



K O N I N K L I J K E N E D E R L A N D S E
A K A D E M I E V A N W E T E N S C H A P P E N

Selectieleidraad

**Niet-openbare Europese aanbestedingsprocedure
beheer en onderhoud aan de elektrotechnische- en werktuigbouwkundige installaties
KNAW**

Kenmerk: TN 408220

Opdrachtgever:

Koninklijke Nederlandse Akademie van Wetenschappen

Procesbegeleiding offertetraject:

R-ffect B.V.

De Rijn 6a

5684 PJ Best

Colofon	Uitgegeven door	: Koninklijke Nederlandse Akademie van Wetenschappen.
	Bezoekadres	: Het Trippenhuis Kloveniersburgwal 29 1011 JV Amsterdam
	Website	: www.knaw.nl
	Contactpersoon	: Mathijs Wellens
	E-mail	: inkoop@r-ffect.nl
	Kenmerk	: TN 408220
	Datum	: 17 april 2023
	Status	: Definitief

© *Gehele of gedeeltelijke overneming of reproductie van de inhoud van dit document, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.*

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
2.2. Opdracht omschrijving	10
2.3. Verdeling in percelen	13
2.5. Looptijd van de Opdracht	14
2.6. Wijzigingen	14
2.7. Algemene inkoopvoorwaarden	14
3. Aanbestedingsprocedure	15
3.1. Fasen	15
3.2. Planning	16
3.3. Nota van Inlichtingen	16
3.4. Communicatie met betrekking tot aanbestedingsprocedure	17
3.5. Voorwaarden voor Verzoek tot deelname	17
3.6. Geheimhouding	19
3.7. Deelname in combinatie met andere ondernemingen	19
3.7.1. Inschrijven als hoofdaannemer met Onderaannemer(s)	19
3.8. Wachtkamerconstructie	20
3.9. Kosten met betrekking tot Verzoek tot deelname	20
3.10. Klachtenprocedure	21
3.11. Voorbehouden	21
3.12. Toepasselijk recht en geschillen	21
4. Eisen ten aanzien van Gegadigden	22
4.1. Uitsluitingsgronden	22
4.1.1. Verplichte uitsluitingsgronden	22
4.1.2. Facultatieve uitsluitingsgronden	22
4.1.3. Geschiktheidseisen	22
4.1.3.1. Economische en financiële draagkracht	23
4.1.3.2. Technische en beroepsbekwaamheid	23
4.4. Selectiecriteria	25
4.4.1. Selectiecriteria perceel 1	25
4.4.2. Selectiecriteria perceel 2	28
4.4.3. Voorwaarde referentie	30
4.5. Bewijsstukken	31
4.5.1. Bewijsstukken verplichte uitsluitingsgronden	31



5.	Beoordeling Verzoeken tot deelname	33
5.1.	Methodiek	33
5.2.	Uitsluiting	33
5.3.	Beoordeling.....	33
5.4.	Rangschikking	34
6.	Bijlagen.....	35

Begripsbepalingen

In deze Selectieleidraad worden begrippen gebruikt die hieronder worden gedefinieerd. Begrippen worden in de 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, Koninklijke Nederlandse Academie van Wetenschappen, ofwel KNAW.

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 Elektrotechnische installaties en Werktuigbouwkundige installaties, hierna te noemen E- & W-installaties, van de Koninklijke Nederlandse Akademie van Wetenschappen (hierna: KNAW).

De KNAW tracht met deze aanbesteding één (1) of twee (2) Opdrachtnemer(s) te contracteren die de werkzaamheden kan uitvoeren conform het gestelde in de aanbestedingsdocumenten.

Voor het aanbesteden van het onderhoud aan de E- & W-installaties heeft de KNAW gekozen, vanwege het grote aantal potentiële Gegadigden, voor een Niet-openbare Europese aanbesteding om de meest geschikte Opdrachtnemer(s) 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 Opdrachtgever 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 de KNAW, de Opdracht en de aanbestedingsprocedure om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een Verzoek tot deelname in te dienen.

1.2. Opdrachtgever

De KNAW is het forum, de stem en het geweten van de wetenschap in Nederland. Haar instituten behoren met hun onderzoek en collecties tot de (inter)nationale top. Aan de basis van al haar activiteiten ligt de overtuiging dat kennis en creativiteit de belangrijkste grondstoffen zijn voor welzijn en welvaart.

Beleid

De KNAW is bij wet gehouden iedere vier jaar een 'instellingsplan' vast te stellen. Het beleid voor de komende jaren is verwoord in *Staan op Kennis. Strategische Agenda 2021-2025*.

