

Gerrit Rietveld Academie

Selectieleidraad

**Niet-openbare Europese aanbestedingsprocedure
beheer en onderhoud werktuigbouwkundige installaties Gerrit Rietveld Academie**

Kenmerk TN376052

Opdrachtgever:

Gerrit Rietveld Academie

Procesbegeleiding offertetraject:

R-ffect B.V.

De Rijn 6a

5684 PJ Best

Colofon	Uitgegeven door	: Gerrit Rietveld Academie
	Bezoekadres	: Frederik Roeskestraat 96 1076 ED Amsterdam
	Website	: http://rietveldacademie.nl
	Contactpersoon	: De heer Hugo Eijssen
	E-mail	: inkoop@r-ffect.nl
Kenmerk		: TN376052
Datum		: 12 september 2022
Status		: Definitief

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	3
Begripsbepalingen	5
1. Algemeen	8
1.1. Inleiding	8
1.2. Opdrachtgever	8
2. Doelstelling en omvang van de aanbesteding	10
2.1. Doelstelling van de aanbesteding	10
2.1. Opdracht omschrijving	10
2.3. Percelen	12
2.4. Looptijd van de Opdracht	12
2.5. Wijzigingen	12
2.6. Algemene inkoopvoorwaarden	13
3. Aanbestedingsprocedure	14
3.1. Fasen	14
3.2. Planning	15
3.3. Nota van Inlichtingen	15
3.4. Communicatie met betrekking tot aanbestedingsprocedure	16
3.5. Voorwaarden voor Verzoek tot deelname	16
3.6. Geheimhouding	18
3.7. Deelname in combinatie met andere ondernemingen	18
3.7.1. Inschrijven als hoofdaannemer met Onderaannemer(s)	18
3.8. Wachtkamerconstructie	19
3.9. Kosten met betrekking tot Verzoek tot deelname	19
3.10. Klachtenprocedure	19
3.11. Voorbehouden	20
3.12. Toepasselijk recht en geschillen	20
4. Eisen ten aanzien van Gegadigden	21
4.1. Uitsluitingsgronden	21
4.1.1. Verplichte uitsluitingsgronden	21
4.1.2. Facultatieve uitsluitingsgronden	21
4.1.3. Geschiktheidseisen	21
4.1.3.1. Economische en financiële draagkracht	22
4.1.3.2. Technische en beroepsbekwaamheid	22
4.4. Selectiecriteria	24
4.4.1. Selectiecriteria	24
4.5. Bewijsstukken	26
4.5.1. Bewijsstukken verplichte uitsluitingsgronden	27
5. Beoordeling Verzoeken tot deelname	29
5.1. Methodiek	29

5.2.	Uitsluiting	29
5.3.	Beoordeling.....	29
5.4.	Rangschikking	30
6.	Bijlagen.....	31

Begripsbepalingen

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

Aanbestedingswet

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

Beoordelingsteam

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

Bijlage

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

Contactpersoon

Persoon die namens Opdrachtgever als aanspreekpunt fungeert gedurende de aanbestedingsprocedure.

Derde

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

Facultatieve uitsluitingsgronden

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

Gegadigde

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

Geschiktheidseis

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

Hoofdaannemer

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

Inschrijver

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

Inschrijving

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

Inschrijvingsleidraad

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

Klacht

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

Knock-out-criterium

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

KPI

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

KSF

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

Niet-openbare procedure

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

Nota van Inlichtingen

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

Onderaannemer

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

Opdrachtgever

De Opdrachtgever, Gerrit Rietveld Academie.

Opdrachtnemer

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

Overeenkomst

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

Samenwerkingsverband

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

Selectieleidraad

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

TenderNed

Elektronisch aanbestedingsplatform.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

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

Verplichte uitsluitingsgronden

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

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

Verzoek tot deelname

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

1. Algemeen

1.1. Inleiding

Deze Selectieleidraad bevat informatie over de selectiefase van de Europese aanbesteding voor het beheer en onderhoud aan de Werktuigbouwkundige installaties, hierna te noemen W-installaties van Gerrit Rietveld Academie.

Gerrit Rietveld Academie tracht met deze aanbesteding één (1) Opdrachtnemer te contracteren die de werkzaamheden kan uitvoeren conform het gestelde in de aanbestedingsdocumenten.

Voor het aanbesteden van het onderhoud aan de W-installaties heeft Gerrit Rietveld Academie gekozen, vanwege het grote aantal potentiële Gegadigden, voor een Niet-openbare Europese aanbesteding om de meest geschikte Opdrachtnemer te kunnen selecteren.

De aanbestedingsprocedure bestaat uit de volgende fasen:

1. De selectiefase.
Hier worden Gegadigden beoordeeld en gerangschikt op basis van de mate waarin zij kunnen voldoen aan het door Gerrit Rietveld Academie gestelde om deze Opdracht naar behoren uit te kunnen voeren.
2. De inschrijvingsfase.
De geselecteerde Gegadigden die uit de selectiefase naar voren zijn gekomen, worden uitgenodigd om een Inschrijving uit te brengen.

Deze Selectieleidraad beoogt Gegadigden een beeld te geven van Gerrit Rietveld Academie, de opdracht en de aanbestedingsprocedure om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een Verzoek tot deelname in te dienen.

1.2. Opdrachtgever

De Gerrit Rietveld Academie is een zelfstandige hogeschool voor beeldende kunst en vormgeving met iets meer dan 900 studenten en circa 300 medewerkers.

De academie stelt zich ten doel de studenten op te leiden tot zelfstandig beeldend kunstenaar of vormgever. Het is een organisatie van en voor professionals waarbij het onderwijs plaatsvindt in een internationale context. Er studeren namelijk 60% buitenlandse studenten uit ongeveer 68 landen. Er worden 2 bachelor- en 4 master opleidingen aangeboden waarvan het laatste wordt verzorgd door het Sandberg Instituut. De 2 bachelor opleidingen zijn opgedeeld in autonome afdelingen (Beeldende Kunst & afdeling audiovisueel) en afdelingen Vormgeving (van glas tot en met fotografie, van Mode tot en met Architectonische vormgeving). Elke afdeling heeft een eigen afdelingsruimte en in sommige gevallen hebben ze een aangrenzende werkplaats. Daarnaast heeft de academie naast gedeelde (theorie)onderwijsruimtes en projectruimtes ook gedeelde werkplaatsen.

De Gerrit Rietveld Academie hecht veel waarde aan duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen. Dit zijn kernwaarden die verankerd zijn bij de academie en onderdeel zijn van het beleid van de Facilitaire afdeling.

De Gerrit Rietveld Academie hecht veel waarde aan diversiteit van het personeel, studenten, partners en programma's. Mensen van elke afkomst, ras, geloof, geslacht, seksuele voorkeur, godsdienst en al het andere wat mensen onderscheidt zijn welkom bij de academie.

