

project

Verduurzaming, onderhoud en verbouwingen

betreft

Selectieleidraad uitvoeringsopdrachten

- Perceel 1: Bouwkundige uitvoeringswerkzaamheden
- Perceel 2: Werktuigkundige uitvoeringswerkzaamheden
- Perceel 3: Elektrotechnische uitvoeringswerkzaamheden

datum

23-11-2023

documentcode

HDA2302R002

opdrachtgever

De Haagse Hogeschool

Inhoud

1	Inleiding	3
2	De opgave en de opdrachten	4
2.1	De opgave	4
2.2	De opdrachten	5
3	Aanbestedingsprocedure	7
3.1	De spelregels	7
3.2	De procedure in vogelvlucht	7
3.3	De selectiefase	7
3.4	Vooruitblik gunningsfase	8
3.5	Planning van de selectiefase	9
4	Eisen en criteria	10
4.1	Beoordelingscommissie	10
4.2	Stappenplan beoordeling	10
5	Klachtenregeling en nadere bepalingen	14
5.1	Klachtenregeling	14
5.2	Nadere bepalingen	14
	Bijlage 1: Checklist aanmelding	18
	Bijlage 2: UEA (wettelijk model)	19
	Bijlage 3: Model projectgegevens	20
	Bijlage 4: Klachtenregeling De HHS	21

1 Inleiding

De Haagse Hogeschool (De HHs) is op zoek naar uitvoerende partijen die De HHs in de komende jaren kunnen helpen bij de verduurzaming van haar panden, het onderhoud daarvan en verbouwingen. Deze uitvoeringsopdrachten worden Europees aanbesteed, met een niet-openbare procedure, met eerst een selectiefase en daarna een gunningsfase. Daarover deze selectieleidraad.

De opdrachten voor adviseurs en ontwerpers (integraal strategisch advies, projectmanagement (incl. kostenadvies), installatie-advies (incl. bouwfysica akoestiek en brandveiligheid) en bouwkundig ontwerp en advies (architectuur, bouwtechnische uitwerking en constructie-advies) worden / zijn separaat aanbesteed en vallen daarmee buiten de scope van deze aanbesteding. Ook enkele 'specials' vallen buiten de scope van deze aanbesteding. Die specials zijn:

- schilderwerk;
- werkzaamheden aan daken, valbeveiliging en gevelonderhoudsinstallatie(s);
- werkzaamheden aan liften;
- werkzaamheden aan sprinklerinstallaties;
- werkzaamheden aan beveiligingsinstallaties (inbraakbeveiliging en camerabeveiliging (CCTV)).

Deze selectieleidraad gaat over de selectiefase en hierin staat meer informatie over de opdracht en het project (hoofdstuk 2), de aanbestedingsprocedure (hoofdstuk 3), wat de eisen en criteria zijn (hoofdstuk 4) en welke nadere voorwaarden gelden (hoofdstuk 5).

De aanbesteder is De HHs. Alle communicatie vindt via TenderNed plaats.

2 De opgave en de opdrachten

In dit hoofdstuk zijn de opgave en de opdrachten die aanbesteed worden nader omschreven.

2.1 De opgave

De HHs beschikt over diverse panden, zowel eigendom als huur, zie tabel 2.1.

Tabel 2.1 | Panden van De HHs

Functie van het gebouw	Afkorting	Vestigingsadres	Eigendom of huur	Bouwjaar	BVO [m2]
Hoofdvestiging	JWP	Johanna Westerdijkplein 75, 2521 EN Den Haag	Eigendom	1996	91.376
Diensten	POS	Johanna Westerdijkplein 109, 2521 EN Den Haag	Huur**	1997	5.350
Sport opleidingen*	SCZ*	Mr. P Droogleeve Fortuynweg 20 V, 2533 SR Den Haag	Eigendom	2017	7.722*
ICT opleidingen	ZTM	Bleiswijkseweg 37, 2712 PB Zoetermeer	Huur**	2013	2.896
Technische opleidingen	DFT	Rotterdamseweg 137, 2628 AL Delft	Eigendom	2009	15.787
*De locatie is gedeeld eigendom met gemeente Den Haag, het beheer is in een aparte constructie geregeld. Door contractanten van De HHs kunnen geen rechten ontleend worden m.b.t. onderhoud en aanpassingen van deze locatie. Genoemd oppervlak is het gedeelte in eigendom van De HHs. **Onderhoud beperkt zich tot gebruikersonderhoud.					

De opgave richt zich op de volgende onderdelen:

- verduurzaming;
- onderhoud;
- verbouwingen.

Met dien verstande dat deze onderdelen integraal van toepassing zijn op de eigendomspanden en de werkzaamheden in de huurpanden zich concentreren op onderhoud (huurdersdeel). Waar mogelijk wordt overigens in huurpanden qua verduurzaming wel samen opgetrokken met de eigenaar.

De drie onderdelen zijn onderstaand nader omschreven. Daarbij is ook een inschatting gegeven van de financiële omvang per onderdeel, op basis van een budget (verduurzaming), een prognose (onderhoud) en historische data (verbouwingen). Dit geldt nadrukkelijk als indicatie. Voor de omvang van de onderhavige opdrachten kunnen hieraan geen rechten worden ontleend.

Verduurzaming

De HHs heeft zich tot doel gesteld in 2030 Paris Proof te zijn. Dat betekent dat er in de komende jaren diverse ingrepen en aanpassingen aan de gebouwen gedaan moeten worden. Welke dat precies zijn, is thans nog niet geheel bekend. Onderdeel van de nu aan te besteden opdrachten is juist ook om dat te bepalen en uit te werken, in samenhang met elkaar én in samenhang met het (reguliere) onderhoud en verbouwingen. Voor de verduurzamingsopgave is € 17 mln. excl. btw beschikbaar. Dat betreft de stichtingskosten, waaruit naast ontwerp- en advieskosten ook bouwkosten (cf. NEN2699-2017, dus bouwkundig en installatietechnisch) betaald moeten worden.

Onderhoud

De panden van De HHs hebben logischerwijs onderhoud nodig. Dat gaat om preventief en correctief onderhoud, alsmede grote vervangingen. Met name bij die grote vervangingen is sprake van een belangrijk raakvlak met de verduurzaming. Het beheer van gebouwen ligt buiten de scope van die opdrachten en wordt door De HHs zelf gedaan. Op grond van het MJOB

wordt voor het onderhoud rekening gehouden met gemiddeld ca. € 2,5 mln. excl. btw / jaar aan bouwkosten (cf. NEN2699-2017).

