachte Inschrijvers.

1.2. Digitaal aanbesteden via TenderNed

De aankondiging van deze opdracht is gepubliceerd op www.tenderned.nl en in het Supplement op het publicatieblad van de Europese Unie (T.E.D.).

De gehele aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent dat (potentiële) Gegadigden via de website de benodigde documenten (waaronder de Selectieleidraad) kunnen downloaden. De publicatie van het Aanbestedingsdocument, de Nota('s) van Inlichtingen en de aankondiging van de gegunde opdracht vindt eveneens plaats op TenderNed. Wij willen u erop wijzen dat het raadzaam is om de attendering op TenderNed (groene knop) in te stellen, zodat u automatisch een bericht ontvangt wanneer er nieuwe documenten zijn gepubliceerd. Voor het stellen van vragen en het indienen van een Aanmelding en Inschrijving moet u een account hebben op TenderNed en moet u de beschikking te hebben over E-herkenning. Voor meer informatie over de werking van TenderNed zie: www.tenderned.nl/cms/handleidingen/handleiding-tenderned-voor-ondernemingen

1.3. Contact tijdens Aanbestedingsprocedure

Alle correspondentie in het kader van deze aanbesteding vindt plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk zijn, dan kan contact worden opgenomen via inkoop@fontys.nl. Gegadigde draagt zelf de verantwoordelijkheid om te verifiëren of zijn e-mailberichten (tijdig) zijn ontvangen door de Aanbestedende Dienst.

De contactpersoon van deze aanbesteding is:

Naam:	Miriam Hoefmans
Telefoonnummer:	08850-82704 (bij geen gehoor: 08850-71444)
E-mailadres:	inkoop@fontys.nl

Het is – op straffe van Uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze aanbesteding op een andere wijze dan via de genoemde contactpersoon of diens vervanger contact te zoeken met de Aanbestedende Dienst ter verkrijging van welke informatie dan ook. Gegadigde respecteert derhalve ook de ethische code van Aanbestedende Dienst omtrent inkoop, zie www.fontys.nl/inkoop.

1.4. Planning

Binnen een Aanbestedingsprocedure dienen potentiële Gegadigden op verschillende momenten tijdig acties te ondernemen. De Aanbestedende dienst streeft ernaar de onderstaande planning te realiseren. Aanbestedende Dienst is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien onderstaande planning afwijkt van de planning in TenderNed, is TenderNed altijd leidend.

Selectiefase		
Activiteit	Datum	Tijd (C.E.T.)
Publicatiedatum aanbesteding	14 december 2021	
Uiterlijke termijn melden tegenstrijdigheden in Selectieleidraad en sluitingsdatum voor het stellen van schriftelijke vragen	17 januari 2022	12.00 uur
Uiterlijke datum antwoorden op vragen middels laatste Nota van Inlichtingen	24 januari 2022	
Uiterste inleverdatum Aanmelding	4 februari 2022	12:00 uur
Beoordeling Aanmeldingen	4 februari 2022- 21 februari 2022	
Communicatie resultaat Selectiefase	21 februari 2022	
Standstill Selectiefase	28 februari 2022	
Gunningsfase		
Activiteit	Datum	Tijd (C.E.T.)
Streefdatum versturen Aanbestedingsdocument	28 februari 2022	
Uiterlijke termijn melden tegenstrijdigheden in Aanbestedingsdocument en sluitingsdatum voor het stellen van schriftelijke vragen	17 maart 2022	12.00 uur
Uiterlijke datum antwoorden op vragen middels laatste Nota van Inlichtingen	24 maart 2022	
Uiterste inleverdatum Inschrijving	5 april 2022	12:00 uur
Beoordeling Inschrijvingen	5 april 2022 – 26 april 2022	
Streefdatum voornemen tot gunning	26 april 2022	
Streefdatum definitieve gunning	17 mei 2022	
Ingangsdatum Overeenkomsten	18 mei 2022	

2. De Aanbestedende Dienst

2.1. Fontys Hogescholen

Fontys Hogescholen, hierna Fontys is een van de grootste instellingen voor hoger onderwijs van Nederland, met meer dan 4.700 medewerkers en bijna 44.000 studenten. Er zijn 24 instituten die samen 81 bacheloropleidingen verzorgen in de varianten voltijd, deeltijd, duaal en in-service, 28 masteropleidingen en 13 Associate degrees aanbieden. Ook verzorgt Fontys diverse cursussen en trainingen. Behalve op onderwijs legt Fontys zich – met onder andere 46 lectoraten – toe op onderzoek, kennisinnovatie en contractactiviteiten. De opleidingen zijn verspreid over een aantal locaties in Nederland, vooral geconcentreerd in het zuiden van het land (o.a. Eindhoven, Tilburg en Venlo).

Fontys is een stichting. Het College van Bestuur vormt het bevoegd gezag en fungeert als resultaatverantwoordelijke eenheid onder de Raad van Toezicht. De 24 instituten hebben, ieder in het eigen marktsegment, onderwijs en onderzoek als kerntaak. Evenals de contractactiviteiten die de instituten uitvoeren is het onderzoek gericht op versterking van het onderwijs en op kennisvalorisatie. Ten slotte verrichten zeven diensten ondersteunende werkzaamheden te weten Personeel & Organisatie, Studentenvoorzieningen, Financiën, Marketing & Communicatie, Onderwijs & Onderzoek, IT en Huisvesting & Facilitaire Zaken.

Het college van bestuur telt drie personen met een onderlinge taakverdeling van horizontale en verticale portefeuilles. Een van de bestuursleden, mevrouw Elphi Nelissen, is oprichter van ingenieursbureau Nelissen, een contractuele partner van Fontys, en was bij aantreden als lid van het college van bestuur mede eigenaar. Er zijn interne en externe maatregelen getroffen ter voorkoming van (de schijn van) eventuele belangenverstrengeling. Zo zal E. Nelissen als bestuurder niet betrokken zijn bij de voorbereiding, uitvoering en besluitvorming door het bestuur van Fontys bij het contracteren van een ingenieursbureau, bij bouw gerelateerde nieuwe aanbestedingen van Fontys of bij lopende projecten waarbij ingenieursbureau Nelissen (al dan niet via onder aanneming) betrokken is. Verder heeft E. Nelissen geen uitvoerende functie bij ingenieursbureau Nelissen en zijn haar zeggenschapsrechten ondergebracht bij een externe stichting, waardoor er geen formele invloed is op of zeggenschap over het bestuur van ingenieursbureau Nelissen.

Wilt u meer informatie over Fontys, bezoek dan onze website: <https://fontys.nl>

2.2. Dienst Huisvesting en Facilitaire Zaken

Contractvorming en contractbeheer met betrekking tot de raamovereenkomsten bouwkundige werkzaamheden zijn binnen Fontys belegd bij Dienst Huisvesting en Facilitaire Zaken (hierna: Dienst H&F). Dienst H&F levert alle diensten op het gebied van huisvesting, onderhoud en facilitaire diensten op de locaties van de Aanbestedende Dienst. Dienst H&F bestaat uit vier verschillende afdelingen, te weten Facilitaire Zaken, Huisvesting en Onderhoud, Nieuwbouw en de Backoffice.

2.3. Onze maatschappelijke opdracht

‘Ontwikkeling’ is een absoluut kernbegrip binnen Fontys. Jonge mensen ontwikkelen als student bij ons hun talent, we ontwikkelen relevante praktijkgerichte kennis, werkende professionals kunnen zich bij Fontys een (werkend) leven lang ontwikkelen, wij spelen flexibel in op ingrijpende maatschappelijke ontwikkelingen, en – niet op de laatste plaats – binnen onze gemeenschap ontwikkelen we ons zelf door kennis en vaardigheden te delen. Alleen zo kunnen onze studenten, professionals en afgestudeerden een betekenisvolle maatschappelijke bijdrage blijven leveren.

Wij opereren in het hart van de maatschappij. In zogeheten hybride leer- en onderzoekomgevingen werken student, docent, onderzoeker en werkveld grensoverstijgend met elkaar samen; zowel onderwijs en onderzoek als leren en werken raken op die manier steeds meer met elkaar vervlochten. Onze voornaamste ‘maatschappelijke waarde’ is dan ook de ontwikkeling van talent en kennis. Fontys is een multidisciplinaire hogeschool in het zuiden van Nederland. Samen met én voor het (regionale) werkveld verzorgen wij hoogwaardig hoger beroepsonderwijs en voeren we innovatief praktijkgericht onderzoek uit. Op deze manier dragen we bij aan de ontwikkelkracht van een vitale, inclusieve en duurzame samenleving. Zie ook: [Fontys for society | Fontys Hogescholen](#)

2.4. Duurzaamheid

Duurzaamheid vormt al jaren een aandachtspunt binnen de bedrijfsprocessen van Fontys. Bij aanbestedingen worden duurzaamheidscriteria toegepast, die gebaseerd zijn op de [duurzame ontwikkelingsdoelen \(SDGs\)](#). Denk aan duurzaam/circulair materiaalgebruik, CO₂ reductie en uitsluiting van kinderarbeid.