De Gerrit Rietveld Academie verwacht dat alle dienstverleners en hun medewerkers dit respecteren. Gezien de aard van het onderwijs is het belangrijk dat de dienstverlener rekening houdt met onvoorspelbare situaties en daar flexibel en proactief op kan inspringen. Voor meer informatie over Gerrit Rietveld ga naar de website: www.rietveldacademie.nl

2. Doelstelling en omvang van de aanbesteding

2.1. Doelstelling van de aanbesteding

De doelstellingen van de aanbesteding zijn:

- Een (1) Overeenkomst met één (1) Opdrachtnemer.
- Een kwalitatief goede dienstverlening waarbij partijen een lange termijn relatie aangaan en waarbij ontzorgen, proactief adviseren, klantfocus en betrokkenheid een essentiële rol spelen.
- Een Opdrachtnemer te contracteren die meedenkt in kostenreductie en transparantie in kosten.
- Een samenwerking die gericht is op duurzaamheid.
- Een Opdrachtnemer te contracteren die de gevraagde dienstverlening kan uitvoeren met de specifiek per installatie benodigde expertise en hiermee de gewenste kwaliteitsstandaard te kunnen handhaven.
- Uitvoering van reparaties.
- Voldoen aan wet- en regelgeving.
- Borging van veiligheid.
- Het op orde hebben van de administratie.
- Continuering van het onderwijs.

2.1. Opdracht omschrijving

Gerrit Rietveld, hierna te noemen Opdrachtgever, overschrijdt bij de inkoop van het beheer en onderhoud van de W-installaties de aanbestedingsgrens van € 215.000,- exclusief btw. Hierdoor is Opdrachtgever verplicht een Europese aanbestedingsprocedure te starten.

Opdrachtgever heeft gekozen voor het toepassen van een niet-openbare Europese aanbestedingsprocedure. De aanbesteding geschiedt overeenkomstig de van toepassing zijnde Richtlijn 2014/24/EU, die in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door middel van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012.

De totale omvang bedraagt ca. 19.000 m². De Opdracht heeft betrekking op de volgende gebouwen:

Naam	Adres	Plaats	BVO (m ²)
Het Rietveld gebouw (RV)	Frederik Roeskesstraat 96, 1076 ED	Amsterdam	9.000
Het Benthem Crouwel gebouw (BC)	Frederik Roeskesstraat 96, 1076 ED	Amsterdam	6.500
Het Fediev gebouw (FL)	Frederik Roeskesstraat 96, 1076 ED	Amsterdam	3.500

Tabel 1: gebouwen binnen de scope van de Opdracht

De Overeenkomst omvat de kwalitatieve aspecten van de samenwerking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer op basis waarvan de partijen als partners in de komende jaren het beheer en onderhoud aan de installaties van Opdrachtgever kunnen gaan uitvoeren.

De Opdracht omvat het uitvoeren van alle onderhoudswerkzaamheden aan gebouw gebonden W-installaties ten behoeve van alle locaties van Opdrachtgever die voorziet in goede kwaliteit van het resultaat en met een efficiënt werkproces waarbij minimaal voldaan wordt aan de wettelijke kaders.

Onderstaande tabel geeft weer welke installaties binnen de Overeenkomst vallen.

Onderdeel van de Overeenkomst		
NL-Sfb	Omschrijving	Toelichting
51	Warmteopwekking	cv-ketels inclusief appendages, warmtepompen en zonnecollectoren
53	Water	Boilers
54	Gassen	Keuring gasleiding
55	Koudeopwekking	Airco's, koelinstallaties
56	Warmtedistributie	Expansievaten en -automaten inclusief appendages
57	Luchtbehandeling	Luchtbehandelingskasten inclusief filters en appendages, WTW-units, (dak)ventilatoren.
58	Regeling klimaat en sanitair	Regelkasten

Tabel 2: installaties binnen de scope van de Opdracht

De volgende installaties vallen buiten de scope van de opdracht.

Geen onderdeel van de Overeenkomst		
NL-Sfb	Omschrijving	Toelichting
52	Afvoeren	Pompsystemen en vetputafscheiders.
53	Water	Hydroforen

Tabel 3: installaties buiten de scope van de Opdracht

De omschrijving van de installatieonderdelen en werkzaamheden hierboven geven een globaal beeld van de scope en worden in de Inschrijvingsleidraad gedetailleerder beschreven.

Bepaalde onderdelen worden niet in het preventieve onderhoud opgenomen, maar zullen als inspanningsverplichting worden opgenomen. Hiervoor geldt dat Opdrachtnemer de werkzaamheden op verzoek van Opdrachtgever dienen uit te worden gevoerd en dat de kosten hiervoor kunnen worden verrekend. Waar mogelijk worden standaardprijzen/tarieven vastgesteld

Binnen de scope van de Opdracht vallen de volgende werkzaamheden:

- **Preventief onderhoud:**
 - Preventieve onderhoudswerkzaamheden aan alle W-installaties: 1x per jaar (of zoveel meer als nodig in specifieke situaties) werkzaamheden zoals uitvoeren van metingen, het verrichten van de noodzakelijk geachte werkzaamheden en het voldoen aan wettelijke eisen inclusief rapportages.
 - Uitvoering van wettelijke controles, periodieke keuringen, inspecties, certificering, (her)certificering door derden en daarmee samenhangende (administratieve) werkzaamheden inclusief registratie van werkzaamheden in logboeken en het archiveren van documenten met betrekking tot keuringen en inspecties.
- **Curatief onderhoud:**
 - Curatieve onderhoudswerkzaamheden aan W-installaties: herstellen van aangetroffen gebreken naar aanleiding van preventief onderhoud en wettelijke keuringen bedoeld om de levensduur van de installaties te verlengen.
- **Correctief onderhoud (storingsonderhoud):**

- Correctief onderhoud (calamiteiten) conform de door Opdrachtgever vastgestelde prioriteitenmatrix.
- **Projectmatig onderhoud:**
 - Werkzaamheden tot € 10.000,- exclusief btw mogen, mits marktconform, na goedkeuring offerte met open begroting, door Opdrachtnemer worden uitgevoerd.
- **MJOP advies**
 - Een jaarlijkse toets van het meerjarenonderhoudsplan (MJOP) van Opdrachtgever en een adviserende rol over noodzakelijke vervangingen.
- **Algemeen**
 - Organiseren, plannen, controleren, administreren en optimaliseren van onderhoudswerkzaamheden inclusief periodieke overleggen.
 - Verstrekken van informatie ten aanzien van de geleverde dienstverlening (o.a. middels rapportages en voortgangsbesprekingen).
 - Uitvoeren van storingsanalyses.
 - Optimalisatie van energieprestaties van installaties.
 - Advisering met betrekking tot het uitvoeren van energiebesparende maatregelen. Daarnaast zal Opdrachtnemer actief worden betrokken bij de toekomstige energietransitie van de gebouwen van Opdrachtgever.

De kwaliteit van de dienstverlening van Opdrachtnemer zullen periodiek worden geëvalueerd en beoordeeld aan de hand van vastgestelde Prestatie-eisen. Hiermee zal gedurende de looptijd van de Overeenkomst de kwaliteit van de uitgevoerde werkzaamheden en de gestelde eisen in de Overeenkomst als geheel worden bewaakt.

Er zal geen bonus-malusregeling worden gehanteerd echter zal de uitkomst van de behaalde prestaties worden gebruikt om te bepalen of de looptijd van de Overeenkomst wordt verlengd dan wel beëindigd.

2.3. Percelen

De Opdracht is niet verdeeld in percelen.

