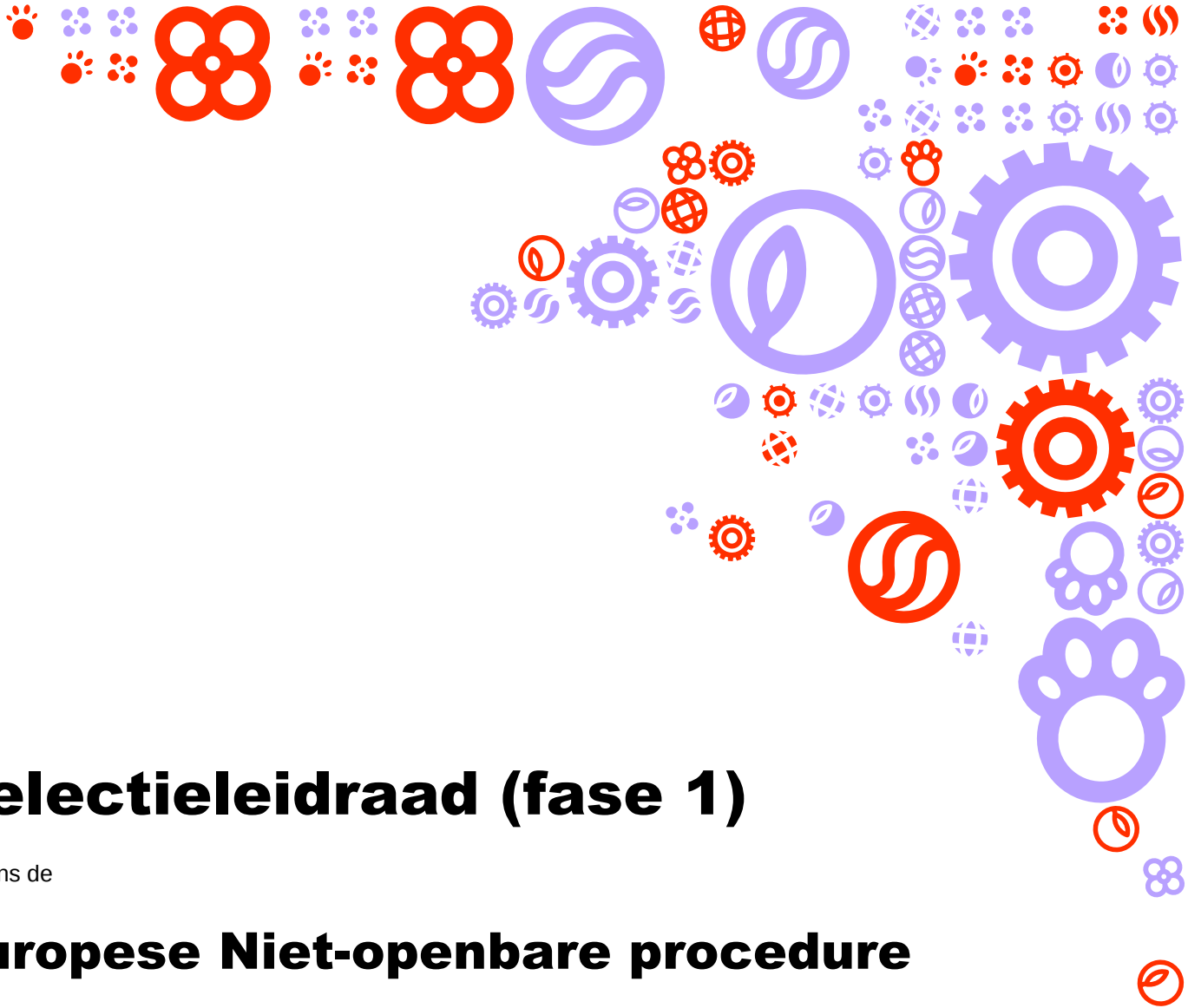




Selectieleidraad (fase 1)

volgens de

Europese Niet-openbare procedure

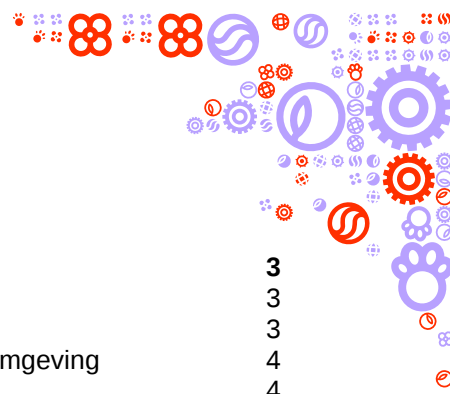
voor de aanbesteding

Preventief en correctief bouw- kundig onderhoud

Aanbestedende dienst:
Uitgevoerd door:
Datum:
Kenmerk:
CPV-code:

Stichting Yuverta
C. den Brave, Inkoopadviseur
6 september 2023
TN 416142
50800000-3 Diverse reparatie- en onderhoudsdiensten

Yuverta



Inhoudsopgave

1.	Inleiding	3
1.1	Algemeen	3
1.2	Over Yuverta	3
1.3	Dé expert in beroepsonderwijs over lucht, water en de groene leefomgeving	4
1.4	De ambitie	4
2.	Beschrijving en doel van de aanbesteding	5
2.1	Huidige situatie	5
2.2	Gewenste situatie	5
2.3	Programma van eisen	8
2.4	Doelstelling	8
2.5	Out of scope	9
2.6	Percelen	9
2.7	Volume opdracht	10
2.8	Overeenkomsten	10
2.9	Gunningscriterium fase 2	11
3.	Aanbestedingsprocedure	12
3.1	Juridische grondslag	12
3.2	Keuze procedure	12
3.3	Contactgegevens	12
3.4	Planning	12
3.5	Schouw	13
3.6	Inlichtingen	13
3.7	Individuele vragen	13
3.8	Tegenstrijdigheden	14
3.9	Indienen verzoek tot deelneming	14
3.10	Klachten en geschillenregeling	14
3.11	Rechtsverwerking	15
4.	Voorwaarden aan verzoek tot deelneming	16
4.1	Algemene bepalingen en voorwaarden voor verzoek tot deelneming	16
4.2	Eisen aan het verzoek tot deelneming	16
4.3	Voorwaarden voor combinaties en onderaanneming	16
4.4	Overige voorwaarden	17
4.5	Beoordeling verzoeken tot deelneming	18
4.6	Selectiecriteria	19
5.	Beoordeling verzoek tot deelneming	23
5.1	Beoordelingsproces	23
6.	Selectieprocedure	24
6.1	Bekendmaking selectiebeslissing	24
6.2	Standstill termijn	24
6.3	Definitieve selectiebeslissing	24
7.	Bijlagen	25



1. Inleiding

1.1 Algemeen

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

De aanbesteding bestaat uit twee (2) fasen. In de eerste (1^e) fase mogen alle belangstellende ondernemingen (verder te noemen 'gegadigden') zich aanmelden voor deelname aan de aanbesteding, waarna er een selectie plaatsvindt op basis van selectiecriteria. Beoogd wordt om per perceel zeven (7) gegadigden te selecteren (verder te noemen 'geselecteerde gegadigden'). De geselecteerde gegadigden ontvangen vervolgens in de tweede (2^e) fase de uitnodiging tot het indienen van een inschrijving. Een geselecteerde gegadigde die een inschrijving heeft ingediend (verder te noemen 'inschrijver') kan meedingen naar gunning van de opdracht.

