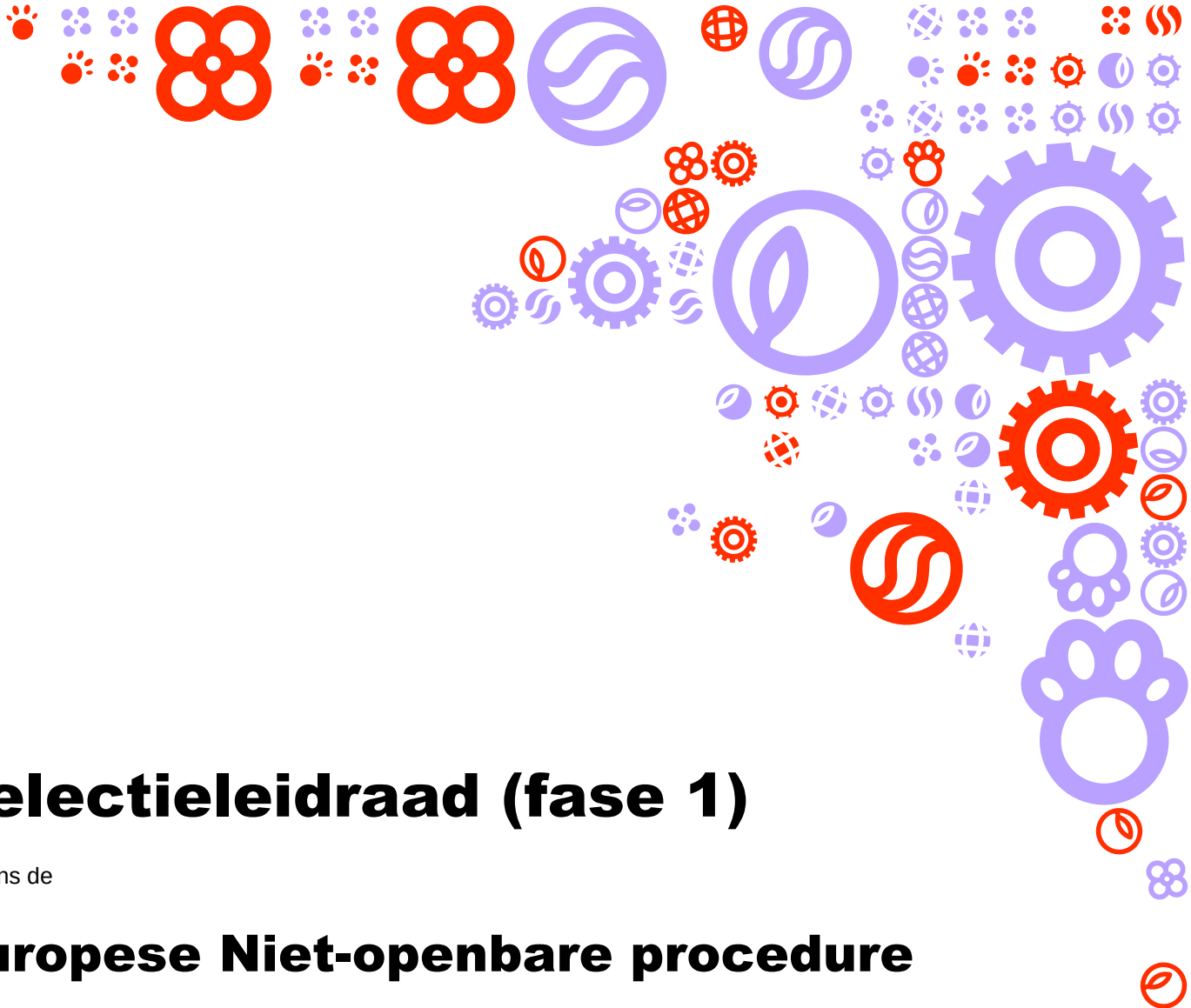




Selectieleidraad (fase 1)

volgens de

Europese Niet-openbare procedure

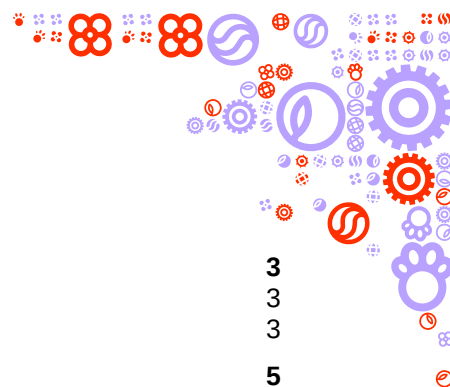
voor de aanbesteding

Lockers

Aanbestedende dienst:
Uitgevoerd door:
Datum:
Kenmerk:

Stichting Yuverta
Frank Jonkman
24 februari 2023
TN-399807

Yuverta



Inhoudsopgave

1.	Inleiding	3
1.1	Algemeen	3
1.2	Over Yuverta	3
2.	Beschrijving en doel van de aanbesteding	5
2.1	Huidige situatie	5
2.2	Gewenste situatie	5
2.3	Volume opdracht	6
2.4	Overeenkomst	7
2.5	Business model	7
2.6	Percelen	7
2.7	Marktconsultatie	7
2.8	Gunningscriterium	7
3.	Aanbestedingsprocedure	8
3.1	Juridische grondslag	8
3.2	Keuze procedure	8
3.3	Contactgegevens	8
3.4	Planning	8
3.5	Inlichtingen	9
3.6	Indienen verzoek tot deelneming	9
3.7	Klachten en geschillenregeling	10
3.8	Rechtsverwerking	11
4.	Voorwaarden aan verzoek tot deelneming	12
4.1	Algemene bepalingen en voorwaarden voor verzoek tot deelneming	12
4.2	Eisen aan het verzoek tot deelneming	12
4.3	Voorwaarden voor combinaties en onderaanneming	12
4.4	Overige voorwaarden	13
4.5	Beoordeling verzoeken tot deelneming	14
5.	Beoordeling verzoek tot deelneming	17
5.1	Beoordelingsproces	17
5.2	Beoordelingsmethodiek	17
5.3	SC1 Aanvullende referentie t.a.v. levering scholen	18
5.4	SC2 Omvang organisatie	18
5.5	SC3 Maatregelen & visie duurzaamheid	19
6.	Selectieprocedure	20
6.1	Bekendmaking selectiebeslissing en verificatiefase	20
6.2	Standstill termijn	20
6.3	Definitieve selectiebeslissing	20
7.	Bijlagen	21



1. Inleiding

1.1 Algemeen

Deze selectieleidraad betreft de eerste (1^e) fase van de Europese Niet-openbare procedure voor **Lockers** voor Stichting Yuverta, hierna ook te noemen 'aanbestedende dienst', 'Yuverta' of 'opdrachtgever'.

De aanbesteding bestaat uit twee (2) fasen. In de eerste (1^e) fase mogen alle belangstellende ondernemingen (verder te noemen 'gegadigden') zich aanmelden voor deelname aan de aanbesteding, waarna er een selectie plaatsvindt op basis van selectiecriteria. Beoogd wordt om vijf (5) gegadigden te selecteren (verder te noemen 'geselecteerde gegadigden'). De geselecteerde gegadigden ontvangen vervolgens in de tweede (2^e) fase de uitnodiging tot het indienen van een inschrijving. Een geselecteerde gegadigde die een inschrijving heeft ingediend (verder te noemen 'inschrijver') kan meedingen naar gunning van de opdracht.