De Strategische Agenda 2021-2025 benoemt de volgende ambities:

- Het bevorderen van excellent onderzoek: de KNAW is de plek waar de beste wetenschappers vanuit de volle breedte van het onderzoek hun kennis uitwisselen en delen met de samenleving. De KNAW-instituten zijn de vooruitgeschoven posten die voortdurend reageren op internationale ontwikkelingen.
- Jonge wetenschappers steunen om de wetenschap toekomstbestendig te maken.
- Het maatschappelijk debat voeden en verrijken: met alternatieve vormen van advisering, bijdragen aan het publieke debat en activiteiten voor een breed publiek.
- Internationale samenwerking bevorderen, en het versterken van de Nederlandse positie in de internationale wetenschap door onder meer science diplomacy.



Over de instituten

De KNAW is verantwoordelijk voor tien nationale onderzoeksinstituten en twee instituten die infrastructuur bieden voor onderzoek. Ze zijn werkzaam op het terrein van de geesteswetenschappen, de sociale wetenschappen en de levenswetenschappen. De KNAW-instituten nemen een prominente plaats in de (internationale) wetenschap in. Ze functioneren als nationaal kenniscentrum en beheren en ontsluiten unieke en vaak wereldvermaarde collecties en/of onderzoeksfaciliteiten.

Het onderzoek binnen het Hubrecht Instituut richt zich op de ontwikkelings- en stamcelbiologie. Het instituut heeft 23 onderzoeksgroepen die fundamenteel, multidisciplinair onderzoek verrichten op gezonde en zieke cellen, weefsels en organismen.

Het Hubrecht Instituut bevindt zich op Utrecht Science Park. In een van de gebouwen bevindt zich ook het Westerdijk Instituut. Het Westerdijk Instituut bestudeert de biodiversiteit in het hele spectrum van het schimmelijk. Onderzoekers ontwikkelen en gebruiken daarbij een breed scala technieken om de biologie, ecologie en genetische informatie van schimmels in kaart te brengen. De unieke collectie van ruim 100.000 levende schimmelstammen plaatst het Westerdijk Instituut wereldwijd aan de top van mycologische onderzoeksinstituten.

Het Nederlands Instituut Voor Ecologie (NIOO) bevindt zich in Wageningen en heeft als missie het vergroten van de fundamentele kennis over de ecologie en het functioneren van natuurlijke systemen. De onderzoekers hebben als doel innovatieve manieren te vinden om de biodiversiteit, duurzaamheid en klimaatbestendigheid van zowel natuurlijke als aangelegde ecosystemen voor de toekomst te versterken.

Meer informatie over KNAW is te vinden op de website: www.knaw.nl.

2. Doelstelling en omvang van de aanbesteding

2.1. Doelstelling van de aanbesteding

De doelstellingen van de aanbesteding zijn:

- Eén (1) of twee (2) Overeenkomsten met één (1) of twee (2) Opdrachtnemer(s).
- Het garanderen van een continu bedrijfsproces en waarbij de veiligheid van onderzoek wordt geborgd.
- Het op orde hebben van het onderhoud van de installaties en bijbehorende componenten.
- Voldoen aan wet- en regelgeving.
- Het uitvoeren van reparaties.
- Het op orde hebben van de administratie.
- Het ondersteunen van de technische dienst in het dagelijks beheer van de gebouwen.
- Het borgen van duurzaamheidsambities.
- Er zal worden gegund op basis van prijs (40%) en kwaliteit (60%).
- Meest efficiënte dienstverlening voor de beste prijs.

2.2. Opdracht omschrijving

KNAW, hierna te noemen Opdrachtgever, overschrijdt bij de inkoop van het beheer en onderhoud van zowel de E- & 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. 34.405 m². De Opdracht heeft betrekking op de volgende gebouwen:

Nr.	Instituut	Adres	Postcode	Plaats	BVO (m ²)
1.	Hubrecht instituut	Uppsalalaan 8	3584 CT	Utrecht	23.000
2.	NIOO	Droevendaalsesteeg 10	6708 PB	Wageningen	11.350

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 E- & W-installaties van Opdrachtgever kunnen gaan uitvoeren.

De Opdracht omvat het uitvoeren van alle onderhoudswerkzaamheden aan de E- & W-installaties op de locaties van Opdrachtgever en 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 kunnen vallen.

NL-Sfb	Hoofdgroep	Installaties
51	Warmteopwekking	Cv-ketels, stoomketels, voedingsvaten en ontgasser, WKO/HTO-installaties, zonnecollectoreninstallatie, appendages.
52	Afvoeren	Drainagepompen, vuilwaterpompen, rioolpompen, sanibroyeur, vetvangputten, vacuümtoiletten
53	Water	Boiler, buffervaten, demi-installatie, hydrofoor, waterbehandeling, onthardingsinstallatie.
54	Gassen	Keuring aardgasleiding, perslucht, medische gassen, gasdetectiesytemen
55	Koude-opwekking	Split-units, inductie-units, koelmachines, WKO/HTO-installatie, plafondunits, computairs, appendages
56	Warmtedistributie	Expansievaten en -automaten inclusief Appendages
57	Luchtbehandeling	Luchtbehandelingskasten (inclusief total filtermanagement van Deltrian), (dak)ventilatoren, afzuigkappen, stoombevochtigers, appendages.
58	Klimaatregelingsinstallaties	Regelkasten inclusief regelapparatuur en software.
61	Centrale elektronische voorzieningen	Verdeelkasten, PV-panelen, noodstroomvoorzieningen, installatieverantwoordelijkheid.
63	Verlichting	Noodverlichting en vluchtwegverlichting.
65	Beveiliging	Brandmeldinstallatie, ontruimingsinstallaties, CCTV inbraakinstallatie, bliksembeveiliging, Overspanningsbeveiligingen.
67	Gebouwbeheersvoorzieningen	Gebouwbeheerssysteem.
90	Terrein	Grondwaterbronnen, HTO/WKO bronnen, slagbomen.