Fontys neemt haar verantwoording in de effecten van haar bedrijfsvoering op mens en milieu en heeft hiertoe een [Duurzaamheidsagenda 2020-2023](#) opgesteld voor de vier thema's:

- Energie & Klimaat
- Gezonde gebouwen en omgeving
- Circulair inkopen en bewuster consumeren
- Ontwikkeling duurzame Diensten

Deze thema's zijn voorzien van ambities, doelstellingen en resultaatafspraken. Bovengenoemde thema's zijn geformuleerd op basis van de onderstaande SDGs:



Meer informatie vindt u op [Duurzaamheidsagenda](#) en <https://fontys.nl/inkoop>.

3. De opdracht

3.1. Beschrijving van de opdracht

3.1.1. Aanleiding en doelstelling

Dienst H&F maakt voor haar dagelijkse bedrijfsvoering onder andere gebruik van E- en W-installateurs, bouwkundig aannemers en diverse specialisten. Ten behoeve van de bouwkundige werkzaamheden heeft Fontys op dit moment een overeenkomst met twee aannemers. De huidige Overeenkomsten eindigen van rechtswege op 15 januari 2022. Dienst H&F wenst opnieuw Raamovereenkomsten in de markt te zetten ten behoeve van de uitvoering van bouwkundige werkzaamheden.

Op 4 maart 2021 is op TenderNed een marktconsultatie gepubliceerd om meer inzicht te verkrijgen in de markt. De resultaten van deze marktconsultatie zijn, samen met een aantal zaken die uit de evaluatie van de huidige contracten naar voren kwamen, verwerkt in onderhavige Selectieleidraad.

Ten opzichte van de reeds ingetrokken aanbesteding op 17 november 2021 is het onderdeel minicompetitie (lees opdrachten van 150K tot 600K, zijnde de drempelbedragen in de reeds ingetrokken aanbesteding) komen te vervallen.

De Aanbestedende Dienst heeft ervoor gekozen om de opdracht te verdelen in twee percelen. Het doel van deze aanbesteding is om per perceel te komen tot gunning van de opdracht aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteit verhouding (Beste PKV).

3.1.2. Scope van de opdracht

De bouwkundige werkzaamheden moeten worden uitgevoerd in en aan de diverse gebouwen van Fontys, die verspreid zijn over Eindhoven, Tilburg, Den Bosch, Venlo en Sittard. De gebouwen omvatten onder meer onderwijsruimtes, kantoorruimtes, laboratoria, restaurants en sportzalen. Daarnaast is er sprake van monumentale en nieuwbouwpanden.

Voor deze aanbesteding geldt dat enkel de gebouwen die in eigendom zijn van Fontys onder de scope vallen. Op dit moment betreft dit een omvang van ca. 248.000 m² vloeroppervlak verdeeld over 22 gebouwen. Een overzicht van de locaties is toegevoegd als bijlage 1.

De bouwkundige werkzaamheden die onderdeel zijn van de nieuw te sluiten Raamovereenkomsten omvatten onderhoud, reparaties, vervangingen, uitbreidingen en aanpassingen aan de onderstaande onderdelen:

- Hang & sluitwerk.
- Vloeren en afwerkvloeren.
- Dakdekkerswerkzaamheden.
- Systeemwanden (inclusief afwerking zoals stukadoorswerk e.d.).
- (Systeem)plafonds.
- Draaiende delen, deuren en ramen.
- Dagelijks voorkomend bouwkundig herstel en reparaties.
- Calamiteiten (bouwkundige herstelwerkzaamheden na inbraak, brand).
- Grootschalige glasplaatsing en vervangingen (>10 glasdelen), met aanverwant bouwkundig werk.
- Herstelwerk naar aanleiding van een inspectie van daken en keuren van valbeveiliging.
- Het onderhouden, leveren, vervangen en/of plaatsen van buitenzonwering.
- Het leveren en plaatsen van gebouwgebonden maatwerkmeubilair vanaf 14 september 2022.
- Het bouwkundig onderhoud aan monumenten, conform de eisen van de Monumentenwacht.

Grofweg zijn er drie typen nadere opdrachten te onderscheiden:

- Dagelijks voorkomend bouwkundig herstel en reparaties.

- Bouwkundige werkzaamheden in het kader van onderhouds-, verbouwings- en renovatieprojecten tot €150.000 exclusief btw.
- Calamiteitendienst

In bijlage 2 is het aantal opdrachten tot €2.500, €2.500-€50.000 en €50.000-€150.000 (exclusief btw) over de afgelopen jaren weergegeven.

Nadere opdrachten met een geraamde opdrachtwaarde tot € 150.000,- exclusief btw vallen binnen de scope van deze aanbesteding. In paragraaf 3.3 wordt ingegaan op de werkwijze bij nadere opdrachten.

Buiten de scope van de opdracht

Middelgrote en grootschalige (nieuwbouw)projecten (geraamde opdrachtwaarde > € 150.000, exclusief btw) vallen buiten de scope van deze aanbesteding.

Voor diverse specialistische zaken heeft Dienst H&F aparte leveranciers. Deze leveranciers worden apart aangestuurd vanuit Dienst H&F. De activiteiten die daarmee buiten de scope van deze aanbesteding vallen zijn:

- Vloerafwerking (harde en zachte stoffering van de vloeren).
- Schilderwerk (binnen- en buiten).
- Glasreparaties (noodreparaties en kleinschalige vervangingen (max 1-10 glasdelen, zonder aanverwant bouwkundig werk)).
- Automatische deuren.
- Brandwerende applicaties.

Indien er sprake is van een huisvestingsproject van dusdanige omvang kan Opdrachtgever ervoor kiezen om het schilderwerk en de vloerafwerking wel bij de Opdrachtnemer van de betreffende Raamovereenkomst bouwkundige werkzaamheden te beleggen.

3.1.3. Omvang van opdracht

Om inzicht te geven in de omvang van het huidige contract is hieronder schematisch weergegeven wat in de afgelopen vijf jaar is uitgegeven aan bouwkundige werkzaamheden (inclusief btw). Hierbij is rekening gehouden met de nieuwe perceelindeling en drempelwaarden:

Jaartal	PERCEEL EINDHOVEN + VENLO + SITTARD		PERCEEL TILBURG + DEN BOSCH		TOTAAL
	1 op 1 gunning		1 op 1 gunning		
	tot 150K		tot 150K		
2016	€	783.173	€	622.382	€ 1.405.555
2017	€	687.739	€	399.417	€ 1.087.155
2018	€	669.251	€	656.476	€ 1.325.727
2019	€	542.033	€	519.815	€ 1.061.848
2020	€	719.688	€	183.688	€ 903.376
Totaal 2016-2020	€	3.401.883	€	2.381.778	€ 5.783.661
Gemiddeld per jaar	€	680.377	€	476.356	€ 1.156.732

Het huisvestingsprogramma (<https://fontys.nl/Over-Fontys/Fontys-verbouwt.htm>) heeft gezorgd en gaat zorgen voor een grote wijziging in de vastgoedportefeuille. Het deel nieuwbouw neemt flink toe en er wordt een deel verouderd vastgoed afgestoten. Dit is van invloed op de eerder genoemde omvang. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze informatie.

3.1.4. CPV-codering

Naar inhoud van de uit te voeren werkzaamheden zou deze aanbesteding ondergebracht kunnen worden in de categorie werken, maar ook in de categorie diensten. Naar aard van de werkzaamheden

(een groot aantal over het algemeen kleine opdrachten met een onregelmatig en soms onvoorspelbaar karakter) neigt deze aanbesteding meer naar diensten. Vanwege dit laatste heeft Aanbestedende Dienst besloten deze opdracht als dienst in de markt te zetten.

Voor deze aanbesteding zijn de volgende CPV-codes van toepassing:

50000000-5 Reparatie- en onderhoudsdiensten

45000000-7 Bouwwerkzaamheden

3.2. Eisen aan de opdracht

3.2.1. Algemene bepalingen

Als onderdeel van de Raamovereenkomsten wordt een bestek algemene bepalingen opgenomen. Dit bestek wordt in de Gunningsfase (2^e fase) ter beschikking gesteld.

3.2.2. Wet kwaliteitsborging bouw

Vanaf 2022 wordt de Wet Kwaliteitsborging Bouw van kracht. Hiermee wil de overheid meer toezicht en controle in de bouw, zodat bouwers zich aan de geldende technische en bouwkundige kwaliteitseisen houden. De wet gaat in eerste instantie gelden voor bouwwerken in de laagste risicoklasse, zoals bijvoorbeeld eengezinswoningen. Vanaf 2025 kan de wet voor Fontys gaan gelden. Bepalingen vanuit deze wet zijn onderdeel van de Overeenkomst. Voor meer informatie aangaande deze wet wordt verwezen naar www.rijksoverheid.nl.