1.2 Over Yuverta

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

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

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

Yuverta

Figuur 1. Feiten en cijfers Yuverta per december 2022

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



Figuur 2. Locaties Yuverta



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

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

1.4 De ambitie

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

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

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



2. Beschrijving en doel van de aanbesteding

2.1 Huidige situatie

In de huidige situatie is binnen Yuverta het preventief en correctief bouwkundig onderhoud nog per voormalig fusiepartner verschillend georganiseerd, te weten:

- Locaties fusiepartner CITAVERDE College: Bouwkundige onderhoudswerkzaamheden zijn, behoudens preventief onderhoud voor het dak, niet gecontracteerd;
- Locaties fusiepartner Helicon Opleidingen: Bouwkundige onderhoudswerkzaamheden zijn, behoudens preventief onderhoud voor het dak en schilderwerk (op enkele locaties), niet gecontracteerd;
- Locaties fusiepartner Stichting Wellant: Bouwkundige onderhoudswerkzaamheden aan dak, kas, zonwering, h&s-werk en bouwkundig storingsonderhoud zijn gecontracteerd bij één (1) leverancier.

Er is geen uniforme uitvoering van de bouwkundig werkzaamheden over de fusiepartners. Tevens loopt per 1 februari 2024 het grootste bouwkundig onderhoudscontract af. Overige contracten (vaak lokale/regionale leveranciers) worden op dit moment geïnventariseerd om tijdig op te kunnen zeggen.

De historische spend bedraagt ca. € 2.500.000,- incl. BTW per jaar. Het genoemde bedrag is zuiver indicatief. De bedragen van de voorgaande jaren geven door de fusie namelijk geen betrouwbare maatstaf om de precieze omvang van de opdracht vast te stellen.

Daarnaast is Yuverta bezig het meerjarenonderhoudsplan 2024/2025 te updaten, welke gevolgen kan hebben voor het aantal uit te voeren werkzaamheden, zowel in positieve als negatieve zin.

Yuverta geeft dan ook geen (omzet)garanties. Inschrijvers kunnen aan deze gegevens dan ook geen (impliciete) verwachtingen en/of rechten ontleen.

2.2 Gewenste situatie

In de gewenste situatie heeft Yuverta per perceel één (1) opdrachtnemer welke op professionele wijze de bouwkundige onderhoudswerkzaamheden uitvoert voor de verschillende locaties waardoor deze op een kostenefficiënte wijze worden onderhouden. De locaties zijn goed onderhouden (conform programma van eisen), veilig en dragen op een duurzame manier bij aan een positieve beleving van de leerlingen/studenten/cursisten, docenten en medewerkers van Yuverta. Daarnaast voert de Opdrachtnemer een 24/7-uurs storingsdienst uit indien zich storingen en/of een calamiteit voordoet.

2.2.1 Scope van de opdracht

De inhoud van de te contracteren dienstverlening bestaat uit het organiseren, uitvoeren, registreren, en coördineren van de bouwkundige beheer- en onderhoudswerkzaamheden; correctief en preventief/planmatig onderhoud, kleine bouwkundige klussen, het voldoen aan wet- en regelgeving en 24/7-uurs storingsdienst voor zowel de eigen als huur locaties van Yuverta. En geldt zowel voor hoofdgebouwen, dependances, dienstwoningen, dierenverblijven, fietsenstallingen, gymzalen, noodgebouwen, stallen/schuren, overige opstallen/objecten en het terrein.

Daarnaast adviseert opdrachtnemer Yuverta door inbreng van kennis en expertise voor de uit te voeren bouwkundige onderhoudswerkzaamheden.

De activiteiten die onderdeel uitmaken van de scope van de opdracht (deze lijst met voorbeelden is niet limitatief of bindend en kan gedurende de looptijd van de raamovereenkomst nog gewijzigd worden):

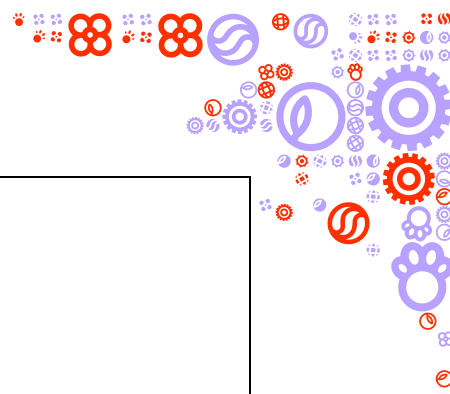
- Uitvoeren en registreren van correctief onderhoud:
 - het verhelpen van storingen, reguliere reparatie en vervanging van de bouwkundige elementen;
 - het 24/7-uur acteren bij calamiteiten, noodaanpassingen met als doel functiebehoud of functieherstel van elementen te garanderen.
- Uitvoeren en registreren van preventief onderhoud:
 - het uitvoeren van onderhoudswerkzaamheden en inspecties ter voorkoming van storingen en het in stand houden van de bouwkundige elementen op de gewenste conditieniveaus (conform programma van eisen);
 - het voldoen aan geldende wet- en regelgeving o.a. keuring valbeveiligingen, brandscheidingen, etc.;
 - het voorkomen van versnelde degradatie;



- het garanderen van functiebehoud;
- het zorgdragen voor een optimaal laag energieverbruik.
- Uitvoeren en registreren van planmatig onderhoud:
 - Kleinschalige verduurzaming van bouwkundige elementen. Bijvoorbeeld muur- of dakisolatie;
 - het uitvoeren van het planmatig onderhoud volgens het (meerjaren)onderhoudsplan.
- Het uitvoeren en registreren van beheerswerkzaamheden:
 - Beheren compliance (voldoen aan wettelijke verplichtingen) registratie;
 - (nieuw) opstellen en bijhouden logboek valbeveiliging en logboek brandveiligheid (brandcompartimenten en –doorvoeringen) en logboek automatische deuren;
 - Gebruik en beheer informatiesysteem via Webportal door de opdrachtgever te definiëren (zie programma van eisen);
 - Het mede actueel houden van asset-/elementlijsten binnen het assetmanagementsysteem (O-prognose).
- Het coördineren en op locatie begeleiden van onderaannemers.
- Het houden van voortgangsbesprekingen en het rapporteren over de geleverde dienstverlening.
- Het adviseren van opdrachtgever over het uit te voeren onderhoud.
- Het in overleg met opdrachtgever (en eventuele andere leveranciers van opdrachtgever) mede opstellen van het meerjarenonderhoudsplan.

Hieronder staan een aantal voorbeelden gegeven waarop de bouwkundige beheer- en onderhoudswerkzaamheden betrekking hebben en de context waarbinnen het bouwkundig onderhoud moet worden gezien. Deze lijst met voorbeelden is niet limitatief of bindend en kan gedurende de looptijd van de raamovereenkomst nog gewijzigd worden.

Bouwkundig onderhoud < € 50.000,- excl. BTW		
Correctief onderhoud	Preventief onderhoud	Planmatig onderhoud
Bijvoorbeeld: - Reparaties/verstopping aan daken, HWA, dakgoten en (nood)overstorten - Reparaties aan gevelaansluitingen - Loszittende dakpannen - Slecht sluitende ramen en deuren - Beschadigde vloertegels - Verstoppte afvoerputjes - Losse plinten - Scheuren in de wanden - Kapotte dakbedekking - Vochtplekken op de muren - Slecht werkende kranen - Afbladderende verf op de kozijnen - Loszittende traptreden en leuningen - Slechtwerkende en/of kapotte sloten - Beschadigde ramen en deuren - Herstelwerkzaamheden n.a.v. water- of stormschade - Verhelpen van storingen aan screen- en zonweringendoeken, geleiders en elektrotechnische onderdelen	Bijvoorbeeld: - Controleren en reinigen van alle daken, HWA, dakgoten en (nood)overstorten (inclusief Pluvia systemen) - Keuring valbeveiligingen en zonemarkeringen - Vervanging van versleten dakgoten - Nazien, onderhouden en zo nodig herstellen van alle gevelaansluitingen, lood, loodvervangers en koperen en zinken onderdelen - Reinigen en onderhoud van schilderwerk - Houtrot herstel en bijwerken schilderwerk - Schilderwerk - Gevelonderhoud, nazien, onderhouden en zo nodig herstellen van al het hang en sluitwerk van de ramen en deuren in de gevel inclusief servicebeurt (scharnieren, sloten, beslag, deurdrangers, rubbers in de kozijnen en ramen) - Nazien, reinigen van lichtkoepels/lichtstraten - Reinigen van vloerafvoeren	Bijvoorbeeld: - Verduurzamen van muur- en dakisolatie - Vervanging van verouderde dakbedekking - Vernieuwen van het sanitair - Vernieuwen van gevelbekleding/ betimmering - Vernieuwen van metselwerk/voegwerk - Verrichten van constructieve aanpassingen aan gebouwen - Vervanging van pantry's of balies. - Vervangen/herstellen raamdoorpels - Plaatsen en repareren van kozijnen