2.4. Looptijd van de Opdracht

De Overeenkomst heeft een looptijd van vier (4) jaar ingaande op 1 april 2023. Opdrachtgever heeft de optie, in overleg met Opdrachtnemer, de Overeenkomst twee (2) maal met een periode van twee (2) jaar te verlengen. De totale duur van de Overeenkomst bedraagt niet meer dan acht (8) jaar en eindigt aan het einde van de looptijd van rechtswege.

Ingeval Opdrachtgever gebruik wenst te maken van de verlengingsoptie, stelt Opdrachtgever de Opdrachtnemer hiervan schriftelijk op de hoogte minimaal zes (6) maanden voor de einddatum van de Overeenkomst.

2.5. Wijzigingen

Met het oog op politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke, of organisatorische ontwikkelingen en de hiermee samenhangende krimp of groei van Opdrachtgever is het mogelijk dat de omvang van het contract wijzigt. Het staat Opdrachtgever daarom vrij om gedurende de looptijd van de Overeenkomst de omvang van de werkzaamheden te wijzigen door bijvoorbeeld gebouwen en/of installaties toe te voegen, te wijzigen of te schrappen. Indien dit het geval is kan Opdrachtnemer hier geen rechten aan ontleen.

2.6. Algemene inkoopvoorwaarden

Voor deze aanbesteding worden de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden van leveringen (ARIV) en de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden van Diensten (ARVODI) van toepassing verklaard. Algemene en/of verkoopvoorwaarden van Gegadigden worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

3. Aanbestedingsprocedure

3.1. Fasen

De aanbestedingsprocedure geschiedt in twee fasen, te weten:

Fase 1: Selectiefase

Gegadigden worden geïnformeerd over de Opdracht en de te hanteren criteria voor de kwalitatieve selectie door middel van de Selectieleidraad. Dit stelt Gegadigden in staat om te bepalen of zij willen of kunnen deelnemen aan de aanbestedingsprocedure.

Het doel van de selectiefase is om uiteindelijk maximaal vijf (5) partijen te selecteren die de Inschrijvingsleidraad zullen ontvangen. De selectie van Gegadigden vindt plaats op basis van de informatie die door de Gegadigden wordt ingediend in de selectiefase. De ingediende stukken worden beoordeeld op uitsluitingsgronden, geschiktheidscriteria (Eisen) en selectiecriteria (Wensen). Via deze criteria wordt de geschiktheid van de Gegadigden vastgesteld en vindt een beoordeling plaats om tot een ranking van de Gegadigden te komen.

De vijf (5) hoogst gescoorde Gegadigden worden gevraagd een offerte in te dienen.

Fase 2: Inschrijvingsfase

Geselecteerde Gegadigden ontvangen de Inschrijvingsleidraad op basis waarvan zij hun Inschrijving kunnen indienen.

3.2. Planning

De planning van de onderhavige procedure zal er naar verwachting als volgt uitzien.

Activiteit	Gereed voor
Publiceren aanbesteding op TenderNed	12 september 2022
Uiterste datum indienen van vragen met betrekking tot de Selectieleidraad	20 september 2022 vóór 12.00 uur
Versturen Nota van Inlichtingen Selectieleidraad	27 september 2022
Sluitingstermijn vragen aanvullende Nota van Inlichtingen met betrekking tot de Selectieleidraad	30 september 2022 vóór 12.00 uur
Publicatie/verzenden aanvullende Nota van Inlichtingen met betrekking tot de Selectieleidraad	4 oktober 2022
Sluitingsdatum indienen Verzoek tot deelname	14 oktober vóór 12.00 uur
Opening kluis in TenderNed	14 oktober 2022
Bekendmaking selectiebeslissing	31 oktober 2022
Stand-Still (10 kalenderdagen)	
Uitnodigen inschrijvingsfase via TenderNed	11 november 2022
Schouw	21-23 november 2022
Sluitingstermijn vragen Nota van Inlichtingen met betrekking tot de Inschrijvingsleidraad	25 november 2022 vóór 12.00 uur
Publicatie/verzenden Nota van Inlichtingen met betrekking tot de Inschrijvingsleidraad	2 december 2022
Sluitingstermijn vragen aanvullende Nota van Inlichtingen met betrekking tot de Inschrijvingsleidraad	7 december 2022 vóór 12.00 uur
Publicatie/verzenden aanvullende Nota van Inlichtingen met betrekking tot de Inschrijvingsleidraad	12 december 2022
Sluiting inschrijftermijn	22 december 2022 vóór 12.00 uur
Opening kluis in TenderNed	22 december 2022
Beoordelen inschrijvingen	17 januari 2023
Verzenden gunningsbeslissing	23 januari 2023
Stand-Still (20 kalenderdagen)	
Definitieve gunning	13 februari 2023
Start implementatie	14 februari 2023
Ingangsdatum overeenkomst	1 april 2023

Tabel 4: planning aanbestedingsprocedure

3.3. Nota van Inlichtingen

Vragen over onderhavige aanbesteding, de Selectieleidraad en bijbehorende documenten kunnen uitsluitend via TenderNed worden ingediend. Voor het indienen van vragen en opmerkingen voor de Nota van Inlichtingen dient Gegadigde gebruik te maken van de vragenmodule in TenderNed.

De vragen dienen uiterlijk op de in paragraaf 3.2 genoemde datum en tijdstip te zijn ontvangen. Er worden geen mondelinge inlichtingen verstrekt.

Van de tijdig ingediende vragen wordt een (geanonimiseerde) Nota van Inlichtingen opgemaakt, die op de in paragraaf 3.2 genoemde datum op TenderNed wordt gepubliceerd. Indien Opdrachtgever noodzaak ziet, kunnen de ontvangen vragen en opmerkingen met betrekking tot de Selectieleidraad leiden tot een aanpassing van de tekst van de Selectieleidraad. Het gestelde in de Nota van Inlichtingen is voor elke Gegadigde bindend.

Indien daartoe aanleiding is, zullen meerdere Nota's van inlichtingen worden opgesteld. De tweede, of opvolgende, Nota van Inlichtingen dient alleen ter verduidelijking van antwoorden in de voorgaande Nota van Inlichtingen. Nieuwe vragen worden niet beantwoord.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om vragen en/of opmerkingen die zij na genoemde datum en tijdstip heeft ontvangen niet te beantwoorden.

3.4. Communicatie met betrekking tot aanbestedingsprocedure

Communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure geschiedt alleen via TenderNed. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan op enigerlei wijze rechtstreeks contact met medewerk(st)ers van Opdrachtgever op te nemen, anders dan via TenderNed.

Elke positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van de bij de aanbesteding betrokken medewerk(st)er kan leiden tot uitsluiting van deelneming.