3.2.3. Capaciteit

Zoals aangegeven zijn er grofweg drie typen nadere opdrachten te onderscheiden. Ten aanzien van deze nadere opdrachten gelden de volgende eisen met betrekking tot capaciteit:

- Dagelijks voorkomend bouwkundig herstel en reparaties.
Bij Fontys is frequent sprake van dagelijks voorkomend bouwkundig herstel en reparaties. De Opdrachtnemer garandeert dat hij binnen 2 weken, na ontvangst van de offerte aanvraag, kan starten met de werkzaamheden, mits levertijden van materialen het toestaan. Daarnaast wenst Fontys structureel vaste servicemonteur(s) in te zetten. Na gunning worden hierover afspraken gemaakt (frequentie/locaties).
- Bouwkundige werkzaamheden in het kader van onderhouds-, verbouwings- en renovatieprojecten tot €150.000 exclusief btw.
Dit betreft nadere opdrachten met een geraamde opdrachtwaarde tot €150.000,- exclusief btw. Als uitgangspunt geldt dat de werkzaamheden moeten worden uitgevoerd in de zomervakantie (cf. Fontys jaarplanning). Soms wordt er uitgeweken naar de overige (vakantie)periodes. Opdrachtnemer garandeert dat hij binnen 2 weken, na ontvangst van de offerte aanvraag, kan starten met de werkzaamheden, mits de levertijden van de materialen het toestaan. De zomervakantie vormt hierop de uitzondering, dan moet de offerte aanvraag uiterlijk op 1 juni van het betreffende kalenderjaar zijn ontvangen door Opdrachtnemer. Dient Fontys na 1 juni een offerte aanvraag voor de zomervakantie in, dan worden in overleg met de Opdrachtnemer de mogelijkheden besproken. De Opdrachtnemer mag in dit geval op basis van het tekort aan capaciteit de opdracht weigeren. De aangegeven termijn van 1 juni is een uiterlijke termijn. Opdrachtgever zal zich maximaal inspannen om aanvragen eerder aan de betreffende opdrachtnemer te versturen.
- Calamiteitendienst.
Ten behoeve van calamiteiten (bijvoorbeeld bouwkundige herstelwerkzaamheden na inbraak en/of brand) beschikt de Opdrachtnemer over een calamiteitendienst, die 24 uur per dag en 7 dagen per week bereikbaar is. De Opdrachtnemer garandeert dat de situatie veilig wordt gesteld en dat er binnen 2 uur, na de melding, een noodvoorziening wordt getroffen, dan wel een deugdelijke afscherming teneinde inbraak, veiligheid voor gebruikers, brandveiligheid en instroming van hemelwater te voorkomen. Een dergelijke melding kan 24/7 en op alle dagen in het jaar voorkomen. Binnen 8 werkdagen, na de melding, moet een definitieve oplossing zijn bewerkstelligd.

3.2.4. Duurzaamheid

Circulair inkopen, bewuster kiezen' is een van de vier thema's binnen de Duurzaamheidsagenda 2020-2023 van Fontys. Om invulling te geven aan de ambitie 'verduurzamen en veranderen met impact' voor het thema circulair inkopen en bewuster kiezen is gestart met de toepassing van het 9R Strategiemodel (zie bijlage 3).

De 9R strategieën zijn een praktisch handvat voor circulair ondernemen en zet in op alle vormen van circulariteit. De R-strategieën zijn uitgewerkt in een R-ladder, waarop ze zijn gerangschikt van meeste naar minste grondstoffenbesparing en geeft systematisch zicht op andere circulaire strategieën dan alleen recycling (zoals hergebruik, reparatie en leasen of delen).

In het nieuwe contract wordt in samenspraak met de nieuwe contractpartner invulling gegeven aan het onderwerp circulariteit, gebruik makend van dit 9R Strategiemodel.

3.3. Nadere opdrachten

De Overeenkomsten die per perceel worden aangegaan zijn Raamovereenkomsten. Bij een Raamovereenkomst is Fontys gerechtigd, gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst, nadere opdrachten te verstrekken, maar is daartoe niet verplicht. Het sluiten van een Raamovereenkomst leidt dan ook niet tot een bepaalde (minimale) omzet/afnameverplichting.

Binnen deze Raamovereenkomst kan per perceel (zie paragraaf 3.4 voor de perceelindeling) het volgende worden uitgevraagd:

- Geraamde opdrachtwaarde tot € 2.500,- exclusief btw. De Nadere opdracht wordt, middels een werkbond vanuit de desbetreffende Fontys locatie, rechtstreeks gegund aan de Opdrachtnemer van het perceel. De Opdrachtnemer verstrekt een eindafrekening aan de desbetreffende Fontys locatie op basis van eenheidsprijzen behorende bij de Overeenkomst.
- Geraamde opdrachtwaarde tussen de € 2.500,- en € 150.000,- exclusief btw. Hierbij wordt door een projectleider van dienst H&F een schriftelijke offerteaanvraag (inclusief gedetailleerde omschrijving) gedaan bij de Opdrachtnemer van het perceel. De Opdrachtnemer verstrekt een offerte op basis van de afgegeven eenheidsprijzen. De nadere opdracht wordt, na akkoord, rechtstreeks gegund aan de Opdrachtnemer van het perceel.

De opdrachtverstrekking geschiedt via een Nadere overeenkomst. De Nadere overeenkomst komt tot stand nadat Fontys akkoord is gegaan met de werkbond of offerte. De voorwaarden van de Raamovereenkomst zijn integraal van toepassing op alle Nadere overeenkomsten die tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer worden gesloten.

3.4. Samenvoegen en percelen

Aanbestedende Dienst heeft ervoor gekozen de opdracht te verdelen in twee percelen:

- Perceel 1: gebouwen in Eindhoven, Venlo en Sittard.
- Perceel 2: gebouwen in Tilburg en 's-Hertogenbosch.

Middels deze perceelindeling worden de risico's gespreid alsook de continuïteit in de uitvoering (het zwaartepunt van de uitvoering ligt veelal in vakantieperiodes). Door de opdracht te verdelen in percelen wordt tevens bijgedragen aan een betere toegankelijkheid voor het Midden- en Kleinbedrijf.

Gegadigden kunnen een Aanmelding doen voor één of twee percelen. Indien een Gegadigde voor beide percelen wordt uitgenodigd voor de Gunningsfase is hij gerechtigd om op beide percelen in te schrijven. In dat geval dient hij bij Inschrijving duidelijk te maken welk perceel zijn voorkeur heeft. Inschrijvers kunnen slechts één perceel gegund krijgen. Per perceel wordt gegund aan de Inschrijvers met de voor dat perceel beste prijs-kwaliteitverhouding. Indien één Inschrijver het beste scoort op beide percelen, krijgt de Inschrijver enkel zijn voorkeursperceel gegund. In voorkomend geval gaat de gunning van het andere perceel naar de opvolgende Inschrijver. Bij aanmelding voegt Gegadigde het formulier aanmelding Raamovereenkomst bouwkundige werkzaamheden toe als bijlage E.

3.5. Overeenkomst

Aanbestedende Dienst sluit per perceel een Overeenkomst, zijnde een Raamovereenkomst. De ingangsdatum van de Overeenkomst staat gepland op 18 mei 2022 en heeft een looptijd van vier jaar, met tweemaal een optie tot verlenging van twee jaar (4+2+2).

De concept Overeenkomst, behorende bij deze aanbesteding, wordt als bijlage in de Gunningsfase (2^e fase) toegevoegd.

De UAV 2012 is van toepassing op de uitvoering van de opdracht. Algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van Gegadigden worden nadrukkelijk uitgesloten.

3.6. Wachtkamer

Aanbestedende dienst zal per perceel, met de als tweede geëindigde Inschrijver, een wachtkamerovereenkomst sluiten. Daarbij komen Inschrijvers aan wie reeds een van de andere percelen gegund is niet meer in aanmerking voor de wachtkamerconstructie. In voorkomend geval gaat de wachtkamerovereenkomst naar de opvolgende Inschrijver die nog geen perceel gegund heeft gekregen.

Indien binnen vier jaar na ingangsdatum de Overeenkomst met Opdrachtnemer wordt beëindigd kan Opdrachtgever zonder her-aanbesteding overgaan tot gunning van de opdracht aan de partij die bij de aanbesteding als wachtkamer gecontracteerd is. In bijlage 4 is de concept wachtkamerovereenkomst opgenomen.

3.7. Aanpassingen gedurende de looptijd van de overeenkomst

De organisatie van Aanbestedende Dienst is altijd in beweging. De verwachting voor de komende jaren is dat de populatie studenten en (niet-)onderwijzend personeel redelijk gelijk blijft. Hierop kunnen echter geen garanties worden afgegeven. Aantallen gebruikers kunnen (onverwacht) stijgen of zakken. Panden worden meer of minder intensief gebruikt, oude gebouwen worden verbouwd of afgestoten en/of nieuwe gebouwen worden gehuurd, gebouwd of aangekocht.

In geval van het afstoten van panden of wanneer er vanwege calamiteiten geen bouwkundige (onderhouds)werkzaamheden kunnen plaatsvinden, behoudt Aanbestedende Dienst zich het recht voor om dat pand uit de overeenkomst te halen. Wanneer er sprake is van een nieuw pand behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor om dit onder te brengen in één van de twee percelen. De keuze wordt gemaakt aan de hand van de geografische ligging.

3.8. Contractmanagement

Middels passend contractmanagement stuurt Aanbestedende Dienst erop dat wat in de Inschrijving wordt beloofd, ook door de Opdrachtnemer wordt nagekomen.

De raamovereenkomst 'Bouwkundige werkzaamheden' is bestempeld als een contract met basisdienstverlening. Dit betekent dat, naast de administratieve en contract beheersmatige zaken die horen bij contractmanagement, ook gewerkt wordt aan een goede relatie middels gedegen contract- en leveranciersmanagement.

Om gedurende de contractperiode te kunnen beoordelen of de relatie voor beide partijen naar wens verloopt, zullen geplande en ongeplande evaluatiegesprekken plaatsvinden. Deze gesprekken kunnen worden ondersteund door verschillende methodieken om te evalueren hoe de samenwerking verloopt en waar de uitdagingen voor de toekomst liggen.

Tenminste één keer per jaar overlegt Opdrachtnemer een kopie van een geldig VCA** certificaat (twee ster).

4. De selectie en gunning

4.1. Selectiefase en Gunningsfase

De Aanbestedingsprocedure bestaat uit twee fasen; de Selectiefase (eerste fase) en de Gunningsfase (tweede fase). In de Selectiefase wordt het aantal geschikte Gegadigden teruggebracht tot in principe zes per perceel. In de Gunningsfase wordt aan de geselecteerde Gegadigden gevraagd een Inschrijving te doen op het door de Aanbestedende Dienst verstrekte Aanbestedingsdocument.

4.2. Stappen in de Selectiefase

De selectiefase vindt plaats in vier stappen:

1. Toetsing op vorm, structuur en tijdigheid (knock-out criteria) (hoofdstuk 5) en hoedanigheid van de Gegadigde (knock-out criteria) (hoofdstuk 6).
2. Toetsing op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen (knock-out criteria) (hoofdstuk 7).
3. Toetsing op het Programma van (minimale) Eisen (hoofdstuk 3)
4. Beoordeling schaalbare Geschiktheidscriteria (hoofdstuk 8).
5. Selectie en afwijzing

4.2.1. Vorm, structuur en tijdigheid

Aanbestedende Dienst stelt eisen ten aanzien van de vorm, structuur en tijdigheid van de in te zenden Aanmelding en ten aanzien van de hoedanigheid van de Gegadigde. Indien een Gegadigde niet onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoet, wordt de Aanmelding van verdere deelname uitgesloten.

4.2.2. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

De Uitsluitingsgronden hebben betrekking op de juridische situatie van de Gegadigde. De Geschiktheidseisen hebben betrekking op de:

1. Financiële en economische draagkracht van de Gegadigde.
2. De beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid van de Gegadigde.
3. De beroepsbevoegdheid (Inschrijving in handel- of beroepsregister).

Indien de Gegadigde niet aan de gestelde minimumeisen voldoet, wordt de Aanmelding van verdere deelname uitgesloten.

4.2.3. Programma van (minimale) Eisen

De overgebleven Aanmeldingen worden getoetst aan het Programma van Eisen waaraan de te leveren prestatie (dienst en/of levering) op het moment van levering, dan wel acceptatie ervan, moet voldoen en moet blijven voldoen gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

Indien de Gegadigde niet aan de gestelde minimumeisen voldoet, wordt de Aanmelding van verdere deelname uitgesloten.

4.2.4. Beoordeling op schaalbare Geschiktheidscriteria

Aanbestedende Dienst wenst te komen tot zes Gegadigden per perceel die uitgenodigd worden om deel te nemen aan de Gunningsfase van de aanbesteding. De overgebleven Aanmeldingen (zie paragraaf 4.2.2) worden beoordeeld en gewaardeerd door de beoordelingscommissie conform het bepaalde in hoofdstuk 8. Op basis van het aantal behaalde punten worden de Gegadigden in rangorde van geschiktheid geplaatst. De zes Gegadigden met de hoogste score per perceel komen in aanmerking voor deelname aan de Gunningsfase. Indien meerdere Gegadigden per perceel een gelijke score hebben waardoor het aantal van zes per perceel overschreden wordt, is de score op schaalbaar geschiktheids criterium 1 'Procesbeschrijving kleinschalig project vanaf offerte-aanvraag

t/m oplevering/nazorg' doorslaggevend. Indien dit geen uitsluitsel geeft zullen deze Gegadigden eveneens uitgenodigd worden voor de Gunningsfase.

4.2.5. Selectie en afwijzing

Gelijktijdig met het bekendmaken van de selectiebeslissing aan de geselecteerde Gegadigden, worden de afgewezen Gegadigden van de selectiebeslissing in kennis gesteld. Zij ontvangen een brief met een motivering van de afwijzing en de naam van de geselecteerde Gegadigden.

Gegadigden die Aanbestedende Dienst voornemens is uit te nodigen voor de Gunningsfase dienen op dat moment de onderbouwende stukken op te leveren, die in de Selectiefase middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn uitgevraagd (zie hoofdstuk 7). Wanneer Gegadigde deze gegevens niet tijdig kan overleggen of Gegadigde voldoet niet aan de gestelde eisen wordt betreffende Gegadigde uitgesloten van de verdere procedure en wordt – indien daarmee het aantal Gegadigden voor de Gunningsfase ónder het aantal van zes (6) per perceel komt – de volgende Gegadigde in de ranking, indien voorhanden, uitgenodigd om deel te nemen aan de Gunningsfase.

4.3. Stappen in de Gunningsfase

Informatie over de Gunningsfase wordt in detail beschreven in het Aanbestedingsdocument, die wordt verzonden aan de geselecteerde Gegadigden. De gunningsfase vindt plaats in vier stappen.

1. Toetsing op vorm, structuur en tijdigheid (knock-out criteria)
2. Toetsing op het Programma van (minimale) Eisen (knock-out criteria).
3. Beoordeling Gunningscriteria.
4. Voornemen tot gunning en definitieve gunning.

4.3.1. Vorm, structuur en tijdigheid

Aanbestedende Dienst stelt eisen ten aanzien van de vorm, structuur en tijdigheid van de in te zenden Inschrijving en ten aanzien van de hoedanigheid van de Inschrijver. Indien een Inschrijver niet onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoet, wordt de Inschrijving van verdere deelname uitgesloten.

4.3.2. Programma van (minimale) Eisen

De overgebleven Inschrijvingen worden getoetst aan het Programma van Eisen waaraan de te leveren prestatie (dienst en/of levering) op het moment van levering, dan wel acceptatie ervan, moet voldoen en moet blijven voldoen gedurende de looptijd van de Overeenkomst. Indien de Inschrijver niet aan de gestelde minimumeisen voldoet, wordt de Inschrijving van verdere deelname uitgesloten.

4.3.3. Gunningscriteria

De overgebleven Inschrijvingen worden beoordeeld en gewaardeerd door de beoordelingscommissie. De overeenkomst wordt per perceel gegund aan de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteit verhouding (Beste PKV).

In totaal kunnen maximaal 100 punten behaald worden. Per Gunningscriterium is het aantal maximaal te behalen punten aangegeven. De Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.

Gunningscriterium	Weging
Prijs	30
Kwaliteit - Plan van aanpak implementatie en bedrijfsvoering (inclusief presentatie projectteam) - Marktconformiteit prijzen gedurende contractperiode	70 (45) (25)
Totaal	100 punten

Met betrekking tot het gunningscriterium kwaliteit zal in de Gunningsfase gevraagd worden naar het bovenstaande.

4.3.4. Voornemen tot gunning en definitieve gunning

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijvers, worden de afgewezen Inschrijvers van de gunningsbeslissing in kennis gesteld. Zij ontvangen een brief met een motivering van de afwijzing en de naam van de winnende Inschrijvers.

4.4. Beoordelingscommissie

Aanmeldingen (en in de Gunningsfase: de Inschrijvingen) worden getoetst en beoordeeld door een multidisciplinaire beoordelingscommissie van Aanbestedende Dienst op basis van vormvereisten, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen, Schaalbare geschiktheidscriteria, het Programma van Eisen en Gunningcriteria. Deze criteria en de wijze waarop wordt beoordeeld, zijn vastgelegd in de beoordelingsprocedure. De beoordelingscommissie bestaat uit materiedeskundigen van de dienst H&F, een adviseur Juridische Zaken (hierna JZ) en een adviseur inkoop. De kwalitatieve beoordelingscriteria worden beoordeeld door de beoordelingscommissie (exclusief inkoop en JZ). <De beoordelingscommissie (exclusief inkoop en JZ) bestaat daarmee uit minimaal 4 personen.

5. Procedurele aspecten en voorschriften Selectiefase

5.1. Algemene uitgangspunten

5.1.1. Wettelijk kader

Deze aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet 2012 en het Inkoopbeleid van Stichting Fontys.

5.1.2. Niet gunnen

De Aanbestedende dienst heeft het recht de opdracht niet te gunnen en deze aanbesteding (tussentijds) in te trekken. De Aanbestedende dienst informeert u gemotiveerd over deze beslissing. Ingeval een beslissing tot intrekking wordt genomen, worden de Aanbestedingsstukken als niet verzonden beschouwd en komen deze van rechtswege te vervallen.

5.1.3. Vergoedingen

De door een Gegadigde gemaakte kosten in verband met de deelname aan de Aanbestedingsprocedure worden niet vergoed.

5.1.4. Gebruik merknamen of typen

Daar waar in de Selectieleidraad en/of de bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, moet gelezen worden "of gelijkwaardig".

5.1.5. Voertaal

De Aanmelding en overige correspondentie en contacten gedurende de aanbesteding vinden plaats in de Nederlandse taal. Hiervan wordt alleen afgeweken indien de Gegadigde gegronde redenen heeft om bepaalde verklaringen of documenten van specifieke instanties in een andere taal aan te leveren.

5.1.6. Overdracht verstrekte gegevens

Alle (vertrouwelijke) bestanden en producten die, in het kader van deze aanbesteding, door de Opdrachtnemer worden verkregen en bewaard, blijven altijd eigendom van Aanbestedende Dienst. Op het moment dat de Overeenkomst eindigt, is de Opdrachtnemer verplicht deze bestanden en producten op eerste verzoek kosteloos en per omgaande te retourneren aan Aanbestedende Dienst. Indien gewenst vernietigt de Opdrachtnemer de bestanden en producten op eerste verzoek van Aanbestedende Dienst.

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van Aanbestedende Dienst niets uit deze Selectieleidraad worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van de Selectieleidraad).

Alle bestanden en producten die in opdracht van Aanbestedende Dienst door de leverancier worden bewaard, blijven altijd eigendom van Aanbestedende Dienst. Op het moment dat de Overeenkomst in de toekomst beëindigd zal worden, is Gegadigde verplicht deze bestanden en producten kosteloos, per omgaande te verstrekken aan Aanbestedende Dienst op eerste verzoek. Indien gewenst door Aanbestedende Dienst vernietigt Gegadigde de bestanden en producten op eerste verzoek van Aanbestedende Dienst.

Alle documenten (analoog en digitaal) betreffende de Aanmelding worden na inlevering eigendom van Aanbestedende Dienst. Hierbij ontstaat tevens het recht om de verstrekte informatie te verwerken. Daar waar sprake is van vertrouwelijke informatie, als zodanig door Gegadigde aangemerkt, respecteert Aanbestedende Dienst dit, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking bestaat en behoudens wanneer Gegadigde instemt met openbaarmaking van door hem verstrekte gegevens.

5.2. Voorschriften voor het stellen van vragen

5.2.1. Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Deze Selectieleidraad is met zorg samengesteld. Mocht een Gegadigde desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen dan maakt Gegadigde deze zo spoedig mogelijk, maar in elk geval vóór de sluitingsdatum voor het indienen van vragen, kenbaar. Na deze termijn kunnen Gegadigden geen bezwaar meer maken tegen eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden. Van geval tot geval wordt beoordeeld op welke wijze met de tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden wordt omgegaan.

5.2.2. Vragen en suggesties

Vragen en suggesties ten aanzien van de Selectieleidraad en haar bijlagen kunnen uitsluitend worden gesteld via de vraag- en antwoordmodule van TenderNed. Vragen en suggesties die via een andere weg worden gesteld, worden niet beantwoord.

Vragen en suggesties moeten worden ingediend vóór de in de planning vermelde datum en tijd.

Vragen en suggesties worden zo snel mogelijk anoniem beantwoord via een Nota van Inlichtingen op TenderNed. Potentiële Gegadigden worden nadrukkelijk uitgenodigd om in een zo vroeg mogelijk stadium hun vragen te stellen, zodat het ook mogelijk is om vragen te stellen naar aanleiding van antwoorden uit een eerdere Nota van Inlichtingen. De laatste Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk op de in de planning vermelde datum gepubliceerd. *Let op: in de periode tussen 24 december en 7 januari worden geen vragen opgepakt i.v.m. vakanties.*

Het is toegestaan om vragen vertrouwelijk te stellen. De vraag en het antwoord is dan alleen voor de vragensteller bestemd. Indien vragensteller een vertrouwelijk antwoord op een vraag wenst moet duidelijk gemotiveerd worden waarom vragensteller van mening is dat openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van haar onderneming. Indien Aanbestedende dienst van mening is dat de betreffende vraag hier niet aan voldoet, dan krijgt de vragensteller de mogelijkheid om de vraag in te trekken. Aanbestedende dienst zal in dat geval geen inlichtingen verstrekken naar aanleiding van de ingetrokken vraag, tenzij de vraag betrekking had op een fout in de Aanbestedingsstukken waarover Aanbestedende dienst de overige potentiële Gegadigden moet informeren. Indien vragensteller de betreffende vraag niet intrekt, dan wordt deze in behandeling genomen en (met het bijbehorende antwoord) geanonimiseerd gepubliceerd op TenderNed.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd.

5.2.3. Klachten

Aanbestedende Dienst heeft een meldpunt ingericht waar klachten omtrent een aanbesteding gemeld kunnen worden. Aanbestedende Dienst heeft dit meldpunt ondergebracht bij het Team Juridische Zaken, e-mail kmpa@fontys.nl. Bij het indienen van een klacht dient u duidelijk te vermelden op welke aanbesteding de klacht betrekking heeft en wie de contactpersoon vanuit de Aanbestedende Dienst is voor deze aanbesteding.

Klachten over zaken, die niet eerst als vraag gedeponneerd zijn in het kader van de Nota van Inlichtingen, maar wel ten tijde van de Nota van Inlichtingen al gevraagd hadden kunnen worden, worden door het meldpunt niet in behandeling genomen.

5.3. Voorschriften voor het indienen van een Aanmelding

5.3.1. Algemene voorschriften

1. Voor het indienen van Aanmeldingen maakt Aanbestedende Dienst gebruik van TenderNed. Aanmeldingen die via een andere weg worden ingediend worden niet geaccepteerd.
2. De aankondiging op TenderNed/TED en de Selectieleidraad vormen samen met de Nota('s) van Inlichtingen het enige uitgangspunt van de Selectiefase van de Aanbestedingsprocedure. Door een Aanmelding in te dienen stemt Gegadigde expliciet in met de toepasselijkheid en inhoud van de aankondiging, de Selectieleidraad en bijbehorende bijlagen, de Nota('s) van

Inlichtingen alsmede de in de voornoemde documenten vastgelegde eisen, criteria en beoordelingsmethodiek.

3. De Aanmelding moet uiterlijk op de in de planning vermelde datum en tijd geüpload zijn. Gegadigde is verantwoordelijk voor de goede en tijdige upload van zijn Aanmelding. In verband met mogelijk technische problemen wordt geadviseerd om niet tot het allerlaatste moment te wachten met het uploaden van de Aanmelding. Een Inschrijving die na de vermelde sluitingstermijn door Aanbestedende Dienst wordt ontvangen, is ongeldig en wordt uitgesloten van de procedure.
4. De Aanmelding moet als één digitaal document aangeboden worden, met de bijlagen in alfabetische volgorde. Bijlagen waar meerdere keren naar verwezen wordt (bv. Uniform Europees Aanbestedingsdocument) hoeven slechts één keer geüpload te worden.
5. De Aanmelding wordt door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van de Gegadigde ondertekend.
6. De in deze aanbesteding gestelde eisen, criteria en verstrekte informatie zijn gebaseerd op de best mogelijke inschatting van de opdracht door Aanbestedende Dienst. Gegadigden kunnen geen recht ontleen aan deze informatie (aantallen, specificaties, planning).
7. Een Aanmelding die niet aan genoemde eisen/voorwaarden voldoet, wordt terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname. Indien op enig moment, gedurende de Aanbestedingsprocedure, niet meer aan de genoemde eisen/voorwaarden wordt voldaan, leidt dit alsnog tot Uitsluiting van de betreffende Gegadigde. Een Aanmelding waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden is/zijn verbonden is eveneens ongeldig.
8. Een Aanmelding is ongeldig als zij niet naar waarheid is ingevuld.

5.3.2. Aantal Aanmeldingen

De aanbesteding is opgedeeld in percelen. Aanmelden op een onderdeel van een perceel is niet mogelijk.

Iedere Gegadigde, al dan niet onderdeel uitmakend van een Combinatie, mag maximaal één Aanmelding per perceel indienen. Gegadigden mogen niet zelfstandig of in Combinatie een Aanmelding indienen én daarnaast bij één of meer Aanmeldingen als Onderaannemer worden ingezet, waarbij een beroep wordt gedaan op de draagkracht en/of bekwaamheid.

- Wanneer een Gegadigde meer dan één keer, zelfstandig of als onderdeel van een Combinatie, een Aanmelding indient dan worden al deze Aanmeldingen terzijde gelegd.
- Wanneer een Gegadigde één keer zelfstandig of één keer in Combinatie een Aanmelding indient én daarnaast bij één of meer Aanmeldingen als onderaannemer wordt ingezet, waarbij een beroep wordt gedaan op de draagkracht en/of bekwaamheid, dan wordt de zelfstandige Aanmelding danwel de Aanmelding als Combinatie terzijde gelegd.

Onder “Gegadigde” wordt niet alleen verstaan de aanmeldende rechtspersoon, maar tevens alle (rechts-)personen waarmee een juridisch, economisch en/of fiscaal verband bestaat dan wel een eenheid wordt gevormd.

Van een Concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich aanmelden als Gegadigde (zelfstandig, in Combinatie, of als Onderaannemer), indien zij – op verzoek van de Aanbestedende Dienst – kunnen aantonen dat zij ieder de Aanmelding onafhankelijk van de andere Gegadigden (waaronder de Gegadigden die deel uitmaken van hetzelfde Concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Gegadigden worden aangetoond, dan leidt dit tot Uitsluiting van alle tot het betreffende Concern behorende Gegadigden.

Een marktpartij mag als Onderaannemer door meerdere Gegadigden worden ingeschakeld.

5.4. Opening van de Aanmeldingen

Zo spoedig mogelijk na het sluiten van de aanmeldtermijn wordt de digitale kluis met Aanmeldingen geopend.

5.5. Verduidelijking en controle van de Aanmelding

Het is de verantwoordelijkheid van Gegadigde om haar Aanmelding juist, volledig en duidelijk in te dienen. Aanbestedende Dienst gaat bij de toetsing en beoordeling van de Aanmelding uit van de gegevens zoals die door de Gegadigde zijn verstrekt.

Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om te vragen om verduidelijking. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking veronderstelt dat de Aanmelding inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat Gegadigde zijn Aanmelding uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat Aanbestedende Dienst een duidelijker beeld heeft van wat is aangeboden. Gegadigde moet binnen twee Werkdagen, na het verzoek van Aanbestedende Dienst, deze verduidelijking geven. Indien Aanbestedende Dienst de gevraagde stukken niet binnen de vastgestelde termijn heeft ontvangen, behoudt Aanbestedende Dienst zich het recht voor om niet tot selectie aan deze Gegadigde over te gaan.

Daarnaast behoudt Aanbestedende Dienst zich het recht voor alle gevraagde gegevens op juistheid te controleren. Hierbij geldt dat Gegadigde binnen vijf Werkdagen, na het verzoek van Aanbestedende Dienst, het ondersteunende bescheiden moet overleggen.

Uitdrukkelijk wordt gemeld dat het verstrekken van onjuiste gegevens zonder meer tot Uitsluiting zal leiden. Het niet, of niet volledig, verstrekken van de gevraagde gegevens leidt eveneens tot Uitsluiting.

5.6. Selectiebeslissing en rechtsbescherming

Gelijktijdig met het bekendmaken van de selectiebeslissing aan de geselecteerde Gegadigden, worden de afgewezen Gegadigden van de selectiebeslissing in kennis gesteld. Zij ontvangen een brief met een motivering van de afwijzing en de naam van de geselecteerde Gegadigden.

Indien een Gegadigde bezwaar maakt tegen de beslissing, moet hij dit binnen zeven (7) kalenderdagen na verzending van de mededeling van de selectiebeslissing mededelen aan de Aanbestedende dienst onder gelijktijdige toezending van een kopie van een getekende dagvaarding, met daarin de vermelding van de datum waarop de rechtbank de zaak behandelt. Indien Aanbestedende dienst binnen bovengenoemde termijn geen kopie dagvaarding heeft ontvangen dan wordt verder gevolg gegeven aan de Gunningsfase.

6. Hoedanigheid van Gegadigde

6.1. Aanmelding als Combinatie

Indien Gegadigde niet zelfstandig in het gevraagde kan of wil voorzien, bestaat de mogelijkheid om de Aanmelding in te dienen in samenwerking met (een) andere organisatie(s). De Combinatie wordt als één geheel beoordeeld. De Combinatie is verplicht bij Aanmelding één Penvoerder aan te wijzen om hen in alle opzichten te vertegenwoordigen. Na sluitingsdatum van de aanmeldingstermijn mogen geen wijzigingen in de Combinatie worden aangebracht.

Bij een eventuele uitnodiging voor de Gunningsfase van deze aanbesteding dient een gezamenlijke ondertekende verklaring te worden verstrekt door de Combinatie van leveranciers, waarin bevestigd wordt dat alle leden van de Combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de financiële en technische aspecten van opdracht.

Bij een samenwerkingsverband (Combinatie) gaat het om meerdere ondernemingen die gezamenlijk een Aanmelding doen. In deel II van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage A) dienen de ondernemingen te worden genoemd die deel uitmaken van de Combinatie. Ieder Combinatielid overlegt een Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Tevens moet:

- Ieder Combinatielid, bij Aanmelding, het als bijlage A opgenomen Uniform Europees Aanbestedingsdocument ondertekenen en toevoegen.
- Ieder Combinatielid, na uitnodiging voor de Gunningsfase van deze aanbesteding, op verzoek van Aanbestedende Dienst een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister waar hij gevestigd is te overleggen, waaruit blijkt wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is. Vertegenwoordigingsbevoegd houdt in dat de persoon of de personen die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderteken(t)(en) in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde personen van de onderneming. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ook door die twee of meer personen ondertekend. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daar rekening mee gehouden worden.
- Ieder Combinatielid, na uitnodiging voor de Gunningsfase, de bewijsstukken overleggen als benoemd in hoofdstuk 7 en 8.

6.2. Beroep draagkracht en/of bekwaamheid Derde(n)

Een Gegadigde (zelfstandig/Combinatie) kan zich voor de opdracht beroepen op de draagkracht en/of bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze natuurlijke personen of rechtspersonen. Na sluitingsdatum van de aanmeldingstermijn mogen geen wijzigingen in de Aanmelding (beroep draagkracht en/of bekwaamheid Derde(n)) worden aangebracht.

Bij een beroep op (een) Derde(n) als hiervoor bedoeld neemt Gegadigde de verplichting op zich deze Derde(n) bij de uitvoering van opdracht ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben voor die onderdelen waarvoor het beroep op de Derde(n) is gedaan (zelfvereiste). Voor een beroep op de beroeps- en technische bekwaamheid betreft dit, desgewenst, de vereiste beschikbaarheid van personeel en technische uitrusting.

Voor een beroep op de financiële en economische draagkracht houdt deze verplichting in, dat de desbetreffende Derde(n) hoofdelijk aansprakelijk is (zijn) voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit een eventuele Inschrijving alsmede de uitvoering van de Overeenkomst.

Gegadigde (zelfstandig/Combinatie) geeft, indien hij een beroep doet op (een) Derde(n), in deel IIC van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage A) aan voor welke geschiktheidseisen hij een beroep op (een) Derde(n) doet.

Tevens moet(en):

- Derde(n), bij Aanmelding, het als bijlage A opgenomen Uniform Europees Aanbestedingsdocument ondertekenen en toevoegen.
- Derde(n), na uitnodiging voor de Gunningsfase van deze aanbesteding, op verzoek van Aanbestedende Dienst een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister waar hij gevestigd is overleggen, waaruit blijkt wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is. Vertegenwoordigingsbevoegd houdt in dat de persoon of de personen die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderteken(t)(en) in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde personen van de onderneming. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ook door die twee of meer personen ondertekend. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daar rekening mee gehouden worden. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd.
- Derde(n), na uitnodiging voor de Gunningsfase van deze aanbesteding, op verzoek van Aanbestedende Dienst bevestigen dat zij daadwerkelijk beschikbaar zijn voor de uitvoering van de opdracht.
- Derde(n), na uitnodiging voor de Gunningsfase, de bewijsstukken overleggen als benoemd in hoofdstuk 7 en 8.

6.3. Onderaanneming

Gegadigden (zelfstandig/Combinatie) kunnen bij de uitvoering van de Opdracht Onderaannemer(s) inschakelen. Bij onderaanneming garandeert Inschrijver dat de Onderaannemer aan alle eisen voldoet die in deze aanbesteding voor de aan die Onderaannemer op te dragen activiteiten zijn gesteld.

In geval van hoofd/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de Aanbestedende Dienst en blijft deze hoofdelijk aansprakelijk voor het nakomen van de verplichtingen als ook voor de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. Enkel de hoofdaannemer overlegt de gevraagde gegevens. Inschrijver vrijwaart Aanbestedende Dienst steeds tegen eventuele nadelige gevolgen van een dergelijke uitbesteding.

7. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Voor de Gunningsfase komen uitsluitend Gegadigden in aanmerking die, naar het oordeel van Aanbestedende Dienst, tijdig hebben aangetoond te voldoen aan de in dit hoofdstuk gestelde minimumeisen met betrekking tot de afwezigheid van Uitsluitingsgronden, het voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen en daarnaast op basis van de Schaalbare geschiktheidscriteria bij de eerste zes scoort.

7.1. Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden hebben tot doel te waarborgen dat alleen met integere en financieel gezonde bedrijven zaken gedaan wordt. De Aanbestedingswet 2012 kent twee typen Uitsluitingsgronden: verplichte en facultatieve.

7.1.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

In het bijgevoegd Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, deel III) is aangegeven welke Uitsluitingsgronden van toepassing zijn op deze Aanbestedingsprocedure. Om in aanmerking te komen voor de Gunningsfase en voor gunning van de Overeenkomst zijn geen Uitsluitingsgronden op u van toepassing. Is dit wel het geval, dan kan dit leiden tot Uitsluiting van verdere deelname. Dat geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn verklaart u in eerste instantie door het invullen en indienen van het UEA bij Aanmelding. Enkel bij de Gegadigden – die Aanbestedende Dienst voornemens is uit te nodigen voor de Gunningsfase – kan worden gevraagd de bewijsstukken te overleggen. De bewijsstukken moeten binnen vijf werkdagen, na het verzoek van Aanbestedende Dienst, worden overlegd.

Te verstrekken gegevens m.b.t. Uitsluitingsgronden

Met behulp van onderstaande bewijsstukken kunt u aantonen dat op u geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn:

- Gedragsverklaring Aanbesteden, zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan twee jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Aanmelding.
- Een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Aanmelding.
- Verklaring Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Aanmelding.

Let op: Het aanvragen van een Gedragsverklaring Aanbesteden en een verklaring van de Belastingdienst neemt enige tijd in beslag. Wij adviseren u dan ook deze aanvraag, indien nodig, te doen gedurende de aanbestedingsperiode. Op die manier kunt u, wanneer de Aanbestedende dienst deze documenten opvraagt, de documenten binnen de termijn aanleveren.

Let op: Indien u inschrijft als een samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie), dan moet elk lid van de Combinatie deze bewijsstukken kunnen aanleveren. Wanneer een beroep op een Onderaannemer wordt gedaan om aan Geschiktheidseisen te voldoen moet ook de betreffende Onderaannemer deze bewijsstukken kunnen aanleveren.

7.2. Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn eisen aan uw financiële en economische draagkracht, beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid en/of aan uw beroepsbevoegdheid. Om in aanmerking te komen voor de Gunningsfase en voor gunning van de Overeenkomst voldoet u aan de gestelde Geschiktheidseisen. Dit verklaart u in eerste instantie door het invullen en indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, deel IV), tenzij verderop in dit hoofdstuk anders is aangegeven. Enkel bij de Gegadigden – die Aanbestedende Dienst voornemens is uit te nodigen voor de Gunningsfase – kan worden gevraagd de bewijsstukken te overleggen. De bewijsstukken moeten binnen vijf werkdagen, na het verzoek van Aanbestedende Dienst, worden overlegd.

Als Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid van andere entiteiten (derhalve entiteiten die geen deel

uitmaken van Inschrijver) dan toont hij na het nemen van de selectiebeslissing aan dat hij over de noodzakelijke middelen kan beschikken voor de uitvoering van de opdracht. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, deel IIC) moet aangegeven worden op welke andere entiteiten een beroep wordt gedaan.

7.2.1. Eisen op het gebied van financiële en economische draagkracht

Verzekering

Gegadigde moet verzekerd zijn tegen aansprakelijkheid, die dekking biedt wanneer de CAR-verzekering van Opdrachtgever geen dekking biedt, dan wel bereid zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten. De dekking bedraagt per opdracht onder de raamovereenkomst minimaal €2.500.000,-- per schadeveroorzakende gebeurtenis met een maximum van €5.000.000,-- op jaarbasis.

Te verstrekken gegevens:

Gegadigde bevestigt bij Aanmelding onder deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage A) dat hij voldoet aan de gestelde eis(en). Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet worden toegevoegd.

Op verzoek van de Aanbestedende dienst overlegt Gegadigde, ter bewijs hiervan, een kopie van het verzekeringsbewijs, met daarin opgenomen het bedrag waarvoor hij verzekerd is. Indien een concernpolis wordt overgelegd moet duidelijk zijn dat Gegadigde is (mee)verzekerd.

7.2.2. Eisen beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid

Veiligheid, Gezondheid en Milieu

Gegadigden dienen te beschikken over een geldig VCA**-certificaat (of gelijkwaardig) waarmee wordt aangetoond dat veiligheids-, gezondheids- en milieuzaken (VGM) binnen de organisatie middels een VGM-beheersysteem geborgd zijn.

Te verstrekken gegevens:

Gegadigde bevestigt bij Aanmelding onder deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage A) dat hij voldoet aan de gestelde eis(en). Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet worden toegevoegd.

Gegadigden die uitgenodigd worden voor de Gunningsfase van deze aanbesteding overleggen, op verzoek van de Aanbestedende Dienst, een kopie van een geldig VCA** certificaat (of gelijkwaardig).

Referenties

Met referenties toont de Gegadigde aan over de benodigde kerncompetentie(s) te beschikken voor de uitvoering van de aanbestede opdracht. Dat betekent dat de Gegadigde blijk geeft van ervaring op essentiële punten van de aanbestede opdracht.

Per kerncompetentie dient u een referentie aan te leveren waarmee u aantoont zelfstandig hieraan te kunnen voldoen. Indien u een referentie aanlevert die in combinatie of met een onderaannemer is uitgevoerd dan dient diezelfde combinatie of onderaannemer beschikbaar te zijn voor uitvoering van onderhavige Overeenkomst.

Gegadigde overlegt bij Aanmelding één referentie per kerncompetentie (m.u.v. kerncompetentie 2, waarbij de referentie twee opdrachtgevers mag beslaan) die betrekking heeft op de **afgelopen drie jaar**, gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Aanmeldingen.

Met één referentie mogen meerdere kerncompetenties worden aangetoond. Per kerncompetentie moet de referentieverklaring volledig worden ingevuld. De referentie wordt voorzien van de naam van de contactpersoon bij de referentie, evenals een e-mailadres en telefoonnummer waarop deze bereikt kan worden, en een toelichting waarom Gegadigde van mening is dat deze referentie past bij de gevraagde kerncompetentie, een en ander conform bijlage B.

De volgende kerncompetentie(s) zijn van toepassing:

Kerncompetentie 1: Het uitvoeren van een grote hoeveelheid relatief kleine bouwkundige werkzaamheden bij één opdrachtgever

Het verwerken van een groot aantal kleine opdrachten vraagt volgens de Aanbestedende Dienst andere competenties, dan het uitvoeren van een of twee grote opdrachten. Aanbestedende Dienst wil dat Gegadigde middels een referentie aantoont dat hij de hoeveelheid opdrachten per perceel probleemloos kan uitvoeren

Gegadigde dient, bij Aanmelding, middels één referentie (toe te voegen als bijlage B) aan te tonen dat hij in één jaar minimaal 75 opdrachten (bouwkundige werkzaamheden) met een maximale waarde per opdracht van € 500 exclusief btw voor betreffende referent heeft uitgevoerd.

Kerncompetentie 2: Het gelijktijdig uitvoeren van bouwkundige werkzaamheden verspreid over meerdere projecten

Gezien de hoeveelheid verschillende projecten bij Fontys zullen er regelmatig voor meerdere projecten tegelijk bouwkundige werkzaamheden moeten worden uitgevoerd, met name in de vakantieperiodes. Fontys ziet de ervaring met het uitvoeren van bouwkundige werkzaamheden aan meerdere projecten tegelijk als een vereiste.

Gegadigde dient, bij Aanmelding, middels een referentie aan te tonen ervaring te hebben met het uitvoeren van bouwkundige werkzaamheden in en aan utiliteitsgebouwen. Er moet rekening gehouden worden met de uitvoering van 3 projecten, die tegelijkertijd naast elkaar zijn uitgevoerd. Elk project heeft een maximale doorlooptijd van 6 weken. Binnen die 6 weken moet er minimaal 4 weken overlap zijn geweest in de uitvoering van de projecten. Eén project heeft een opdrachtwaarde van minimaal € 45.000,- exclusief btw, de overige 2 projecten hebben elk een waarde van minimaal € 6.000 exclusief btw. Hierbij geldt dat de genoemde bedragen enkel het bouwkundig deel beslaan, passend bij de scope van deze aanbesteding. Daarnaast dient in bijlage B de exacte start en opleverdatum per project voor het bouwkundig deel opgegeven te worden.

Deze referentie mag maximaal twee opdrachtgevers beslaan (in dat geval moeten twee referentieverklaringen worden ingediend voor kerncompetentie 2). De referentieverklaring(en) worden toegevoegd als bijlage B.

Kerncompetentie 3: Het uitvoeren van bouwkundige werkzaamheden in en/of aan een in gebruik zijnd kantoorgebouw en/of onderwijsgebouw

De gebouwen van Fontys zijn gedurende het hele jaar in gebruik. In de vakantieperiodes is het rustiger in de gebouwen, maar zijn er nog steeds medewerkers en studenten aanwezig. Het bouwkundig onderhoud wordt om die reden zoveel mogelijk in de vakantieperiodes gepland, echter kan het voorkomen dat er ook bouwkundige werkzaamheden moeten worden verricht, wanneer de gebouwen vol in gebruik zijn, of wanneer er tentamens plaatsvinden. Fontys ziet derhalve de ervaring met een in gebruik zijnd gebouw als een vereiste.

Gegadigde dient, bij Aanmelding, middels een referentie, aan te tonen ervaring te hebben met het uitvoeren van bouwkundige werkzaamheden in en/of aan een in gebruik zijnd kantoorgebouw en/of onderwijsgebouw. Toe te voegen als bijlage B.

Kerncompetentie 4: Het leveren van een calamiteitendienst voor bouwkundige noodreparaties in een utiliteitsgebouw

Gedurende het hele jaar komen er binnen de gebouwen van Fontys calamiteiten voor zoals inbraak en brand. Het is noodzakelijk voor de veiligheid van studenten en medewerkers dat er binnen een termijn van 2 uur na melding een noodvoorziening wordt getroffen, dan wel een deugdelijke afscherming teneinde inbraak, veiligheid voor gebruikers, brandveiligheid en instroming van hemelwater te voorkomen. Een dergelijke melding kan 24/7 en op alle dagen in het jaar voorkomen. Vervolgens is het van belang dat er binnen 8 werkdagen een definitieve oplossing is bewerkstelligd.

Gegadigde dient, bij Aanmelding, middels een referentie (toe te voegen als bijlage B, aan te tonen ervaring te hebben met het uitvoeren van bouwkundige spoedreparaties en –vervangingen in een utiliteitsgebouw. De referentie hoeft niet te voldoen aan bovengenoemde termijnen (na melding). Bovengenoemde termijnen (na melding) stelt Fontys wel bij de uitvoering van de opdracht. Opdrachtnemer dient hier per ingangsdatum van de Overeenkomst aan te voldoen.

Te verstrekken gegevens:

Gegadigde overlegt bij Aanmelding de ingevulde en ondertekende referentieverklaring(en). Toe te voegen als bijlage B.

De bij de referentie uitgevoerde opdracht moet naar aantoonbare tevredenheid van de referent zijn uitgevoerd. Bij Aanmelding óf uiterlijk binnen vijf werkdagen na het daartoe gedane verzoek van de Aanbestedende Dienst dient de Gegadigde een tevredenheidsverklaring van de ingediende Referentie in (vrij format). Hieruit moet expliciet blijken dat de referent tevreden is over de betreffende dienstverlening. Het niet kunnen overleggen van een ondertekende tevredenheidsverklaring maakt de referentie ongeldig.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder uw tussenkomst contact op te nemen met de Opdrachtgever(s) van de door u ingediende referentie(s), dan wel inzage te verlangen in contractdocumenten betreffende de referentieopdracht(en).

7.2.3. Eisen beroepsbevoegdheid

Inschrijving in beroeps- of handelsregister

Gegadigde moet ingeschreven staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister.

Te verstrekken gegevens:

Gegadigde bevestigt bij Aanmelding onder deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage A) dat hij voldoet aan de gestelde eis(en). Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet worden toegevoegd.

Op verzoek van de Aanbestedende dienst overlegt Gegadigde, ter bewijs hiervan, een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister van het land waar hij is gevestigd.

Indien de ondertekening van de Aanmelding is geschied door een ander dan vermeld in het register, wordt tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht overlegd.

7.3. Overige eisen

7.3.1. Taal

Aanbestedende Dienst stelt als voorwaarde dat het verantwoordelijk kaderpersoneel van Opdrachtnemer van alle uit te voeren werkzaamheden de Nederlandse taal machtig is in woord en geschrift en dat de mondelinge en schriftelijke correspondentie met Fontys altijd in de Nederlandse taal zal plaatsvinden. In geval van twijfel houdt Aanbestedende Dienst zich het recht voor deze onderneming verzoeken aan te geven op welke wijze het gebruik van de Nederlandse taal gewaarborgd zal worden.

8. Schaalbare geschiktheidscriteria

Om te komen tot een ranking van de verschillende Gegadigden hanteert Aanbestedende Dienst de onderstaande Schaalbare geschiktheidscriteria. Hierbij kunnen maximaal 100 punten behaald worden. Per Schaalbaar geschiktheids criterium is het aantal maximaal te behalen punten aangegeven.

Schaalbaar geschiktheids criterium	Max. aantal punten
Procesbeschrijving kleinschalig project vanaf offerte-aanvraag t/m oplevering/nazorg	60
Toelichting op het managementsysteem	40
Totaal	100 punten

Aspecten waarop per Schaalbaar geschiktheids criterium wordt beoordeeld tellen als geheel mee voor het maximaal aantal te behalen punten voor het betreffende Schaalbaar geschiktheids criterium. De beantwoording wordt dan ook in zijn totaliteit beoordeeld.

Teneinde een minimaal kwaliteitsniveau te borgen, worden Aanmeldingen die lager dan een rapportcijfer 6,00 op 10,00 op de Schaalbaar geschiktheids criteria behalen (gemiddelde van het totaal) uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding

Behaalde punten worden steeds per Schaalbaar geschiktheids criterium op 2 cijfers na de komma afgerond.

8.1. Beoordelingsprocedure

Ieder lid van de beoordelingscommissie geeft onafhankelijk van de andere leden zijn oordeel. Bij aanzienlijke verschillen in de individuele beoordelingen worden de verschillen plenair besproken en kunnen individuele beoordelingen naar aanleiding van deze bespreking bijgesteld worden.

Scores worden per vraag toegekend volgens een “rapportcijfersysteem”, waarbij het cijfer 10 de best mogelijke score is en het cijfer 0 de laagst mogelijke score. Voor de toekenning van de cijfers gelden de volgende grondslagen:

Cijfer	Betekenis
0	Zeer slecht. Het antwoord ontbreekt; antwoord voldoet absoluut niet.
2	Slecht. Het antwoord is slecht en de wijze van beantwoording geeft nauwelijks antwoord op de vraag of sluit onvoldoende aan bij de wensen van Aanbestedende Dienst.
4	Onvoldoende. Er ontbreekt meer dan één onderdeel in het antwoord, de wijze van invulling is onvoldoende of sluit onvoldoende aan bij de wensen van Aanbestedende Dienst.
6	Voldoende. Er ontbreken minder significante punten, wijze van invulling is redelijk of sluit voldoende aan bij de wensen van Aanbestedende Dienst.
8	Goed. Het antwoord geeft duidelijk het inzicht dat gevraagd is en sluit goed aan bij de wensen van Aanbestedende Dienst en bevat eventueel creatieve en/of innovatieve elementen
10	Uitmuntend. Volledig overtuigend.

Bij twijfel (meer dan, maar net niet...) is de beoordelaar niet vrij tussenliggende cijfers toe te kennen. De eindscore voor elke te beoordelen vraag komt tot stand door de cijfers van de leden van het beoordelingsteam ongewogen te middelen, te delen door 10 en vervolgens te vermenigvuldigen met de weging zoals hierboven aangegeven.

Aanbestedende Dienst wenst te benadrukken, dat bij haar beoordeling van Aanmeldingen ook bewust gebruik gemaakt wordt van de volledige range van cijfers.

8.2. Schaalbare geschiktheidscriteria

8.2.1. SGC 1: Procesbeschrijving kleinschalig project vanaf offerte-aanvraag t/m oplevering/nazorg (60 punten)

Voor Fontys is het van belang dat de nieuwe contractpartner ervaring heeft in het georganiseerd uitvoeren van een kleinschalig project (tot €150.000 exclusief btw). Niet alleen de uitvoering is hierin belangrijk, maar ook de weg vanaf de offerte-aanvraag tot aan de uitvoering, de oplevering en de nazorg. De Gegadigde wordt gevraagd om te omschrijven hoe binnen haar bedrijfsvoering wordt omgegaan met de organisatie van een dergelijk proces. Bij de beoordeling wordt gelet op de volgende aspecten:

- De aansluiting bij (de opdracht van) de Aanbestedende Dienst.
- Het borgen van de kwaliteit bij het project
- Doorlooptijden tussen de verschillende processtappen
- Het borgen van gedegen communicatie met de Opdrachtgever
- Het borgen van kwaliteit naar het uitvoeringsteam

Te verstrekken gegevens

Gegadigde overlegt, bij Aanmelding, de procesbeschrijving van maximaal 1 pagina A4 enkelzijdig (toe te voegen als bijlage C). Afbeeldingen ter ondersteuning van de beantwoording (1 A4) mogen als bijlage worden toegevoegd.

8.2.2. SGC 2: Toelichting op het managementinformatiesysteem (40 punten)

Voor Fontys is het van belang dat de nieuwe contractpartner werkt met een managementinformatiesysteem. Gegadigde dient aan te geven hoe in haar bedrijfsvoering wordt gestuurd op de planning, kwaliteit, capaciteit, financiën etc. en hoe dit inzichtelijk wordt gemaakt voor Opdrachtgever.

Bij de beoordeling wordt gelet op de volgende aspecten:

- De aansluiting bij (de opdracht van) de Aanbestedende Dienst.
- De borging van het overall inzicht
- De wijze van rapporteren aan opdrachtgever
- De kwaliteit

Te verstrekken gegevens

Gegadigde overlegt, bij Aanmelding, een omschrijving van maximaal 1 pagina A4 enkelzijdig (toe te voegen als bijlage D). Afbeeldingen ter ondersteuning van de beantwoording (1 A4) mogen als bijlage worden toegevoegd.

8.3. Eindscore

De optelling van de behaalde punten op de Schaalbare geschiktheidscriteria levert het eindtotaal op van de Aanmelding.

9. Bijlagen

Achtergrondinformatie voor de Gegadigde	
Bijlage 1	Overzicht gebouwen
Bijlage 2	Aantal opdrachten
Bijlage 3	9R-model
Bijlage 4	Concept wachtkamerovereenkomst

Invullen en bijvoegen in Tendered bij Aanmelding	
Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage B	Referentie kerncompetenties 1, 2, 3 en 4
Bijlage C	Toelichting schaalbaar geschiktheids criterium 1: Procesbeschrijving kleinschalig project vanaf offerte-aanvraag t/m oplevering/nazorg (vrij format)
Bijlage D	Toelichting schaalbaar geschiktheids criterium 2: Toelichting op het managementinformatiesysteem (vrij format)
Bijlage E	Formulier aanmelding bouwkundige werkzaamheden