- Reparaties van- en aan valbeveiligingen en zone-markeringen - Reparaties aan vloeren, wanden en plafonds - Reparaties aan wandafdekkingen, tegelwerk, kitwerk, dilatatievoegen - Afhangen van deuren, herstellen van deuren - Herstel jaloezieën/ gordijnen/rolgordijnen/binnen zonwering - Vervangen beschadigde plafondplaten - Herstellen vast meubilair, zoals pantry's of balies - Wensen locaties, ophangen whiteboards, plankjes enz. - Herstel of vervangen van sanitaire accessoires (spiegels, toiletbril, wc borstel, wc rol houder enz.)	- Onderhoud op screens en zonwering doeken aan de buitengevel en het nazien, onderhouden en zo nodig herstellen van de geleiders en dergelijke (het smeren van diverse onderdelen, herstellen van alle elektrotechnische onderdelen.) - Hang- en sluitwerk (in het gebouw), Nazien, onderhouden en zo nodig herstellen van al het hang- en sluitwerk van de ramen en deuren inclusief servicebeurt (scharnieren, sloten, beslag, deurdrangers, rubbers in de kozijnen en ramen) - Nazien, herstel brandcompartimenten en –doorvoeringen	
--	---	--

Voor alle werkzaamheden geldt, dat de werkzaamheden compleet moeten worden uitgevoerd, dus inclusief evt. samenhangend boor-, breek- en sloopwerk, het schoonmaken van de plaats waar het werk is uitgevoerd, het meenemen en afvoeren van afval dat is vrij gekomen tijdens de werkzaamheden, aanvragen van (bouw)vergunningen, het revisie tekenwerk, de overdracht en de oplevering.

Alle werkzaamheden voortvloeiend uit het correctief - en preventief onderhoud en werkzaamheden als gevolg van calamiteiten en het (meerjaren)onderhoudsplan < € 50.000,- excl. BTW vallen binnen de scope van de dienstverlening.

Voor werkzaamheden voortkomend uit het bouwkundig onderhoud en het (meerjaren)onderhoudsplan > € 50.000,- excl. BTW per opdracht behoud opdrachtgever zich het recht om (indien wenselijk) meervoudig onderhands aan te besteden.

2.2.2 Meerjarenonderhoud

Opdrachtgever stelt jaarlijks een meerjarenonderhoudsplan (MJOP) op voor de gebouwen en/of objecten zoals vermeld in de bijlage - Locatieoverzicht Yuverta met hierin de planning voor de uit te voeren werkzaamheden op korte termijn en op lange termijn.

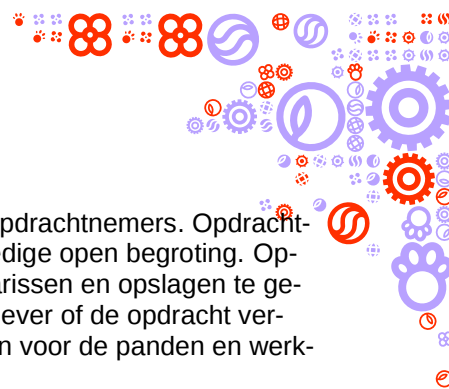
Voordat de opdracht hiervoor wordt verstrekt, zal opdrachtgever altijd een check doen of het onderhoud daadwerkelijk nodig is, of dat het uitgesteld kan worden. Opdrachtgever behoudt dan ook altijd het recht om planmatig onderhoud niet te verstrekken. Het planmatig onderhoud is lastig om van tevoren af te prijzen, dus kiest opdrachtgever ervoor om dit middels maatwerk opdrachten te verstrekken.

2.2.3 Bijkomende bouwkundige werkzaamheden

Tijdens de contractfase zal het sporadisch voorkomen dat er bouwkundige werkzaamheden verricht dienen te worden, die niet onder de eerder genoemde bouwkundige werkzaamheden vallen. Voornamelijk wanneer er iets nieuws gecreëerd dient te worden. Opdrachtgever wil de mogelijkheid behouden om dit ook bij opdrachtnemer neer te leggen, middels een maatwerk opdracht.

2.2.4 Maatwerk

Opdrachtgever vraagt aan opdrachtnemers om het preventief onderhoud van tevoren zoveel mogelijk af te prijzen, gezien het voorspelbare karakter van dit soort onderhoud. De overige werkzaamheden die behoren tot de scope van de overeenkomst zijn van tevoren lastig in te schatten. Iedere opdracht vereist individuele aandacht om deze correct af te kunnen prijzen. Om deze reden zullen deze werkzaamheden middels een maatwerk opdracht opgevraagd worden bij opdrachtnemers.



Hiermee wordt bedoeld dat er een (korte) offerteaanvraag neer wordt gelegd bij opdrachtnemers. Opdrachtnemer dient hierop te reageren met een prijspecificatie, in de vorm van een volledige open begroting. Opdrachtnemer dient bij alle maatwerk opdrachten de uurtarieven voor zijn functionarissen en opslagen te gebruiken zoals opgegeven in de bijlage - Prijzenblad. Vervolgens besluit opdrachtgever of de opdracht verleend wordt. Opdrachtnemer zal worden gevraagd om een prijsaanbieding te doen voor de panden en werkzaamheden die bij zijn perceel horen.

Opdrachtgever behoudt hierbij altijd het recht om de prijzen te checken bij een derde partij. Indien de prijs van opdrachtnemer niet marktconform is, behoudt opdrachtgever het recht om de opdracht elders te beleggen. Daarnaast zal opdrachtgever de opdrachten beperkt enkelvoudig verstrekken aan opdrachtnemers. Indien de waarde boven een bepaald bedrag komt, is opdrachtgever voornemens om de opdracht in concurrentie weg te zetten. Dit wordt (indien gewenst) gedaan middels een meervoudig onderhandse procedure. De bedragen (per nadere opdracht) die opdrachtgever hierin hanteert zijn als volgt:

Bedrag in € excl. BTW	Procedure
€ 0,- tot € 50.000,-	Enkelvoudige nadere opdracht binnen raamovereenkomst
€ 50.000,- tot actuele aanbestedingsgrens leveringen/diensten (aanbestedingsgrens 2023 = € 215.000,-)	Meervoudig onderhandse procedure, buiten raamovereenkomst
Boven de aanbestedingsgrens leveringen/diensten	Passende procedure buiten raamovereenkomst

2.2.5 Bestaande onderhoudscontracten:

Yuverta heeft enkele bouwkundige onderhoudscontracten actueel. Niet al deze overeenkomsten zijn op de ingangsdatum ten einde. Van opdrachtnemer wordt verwacht de werkzaamheden uit deze onderhoudscontracten over te nemen bij beëindiging van deze overeenkomsten.

2.2.6 Binnen de scope van de opdracht behoort (niet-limitatief)*:

- Bouwkundig (daken/gevels/kozijnen/ruiten/plafonds/wanden/vloeren);
- Schilderwerkzaamheden;
- Hang- en sluitwerk deuren en ramen;
- (Automatische)deurdrangers;
- Buitenzonwering (zowel handbediend als elektrisch bediend);
- Dakonderhoud en reiniging (inclusief Pluvia systemen);
- Dakveiligheidsvoorzieningen en valbeveiliging;
- Groendak/sedum dakonderhoud;
- Brandcompartimenten en –doorvoeringen;
- Asbestsanering;
- Vervangingsonderhoud bouwkundig;
- Terrein (opstallen, poorten (handbediend), hekwerken)
- Gebruikers/huurdersonderhoud huurlocaties;
- Scheidingswanden gymzalen;
- (Riool)verstoppingen;
- Uitvoeren van kleine investeringen en huisvesting gerelateerde (ver)bouw- en veranderprojecten < € 50.000,- excl. BTW daarboven kan opdrachtgever besluiten deze werkzaamheden buiten de raamovereenkomst te beleggen middels een meervoudig onderhandse procedure.