3.5. Voorwaarden voor Verzoek tot deelname

1. Er dienen minimaal twee (2) geldige Verzoeken tot deelname te zijn ontvangen om te kunnen starten met de Inschrijvingsfase.
2. Het Verzoek tot deelname dient in de Nederlandse taal te geschieden.
3. Alleen documenten die zijn ingediend via TenderNed worden geaccepteerd. Gegadigde is verantwoordelijk voor het tijdig afronden van het Verzoek tot deelname via TenderNed. Alle overige ingediende verzoeken zullen niet worden geaccepteerd.
4. Gegadigde is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid en juistheid van zijn verzoek. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt, kan Gegadigde van verdere deelneming worden uitgesloten.
5. Klachten over de inhoud van deze Selectieleidraad en de daarin omschreven aanbestedingsprocedure dienen te worden ingediend voorafgaand aan het Verzoek tot deelname, te weten in de Nota van Inlichtingen of in de vorm van een Klacht zoals beschreven in *paragraaf 3.10 "Klachtenprocedure"*. Als Gegadigde zich aanmeldt, zonder eerst te Klachten over de inhoud van deze Selectieleidraad en de daarin omschreven aanbestedingsprocedure in de Nota van Inlichtingen of in de vorm van een Klacht, dan erkent Gegadigde de juistheid van deze Selectieleidraad en de daarin omschreven aanbestedingsprocedure en ziet Gegadigde af van de mogelijkheid om na selectie daarover nog te klagen.
6. Het Verzoek tot deelname dient onherroepelijk te zijn. Een Verzoek tot deelname die niet onherroepelijk is, is ongeldig.
7. Een Verzoek tot deelname die niet voldoet aan het gestelde in deze Selectieleidraad is ongeldig. Eveneens ongeldig is een Verzoek tot deelname waaraan één of meer voorwaarden zijn verbonden.
8. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren (eventueel ter plaatse) en de opgegeven referenties te benaderen.

9. De gegevens die Gegadigde in het kader van een Verzoek tot deelname overlegt, maken ingeval de Gegadigde wordt geselecteerd – integraal deel uit van diens in te dienen Inschrijving. Voor de Opdracht komen alleen Inschrijvers in aanmerking die zowel op de dag van Inschrijving als op de dag van opdrachtverlening voldoen aan de eisen die in de aankondiging, de Selectieleidraad, de Inschrijvingsleidraad en de Nota van Inlichtingen zijn vermeld.
10. Opdrachtgever stelt Gegadigden zo spoedig mogelijk gelijktijdig schriftelijk in kennis van de beslissingen die zijn genomen inzake de selectie van de Gegadigden. Ten aanzien van iedere afgewezen Gegadigde bevat de beslissing ten minste de redenen voor de afwijzing.
11. Opdrachtgever selecteert niet eerder definitief dan nadat een termijn van tien (10) kalenderdagen na verzending van de selectiebeslissing is verstreken. Indien een Gegadigde bezwaren heeft tegen de selectiebeslissing, dan wel de afgewezen Gegadigde van mening is dat het genomen besluit in strijd is met de Richtlijn, het Bao en/of de wet of andere toepasselijke regelgeving dient de Gegadigde binnen tien (10) kalenderdagen na verzending van de mededeling door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen het besluit van de Opdrachtgever, bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank te Amsterdam. Indien binnen tien (10) kalenderdagen na verzending van de mededeling door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig is gemaakt zal Opdrachtgever niet overgaan tot definitieve selectie, voordat in vorenbedoeld kort geding vonnis is gewezen.
12. Indien niet binnen tien (10) kalenderdagen na verzending van de selectiebeslissing een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde/ afgewezen Gegadigden geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. Opdrachtgever acht zich in dat geval vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing. De gepasseerde/afgewezen Gegadigden hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.
13. Beroep op technische bekwaamheid en/of financiële en economische draagkracht van Derden. Indien een Gegadigde zich beroept op de draagkracht of bekwaamheid van één of meer andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zoals bijvoorbeeld Onderaannemers, dient Gegadigde aan te tonen dat hij werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Overheidsopdracht noodzakelijke middelen van die natuurlijke personen of rechtspersonen.
14. Gegadigde dient een daartoe strekkende (model)verklaring van die Derde(n) te overleggen, welke verklaring dient te worden medeondertekend door Gegadigde.
15. Met het indienen van het Verzoek tot deelname door Gegadigde, garandeert Gegadigde dat het Verzoek tot deelname niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.
16. Gegadigde garandeert dat zijn organisatie gedurende de contractduur inclusief eventuele verlengingsperioden de vereiste capaciteiten, vaardigheden en middelen bezit om te kunnen voldoen aan de gestelde eisen en wensen. Van elke substantiële wijziging in de situatie van Gegadigde om te kunnen voldoen aan deze eisen, dient Opdrachtgever onmiddellijk op de hoogte gesteld te worden.

3.6. Geheimhouding

Gegadigde is met het indienen van zijn Verzoek tot aanmelding gehouden tot geheimhouding van de informatie die u heeft verkregen betreffende de Opdracht. Daarnaast behandelt Opdrachtgever informatie die zij van Gegadigde ontvangt vertrouwelijk.

De informatie in het Verzoek tot deelname zal volstrekt vertrouwelijk worden behandeld. De vertrouwelijkheid zal ook worden bewaard wanneer het Verzoek tot deelname niet tot selectie zal leiden.

3.7. Deelname in combinatie met andere ondernemingen

Indien Gegadigde niet zelfstandig in het gevraagde, zoals opgenomen in deze Selectieleidraad, kan voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

3.7.1. Inschrijven als hoofdaannemer met Onderaannemer(s)

Indien Gegadigde in de uitvoering van de Overeenkomst gebruik wenst te gaan maken van één of meer Onderaannemers, maar waarop Gegadigde geen beroep doet ter voldoening aan één of meer geschiktheidseisen, dient gegadigde dit in deel II onderdeel D van het UEA aan te geven. Een afzonderlijke UEA van de Onderaannemer is in dit geval niet noodzakelijk.

Bij onderaanneming dient gegadigde aan te geven welke Onderaannemer hij wil inschakelen en voor welke onderdelen van de Opdracht hij voornemens is dat te doen. Tevens garandeert de Gegadigde dat de desbetreffende derde aan alle eisen voldoet die in deze aanbesteding voor de aan die derde op te dragen activiteiten zijn gesteld.

Nog niet bekende Onderaannemer(s)

Indien de namen van Onderaannemer(s) in deze fase nog niet definitief bekend zijn, wordt door gegadigde in de UEA wel een opgave gedaan van de werkzaamheden welke in onderaanneming worden uitgevoerd. De winnende Inschrijver dient na voorlopige gunning alsnog de naam en het vestigingsadres van de betreffende Onderaannemer op te geven. Indien onderaanneming wel/niet van toepassing is, geeft gegadigde dit aan op de UEA, hoofdstuk D, blz. 5.

Een eventuele wisseling van een Onderaannemer na gunning behoeft de voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever. Hoofd- en Onderaannemer(s) dienen in dergelijke situatie te blijven voldoen aan de eisen die gesteld worden in hoofdstuk 5 van deze Selectieleidraad. Daarnaast mag op hoofd- en Onderaannemer(s) geen uitsluitingsgrond van toepassing zijn.

Het is mogelijk dat een Hoofdaannemer met meerdere Onderaannemers aanbiedt. Het is echter niet toegestaan om zich zowel als Hoofdaannemer aan te melden/in te schrijven en tevens in een ander Verzoek tot deelname/Inschrijving als Onderaannemer op te treden of omgekeerd. Indien deze situatie zich op het moment van aanmelden/inschrijven toch voor doet dan is het zelfstandig Verzoek tot deelname/Inschrijving van de Hoofdaannemer, die tevens als Onderaannemer inschrijft, ongeldig. Onderaannemers mogen zich wel bij meerdere Hoofdaannemers aanmelden/inschrijven als Onderaannemer.