Tabel 2: installaties binnen de scope van de Opdracht

De volgende installaties vallen buiten de scope van de Opdracht.

NL-Sfb	Hoofdgroep	Installaties
66	Transport	Liften
65	Beveiliging	Blusmiddelen, branddekens, AED

Tabel 3: installaties buiten de scope van de Opdracht

De omschrijving van de installatieonderdelen hierboven geven een globaal beeld van de scope van de Opdracht 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 uitvoert en dat de kosten hiervoor kunnen worden verrekend. Waar mogelijk worden standaardprijzen/tarieven vastgesteld.

Binnen de scope van de Opdracht vallen de volgende werkzaamheden:

- **Nulmeting:**
Bij aanvang van de Overeenkomst wordt er een nulmeting uitgevoerd op alle installaties binnen de scope van de Opdracht waarbij over de volgende zaken wordt gerapporteerd:
 - Volledigheid en correctheid assetlijst.
 - Volledigheid en correctheid wettelijke keuringen en certificaten.
 - Huidige conditie installaties.
 - Maatregelen om installaties (indien noodzakelijk) op gewenste conditieniveau te krijgen.
 - Opstellen duurzaam meerjarenonderhoudsplan (hierna: (D)MJOP) voor alle installaties.
- **Preventief onderhoud:**
 - Preventieve onderhoudswerkzaamheden aan alle E- & W-installaties conform de scope van de opdracht:
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.
- **Correctief onderhoud:**
Correctief onderhoud ontstaat ofwel aan de hand van herstelpunten voortkomend uit het preventieve onderhoud en keuringen dan wel door storingen of calamiteiten waarbij de opdrachtnemer(s) binnen de door de Opdrachtgever vastgestelde prioriteitenmatrix dienen te handelen.

Prioriteit	Aanwezig/diagnose Down- c.q. responstijd	Hersteltijd / oplostijd	Rapportage + afmelding
Hoog / Calamiteit	Eén (1) uur.	Maximaal vier (4) uur.	1 werkdag (max. 8 werkuren).
Midden / Kritisch/Urgent	Storingen voor 12.00 uur gemeld worden dezelfde dag nog opgelost. Storingen na 12.00 uur worden uiterlijk volgende dag voor 12.00 uur opgelost.	Maximaal acht (8) uur.	1 werkdag (max 8 werkuren).
Laag / Niet kritisch/niet urgent	Twee (2) werkdagen.	1 werkweek (maximaal 40 werkuren).	Max. 2 werkdagen (maximaal 16 werkuren).

Tabel 4: Prioriteitenmatrix Opdrachtgever

- Op correctief onderhoud is een mandaat van € 750,- exclusief btw van toepassing waarbij urgente reparaties tot dit bedrag kunnen worden uitgevoerd met verantwoording achteraf.
- **Planmatig onderhoud:**
 - Werkzaamheden tot een bedrag van € 50.000,- exclusief btw mogen door Opdrachtnemer worden uitgevoerd na schriftelijke opdracht van Opdrachtgever. Opdrachtgever heeft te allen tijde het recht om offertes te toetsen op marktconformiteit en te gunnen aan derden indien de marktconformiteitstoets hiertoe aanleiding geeft.