1.2 Over Yuverta

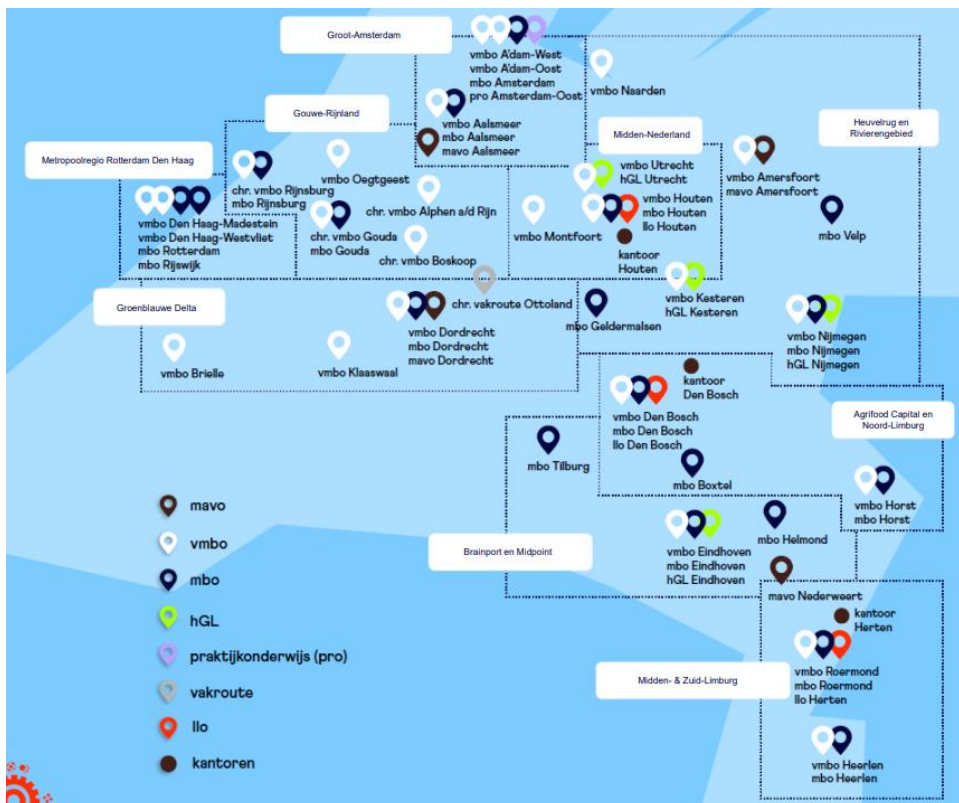
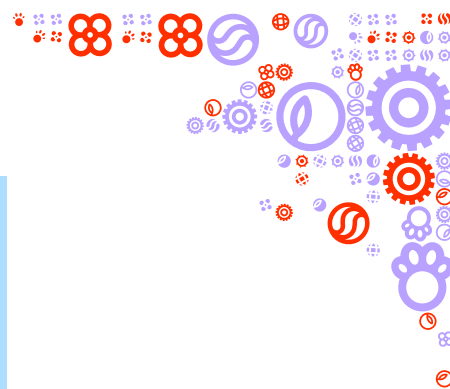
Yuverta is voortgekomen uit de fusie van CITAVERDE College, Helicon Opleidingen en Stichting Wellant. Het onderwijs van Yuverta bestaat uit:

- Vmbo (groen profiel) met alle leerwegen: de theoretische leerweg, de gemengde leerweg, de kaderberoepsgerichte leerweg en de basisberoepsgerichte leerweg;
- Mbo ('groen') met de Beroeps opleidende Leerweg (BOL, dagopleiding/voltijd) en Beroepsbegeleidende Leerweg (BBL, leren en werken/deeltijd) op alle niveaus: entree t/m niveau 4;
- Cursussen en bedrijfsopleidingen gericht op Leven Lang Ontwikkelen, hierna te noemen 'LLO'.

Leerlingen vmbo		Studenten mbo	
Totaal	▶ 13253	Totaal	▶ 8206
Locaties		Locaties	
Totaal	▶ 28	Totaal	▶ 17
Medewerkers Yuverta alg.		Yuverta	
Totaal	▶ 3107		

Figuur 1. Feiten en cijfers Yuverta per december 2022

De instelling is ingebed in traditionele land- en tuinbouw productiegebieden omgeven door de grootste steden van Nederland; Amsterdam, Rotterdam, Den Haag, Utrecht, Eindhoven, Nijmegen, Tilburg, 's-Hertogenbosch, Arnhem en Parkstad. In het verzorgingsgebied van de instelling bevinden zich de belangrijkste greenports van Nederland. Het opleidingsportfolio kent zowel een lichtgroene/blauwe invulling (water, food, natuur en milieu) die is gericht op de stedelijke omgeving als een meer donkergroene die gericht is op agroproductie (melkveehouderij, varkenshouderij, teelt). De mbo's kennen in hun portfolio een aanzienlijk deel dier- en paraveterinair-opleidingen.



Figuur 2. Locaties Yuverta

1.2.1 Dé expert in beroepsonderwijs over lucht, water en de groene leefomgeving

Yuverta is de unieke blauw-groene onderwijsorganisatie voor vmbo, mbo en LLO. We zijn dé expert in beroepsonderwijs over lucht, water en de groene leefomgeving. Daarmee hebben we een antwoord op de vraagstukken van de toekomst, zowel in de groene regio's als in de grootstedelijke omgeving. Door de fusie is kracht en kennis gebundeld. Zo kunnen we onze onderwijskwaliteit verder versterken en - ook in de toekomst - ons unieke, persoonlijke onderwijs blijven bieden. Kijk voor meer informatie op <https://www.yuverta.nl/>.

1.2.2 De ambitie

Wij begeleiden elke leerling/student optimaal in het ontwikkelen van zijn/haar talenten. Wij zorgen voor een optimale doorstroom tussen vmbo en mbo en tussen mbo en hbo. Wij zijn een instelling waar toekomstgericht onderwijs wordt gegeven dat voortdurend wordt aangepast op ontwikkelingen in de buitenwereld. Samen met de partners uit de regio geven wij uitvoering aan het onderwijs. Wij leveren door het opleiden van leerlingen/studenten/cursisten een actieve bijdrage aan een meer duurzame wereld en vitaal blauw/groen bedrijfsleven. Wij integreren duurzaam handelen in het onderwijs. Internationalisering is een essentieel onderdeel van ons onderwijs om studenten optimaal voor te bereiden op het functioneren in een internationale context.

Wij realiseren een werkomgeving waarin medewerkers zich continu ontwikkelen, verantwoordelijkheid nemen en verantwoording afleggen, feedback vragen, worden ingezet op hun talenten en de professionele dialoog in het team vormgeven. Wij ondernemen innovatief en zijn grensverleggend: het verruimt de blik en stimuleert perspectiefwisseling.

Wij zijn nationaal en internationaal bekend en erkend als kwalitatief sterke kennisinstelling op de gebieden onderwijs, innovatie, en commerciële dienstverlening m.b.t. groene leefomgeving, voeding, natuur, klimaat en welzijn van mens en dier. Wij zijn een instelling waar partners uit overheid en bedrijfsleven bij voorkeur mee samenwerken om up-to-date onderwijs te ontwikkelen en te verzorgen en om samen nieuwe kennis te creëren. Wij spelen een belangrijke rol als strategische partner van overheidsinstanties, bedrijfsleven en belangenorganisaties.



2. Beschrijving en doel van de aanbesteding

2.1 Huidige situatie

Op dit moment heeft Yuverta +/- 20.000 leerling lockers (hier te noemen 'Lockers'). Deze zijn verdeeld over 48 schoollocaties. Het overgrote deel van de lockers wordt geleased, een klein deel is gekocht en een klein deel wordt gehuurd. De looptijd van de huidige lease-, huur, en/of servicecontracten eindigt tussen begin 2024 en eind 2028.

De lockers omvatten zowel elektronische sloten als sleutels. Er is veel ondersteuning nodig op locatie bij (maar niet uitsluitend) borgstellingen en uitgifte/inname van pasjes of sleutels.

2.2 Gewenste situatie

Het aanbieden van lockers in de vorm van Locker-as-a-Service ('LaaS'). Hierbij zoekt Yuverta naar ontzorging van student/leerling én ondersteunende organisatie. Daarnaast beoogt Yuverta een efficiëntere inzet en gebruik van lockers. Toekomstige ontwikkelingen in gewijzigd soort gebruik moet gefaciliteerd kunnen worden. De omvang van het aantal ingezette lockers moet flexibel mee bewegen met de in- en uitstroom van leerlingen en studenten.

2.2.1 Ambitie en lockerbeleid

De ambitie van Yuverta is het harmoniseren van de huidige situatie naar een uniform (uit)gevoerd Lockerbeleid binnen de gehele organisatie op het gebied van lockers.