Verbouwingen

Om de huisvesting te laten aansluiten op de wensen vanuit het onderwijs vinden doorlopend aanpassingen aan de gebouwen plaats, van klein en eenvoudig, tot meer omvangrijk en complex. Net als bij het onderhoud moet ook hier de samenhang met de verduurzaming steeds gezien worden, net als de samenhang met onderhoud zelf overigens. Hoeveel verbouwingen de komende jaren zullen plaatsvinden is logischerwijs onbekend. In de afgelopen jaren waren met verbouwingen gemiddeld ca. € 1,3 mln. excl. btw / jaar aan bouwkosten (cf. NEN2699-2017) gemoeid.

Tot slot geldt vanzelfsprekend dat de drie onderdelen niet onafhankelijk van elkaar behandeld kunnen en zullen worden. Bij bijvoorbeeld een verbouwing zal ook gekeken moeten worden naar binnenkort uit te voeren onderhoud en mogelijkheden om ook meteen te verduurzamen. Die integrale afweging zal steeds gemaakt moeten worden, teneinde de beschikbare middelen maximaal efficiënt te besteden.

2.2 De opdrachten

De aan te besteden uitvoeringsopdrachten zijn verdeeld in de volgende percelen:

- 1 bouwkundige uitvoeringswerkzaamheden;
- 2 werktuigkundige uitvoeringswerkzaamheden;
- 3 elektrotechnische uitvoeringswerkzaamheden.

De opdrachten voor percelen 1, 2 en 3 betreffen raamovereenkomsten (met één opdrachtnemer per raamovereenkomst).

De focus ligt daarbij op preventief en correctief onderhoud én projecten, die kunnen voortkomen uit:

- realiseren van concrete maatregelen voor verduurzaming;
- vervangingen (m.n. grote vervangingen van installatie- en gevelcomponenten);
- mutaties en verbouwingen;
- een combinatie van voorgaande aanleidingen.

De opdrachten voor de percelen 1, 2 en 3 hebben een looptijd van vier jaar (2024 tot en met 2027), met de mogelijkheid die te verlengen tot en met minimaal 2030 (in delen (bijvoorbeeld per jaar) of ineens).

De inhoud / scope van de uitvoeringsopdrachten is als volgt:

Perceel 1 – Bouwkundige uitvoeringswerkzaamheden

Deze opdracht bestaat in hoofdlijnen uit:

- bouwkundige werkzaamheden i.h.k.v. verduurzaming;
- bouwkundige onderhoudswerkzaamheden, preventief en correctief;
- bouwkundige werkzaamheden i.h.k.v. verbouwingen;
- uitvoeringscoördinatie;
- handyman-diensten.

Perceel 2 – Werktuigkundige uitvoeringswerkzaamheden

Deze opdracht bestaat in hoofdlijnen uit:

- werktuigkundige werkzaamheden i.h.k.v. verduurzaming;
- werktuigkundige onderhoudswerkzaamheden, preventief, correctief en klachtenonderhoud;
- werktuigkundige werkzaamheden i.h.k.v. verbouwingen;

Perceel 3 – Elektrotechnische uitvoeringswerkzaamheden

Deze opdracht bestaat in hoofdlijnen uit:

- elektrotechnische werkzaamheden i.h.k.v. verduurzaming;
- elektrotechnische onderhoudswerkzaamheden, preventief, correctief en klachtenonderhoud;
- elektrotechnische werkzaamheden i.h.k.v. verbouwingen;

Naast voornoemde percelen is sprake van de volgende 'specials':

- schilderwerk;
- werkzaamheden aan daken, valbeveiliging en gevelonderhoudsinstallatie(s);
- werkzaamheden aan liften;
- werkzaamheden aan sprinklerinstallaties;
- werkzaamheden aan beveiligingsinstallaties (inbraakbeveiliging en camerabeveiliging (CCTV)).

Deze werkzaamheden vallen buiten de scope van de percelen 1, 2 en 3.

Informatie met betrekking tot (en eventuele wijzigingen van) het project en de opdracht(en) ('het object van aanbesteding') wordt tijdig bekend gemaakt.

3 Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk is meer informatie over de aanbestedingsprocedure opgenomen.

3.1 De spelregels

De aanbesteding vindt plaats volgens een Europese niet-openbare procedure. De spelregels zijn omschreven in de Aanbestedingswet 2012 het Europese deel van hoofdstuk 3 van het ARW 2016.

3.2 De procedure in vogelvlucht

De eerste fase van de Europese niet-openbare aanbesteding is de selectiefase, waarover deze leidraad gaat. In die fase kunnen alle geïnteresseerde ondernemingen zich aanmelden als gegadigde. Het is daarbij belangrijk dat u zich op tijd aanmeldt én voldoet aan de geschiktheidseisen. De geschiktheidseisen per perceel zijn samen met de selectiecriteria en de beoordelingsmethodiek beschreven in hoofdstuk 4. De in te dienen gegevens zijn opgesomd in bijlage 1.

3.3 De selectiefase

In deze paragraaf is de selectiefase stap voor stap beschreven.

3.3.1 Selectiestukken

De selectiestukken, op basis waarvan gegadigden een aanmelding kunnen indienen, bestaan uit:

1. nota's van inlichtingen;
2. deze selectieleidraad.

Indien de selectiestukken onderling tegenstrijdig zijn prevaleert het selectiestuk met het laagste volgnummer. Bij strijdigheid tussen twee of meer nota's van inlichtingen onderling prevaleert de meest recente nota van inlichtingen.

3.3.2 Stellen van vragen

Vragen kunt u indienen via TenderNed, als bijlage bij een bericht. In de aanbestedingsplanning (paragraaf 3.5) leest u tot wanneer dat kan en wanneer de vragen beantwoord worden. De beantwoording gebeurt met een geanonimiseerde nota van inlichtingen.

Telefonisch of anderszinds worden geen vragen beantwoord of inlichtingen verstrekt.