- **(D)MJOP advies**
Het jaarlijks actualiseren van het bestaande (D)MJOP, op basis van storingsanalyses en het uitgevoerde onderhoud, conform de lay-out van Opdrachtgever voor een periode van drie (3) jaar. Hierbij dient nadrukkelijk te worden vermeld dat dit slechts een advies betreft.
Opdrachtnemer hoeft niet jaarlijks het (D)MJOP te actualiseren.
- **Revisietekeningen**
Het op orde brengen/houden en bijwerken van revisietekeningen.
- **Monitoring gebouwbeheersysteem**
Alle installaties die aangesloten zijn op het gebouwbeheersysteem worden periodiek preventief gescreend op mogelijke afwijkingen/storingen.
- **Installatieverantwoordelijkheid**
Installatieverantwoordelijkheid (gedeeltelijk gedelegeerd aan Opdrachtnemer). Het is de wens van Opdrachtgever om de gedelegeerde installatieverantwoordelijkheid in het eerste contractjaar gezamenlijk vast te leggen.
- **Ondersteuning Technische Dienst**
Opdrachtgever heeft de wens om een medewerker van Opdrachtnemer ter beschikking te hebben voor maximaal 20 uur per week om de Technische Dienst van het Hubrecht Instituut te ondersteunen.
- **Duurzaamheid**
 - *Energie besparingsadvies:*
Jaarlijks herzien of de instellingen van installaties optimaal energie efficiënt staan afgesteld.
 - Advisering met betrekking tot het uitvoeren van energiebesparende maatregelen.
- Verstrekken van informatie ten aanzien van de geleverde dienstverlening (o.a. middels rapportages en voortgangsbesprekingen).
- Periodieke managementrapportages over technische en financiële aspecten die van invloed zijn op het onderhoud aan de E- & W-installaties. Deze zullen maandelijks, per kwartaal en jaarlijks door Opdrachtnemer worden verstrekt voorafgaand aan de overleggen.
- Uitvoeren van storingsanalyses.

De kwaliteit van de dienstverlening van Opdrachtnemer zullen periodiek worden geëvalueerd en beoordeeld aan de hand van vastgestelde Kritieke Prestatie indicatoren (KPI's) en Kritische Succes Factoren (KSF's). 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. Verdeling in percelen

De Opdracht is verdeeld in percelen. De volgende percelen zijn gevormd:

- Perceel 1: Beheer en onderhoud E- & W-installaties Hubrecht Instituut.
- Perceel 2: Beheer en onderhoud E- & W-installaties NIOO.

De werkzaamheden aan de E- installaties zullen voor het Hubrecht instituut vanaf contractjaar twee (2) aan de Overeenkomst worden toegevoegd.

Gegadigden mogen, indien daar belangstelling voor is, op beide percelen een Verzoek tot deelname indienen. De percelen worden onafhankelijk van elkaar getoetst en beoordeeld.



2.5. Looptijd van de Opdracht

Het resultaat van de aanbesteding is een overeenkomst met een maximale looptijd van tien (10) jaar. Te weten, jaar één als proefjaar, gevolgd door een verlenging van drie (3) jaar en vanaf het vijfde jaar, vijf (5) maal een verlenging van één (1) jaar.

Circa een half jaar voor de einddatum van de Overeenkomst vindt een evaluatiegesprek plaats tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Wanneer Opdrachtgever, mede op basis van het evaluatie gesprek, gebruik wenst te maken van de verlengingsoptie stelt Opdrachtgever de Opdrachtnemer hiervan schriftelijk op de hoogte minimaal twee (2) maanden voor de einddatum van de Overeenkomst. Wanneer het evaluatie gesprek niet plaatsvindt wordt automatisch gebruik gemaakt van de verlengingsoptie.

2.6. 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.

2.7. Algemene inkoopvoorwaarden

Voor deze aanbesteding worden de Algemene Inkoopvoorwaarden 2018 van de KNAW 2016 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, in zowel perceel 1 als perceel 2, 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.

Per perceel worden 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	Datum
Publicatie TenderNed	17 april 2023
Ontvangen vragen nota van inlichtingen	24 april 2023 vóór 12.00 uur
Versturen nota van inlichtingen	1 mei 2023
Ontvangen aanvullende vragen	5 mei 2023 vóór 12.00 uur
Versturen nota aanvullende vragen	11 mei 2023
Indienen verzoeken tot deelname	23 mei 2023 vóór 23.59 uur
Beoordeling verzoeken tot deelname	5 juni 2023
Versturen selectiebeslissing	9 juni 2023
Einde standstill-termijn (10 kalenderdagen)	20 juni 2023
Versturen inschrijvingsleidraad	21 juni 2023
Schouw	26 juni - 28 juni 2023
Ontvangen vragen nota van inlichtingen	30 juni 2023 vóór 12.00 uur
Versturen nota van inlichtingen	6 juli 2023
Ontvangen aanvullende vragen	12 juli 2023 vóór 12.00 uur
Versturen nota aanvullende vragen	17 juli 2023
Indienen offertes	18 augustus 2023 vóór 23.59 uur
Beoordelen offertes	2 oktober 2023
Voorlopige gunning	13 oktober 2023
Einde standstill-termijn (20 kalenderdagen)	2 november 2023
Definitieve gunning	3 november 2023
Start implementatie	6 november 2023

Tabel 6: 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 wachtkamerbepaling 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 schaden 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

a. *Klagen bij Opdrachtgever.*

Gegadigde kan een Klacht indienen bij het interne klachtenmeldpunt Aanbestedingen van Opdrachtgever, via e-mail: Aanbestedingsklachten@knav.nl.