** Deze lijst met voorbeelden is niet limitatief of bindend en kan gedurende de looptijd van de raamovereenkomst nog gewijzigd worden.*

2.3 Programma van eisen

Het programma van eisen, opgenomen als bijlage, beschrijft de minimale eisen waaraan de dienstverlening dient te voldoen.

2.4 Doelstelling

Aan de hand van deze selectieleidraad zal opdrachtgever per perceel zeven (7) gegadigde selecteren voor het doen van een inschrijving in de volgende fase van deze aanbesteding, de gunningsfase.



Het doel van de aanbesteding is om een overeenkomst te sluiten met vijf (5) opdrachtnemers, elk voor één (1) eigen perceel, die het bouwkundig onderhoud volgens de gestelde voorwaarden zullen uitvoeren.

Essentiële kenmerken van deze aanbesteding zijn (niet-limitatief):

- Reële responstijden;
- Korte communicatielijnen;
- Reductie van het aantal inkoopfacturen;
- Verschaffen van beheer- en onderhoudsinformatie middels een Webportal;
- Adequate afhandeling van klachten;
- Gegadigde beschikt over voldoende 'gebonden' personele capaciteit (gespecialiseerde en gecertificeerde werknemers) die de opdracht adequaat uitvoeren;
- Zekerheid in beschikbaarheid;
- Innovatief vermogen;
- Flexibiliteit;
- Minimale onderbreking toegang van gebouwen, (beschikbaarheid) opstallen/objecten;
- Minimale onderbreking onderwijsprocessen;
- Meedenken in oplossingen, processen en kostenbesparingen;
- Een verlaging van de totale kostprijs van de dienstverlening over de gehele levenscyclus;
- Competitieve prijzen en condities;
- Transparantie in tariefstelling en kostenstructuur;
- Een relatie met Opdrachtnemer die gericht is op duurzaamheid;
- Eenduidigheid in werkprocedures.

Met dit inkooptraject heeft Yuverta de volgende doelstellingen:

- Het behouden en verbeteren van de staat van de panden;
- Bijdragen aan een duurzamer bouwkundig onderhoud van de panden;
- Een efficiencyslag door verdere digitalisering van werkbonden en onderhoudsrapportages;
- Verlaging van de jaarlijkse instandhoudingskosten ten opzichte van de huidige situatie;
- Hoge beschikbaarheid van de af te nemen diensten;
- Hoge gebruikerstevredenheid;
- Optimaal ontzorgen van Yuverta;
- Het voldoen aan geldende wet- en regelgeving;
- Adequaaf oplossen van storingen en afhandelen van klachten.

2.5 Out of scope

Buiten de scope van de opdracht behoort*:

- Bouwkundig onderhoud (buitengevel) van de huurlocaties;
- Onderhoud aan de elektronische sloten van KeySystems;
- Onderhoud aan de kassen (inclusief glasbreuk kas) en schermdoeken kas (inclusief elektrisch systeem);
- Onderhoud aan de pannakooi, voetbalveldjes;
- Onderhoud aan de specifieke vaste inrichtingen (veelal onderwijs gerelateerd) bijv. Bio/Nask lokalen, Food-lokalen, etc.;
- Het uitvoeren van grootschalig bouwkundig onderhoud, waaronder ook grootschalige verduurzaming van panden. Hiervoor worden doorgaans andere inkoopvormen voor gevonden;
- Elektrotechnisch onderhoud;
- Werktuigbouwkundig onderhoud;
- Onderhoud transport installaties
- Condiëtemeting volgens NEN 2767 en op basis hiervan opstellen meerjarenonderhoudsplan.

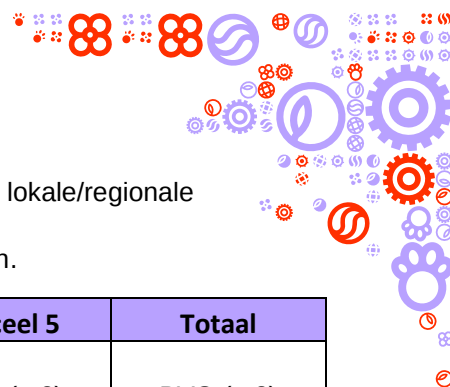
Voor bovenstaande onderdelen zijn/worden door Yuverta mogelijk contracten met derden afgesloten.

** Deze lijst met voorbeelden is niet limitatief of bindend en kan gedurende de looptijd van de raamovereenkomst nog gewijzigd worden.*

2.6 Percelen

Yuverta kiest ervoor om de opdracht te verdelen in vijf (5) percelen. Redenen hiervoor zijn:

- Borging beschikbaarheid van opdrachtnemers;



- Borging van de toegankelijkheid voor het midden- en kleinbedrijf (binding met lokale/regionale ondernemers);
- Aansluiting bij de duurzaamheidsdoelen door het reduceren van reisafstanden.

Perceel 1*	Perceel 2	Perceel 3	Perceel 4	Perceel 5	Totaal
BVO (m2)	BVO (m2)	BVO (m2)	BVO (m2)	BVO (m2)	BVO (m2)
27.760	44.039	41.454	37.362	42.239	192.854

1* Exclusief BVO nieuwbouw Amsterdam Oost (deze BVO's komen hier na de garantieperiode nog bij).

Zie voor een compleet overzicht de bijlage Locatieoverzicht Yuverta.

Inschrijver kan op meerdere percelen inschrijven, echter kan inschrijver slechts één (1) perceel gegund krijgen. Inschrijver dient bij inschrijving een voorkeursperceel aan te geven. Indien inschrijver op meerdere percelen de hoogste BPKV score behaalt zal inschrijver enkel het voorkeursperceel gegund krijgen. Voor de overige percelen waar inschrijver eventueel ook op de eerste plaats is geëindigd zal voor de gunning de nummer twee (2) in aanmerking komen etc.

Gezien de percelen verdeling enkel gerust is op geografische spreiding zal voor elk perceel dezelfde voorwaarden, programma van eisen, gunningscriteria, raamovereenkomst etc. gelden.

Opdrachtgever verwacht van de opdrachtnemer dat zij flexibel en (pro)actief meebeweegt met de ontwikkelingen binnen opdrachtgever. Dit kan ook gevolgen hebben voor het aantal locaties en bijbehorende gebouwen. Bijvoorbeeld door samenvoegen en/of afstoten van gebouwen. Ook vanuit de dynamiek waarin opdrachtgever opereert is het mogelijk dat gebouwen toegevoegd of onttrokken (moeten) worden aan de bestaande overeenkomst.

2.7 Volume opdracht

De maximale waarde van de raamovereenkomst is per perceel als volgt:

- Perceel 1: € 3.500.000
- Perceel 2: € 5.500.000
- Perceel 3: € 5.000.000
- Perceel 4: € 4.500.000
- Perceel 5: € 5.500.000

Aan deze inschatting kunnen geen rechten worden ontleend. Opdrachtgever is gerechtigd de raamovereenkomst per perceel te beëindigen als deze voor het einde van de overeengekomen contractduur de genoemde waarde aan opdrachten in het kader van deze raamovereenkomst heeft besteed. Opdrachtgever zal geen kosten of schadevergoeding verschuldigd zijn aan opdrachtnemer.