3.3.3 Indienen aanmelding

Indien u in aanmerking wilt komen voor selectie moet u een aanmelding indienen. Dat moet op tijd. Zie paragraaf 3.5 voor de aanbestedingsplanning, waarin het uiterste moment van het indienen van een aanmelding is omschreven.

Het is toegestaan een aanmelding in te dienen voor meerdere percelen. Meerdere aanmeldingen voor hetzelfde perceel zijn niet toegestaan. Zie ook paragraaf 5.2 artikel 3 van deze leidraad.

Let op dat het indienen van een aanmelding even tijd kan kosten. Op de volgende website leest u stap voor stap hoe dit werkt: <https://www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/zo-werkt-tenderned>.

3.3.4 Samen met anderen een aanmelding indienen

Het is mogelijk om samen met anderen een aanmelding in te dienen. U kunt een combinatie ('samenwerkingsverband') vormen met een ander en/of een beroep doen op een ander (een 'derde'). Hieronder is beschreven hoe dit werkt.

Samenwerkingsverband

Als u een samenwerkingsverband vormt, dan moet u dat kenbaar maken bij aanmelding. De deelnemers uit het samenwerkingsverband dienen ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te dienen. De overige gegevens dienen door het samenwerkingsverband als geheel ingediend te worden. Voorwaarden omtrent het aanmelden als samenwerkingsverband zijn te vinden in paragraaf 5.2, artikel 14.

Derden

Derden waarop u een beroep doet moet u vermelden in het UEA onder deel II C. Ook de derden dienen afzonderlijk het UEA (bijlage 2) in te vullen en in te dienen, met uitzondering van delen II C II D, IV en V. Als u zich beroept op een derde, dan moet u desgevraagd op grond van artikel 2.94 van de Aanbestedingswet 2012 aan kunnen tonen dat u bij het uitvoeren van de opdracht ook daadwerkelijk kan beschikken over de middelen van die derde waarop een beroep wordt gedaan.

3.3.5 Bekendmaking selectieresultaat

Na de beoordeling van de aanmeldingen zal de aanbesteder per perceel alle gegadigden gelijktijdig via TenderNed informeren over de uitslag van de selectiefase. De uitslag zal per perceel bestaan uit:

- het aantal (geldige) aanmeldingen voor het betreffende perceel;
- het door de betreffende gegadigde behaalde aantal punten voor de selectiecriteria (totaal en per selectie criterium);
- de rangorde van de betreffende gegadigde ten opzichte van de andere geschikte gegadigden;
- de bedrijfsnaam (of, in geval van aanmelding in een samenwerkingsverband, bedrijfsnamen) van de geselecteerde gegadigden.

3.4 Vooruitblik gunningsfase

Na de selectiefase volgt de gunningsfase. De geselecteerde gegadigden worden door de aanbesteder uitgenodigd tot deelname aan de gunningsfase. Bij de start van de gunningsfase worden de aanbestedingsstukken verstrekt aan de geselecteerde gegadigden. Deze bestaan naar huidige inzichten onder meer uit:

- modelovereenkomst;
- Programma van Eisen onderhoud;
- gunningsleidraad;
- eventuele aanvullende aanbestedingsstukken.

De beoordeling van de inschrijvingen zal plaatsvinden op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). De criteria bestaan in hoofdlijnen uit:

- prijs (inschrijvingssom), op basis van:
 - tarieven, voor zowel directe als indirecte kosten;
 - eenheidsprijzen (mede / bijvoorbeeld aan de hand van kortingspercentages op bruto prijzen);
 - invulling van de prijsvorming voor werkzaamheden in de uitvoeringsfase, en de mate waarin de marktconformiteit daarin wordt geborgd;
- kwaliteit:
 - visie op de opgave;
 - plan van aanpak voor o.a.:
 - de samenwerking met de opdrachtgever, de ontwerpers en adviseurs en andere uitvoerende partijen;
 - afstemming van werkzaamheden op het onderwijs, bijvoorbeeld aan de hand van een casus;
 - in te zetten sleutelfiguren, hun expertise en ervaring en het borgen van continuïteit gedurende de looptijd van de opdracht.

In de gunningsleidraad zullen bovenstaande criteria nader perceelspecifiek zijn uitgewerkt. Daarin wordt ook de prijs-kwaliteitverhouding omschreven. Daarbij zal het zwaartepunt op de kwaliteit liggen, mede door de beoordeling van de prijscomponenten aan de hand van bandbreedtes. Als onderdeel van de beoordeling zullen partijen hun inschrijving toelichten. De beoordeling komt tot stand op basis van de schriftelijke inschrijving, in samenhang met die toelichting.

3.5 Planning van de selectiefase

	Activiteit	Termijn
1	Publicatie aankondiging	24 november 2023
2	Indienen vragen om inlichtingen	1 december november 2023
3	Verzenden nota van inlichtingen	8 december 2023
4	Indienen aanmeldingen	uiterlijk 22 december 2023 om 12.00 uur
5	Beoordeling aanmeldingen	22 december tot en met medio januari 2024
6	Bekendmaking selectieresultaat	medio januari 2024
7	Bezwaartermijn selectieresultaat	10 kalenderdagen

De bij punt 4 genoemde datum is een fatale datum. Dit betekent dat een te late indiening niet wordt behandeld.

Het vervolg van de aanbesteding heeft de volgende indicatieve planning:

	Activiteit	Termijn
1	Publicatie aanbestedingsstukken	Eind januari 2024
2	Indienen inschrijving	Medio maart 2024
3	Beoordeling inschrijvingen	Medio maart t/m begin april 2024
4	Correspondentie gunningsresultaat	Begin april 2024
5	Bezwaartermijn gunningsresultaat	20 kalenderdagen
6	Gunning	Eind april 2024
7	Start opdracht – Implementatiefase	Mei 2024
8	Start opdracht – Start uitvoering	Vanaf begin juni 2024

4 Eisen en criteria

4.1 Beoordelingscommissie

De beoordeling van de aanmeldingen wordt uitgevoerd door de beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie bestaat in de selectiefase uit vertegenwoordigers van De HHs. De beoordelingscommissie zal een advies uitbrengen aan de aanbesteder. Deze beslist op basis van dat advies.

Het is niet toegestaan personen die belast of verweven zijn met deze aanbestedingsprocedure op enige wijze rechtstreeks te benaderen. Elke positieve of negatieve beïnvloeding (inclusief alle handelingen die zo uitgelegd kunnen worden) – op welke wijze dan ook – van de bij de aanbesteding betrokken medewerkers kan leiden tot uitsluiting van deelname.