Opdrachtgever behandelt een zodanige Klacht conform de standaard voor klachtafhandeling 'Klachtbehandeling bij aanbesteden'. Deze is als Bijlage aan deze Selectieleidraad toegevoegd.

b. *Klagen bij de Commissie van Aanbestedingsexperts.*

Als de klager het niet eens is met het besluit van Opdrachtgever of als Opdrachtgever heeft nagelaten om binnen een redelijke termijn op de Klacht te reageren, dan kan de klager de Klacht eventueel voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts, via www.commissievanAanbestedingsexperts.nl.

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. 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 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 € 1.000.000,-- per gebeurtenis. Deze minimale dekking dient per gebeurtenis en de maximale uitbetaling is gelimiteerd tot maximaal € 2.000.000,-- per jaar.

Van toepassing op perceel 1 en op perceel 2.

Continuïteitsparagraaf

Gegadigde dient aan te tonen dat hij in staat is de Opdracht gedurende de looptijd uitvoering te geven. Door een getekende accountantsverklaring over 2021 en 2022 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 moederverenootschap). 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.

Van toepassing op perceel 1 en op perceel 2.

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.

Van toepassing op perceel 1 en op perceel 2.

Kwaliteitsmanagementsysteem

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

Van toepassing op perceel 1 en op perceel 2.

Certificering

Gegadigde is minimaal bevoegd om:

- Wettelijke Scios en F-gassen keuringen uit te voeren en hiervan rapportages op te stellen.
- Inschrijver is bevoegd om verplichte wettelijke keuringen uit te voeren en hiervan rapportages op te stellen conform de NEN-normeringen. Deze keuringen omvatten:
 - Elektrische installaties conform NEN 1010 en NEN 3140.
 - Brandmeldinstallaties conform NEN 2654 en ontruimingsinstallaties conform NEN 2575.

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.

Van toepassing op perceel 1 en op perceel 2.

Kennis

Gegadigde draagt er zorg voor dat de medewerkers voortdurend geschoold worden voor de kennis die ze nodig hebben met betrekking tot de uitvoering van de werkzaamheden. Gegadigde beschikt over voldoende opgeleid vakvolwassen en goed geëquipeerd personeel om zelfstandig onderhoudswerkzaamheden uit te voeren aan de installaties conform de scope van de Opdracht.

Daarnaast draagt Gegadigde er zorg voor dat betreffende medewerkers beschikken over de benodigde kennis van Opdrachtgever, te weten: organisatie, contacten, veiligheid, registratie, waar zijn de installaties, etc.

Van toepassing op perceel 1 en op perceel 2.

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 Perceel 1 en perceel 2
1.	Beheersmatige complexiteit	30
2.	Duurzaamheid / energiebesparing	25
3.	Klanttevredenheid	20
4.	Communicatie met Opdrachtgever	25
Totaal:		100

Tabel 7: puntenverdeling met betrekking tot de selectiecriteria

4.4.1. Selectiecriteria perceel 1

De onderstaande selectiecriteria hebben betrekking op perceel 1 (Hubrecht Instituut)

Selectie criterium 1: Beheersmatige complexiteit:

Opdrachtgever is op zoek naar een Opdrachtnemer die in staat is het beheer en onderhoud van de E- & W-installaties voor Opdrachtgever uit te voeren, waarbij rekening moet worden gehouden met de omgeving (gebruikers, bezoekers en personeel) en waarbij 24/7 bereikbaarheid van hoog belang is. Ook het vervangen c.q. reviseren van de E- & W-installaties dient onderdeel uit te maken van betreffende referentie.

Gegadigde dient middels één (1) referentie aan te tonen hoe men bij een Opdrachtgever omgaat met de beheersmatige complexiteit van de opdracht waarbij minimaal het volgende dient terug te komen.

- Gegadigde dient aantoonbare ervaring te hebben met het uitvoeren van preventief en correctief onderhoud aan E-installaties, waaronder minimaal aan elektrotechnische-, verlichtings- en brandmeldinstallaties, en W-installaties, waaronder minimaal aan gebouwbeheersvoorzieningen, luchtbehandelingsinstallaties en warmte-koude opwekking ten behoeve kantoor-, chemische of biologische laboratoria en onderzoeksruimten. De referentie dient een minimale omvang te hebben 13.000 m² BVO (aantal is gebaseerd op +/-60% van de omvang van de mogelijke Opdracht).
- Hoe Gegadigde jaarlijks aan de opdrachtgever een DMJOP (duurzaam meerjarenonderhoudsplan) advies (bij voorkeur rekening houdend met life cycle costing) aanlevert en hoe gegadigde dit DMJOP advies tot stand brengt. Een voorbeeld DMJOP mag als bijlage worden toegevoegd.
- Op welke wijze de controle en bewaking van de uitvoering van de werkzaamheden plaatsvindt.

Gegadigde mag voor de beantwoording van selectie criterium 1 maximaal drie (3) enkelzijdige, leesbare pagina's A4 (Font Arial 10) benutten. Voor selectie criterium 1 kunnen maximaal dertig (30) punten behaald worden.

Selectie criterium 2: 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, energieverbruik en duurzaamheid.