Definitie van lockers: *Een lockervoorziening voor leerlingen studenten/cursisten waarin persoonlijke eigendommen zoals schooltassen, laptop, boeken, lunchtrommels en jassen, veilig worden opgeborgen.*

Algemene uitgangspunten beleid lockers

- Lockers zijn een inherent onderdeel van het volgen van onderwijs. Deze vallen onder het juridisch kader onderwijsbenodigdheden en worden gratis ter beschikking gesteld aan leerlingen/studenten/cursisten.
- Yuverta is opdrachtgever van de (externe) opdrachtnemer, er worden (buiten borgstellingen) geen (financiële) overeenkomsten aangegaan tussen leerlingen/ouders of verzorgers van leerlingen en de opdrachtnemer.
- Organisatorische verantwoordelijkheid wordt centraal georganiseerd door afdeling H&F.
- Yuverta is opdrachtgever en neemt in deze hoedanigheid de verantwoordelijkheid voor het borgen van het in acht nemen van de AVG wetgeving door de opdrachtnemer;
- Gehanteerde normering:
 - VMBO, één locker per één leerling.
 - MBO, één locker per drie leerlingen.

Specifieke uitgangspunten omtrent uitstraling, flexibiliteit (schaalbaarheid)

- De contractpartij stelt Yuverta in gelegenheid om jaarlijks maatwerk toe te passen binnen de kaders van het afgesloten contract, dit geeft ruimte om in te spelen op toekomstige, veranderend gebruik;
- Indien de vraag naar lockers op mbo-scholen het aanbod overstijgt zal er een maatwerkoplossing gemaakt worden;
- Er wordt gestreefd naar uniformiteit in uitstraling; materiaal, kleur, afmetingen en fronten van alle lockers.
- Lockers worden op dusdanige kwalitatieve wijze uitgevoerd dat deze geschikt zijn voor gebruik door de beoogde doelgroep.
- Alle lockers zijn voorzien van hetzelfde elektronisch sluitsysteem.



Beheer en onderhoud

- De gecontracteerde partij levert op basis van het concept Locker-as-a-Service ('LaaS'), dit omvat zowel beheers- als onderhoudstaken.
- Beheerstaken zoals (maar niet gelimiteerd tot):
 - Uitgifte en inname van lockers
 - Borgstelling en – uitbetaling na uitgifte of inname van lockers
 - Service op afstand voor leerlingen (openingen, probleemanalyse, etc.)
 - Service op afstand voor Yuverta (locaties en ondersteunende diensten)
- Onderhoudstaken zoals (maar niet gelimiteerd tot):
 - Planmatig (preventief) onderhoud aan kast, bewegende én elektronische onderdelen
 - Correctief onderhoud
 - Software updates/upgrades

Duurzaamheid

- Het streven is om lockers te faciliteren met een zo laag mogelijke CO2 footprint en welke zo circulair mogelijk zijn opgebouwd. Denk hierbij aan:
 - (Ver)plaatsing van lockers wordt op een zo efficiënte mogelijke wijze uitgevoerd teneinde het aantal vervoersbewegingen en de daarmee gepaard gaande CO2 uitstoot zo laag mogelijk te houden.
 - Bij vervoer van lockers wordt minimaal verpakkingsmateriaal gebruikt en indien dit wel gebruikt wordt is dit opnieuw in te zetten.
 - Afgeschreven materiaal (locker, slot, e.a.) krijgt een herbestemming.

Financiële/administratieve uitgangspunten

- Financiële verantwoordelijkheid wordt centraal georganiseerd door afdeling H&F.
- Doorbelasting wordt op locker niveau toegepast per locatie;
- Tweemaal per jaar, te weten 15 januari en 15 september, worden de aantallen per locatie geijkt. Op basis hiervan vindt aanpassing in de doorbelasting plaats.
 - Na nieuwbouw of renovatie gaat een gebouw mee in de eerstvolgende cyclus na opening gebouw.
- Incasseren en administreren van borg wordt verzorgd door de gecontracteerde partij.

Uitsluitingen

- Laadvoorzieningen zijn niet toegestaan in lockers in verband met de daarmee gepaard gaande risico's en benodigde investeringen.

2.2.2 Out of scope

De huidige bij / door aanbestedende dienst in gebruik zijnde lockers.

2.3 Volume opdracht

Het volume van de overeenkomst wordt uitgedrukt in aantallen. Aanbestedende dienst verwacht gedurende de looptijd van de overeenkomst 15.000 - 25.000 lockers benodigd te hebben.

Naar verwachting heeft aanbestedende dienst per de ingangsdatum van de overeenkomst beperkt nieuwe lockers nodig. De volgende aantallen huidige lockers zullen naar schatting de komende jaren uifaseren, en dienen de lockers vanuit de overeenkomst - volgend uit deze aanbesteding - te worden geleverd:

- September 2024 +/- 3.000 lockers
- September 2025 +/- 3.200 lockers
- September 2026 +/- 450 lockers
- September 2027 +/- 4.050 lockers
- September 2028 +/- 1.900 lockers



De overige huidige lockers uiterlijk 2028 uitschakelen, en worden geleverd vanuit de nieuwe overeenkomst. Daarbij zal het aantal jaarlijks benodigde aantal lockers fluctueren naar gelang de aantallen scholieren/leerlingen/studenten.

Optioneel zijn lockers om pbm's (persoonlijke beschermingsmiddelen), (werk)kleding en gereedschappen op te bergen én lockers voor medewerkers. Deze lockers zijn momenteel in eigendom maar kunnen op een later moment onderdeel gaan uitmaken van de overeenkomst.

Aan deze inschatting kunnen geen rechten worden ontleend, in de inschrijvingsfase wordt een accurater overzicht aangeleverd.

2.4 Overeenkomst

Aanbestedende dienst wenst met één (1) inschrijver een overeenkomst te sluiten voor de initiële duur van zes (6) jaar met een optionele verlenging van maximaal twee (2) keer twee (2) jaar.

De beoogde ingangsdatum is 1 november 2023.

2.5 Business model

Aanbestedende dienst heeft gekozen voor het business model Locker-as-a-Service ('LaaS') omdat zij ervan overtuigd is dat hiermee de meeste waarde aan aanbestedende dienst wordt geboden (ontzorging), aanbestedende dienst het meest flexibel is v.w.b. af- en opschaling (flexibiliteit/duurzaamheid), en de leverancier het meest in haar kracht wordt gezet (t.a.v. service, kennis en expertise).

Er worden expliciet geen koop-, huur- en / of lease constructies uitgevraagd.

2.6 Percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. De gemotiveerde redenen hiervoor zijn:

- Er is sprake van een homogene dienstverlening en in dat kader is er sprake van logische, samenhangende, onlosmakelijke met elkaar verbonden onderdelen, waarbij het onwenselijk is een scherpe afbakening te definiëren;
- Aanbestedende dienst acht meerdere contracten voor deze vorm van dienstverlening niet efficiënt en wil graag één contractant die eindverantwoordelijk is voor de gehele dienstverlening.
- Op basis van marktorientatie is geconcludeerd dat de markt voor het leveren van lockers (as-a-service) voornamelijk bestaat uit middelgrote en grote MKB-ondernemers. De uit het marktonderzoek bekende ondernemers worden qua omvang en beschikbare middelen prima in staat geacht een opdracht met deze omvang te kunnen faciliteren.

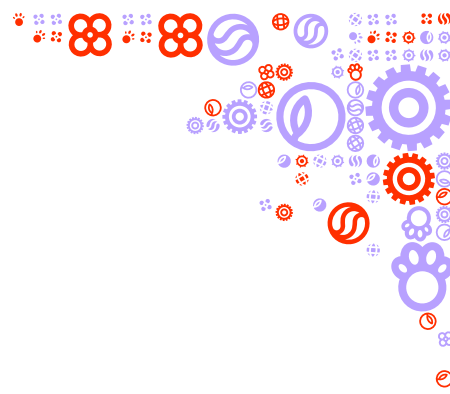
2.7 Marktconsultatie

Ter voorbereiding op de aanbesteding heeft aanbestedende dienst een marktconsultatie uitgevoerd. Een verslag van de marktconsultatie is toegevoegd als bijlage aan onderhavige leidraad.