4.2 Stappenplan beoordeling

Stap 1. Compleetheid

Na de sluitingstermijn voor aanmelding worden de aanmeldingen in eerste instantie beoordeeld op compleetheid. Het ontbreken van gegevens kan leiden tot uitsluiting van de verdere procedure. In bijlage 1 is een checklist opgenomen met gegevens die de aanmelding minimaal dient te bevatten.

Stap 2. Uitsluitingsgronden

Van de complete en geldige aanmeldingen wordt getoetst of de uitsluitingsgronden (deel III onder A., B. en C. van het UEA) van toepassing zijn. Aan de hand van het UEA (bijlage 2) wordt vastgesteld of u kunt worden toegelaten tot de verdere procedure. Mocht een gegadigde verkeren in één of meer van de uitsluitingsgronden, dan dient de gegadigde in het UEA te onderbouwen (al dan niet met stukken) dat zij herstelmaatregelen heeft getroffen als bedoeld in art. 3.13.11 ARW 2016.

Bewijsstukken hoeft u bij aanmelding nog niet mee te sturen. Deze kunnen later opgevraagd worden. Door aanmelding geeft u aan bereid en in staat te zijn om bewijsstukken, zoals opgesomd in artikel 3.13.9 van het ARW 2016, binnen een termijn van tien (10) werkdagen aan te leveren zodra daarom wordt gevraagd. De alsdan te overleggen bewijsstukken mogen niet ouder zijn dan de in 3.13.9 van het ARW 2016 genoemde periode en moeten overeenstemmen met de werkelijke situatie waarin de gegadigde zich op dat moment bevindt. Indien de bewijsstukken niet tijdig worden overlegd, volgt (alsnog) uitsluiting van de betreffende gegadigde.

Stap 3. Geschiktheidseisen

Stap 3A. Financiële en economische draagkracht (voor alle percelen gelijk)

De continuïteit van uw bedrijf dient te zijn gewaarborgd voor de duur van de opdracht. Daartoe dient u te beschikken over voldoende economische en financiële draagkracht voor de uitvoering van de opdracht. U verklaart door het ondertekenen van het UEA te voldoen aan deze eis (eigenverklaring).

Daarnaast moet u beschikken over of bereid zijn om bij opdracht een adequate verzekering af te sluiten (voor de gehele opdracht, incl. installatie-advies, constructie-advies en advies bouwfysica, akoestiek en brandveiligheid). U verklaart door het ondertekenen van het UEA dat dit het geval is (eigenverklaring). Het gaat daarbij om een verzekering tegen beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid. In de inschrijvingsfase zullen meer details daarover verstrekt worden. In ieder geval zal sprake zijn van een gemaximeerde aansprakelijkheid.

Stap 3B. Technische bekwaamheid

Per perceel gelden de volgende geschiktheidseisen voor technische bekwaamheid.

Perceel 1: Gegadigde beschikt tenminste over een referentie die voldoet aan de volgende eisen:

- bouwkundig onderhoud van het vastgoed (tenminste 50.000m2 bvo) van een publiekrechtelijke instelling;
- meerjarige opdracht met een looptijd van tenminste 2 jaren, in de periode van 10 jaren voorafgaand aan de uiterlijke aanmeldingsdatum.

Perceel 2: Gegadigde beschikt tenminste over een referentie die voldoet aan de volgende eisen:

- werktuigkundig onderhoud van het vastgoed (tenminste 50.000m2 bvo) van een publiekrechtelijke instelling;
- meerjarige opdracht met een looptijd van tenminste 2 jaren, in de periode van 10 jaren voorafgaand aan de uiterlijke aanmeldingsdatum.

Perceel 3: Gegadigde beschikt tenminste over een referentie die voldoet aan de volgende eisen:

- elektrotechnisch onderhoud van het vastgoed (tenminste 50.000m2 bvo) van een publiekrechtelijke instelling;
- meerjarige opdracht met een looptijd van tenminste 2 jaren, in de periode van 10 jaren voorafgaand aan de uiterlijke aanmeldingsdatum.

Per referentie dienen minimaal de in bijlage 3 genoemde gegevens vermeld te worden. Dat mag ook in een eigen format.

NB1: De ingediende referentie(s) voor de geschiktheidseis technische bekwaamheid mag/mogen ook worden gebruikt als referentie bij de selectiecriteria.

Stap 3C. Beroepsbevoegdheid

U dient ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister (Kamer van Koophandel), indien de rechtsvorm van de deelnemers verplichting tot inschrijving in het beroeps- of handelsregister vereist.

Stap 4. Beoordeling op selectiecriteria

Als na stap 3 meer dan vijf gegadigden per perceel overblijven, vindt voor dat perceel een doorselectie plaats op basis van de volgende selectiecriteria:

Selectiecriteria perceel 1	Weging
Selectiecriterium 1A – Verduurzaming <i>De mate waarin uit de ingediende referentie blijkt dat sprake is van concrete en aantoonbare ervaring bouwkundige uitvoeringswerkzaamheden gericht op het verduurzamen van maatschappelijk vastgoed, stap voor stap, als onderdeel van een langjarig programma, en het aantoonbaar maken van de verduurzaming.</i>	1x
Selectiecriterium 1B – Afstemming op onderwijs <i>De mate waarin uit de ingediende referentie blijkt dat sprake is van concrete en aantoonbare ervaring met bouwkundige uitvoeringswerkzaamheden (mutaties aan / verbouwingen van maatschappelijk vastgoed) aan gebouwen in gebruik (voor onderwijs).</i>	2x
Selectiecriterium 1C – Coördinatie <i>De mate waarin uit de ingediende referentie blijkt dat sprake is van concrete en aantoonbare ervaring met het aansturen / coördineren van werktuigkundige en elektrotechnische installateurs installatietechnisch bij vergelijkbare werkzaamheden.</i>	2x

Selectiecriteria perceel 2	Weging
Selectiecriterium 2A – Verduurzaming <i>De mate waarin uit de ingediende referentie blijkt dat sprake is van concrete en aantoonbare ervaring werktuigkundige uitvoeringswerkzaamheden gericht op het verduurzamen van maatschappelijk vastgoed,</i>	1x