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

- Dat Gegadigde door de juiste benadering de energiekosten van de Opdrachtgever zijn teruggedrongen ten opzichte van de nulsituatie. Het gaat hierbij enkel om de gebouwinstallaties die onderdeel uitmaken van de overeenkomst. Bij voorkeur dient er een energierapportage te worden bijgevoegd waaruit blijkt hoe dit wordt gemeten.
- Hoe Gegadigde bij de Opdrachtgever haar innovatieve karakter heeft getoond en verbeteringen op het gebied van E- & W-installaties heeft bewerkstelligd.
- Op welke manier innovatie en verbeterprocessen zijn ingericht binnen de organisatie van Gegadigde en hoe zij trends en storingen analyseren en dit terugkoppelen aan de Opdrachtgever.

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 selectie criterium 2 maximaal twee (2) enkelzijdige, leesbare pagina's A4 (Font Arial 10) benutten. De managementrapportage mag als Bijlage worden toegevoegd. Voor selectie criterium 2 kunnen maximaal vijfentwintig (25) behaald worden.

Selectie criterium 3: Klanttevredenheid

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

3a. Dienstverlening:

Gegadigde dient aan te tonen:

- Hoe Gegadigde bij de opdrachtgever te werk gaat als 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.

3b. 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 Gegadigde om is gegaan met het oplossen van een storing aan een essentiële installatie (bijvoorbeeld een luchtbehandelingsinstallatie, een warmtepompinstallatie of een koelinstallatie van een SER) binnen een gebouw van de opdrachtgever.
- Hoe (digitale) meldingen binnenkomen en hoe deze verwerkt, doorgezet en teruggemeld worden aan de opdrachtgever.



- Hoe het servicemeldpunt binnen en buiten werktijden is ingericht (zowel intern als met eventuele onderaannemers) en hoe, bij voorkeur, vanuit actief beheer op het GBS, storingen zoveel mogelijk op afstand worden opgelost en hoe dit proces verloopt.
- Hoe de opdrachtgever op de hoogte wordt gehouden over de voortgang van meldingen.
- Hoe groot de poule van monteurs is die zowel gedurende kantoortijden of na kantoortijden storingen op kunnen lossen.

Gegadigde mag voor de beantwoording van selectiecriteria 3 maximaal twee (2) enkelzijdige, leesbare pagina's A4 (Font Arial 10) benutten. Voor selectiecriteria 3 kunnen maximaal twintig (20) behaald worden.

Selectiecriteria 4: Communicatie met Opdrachtgever

Opdrachtgever 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. Het digitaal aansturen van monteurs, digitaal registreren van reactie, aankomst en gereed meldingen is daarbij essentieel.

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

- Hoe Gegadigde de opdrachtgever heeft meegenomen in het implementatietraject.
- Hoe Gegadigde dit proces heeft ingericht en op welke digitale wijze dit wordt verwerkt tot overzichtelijke storings- en managementrapportages.
- Hoe Gegadigde zijn proces van verantwoording, rapportage en facturatie aan de opdrachtgever heeft ingericht.
- 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.
- Gegadigde dient een voorbeeld van een maandelijkse storingsrapportage en een management rapportage (kwartaalrapportage) bij te voegen.

Gegadigde mag voor de beantwoording van selectiecriteria 4 maximaal twee (2) enkelzijdige, leesbare pagina's A4 (Font Arial 10) benutten. De managementrapportage mag als Bijlage worden toegevoegd. Voor selectiecriteria 4 kunnen maximaal vijfentwintig (25) punten behaald worden.

4.4.2. Selectiecriteria perceel 2

De onderstaande selectiecriteria hebben betrekking op perceel 2 (NIOO te Wageningen)

Selectiecriterium 1: Beheersmatige complexiteit:

Opdrachtgever is op zoek naar een Opdrachtnemer die in staat is het beheer en onderhoud van de E- & W-installaties voor Opdrachtgever uit te voeren, waarbij rekening moet worden gehouden met de omgeving (gebruikers, bezoekers en personeel) en waarbij 24/7 bereikbaarheid van hoog belang is. Ook het vervangen c.q. reviseren van de E- & W-installaties dient onderdeel uit te maken van betreffende referentie.

Gegadigde dient middels één (1) referentie aan te tonen hoe men bij een Opdrachtgever omgaat met de beheersmatige complexiteit van de opdracht waarbij minimaal het volgende dient terug te komen.

- Gegadigde dient aantoonbare ervaring te hebben met het uitvoeren van preventief en correctief onderhoud aan E-installaties, waaronder minimaal aan elektrotechnische-, verlichtings- en brandmeldinstallaties, en W-installaties, waaronder minimaal aan gebouwbeheersvoorzieningen, luchtbehandelingsinstallaties en warmte-koude opwekking ten behoeve kantoor-, chemische of biologische laboratoria en onderzoeksruimten. De referentie dient een minimale omvang te hebben 6.500 m² BVO (aantal is gebaseerd op +/-60% van de omvang van de mogelijke Opdracht).
- Hoe Gegadigde jaarlijks aan de opdrachtgever een DMJOP (duurzaam meerjarenonderhoudsplan) advies (bij voorkeur rekening houdend met life cycle costing) aanlevert en hoe gegadigde dit DMJOP advies tot stand brengt. Een voorbeeld DMJOP mag als bijlage worden toegevoegd.
- Op welke wijze de controle en bewaking van de uitvoering van de werkzaamheden plaatsvindt.