2.8 Gunningscriterium

De opdracht wordt gegund op basis van de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de 'beste prijs-kwaliteitverhouding' (hierna te noemen: 'BPKV'). Dit betekent dat naast de prijs ook kwaliteitscriteria zullen meewegen. De beoogde kwaliteitscriteria - welke ter indicatie dienen en waar partijen geen rechten aan kunnen ontlelen - zijn:

- SGC1 Kwaliteit / esthetiek
- SGC2 Wensenlijst
- SGC3 Implementatieplan / plan van aanpak
- SGC4 Duurzaamheid
- SGC5 Sociaal ondernemen



3. Aanbestedingsprocedure

3.1 Juridische grondslag

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

3.2 Keuze procedure

Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om de aanbesteding te verrichten via een Europese Niet-openbare procedure. Er is gekozen voor het volgen van een Niet-openbare procedure omdat:

- de omvang van de opdracht derhalve groot is dat aanbestedende dienst boven de Europese drempel uitkomt;
- het aantal potentiële inschrijvers te groot is om in het kader van disproportionaliteit een Openbare procedure te rechtvaardigen;
- aanbestedende dienst de transactiekosten voor zowel aanbestedende dienst als inschrijvers zo laag als mogelijk wenst te houden.

3.3 Contactgegevens

Hieronder staan de contactgegevens van aanbestedende dienst en TenderNed vermeld.

Yuverta		Voor inhoudelijke en procesmatige vragen	
Procesbegeleider	Frank Jonkman	Functie	Inkoopadviseur
Mailadres	Via TenderNed		

TenderNed		Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*	
Contactpersoon	Servicedesk van TenderNed	Telefoonnummer	0800 8363 376
Mailadres	Servicedesk@TenderNed.nl		

* Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

Voor vragen en opmerkingen over deze procedure dient u zich uitsluitend te wenden tot de inkoopadviseur via de berichtenfunctie ("Stel een vraag aan aanbestedende dienst over deze aanbesteding") binnen TenderNed. Er wordt niet op andere wijzen gecommuniceerd. Aan mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken die niet via een bericht of publicatie door aanbestedende dienst in TenderNed zijn vastgelegd, kunnen geen rechten worden ontleend.

Het is niet toegestaan om in het kader van de aanbestedingsprocedure op een andere dan de in dit aanbestedingsdocument aangegeven wijze contact te zoeken met aanbestedende dienst of leden van de verantwoordelijke projectgroep ter verkrijging van welke informatie dan ook. Overtreding van deze regel kan leiden tot uitsluiting.

3.4 Planning

3.4.1 Planning selectiefase (fase 1)

Onderstaande planning bindt Yuverta niet en wijzigingen worden via TenderNed gecommuniceerd.

Datum / tijdstip	Mijlpaal
24 februari 2023	Publicatie TenderNed
10 maart 2023 10:00 uur	Sluiting termijn voor het indienen van vragen
17 maart 2023	Streefdatum beschikbaarstelling nota van inlichtingen
4 april 2023 10:00 uur	Sluiting indiening verzoek tot deelneming
25 april 2023	Mededeling van de selectiebeslissing
	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 10 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de selectiebeslissing.



3.4.2 Voorlopige planning inschrijvingsfase (fase 2)

Onderstaande planning bindt Yuverta niet en de definitieve planning voor de inschrijvingsfase (fase 2) wordt in de gunningsleidraad opgenomen.

Datum	Mijlpaal
9 mei 2023	Beschikbaarstelling gunningsleidraad
19 juni 2023	Sluiting indienen inschrijving
14 juli 2023	Mededeling van de gunningsbeslissing
1 november 2023	Beoogde ingangsdatum overeenkomst

3.5 Inlichtingen

Indien er naar aanleiding van deze selectieleidraad nog vragen zijn, dient gegadigde deze via TenderNed te stellen middels het bijgevoegde format. Deze vragen dienen zo spoedig mogelijk maar uiterlijk op het in de planning genoemde tijdstip in TenderNed kenbaar gemaakt te zijn. Vragen die na dit tijdstip binnenkomen, zullen in beginsel niet beantwoord worden. De verantwoordelijkheid voor het tijdig en correct indienen van de vragen ligt bij gegadigde. Indien een vraag niet is ontvangen door aanbestedende dienst, dient gegadigde de tijdige verzending van de vraag aan te tonen.

Gegadigde dient in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan gegadigde bedrijf gerelateerde namen, dit omdat aanbestedende dienst een geanonimiseerde nota van inlichtingen zal uitsturen.

Beantwoording van vragen vindt plaats middels een nota van inlichtingen via TenderNed aan alle gegadigden. De vragen en de daarop gegeven antwoorden moeten worden beschouwd als integraal onderdeel van de procedurestukken en worden volgens planning gepubliceerd op TenderNed.

3.5.1 Individuele vragen

Indien een gegadigde vragen heeft waarvan het niet wenselijk is dat deze vragen in een nota van inlichtingen worden beantwoord, dan heeft gegadigde de mogelijkheid om die individueel te stellen. Dergelijke vragen dienen in het format voor het stellen van vragen onder vermelding van 'Commercieel vertrouwelijk - Niet beantwoorden in de nota van inlichtingen' gemarkeerd te worden.

Aanbestedende dienst zal dergelijke vragen altijd eerst beoordelen op haar merites. Mocht aanbestedende dienst van mening zijn dat dergelijke vragen niet als commercieel vertrouwelijk zouden moeten worden aangemerkt, zal zij dit in beginsel terugkoppelen aan gegadigde die deze vragen heeft gesteld. Deze gegadigde wordt dan in de gelegenheid gesteld om de vragen terug te nemen of alsnog te stellen als gewone vraag ten behoeve van beantwoording in de nota van inlichtingen.

3.5.2 Tegenstrijdigheden

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en eerder verstrekte documenten prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen. Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

3.6 Indienen verzoek tot deelneming

Uw verzoek tot deelneming dient te bestaan uit de documenten zoals opgenomen in de bijgevoegde 'Checklist verzoek tot deelneming'.

De voorwaarden die gesteld worden aan de verzoek tot deelneming staan beschreven in hoofdstuk vier (4).

Gegadigden dienen hun verzoek tot deelneming uit te brengen in TenderNed. Hierin worden alle gevraagde bewijsstukken aangeleverd, ondertekend en in de digitale kluis gedeponeerd. Nadat de aanmeldingstermijn is verstreken, krijgt aanbestedende dienst toegang tot alle ingediende verzoeken tot deelneming en bewijzen.



Uw verzoek tot deelneming moet uiterlijk op het in de planning genoemde tijdstip in het bezit zijn van Yuverta. Bij de indiening van uw verzoek tot deelneming dient u uitsluitend gebruik te maken de digitale kluis in TenderNed, u dient uw verzoek tot deelneming te uploaden en vervolgens in te dienen.

U dient rekening te houden met het feit dat:

- de uploadtijden van de tot uw verzoek tot deelneming behorende documenten mede afhankelijk zijn van factoren buiten TenderNed en niet kunnen worden gegarandeerd.
 - Tip 1: begin tijdig met het uploaden van stukken en het digitaal invullen van uw verzoek tot deelneming!
 - Tip 2: het verdient aanbeveling om meerdere collega's binnen uw organisatie rechten te geven in TenderNed en te koppelen aan deze aanbesteding!
- u draagt zelf het risico van vertraging tijdens de elektronische verzending;
- de aftellende digitale klok en de sluitingstijd voor indienen van verzoeken tot deelneming, die worden getoond op TenderNed leidend zijn en prevaleren boven alle andere tijdsaanduidingen;
- indien op genoemde datum/tijdstip geen verzoek tot deelneming is ontvangen via de digitale kluis, aangenomen wordt dat de betreffende aanbieder geen verzoek tot deelneming wenst te doen;
- gegadigde verantwoordelijk is voor de tijdige en juiste indiening van zijn verzoek tot deelneming. Te laat ingediende verzoeken tot deelneming worden niet in behandeling genomen en worden dus uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding;
- de ingediende documentatie eigendom wordt van Yuverta.