2.8 Overeenkomsten

Raamovereenkomsten

Aanbestedende dienst wenst met één (1) inschrijver per perceel een raamovereenkomst te sluiten, in het kader waarvan gedurende vier (4) jaar, met een optionele verlenging van maximaal twee (2) keer twee (2) jaar, opdrachten voor de levering van preventief en correctief bouwkundig onderhoud kunnen worden geplaatst, de beoogde ingangsdatum is 1 februari 2024.

Motivatatie voor een langere looptijd van de raamovereenkomsten:

- Yuverta is op zoek naar partners om door te groeien naar een optimale samenwerking gebaseerd op wederzijds vertrouwen. Toegroeien naar een regiefunctie, opdrachtnemer neemt zelf een steeds meer coördinerende rol in het beheer- en onderhoudsproces, vergt naar verwachting minimaal het eerste contractjaar tevens als een 'ingroei jaar' en het tweede jaar als overgangsjaar;
- Opdrachtnemer moet voldoende tijd gegund krijgen om zijn dienstverlening te optimaliseren (maximaal 1,5 jaar) zodat Yuverta maximaal ontzorgt kan worden;
- Yuverta vraagt Opdrachtnemer flexibel en actief mee te bewegen met de ontwikkelingen binnen Yuverta. En dat kan ook betekenen het afstoten en/of toevoegen van panden. Een langere looptijd van de Overeenkomst biedt een Opdrachtnemer dan meer zekerheid.



Wachtkamerovereenkomst

De intentie is om een langdurige samenwerking aan te gaan. Het is echter denkbaar dat de samenwerking tussentijds wordt beëindigd, bijvoorbeeld omdat deze niet het gehoopte resultaat oplevert voor één (1) of beide partijen. Mocht dit scenario zich voordoen, dan behoudt de aanbestedende dienst zich het recht en de bevoegdheid voor om de opdracht (zonder een nieuwe aanbestedingsprocedure uit te voeren) te laten voltrokken door de op de tweede plaats geëindigde inschrijver, per perceel. Daarom wordt naast de raamovereenkomst een tweede overeenkomst gesloten, per perceel, met de eerstvolgende gerangschikte inschrijver in de vorm van een wachtkamerconstructie. Kenmerkend voor deze tweede overeenkomst is dat hierin geen opdracht tot uitvoering is opgenomen. De inschrijver kan uitsluitend voor de opdracht in aanmerking komen indien de overeenkomst met de inschrijver met de hoogste score, om wat voor reden ook, wordt beëindigd. De looptijd van de wachtkamerovereenkomst is twee (2) jaar en eindigt van rechtswege. Partijen sluiten daartoe een wachtkamerovereenkomst (zie bijlage).

2.9 Gunningscriterium fase 2

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

- Plan van Aanpak
- Continuïteit van de dienstverlening
- Contractonderhoud
- Maatwerkopdrachten
- Casussen
- Duurzaamheid/Circulariteit
- Presentatie



3. Aanbestedingsprocedure

3.1 Juridische grondslag

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

3.2 Keuze procedure

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

- Omvang van de opdracht;
- Aantal potentiële inschrijvers;
- Type van de opdracht (samenhang van de opdracht);
- Het karakter van de markt.

3.3 Contactgegevens

Hieronder staan de contactgegevens van aanbestedende dienst en TenderNed vermeld.

Yuverta Voor inhoudelijke en procesmatige vragen			
Procesbegeleider	C. den Brave	Functie	Inkoopadviseur
Mailadres	Via TenderNed		

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

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

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

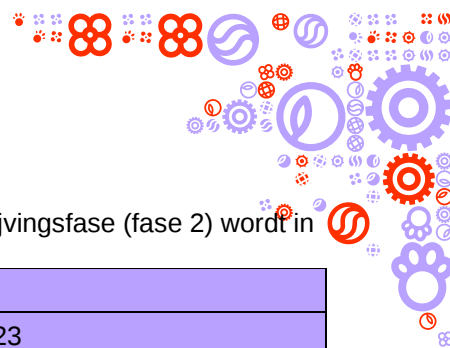
Het is niet toegestaan om in het kader van de aanbestedingsprocedure op een andere dan de in dit aanbestedingsdocument aangegeven wijze contact te zoeken met aanbestedende dienst of leden van de verantwoordelijke projectgroep ter verkrijging van welke informatie dan ook. Overtreding van deze regel kan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

3.4 Planning

3.4.1 Planning selectiefase (fase 1)

Onderstaande planning bindt Yuverta niet. Eventuele wijzigingen zullen via TenderNed worden gecommuniceerd.

Selectiefase	Datum
Publicatie TenderNed	6 september 2023
Schouw op locaties: Geldermalsen, MBO Den Bosch én VMBO Den Bosch	19 september 2023
Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot deze selectieleidraad	25 september 2023, 10:00 uur
Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen	28 september 2023
Sluiting indiening verzoek tot deelneming	16 oktober 2023, 10:00 uur
Evaluatie ontvangen verzoeken tot deelneming en selectie	t/m 18 oktober 2023
Berichtgeving resultaten selectiefase, uitnodiging tot inschrijving	19 oktober 2023
Bezwaartermijn van vijf (5) kalenderdagen	t/m 24 oktober 2023



3.4.2 Voorlopige planning inschrijvingsfase (fase 2)

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

Gunningsfase	Datum
Uitnodiging tot inschrijving & beschikbaar stellen documenten	25 oktober 2023
Sluiting termijn vragen m.b.t. de gunningsleidraad	6 november 2023, 10:00 uur
Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen	9 november 2023
Sluiting inschrijvingstermijn	30 november 2023, 10:00 uur
Verwachte datum van de voorlopige gunningsbeslissing	19 december 2023
Bezwaartermijn van twintig (20) kalenderdagen	t/m 8 januari 2024
Definitieve gunning	9 januari 2024
Beoogde ingangsdatum raamovereenkomst	1 februari 2024

3.5 Schouw

Voorafgaand aan de nota van inlichtingen is er de mogelijkheid een aantal panden te schouwen. De volgende panden worden geschouwd:

Locatie Yuverta MBO Geldermalsen
Burgemeester Roozeveld van der Venlaan 7
4191 PL Geldermalsen
Datum en tijd: Dinsdag 19 september 2023 om 13:00 tot 14:00 uur.

Locatie Yuverta MBO Den Bosch
Vlijmenseweg 1a, 5223 GW 's-Hertogenbosch
Datum en tijd: Dinsdag 19 september 2023 om 14:45 tot 15:30 uur.

Locatie Yuverta VMBO Den Bosch
Hervensebaan 7, 5232 JL 's-Hertogenbosch
Datum en tijd: Dinsdag 19 september 2023 om 15:45 tot 16:30 uur.

Indien u van de uitnodiging gebruik wilt maken, dan dient u uiterlijk maandag 18 september 2023 vóór 10:00 uur te berichten via TenderNed door wie uw organisatie vertegenwoordigd zal worden (maximaal twee (2) personen). Vragen naar aanleiding van de schouw dienen gesteld te worden in de nota van inlichtingen en zullen niet tijdens de schouw in behandeling worden genomen.

3.6 Inlichtingen

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

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

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

3.7 Individuele vragen

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



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

3.8 Tegenstrijdigheden

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

3.9 Indienen verzoek tot deelneming

Uw verzoek tot deelneming dient te bestaan uit de documenten zoals opgenomen in bijlage 'Checklist verzoek tot deelneming'. De voorwaarden die gesteld worden aan de verzoek tot deelneming staan beschreven in hoofdstuk 4.

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

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

U dient rekening te houden met het feit dat:

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

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

3.10 Klachten en geschillenregeling

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

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

- De klacht dient de naam en adresgegevens van de klager en aanduiding van de betreffende aanbesteding te bevatten.
- De klacht wordt zo snel mogelijk na vaststelling door klager kenbaar gemaakt aan Yuverta.