Gegadigde mag voor de beantwoording van selectiecriterium 1 maximaal drie (3) enkelzijdige, leesbare pagina's A4 (Font Arial 10) benutten. Voor selectiecriterium 1 kunnen maximaal dertig (30) punten behaald worden.

Selectiecriterium 2: 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, energieverbruik en duurzaamheid.

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

- Dat Gegadigde door de juiste benadering de energiekosten van de Opdrachtgever zijn teruggedrongen ten opzichte van de nulsituatie. Het gaat hierbij enkel om de gebouwinstallaties die onderdeel uitmaken van de overeenkomst. Bij voorkeur dient er een energierapportage te worden bijgevoegd waaruit blijkt hoe dit wordt gemeten.
- Hoe Gegadigde bij de Opdrachtgever haar innovatieve karakter heeft getoond en verbeteringen op het gebied van E- & W-installaties heeft bewerkstelligd.
- Op welke manier innovatie en verbeterprocessen zijn ingericht binnen de organisatie van Gegadigde en hoe zij trends en storingen analyseren en dit terugkoppelen aan de Opdrachtgever.
- Hoe duurzaamheid binnen de eigen organisatie is georganiseerd.

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 selectiecriterium 2 maximaal twee (2) enkelzijdige, leesbare pagina's A4 (Font Arial 10) benutten. De managementrapportage mag als Bijlage worden toegevoegd. Voor selectiecriterium 2 kunnen maximaal vijftientig (25) behaald worden.

Selectiecriterium 3: Klanttevredenheid

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

3a. Dienstverlening:

Gegadigde dient aan te tonen:

- Hoe Gegadigde bij de opdrachtgever te werk gaat als 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.

3b. 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 Gegadigde om is gegaan met het oplossen van een storing aan een essentiële installatie (bijvoorbeeld een luchtbehandelingsinstallatie, een warmtepompinstallatie of een koelinstallatie van een SER) binnen een gebouw van de opdrachtgever.
- Hoe (digitale) meldingen binnenkomen en hoe deze verwerkt, doorgezet en teruggemeld worden aan de opdrachtgever.
- Hoe het servicemeldpunt binnen en buiten werktijden is ingericht (zowel intern als met eventuele onderaannemers) en hoe, bij voorkeur, vanuit actief beheer op het GBS, storingen zoveel mogelijk op afstand worden opgelost en hoe dit proces verloopt.
- Hoe de opdrachtgever op de hoogte wordt gehouden over de voortgang van meldingen.
- Hoe groot de poule van monteurs is die zowel gedurende kantoortijden of na kantoortijden storingen op kunnen lossen.

Gegadigde mag voor de beantwoording van selectiecriterium 3 maximaal twee (2) enkelzijdige, leesbare pagina's A4 (Font Arial 10) benutten. Voor selectiecriterium 3 kunnen maximaal twintig (20) behaald worden.

Selectie criterium 4: Communicatie met Opdrachtgever

Opdrachtgever 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. Het digitaal aansturen van monteurs, digitaal registreren van reactie, aankomst en gereed meldingen is daarbij essentieel.

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

- Hoe Gegadigde de opdrachtgever heeft meegenomen in het implementatietraject.
- Hoe Gegadigde dit proces heeft ingericht en op welke digitale wijze dit wordt verwerkt tot overzichtelijke storings- en managementrapportages.
- Hoe Gegadigde zijn proces van verantwoording, rapportage en facturatie aan de opdrachtgever heeft ingericht.
- 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.
- Gegadigde dient een voorbeeld van een maandelijkse storingsrapportage en een management rapportage (kwartaalrapportage) bij te voegen.

Gegadigde mag voor de beantwoording van selectie criterium 4 maximaal twee (2) enkelzijdige, leesbare pagina's A4 (Font Arial 10) benutten. De managementrapportage mag als Bijlage worden toegevoegd. Voor selectie criterium 4 kunnen maximaal vijfentwintig (25) punten behaald worden.

4.4.3. Voorwaarde referentie

Gegadigde beschikt op de uiterste datum voor het indienen van het Verzoek tot deelname over de hierboven beschreven competenties. U toont aan dat u over deze competenties beschikt door het overleggen van maximaal één (1) referentie per competentie. Er kan één (1) referentie voor meerdere gevraagde kerncompetenties worden gebruikt. Daarnaast dienen de referenties minimaal aan de hieronder genoemde eisen te voldoen en dient door de Gegadigde hiernaast te voldoen aan de volgende eisen:

- De referenties voor competentie zijn niet ouder dan vijf (5) kalenderjaren sinds de ontplooiing van de laatste activiteiten.
- De referenties zijn qua omvang, complexiteit, aard of duur vergelijkbaar met het beoogde perceel.