In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat “Het verzoek tot deelneming is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben”. Wij maken u erop attent dat het verzoek tot deelneming pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Gegadigde dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

3.7 Klachten en geschillenregeling

Een ondernemer kan een klacht over deze aanbestedingsprocedure schriftelijk kenbaar maken via koop@mboraad.nl. Alleen klachten die naar dit adres worden gezonden zullen door Yuverta in behandeling worden genomen. Klachten moeten betrekking hebben op een aanbestedingsprocedure die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 valt. Klachten van algemene aard komen niet in aanmerking voor behandeling via het klachtenloket aanbesteden.

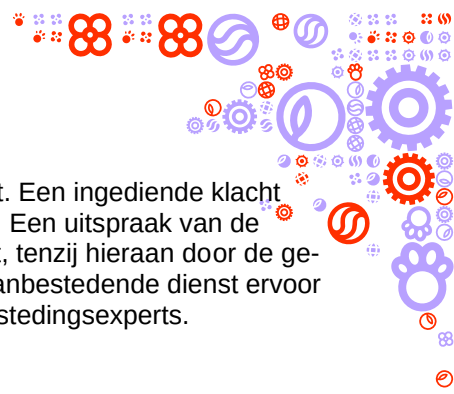
Een klacht dient voorts aan alle onderstaande voorwaarden te voldoen om voor verdere behandeling in aanmerking te komen:

- De klacht dient de naam en adresgegevens van de klager en aanduiding van de betreffende aanbesteding te bevatten.
- De klacht wordt zo snel mogelijk na vaststelling door klager kenbaar gemaakt aan Yuverta.
- Klager is aantoonbaar belanghebbende.
- Klager motiveert helder waarop de klacht betrekking heeft.
- De klacht heeft enkel betrekking op inhoudelijke aspecten van de betreffende aanbesteding.
- Klager beroept zich met zijn klacht niet op de WOB.
- Klager geeft een oplossingsrichting aan bij zijn klacht.
- Klager maakte met zijn klacht geen misbruik van de klachtenregeling.

De behandeling van een klacht zal door aanbestedende dienst op passende wijze gebeuren, rekening houdend met de belangen van de betrokkenen. Het indienen van een klacht heeft in beginsel geen opschortende werking op de lopende aanbestedingsprocedure.

Indien een klacht zich naar het oordeel van aanbestedende dienst leent om beantwoord te worden in de nota van inlichtingen, zal aanbestedende dienst hiervoor kiezen. Wanneer een klacht niet in de nota van inlichtingen kan worden beantwoord, zal aanbestedende dienst haar reactie aan de klager kenbaar maken.

Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord na bovenstaande procedure kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (vgl. art. 4.27 Aw). Als bij de Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht



hiervan een afschrift te zenden aan de contactpersoon van aanbestedende dienst. Een ingediende klacht heeft in beginsel geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor aanbestedende dienst, tenzij hieraan door de gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven. Dit impliceert dat aanbestedende dienst ervoor kan kiezen geen gevolg te geven aan de uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts.

3.8 Rechtsverwerking

De selectieleidraad is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in het document voorkomen. Aanbestedende dienst verwacht een proactieve houding van gegadigden, hetgeen betekent dat gegadigden eventuele onduidelijkheden, (vermeende) fouten, vergissingen, tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in de selectieleidraad zo spoedig mogelijk, doch vóór de nota van inlichtingen, aan aanbestedende dienst moeten melden op straffe van verval van recht.

Indien een gegadigde na kennisneming van de nota van inlichtingen (nog steeds) meent dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zijn, dan wel dat sprake is van onrechtmatige bestekseisen, dan dient hij op straffe van verval van recht zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 2 kalenderdagen vóór verzoek tot deelneming, aanbestedende dienst ter zake in kort geding te betrekken door het betekenen van een kort gedingdagvaarding.

Met de indiening van het verzoek tot deelneming wordt Gegadigde geacht te hebben ingestemd met de gehanteerde eisen, criteria en de gevolgde aanbestedingsprocedure en de genoemde rechtsverwerkingsclausules en voorbehouden.



4. Voorwaarden aan verzoek tot deelneming

Het indienen van een verzoek tot deelneming in het kader van deze aanbesteding houdt in dat gegadigde onvoorwaardelijk en integraal instemt met de gevolgde aanbestedingsprocedure en de inhoud van de selectieadvies inclusief alle bijlagen. Verzoeken tot deelneming die hier niet aan voldoen, kunnen door aanbestedende dienst terzijde worden gelegd. Indien dit het geval is, worden gegadigden hierover schriftelijk geïnformeerd onder vermelding van de reden.

4.1 Algemene bepalingen en voorwaarden voor verzoek tot deelneming

Alle in het kader van deze aanbestedingsprocedure door aanbestedende dienst geproduceerde stukken behoren tot het intellectueel eigendom van aanbestedende dienst. Behoudens door wet- en of regelgeving gestelde uitzonderingen, mogen deze documenten niet zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van aanbestedende dienst worden vervoelvoudigd en of openbaar gemaakt, anders dan voor het doel waarvoor ze in het kader van deze aanbesteding bedoeld zijn.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tijdens de procedure de omvang van de eventuele opdracht te wijzigen, binnen de daarvoor geldende (wettelijke) kaders, de opdracht in zijn geheel niet te gunnen dan wel de procedure op te schorten of stop te zetten. Gegadigden hebben in een dergelijk geval, gelet op de aard van de aanbesteding en de naar inschatting (relatief) beperkte c.q. gemiddelde inschrijfkosten, geen recht op vergoeding van enige schade.

4.2 Eisen aan het verzoek tot deelneming

Volledig, zonder voorbehoud en onherroepelijk

Het verzoek tot deelneming dient volledig, zonder voorbehoud en onherroepelijk te zijn.

Geldigheidsduur verzoek tot deelneming

De gestanddoeningstermijn van het verzoek tot deelneming bedraagt drie maanden vanaf het moment van de sluitingsdatum. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningbeslissing van aanbestedende dienst zijn gegadigden verplicht hun verzoek tot deelneming gestand te doen tot twee weken na de dag waarop een vonnis in kort geding is gewezen. Tijdens deze periode is het verzoek tot deelneming onvoorwaardelijk en bindend.

Rechtsgeldige ondertekening

Het verzoek tot deelneming dient te worden ondertekend door één of meer personen, die bevoegd zijn de aanmeldende onderneming te binden. De bevoegdheid dient te kunnen worden vastgesteld aan de hand van de door gegadigde ingediende gegevens/uitreksel uit het Handelsregister.

Uit het uittreksel (op het moment van inschrijven niet ouder dan 6 maanden) dient onder andere te blijken dat degene die alle documenten van de aanbesteding waarvan expliciet is aangegeven dat die rechtsgeldig ondertekend dienen te worden heeft ondertekend, een rechtsgeldig bevoegd vertegenwoordiger van de aanmeldende onderneming. Indien de ondertekening geschiedt door een persoon die niet staat vermeld in het register van de Kamer van Koophandel, dient tevens de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd.

In geval van verzoek tot deelneming door een samenwerkingsverband van ondernemingen dient het verzoek tot deelneming door alle deelnemers aan het samenwerkingsverband te worden ondertekend.

Nederlandse taal

Verzoeken tot deelneming zijn gesteld in het Nederlands. Tijdens het aanbestedingstraject wordt uitsluitend de Nederlandse taal gebruikt in woord en geschrift. Dit geldt ook voor de (contract)uitvoering.

4.3 Voorwaarden voor combinaties en onderaanneming

Indien gegadigde niet zelfstandig de opdracht kan of wenst uit te voeren, is de mogelijkheid aanwezig om aan te melden in samenwerking met andere ondernemingen. Dit kan op twee manieren:

- Als combinatie van ondernemingen, of
- Als hoofdaannemer met onderaannemers.



Een onderneming mag zich slechts éénmaal aanmelden: óf als individuele gegadigde, óf als deelnemer in een combinatie, óf als hoofdaannemer met onderaannemer(s).