- Klager is aantoonbaar belanghebbende.
- Klager motiveert helder waarop de klacht betrekking heeft.
- De klacht heeft enkel betrekking op inhoudelijke aspecten van de betreffende aanbesteding.
- Klager beroept zich met zijn klacht niet op de WOB.
- Klager geeft een oplossingsrichting aan bij zijn klacht.
- Klager maakte met zijn klacht geen misbruik van de klachtenregeling.

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

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

Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord na bovenstaande procedure kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (vgl. art. 4.27 Aw). Als bij de Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de contactpersoon van aanbestedende dienst. Een ingediende klacht heeft in beginsel geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor aanbestedende dienst, tenzij hieraan door de gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven. Dit impliceert dat aanbestedende dienst ervoor kan kiezen geen gevolg te geven aan de uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts.

3.11 Rechtsverwerking

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

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

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



4. Voorwaarden aan verzoek tot deelneming

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

4.1 Algemene bepalingen en voorwaarden voor verzoek tot deelneming

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

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

4.2 Eisen aan het verzoek tot deelneming

Volledig, zonder voorbehoud en onherroepelijk

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

Geldigheidsduur verzoek tot deelneming

De gestanddoeningstermijn van het verzoek tot deelneming bedraagt drie (3) maanden vanaf het moment van de sluitingsdatum. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningbeslissing van aanbestedende dienst zijn gegadigden verplicht hun verzoek tot deelneming gestand te doen tot twee (2) weken na de dag waarop een vonnis in kort geding is gewezen. Tijdens deze periode is het verzoek tot deelneming onvoorwaardelijk en bindend.

Rechtsgeldige ondertekening

Het verzoek tot deelneming dient te worden ondertekend door één (1) of meer personen, die bevoegd zijn de aanmeldende onderneming te binden. De bevoegdheid dient te kunnen worden vastgesteld aan de hand van de door de gegadigde ingediende gegevens/uitreksel uit het Handelsregister.

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

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

Nederlandse taal

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

4.3 Voorwaarden voor combinaties en onderaanneming

Indien gegadigde niet zelfstandig de opdracht kan of wenst uit te voeren, is de mogelijkheid aanwezig om aan te melden in samenwerking met andere ondernemingen. Dit kan op twee (2) manieren:

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

Een onderneming mag zich slechts éénmaal (1) aanmelden: óf als individuele gegadigde, óf als deelnemer in een combinatie, óf als hoofdaannemer met onderaannemer(s).



4.3.1 Combinatie (samenwerkingsverband)

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

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

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

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

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

4.3.2 Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op een derde)

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

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

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

Indien u zich – als individuele ondernemer of combinatie – beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een derde dan wel op de economische en financiële draagkracht van een derde, waaronder een moeder, dochter en/of zustermaatschappij, dan dient u bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk te kunnen beschikken over (de middelen van) deze derde. U dient dit aan te tonen door binnen zeven (7) kalenderdagen na de voorgenomen selectiebeslissing een ondertekende verklaring van de betreffende derde in te dienen dat u bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk kunt beschikken over (de middelen van) deze derde.

4.4 Overige voorwaarden

- 1) Op deze opdracht zijn uitsluitend de Algemene Inkoopvoorwaarden Stichting Yuverta en het Addendum Beheer en onderhoud en kleine werken van toepassing. Leveranciersvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van inschrijvers sluit aanbestedende dienst uit. De specifieke bepalingen zoals opgenomen in deze selectieleidraad prevaleren (bij tegenstrijdigheden) boven de Algemene Inkoopvoorwaarden.
- 2) De huisregels Stichting Yuverta, welke als bijlage is toegevoegd, zijn onvoorwaardelijk en onherroepelijk van toepassing op deze opdracht.



- 3) De opdrachtnemer (en diens onderaannemer(s) wordt/worden geacht bekend te zijn met de bepalingen van de Wet Arbeid Vreemdelingen (WAV) en dient/dienen aan alle uit die wet voortvloeiende verplichtingen te voldoen. Het op het werk in te zetten personeel dient in bezit te zijn van de vereiste vergunningen en in het bijzonder, maar niet uitsluitend, de vereiste tewerkstellingsvergunning op grond van de WAV. De opdrachtnemer vrijwaart aanbestedende dienst van alle boetes, die aanbestedende dienst op grond van de WAV opgelegd krijgt.
- 4) Op grond van de Wet Aanpak Schijnconstructies (WAS) kan opdrachtgever aansprakelijk worden gehouden voor het betalen van het loon van werknemers van een (onder)aannemer. Opdrachtgever treft maatregelen om niet aansprakelijk te worden gesteld voor loonbetaling.
- 5) De inschrijving mag niet tot stand zijn gekomen onder invloed van een raamovereenkomst, besluit dat of gedraging die in strijd is met de Nederlandse en Europese mededingingsregelgeving (collusie).
- 6) Aanbestedende dienst zal aan de nummer twee (2) in rangorde, per perceel, een wachtkamerovereenkomst gunnen die kan worden omgezet in een raamovereenkomst indien de raamovereenkomst met de gegunde partij, per perceel, wordt ontbonden tijdens de eerste twee (2) jaar van de initiële looptijd.
- 7) Aan het indienen van de inschrijving zijn voor aanbestedende dienst geen kosten verbonden.
- 8) Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, omwille van de transparantie en de eerlijke mededinging tussen de inschrijvers, om aan onderling verbonden ondernemingen, die tegelijk en als concurrenten inschrijven op de aanbesteding, te vragen aan te tonen dat hun afhankelijkheidsverhouding hun inschrijving niet heeft beïnvloed, derhalve dat de inschrijvingen onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld. Indien de desbetreffende inschrijvers dit onvoldoende kunnen aantonen, worden zij van deelname uitgesloten.

4.5 Beoordeling verzoeken tot deelneming

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

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

4.5.1 Uitsluitingsgronden

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

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

Om de niet-toepasselijkheid van de uitsluitingsgronden aan te tonen, dienen er enkele bewijsstukken overgelegd te worden door gegadigde wie aanbestedende dienst voornemens is te gunnen. Deze bewijsstukken worden nader toegelicht in de gunningsleidraad.

Let op: vraag de bewijsstukken (GvA bij dienst Justis en verklaring belastingdienst bij de Belastingdienst) tijdig aan, het aanvragen van de bewijsstukken neemt enige tijd in beslag. Het niet op verzoek tijdig aan kunnen leveren van de bewijsstukken kan leiden tot uitsluiting. Hetzelfde geldt voor het geval dat uit de bewijsmiddelen blijkt dat gegadigde niet voldoet aan één (1) of meer eisen uit de aanbestedingsdocumenten dan wel dat onvoldoende blijkt dat de gegadigde (wél) voldoet aan één of meer eisen uit de aanbestedingsdocumenten. Indien er sprake is van een combinatie dient iedere combinant een ingevuld UEA toe te voegen en op verzoek de bewijsstukken te overleggen.



4.5.2 Geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk wordt aangegeven welke informatie een gegadigde dient in te leveren ten behoeve van de beoordeling op grond van de geschiktheidseisen wanneer gegadigde in aanmerking komt voor gunning van de opdracht. Aanbestedende dienst controleert de geschiktheid van gegadigden op grond van criteria van economische- en financiële draagkracht, technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid. De bijbehorende bewijsstukken worden nader toegelicht in de gunningsleidraad en enkel opgevraagd bij de inschrijvers welke voor gunning in aanmerking komen.