<i>stap voor stap, als onderdeel van een langjarig programma, en het aantoonbaar maken van de verduurzaming.</i>	
Selectie criterium 2B – Afstemming op onderwijs <i>De mate waarin uit de ingediende referentie blijkt dat sprake is van concrete en aantoonbare ervaring met werktuigkundige uitvoeringswerkzaamheden (mutaties aan / verbouwingen van maatschappelijk vastgoed) aan gebouwen in gebruik (voor onderwijs).</i>	2x
Selectie criterium 2C – Complexe energiesystemen <i>De mate waarin uit de ingediende referentie blijkt dat sprake is van concrete en aantoonbare ervaring met het onderhouden en verduurzamen van complexe werktuigkundige energiesystemen.</i>	2x

Selectiecriteria perceel 3	Weging
Selectie criterium 3A – Verduurzaming <i>De mate waarin uit de ingediende referentie blijkt dat sprake is van concrete en aantoonbare ervaring elektrotechnische uitvoeringswerkzaamheden gericht op het verduurzamen van maatschappelijk vastgoed, stap voor stap, als onderdeel van een langjarig programma, en het aantoonbaar maken van de verduurzaming.</i>	1x
Selectie criterium 3B – Afstemming op onderwijs <i>De mate waarin uit de ingediende referentie blijkt dat sprake is van concrete en aantoonbare ervaring met elektrotechnische uitvoeringswerkzaamheden (mutaties aan / verbouwingen van maatschappelijk vastgoed) aan gebouwen in gebruik (voor onderwijs).</i>	2x
Selectie criterium 3C – Complexe energiesystemen <i>De mate waarin uit de ingediende referentie blijkt dat sprake is van concrete en aantoonbare ervaring met het onderhouden en verduurzamen van complexe elektrotechnische energiesystemen.</i>	2x

Voor de beoordeling van selectiecriteria dient de aanmelding voorzien te zijn van één referentie per selectie criterium. De beschrijving van de referenties dient, naast de informatie over de selectiecriteria, de in bijlage 3 onder selectiecriteria vermelde informatie te bevatten. Aan de periode waarin de referenties voor de selectiecriteria zijn uitgevoerd zijn geen specifieke eisen gesteld, anders dan bij de referenties voor de geschiktheidseis technische bekwaamheid.

NB1: De ingediende referentie(s) voor de geschiktheidseis technische bekwaamheid mag/mogen ook worden gebruikt voor de selectiecriteria.

NB2: De voor selectiecriteria A, B en C in te dienen referenties mogen dezelfde zijn, in dat geval dient duidelijk aangegeven te worden op welk criterium de betreffende referentie betrekking heeft.

De leden van de beoordelingscommissie kennen gezamenlijk per selectie criterium punten toe:

Score	Betekenis
0,00	Voldoet niet Gegadigde geeft, naar het oordeel van de beoordelingscommissie, inhoudelijk geen antwoord of zeer beperkt inhoudelijk antwoord op de vraag of heeft de vraag in zijn geheel of gedeeltelijk overgeslagen.
3,00	Matig Naar het oordeel van de beoordelingscommissie gaat de gegadigde zeer beperkt inhoudelijk relevant, toepasselijk in op het criterium en/ of heeft slechts zeer beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze Europese aanbesteding en /of sluit zeer beperkt aan bij de wensen van De HHs.
5,00	Voldoende

	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie gaat de gegadigde slechts gedeeltelijk inhoudelijk relevant, toepasselijk in op het criterium en/ of heeft gedeeltelijk geen rekening gehouden met de uitgangspunten van deze Europese aanbesteding en/ of sluit ten dele aan bij de wens van De HHS.
8,00	Goed Naar het oordeel van de beoordelingscommissie gaat de gegadigde inhoudelijk relevant, toepasselijk in op het criterium en aspecten en/ of heeft rekening gehouden met de uitgangspunten van deze Europese aanbesteding en/ of sluit aan bij de wens van De HHS.
10,00	Uitstekend Naar het oordeel van de beoordelingscommissie gaat de gegadigde inhoudelijk relevant, toepasselijk in op meer dan het criterium en/ of heeft rekening gehouden met de uitgangspunten van deze Europese aanbesteding en/ of sluit aan bij de wens van De HHS. Daarnaast geeft de gegadigde duidelijk blijk van toegevoegde waarde.

Stap 5. Bepalen rangorde en uitnodiging gunningsfase

De score van criteria wordt per perceel en per gegadigde opgeteld, met inbegrip van de weging per criterium, wat leidt tot een totaalscore voor de selectie. Per perceel worden de vijf gegadigden met de hoogste scores (voorlopig) uitgenodigd voor de gunningsfase. Indien meerdere gegadigden gelijk eindigen op de derde plaats, dan geven de scores op de selectiecriteria A, B en C de doorslag. In het uiterste geval zal worden geloot.

5 Klachtenregeling en nadere bepalingen

5.1 Klachtenregeling

Klachten over deze leidraad en/of de handelwijze van de aanbesteder, dienen in een zo vroeg mogelijk stadium te worden voorgelegd aan de aanbesteder, in ieder geval (ruim) voor de datum waarop de aanmelding moet worden ingediend. Partijen worden erop gewezen dat de nota van inlichtingen het eerste middel is om een klacht dan wel vraag aan de aanbesteder kenbaar te maken. De volgende procedure wordt gehanteerd:

1. Maak de klacht met betrekking tot de aanbesteding proactief en zo snel mogelijk kenbaar aan de aanbesteder. De klacht is gemotiveerd en bevat een alternatief voorstel. De aanbesteder reageert hier inhoudelijk op. De ingekomen klachten zullen zo spoedig mogelijk in behandeling worden genomen. Na afhandeling van de klacht meldt u, de indiener, of er wel of geen genoegen wordt genomen met het gegeven oordeel over de klacht en de eventueel voorgestelde oplossing. Indien u instemt met de voorgestelde oplossing, zal die oplossing worden gerealiseerd.
2. Als u geen genoegen neemt met de reactie van de aanbesteder, of diens reactie te lang op zich laat wachten, kunt met de klacht terecht bij het door de aanbesteder daartoe aangewezen loket. Eén en ander volgens de Aanbestedingswet 2012 geldende klachtenregeling van de aanbestedende dienst. Voor die regeling zie bijlage 4.
3. Indien u het niet eens bent met het standpunt van het klachtenmeldpunt, of u bent van mening dat dit standpunt te lang op zich zal laten wachten, bestaat altijd de mogelijkheid om klachten voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl) of de bevoegde rechter van de Rechtbank Den Haag.