4.3.1 Combinatie (samenwerkingsverband)

Een gegadigde is vrij zich binnen de regels van de wet en deze leidraad aan te meden in de vorm van een combinatie samen met andere rechtspersonen. Een combinatie geldt als één (1) gegadigde.

Nadat een combinatie zich heeft aangemeld, mag de samenstelling van de combinatie niet meer wijzigen, tenzij de combinatie hiertoe door vennootschappelijke omstandigheden zoals fusies, overnames of faillissement gedwongen wordt en de combinatie ook na wijziging voldoet aan alle door aanbestedende dienst gestelde eisen. Na gunning mag de samenstelling van de combinatie slechts wijzigen in overeenstemming met de thans aan te besteden overeenkomst.

De combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht.

Indien een verzoek tot deelneming wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:

- Iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de separaat geüploade Uniform Europees Aanbestedingsdocument te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit het verzoek tot deelneming, alsmede voor de eventuele uitvoering van de overeenkomst.
- Iedere deelnemer van het samenwerkingsverband een uittreksel uit het Handelsregister in te dienen waaruit de bevoegdheid blijkt van de persoon c.q. personen die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft/hebben ondertekend.
- In het UEA dient te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens aanbestedende dienst mag optreden en voor welk deel van de geschiktheidseisen ondergetekende aan de gestelde eisen voldoet, dan wel een beroep doet op (een van) de andere deelnemer(s) aan het samenwerkingsverband.

4.3.2 Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op een derde)

Bij verzoek tot deelneming als hoofdaannemer met onderaannemers kan de hoofdaannemer een beroep doen op een derde voor bepaalde geschiktheidseisen.

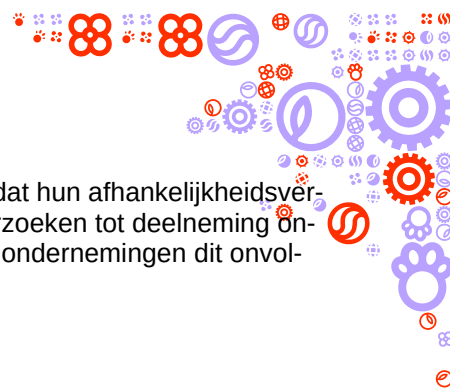
Bij verzoek tot deelneming met een beroep op een derde dient dit in het UEA ingevuld te worden. Onder (geschiktheidseisen) wordt aangegeven voor welke geschiktheidseisen een beroep gedaan kan worden op de derde/derden en wie de derde is.

De hoofdaannemer is bij deze constructie hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de overeenkomst, ook voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde derde. De derde waarop een beroep wordt gedaan, dient zelf ook een UEA in te vullen.

Indien u zich – als individuele ondernemer of combinatie – beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een derde dan wel op de economische en financiële draagkracht van een derde, waaronder een moeder, dochter en/of zustermaatschappij, dan dient u bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk te kunnen beschikken over (de middelen van) deze derde. U dient dit aan te tonen door na de voorgenomen selectiebeslissing een ondertekende verklaring van de betreffende derde in te dienen dat u bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk kunt beschikken over (de middelen van) deze derde.

4.4 Overige voorwaarden

- 1) Aan het indienen van het verzoek tot deelneming zijn voor aanbestedende dienst geen kosten verbonden.
- 2) Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, omwille van de transparantie en de eerlijke mededinging tussen de aanmeldende ondernemingen, om aan onderling verbonden ondernemingen, die tegelijk



en als concurrenten aanmelden op de aanbesteding, te vragen aan te tonen dat hun afhankelijkheidsverhouding hun verzoek tot deelneming niet heeft beïnvloed, derhalve dat de verzoeken tot deelneming onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld. Indien de desbetreffende aanmeldende ondernemingen dit onvoldoende kunnen aantonen, worden zij van deelname uitgesloten.

4.5 Beoordeling verzoeken tot deelneming

Nadat de uiterste termijn voor aanmelden is verstreken, zullen gegadigden op de hieronder genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen worden beoordeeld. Indien het verzoek tot deelneming niet voldoet aan onderstaande uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, wordt het verzoek tot deelneming niet verder meegenomen in de beoordeling.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de ingediende referenties, bewijzen en dergelijke te verifiëren, hetzij bij de beoordeling, hetzij ná bekendmaking van de voorlopige selectiebeslissing.

4.5.1 Uitsluitingsgronden

Op gegadigde, de deelnemers aan een samenwerkingsverband, alsmede een onderaannemer op wiens draagkracht inschrijver een beroep doet, is niet een of meer van de in artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012 genoemde omstandigheden van toepassing.

Door het invullen en ondertekenen van de bijlage 'Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)' verklaart gegadigde, verklaren de afzonderlijke deelnemers van een samenwerkingsverband en verklaart de onderaannemer op wiens draagkracht een inschrijver een beroep doet, dat de in de UEA aangevinkte uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. Het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) dient geopend te worden met Adobe Reader 11 of hoger.

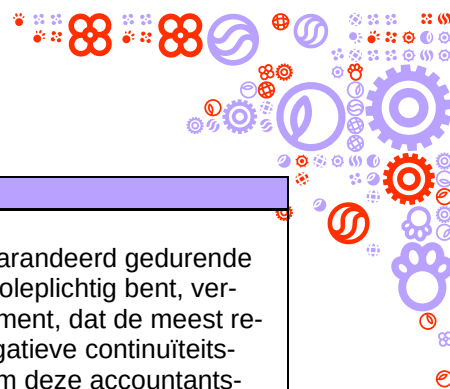
Om de niet-toepasselijkheid van de uitsluitingsgronden aan te tonen, dienen er enkele bewijsstukken overgelegd te worden door gegadigde wie aanbestedende dienst voornemens iste te selecteren als gegadigde. Het gaat om de volgende bewijsstukken:

- Een gedragsverklaring aanbesteden (hierna te noemen 'GvA') zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming niet ouder is dan twee jaar;
- Een verklaring omtrent betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de belastingdienst (hierna te noemen 'verklaring belastingdienst'), die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming, niet ouder is dan zes maanden;

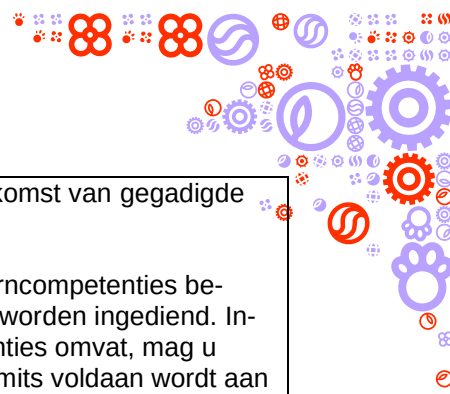
Let op: vraag de bewijsstukken (GvA bij dienst Justis en verklaring belastingdienst bij de Belastingdienst) tijdig aan, het aanvragen van de bewijsstukken neemt enige tijd in beslag. Het niet op verzoek tijdig aan kunnen leveren van de bewijsstukken kan leiden tot uitsluiting. Hetzelfde geldt voor het geval dat uit de bewijsmiddelen blijkt dat gegadigde niet voldoet aan één of meer eisen uit de aanbestedingsdocumenten dan wel dat onvoldoende blijkt dat gegadigde (wél) voldoet aan één of meer eisen uit de aanbestedingsdocumenten. Indien er sprake is van een combinatie dient iedere combinant een ingevuld UEA toe te voegen en op verzoek de bewijsstukken te overleggen.

4.5.2 Geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk wordt aangegeven welke informatie een gegadigde dient in te leveren ten behoeve van de beoordeling op grond van de geschiktheidseisen. Aanbestedende dienst controleert de geschiktheid van gegadigden op grond van criteria van economische- en financiële draagkracht, technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid.