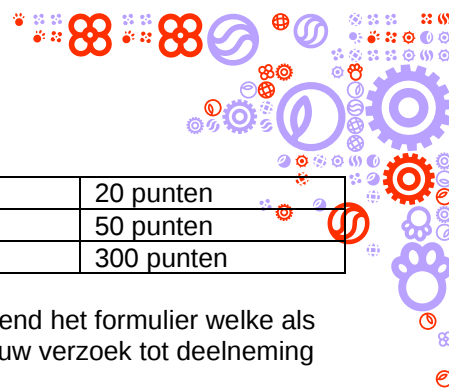
Nr.	Geschiktheidseis
1.	Financiële en economische draagkracht Gegadigde dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen. Indien u controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. Aanbestedende dienst kan na voorlopige gunning vragen om deze accountantsverklaring en de jaarrekening. Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. Aanbestedende dienst kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag.
2.	Bedrijfsaansprakelijkheid Gegadigde dient adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfs-/ en beroepsaansprakelijkheid met een dekking van ten minste € 1.250.000,- euro per aanspraak. Na voornemen tot gunning dient binnen zeven kalenderdagen een kopie van de polis (kopie voorblad volstaat) met de vereiste minimale dekking ingediend te worden. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient duidelijk te zijn dat gegadigde is meeverzekerd. Indien gegadigde niet in het bezit is van de gevraagde aansprakelijkheidsverzekeringen dan dient gegadigde aan het verzoek tot deelneming een verklaring toe te voegen, waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat, na ontvangst van het voornemen tot gunnen de gevraagde aansprakelijkheidsverzekeringen worden gesloten.
3.	Beroepsbevoegdheid De inschrijver dient ingeschreven te zijn in een handelsregister van een Kamer van Koophandel of een in de lidstaten vergelijkbaar instituut. Degene die de inschrijving ondertekent dient, blijkens het uittreksel van het handelsregister tekenbevoegd te zijn, dan wel schriftelijk gevolmachtigd te zijn te ondertekenen door degene die volgens het handelsregister tekenbevoegd is.

Als gegadigde een deel van de opdracht in onderaanneming wil geven, maakt gegadigde alleen gebruik van onderaannemers op wie geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is. Gegadigde dient het voornemen om gebruik te maken van (een) onderaannemer(s) te beschrijven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

De aanbestedende dienst kan voorafgaand aan de gunning aan de winnende inschrijver vragen een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen van de onderaannemer(s), die hij bij de uitvoering van de opdracht wil inzetten. In dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende onderaannemer(s), moet zijn verklaard dat geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is op de betreffende onderaannemer. Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient rechtsgeldig te worden ondertekend door de betreffende onderaannemer.

4.6 Selectiecriteria

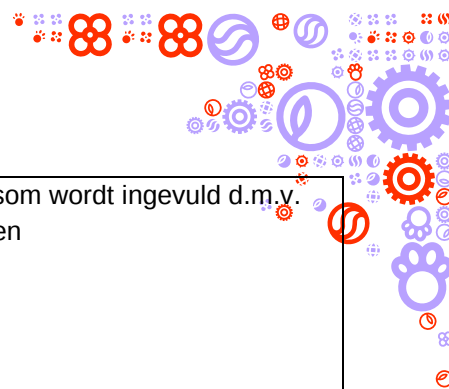
Nr.	Selectiecriteria*	Max aantal punten
1.	Ervaring werkomgeving	50 punten
2.	Ervaring werkomgeving onderwijs	50 punten
3.	Omvang werkzaamheden	20 punten
4.	Eigen organisatie	10 punten
5.	Vastgoedmanagementinformatiesysteem (VGMIS)	50 punten
6.	Kwaliteitsborgingsysteem	50 punten



7.	Branche vereniging	20 punten
8.	Milieumanagementsysteem	50 punten
Totaal		300 punten

* Gebruik voor het aanleveren van de beantwoording op de selectiecriteria uitsluitend het formulier welke als bijlage is toegevoegd (format selectiecriteria) en voeg deze, volledig ingevuld, bij uw verzoek tot deelneming toe.

Nr.	Selectiecriteria	Opties & punten
S1	Ervaring werkomgeving Referentie* aantoonbare werkervaring over een aaneengesloten periode van minimaal één (1) jaar, met het uitvoeren van preventief en correctief bouwkundig onderhoud in locaties waarbij rekening moet worden gehouden met bepaalde werktijden, het voorkomen van overlast en het hebben van voldoende eigen “gebonden” personeel om planmatig onderhoud en projecten uit te voeren in onderwijsluwe/vakantie periodes. Maximaal 50 punten	- Niet aangetoond = 0 punten - Eén (1) jaar bij een organisatie met 1-3 locaties = 15 punten - Eén (1) jaar bij een organisatie met 3-5 locaties = 30 punten - Eén (1) jaar bij een organisatie met meer dan 5 locaties = 50 punten
S2	Ervaring werkomgeving onderwijs Referentie* aantoonbare werkervaring over een aaneengesloten periode van minimaal één (1) jaar, met het uitvoeren van preventief en correctief bouwkundig onderhoud in onderwijs locaties waarbij rekening moet worden gehouden met bepaalde werktijden, het voorkomen van overlast en het hebben van voldoende eigen “gebonden” personeel om planmatig onderhoud en projecten uit te voeren in onderwijsluwe/vakantie periodes. Maximaal 50 punten	- Niet aangetoond = 0 punten - Eén (1) jaar bij een onderwijsorganisatie met 1-3 locaties = 15 punten - Eén (1) jaar bij een onderwijsorganisatie met 3-5 locaties = 30 punten - Eén (1) jaar bij een onderwijsorganisatie met meer dan 5 locaties = 50 punten
S3	Omvang werkzaamheden Referentie* aantoonbare werkervaring over een aaneengesloten periode van minimaal één (1) jaar, met het uitvoeren van preventief, correctief en planmatig onderhoud bij één (1) opdrachtgever, waarbij het gaat om het totale m2 BVO bij die opdrachtgever. Maximaal 20 punten	< 5.000 m² = 0 punten > 5.000 m² - ≤ 10.000 m² = 5 punten > 10.000 m² - ≤ 20.000 m² = 15 punten > 20.000 m² = 20 punten
S4	Social return Inschrijver geeft aan hoeveel % van de loonsom op deze opdracht ingevuld wordt. Yuverta vindt ‘sociaal ondernemen’ eveneens belangrijk. Dat er passende kansen worden gecreëerd voor onze studenten en voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt of leerwerk trajecten inzet, ofwel social return.	0-2% van de loonsom wordt ingevuld d.m.v. SROI = 0 punten 3% van de loonsom wordt ingevuld d.m.v. SROI = 2 punten 4% van de loonsom wordt ingevuld d.m.v. SROI = 4 punten 5% van de loonsom wordt ingevuld d.m.v. SROI = 6 punten 6% van de loonsom wordt ingevuld d.m.v. SROI = 8 punten



	Ter onderbouwing hoe invulling gegeven gaat worden aan social return, dient enkel door de winnende inschrijver een uitvoeringsplan social return te worden overlegt, conform het bijgevoegde formulier 'Uitvoeringsplan social return'. Het uitvoeringsplan social return dient door opdrachtgever te worden ondertekent vóórdat opdrachtgever overgaat tot definitieve gunning. Dat betekent ook dat wanneer opdrachtgever het uitvoeringsplan social return niet ondertekent, de inschrijving als ongeldig wordt verklaard. Maximaal 10 punten	• 7% van de loonsom wordt ingevuld d.m.v. SROI = 10 punten
S5	Vastgoedmanagement- informatiesysteem (VGMIS) Referentie* aantoonbare werkervaring over een aaneengesloten periode van minimaal één (1) jaar, met de registratie, opvolging voortgang en afhandeling van het dagelijks onderhoud in een vastgoedmanagementinformatiesysteem (VGMIS) (bijvoorbeeld SAP, ISY, Topdesk, Planon, Axxerion, etc. of vergelijkbaar) van zijn opdrachtgever. U toont dit aan door het aanleveren van één (1) referentie waaruit blijkt (dat): 1. De onvoorziene gebreken aan u gemeld worden middels een softwaresysteem. 2. De afhandeling en informatievoorziening van het onvoorzien gebrek middels dit softwaresysteem is uitgevoerd. 3. De Opdrachtgever middels dit systeem altijd over real-time informatie kan beschikken. 4. De nazorg van dagelijks onderhoud Maximaal 50 punten	• Niet aangetoond = 0 punten • Wel aangetoond = 50 punten
S6	Kwaliteitsborgingsysteem Inschrijver beschikt op de uiterste datum voor de Inschrijving over een geldig kwaliteitsmanagementsysteem, dat blijkt uit: Een op de uiterste datum voor aanmelding tot deelname geldig kwaliteitscertificaat conform NEN-EN-ISO 9001:2015 of minimaal vergelijkbaar, opgesteld door een onafhankelijke instantie, of Indien u niet beschikt over een dergelijk certificaat een geldig en actueel kwaliteitshandboek conform de grondslagen van NEN-EN-ISO 9001:2015, waarin de maatregelen zijn opgenomen die u w organisatie treft om de kwaliteit te waarborgen en te controleren, voorzien van een ondertekende beleidsverklaring van het management waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert. Maximaal 50 punten	• Niet aangetoond = 0 punten • Wel aangetoond = 50 punten