Beroep op Onderaannemer(s) bij geschiktheidseisen

Indien Gegadigde als Hoofdaannemer inschrijft met een Onderaannemer om te voldoen aan de eisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht c.q. technische en/of beroepsbekwaamheid dient gegadigde deze Onderaannemer te vermelden op het UEA.

Met de referenties dient aangetoond te worden dat de partijen gezamenlijk de benodigde ervaring hebben, dit ter beoordeling door Opdrachtgever.

Voorts dient de Hoofdaannemer, indien hij daartoe gevraagd wordt en tegelijkertijd met de andere bewijsmiddelen met betrekking tot het UEA, aan te tonen via een rechtsgeldig door de Onderaannemer ondertekende verklaring dat hij gedurende de uitvoering van de Opdracht daadwerkelijk over de kennis en/of middelen van die Onderaannemer kan beschikken op wie hij een beroep doet in het kader van de gestelde eisen inzake de financiële en economische draagkracht c.q. technische en/of beroepsbekwaamheid.

Tevens dienen met betrekking tot het bewijs inzake hetgeen via het UEA verklaart is alle betreffende documenten (namens en ondertekend door de Onderaannemer) door de Hoofdaannemer ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn.

3.8. Wachtkamerconstructie

Op de Opdracht is een “wachtkamer”-constructie van toepassing. Op basis van de criteria ontstaat een rangorde van Inschrijvers. Opdrachtgever sluit met de nummer één (1) een Overeenkomst. De nummer één in rang is Opdrachtnemer en de nummer twee (2) in rang wordt in de wachtkamer geplaatst en ontvangt hiervan een bevestiging. Met Opdrachtnemer sluit Opdrachtgever de Overeenkomst onder beschreven condities en voor de aangegeven termijn. De strekking van de wachtkamer tussen Opdrachtgever en de als tweede geëindigde Inschrijver is dat deze haar Inschrijving gestand doet voor een termijn van twaalf (12) maanden na ingangsdatum van de Overeenkomst met Opdrachtnemer.

Zodra Opdrachtgever de Overeenkomst met Opdrachtnemer ontbindt, heeft Opdrachtgever het recht maar niet de verplichting, om op grond van de wachtkamer aan nummer twee (2) te melden dat zij vanaf dat moment de Opdracht uitvoert en kan de Overeenkomst met deze partij worden gesloten. De prijs van de door de nieuwe Opdrachtnemer (nummer twee (2)) uit te voeren werkzaamheden wordt vastgesteld aan de hand van de door deze Opdrachtnemer gedane offerte en toelichting daarop en het bepaalde daaromtrent in de Inschrijvingsleidraad, conform de eisen zoals opgenomen in de geldende Overeenkomst en bijbehorende Bijlagen.

3.9. Kosten met betrekking tot Verzoek tot deelname

Aan het opstellen en uitbrengen van een Verzoek tot deelname door Gegadigde, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor Opdrachtgever geen kosten verbonden. Dit geldt tevens voor het, indien van toepassing, indienen van een Inschrijving. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver en/of Gegadigde) zijn voor risico van Inschrijver en/of Gegadigde.

3.10. Klachtenprocedure

Het indienen van klachten kan via het klachtenmeldpunt:
Klachtencoordinator.aanbestedingen@rietveldacademie.nl.

Het klachtenmeldpunt neemt klachten in behandeling en neemt binnen maximaal veertien (14) kalenderdagen een besluit, waarvan Gegadigde schriftelijk op de hoogte wordt gesteld. Indien Gegadigde zich niet kan verenigen met het besluit op de ingediende klacht, dan kan Gegadigde zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. Let op: Een ingediende klacht heeft voor Opdrachtgever geen opschortende werking binnen de georganiseerde aanbestedingsprocedure en het staat Opdrachtgever vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure.

3.11. Voorbehouden

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om:

- De gehele aanbestedingsprocedure gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Gegadigden kunnen in voorkomend geval geen aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.
- Door middel van een Nota van Inlichtingen wijzigingen aan te brengen. Opdrachtgever neemt hierbij de beginselen van het aanbestedingsrecht in acht en zal de inhoud van de Opdracht niet wezenlijk wijzigen.
- De tijdsplanning te wijzigen (met inachtneming van de wettelijk vastgestelde minimumtermijnen). Opdrachtgever zal gegadigden hiervan tijdig op de hoogte stellen.

3.12. Toepasselijk recht en geschillen

Op de aanbestedingsprocedure, de selectiebeslissing, de Overeenkomst en eventuele geschillen ter zake is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Ieder geschil tussen de bij de aanbesteding betrokken partijen, voortvloeiend uit deze Overeenkomst wordt bij uitsluiting voorgelegd aan de daartoe bevoegde civiele rechter te Amsterdam.

4. Eisen ten aanzien van Gegadigden

Om uitgenodigd te worden tot het doen van een Inschrijving dient Gegadigde aan te tonen dat er geen (Verplichte en Facultatieve) uitsluitingsgronden van toepassing zijn en voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen.

4.1. Uitsluitingsgronden

De op deze aanbesteding van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn weergegeven in het UEA. Gegadigde dient deze UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Met ondertekening van het UEA verklaart de onderneming onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud dat alles wat in het UEA genoemd staat volledig geldt voor de onderneming op het moment van Inschrijving.

4.1.1. Verplichte uitsluitingsgronden

In Deel III van het UEA geeft de Gegadigde antwoord op de vragen die gaan over de uitsluitingsgronden. De onderdelen A en B van Deel III dienen door Gegadigde te worden beantwoord. Wordt een vraag in één van deze onderdelen met “Ja” beantwoord dan betekent dit dat op Gegadigde een Verplichte uitsluitingsgrond van toepassing is en wordt Gegadigde als ongeldig terzijde gelegd, tenzij Gegadigde bewijst dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen.

4.1.2. Facultatieve uitsluitingsgronden

Naast de Verplichte uitsluitingsgronden verklaart Opdrachtgever onderstaande Facultatieve uitsluitingsgrond van toepassing:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

Onderdeel C van Deel III van het UEA dient door Gegadigde naar waarheid te worden beantwoord. Van Gegadigde op wie een Facultatieve uitsluitingsgrond van toepassing is wordt het Verzoek tot deelname terzijde gelegd, tenzij Gegadigde voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen.

In het geval dat uit de overlegde bewijsmiddelen blijkt dat er sprake is van één van voornoemde Facultatieve uitsluitingsgronden, kan uitsluiting van verdere deelname aan de procedure volgen.

4.1.3. Geschiktheidseisen

De volgende stap is het vaststellen van de geschiktheid van Gegadigde voor de uitvoering van de dienstverlening. Hiervoor zijn diverse criteria vastgesteld. Alle Geschiktheidseisen betreffen Knock-out-criteria. De Gegadigde kan zijn geschiktheid aantonen door middel van het invullen van het UEA. Opdrachtgever kan van Gegadigde eisen om de opgegeven informatie naar aanleiding van het gestelde in deze paragraaf nader te onderbouwen dan wel van bewijzen te voorzien.