Nr.	Geschiktheidseis
1.	Financiële en economische draagkracht Gegadigde dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen. Indien u controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. Aanbestedende dienst kan na voorlopige gunning vragen om deze accountantsverklaring en de jaarrekening. Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. Aanbestedende dienst kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag.
2.	Bedrijfsaansprakelijkheid Gegadigde dient adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfs-/ en beroepsaansprakelijkheid met een dekking van ten minste € 1.250.000,- euro per aanspraak. Aanbestedende dienst aanvaardt een kopie van de polis (kopie voorblad volstaat) - met de vereiste minimale dekking - als bewijs van het voldoen aan deze eis. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient duidelijk te zijn dat gegadigde is meeverzekerd. Indien gegadigde niet in het bezit is van de gevraagde aansprakelijkheidsverzekeringen dan dient gegadigde aan het verzoek tot deelneming een verklaring toe te voegen, waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat na ontvangst van het voornemen tot gunnen de gevraagde aansprakelijkheidsverzekeringen worden gesloten.
3.	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid Gegadigde voldoet aan de volgende eisen en overlegt de daarbij behorende bewijsstukken waaruit blijkt dat voldoende kennis en vaardigheden in de onderneming aanwezig zijn om een opdracht als bedoeld in deze selectieleidraad volledig tot stand te kunnen brengen. Gegadigde toont met de referentieopdracht aan dat gegadigde voldoet aan de volgende kerncompetenties: 1. Het plaatsen en gebruiksklaar opleveren van minimaal 2.500 lockers in één kalender- of schooljaar bij een organisatie vergelijkbaar met Yuverta. 2. Het onderhouden en beheren van minimaal 2.500 lockers in één kalender- of schooljaar gedurende de looptijd van minimaal 2 jaar bij een organisatie vergelijkbaar met Yuverta. 3. Het plaatsen en gebruiksklaar opleveren van een digitaal locker management systeem ('LMS') op minimaal 2.500 lockers in één kalender- of schooljaar bij een organisatie vergelijkbaar met Yuverta. 4. Het onderhouden en beheren van een digitaal locker management systeem ('LMS') op minimaal 2.500 lockers in één kalender- of schooljaar bij een organisatie vergelijkbaar met Yuverta. Gegadigde dient referentieopdrachten volledig ingevuld en ondertekend in conform het bijgevoegde 'Format referenties'. Uw beschrijving van de aard van de opdracht dient zodanig te zijn dat het aanbestedende dienst voldoende inzicht verschaft om te kunnen beoordelen of u over de gevraagde competentie beschikt en of aan alle te beoordelen aspecten van de referentie is voldaan. De referentieopdracht is niet ouder dan drie (3) jaar gerekend vanaf de datum, waarop de aanmeldingstermijn sluit. Indien gegadigde gebruikmaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht / contract mag hij alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht / contract gebruiken (mits de referentieopdracht / het contract ten minste één (1) jaar is uitgevoerd) en kan hij niet volstaan met een prognose van de resultaten.



	Aanbestedende dienst behoud(t)(en) zich het recht voor om zonder tussenkomst van gegadigde contact op te nemen met de opgegeven referentie(s). U mag meerdere referenties overleggen om aan te tonen dat u over alle kerncompetenties beschikt, echter per kerncompetentie mag maximaal één (1) referentieproject worden ingediend. Indien u beschikt over een referentieopdracht die verschillende kerncompetenties omvat, mag u deze referentieopdracht voor de verschillende kerncompetenties opgeven, mits voldaan wordt aan de eisen die gesteld zijn aan de betreffende kerncompetenties. Het is toegestaan dat Yuverta (of voormalig CITAVERDE College, Helicon Opleidingen en Stichting Wellant College) als referent wordt gebruikt. In dat geval dient de referentie mede ondertekend te zijn door de opdrachtgever en directeur Bedrijfsvoering of manager Inkoop & Contractmanagement van Yuverta.
4.	Kwaliteitsmanagement Gegadigde beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem van zijn organisatie dat voldoet aan de eisen van ISO 9001. Aanbestedende dienst aanvaardt een kopie van de ISO 9001-certificering of een gelijkwaardige certificering / bewijsstukken als bewijs van het voldoen aan deze eis.
5.	Milieumanagement Gegadigde beschikt over een milieumanagementsysteem van zijn organisatie dat voldoet aan de eisen van ISO 14001. Aanbestedende dienst aanvaardt een kopie van de ISO 14001-certificering of een gelijkwaardige certificering / bewijsstukken als bewijs van het voldoen aan deze eis.
6.	Informatiebeveiliging Gegadigde beschikt over een informatiebeveiligingssysteem van zijn organisatie dat voldoet aan de eisen van ISO 27001. Aanbestedende dienst aanvaardt een kopie van de ISO 27001-certificering of een gelijkwaardige certificering / bewijsstukken als bewijs van het voldoen aan deze eis.



5. Beoordeling verzoek tot deelneming

Indien een verzoek tot deelneming als geldig is aangemerkt en voldoet aan de uitgangspunten en voorwaarden, de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen, én indien er meer dan vijf (5) geldige verzoeken tot deelneming zijn ingediend, wordt het verzoek tot deelneming beoordeeld op basis van de selectiecriteria, conform het proces en de beoordelingsmethodiek welke in dit hoofdstuk is opgenomen.

5.1 Beoordelingsproces

Alle verzoeken tot deelneming worden beoordeeld door een beoordelingscommissie, bestaande uit medewerkers afkomstig van verschillende afdelingen van aanbestedende dienst, te weten: huisvesting & facilitair en de onderwijsorganisatie.

De inkoopadviseur ziet erop toe dat het beoordelen van de verzoeken tot deelneming op een objectieve, transparante en non-discriminatoire wijze plaatsvindt.

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingscommissie uitvallen behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende verzoeken tot deelneming zal per selectie criterium altijd plaatsvinden door dezelfde beoordelingscommissie voor het betreffende selectie criterium.

De leden van de beoordelingscommissie zullen eerst individueel beoordelen en punten toekennen per selectie criterium. In de plenaire bespreking met de voltallige beoordelingscommissie worden de overwegingen van de individuele beoordelaars besproken en zal de beoordelingscommissie tot consensus over de score komen.

De (totaal)scores worden afgerond op twee decimalen. De vijf (5) verzoeken tot deelneming met de hoogste totaalscore zullen worden geselecteerd en uitgenodigd voor het doen van een inschrijving. Indien twee (2) of meer gegadigden een gelijke totaalscore hebben behaald en dit tot gevolg heeft dat meer dan het gewenste aantal gegadigden voor de inschrijvingsfase (2^e fase) zou moeten worden geselecteerd, zal aanbestedende dienst alleen gegadigde uitnodigen voor de inschrijvingsfase die het beste scoort op het selectie criterium 'Maatregelen & visie duurzaamheid'. Indien gegadigden daarop ook een gelijke score behalen, zal door middel van loting door een notaris in het bijzijn van gegadigden met dezelfde score een selectie worden gemaakt.

5.2 Beoordelingsmethodiek

Aanbestedende dienst heeft gekozen voor de methode 'Gewogen Factor Score'. Dit houdt in dat alle beoordelingen op de selectiecriteria (verder te noemen SC1, SC2, etc.) worden omgezet tot een score in punten, opdat een totaalscore kan worden berekend. Het onderstaande overzicht beschrijft de selectiecriteria en het maximaal aantal te behalen punten per selectie criterium:

Selectie criterium	Maximaal te behalen punten
SC1 Aanvullende referentie t.a.v. levering scholen	25 punten
SC2 Omvang organisatie	25 punten
SC3 Maatregelen & visie duurzaamheid	50 punten
Totaal	100 punten

Het is gegadigde niet toegestaan verwijzingen van het ene naar het andere deel van zijn verzoek tot deelneming op te nemen. Met andere woorden: het verzoek tot deelneming moet ten aanzien van ieder selectie criterium individueel te lezen en te beoordelen zijn.

Indien de beantwoording van een selectie criterium niet voldoet aan hetgeen gevraagd en / of geëist, kan aanbestedende dienst gegadigde verzoeken de beantwoording aan te vullen, nader toe te lichten dan wel gegadigde in de gelegenheid te stellen gebreken te herstellen, mits aanbestedende dienst beoordeelt of een gebrek zich leent voor eenvoudig herstel conform het juridisch kader zoals dat in relevante jurisprudentie wordt toegepast.



5.3 SC1 Aanvullende referentie t.a.v. levering scholen

Gegadigde toont aan, in aanvulling op de kerncompetenties / referenties als gevraagd bij de geschiktheidseisen, bij een (andere) school / scholengroep minimaal 2.500 lockers inclusief een digitaal locker management systeem ('LMS') in één kalender- of schooljaar gedurende de looptijd van minimaal 2 jaar te hebben geleverd én onderhouden, waarbij de referentie niet ouder is dan 3 jaar.

Dit selectie criterium wordt als volgt beoordeeld en punten worden als volgt toegekend:

De aanvullende referentie voldoet aan het hierboven gestelde	100% van de maximaal te behalen punten
De aanvullende referentie voldoet niet aan het hierboven gestelde	0% van de maximaal te behalen punten

5.4 SC2 Omvang organisatie

Gegadigde dient, door middel van een organisatieschema (inclusief organogram(men)) met toelichting, aan te tonen over een toereikende organisatie van voldoende capaciteit en kwalitatief personeel van diverse disciplines en / of over de juiste strategische partners (onderaannemers) op de diverse disciplines te beschikken, om de leveringen / werkzaamheden op een goede wijze uit te kunnen voeren. De disciplines, met een minimale grootte waarvan aanbesteder van mening is dat dit aantal fte afdoende groot is, zijn:

1. Research & development (t.a.v. ontwikkeling & innovatie van producten) -> 2 FTE
2. Productie (kundige en professionele productie om te komen tot levering van hetgeen door aanbesteder is gevraagd) -> 5 FTE
3. Projectmanagement (t.a.v. begeleiden van projecten om te komen tot levering van hetgeen door aanbesteder is gevraagd) -> 2 FTE
4. Logistiek & transport (t.a.v. tijdig en correct opslaan en aanleveren om te komen tot levering van hetgeen door aanbesteder is gevraagd) -> 2 FTE
5. Uitvoering & plaatsing (t.a.v. kundige, juiste en tijdige uitvoering / plaatsing om te komen tot levering van hetgeen door aanbesteder is gevraagd) -> 2 FTE
6. Service- / helpdesk (t.a.v. kundige en tijdige oplossing van issues zowel in de hardware als het LMS) -> 5 FTE

Dit selectie criterium wordt als volgt beoordeeld en punten worden als volgt toegekend:

De organisatie voldoet aantoonbaar aan zes (6) van de zes (6) functies / afdelingen	100% van de maximaal te behalen punten
De organisatie voldoet aantoonbaar aan vijf (5) van de zes (6) functies / afdelingen	60% van de maximaal te behalen punten
De organisatie voldoet aantoonbaar aan vier (4) van de zes (6) functies / afdelingen	30% van de maximaal te behalen punten
De organisatie voldoet aantoonbaar aan drie (3) of minder van de zes (6) functies / afdelingen	0% van de maximaal te behalen punten



5.5 SC3 Maatregelen & visie duurzaamheid

Gegadigde toont aan duurzaamheid hoog in het vaandel te hebben staan en heeft hier een visie op ontwikkeld én aantoonbare, passende en concrete maatregelen voor getroffen c.q. oplossingen voor bedacht in haar ontwerp, productie, levering, onderhoud, service en re-transitie van lockers.

Bij de beoordeling van het antwoord zal de beoordelingscommissie letten op:

1. De volledigheid van het antwoord en het aantal maatregelen dat wordt beschreven;
2. De uitvoerbaarheid van het antwoord c.q. hoe realistisch het antwoord is;
3. In welke mate het aantoonbaar wordt gemaakt dat de visie er is en wordt uitgedragen (bv. op de eigen website en / of in het meest recente jaarverslag);
4. De wijze waarop en mate waarin de maatregelen bij Yuverta toegepast kunnen worden en daarmee waarde gecreëerd wordt voor Yuverta.

Dit selectie criterium wordt als volgt beoordeeld en punten worden als volgt toegekend:

De maatregelen voldoen aan het hierboven gestelde en het zijn minimaal acht (8) maatregelen, én er is een visie uitgewerkt welke aantoonbaar wordt uitgedragen	100% van de maximaal te behalen punten
De maatregelen voldoen aan het hierboven gestelde en het zijn minimaal zes (6) maatregelen, én er is een visie uitgewerkt welke aantoonbaar wordt uitgedragen	60% van de maximaal te behalen punten
De maatregelen voldoen aan het hierboven gestelde en het zijn minimaal vier (4) maatregelen, én er is een visie uitgewerkt welke aantoonbaar wordt uitgedragen	30% van de maximaal te behalen punten
Het zijn minder dan vier (4) maatregelen óf er is geen visie uitgewerkt welke aantoonbaar wordt uitgedragen	0% van de maximaal te behalen punten



6. Selectieprocedure

Na beoordeling van de verzoeken tot deelneming vindt de selectieprocedure als volgt plaats:

1. Bekendmaking selectiebeslissing en verificatiefase
2. Standstill termijn
3. Definitieve selectiebeslissing

6.1 Bekendmaking selectiebeslissing en verificatiefase

Het voorlopige resultaat van de beoordeling, c.q. het voorlopige selectieresultaat, wordt gelijktijdig schriftelijk bekendgemaakt aan alle gegadigden (selectiebeslissing). De mededeling van de voorgenomen selectiebeslissing bevat de relevante redenen, ofwel de beoordeling en score op de selectiecriteria van de eigen en de winnende inschrijving(en), voor die beslissing.

Tevens start gelijktijdig de verificatiefase met de geselecteerde gegadigden. De geselecteerde gegadigde wordt het verzoek gedaan om binnen zeven (7) kalenderdagen de vereiste bewijsstukken aan te leveren. Indien uit een beoordeling van de bewijsstukken, of de reeds eerder ingediende documenten zoals referenties, blijkt dat geselecteerde gegadigde niet aan alle gestelde criteria voldoet, of indien bewijsstukken te laat worden ontvangen, dan wordt de betreffende geselecteerde gegadigden uitgesloten van de aanbesteding en wordt zijn plaats ingenomen door gegadigde die hiervoor op grond van de beoordeling op de zesde (6^e) plaats kwam.

6.2 Standstill termijn

Aanbestedende dienst neemt een termijn van tien (10) kalenderdagen in acht voordat zij de geselecteerde gegadigden uitnodigt voor de inschrijvingsfase (fase 2). De betrokken gegadigden hebben aldus de gelegenheid om binnen tien (10) kalenderdagen na dagtekening van de voorgenomen selectiebeslissing een kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter van de rechtbank in Den Haag. Indien de dagvaarding niet binnen deze termijn van tien (10) kalenderdagen correct is betekend aan aanbestedende dienst, zal aanbestedende dienst naar verwachting overgaan tot definitieve uitnodiging van de geselecteerde gegadigden voor de inschrijvingsfase (fase 2).

Indien de afgewezen gegadigden niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de voorgenomen selectiebeslissing door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een kort geding aanhangig maken.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal aanbestedende dienst de uitkomst van dat kort geding afwachten alvorens zij tot definitieve uitnodiging voor de inschrijvingsfase (fase 2) overgaat. Aanbestedende dienst behoudt zich verder het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens zij tot definitieve uitnodiging voor de inschrijvingsfase (fase 2) overgaat.

6.3 Definitieve selectiebeslissing

Na het (ongebruikt) verstrijken van de standstill termijn en wanneer de verificatiefase met positief resultaat wordt afgesloten, staat het aanbestedende dienst vrij over te gaan tot definitieve uitnodiging voor de inschrijvingsfase (fase 2). De selectiebeslissing is pas definitief indien er een definitieve uitnodiging voor de inschrijvingsfase (fase 2) is verzonden.



7. Bijlagen

De volgende documenten maken als bijlagen deel uit van deze selectieleidraad en zijn separaat geplaatst op het TenderNed aanbestedingsplatform:

- Bijlage 1 Verslag marktconsultatie
- Bijlage 2 Checklist verzoek tot deelneming
- Bijlage 3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 4 Format referenties
- Bijlage 5 Format stellen van vragen