S7	Branche vereniging Inschrijver is aangesloten bij een branche vereniging zoals Bouwend Nederland aangesloten bij Bouwgarant Zie voor meer informatie: www.bouwgarant.nl of vergelijkbaar. Aantoonbaar doormiddel van een lidmaatschap. Maximaal 20 punten	- Niet in het bezit van een lidmaatschap = 0 punten - Wel in het bezit van een lidmaatschap = 20 punten
S8	Milieumanagementsysteem U beschikt op de uiterste datum voor de aanmelding tot deelname over een geïmplementeerd milieumanagementsysteem overeenkomstig NEN-ISO:14001 (of EMAS) of een minimaal gelijkwaardig milieumanagementsysteem. De certificeringen of beschrijving dienen concreet van toepassing te zijn. Inschrijver dient na bekendmaking van de selectiebeslissing op eerste aanvraag door de aanbestedende dienst een gewaarmerkte en gedateerde kopie van het NEN-ISO:14001 (of EMAS) certificaat of een vergelijkbaar certificaat afgegeven door een gecertificeerde instelling, erkend door een nationale accreditatieinstelling (Nederland: Raad voor Accreditatie) te overleggen Maximaal 50 punten	- Niet in het bezit van een certificaat = 0 punten - Wel in het bezit van een certificaat = 50 punten
Totaal maximaal te behalen punten		300 punten

* Technische en beroepsbekwaamheid

Inschrijver toont met de referentieopdracht aan dat inschrijver voldoet aan de kerncompetenties. Inschrijver dient referentieopdrachten volledig ingevuld en ondertekend in conform het bijgevoegde 'Format referenties'.

Uw beschrijving van de aard van de opdracht dient zodanig te zijn dat het de aanbestedende dienst voldoende inzicht verschaft om te kunnen beoordelen of u over de gevraagde competentie beschikt en of aan alle te beoordelen aspecten van de referentie is voldaan.

De referentieopdracht is niet ouder dan drie (3) jaar gerekend vanaf de datum, waarop de inschrijvingstermijn sluit. Indien inschrijver gebruikmaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht / contract mag hij alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht / contract gebruiken (mits de referentieopdracht / het contract ten minste één (1) jaar is uitgevoerd) en kan hij niet volstaan met een prognose van de resultaten.

De aanbestedende dienst behoud(t)(en) zich het recht voor om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opgegeven referentie(s).

Per kerncompetentie mag maximaal één (1) referentieproject worden ingediend. Indien u beschikt over een referentieopdracht die verschillende kerncompetenties omvat, mag u deze referentieopdracht voor de verschillende kerncompetenties opgeven, mits voldaan wordt aan de eisen die gesteld zijn aan de betreffende kerncompetenties.

Het is toegestaan dat Yuverta (of voormalig CITAVERDE College, Helicon Opleidingen en Stichting Wellant College) als referent wordt gebruikt.



5. Beoordeling verzoek tot deelneming

Indien een verzoek tot deelneming als geldig is aangemerkt en voldoet aan de uitgangspunten en voorwaarden, de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen, én indien er meer dan zeven (7) geldige verzoeken tot deelneming zijn ingediend, wordt het verzoek tot deelneming beoordeeld op basis van de selectiecriteria, conform het proces en de beoordelingsmethodiek welke in dit hoofdstuk is opgenomen.

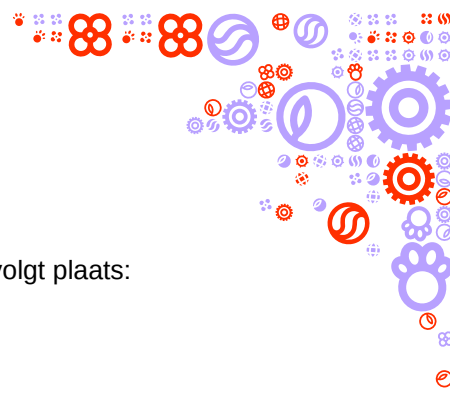
5.1 Beoordelingsproces

Alle verzoeken tot deelneming worden beoordeeld door een beoordelingscommissie, afkomstig van verschillende afdelingen van aanbestedende dienst, te weten: Huisvesting & Facilitair en Teamleider AFO. De inkoopadviseur ziet erop toe dat het beoordelen van de verzoeken tot deelneming op een objectieve, transparante en non-discriminatoire wijze plaatsvindt.

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

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

De zeven (7) verzoeken tot deelneming met de hoogste totaalscore zullen worden geselecteerd en uitgenodigd voor het doen van een inschrijving. Indien twee (2) of meer gegadigden een gelijke totaalscore hebben behaald en dit tot gevolg heeft dat meer dan het gewenste aantal gegadigden voor de inschrijvingsfase (2^e fase) zou moeten worden geselecteerd, zal aanbestedende dienst door middel van loting een selectie maken.



6. Selectieprocedure

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

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

6.1 Bekendmaking selectiebeslissing

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

6.2 Standstill termijn

Aanbestedende dienst neemt een termijn van vijf (5) kalenderdagen in acht voordat zij de geselecteerde gegadigden uitnodigt voor de inschrijvingsfase (fase 2). De betrokken gegadigden hebben aldus de gelegenheid om binnen vijf (5) kalenderdagen na dagtekening van de voorgenomen selectiebeslissing een kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter van de rechtbank in Den Haag. Indien de dagvaarding niet binnen deze termijn van vijf (5) kalenderdagen correct is betekend aan aanbestedende dienst, zal aanbestedende dienst naar verwachting overgaan tot definitieve uitnodiging van de geselecteerde gegadigden voor de inschrijvingsfase (fase 2).

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

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

6.3 Definitieve selectiebeslissing

Na het (ongebruikt) verstrijken van de standstill termijn staat het aanbestedende dienst vrij over te gaan tot definitieve uitnodiging voor de inschrijvingsfase (fase 2). De selectiebeslissing is pas definitief indien er een definitieve uitnodiging voor de inschrijvingsfase (fase 2) is verzonden.



7. Bijlagen

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

- Bijlage 1 Programma van eisen
- Bijlage 2 Prijzenblad
- Bijlage 3 Checklist verzoek tot deelneming
- Bijlage 4 Format selectiecriteria
- Bijlage 5 Format referenties
- Bijlage 6 Concept raamovereenkomst
- Bijlage 7 Concept wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 8 Algemene Inkoopvoorwaarden Stichting Yuverta
- Bijlage 9 Addendum Beheer en onderhoud en kleine werken
- Bijlage 10 Huisregels Yuverta
- Bijlage 11 VOG verklaring
- Bijlage 12 Locatieoverzicht
- Bijlage 13 Elementenlijst Energieweg Nijmegen
- Bijlage 14 Elementenlijst Larensteinselaan Velp
- Bijlage 15 Tekeningen protocol Yuverta (nog onder constructie)
- Bijlage 16 Werkomschrijving preventief onderhoud
- Bijlage 17 Factuurwijzer
- Bijlage 18 Verslag marktconsultatie
- Bijlage 19 Format voor het stellen van vragen