Het indienen van een klacht bij de aanbesteder of de Commissie van Aanbestedingsexperts verplicht de aanbesteder niet tot het opschorten van de procedure, maar de aanbesteder zal zo mogelijk de planning wel zodanig aanpassen dat de klacht wordt verholpen voordat het moment waarvoor dat relevant is gepasseerd is. De aanbesteder zal in ieder geval overgaan tot opschorting indien de Commissie van Aanbestedingsexperts daartoe verzoekt, tenzij zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten. Voor het overige, zie ook artikel 14 van paragraaf 5.2.

5.2 Nadere bepalingen

artikel 1 – contracttaal

De contracttaal is Nederlands. In alle correspondentie en in elk overleg wordt standaard de Nederlandse taal gehanteerd. Alle aan te leveren documenten dienen in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Elk overleg met de opdrachtgever, haar adviseurs en de overige partijen dient in de Nederlandse taal plaats te vinden.

artikel 2 – instemming procedure

1. Door het indienen van een aanmelding stemt de gegadigde onverkort in met de bepalingen, voorwaarden en procedure van deze aanbesteding, zoals beschreven in de selectiestukken.
2. Indien de selectiestukken volgens gegadigde kennelijke tegenstrijdigheden, onjuistheden, of onduidelijkheden bevatten, dient de gegadigde dat zo snel mogelijk aan de aanbesteder te melden. In ieder geval dient de gegadigde kennelijke tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden niet later dan twee weken voor de uiterste datum van het indienen van de aanmelding schriftelijk kenbaar te maken aan de contactpersoon van de aanbesteder. Nadien kan de gegadigde geen beroep meer doen op kennelijke tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden in de selectiestukken die door de gegadigde redelijkerwijze geconstateerd hadden moeten worden.

artikel 3 – aanmelding

1. Gegadigden kunnen zich slechts eenmaal per perceel aanmelden, zelfstandig, als onderdeel van een samenwerkingsverband (combinant) of als derde.

2. Niet meer dan één (dochter)onderneming of vestiging per concern / groepsmaatschappij, wordt voor inschrijving uitgenodigd, tenzij de betreffende gegadigden aantonen dat genoemde verhouding hun gedrag in deze aanbesteding niet heeft beïnvloed en niet zal beïnvloeden. Deelname van meerdere (dochter)ondernemingen en/of vestigingen per concern/groepsmaatschappij aan één samenwerkingsverband (zie artikel 14) is wel toegestaan.

artikel 4 – planning

Alle in deze selectieleidraad genoemde data met betrekking tot de fasen na de selectiefase zijn naar de huidige inzichten. De aanbesteder behoudt zich het recht voor om de genoemde data en / of termijnen van selectie- en / of gunningsfase te wijzigen.

artikel 5 – wijziging procedure

De aanbesteder behoudt zich het recht voor om de procedure tussentijds, terughoudend en in beperkte mate, aan te passen en / of nader in te vullen. Gegadigden zullen hiervan tijdig op de hoogte worden gesteld middels een nota van inlichtingen.

artikel 6 – geldigheid

1. De aanbesteder behoudt zich het recht voor een aanmelding die niet voldoet aan het bepaalde in de selectieleidraad (inclusief bijlagen), ongeldig te verklaren.
2. Het (deels) ontbreken van in te dienen gegevens ten behoeve van een selectiecriterium kan leiden tot een naar verhouding van die omissie proportionele reductie van de score voor het betreffende selectiecriterium, maar zal in dat geval niet leiden tot ongeldigheid van de aanmelding.
3. De aanbesteder is gerechtigd doch niet gehouden de ingediende gegevens op juistheid te controleren en opgegeven referenten te benaderen. De aanbesteder kan verlangen dat een gegadigde zijn aanmelding nader toelicht en/of voorziet van ondersteunende bescheiden.
4. De aanbesteder behoudt zich het recht voor onvolledige aanmelding aan te (laten) vullen. De aanbesteder kan nimmer door een gegadigde worden verplicht tot aanvulling over te gaan dan wel een aanvulling achterwege te laten, respectievelijk ongedaan te maken. De gegadigde dient op het verzoek tot aanvulling binnen de door de aanbesteder gegeven termijn te reageren. Na ontvangst maakt de aanvullende informatie een integraal onderdeel uit van de aanmelding. Aanvulling van de aanmelding mag nooit tot (inhoudelijke) wijziging van de aanmelding leiden.
5. De aanbesteder behoudt zich het recht voor een aanmelding, waaraan door de gegadigde één of meer voorwaarden zijn verbonden, ongeldig te verklaren.
6. Een aanmelding die niet tijdig (vóór de op de vermelde datum en tijd) is ingediend, is ongeldig.

artikel 7 – toepasselijk recht

Op deze aanbestedingsprocedure is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing.

artikel 8 – gestelde eisen

1. Inschrijvers dienen, indien daar naar het oordeel van de aanbesteder aanleiding toe is, aannemelijk te maken dat zowel op de dag van inschrijving als op de dag van opdrachtverlening aan de eisen zoals die in de aankondiging, de selectiestukken, de aanbestedingsstukken en de nota(s) van inlichtingen zijn vermeld wordt voldaan.
2. Wanneer tijdens de procedure de inschrijver komt te verkeren in één of meerdere van de omstandigheden zoals bedoeld in de uitsluitingsgronden, dient de inschrijver de aanbesteder hiervan zo spoedig op de hoogte te stellen en zal dit leiden tot uitsluiting.
3. Wanneer de inschrijver gedurende de realisatie van de opdracht in één of meerdere van de uitsluitingsgronden komt te verkeren, stelt hij de aanbesteder daarvan zo spoedig mogelijk op de hoogte. De aanbesteder kan dan beslissen de overeenkomst met de opdrachtnemer, zonder deze vooraf in gebreke te stellen, te ontbinden.

artikel 9 – beoordelingscommissie

Het is voor gegadigden niet toegestaan contact te zoeken met leden van de beoordelingscommissie over deze aanbestedingsprocedure, anders dan de contactpersoon van deze aanbesteding. Indien een gegadigde contact zoekt met leden van de beoordelingscommissie (anders dan de contactpersoon van deze aanbesteding) kan de aanbesteder besluiten de betreffende gegadigde uit te sluiten.

artikel 10 – vergoeding

1. In de selectiefase hebben gegadigden geen recht op een vergoeding voor het indienen van hun aanmelding. Behoudens wanneer de aanbesteding laattijdig wordt ingetrokken. Dan geldt het volgende. Wordt de aanbestedingsprocedure ingetrokken nadat de aanmeldingen zijn ingediend, dan ontvangen alle gegadigden een vergoeding van € 1.000,-- excl. btw.
2. In de gunningsfase hebben gegadigden geen recht op een vergoeding voor het indienen van hun aanmelding. Behoudens wanneer de aanbesteding laattijdig wordt ingetrokken. Dan geldt het volgende. Wordt de aanbestedingsprocedure ingetrokken nadat de laatste nota van inlichtingen is verstrekt, dan ontvangen alle geselecteerde gegadigden een vergoeding van € 1.000,-- excl. btw, met uitzondering van de geselecteerde gegadigden die zich dan reeds hebben afgemeld.

artikel 11 – varianten

Het is gegadigden / inschrijvers niet toegestaan om zich in te schrijven middels een variant of alternatieve inschrijving.

artikel 12 – gestanddoeningstermijn

De gestanddoeningstermijn bedraagt, in afwijking op artikel 3.33.1 van het ARW 2016, 90 dagen.

artikel 13 – samenwerkingsverband

1. Het vormen van nieuwe / andere voorgestelde samenwerkingsverbanden door gegadigden of inschrijvers is niet meer toegestaan na het indienen van de aanmelding.
2. In het geval de winnende gegadigde bestaat uit meerdere deelnemers zullen de afzonderlijke deelnemers van het samenwerkingsverband hoofdelijke aansprakelijkheid voor nakoming van de verplichtingen van het samenwerkingsverband dienen te aanvaarden. Tevens zal het samenwerkingsverband gezamenlijk één penvoerder aanwijzen die jegens de aanbesteder volledig gemachtigd is om namens het samenwerkingsverband rechtshandelingen aan te gaan. Door aanmelding verklaart de betreffende gegadigde hiertoe bereid te zijn.

artikel 14 – bezwaar selectiebeslissing

1. Indien een gegadigde bezwaren heeft tegen de voorgenomen selectiebeslissing dient de desbetreffende gegadigde binnen een termijn van 10 kalenderdagen na dagtekening van de schriftelijke uitslag van de selectiefase door betekening van een dagvaarding bij de voorzieningenrechter van de rechtbank te Den Haag een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen de voorgenomen selectiebeslissing. De contactpersoon van de aanbesteding wordt graag door middel van een kopie van de dagvaarding geïnformeerd.
2. Eventuele verzoeken om nadere toelichting op de voorgenomen selectiebeslissing en een daarop eventueel door aanbesteder verstrekte toelichting laten deze vervalltermijn onverlet. Indien binnen 10 kalenderdagen na dagtekening van de mededeling door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig is gemaakt bij de voorzieningenrechter van de rechtbank te Den Haag zal de aanbesteder geen gevolg geven aan de selectiebeslissing, voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang zich daartegen verzet.
3. Indien niet binnen genoemde vervalltermijn van 10 kalenderdagen daadwerkelijk een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde gegadigden geen aanspraak meer maken op selectie en hebben zij hun eventuele rechten ter

zake daarvan verwerkt. De aanbesteder is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de schriftelijk kenbaar gemaakte selectiebeslissing. De overige gegadigden hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

artikel 15 – wachtkameroptie

1. Indien, na bekendmaking van het selectieresultaat, een geselecteerde gegadigde om wat voor reden dan ook geen inschrijving zal doen, is de aanbesteder gerechtigd, doch niet verplicht, de in de selectiefase als (steeds) opvolgend geëindigde gegadigde tot de gunningsfase toe te laten.
2. Indien de aan de winnende inschrijver gegunde (eerste fase van de) opdracht om wat voor reden dan ook eindigt, is de aanbesteder gerechtigd, doch niet verplicht, de (resterende) opdracht aan de in de gunningsfase als (steeds) opvolgend geëindigde inschrijver te gunnen.

Bijlage 1: Checklist aanmelding

Toelichting: Onderstaand een overzicht van de in te dienen informatie bij aanmelding. Een aanmelding wordt bij voorkeur aan de hand van deze indeling ingediend als (doorzoekbare) PDF. De vorm is daarbij vrij.

- ☐ Voorblad naar keuze.
- ☐ Inhoudsopgave.
- ☐ Eventueel een inleiding met een korte introductie van de gegadigde / samenwerkingsverband.
- ☐ **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (wettelijk model, zie bijlage 2)**
Ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA van de gegadigde / alle deelnemers aan een samenwerkingsverband en derden. Deel II D van het UEA hoeft niet ingevuld te worden.
- ☐ **Kopie beroepsregister of handelsregister**
Bewijs vertegenwoordigingsbevoegdheid van de inschrijver / alle combinanten en derden (kopie beroepsregister of handelsregister (Kamer van Koophandel)). Als de bevoegdheid niet uit register van de Kamer van Koophandel blijkt, dient bij de aanmelding een kopie van de machtiging te worden gevoegd.
- ☐ **Referentie(s) 'technische bekwaamheid'**
De beschrijving van de referenties voor de 'technische bekwaamheid' is maximaal twee (2) enkelzijdig beschreven A4 per referentie (exclusief beeldmateriaal). Van iedere referentie dienen minimaal de in bijlage 3 genoemde gegevens vermeld te worden. Dat mag met een eigen format / formulier.
- ☐ **Selectiecriteria**
 - A Omschrijving van referentieproject van maximaal drie (3) enkelzijdig A4 beschreven (of vergelijkbaar), incl. afbeeldingen.
 - B Omschrijving van referentieproject van maximaal drie (3) enkelzijdig A4 beschreven (of vergelijkbaar), incl. afbeeldingen.
 - C Omschrijving van referentieproject van maximaal drie (3) enkelzijdig A4 beschreven (of vergelijkbaar), incl. afbeeldingen.

Van de referenties (A, B en C) moeten tenminste de in bijlage 3 genoemde gegevens worden verstrekt. Dat mag met een eigen format / formulier. Wordt meer ingediend dan voorgaand vermeld, dan wordt het meerdere niet beoordeeld.

Bijlage 2: UEA (wettelijk model)

De UEA is als los bestand in *.pdf formaat bij deze selectieleidraad gevoegd. Deze kan door de gegadigde / alle combinanten en derden digitaal worden ingevuld en opgeslagen. De digitale versie van het ingevulde UEA is onderdeel van de aanmelding. Ondertekening mag zowel digitaal als fysiek.

Bijlage 3: Model projectgegevens

Onderstaand model bevat de verplicht in te dienen projectgegevens van een in te dienen referentie. Gebruik van het model als zodanig is facultatief.

Naam project:	
Plaats project:	
Omvang (bvo)	m ²
Opdrachtsom:	€ exclusief btw
Ontwerpperiode:	
Realisatieperiode:	
Naam opdrachtnemer:	
Naam opdrachtgever:	
Adres en contactgegevens opdrachtgever:	

Beknopte beschrijving:

Beschrijving rol gegadigde als opdrachtnemer bij de referentie¹: (bij uitvoering in combinatie het eigen aandeel)

¹ Bij de uitvoering van een referentieproject door de gegadigde in combinatie met derden: geef de beschrijving van het eigen aandeel van de gegadigde in de combinatie bij de uitvoering van de referentie.

Bijlage 4: Klachtenregeling De HHS

Klachtenmeldpunt en klachtenafhandelingsregeling

Indien een Inschrijver -ondanks gestelde vragen middels de Nota('s) van Inlichtingen- nog een klacht heeft over het handelen van De HHS kan deze de klacht deponeren bij het Klachtenmeldpunt (KMP) van De HHS.

De volgende definitie van een klacht wordt door De HHS gehandhaafd:

Een klacht is een schriftelijke melding van Inschrijver (of andere organisatie) die belang heeft bij de aanbesteding aan De HHS, waarin Inschrijver (of andere organisatie) gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan. Ook brancheorganisaties en branche gerelateerde adviescentra kunnen ten behoeve van bij hen aangesloten ondernemers klachten indienen. Klachten kunnen aan de orde stellen dat een bepaald handelen of nalaten van De HHS in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor die aanbesteding gelden. Ook kan geklaagd worden over optreden van De HHS dat inbreuk maakt op een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit. Een Inschrijver (of andere organisatie) formuleert een klacht in directe bewoordingen. De klacht dient als zodanig herkenbaar te zijn. Een klacht is een uiting van ontevredenheid met een corrigerend of afwijzend karakter. Om misverstanden te voorkomen moet een klacht duidelijk als zodanig worden benoemd. De klacht dient in een zo vroeg mogelijk stadium ingediend te worden, zodat de klacht door De HHS tijdig in behandeling genomen kan worden.

Klachtenafhandelingsregeling

Een Inschrijver dient een klacht in conform onderstaande procedure:

1. Klager dient schriftelijk per email de klacht in bij het Klachten Meldpunt (KMP) via kmp@hhs.nl. De klacht dient minimaal de volgende gegevens te bevatten:
 - De concrete melding dat het een klacht betreft.
 - Inhoudelijk en gemotiveerd waarover Klager precies klaagt.
 - Beschrijving van hoe, volgens Klager, het knelpunt zou kunnen worden verholpen.

De klacht dient verder minimaal te bevatten:

De dagtekening.

- De naam en het adres van de Klager.
- Het kenmerk van de aanbesteding.

Indien de klacht hier niet aan voldoet, heeft De HHS het recht om de klacht niet in behandeling te nemen.

2. Klager ontvangt een automatisch gegenereerde ontvangstbevestigingsmail binnen 1 werkdag.
3. Het KMP onderzoekt vervolgens (zo spoedig mogelijk en rekening houdend met de planning van de aanbesteding), eventueel aan de hand van door de Klager en/ of De HHS aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is en raadpleegt hiervoor eventueel de betrokkenen bij deze aanbesteding (Unit Inkoop en/ of budgethouder en/ of projectleider en/ of materiedeskundigen).
4. Naar aanleiding van het ontvangen van een klacht en de behandeling hiervan door het KMP, zijn er een drietal mogelijke uitkomsten:

Tabel B4.1 | Klachtenafhandelingsregeling

Klacht wordt door KMP (gedeeltelijk) terecht gegrond verklaard	Klacht wordt door KMP niet gegrond verklaard	Klacht wordt door KMP aan Commissie van Aanbestedingsexperts (CvA) voorgelegd
Het KMP acht de klacht (gedeeltelijk) gegrond en adviseert corrigerende en/of preventieve maatregelen.	Het KMP acht de klacht niet gegrond.	Het KMP kan op eigen verzoek of op verzoek van Klager voorstellen dat de klacht

		aan het CvA wordt voorgelegd, alvorens tot een advies te komen.
De uitkomst van het onderzoek en het hieruit voortvloeiende advies wordt zo spoedig mogelijk teruggekoppeld naar de Unit Inkoop.	De uitkomst van het onderzoek en het hieruit voortvloeiende advies wordt zo spoedig mogelijk teruggekoppeld naar de Unit Inkoop.	De uitkomst van het advies van het CvA kan worden meegenomen in het advies van KMP (conform de "Klachtafhandeling bij aanbesteden").
De beslissing van de Unit Inkoop naar aanleiding van het advies van het KMP wordt per omme gaande schriftelijk per e-mail gecommuniceerd naar de Klager.	De beslissing van de unit Inkoop naar aanleiding van het advies wordt per omme gaande schriftelijk per e-mail naar de Klager gecommuniceerd. Indien de Klager het niet eens is met de beslissing van de Unit Inkoop ofwel het advies van het KMP kan de Klager de klacht aan de CvA voorleggen.	De beslissing van de Unit Inkoop naar aanleiding van het advies van het KMP wordt per omme gaande schriftelijk per e-mail gecommuniceerd naar de Klager.

Het advies van het KMP is niet bindend maar wel zwaarwegend. Besluitvorming omtrent het naleven van het advies ligt altijd bij de Inkoopmanager van de Unit Inkoop van de Dienst FZ & IT van De HHs.