Ingeval de Gegadigde gebruikt maakt van onderaanneming en referenties van de Onderaannemer wil gebruiken is dat mogelijk, met dien verstande dat aangetoond moet worden dat betreffende Onderaannemer daadwerkelijk de genoemde relevante expertise heeft geleverd, en deze ook gaat leveren in deze aanbesteding.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de door Gegadigde verstrekte informatie op juistheid en volledigheid (laten) controleren. Het onjuist en/of onvolledig verstrekken van informatie en/ of invullen van de formulieren door Gegadigde en/of Onderaannemer wordt door Opdrachtgever aangemerkt als het afleggen van valse verklaring en leidt tot uitsluiting van de verdere deelname aan

de aanbestedingsprocedure. Ook indien Gegadigde, op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure, niet meer aan de in deze Selectieleidraad genoemde eisen voldoet, kan dit alsnog leiden tot uitsluiting van de betreffende Gegadigde van de procedure.

De Geschiktheidseisen zijn opgedeeld in:

- Economische en financiële draagkracht;
- Technische en beroepsbekwaamheid.

4.1.3.1. Economische en financiële draagkracht

De minimale Geschiktheidseisen die aan de economische en financiële draagkracht worden gesteld zijn opgedeeld in de volgende onderdelen:

- Passende aansprakelijkheidsverzekering;
- Continuïteitsparagraaf.

Passende aansprakelijkheidsverzekering

Gegadigde dient te beschikken over een verzekering die de bedrijfsaansprakelijkheid ten opzichte van Opdrachtgever adequaat dekt voor een bedrag van minimaal € 1.500.000,-- per gebeurtenis. Deze minimale dekking dient per gebeurtenis en de maximale uitbetaling is gelimiteerd tot maximaal € 3.000.000,-- per jaar.

Continuïteitsparagraaf

Gegadigde dient aan te tonen dat hij in staat is de Opdracht gedurende de looptijd uitvoering te geven. Door een getekende accountantsverklaring over 2020 en 2021 te overleggen, waaruit blijkt dat de continuïteit van Gegadigde niet bedreigd wordt. Eventueel kan Gegadigde een beroep doen op de financiële draagkracht van een gelieerde onderneming (dochter, zuster-, of moedervereniging). Een dergelijk beroep kwalificeert aanbestedingsrechtelijk als een beroep op een Derde, hetgeen door Gegadigde dient te worden vermeld in de UEA. Gegadigde dient bij beroep op een Derde middels een rechtsgeldig getekende verklaring van die Derde aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de noodzakelijke middelen van de Derde om gedurende de looptijd van de Overeenkomst uitvoering te geven aan de Opdracht.

4.1.3.2. Technische en beroepsbekwaamheid

De Geschiktheidseisen die aan de technische en beroepsbekwaamheid worden gesteld zijn als volgt onderverdeeld:

- VGM-certificering;
- Certificering.

VGM-certificering

Gegadigde moet beschikken over een geldig VCA**-certificaat of gelijkwaardig met daarop de scope van de activiteiten waarvoor de onderneming is gecertificeerd en de datum van certificering. Medewerkers van Gegadigde dienen minimaal over een VCA*-certificaat te beschikken.

Kwaliteitsmanagementsysteem

Gegadigde is in het bezit van een actueel en geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 (of gelijkwaardig)

Certificering

Gegadigde draagt er zorg voor dat de medewerkers voortdurend geschoold worden voor de kennis die ze nodig hebben m.b.t. de uitvoering van de werkzaamheden. Gegadigde beschikt over voldoende opgeleid personeel om zelfstandig onderhoud uit te voeren aan een aantal van de installaties zoals omschreven in tabel installaties van paragraaf 2.1.

Gegadigde is minimaal bevoegd om:

- Wettelijke Scios en F-gassen en EPBD uit te voeren en hiervan rapportages op te stellen.

Voor genoemde vereisten geldt dat ook gelijkwaardige certificeringen, erkenningen en normen zijn toegestaan. Gelijkwaardigheid dient aangetoond te worden door Gegadigde.

Gegadigde hoeft alleen aan te geven welke certificaten aanwezig zijn en hoeft deze niet fysiek mee te sturen. Wel dienen deze, na de definitieve gunning, op verzoek van Opdrachtgever te worden vertoond.

Moedertaal

Werknemers van Gegadigde en eventuele Onderaannemer zijn de Nederlandse taal machtig in zowel woord als geschrift.

4.4. Selectiecriteria

Aan de hand van selectiecriteria wordt een rangschikking gemaakt van Gegadigden om zo te bepalen welke gegadigden worden uitgenodigd een inschrijving te doen. Aan de selectiecriteria worden punten toegekend conform onderstaande tabel.

Selectiecriteria		Maximaal aantal te behalen punten
1.	Beheersmatige complexiteit	35
2.	Klanttevredenheid	30
3.	Communicatie	25
4.	Duurzaamheid / energiebesparing	10
Totaal:		100

Tabel 5: puntenverdeling met betrekking tot de selectiecriteria

4.4.1. Selectiecriteria

Selectie criterium 1: Beheersmatige complexiteit:

Opdrachtgever is op zoek naar een Opdrachtnemer die in staat is om niet alleen de W-installaties te onderhouden maar Opdrachtgever ontzorgt door het optreden als een partner en ervoor zorgt dat het onderhoud zo efficiënt mogelijk wordt uitgevoerd en de kosten voor onderhoud weet te verlagen.

Gegadigde dient middels één (1) referentie aan te tonen hoe Gegadigde bij de opdrachtgever om is gegaan met de beheersmatige complexiteit van de opdracht en op welke manier de kwaliteit is gewaarborgd. De referentie dient minimaal het volgende aan te tonen:

- Gegadigde dient ervaring te hebben met het uitvoeren van merk onafhankelijk preventief en correctief onderhoud aan W-installaties, waaronder minimaal aan gebouwbeheersvoorzieningen en luchtbehandelingsinstallaties. De opdracht moet een minimale omvang hebben van 10.000 m² verdeeld over verschillende locaties. Het dienen installaties te betreffen in gebouwen niet zijnde woonfunctie.
- Hoe Gegadigde jaarlijks aan de opdrachtgever een (D)MJOP advies aanlevert en hoe Gegadigde dit (D)MJOP advies tot stand brengt.
- Hoe opdrachtgever is geadviseerd in verlaging van onderhoudskosten door bijvoorbeeld het aanleveren van storingsanalyses.

Gegadigde mag voor de beantwoording van selectie criterium 1 maximaal drie (3) enkelzijdige, leesbare pagina's A4 benutten. Voor selectie criterium 1 kunnen maximaal 35 punten behaald worden.

Selectiecriteria 2: Klanttevredenheid

Voor Opdrachtgever is een klantgerichte en proactieve houding van Opdrachtnemer een eis. Gegadigde toont middels één (1) referentie aan op onderstaande punten aan deze competentie te voldoen.

2a. Dienstverlening:

Gegadigde dient aan te tonen:

- Hoe Gegadigde bij de opdrachtgever te werk gaat als W-installatietechnisch huisaannemer. Het afstemmen van werkzaamheden in relatie tot de bedrijfsvoering van de opdrachtgever speelt hierbij een belangrijke rol.
- Hoe Gegadigde bij de opdrachtgever ervoor zorgt dat er voldoende personeel is om onder andere in bepaalde periodes onderhoud uit te voeren.
- Hoe de kwaliteit van de werkzaamheden wordt bewaakt en dit wordt geborgd binnen de organisatie.

2b. Storingsopvolging en -afhandeling

Gegadigde dient aan te tonen:

- Hoe Gegadigde bij de opdrachtgever te werk gaat met storingsopvolging en storingsafhandeling ook in relatie met eventuele gestelde KPI's en hoe dit wordt teruggekoppeld aan de opdrachtgever.
- Hoe (digitale) meldingen binnenkomen en hoe deze verwerkt, doorgezet en teruggemeld worden.
- Hoe het servicemeldpunt binnen en buiten werktijden is ingericht (zowel intern als met eventuele onderaannemers) en hoe, bij voorkeur, vanuit actief beheer op het GBS; monitoring en het oplossen van storingen op afstand.

Gegadigde mag voor de beantwoording van selectiecriteria 2 maximaal twee (2) enkelzijdige, leesbare pagina's A4 benutten. Voor selectiecriteria 2 kunnen maximaal 30 punten behaald worden.

Selectiecriteria 3: Communicatie

Gerrit Rietveld Academie is op zoek naar een Opdrachtnemer die in staat is de kwaliteit van de uitgevoerde werkzaamheden overzichtelijk te verzamelen, dit digitaal te verwerken tot managementinformatie en dit te rapporteren aan Opdrachtgever.

Gegadigde dient middels één (1) referentie aan te tonen hoe Gegadigde het administratieve proces heeft ingericht. De referentie dient minimaal het volgende aan te tonen:

- Hoe Gegadigde zijn proces van verantwoording, rapportage en facturatie aan de opdrachtgever heeft ingericht. Hoe worden bijvoorbeeld restpunten uit onderhoud- en keuringsrapportages besproken?
- Hoe worden rapportages en documentatie opgeslagen en hoe heeft de opdrachtgever 24/7 inzicht hierin?
- Hoe de inzet van zoveel mogelijk vaste aanspreekpunten, op zowel uitvoering als contractmanagement, wordt gegarandeerd en hoe dit bij (langdurige) afwezigheid wordt opgevangen.
- De wijze waarop de servicemonteurs worden aangestuurd in hun dagelijkse werkzaamheden en bij het oplossen van (urgente) storingen en hoe en wanneer de servicemonteurs storingen en oplossingen snel en uniform kunnen registreren. Tevens dient te worden aangegeven hoe de opdrachtgever gegadigde terugkoppeling krijgt door middel van overzichtelijke storings- en managementrapportages.
- Gegadigde dient een voorbeeld van een management rapportage (kwartaalrapportage) bij te voegen.

Gegadigde mag voor de beantwoording van selectiecriteria 3 maximaal twee (2) enkelzijdige, leesbare pagina's A4 benutten. De managementrapportage mag als Bijlage worden toegevoegd. Voor selectiecriteria 3 kunnen maximaal 25 punten behaald worden.

Selectiecriteria 4: Duurzaamheid / energiebesparing

Opdrachtgever is op zoek naar een opdrachtnemer die kan bijdragen aan het realiseren van haar duurzaamheidsdoelstellingen. Hiervoor is Opdrachtgever benieuwd naar het innovatieve karakter van Opdrachtnemer die zich laat kenmerken door onder andere efficiëntie en duurzaamheid. Hierbij heeft innovatie niet alleen betrekking op het toepassen van de meest nieuwe technieken maar vooral op het optimaliseren van de bestaande installaties en het tijdig anticiperen op veranderingen zoals langere openingstijden van gebouwen en het steeds meer opladen van mobiele devices.

Gegadigde dient middels één (1) referentie aan te tonen hoe de energiekosten van de opdrachtgever zijn teruggedrongen door de juiste optimalisatie van de bestaande installaties. De referentie dient minimaal het volgende aan te tonen:

- Welke optimalisaties zijn voorgesteld en op wie zijn initiatief.
- Hoe de optimalisaties zijn beschreven.
- Hoe de optimalisatie is onderbouwd bijvoorbeeld aan de hand van Life Cycle Costing berekeningen waarin de huidige situatie wordt vergeleken met de nieuwe situatie. Een voorbeeld berekening mag als bijlage worden toegevoegd.
- Wat de optimalisatie heeft opgeleverd.
- Op welke andere wijze gegadigde bij opdrachtgever hun innovatieve karakter heeft vertoond.

Bij het toekennen van de scores wordt onder andere gelet op de volledigheid (duidelijk beschreven inclusief goede voorbeelden), logisch gevolg (geven de voorbeelden blijk van overzicht en kennis van zaken) en efficiëntie (is de werkwijze zinvol en niet vooral administratief).

Gegadigde mag voor de beantwoording van selectiecriteria 4 maximaal twee (2) enkelzijdige, leesbare pagina's A4 benutten. De managementrapportage mag als Bijlage worden toegevoegd. Voor selectiecriteria 4 kunnen maximaal 10 punten behaald worden.

Het aantal maximale pagina's per selectiecriteria staat vermeld, u dient gebruik te maken van lettertype Arial grootte 10. Opdrachtgever leest en beoordeelt tot dit maximale aantal pagina's. De beoordeling vindt door de leden van het beoordelingsteam afzonderlijk plaats, daarna komt het beoordelingsteam gezamenlijk tot één (1) unaniem cijfer voor elk van de gehanteerde selectiecriteria op basis van consensus. Het Beoordelingsteam baseert haar cijfers op het totaalbeeld van de kwaliteit van de beantwoording met betrekking tot de desbetreffende selectiecriteria.

4.5. Bewijsstukken

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde UEA kunnen Gegadigden verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de Geschiktheidseisen.

Indien één of meerdere omstandigheden van toepassing is/zijn wordt u van deelname uitgesloten.

4.5.1. Bewijsstukken verplichte uitsluitingsgronden

- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes (6) maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 artikel 5 en artikel 2.87 in het eerste lid, onderdeel j niet op hem van toepassing is;
- Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van het Verzoek tot deelname niet ouder is dan twee (2) jaar, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft. Let op: het aanvragen van een gedragsverklaring aanbesteden kan tot acht (8) weken duren.
- Een uittreksel van Inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is.
- Een kopie verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon of een verzekeringspolis waaruit blijkt dat Gegadigde minimaal verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag. Indien Gegadigde één of meerdere Onderaannemers of Derden wenst in te schakelen bij de uitvoering van deze Opdracht, dient voldoende te blijken uit de polis of verklaring dat de verzekering ook schade veroorzaakt door de desbetreffende Onderaannemers en Derden dekt. Of Gegadigde dient een bewijs van een recente, geldige en relevante aansprakelijkheidsverzekering van de Onderaannemers en Derden te overleggen. Indien Gegadigde in Combinatie inschrijft, geldt de Eis voor de Combinatie als geheel als er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten of individueel voor elke Combinant indien er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering;
- Een accountantsverklaring over 2020 en 2021 waaruit blijkt dat de continuïteit van Gegadigde niet bedreigd wordt. Indien van toepassing een rechtsgeldig getekende verklaring van Derde of een verklaring conform art. 2:403 BW te worden bijgevoegd.
- Een geldig VCA certificaat (++).

Referentiebeschrijving(en), die, naar oordeel van Opdrachtgever, onomstotelijk aantoonst dat Gegadigde beschikt over de vereiste kerncompetenties. De referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van indienen van het Verzoek tot deelname. Per competentie dient er één (1) referentie te worden ingediend. In het geval van meerdere competenties mogen deze ook in één referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één (1) competentie te voldoen.

Wanneer er als Samenwerkingsverband wordt ingeschreven dan dienen alle partijen in het Samenwerkingsverband te bewijzen dat de hierboven genoemde Dwingende en/of Facultatieve uitsluitingsgronden op hen niet van toepassing zijn. Het bewijsmiddel dienen zij te kunnen overleggen na een daartoe strekkend verzoek van de Opdrachtgever. Indien één of meer Dwingende en/of Facultatieve uitsluitingsgronden op de partijen uit het Samenwerkingsverband van toepassing is, kunnen partijen worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Onderstaande tabel geeft een overzicht van de bewijsstukken.

Uitsluitingsgrond	Document
Verplichte uitsluitingsgronden	Verklaring van de Belastingdienst (<6 maanden oud).
	Gedragsverklaring Aanbesteden (<2 jaar oud).
Facultatieve uitsluitingsgronden	Uittreksel KvK (< 6 maanden oud)*.
Geschiktheidseisen	Polis bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid.
	Accountantsverklaringen 2020 en 2021.
	VCA certificaat
Selectiecriteria	Referenties*

* Aan te leveren bij indienen Verzoek tot deelname

Tabel 6: Overzicht bewijsstukken

Gegadigde hoeft in deze fase alleen het uittreksel Kamer van Koophandel en de selectiecriteria, te overleggen. Gegadigde gaat door het ondertekenen van de UEA akkoord dat Opdrachtgever zich het recht voorbehoudt om op een later moment alsnog de winnende Gegadigde(n) te verplichten bewijsstukken omtrent de verklaring te overleggen, voor zover deze bewijsmiddelen nog niet door Gegadigde bij het Verzoek tot deelname waren toegevoegd.

5. Beoordeling Verzoeken tot deelname

5.1. Methodiek

De beoordelingsprocedure start na opening van de kluis in TenderNed. Het Beoordelingsteam zal volgens een vast proces de Verzoeken tot deelname van de Gegadigden beoordelen.

Stap 1: Volledigheid Verzoek tot deelname

Er wordt bekeken of het Verzoek tot deelname conform de procedure is aangeleverd en of alle gevraagde informatie is bijgevoegd. Een Gegadigde die niet aan alle gestelde criteria voldoet, wordt uitgesloten.

Stap 2: Vaststellen geschiktheid Gegadigde

Aan de hand van de gevraagde Bijlagen wordt beoordeeld of Gegadigde voldoet aan alle gestelde uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Een Gegadigde die niet aan alle gestelde criteria voldoet, wordt uitgesloten.

Stap 3: Beoordeling selectiecriteria

De selectiecriteria worden beoordeeld op hun onderscheidende karakter. Maximaal vijf (5) Gegadigden met het hoogste totaal aan punten zullen worden geselecteerd.

5.2. Uitsluiting

Gegadigden, die niet voldoen aan alle gestelde eisen (genoemd in stap 1 en 2) kunnen worden uitgesloten voor de verdere beoordeling van het Verzoek tot deelname op de selectiecriteria.

5.3. Beoordeling

De beoordeling vindt afzonderlijk plaats door alle leden van het Beoordelingsteam. De beoordeling van de selectiecriteria voor het perceel wordt met behulp van het beoordelingsschema in onderstaande tabel gedaan. Tijdens een plenaire bijeenkomst wordt voor iedere Gegadigde het eindcijfer per selectie criterium in consensus bepaald. Gegadigde dient voor iedere selectie criterium punten te behalen. Bij een score van nul (0) punten voor een individueel selectie criterium volgt directe uitsluiting.

0 punten	Gegadigde levert een beschrijving in die onvolledig is en niet overtuigend voldoet aan de doelstelling van Opdrachtgever.
1/4 van het maximaal aantal punten	Gegadigde levert een beschrijving in die aansluit bij de doelstelling van Opdrachtgever, maar niet overtuigend voldoet aan de doelstelling van Opdrachtgever.
2/4 van het maximaal aantal punten	Gegadigde levert een volledige beschrijving in die aansluit en overtuigend voldoet aan de doelstelling van Opdrachtgever.
3/4 van het maximaal aantal punten	Gegadigde levert een volledige beschrijving in die aansluit en overtuigend voldoet aan de doelstelling van Opdrachtgever. Daarnaast toont de beschrijving overtuigend meerwaarde op een aantal deelaspecten.
Maximaal aantal punten	Gegadigde levert een volledige beschrijving in die aansluit en overtuigend voldoet aan de doelstelling van Opdrachtgever. Daarnaast toont de beschrijving overtuigend meerwaarde op alle deelaspecten.

Tabel 7: Beoordelingsmatrix selectiecriteria

5.4. Rangschikking

Nadat de Verzoeken tot deelname zijn gerangschikt worden de Gegadigden één (1) tot en met vijf (5) in de rangschikking uitgenodigd voor het indienen van een Inschrijving. Indien minder dan vijf (5) Gegadigden hebben voldaan aan de vormvereisten en de eisen ten aanzien van uitsluitingsgronden en geschiktheid worden minder Gegadigden uitgenodigd voor het indienen van een Inschrijving. Indien, meer dan vijf (5) Gegadigden op basis van bovenstaande werkwijze in aanmerking zouden komen voor het indienen van een Inschrijving (bijvoorbeeld doordat twee Gegadigden aanspraak maken op de vijfde plaats in de rangschikking) wordt door middel van loting bepaald welke gegadigden worden geselecteerd voor het indienen van een Inschrijving. Deze loting is openbaar en de betreffende partijen zullen worden uitgenodigd om bij de loting aanwezig te zijn. De uitslag van de loting is bindend.

Gegadigden ontvangen een selectiebesluit waarin staat of ze geselecteerd dan wel afgewezen zijn. In afwijzende selectiebesluiten wordt aangegeven welke Gegadigden worden uitgenodigd voor het doen van een Inschrijving.

Na ontvangst van een afwijzingsbrief kan een afgewezen Gegadigde bezwaar aantekenen. Dat dient te gebeuren voor afloop van de in de planning van deze aanbesteding standstill termijn zoals aangegeven in lid 10, lid 11 en lid 12 van paragraaf 3.5 van deze Selectieleidraad. Bezwaar aantekenen kan door het starten van een kort geding bij de Rechtbank te Amsterdam. Gegadigde wordt verzocht de Contactpersoon zoals vermeld in het colofon te informeren over het aantekenen van bezwaar.

6. Bijlagen

De volgende Bijlagen maken onderdeel uit van deze Selectieleidraad:

BIJLAGE	Algemene Rijksinkoopvoorwaarden van leveringen (ARIV)
BIJLAGE	Algemene Rijksinkoopvoorwaarden van Diensten (ARVODI).
BIJLAGE	Referentieformulier.
BIJLAGE	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.