Bij uw referentie vermeldt u:

- De naam van de publieke of privaatrechtelijke instantie(s) waarvoor de opdracht bestemd was, de contactpersoon, telefoonnummer en e-mailadres.
- De naam en beschrijving van de opdracht gebaseerd op de hieronder opgenomen punten:
 - De data van aanvang en afronding.
 - Reden van beëindiging.
 - De naam en het adres van eventuele samenwerkingspartner(s).
 - De waarde van de Opdracht.
 - Een beschrijving van de inhoud en omvang van de uitgevoerde werkzaamheden inclusief eventuele inhoud en omvang van de in onderaanneming uitgevoerde werkzaamheden.

Uw referentie dient aan te tonen dat u voldoet aan de gestelde eisen. U bent ermee bekend en gaat ermee akkoord, dat Opdrachtgever zich het recht voorbehoudt om zonder uw tussenkomst gegevens na te trekken bij de contactpersoon van de referent.

Het is Gegadigde niet toegestaan om bij de naam van de contactpersonen namen van eigen medewerkers in te vullen of aan te geven, dat contactpersonen alleen via Gegadigde benaderd kunnen worden, tenzij uw referentie een eigen ontwikkeling betreft.

Wanneer de referentie niet succesvol kan worden nagetrokken voor Opdrachtgever, kan besloten worden de referentie buiten beschouwing te laten en dat kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer Gegadigde meer dan het gevraagde aantal referenties overlegt worden uitsluitend de eerste aangetroffen referenties beoordeeld.

Per referentie dient *Bijlage 'Referentieformulier'* te worden bijgevoegd.

Van toepassing op perceel 1 en op perceel 2.

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 (6) 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 2021 en 2022 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 aan toont dat Gegadigde beschikt over de vereiste kerncompetenties.

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.

Bewijsstukken			
Uitsluitingsgrond	Document	Perceel 1	Perceel 2
Verplichte uitsluitingsgronden	Verklaring van de Belastingdienst (<6 maanden oud).	X	X
	Gedragsverklaring Aanbesteden (<2 jaar oud).	X	X
Facultatieve uitsluitingsgronden	Uittreksel KvK (< 6 maanden oud)*.	X	X
Geschiktheidseisen	Polis bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid.	X	X
	Accountantsverklaringen 2021 en 2022.	X	X
	VCA certificaat	X	X
Selectiecriteria	Referenties*	X	X

* 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 de beoordelingscommissie. De beoordeling van de selectiecriteria voor zowel perceel 1 als perceel 2 wordt met behulp van het beoordelingsschema in tabel 7 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.

In het Beoordelingsteam zijn zowel materiedeskundigheid als procedurele- en juridische deskundigheid vertegenwoordigd.



Aantal punten	Toelichting
0 punten	(een deel) van de informatie ontbreekt of is inhoudelijk niet relevant en voldoet geheel niet aan het criterium.
1/4 van het maximaal aantal punten	Inschrijver levert een beschrijving aan die niet volledig in overeenstemming is met de verwachtingen en doelstelling van Opdrachtgever. De beschrijving is niet overtuigend en laat openingen over. Er ontbreekt informatie op significante punten.
2/4 van het maximaal aantal punten	Inschrijver levert een volledige beschrijving aan die voldoet en die overeen komt met de minimumeisen en is in overeenstemming met de minimale verwachtingen van Opdrachtgever.
3/4 van het maximaal aantal punten	Inschrijver levert een volledige beschrijving aan die ruim in overeenstemming voldoet aan de verwachtingen en doelstelling van Opdrachtgever. Daarnaast toont de beschrijving overtuigend meerwaarde op een aantal deelaspecten en geeft de beschrijving voldoende borging en zekerheid en voldoet daarmee aan de verwachtingen van Opdrachtgever.
Maximaal aantal punten	Inschrijver levert een volledige beschrijving aan die aansluit en overtuigend voldoet aan de verwachtingen en doelstelling van Opdrachtgever. Daarnaast toont de beschrijving overtuigend meerwaarde op alle deelaspecten en geeft Inschrijver uitmuntende voorstellen en getuigt de beschrijving van een begrip van de situatie en wensen van Opdrachtgever.

Tabel 7: Beoordelingsmatrix selectiecriteria

5.4. Rangschikking

Nadat de Verzoeken tot deelname zijn gerangschikt worden, per perceel, 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, per perceel, 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 4.5 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 1 Algemene Inkoopvoorwaarden KNAW 2018

BIJLAGE 2 Klachtafhandeling bij aanbesteden

BIJLAGE 3 Referentieformulier

BIJLAGE 4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument