

Aanbestedingsleidraad

ten behoeve van de
Europese niet-openbare aanbesteding

met betrekking tot

Planmatig en dagelijks onderhoud locaties Natuurstad



Versie : definitief
Datum : 1 mei 2024

© Gehele of gedeeltelijke overneming, reproductie of openbaarmaking van de Aanbestedingsstukken, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Stichting Natuurstad Rotterdam en Pro 10 B.V. is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

Checklist voor het indienen van een Aanmelding

Hieronder treft u de checklist aan van documenten die u in de Selectiefase dient te overleggen bij de Aanmelding, welke formats u daarbij dient te hanteren en hoe uw Aanmelding samengesteld moet zijn. Dit wordt nader toegelicht in deze Aanbestedingsleidraad. Daarnaast drie aandachtspunten vooraf:

- ✓ Het doen van een Aanmelding resp. Inschrijving is geen sinecure. Los van de inhoud van het aanbod, kan ook een ogenschijnlijk kleine (vorm)fout er toe leiden dat een Aanmelding resp. Inschrijving ongeldig is. Wij adviseren daarom om zo snel mogelijk kennis te nemen van de Aanbestedingsstukken en vragen te stellen bij twijfels.
- ✓ Meldt u zich aan als Samenwerkingsverband en/of met een Derde en/of Onderaannemer? Dan gelden aanvullende voorschriften waar u goed kennis van moet nemen. Zie de Bijlage Aanmelden resp. inschrijven als Samenwerkingsverband of met Derde/Onderaannemer voor meer informatie.
- ✓ Na de Selectiebeslissing vraagt de Aanbestedende dienst Verificatiedocumenten op bij de geselecteerde Gegadigden. U hoeft deze Verificatiedocumenten dus nog niet bij uw Aanmelding in te dienen. U dient zich er wél bewust van te zijn dat deze opgevraagd kunnen worden. Voor de Verklaring van de Belastingdienst en de Gedragsverklaring aanbesteden kan de aanvraagtijd oplopen tot meerdere weken. Hier moet u rekening mee houden. Zie verder ook de Bijlage Checklist Verificatiedocumenten.

Document	Actie	Gegadigde*	Elke deelnemer Samenwerking?	Derde en/of Onderaannemer?
Voorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (Hoofdstuk 3 Aanbestedingsleidraad)				
Aanbiedings-brief	Rechtsgeldig ondertekend bijvoegen in .pdf. Inhoud: - Korte introductie onderneming(en); - Naam en gegevens contactpersoon; - Indien van toepassing rolverdeling Samenwerkingsverband/Derden	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
UEA	Bijlage UEA invullen, rechtsgeldig** ondertekenen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Ja	Alleen derde waarop een beroep wordt gedaan voor de geschiktheidseisen
Format kerncompetentie	Bijlage Format kerncompetentie invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
Selectiecriteria (Hoofdstuk 4 Aanbestedingsleidraad)				
Format selectiecriteria	Bijlage Format selectiecriteria invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee

*) Zijnde zelfstandig Gegadigde, hoofdaannemer of penvoerder namens een Samenwerkingsverband.

**) De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen dient te blijken uit het uittreksel uit het handelsregister of uit een volmacht waarin de bestuurder een vertegenwoordiger een mandaat voor ondertekening geeft. In het laatste geval dient Gegadigde Deel II B van het UEA in te vullen. Op eerste verzoek dient Gegadigde de volmacht of een uittreksel uit het handelsregister te overleggen.

Checklist voor het indienen van een Inschrijving

Hieronder treft u de checklist aan van alle documenten die u in de Gunningsfase dient te overleggen bij de Inschrijving, welke formats u daarbij dient te hanteren en hoe uw Inschrijving samengesteld moet worden. Dit wordt nader toegelicht in deze Aanbestedingsleidraad.

Document	Actie	Inschrijver*	Elke deelnemer Samenwerking?	Derde en/of Onderaannemer?
Voorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (Hoofdstuk 3 en 4 Aanbestedingsleidraad)				
Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	Indien in exact dezelfde hoedanigheid wordt ingeschreven als waarin de Aanmelding is ingediend, is geen actie bij Inschrijving vereist. Indien sprake is van een vervangende Derde of aanvullende Onderaannemer dan kan dit enkel in gevallen als gesteld in de Bijlage Aanmelden resp. inschrijven als Samenwerkingsverband of met Derde/Onderaannemer en dienen alle Verificatiedocumenten te worden overlegd conform bepaalde in Selectiefase.			
Gunningscriteria (Hoofdstuk 5 Aanbestedingsleidraad)				
Kwaliteit	1. Partnerschap, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
	2. Service dagelijks onderhoud, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
	3. Maatschappelijke impact (SROI, duurzaamheid en lokale economie), vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
	4. Veiligheid, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
	5. Format sleutelfunctionarissen, invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
Prijs	Bijlage Prijzenblad invullen en bijvoegen, in .pdf en .xls(x).	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee

*) Zijnde zelfstandig Inschrijver, hoofdaannemer of penvoerder namens een Samenwerkingsverband.

Inhoudsopgave

Checklist voor het indienen van een Aanmelding	2
Checklist voor het indienen van een Inschrijving	3
Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht.....	6
1.1 Inleiding.....	6
1.2 Keuze aanbestedingsprocedure	6
1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed	6
1.4 Contact tijdens de aanbesteding	7
1.5 Planning.....	7
1.6 Stellen van vragen tijdens de aanbesteding en kenbaar maken van bezwaren	7
1.7 Het doen van een Aanmelding resp. Inschrijving.....	8
1.7.1 Tijdigheid en TenderNed.....	8
1.7.2 Volledigheid	8
1.7.3 Eén keer inschrijven	8
1.7.4 Meerdere keren aanmelden resp. inschrijven vanuit een holding	9
1.7.5 Wijzigen samenstelling Samenwerkingsverband dan wel beroep op andere Derden ...	9
1.7.6 Gestanddoeningstermijn.....	9
1.7.7 Opening	9
1.8 Selectiebeslissing resp. Gunningsbeslissing en Overeenkomst	9
1.9 Leeswijzer	10
Hoofdstuk 2 Over de Opdracht	12
2.1 Over de Opdrachtgever.....	12
2.2 Aanleiding voor de aanbesteding.....	12
2.3 Doelstellingen	12
2.4 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen	12
2.5 Aard van de Opdracht	13
2.5.1 Minimumeisen.....	14
2.5.2 Varianten	15
2.6 Omvang van de Opdracht	15
2.7 Vorm en duur Overeenkomst	15
2.8 Werking van de raamovereenkomst.....	16
2.8.1 Opdrachten dagelijks onderhoud.....	16
2.8.2 Procedure nadere offerte aanvragen planmatig onderhoud en investeringen binnen de raamovereenkomst.....	16
2.9 Wachtkamerconstructie.....	17
2.10 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid	18
2.11 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Social return	18
2.12 Contractmanagement.....	18
2.13 Concretiseringsfase	19
Hoofdstuk 3 Selectieprocedure.....	20
3.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de procedurele aspecten en voorschriften	20
3.2 Stap 2a: Toetsen of geen sprake is van Russische Gegadigde resp. Inschrijver	20
3.3 Stap 2b: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn	20
3.4 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan	21
3.4.1 Financiële en economische draagkracht.....	21
3.4.2 Technische en beroepsbekwaamheid	22
3.4.3 Beroepsbevoegdheid	23
3.5 Stap 4: Rangschikking van de aanmeldingen op basis van de selectiecriteria.....	24
Hoofdstuk 4 Beoordeling van de Inschrijvingen: gunningscriterium	26
4.1 Beoordelingsmethodiek- en procedure	26
4.2 Subgunningscriterium kwaliteit	27
4.2.1 Opmaak en aantal pagina's	27
4.2.2 Beoordelingskader.....	27
4.2.3 Onderdeel 1: Partnerschap	28
4.2.4 Onderdeel 2: Service dagelijks onderhoud	29
4.2.5 Onderdeel 3: Maatschappelijke impact (SROI, duurzaamheid en lokale economie) ...	29
4.2.6 Onderdeel 4: Veiligheid	30

4.2.7	Onderdeel 5: mondelinge deel	30
4.3	Subgunningscriterium prijs	31

Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht

1.1 Inleiding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad behorende bij de Europese niet-openbare aanbesteding van Stichting Natuurstad Rotterdam (verder: Aanbestedende dienst) voor het sluiten van een Overeenkomst met twee Opdrachtnemers voor onderhoud, zijnde het uitvoeren van reparaties, het dagelijks onderhoud, het uitvoeren van planmatig onderhoud en het uitvoeren van investeringsprojecten.

Deze aanbesteding is opgedeeld in een Selectie- en Gunningsfase. In de Selectiefase worden maximaal 5 Gegadigden geselecteerd om in de Gunningsfase een Inschrijving in te dienen. In de Gunningsfase worden twee Inschrijvers gecontracteerd.

De aankondiging van deze Opdracht is gepubliceerd op www.tenderned.nl en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie. Alle ondernemers die aan de eisen voldoen worden uitgenodigd een Aanmelding/Inschrijving in te dienen. Dat kan zelfstandig, als Samenwerkingsverband en/of door een beroep te doen op Derden en/of Onderaannemers.

1.2 Keuze aanbestedingsprocedure

Op deze aanbestedingsprocedure is Deel 2 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing, omdat het van toepassing zijnde Europese drempelbedrag naar verwachting wordt overschreden en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn. De Aanbestedende dienst organiseert een Europese aanbesteding volgens de niet-openbare procedure, waarbij onderscheid wordt gemaakt tussen een Selectie- en een Gunningsfase.

Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op het feit dat er veel potentiële aanbidders zijn. Om de markt te ontlasten en niet iedere Inschrijver op gunningscriteria te beoordelen, wat tot hoge inspanningen van de markt zou leiden, terwijl daar een kleine kans tegenover staat om de Opdracht te winnen, heeft de niet-openbare procedure de voorkeur. Ook voor Natuurstad zijn de inspanningen, gezien de kenmerken van de markt, beperkter door het volgen van een niet-openbare procedure.

Om de Selectiefase en de Gunningsfase goed op elkaar te laten aansluiten en partijen zo volledig mogelijk te informeren zodat zij een keuze kunnen maken wel of niet mee te dingen bij de aanbesteding, zijn de aanbestedingsdocumenten voor beide fasen als geheel ontwikkeld en gepubliceerd.

1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

1. Alle Aanbestedingsstukken te vinden zijn op TenderNed.
2. Het stellen van vragen plaatsvindt via de vraag- en antwoordfunctie van TenderNed.
3. Aanmeldingen en Inschrijvingen dienen ingediend te worden via TenderNed in een digitale kluis.
4. Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via TenderNed, met uitzondering van de interviews.

Indien Gegadigden resp. Inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan kan contact opgenomen worden met de servicedesk van TenderNed zelf.

Let op 1: Nederlandse ondernemers hebben eHerkenning nodig om deel te nemen aan deze aanbesteding¹.

Let op 2: Het beantwoorden van vragen en het uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Aanmelding resp. Inschrijving. Het indienen van de Aanmelding resp. Inschrijving vereist een separate actie in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code. Na het indienen van uw Aanmelding resp. Inschrijving ontvangt u een TenderNed-bericht met de bevestiging.

¹ <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-starten-met-tenderned/eherkenning-gebruiken-voor-tenderned>

1.4 Contact tijdens de aanbesteding

Deze aanbesteding wordt begeleid door Pro 10 B.V. Totdat de definitieve gunning een feit is, zijn Susan van der Linden of Mick Muller voor Gegadigden resp. Inschrijvers het enige aanspreekpunt voor deze aanbesteding. Alle correspondentie vindt in principe dus plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk of contact anderszins noodzakelijk zijn, dan kunnen Gegadigden resp. Inschrijvers contact opnemen via ea@pro10.nl.

1.5 Planning

Binnen deze procedure moeten Gegadigden resp. Inschrijvers op verschillende momenten tijdig actie ondernemen. De Aanbestedende dienst streeft ernaar de volgende planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht dienen Gegadigden resp. Inschrijvers hiervan uit te gaan.

Activiteit	Datum	Tijd (C.E.T)
Publiceren aankondiging en Aanbestedingsstukken	1 mei 2024	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, eerste ronde	16 mei 2024	10:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen 1	28 mei 2024	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, tweede ronde	4 juni 2024	10:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen 2	12 juni 2024	
Sluitingstermijn voor het indienen van een Aanmelding	25 juni 2024	10:00 uur
Mededeling Selectiebeslissing, start bezwaartermijn en verificatie	5 juli 2024	
Uitnodigen tot doen van Inschrijving	15 juli 2024	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, derde ronde	3 september 2024	10:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen 3	12 september 2024	
Sluitingstermijn voor het indienen van een Inschrijving	26 september 2024	10:00 uur
Interviews	14 & 15 oktober 2024	
Verzenden Gunningsbeslissing, start bezwaartermijn en verificatie & concretiseringsfase	24 oktober 2024	
Definitieve gunning	14 november 2024	
Ingangsdatum Overeenkomst	1 januari 2025	

1.6 Stellen van vragen tijdens de aanbesteding en kenbaar maken van bezwaren

De Aanbestedende dienst nodigt Gegadigden resp. Inschrijvers van harte uit vragen te stellen, waaronder ook wordt begrepen het doen van tekstvoorstellen, het plaatsen van opmerkingen en kenbaar maken van (potentiële) bezwaren. Een goede interactie tijdens de aanbesteding leidt tot een beter resultaat voor alle betrokkenen. De Aanbestedende dienst verwacht dan ook een proactieve houding die bijdraagt aan het slagen van deze aanbesteding. Het is belangrijk uw vragen zo vroeg mogelijk te stellen. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling om eventuele bezwaren te uiten na het moment waarop de Aanbestedende dienst beslissingen neemt in het kader van deze aanbesteding. Onverhoopte bezwaren dienen te worden geuit op een moment dat eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zo nodig nog kunnen worden weggenomen.

Door het doen van een Aanmelding resp. Inschrijving stemt de betreffende Gegadigde resp. Inschrijver uitdrukkelijk in met alle aspecten van deze aanbesteding voor de betreffende fase. Aan het uitblijven van vragen, opmerkingen of uitiem een kort geding, ontleent de Aanbestedende dienst het vertrouwen dat de aanbesteding kan worden voortgezet en kan worden overgegaan tot ontvangst en opening van de

Aanmeldingen resp. Inschrijvingen. Gegadigden resp. Inschrijvers die niet tijdig protesteren tegen de inhoud van de Aanbestedingsstukken resp. die niet tijdig een kort geding aanhangig maken, verwerken in beginsel het recht om later nog in rechte te ageren tegen vermeende tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in het kader van deze aanbesteding.

Vragen moeten worden gesteld via TenderNed. Om een goede verwerking mogelijk te maken dient elke vraag apart gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de Aanbestedingsstukken waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen. De Aanbestedende dienst zal schriftelijk gestelde vragen beantwoorden in één of meerdere Nota's van inlichtingen. Er kan voor gekozen worden vragen al eerder, tussendoor, te beantwoorden.

Mogelijkheid stellen individuele vragen: Op grond van art. 2:53 lid 3 Aanbestedingswet 2012 hebben Gegadigden resp. Inschrijvers de mogelijkheid om vragen individueel te stellen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen. Uitgangspunt is dat inlichtingen niet individueel verstrekt worden, tenzij Gegadigde resp. Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daadwerkelijk aantoont dat sprake is van voornoemd belang. Als een motivering ontbreekt of deze naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet toereikend is, dan zal de vraag worden afgewezen en desgewenst opnieuw moeten worden gesteld, als niet-individuele vraag. De Aanbestedende dienst zal individuele vragen, die naar haar oordeel individueel beantwoord moeten worden, individueel beantwoorden.

1.7 Het doen van een Aanmelding resp. Inschrijving

1.7.1 Tijdigheid en TenderNed

Een Aanmelding resp. Inschrijving anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd. De Aanmelding resp. Inschrijving moet bovendien vóór de in de op dat moment geldende planning genoemde datum en tijd zijn ingediend en ontvangen. Na afloop van de indieningstermijn kunnen geen Aanmeldingen resp. Inschrijvingen worden ingediend. Te laat ontvangen Aanmeldingen resp. Inschrijvingen worden niet geaccepteerd. Te late ontvangst is altijd voor rekening en risico van Gegadigden resp. Inschrijvers.²

1.7.2 Volledigheid

De Aanmelding resp. Inschrijving moet compleet te zijn. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke moeten worden bijgevoegd zoals gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Daarbij moet gebruik worden gemaakt van de formats die ter beschikking zijn gesteld. Zie ook de Checklists vooraan in dit document. Als een Aanmelding resp. Inschrijving hier niet aan voldoet, dan zal een Gegadigde resp. Inschrijver worden uitgesloten van deelname, mits dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst proportioneel is. Dit wordt mede beoordeeld in het licht van het gelijkheids- en transparantiebeginsel.

1.7.3 Eén keer inschrijven

Een Gegadigde resp. Inschrijver mag slechts éénmaal aanmelden resp. inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Samenwerkingsverband. Indien een Gegadigde resp. Inschrijver een Aanmelding resp. Inschrijving indient, mag hij niet tevens als Derde en/of Onderaannemer fungeren waarop door een andere Gegadigde resp. Inschrijver een beroep wordt gedaan. Een maatschap wordt hierbij beschouwd als één Gegadigde resp. Inschrijver.

Een Onderaannemer mag ten tijde van de Aanmelding resp. Inschrijving niet als Onderaannemer voor meerdere Gegadigden resp. Inschrijvers optreden. Een Derde mag niet voor meerdere Gegadigden resp. Inschrijvers garant staan indien het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische

² In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluitingstermijn, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de kluis met Aanmeldingen resp. Inschrijvingen nog niet is geopend, ook als de sluitingstermijn gepasseerd is. Dit is een recht en geen plicht van de Aanbestedende dienst en doet dus niets af aan het feit dat te late ontvangst ongeacht de oorzaak voor rekening en risico van Gegadigden resp. Inschrijvers is.

draagkracht. Indien niet aan deze voorschriften wordt voldaan, worden alle betrokken Aanmeldingen terzijde gelegd.

1.7.4 Meerdere keren aanmelden resp. inschrijven vanuit een holding

Vanuit een holding mogen meerdere Gegadigden resp. Inschrijvers (lees: werkmaatschappijen) een Aanmelding resp. Inschrijving doen, zelfstandig of als deelnemer aan een Samenwerkingsverband of als Derde of als Onderaannemer fungeren waarop door een andere Gegadigde resp. Inschrijver een beroep wordt gedaan, mits alle betrokken Gegadigden resp. Inschrijvers op verzoek van de Aanbestedende dienst kunnen aantonen dat de Aanmeldingen resp. Inschrijvingen onafhankelijk tot stand zijn gekomen en de mededinging niet is geschaad. Indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken Gegadigden resp. Inschrijvers. **Let op:** Hier wordt elke rechtspersoon binnen een holding beschouwd als separate ondernemer. Als een werkmaatschappij bijvoorbeeld een beroep wil doen op de financieel-economische draagkracht van de moedermaatschappij, zonder dat zij samen met de moeder wenst aan te melden resp. in te schrijven als Samenwerkingsverband, dan dient de werkmaatschappij de moeder te beschouwen als Derde en op deze Derde een beroep te doen in de Aanmelding resp. Inschrijving.

1.7.5 Wijzigen samenstelling Samenwerkingsverband dan wel beroep op andere Derden

Een Gegadigde dient in dezelfde hoedanigheid in te schrijven als waarin de Aanmelding is ingediend. Het is in beginsel niet mogelijk de samenstelling van het Samenwerkingsverband te wijzigen dan wel een beroep te doen op andere Derden ten opzichte van de wijze waarop de Aanmelding is ingediend. In de Bijlage Aanmelden resp. inschrijven als Samenwerkingsverband of met Derde/Onderaannemer zijn een aantal situaties opgenomen waarop een uitzondering geldt.

1.7.6 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving heeft op straffe van uitsluiting een gestanddoeningstermijn van ten minste vier maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Gedurende deze periode is de Inschrijving voor Inschrijver onherroepelijk en bindend. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding, eindigt de termijn van gestanddoening één maand na uitspraak in kort geding.

1.7.7 Opening

De digitale kluis met Aanmeldingen resp. Inschrijvingen wordt na de sluitingstermijn geopend. Een proces-verbaal van Inschrijvingen wordt opgemaakt en verzonden naar Inschrijvers. Gegadigden resp. Inschrijvers worden niet uitgenodigd om bij de opening te zijn. De opening is een formaliteit. Tijdens de opening worden de Aanmeldingen resp. Inschrijvingen niet behandeld. Aanmeldingen resp. Inschrijvingen worden na afloop van de procedure niet geretourneerd.

1.8 Selectiebeslissing resp. Gunningsbeslissing en Overeenkomst

Na de opening zal de Aanbestedende dienst de Aanmeldingen resp. Inschrijvingen toetsen en beoordelen. Dit wordt uiteengezet in de volgende hoofdstukken. Uiteindelijk mondt dit uit in een Selectiebeslissing resp. Gunningsbeslissing. Hiertegen kunnen afgewezen en gepasseerde Gegadigden resp. Inschrijvers bezwaar maken. De Selectiebeslissing resp. Gunningsbeslissing wordt zo spoedig mogelijk, zoveel mogelijk gelijktijdig verzonden aan Gegadigden resp. Inschrijvers, inclusief de relevante redenen voor die beslissing.

De Aanbestedende dienst deelt bepaalde gegevens betreffende de selectie resp. gunning niet mee indien openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van Gegadigden resp. Inschrijvers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen. Selectiefase: Een afgewezen Gegadigde zal naast inzicht in zijn eigen scores, uitsluitend inzicht krijgen in de scores van de geselecteerde Gegadigden. De geselecteerde Gegadigde krijgt geen inzicht in de scores van afgewezen Gegadigden. Gunningsfase: In de Gunningsbeslissing zullen de scores van alle geldige Inschrijvingen per onderdeel binnen het

gunningscriterium kenbaar worden gemaakt aan Inschrijvers die een geldige Inschrijving hebben ingediend, met dien verstande dat de identiteit van afgewezen Inschrijvers daarbij niet kenbaar wordt gemaakt.

De Aanbestedende dienst zal (i) gedurende zeven kalenderdagen na verzending van de voorlopige Selectiebeslissing geen uitvoering geven aan die beslissing en niet overstappen naar de Gunningsfase en (ii) zal gedurende twintig kalenderdagen na verzending van de voorlopige Gunningsbeslissing geen uitvoering geven aan die beslissing in de Gunningsfase en niet tot ondertekening van de Overeenkomst en wachtkamerovereenkomst overgaan. Dit om Gegadigden c.q. Inschrijvers gedurende die beide bezwaartermijnen gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de Selectiebeslissing resp. Gunningsbeslissing, door het laten betekenen van een dagvaarding voor kort geding op het adres van de Aanbestedende Dienst. De bezwaartermijnen zijn vervaltermijnen. Als binnen de bezwaartermijn geen kort geding aanhangig is gemaakt, dan kan Gegadigde resp. Inschrijver geen bezwaar meer maken tegen de Selectiebeslissing resp. Gunningsbeslissing en heeft hij zijn rechten verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing.

Definitieve gunning is eveneens onder voorbehoud van verificatie en concretisering. De Aanbestedende dienst zal de Verificatiedocumenten bij de winnaar van de aanbesteding opvragen, zoals elders uiteengezet. Ook een verificatie-/concretiseringsgesprek kan onderdeel uitmaken van de verificatie. Tijdens dit gesprek wordt de Inschrijving op initiatief van de Aanbestedende dienst meer in detail doorgenomen, waarbij moet blijken dat de Inschrijver zijn Inschrijving gestand doet. Als sprake is van een verificatiegesprek, dan zal hiervan door de Aanbestedende dienst een verslag worden gemaakt.

De Selectiebeslissing resp. Gunningbeslissing is pas definitief zodra de Aanbestedende dienst de geselecteerde Gegadigden resp. winnende Inschrijvers en wachtkamerpartij hier schriftelijk over heeft geïnformeerd. Met de definitieve gunning komt nog geen overeenkomst tot stand. De overeenkomst komt tot stand ten tijde van de ondertekening van de Overeenkomst of de schriftelijke aanvaarding door de Aanbestedende dienst van het voor Inschrijver bindende en onherroepelijke aanbod van Inschrijver in de vorm van zijn Inschrijving met inachtneming van het bepaalde in de Aanbestedingsstukken. De Inschrijving van de winnende Inschrijver, wordt onderdeel van de te sluiten Overeenkomst en derhalve ook van de Opdracht. Indien tijdens de uitvoering van de Opdracht blijkt dat Opdrachtnemer de beloftes in zijn Inschrijving niet nakomt is er in beginsel sprake van een toerekenbare tekortkoming van Opdrachtnemer.

1.9 Leeswijzer

Het vervolg van dit document bestaat uit navolgende hoofdstukken en Bijlagen:

- Hoofdstuk 2 gaat in op het doel van de aanbesteding en de aard en omvang van de Opdracht.
- Hoofdstuk 3 beschrijft de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, selectiecriteria en de wijze waarop de geldig bevonden Aanmeldingen worden gerangschikt.
- Hoofdstuk 4 schetst gunningscriteria en wijze waarop de Inschrijvingen worden beoordeeld.

De volgende Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad:

- UEA, elektronisch beschikbaar gesteld en in te vullen via TenderNed
1. Checklist Verificatiedocumenten
 2. Definities
 3. Spelregels rondom de aanbesteding
 4. Voorschriften Samenwerkingsverband, Derde en Onderaannemer
 5. Format kerncompetentie
 6. Format selectiecriteria
 7. Prijzenblad
 8. Concept-Overeenkomst
 9. Algemene inkoopvoorwaarden VNG
 10. UAV-2012
 11. UAV-GC 2005
 12. Geschillenregeling

13. Wachtkamerovereenkomst
14. Conformiteitenlijst
15. Format sleutelfunctionarissen (van toepassing in de gunningsfase)

Hoofdstuk 2 Over de Opdracht

2.1 Over de Opdrachtgever

Natuurstad stimuleert duurzaam denken en handelen in Rotterdam door middel van recreatie, educatie en participatie. Op 8 kinderboerderijen en 14 (school)tuinen ontdekken en leren bezoekers over de natuur, het milieu en duurzaamheid. In deze tijd van verstedelijking en digitalisering wordt de afstand tot de natuur groter. De mens is zich steeds minder bewust van de afhankelijkheid van de natuur. Kennis en waardering van milieu en natuur vormt de basis voor gezond en duurzaam gedrag en draagt bij aan het welbevinden van Rotterdammers. De medewerkers van Natuurstad bieden leerzame belevenissen met plant, dier en milieu. Bij elk bezoek en tijdens de interactieve lessen staat op speelse wijze beleven, ontdekken en leren centraal. Op 25 hectare groen, verspreid over de hele stad, bereiken de bijna 100 medewerkers en ruim 100 vrijwilligers jaarlijks ruim 1.000.000 bezoekers, waaronder 50.000 leerlingen.

Zie voor meer informatie over Natuurstad: <https://www.natuurstad.nl/>

2.2 Aanleiding voor de aanbesteding

Aanbestedende dienst heeft diverse contracten voor gepland en dagelijks onderhoud. Aanbestedende dienst wenst meer grip te krijgen op de diverse onderhoudscontracten en investeringen en daarom hiervoor raamovereenkomsten af te sluiten. Onderhavige aanbesteding ziet op het sluiten van een Overeenkomst met twee Opdrachtnemers voor onderhoud, zijnde het uitvoeren van reparaties, het dagelijks onderhoud, het uitvoeren van planmatig onderhoud en het uitvoeren van investeringsprojecten.

2.3 Doelstellingen

Met deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende Overeenkomst beoogt de Aanbestedende dienst de volgende doelen te bereiken:

- Langjarig kunnen samenwerken op het gebied van onderhoud en investeringen met vaste samenwerkingspartners, waarbij coördinatie in één hand ligt;
- Opbouwen van expertise rond dagelijks en gepland onderhoud;
- Service en korte reactietijden rond dagelijks onderhoud;
- Vaste samenwerkingspartners die met Natuurstad meedenken over duurzame oplossingen (onderhouds- en materiaaltechnisch);
- Het contracteren van samenwerkingspartners die middels SROI de regionale werkgelegenheid bevorderen en werkzoekenden en leerlingen aan een werkplek, stageplaats of werkervaringsplaats helpen;
- Waarborgen van de continuïteit van de werkzaamheden mede gezien de huidige marktomstandigheden, zoals krapte op de arbeidsmarkt en de levering van materialen.

2.4 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen

Het feit dat een raamovereenkomst wordt gesloten leidt er toe dat opdrachten niet afzonderlijk worden aanbesteed doch binnen de raamovereenkomst worden gegund. Inherent hieraan is een zekere samenvoeging van opdrachten. Het gaat bij deze aanbesteding om het contracteren van onafhankelijke Opdrachtnemers voor het planmatig en dagelijks onderhoud, waarbij er naar het oordeel van Aanbestedende dienst geen sprake is van het onnodig samenvoegen van opdrachten.

Een verdeling in percelen is ook niet wenselijk, omdat Aanbestedende dienst twee Opdrachtnemers wil contracteren die verantwoordelijk zijn voor het gehele planmatig en dagelijks onderhoud op het gebied van bouwkundige, elektrotechnische en waterzijdige werkzaamheden en investeringen, waarmee Aanbestedende dienst een partnerschap wil ontwikkelen. De verschillende onderdelen van de werkzaamheden zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden, daar het om gepland en dagelijks onderhoud in zijn geheel gaat en investeringen waar ook onderhoud aan gekoppeld wordt. De samenhang is aanmerkelijk. Hiermee sluit Aanbestedende dienst aan bij wat de markt te bieden heeft.

Deze constructie heeft als zodanig geen impact op de mogelijkheid van bijvoorbeeld MKB-bedrijven om mee te dingen naar de Opdracht, omdat er geen hogere eisen aan de technische en beroepsbekwaamheid of financieel economische draagkracht worden gesteld. De eisen die tot stand komen sluiten goed bij aan bij het MKB, hetgeen de toegang van het MKB niet onnodig beperkt. Aanbestedende dienst is een relatief kleine organisatie. Het verdelen van de Opdracht over meerdere percelen zou een onwenselijk beslag leggen zowel op Inschrijvers als op Aanbestedende dienst. Bijkomend dient te worden opgemerkt dat marktpartijen, waaronder MKB-bedrijven, de gevraagde dienstverlening als geheel aanbieden. Er is dus geen sprake van uitsluiting van een grote groep ondernemingen. Door de samenvoeging van de planmatige en dagelijkse werkzaamheden met investeringen wordt geen drempel opgeworpen, sterker nog de Opdracht wordt mogelijk ook interessanter voor Inschrijvers. Om bovengenoemde redenen wordt er ook geen onderscheid gemaakt in percelen.

2.5 Aard van de Opdracht

Aanbestedende dienst wil dat al haar locaties, waaronder acht kinderboerderijen en veertien (school)tuinen, goed onderhouden zijn. Het gaat daarbij om gepland onderhoud en dagelijks onderhoud. De werkzaamheden bestaan uit het uitvoeren van diverse bouwkundige, elektrotechnische en waterzijdige werkzaamheden in en aan een deel van de circa 200 gebouwen en opstallen, terreininrichting en opstallen, verdeeld over 19 locaties van Natuurstad. Het betreft gebouwen, terreininrichting en opstallen op de terreinen van kinderboerderijen, expertisecentra, educatieve- en bijzondere tuinen.

De Opdracht is verdeeld in 3 soorten werkzaamheden, namelijk:

- Het uitvoeren van reparaties, het dagelijks onderhoud
- Het uitvoeren van planmatig onderhoud
- Het uitvoeren van investeringsprojecten

Het uitvoeren van reparaties, het dagelijks onderhoud

De aard van de werkzaamheden is het uitvoeren van kleine herstel werkzaamheden op basis van meldingen, namelijk reparaties of storingen door een vast team. Reparaties en storingsmeldingen kunnen dagelijks voorkomen. Voor elke melding zal Aanbestedende dienst een opdracht voor herstel aan Opdrachtnemer verstrekken middels een opdrachtformulier verstuurd via de Wish app van Facility2. Op dit opdrachtformulier staan tenminste de volgende gegevens: locatie, omschrijving gebouw en plaatsaanduiding onderhavig bouwkundig element, aard van de melding, omschrijving van gevraagde werkzaamheden en de uitvoeringstermijn. Indien mogelijk worden er ter verduidelijking één of meerdere foto's toegevoegd van de gemelde situatie.

Een groot gedeelte van de storingen en meldingen komen voort uit gebreken aan hang- en sluitwerk, lekkende kranen en afvoeren, verlichting, storingen aan toiletten en kleine lekkages. De locaties van Aanbestedende dienst zijn momenteel voorzien van een zgn. gecertificeerd piramidesysteem, onder eigen beheer, voor het hang- en sluitwerk.

Aanbestedende dienst huurt een gedeelte van de opstallen en terreinen vanuit de gemeente Rotterdam. Hierop zit een demarcatie met onderhoud wat door partijen die geselecteerd zijn door de gemeente wordt uitgevoerd. Deze werkzaamheden vallen buiten de scope van deze opdracht.

Het uitvoeren van planmatig onderhoud

Aanbestedende dienst stelt elk kalenderjaar een 'jaarplan onderhoud' op voor de uitvoering van planmatig onderhoud. Voorbeelden van planmatige werkzaamheden zijn (deze werkzaamheden zijn niet limitatief):

Element	Handeling
Binnenwanden stalgedeeltes	Herstellen/bekleden wanden verblijven
Dakluifel	Aanpassen luifel
Gootconstructie goot en beugels, pvc	Vervangen
Hoofdkantoor	Renovatie
Keukenblok	Vervangen/updaten keukenblok, horeca
Knaagdierenverblijf	Realiseren nieuwe inrichting
Meubilering, terrein-, algemeen	Vervangen kweektafels
Omkleedruimte	Verbouwen

Opstallen Natuurstad	Nakijken en lekkage verhelpen Herstellen of vervangen onderdelen Renoveren/aanpassen Verbreden opslag Vervangen zijwanden
Stal	Hekwerken in stal aanpassen
Verbeteringen locatie	Verbouwen woonhuis Realiseren waterleiding naar koeienwei Toevoegen automatische drinkbakken in stal Realiseren elektra buitengevel tbv verwarming Aanpassen oude kantoor naar publieksruimte Herindelen stal Vervangen losse trap door vaste trap Realiseren veilige trapbenadering Wijzigen puin in stal
Sanitair	Herstel tegelwerk, kitwerkherstel, toiletpot Renoveren geheel
Waterinstallaties	Diverse werkzaamheden
Elektra	Diverse werkzaamheden

Het betreft vaak werkzaamheden waar de betreffende locatie van de Aanbestedende dienst nauw bij wordt betrokken. Opdrachtnemer kan in deze fase voor advies worden gevraagd.

Het uitvoeren van investeringsprojecten

Investeringsprojecten, waaronder nieuwbouw van grote opstallen, de renovatie van de sanitair gebouwen en kantoorrenovaties vallen binnen de scope van deze opdracht. Deze opsomming is niet limitatief. Aanbestedende dienst is voornemens om investeringen onder deze raamovereenkomst uit te vragen, maar heeft de mogelijkheid om deze werkzaamheden elders uit te vragen, als dat gezien de aard van de werkzaamheden, de noodzakelijke en aanwezige expertise, de opdrachtwaarde en marktwerking wenselijk is.

2.5.1 Minimumeisen

De minimumeisen waaraan Opdrachtnemer gehouden is bij de uitvoering van de Opdracht, zijn opgenomen in de Aanbestedingstukken, in het bijzonder in de Bijlage Conformiteitenlijst. Gegadigden resp. Inschrijvers dienen zich hier, op straffe van uitsluiting, volledig en onvoorwaardelijk aan te conformeren. Met het indienen van een Aanmelding resp. Inschrijving stemt de Gegadigde resp. Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken, inclusief de Bijlage Conformiteitenlijst, gestelde eisen, voorschriften en voorwaarden.

Een Aanmelding resp. Inschrijving onder andere voorwaarden is niet toegestaan en leidt dus tot uitsluiting. Voor zover de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn, geldt ten tijde van het indienen van een Aanmelding resp. Inschrijving de navolgende rangorde:

- de Nota's van inlichtingen Gunningsfase, waarbij het recentst gestelde prevaleert;
- de Nota's van inlichtingen Selectiefase, waarbij het recentst gestelde prevaleert;
- de concept-Overeenkomst – uiteindelijk prevaleert de Overeenkomst, waarbij de noodzakelijke wijzigingen die voortvloeien uit de Nota's van inlichtingen in de definitieve Overeenkomst worden verwerkt;
- deze Aanbestedingsleidraad, inclusief overige niet in deze opsomming expliciet benoemde Bijlagen, waaronder de Conformiteitenlijst en het Prijzenblad;
- Inkoopvoorwaarde passende bij de nadere opdracht (Algemene inkoopvoorwaarden VNG, UAV-2012 of UAV-GC);
- de Inschrijving van Inschrijver;
- de Aanmelding van Gegadigde.

Let op: Gegadigden resp. Inschrijvers moeten terdege kennis nemen van deze bescheiden aangezien deze belangrijke verplichtingen bevatten waaraan niet voorbij mag worden gegaan voordat Gegadigde resp. Inschrijver een Aanmelding resp. Inschrijving indient. Het indienen van een Aanmeldingen resp. Inschrijving betekent de volledige acceptatie zonder enig voorbehoud van de Aanbestedingsstukken door de Gegadigde resp. Inschrijver.

2.5.2 Varianten

Varianten worden niet geaccepteerd. Een Inschrijving dient altijd te voldoen aan de gestelde minimumeisen.

2.6 Omvang van de Opdracht

De waarde van de Opdracht is geraamd op gemiddeld ca. € 200.000,- excl. btw per jaar, gebaseerd op uitgaven in de afgelopen 4 jaar. Hier komen nog investeringen bij. Investerings laten zich echter moeilijk ramen. Aanbestedende dienst gaat uit van een verwachte omvang van ca. € 500.000,- excl. btw per jaar voor de investeringen. De omvang kan echter enorm fluctueren en is dan ook onzeker.

De gemiddelde opdrachtwaarde over de totale looptijd van de raamovereenkomst wordt gemaximeerd op 200% van de genoemde verwachte omvang, zijnde € 8.400.000,- excl. btw. Dit is de geraamde omvang per jaar * 6 jaar + 100%.

$$(\text{€ } 1.200.000,- \text{ voor 6 jaar onderhoud} + \text{€ } 3.000.000,- \text{ voor 6 jaar investeringen}) + 100\% = \text{€ } 8.400.000,-$$

Indien deze omvang (+ indexaties ook over het maximum, conform index uit raamovereenkomst) is bereikt, eindigt de raamovereenkomst. De nadere overeenkomsten zullen nog wel worden uitgediend onder de raamovereenkomst, maar kunnen niet worden verlengd.

De hierboven genoemde omvang is slechts bedoeld als indicatie. Opdrachtnemer kan hier op geen enkele wijze rechten aan ontleen. De Aanbestedende dienst heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie. Alle genoemde bedragen zijn exclusief btw.

2.7 Vorm en duur Overeenkomst

Er is sprake van een raamovereenkomst met een initiële looptijd van 48 maanden met de mogelijkheid de Overeenkomst eenmaal tegen dezelfde voorwaarden te verlengen voor een periode van 24 maanden, maar niet langer dan dat de maximale omvang is bereikt. Deze verlenging vindt automatisch plaats. Opdrachtnemer dient periodiek te rapporteren over de (geprognostiseerde) uitnutting van de raamovereenkomst zodat tijdig kan worden geanticipeerd op het eventueel bereiken van het maximale bedrag van de raming en zo te waarborgen dat Aanbestedende dienst rechtmatig blijft handelen.

De Aanbestedende dienst kiest weloverwogen voor een raamovereenkomst langer dan 48 maanden. De Aanbestedende dienst hecht grote waarde aan het realiseren van een duurzame samenwerking met Opdrachtnemers. Hierbij speelt ook de wens om binnen de komende projecten een zekere standaardisatie door te kunnen voeren en doelstellingen te realiseren op het gebied van maatschappelijk verantwoord inkopen. Dit is eenvoudiger te realiseren met vaste partners waarmee voor langere tijd wordt samengewerkt, ook omdat leveranciers zo voor langere tijd kunnen rekenen op een zekere omzet. Een langere looptijd is daarnaast van belang omdat er een zekere herhaling gaat plaatsvinden van soortgelijke opdrachten. Opdrachtnemers kunnen dan profiteren van de kennisontwikkeling die ze opgedaan hebben. Een kortlopende overeenkomst zou de leereffecten teniet doen. Verder maakt een zekere herhaling van projecten het beter mogelijk "past performance" toe te passen bij het verstrekken van vervolgoopdrachten. Dit is zeker bij Planmatig onderhoud en investeringsprojecten een belangrijke factor. Ook geldt dat er bij investeringsprojecten sprake kan zijn van een lange doorlooptijd met meerdere fasen, waarbij het aantal projecten enorm fluctueert. De Aanbestedende dienst acht het wenselijk dat de partijen waarmee de raamovereenkomst wordt gesloten de gelegenheid hebben om ook op het gebied van investeringsprojecten meerdere werkzaamheden te kunnen uitvoeren. Door te kiezen voor een langere looptijd wordt die gelegenheid geboden.

De Aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid gedurende de gehele looptijd de Overeenkomst tussentijds met opgaaf van redenen op te zeggen met inachtneming van een opzegtermijn van zes maanden.

De concept- raamovereenkomst is bijgevoegd als Bijlage.

Algemene inkoopvoorwaarden

De Algemene Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten van de Vereniging van Nederlandse Gemeenten zijn van toepassing op de Opdracht. Daarnaast zijn de UAV-2012 (en UAV-GC) van toepassing voor werkzaamheden aangemerkt als investeringsopdrachten. Opdrachtgever wenst voor bepaalde opdrachten samen met Opdrachtnemer tot een ontwerp te komen.

Algemene voorwaarden van Gegadigde resp. Inschrijver of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Suggesties ten aanzien van de voorwaarden kunnen uitsluitend worden gedaan door het stellen van vragen. In de Nota('s) van inlichtingen wordt aangegeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening wordt gehouden. Daarna zijn de voorwaarden definitief.

2.8 Werking van de raamovereenkomst

Een raamovereenkomst betekent dat de voorwaarden inzake te plaatsen nadere opdrachten in meer of mindere mate zijn vastgelegd, maar nog geen (financiële) verplichtingen zijn aangegaan. Indien zich een daadwerkelijke, concrete behoefte voordoet bij Opdrachtgever dan kan hierin worden voorzien door Opdrachtnemer op basis van een nadere opdracht, die past binnen de kaders van de raamovereenkomst.

2.8.1 Opdrachten dagelijks onderhoud

Aanbestedende dienst zal twee Opdrachtnemers contracteren voor de onderhoudswerkzaamheden. De Inschrijver die het hoogste heeft gescoord op het gunningscriterium "Service dagelijks onderhoud" (par. 4.2.4) en het interview met de Technisch Coördinator Dagelijks onderhoud (par. 4.2.7) wordt de primaire partner voor Aanbestedende dienst voor werkzaamheden betreffende het dagelijks onderhoud. Hier is voor gekozen om een vast aanspreekpunt te hebben voor het dagelijks onderhoud. Dit betekent dat deze Opdrachtnemer al het dagelijks onderhoud voor zijn rekening neemt.

Als beide Inschrijvingen met een gelijk puntenaantal op bovenstaande onderdelen gerangschikt worden en het op basis hiervan voor de Aanbestedende dienst onmogelijk is een Gunningsbeslissing te nemen, dan geeft het aantal punten op het interview met de Technisch Coördinator Dagelijks onderhoud (par. 4.2.7) de doorslag. Als ook dat geen uitsluitsel geeft, dan zal er worden geloot.

De werkzaamheden voor het planmatig onderhoud worden bij beide gecontracteerde Opdrachtnemers uitgevraagd, zie hiervoor paragraaf 2.8.2

2.8.2 Procedure nadere offerte aanvragen planmatig onderhoud en investeringen binnen de raamovereenkomst

Enkele, maar zeker nog niet alle voorwaarden betreffende opdrachten zijn vastgelegd in de raamovereenkomst die tot stand komt met twee Opdrachtnemers. Aan een nadere opdracht gaat een nadere offerteaanvraag met specifieke voorwaarden van Opdrachtgever en een offerte van Opdrachtnemer(s) vooraf.

Aanbestedende dienst streeft maximale flexibiliteit na bij de keuze hoe een nadere opdracht wordt uitgevraagd. Steeds wordt de best passende procedure voor een nadere uitvraag gekozen. Dit kan zijn op laagste prijs of middels BPKV. Ook kan een nadere opdracht met of zonder concurrentie worden uitgevraagd, waarbij kleine opdrachten tot een opdrachtwaarde van € 10.000,- 1 op 1 gegund kunnen worden aan een van de raamcontractanten.

Hieronder staan in willekeurige volgorde voorbeelden van argumenten die bij de keuze hoe nadere offerteaanvragen uitgevraagd gaan worden een rol kunnen spelen.

- a. Wat zijn de competenties van de gecontracteerde Opdrachtnemers. Soms past een bepaalde opdracht beter bij een bepaalde Opdrachtnemer. Beide Opdrachtnemers belasten met een minicompentie voegt dan niets toe;
- b. Wat is de opdrachtwaarde. Soms is een opdrachtwaarde relatief te klein en is het disproportioneel beide Opdrachtnemers uit te nodigen, soms is een opdrachtwaarde juist hoog en is het wenselijk een minicompentie te houden. Opdrachtgever behoudt zich hierin volledige vrijheid;
- c. Wat is de samenhang van een opdracht met eventuele eerdere opdrachten. Het wisselen van Opdrachtnemer is dan ondoelmatig. De vervolgoopdracht kan in dergelijk geval bij de oorspronkelijke Opdrachtnemer worden gelegd;
- d. Hoe is de verdeling van de opdrachten. Zonder toezeggingen te doen of daar rechten aan te kunnen ontleen is het wenselijk dat er een zekere verdeling van het werk plaatsvindt zodat beide Opdrachtnemers daarmee rekening kunnen houden;
- e. Hoe zitten de Opdrachtnemers met hun capaciteit, als er te beperkte capaciteit is heeft het geen zin om bij beide uit te vragen;
- f. Wat is de aard van het vraagstuk, soms lenen opdrachten zich ervoor om gezamenlijk aan een opdracht te werken;
- g. Er kan worden gewerkt met versimpelde minicompenties, waarbij op basis van een gesprek de meest passende Opdrachtnemer wordt geselecteerd.

Indien Opdrachtnemers niet kunnen aanbieden op een nadere offerteaanvraag, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om buiten de raamovereenkomst partijen uit te nodigen.

Indien Opdrachtnemers bij een nadere offerteaanvraag gebruik wensen te maken van onderaanneming, dan dient dit een partij te zijn waarmee is ingeschreven of die door Inschrijver is meegenomen bij gunningscriterium 1: Partnerschap (par. 4.2.3). Opdrachtgever wenst met vaste partijen samen te werken, namelijk de partijen die op basis van deze aanbesteding zijn geselecteerd. Hiervan afwijken is in beginsel onwenselijk en is uitsluitend toegestaan in overleg indien dit van toegevoegde waarde is voor het project.

2.9 Wachtkamerconstructie

Op de Overeenkomst is een wachtkamerconstructie van toepassing. Op basis van de beoordeling van de Inschrijvingen in de Gunningsfase ontstaat een rangorde van Inschrijvers. Met de Inschrijver die op basis van de rangorde als eerste niet in aanmerking komt voor de gunning van de Overeenkomst, wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten. De wachtkamerovereenkomst is als Bijlage toegevoegd. Hierin is onder meer opgenomen dat deze Inschrijver de gestanddoeningstermijn van zijn Inschrijving verlengt voor de duur van de wachtkamerovereenkomst.

De Aanbestedende dienst behoudt zich overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de Overeenkomst met (een van) de oorspronkelijke Opdrachtnemers, de Opdracht alsnog enkelzijdig tegen de condities van deze aanbesteding te gunnen aan de Inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan, overeenkomstig diens Inschrijving. De Aanbestedende dienst kan voornoemd recht invoeren tot 24 maanden na het sluiten van de Overeenkomst met de eerste Opdrachtnemers. Gedurende het daaropvolgende restant van de looptijd van de Overeenkomst kan de wachtkamerovereenkomst enkel worden afgeroepen indien wachtkamerpartij hiermee instemt. De Aanbestedende dienst kan ook besluiten geen gebruik te maken van de wachtkamerovereenkomst.

Indien de wachtkamer wordt ingeroepen, blijft het dagelijks onderhoud bij de Opdrachtnemer waaraan dit gegund is. Indien de Overeenkomst van de eerste Opdrachtnemer die het dagelijks onderhoud gegund heeft gekregen echter wordt ontbonden, wordt wederom gekeken naar de scores op het gunningscriterium "Service dagelijks onderhoud" (par. 4.2.4) en het interview met de Technisch Coördinator Dagelijks onderhoud (par. 4.2.7). De Opdrachtnemer die het hoogste heeft gescoord op het totaal van deze onderdelen, wordt verantwoordelijk voor het dagelijks onderhoud.

2.10 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid

Aanbestedende dienst is een maatschappelijk betrokken en op de samenleving gerichte organisatie die het belangrijk vindt om bij aanbestedingen en overige inkooptrajecten, waar dit voor de organisatie financieel haalbaar is, maatschappelijke uitgangspunten mee te nemen. Aanbestedende dienst heeft hierin ook een voorbeeldfunctie en kan via inkoop een bijdrage aan maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI) realiseren. Aanbestedende dienst streeft ernaar om middels inkoop de meest positieve milieu-, maatschappelijke en economische effecten die mogelijk zijn gedurende de volledige levenscyclus te creëren.

Per 1 november 2018 zijn de landelijke criteria voor maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI) beschikbaar via de webtool mvicriteria.nl. De MVI-criteriatool ondersteunt bij maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI). Dit betekent dat, naast op de prijs van de producten en diensten ook wordt gestuurd op de effecten op duurzaamheid: milieu, klimaat, circulariteit en sociale aspecten. Via deze webtool worden verschillende selectiecriteria, eisen, gunningscriteria en suggesties beschikbaar gesteld. De MVI-criteriatool bevat inkoopcriteria voor 45 productgroepen. Voor de onderhavige Opdracht zijn de volgende MVI-criteria voorhanden, welke als uitvoeringseis zijn opgenomen in de conformiteitenlijst. Deze eisen moeten aantoonbaar gevolgd worden en Aanbestedende dienst dient hierover geïnformeerd te worden.

- (Verwerkt) hout dient aan duurzaamheidseisen te voldoen. Te leveren hout of hout verwerkt in te leveren (hout)producten voor nieuwbouw of verbouwing dient te voldoen aan de 'Dutch Procurement Criteria for Timber' ten aanzien van duurzaam bosbeheer en de handelsketen, inclusief de bijbehorende beoordelingsmethode.
- Hout dat onder een certificeringssysteem wordt geleverd, moet vergezeld gaan van de op de levering betrekking hebbende factuur en/of pakbon van de inschrijver. Facturen moeten zijn voorzien van:
 - naam en adresgegevens van opdrachtgever en inschrijver;
 - datum uitgifte;
 - houtsoort en/of productbeschrijving;
 - volume of aantal van het geleverd product;
 - naam van het certificeringssysteem en de claim (bijv. FSC 100% of PEFC gecertificeerd);
 - Chain-of-Custody certificaatnummer van de leverancier.
- Duurzaam ontwerp houten constructie. Constructies met hout die worden blootgesteld aan weer en wind) zijn zo ontworpen dat geen (hemel)water kan blijven staan en/of geen capillair vocht in kan trekken.
- Het beheer en onderhoud wordt zodanig verricht dat het huidige energielabel behouden blijft.

Duurzaamheid is voor Aanbestedende dienst belangrijk. Binnen deze aanbesteding wordt aanbieders daarom de mogelijkheid geboden zich hier enigszins op te kunnen onderscheiden, door hiervoor een gunningscriterium te formuleren. Zie hiervoor paragraaf 4.2.5. Onderdeel 3: Maatschappelijke impact (SROI, duurzaamheid en lokale economie).

2.11 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Social return

Social Return (SROI) is een aanpak met als doel een bijdrage te leveren aan het vergroten van de arbeidsparticipatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Aanbestedende dienst past Social Return toe bij haar inkoop als dit passend is binnen desbetreffende opdracht en economisch verantwoord is. Zo bevordert Aanbestedende dienst de regionale werkgelegenheid en helpt zij werkzoekenden en leerlingen aan een werkplek, stageplaats of werkervaringsplaats. Voor de onderhavige Opdracht is SROI van toepassing.

Binnen deze aanbesteding wordt aanbieders de mogelijkheid geboden zich hier enigszins op te kunnen onderscheiden, door hiervoor een gunningscriterium te formuleren. Zie hiervoor paragraaf 4.2.5. Onderdeel 3: Maatschappelijke impact (SROI, duurzaamheid en lokale economie). Daarbij krijgen aanbieders op laagdrempelige wijze de suggestie aangereikt een bijdrage te leveren aan Rikx, een initiatief binnen de gemeente Rotterdam voor sociale ondernemingen en projecten, zie Rikx (rikxplatform.nl)

2.12 Contractmanagement

Het operationele contractmanagement ligt bij de projectleider Planmatig Onderhoud en Vastgoed en bij de Coördinator Servicebureau & Onderhoud. Zij zorgen ook voor nadere opdrachtverstrekking. De projectleider Planmatig onderhoud en Vastgoed is tevens verantwoordelijk voor het actualiseren en beheer van het MJOP.

Het contractmanagement ligt bij de Afdelingsmanager Bedrijfsbureau, welke tevens contracteigenaar is. Deze raadpleegt de projectleider Planmatig Onderhoud en Vastgoed en Coördinator Servicebureau & Onderhoud. Het contractbeheer ligt bij de medewerker Inkoop & Contracten.

2.13 Concretiseringsfase

Op het moment van het indienen van de Inschrijving dient aan alle eisen uit de Bijlage Conformiteitenlijst te worden voldaan, conform de Inschrijving. Na het verzenden van de voorlopige gunningsbeslissing vangt de verificatiefase en de concretiseringsfase aan en zal geverifieerd worden of de winnende Inschrijver voldoet aan de gestelde eisen.

Het doel van de concretiseringsfase is dat de winnende Inschrijver aantoont dat er tijdens de uitvoering geen verrassingen en wijzigingen meer optreden. Details en planningen worden doorgenomen.

In de concretiseringsfase zal onder andere het volgende aan bod komen:

- Stapsgewijs doornemen van de conformiteitenlijst op alle punten;
- Gedetailleerde uitwerking van de Inschrijving (zonder de Inschrijving aan te passen);
- In samenspraak SLA opstellen met oplevermomenten en acceptatiecriteria.

Indien Aanbestedende dienst vroegtijdig oordeelt dat de Inschrijver de beloften uit zijn Inschrijving niet blijkt te kunnen waarmaken, althans dit niet binnen de gestelde periode kan aantonen, kan Aanbestedende dienst besluiten de concretiseringsfase vroegtijdig te beëindigen en deze Inschrijver alsnog uit te sluiten van de procedure. Vervolgens komt er een nieuwe gunningsbeslissing tot stand en vangt wederom de concretiseringsfase aan met de nieuwe winnende Inschrijver. Voordat hiertoe wordt besloten, zal Inschrijver die alsnog wordt uitgesloten in de gelegenheid gesteld worden zijn zienswijze te geven.

Hoofdstuk 3 Selectieprocedure

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe wordt getoetst of aan de voorwaarden voor deelname aan de aanbesteding is voldaan en hoe uit Gegadigden die een geldige Aanmelding hebben ingediend wordt geselecteerd en welke Gegadigden uitgenodigd worden een Inschrijving in te dienen. De toetsing van de Aanmelding bestaat uit drie stappen, waarbij geldt dat in beginsel slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de Aanmelding terzijde moet worden gelegd en Gegadigde moet worden uitgesloten van deelname. Pas als de toetsing succesvol is afgerond, worden de geldige Aanmeldingen beoordeeld en gerangschikt op basis van de selectiecriteria (stap 4). Indien er vijf of minder Gegadigden een Aanmelding indienen, blijven de selectiecriteria buiten beschouwen en worden de geldige Aanmeldingen niet beoordeeld en gerangschikt op basis van de selectiecriteria. Er zal dan eveneens geen sprake zijn van een bezwaartermijn na verzending van de voorlopige Selectiebeslissing. De Aanbestedende dienst zal dan de Gunningsfase starten met de Gegadigden die een geldige Aanmelding hebben ingediend.

3.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de procedurele aspecten en voorschriften

De Aanmelding wordt na opening eerst getoetst aan procedurele aspecten, voorschriften en spelregels, hoegenaamd dan ook, die uiteen zijn gezet in de Aanbestedingstukken. Indien een Gegadigde of Aanmelding hier niet aan voldoet zal een Gegadigde worden uitgesloten van deelname, mits dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst proportioneel is, wat mede beoordeeld wordt in het licht van het gelijkheids- en transparantiebeginsel.

3.2 Stap 2a: Toetsen of geen sprake is van Russische Gegadigde resp. Inschrijver

De Aanbestedende dienst wil voorkomen, door gunning en/ of betalingen, (in)direct bij te dragen aan (de financiering van) oorlog in Oekraïne. De Aanbestedende dienst zal in dat kader niet overgaan tot het sluiten van een Overeenkomst met een Inschrijver die onder het sanctiepakket van de Europese Unie valt, daaronder begrepen een Samenwerkingsverband waaraan één of meerdere ondernemers deelnemen die onder het sanctiepakket vallen – in dat geval wordt het gehele Samenwerkingsverband uitgesloten. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Gegadigde resp. Inschrijver een verklaring te overleggen waaruit blijkt dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze Overeenkomst. De Aanbestedende dienst kan daarnaast om aanvullende bewijsmiddelen verzoeken, bijvoorbeeld over eigendomsstructuren en aanvullende informatie van Derden en Onderaannemers. Gegadigde resp. Inschrijver dient hieraan zijn medewerking te verlenen op straffe van uitsluiting.

3.3 Stap 2b: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

Tijdens de tweede stap wordt ook getoetst of op Gegadigde geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Uitsluitingsgronden zien op omstandigheden die de Gegadigde betreffen en diens uitsluiting van deze procedure rechtvaardigen.

Op deze aanbesteding zijn alle wettelijk verplichte uitsluitingsgronden en facultatieve uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempel van toepassing met uitzondering van 'prestaties uit het verleden (past performance)' en 'ernstige beroepsfout'. De wettelijke verplichte uitsluitingsgronden zijn weergegeven onder Deel IIIA en B van het UEA en de van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder IIIC. De Aanbestedende dienst kiest hiervoor omdat zij in beginsel geen zaken wil doen met een Gegadigde resp. Inschrijver die in één van deze omstandigheden verkeert.

Uitsluitingsgronden mogen niet van toepassing zijn op de zelfstandige Gegadigde, elke deelnemer aan een Samenwerkingsverband dat als Gegadigde optreedt, Derden waarop een Gegadigde zich beroept en ook niet op Onderaannemers. **Let op:** In het geval van een Samenwerkingsverband en/of een beroep op een Derde dienen meerdere UEA's te worden ingevuld, ondertekend en ingediend. Gegadigden waarop dit van toepassing is dienen goed kennis te nemen van de Bijlage Voorschriften Samenwerkingsverband, Derde en Onderaannemer.

Voor wat betreft de bewijsvoering is het uitgangspunt dat Gegadigden bij hun Aanmelding kunnen volstaan met het UEA. Indien een Gegadigde bij een van de uitsluitingsgronden aangeeft dat deze van toepassing is, wordt Gegadigde uitgesloten van deelname, tenzij de Aanbestedingswet 2012 in een uitzondering voorziet en de Aanbestedende dienst besluit zich op deze uitzondering, al dan niet na het hebben ontvangen van een nadere zienswijze van Gegadigde, te beroepen.

Gegadigden dienen aldus de Bijlage UEA in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Aanmelding te voegen. De rechtsgeldige ondertekening van het UEA staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele Aanmelding resp. Inschrijving.³ De Aanbestedende dienst heeft in Deel I en Deel III alles al ingevuld resp. aangekruist wat van toepassing is, Gegadigde moet het overige invullen. Deel V is voor deze aanbesteding niet relevant.

Na de Selectiebeslissing vraagt de Aanbestedende dienst Verificatiedocumenten op bij de geselecteerde Gegadigden in lijn met de Aanbestedingswet 2012 en de Aanbestedingsstukken. De documenten die opgevraagd worden zijn weergegeven in de Bijlage Checklist Verificatiedocumenten.

Indien Gegadigde resp. Inschrijver op een later moment op de hoogte raakt van feiten en/of omstandigheden die eventueel alsnog tot het toepassen van een uitsluitingsgrond zouden leiden dient hij dit onverwijld aan de Aanbestedende dienst te melden. Indien op enig moment blijkt dat Gegadigde resp. Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen of de Verificatiedocumenten niet kan overleggen wordt hij uitgesloten. Indien dit feit zich na de Selectiebeslissing maar voor de start van de Gunningsfase voordoet, komt een nieuwe Selectiebeslissing tot stand. Indien dit feit zich na de Gunningsbeslissing, maar voor de definitieve gunning voordoet, komt een nieuwe Gunningsbeslissing tot stand.

3.4 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

Als op Gegadigde geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, dan wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van onderstaande eisen inzake financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. De Aanbestedende dienst stelt deze eisen met het doel een Opdrachtnemer te contracteren die over juridische, financiële en technische capaciteiten beschikt om de Opdracht uit te kunnen voeren. Als Gegadigde niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet, dan zal de Aanmelding terzijde worden gelegd. Ook hier is het uitgangspunt dat Gegadigden bij hun Aanmelding kunnen volstaan met het UEA, waarin zij onder Deel IV verklaren aan alle hieronder gestelde geschiktheidseisen (in het UEA tevens 'Selectiecriteria') te voldoen ('ja'), tenzij uitdrukkelijk anders bepaald is dat bij de Aanmelding aanvullende informatie moet worden overlegd. Ten aanzien van het opvragen van Verificatiedocumenten geldt hetzelfde als hiervoor al is beschreven rondom de uitsluitingsgronden.

3.4.1 Financiële en economische draagkracht

De Aanbestedende dienst hecht waarde aan de financiële en economische draagkracht van ondernemingen, omdat het van belang is voor Aanbestedende dienst dat de continuïteit van de te contracteren Opdrachtnemer niet in het geding is en dat Opdrachtnemer verzekerd is tegen aanspraken. Aanbestedende dienst stelt daarom de volgende minimeisen aan Gegadigden:

- *Continuïteit:* Gegadigde mag geen signalen hebben dat de continuïteit van zijn onderneming in het geding is. Dat betekent dat de accountant geen continuïteitsparagraaf mag hebben opgenomen in het laatste jaarverslag van de onderneming. Voor niet-jaarrekening plichtige ondernemingen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring van een Registeraccountant of een bevoegde accountant-administratieconsulent (ex artikel 2:393, lid 1 BW), zonder toelichtende paragraaf wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit. Indien Aangemeld c.q. ingeschreven wordt als Samenwerkingsverband dienen alle afzonderlijke deelnemers aan het Samenwerkingsverband aan deze eisen te voldoen. Indien een beroep wordt gedaan op een Derde, dan geldt deze eis ook voor elke afzonderlijke Derde.

³ Indien de Aanmelding elders rechtsgeldig ondertekend is, is ondertekening van het UEA niet noodzakelijk.

- *Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering:* Gegadigde/ dient te beschikken over een passende bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze dient een schade te dekken van minimaal €1.500.000 per gebeurtenis en €1.500.000 per jaar. Indien Gegadigde hier ten tijde van de Aanmelding nog niet over beschikt, dient een verklaring van een verzekeraar te worden overgelegd waaruit blijkt dat Gegadigde het voornemen heeft om een passende verzekering af te sluiten voordat de Overeenkomst wordt ondertekend, en dat de verzekeraar bereid is hieraan mee te werken. Indien Aangemeld c.q. ingeschreven wordt als Samenwerkingsverband dienen alle afzonderlijke deelnemers aan het Samenwerkingsverband aan deze eis te voldoen.

Indien Gegadigde hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van deelname. Bij de Aanmelding volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Gegadigde Verificatiedocumenten te overleggen, waaruit blijkt dat aan deze eisen is voldaan, in lijn met art. 2.91 Aanbestedingswet 2012.

3.4.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Het is voor de Aanbestedende dienst van belang dat de gecontracteerde Opdrachtnemer qua technische en beroepsbekwaamheid geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Daarom worden onderstaande eisen gesteld:

3.4.2.1 Kerncompetentie

De Aanbestedende dienst heeft een kerncompetentie geïdentificeerd waarover Gegadigde moet beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Het betreft de volgende kerncompetentie:

Kerncompetentie:

Gegadigde heeft op basis van een meerjarige samenwerkingsrelatie⁴ van minimaal 2 jaar voor een opdrachtgever planmatig onderhoud en dagelijks onderhoud (storingsonderhoud) uitgevoerd in en aan gebouwen en/of terreinen. Hiermee moet een opdrachtwaarde zijn gemoeid van minimaal € 100.000,- excl. btw per jaar verdeeld over de volgende werkzaamheden:

- bouwkundig (minimaal € 80.000)
- elektrotechnisch (minimaal € 10.000)
- waterzijdig (minimaal €10.000)

Om te voldoen aan deze kerncompetentie mag Inschrijver maximaal 5 referenties overleggen, mits sprake is van een meerjarige samenwerkingsrelatie (zie voetnoot 4) van minimaal 2 jaar of langer, waarbij het totaal aan werkzaamheden van alle referenties moet voldoen aan de vereiste opdrachtwaarde van minimaal € 100.000,-, verdeeld over bouwkundige (minimaal € 80.000), elektrotechnische (minimaal € 10.000) en waterzijdige (minimaal € 10.000) werkzaamheden.

Behalve het UEA (Deel IV) dient Inschrijver minimaal één en maximaal vijf referenties te overleggen waaruit ondubbelzinnig blijkt dat de gevraagde werkzaamheden eerder zijn uitgevoerd.

Voor het overleggen van de referentie-opdracht(en) dient Gegadigde gebruik te maken van de Bijlage Format Kerncompetentie. Het format dient altijd volledig te worden ingevuld.

Ten aanzien van de te overleggen referentie(s) gelden in het Format Kerncompetentie, naast de omschrijving van de kerncompetentie die er volledig en ondubbelzinnig in terug moet keren, de volgende eisen. Als hier niet aan is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd:

1. De gevraagde kerncompetentie is ten behoeve van een klant, de referentie-organisatie, aangewend in de periode van 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Aanmelding. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetentie betrekking op heeft moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd.
2. Ter controle dienen bij de referentie-opdracht de actuele contactgegevens van de contactpersoon te worden opgegeven. Verificatie van de referentie kan zonder verdere toestemming en raadpleging van

⁴ Onder een meerjarige samenwerkingsrelatie verstaat Aanbestedende dienst dat Gegadigde minimaal 5 opdrachten in 2 jaar voor dezelfde Opdrachtgever heeft uitgevoerd.

- Gegadigde worden uitgevoerd. Gegadigde dient de contactpersoon van de referentie-organisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd.
3. Indien de verklaring van de referentie-organisatie niet overeenstemt met de verklaring van de Gegadigde of de referentie-organisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd met uitsluiting van deelname aan de aanbesteding tot gevolg, maar niet voordat Gegadigde om een nadere zienswijze is gevraagd.
 4. Een referentie wordt alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie-opdracht is uitgevoerd door Gegadigde. In het geval van een Samenwerkingsverband is dit een van de deelnemers aan het Samenwerkingsverband waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval de Gegadigde een beroep doet op een Derde, is dit de Gegadigde of de betreffende Derde.
 5. De referentie-opdracht mag niet uitgevoerd zijn voor de eigen organisatie van Gegadigde of een Derde waarop deze zich beroept, een andere organisatie binnen de holding of een onderneming met een belang groter dan een derde in de onderneming die de referentie-opdracht heeft uitgevoerd.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor door Gegadigde Verificatiedocumenten te laten overleggen waaruit blijkt dat de verklaringen naar waarheid zijn ingevuld.

3.4.2.2 Certificeringen

Voorts dient Gegadigde op het moment van het indienen van een Aanmelding en gedurende de looptijd van de Overeenkomst te beschikken over de volgende certificeringen:

- VCA: Gegadigde dient te beschikken over een VCA** certificaat (of gelijkwaardig). Indien Gegadigde gebruik maakt van Onderaannemers, dienen ook deze aan de V&G standaard te voldoen. Indien een Onderaannemer niet beschikt over een VCA** certificaat, is Gegadigde verantwoordelijk voor de borging dat betreffende Onderaannemer aan genoemde "VCA-eisen op de werkvloer" voldoet.
- Kwaliteitsmanagementsysteem: Gegadigde is gecertificeerd conform NEN-ISO 9001:2008/15 of gelijkwaardig. Van gelijkwaardigheid is sprake als Gegadigde aantoonbaar beschikt over een kwaliteitszorgsysteem dat ziet op de processen binnen de onderneming die samenhangen met de gevraagde dienstverlening alsmede het naleven van wet en regelgeving zoals de AVG, waarbij voorzien wordt in adequate waarborgen dat de processen in de praktijk werking hebben overeenkomstig het beschreven kwaliteitszorgsysteem, bijvoorbeeld doordat sprake is van periodieke interne of externe audits.
- Milieumanagementsysteem: Gegadigde is gecertificeerd conform NEN ISO 14001: 2015 of vergelijkbaar. NEN 14001 is de internationaal geaccepteerde norm voor milieumanagement. Gegadigde toont hiermee aan dat deze de milieuprestaties van zijn bedrijf in kaart heeft gebracht en verbetert. Gegadigde toont hiermee aan dat zij de impact op het milieu beheersen en zij aan eisen en wensen van stakeholders voldoen en voldoen aan geldende wet- en regelgeving.

Indien aangemeld wordt als Samenwerkingsverband dienen alle afzonderlijke deelnemers aan het Samenwerkingsverband aan deze eisen te voldoen. Voor deze eisen kan geen beroep op een Derde worden gedaan.

Bij de Aanmelding volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Gegadigde een kopie van het betreffende certificaat te overleggen of andere bescheiden waaruit onomstotelijk blijkt dat aan het vereiste is voldaan.

3.4.3 Beroepsbevoegdheid

Gegadigden, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband en tevens de Derde(n) en Onderaannemer(s) waarop een beroep wordt gedaan, dienen te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister.

Als Gegadigde hier niet aan voldoet, dan wordt hij uitgesloten van deelname. Dat Gegadigde voldoet aan de eisen rondom beroepsbevoegdheid dient bij de Aanmelding verklaard te worden via het UEA. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Gegadigde Verificatiedocumenten te kunnen overleggen waaruit blijkt dat deze verklaring naar waarheid is afgegeven, waaronder in ieder geval een uittreksel van de inschrijving in het handelsregister, niet ouder dan zes maanden.

3.5 Stap 4: Rangschikking van de aanmeldingen op basis van de selectiecriteria

Indien meer dan vijf Aanmeldingen aan alle minimale voorwaarden voor deelname voldoen, worden de Aanmeldingen gerangschikt op basis van de selectiecriteria. Dit zijn geen minimumeisen, maar aspecten waaraan punten worden toegekend. Indien minder dan vijf Aanmeldingen zijn ontvangen, vindt er geen rangschikking op basis van de selectiecriteria plaats en worden de Gegadigden die aan alle minimale voorwaarden voldoen geselecteerd.

Hieronder wordt de wijze waarop beoordeling plaatsvindt en de informatie die Gegadigden daartoe in hun Aanmelding dienen te verstrekken toegelicht.

Ten aanzien van de te overleggen referentie-opdrachten gelden dezelfde voorwaarden als bij de kerncompetenties. De werkzaamheden waar Gegadigde bij de beantwoording naar verwijst mogen niet verder terug gaan dan 36 maanden voor de sluitingsdatum voor het indienen van de aanmelding, waarbij de werkzaamheden eventueel nog niet hoeven te zijn afgerond doch wel de relevante onderdelen moeten zijn uitgevoerd en geëvalueerd.

Op basis van uitgevoerde werkzaamheden bij soortgelijke organisaties kunnen Gegadigden punten behalen. Aanbestedende dienst acht het van belang dat werkzaamheden bij soortgelijke organisaties zijn uitgevoerd gezien het feit dat de aard van de Opdrachtgever en de daarmee samenhangende organisatie en doelgroep relevant is voor de samenwerking. Onder soortgelijke organisaties verstaat Aanbestedende dienst de volgende organisaties:

- Educatieve instellingen
- Kinderboerderijen
- Zorgboerderijen
- Kleine maatschappelijke organisaties als wijkgebouwen en scouting.

Indien Gegadigde twijfelt of een referentieorganisatie voldoet wordt hij aangemoedigd daarover via de inlichtingronde een vraag te stellen.

Hieronder zijn tien werkzaamheden toegevoegd waarvoor Gegadigden punten kunnen ontvangen. Aanbestedende dienst acht dit van belang gezien de aard van de opdrachten die zij verwacht te gaan verstrekken. Gegadigde mag maximaal 5 referenties overleggen. Hoe meer werkzaamheden Gegadigde per referentie heeft uitgevoerd, hoe beter Gegadigde kan scoren. Gegadigde ontvangt alleen punten indien de werkzaamheden bij soortgelijke organisaties zijn uitgevoerd.

Werkzaamheden	Minimum opdrachtwaarde	Aantal punten
Onderhoud aan dierenverblijven	€10.000	100
Onderhoud in en aan leslokalen	€10.000	100
Reparatie en onderhoud aan hang- en sluitwerk	€10.000	100
Vervangen / renoveren sanitaire ruimten	€10.000	100
Vervangen van goten en hemelwaterafvoeren	€10.000	100
Reparatie of vervangen dakbedekking bitumen en epdm	€10.000	100
Onderhoud, renovatie en vervangen van opstallen	€10.000	100
Onderhoud, reparatie en realiseren van waterleidingen	€10.000	100
Onderhoud, reparatie en realisatie van kleine werkzaamheden elektra	€10.000	100
Vervangen of renoveren van keukens	€10.000	100

Voorbeelden:

Gegadigde X heeft 3 referenties bij soortgelijke organisaties en heeft daar de volgende werkzaamheden uitgevoerd:

- Bij soortgelijke organisatie A alle 10 van bovenstaande werkzaamheden (hiervoor ontvangt hij 1.000 punten)
- Bij soortgelijke organisatie B 5 van bovenstaande werkzaamheden (hiervoor ontvangt hij 500 punten)
- Bij soortgelijke organisatie C 3 van bovenstaande werkzaamheden (hiervoor ontvangt hij 300 punten).

In totaal ontvangt deze gegadigde X 1.800 punten.

Een andere gegadigde Y heeft 5 referenties bij soortgelijke organisaties en heeft daar de volgende werkzaamheden uitgevoerd:

- Bij soortgelijke organisatie A alle 10 van bovenstaande werkzaamheden (hiervoor ontvangt hij 1.000 punten)
- Bij soortgelijke organisatie B 8 van bovenstaande werkzaamheden (hiervoor ontvangt hij 800 punten)
- Bij soortgelijke organisatie C 4 van bovenstaande werkzaamheden (hiervoor ontvangt hij 400 punten)
- Bij soortgelijke organisatie D 4 van bovenstaande werkzaamheden (hiervoor ontvangt hij 400 punten)
- Bij soortgelijke organisatie E 2 van bovenstaande werkzaamheden (hiervoor ontvangt hij 200 punten).

In totaal ontvangt deze gegadigde Y 2.800 punten.

Gegadigde moet aan de hand van de bij de aanbestedingsstukken gevoegde template de gegevens van de referentieopdrachten bijvoegen welke door Aanbestedende dienst zijn te verifiëren zonder verdere toestemming vooraf van Gegadigde. Per referentie dient Gegadigde het format in te vullen en in één pdf samen te voegen.

Als er na de beoordeling op grond van het selectiecriterium meerdere Aanmeldingen gelijk gerangschikt worden, waardoor het voor de Aanbestedende dienst onmogelijk is een Selectiebeslissing te nemen die strekt tot het selecteren van maximaal vijf Gegadigden, wordt geloot tussen Gegadigden die gelijk geëindigd zijn. Van de loting wordt een proces-verbaal opgemaakt. Gegadigden die gelijk zijn geëindigd mogen bij loting aanwezig zijn, die fysiek zal plaatsvinden bij Aanbestedende dienst en die (ook) via Teams kan worden bijgewoond.

Hoofdstuk 4 Beoordeling van de Inschrijvingen: gunningscriterium

Let op: Bij het indienen van een Aanmelding hoeft met dit hoofdstuk nog niets gedaan te worden. Pas als u wordt geselecteerd om een Inschrijving te doen is dit hoofdstuk aan de orde.

De Inschrijvingen worden na opening eerst getoetst aan procedurele aspecten, voorschriften en spelregels, hoegenaamd dan ook, die uiteen zijn gezet in de Aanbestedingsstukken. Als een Inschrijving geldig wordt bevonden, dan wordt de Inschrijving beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium. De economisch meest voordelige Inschrijving wordt door de Aanbestedende dienst bepaald op basis van het criterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding'. De Inschrijvers achter de Inschrijvingen met de beste prijs-kwaliteitverhouding krijgen de Opdracht in principe gegund.

4.1 Beoordelingsmethodiek- en procedure

In totaal zijn er **100.000 punten** te behalen, verdeeld over de subgunningscriteria kwaliteit en prijs. Deze subgunningscriteria bestaan op hun beurt weer uit één of meerdere onderdelen. Het subgunningscriterium kwaliteit bestaat uit een schriftelijk en een mondeling deel. Het mondelinge deel bestaat uit een interview. Dit wordt hieronder nader toegelicht. In onderstaand overzicht is weergegeven hoeveel punten maximaal kunnen worden toegekend aan elk onderdeel van een Inschrijving.

Subgunningscriterium	Onderdeel	Maximumaantal punten
Kwaliteit	1. Partnerschap	20.000
	2. Service dagelijks onderhoud	20.000
	3. Maatschappelijke impact (SROI, duurzaamheid en lokale economie)	10.000
	4. Veiligheid	10.000
	5.a Interview Coördinator DO 5.b Interview Coördinator PO	10.000 10.000
Prijs	Gewogen prijs	20.000
Totaal		100.000

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen wordt een beoordelingscommissie samengesteld. De intentie van de Aanbestedende dienst is om gedurende de procedure de samenstelling van de beoordelingscommissie niet te wijzigen. De samenstelling kan echter wijzigen door omstandigheden die zich voordoen gedurende de aanbestedingsprocedure.

In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen individueel beoordelen op het schriftelijke deel van het subgunningscriterium kwaliteit. Vervolgens worden de definitieve scores door alle leden van de beoordelingscommissie op basis van consensus vastgesteld. Er wordt dus geen gemiddelde berekend. Individuele beoordelingen zullen niet worden verstrekt en zijn louter voor intern gebruik.

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen het schriftelijke deel van het subgunningscriterium kwaliteit zonder kennis te hebben van de aangeboden prijzen. De procesbegeleiders van Pro 10 B.V. hebben wél inzicht in de aangeboden prijzen om deze tijdig te kunnen toetsen aan de gestelde randvoorwaarden.

Na beoordeling van het schriftelijke deel kwaliteit, worden Inschrijvers die op basis van het schriftelijke deel (kwaliteit + prijs) nog een kans hebben de Opdracht, waaronder in het geval van een wachtkamerconstructie begrepen de wachtkamerovereenkomst), gegund te krijgen, uitgenodigd voor het mondelinge deel. Deze kans is aanwezig wanneer het verschil tussen het aantal punten dat is toegekend aan het schriftelijke deel van de Inschrijving en dat is toegekend aan de Inschrijving die op basis van de tussenstand voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, kleiner is dan het maximumaantal punten dat aan het mondelinge deel kan

worden toegekend. Inschrijvers die op basis van de beoordeling van het schriftelijke deel geen kans meer hebben om de Opdracht gegund te krijgen, worden niet uitgenodigd voor het vervolg. Daarbij wordt geen rekening gehouden met de mogelijkheid dat Inschrijvers die worden toegelaten tot het mondelinge deel op een later moment alsnog moeten worden uitgesloten, althans hun Inschrijving terzijde moet worden gelegd. Hiervoor is gekozen om de administratieve lasten voor alle partijen te beperken en te zorgen voor een natuurlijk procedureverloop.

Ook de definitieve scores voor het mondelinge deel worden door alle leden van de beoordelingscommissie op basis van consensus vastgesteld. Nadat ook deze scores zijn vastgesteld ontstaat een rangschikking van Inschrijvers. De Inschrijvers die als hoogste gerangschikt zijn krijgen de Opdracht in beginsel gegund.

Als meerdere Inschrijvingen met een gelijk puntenaantal gerangschikt worden en het op basis hiervan voor de Aanbestedende dienst onmogelijk is een Gunningsbeslissing te nemen, dan geeft het aantal punten op het subgunningscriterium kwaliteit de doorslag. Als ook dit geen doorslag geeft, dan zal 1. Partnerschap de doorslag geven, vervolgens 2. Service Dagelijks Onderhoud, 5. Interviews (totaal score), 3. Maatschappelijke impact, 4. Veiligheid. Als ook dat geen uitsluitsel geeft, dan zal er worden geloot.

4.2 Subgunningscriterium kwaliteit

Hieronder worden de verschillende onderdelen binnen het subgunningscriterium kwaliteit beschreven: hetgeen gewenst wordt door de Aanbestedende dienst, op welke wijze de Inschrijver hier invulling aan moet geven en hoe dit door de beoordelingscommissie beoordeeld zal worden.

4.2.1 Opmaak en aantal pagina's

Inschrijvers dienen zich te houden aan het maximumaantal A4 dat per onderdeel is aangegeven. Als meer ruimte wordt gebruikt dan toegestaan, dan wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling. De omvang van deze documenten wordt bewust beperkt gehouden, vanuit de gedachte dat een "expert" weinig tekst nodig heeft om de essentie vast te leggen en onderscheidend vermogen zichtbaar te maken. Aan de opmaak worden geen voorschriften verbonden. Inschrijvingen die uitgeprint op A4 formaat onleesbaar zijn, zullen vanzelfsprekend niet worden gelezen.

4.2.2 Beoordelingskader

Het schriftelijke deel van het subgunningscriterium kwaliteit behelst open vragen gericht op kwalitatieve aspecten die door Inschrijvers moeten worden beantwoord. De onderdelen zien op de toegevoegde waarde die Inschrijvers kunnen leveren op de per onderdeel genoemde aspecten. Inschrijvers krijgen zo de gelegenheid zich te onderscheiden als de beste wederpartij voor de Aanbestedende dienst.

De schriftelijke onderdelen binnen het subgunningscriterium kwaliteit worden beoordeeld conform onderstaand beoordelingskader. Tussensliggende scores worden niet toegekend.

Beoordelingskader subgunningscriterium kwaliteit – schriftelijk deel		
Waardering	%Punten	Toelichting
5 Uitmundend	100%	Inschrijver wekt zeer veel vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder, begrijpelijk, realistisch en meetbaar. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een uitmundend resultaat. Inschrijver voegt aantoonbaar en naar het oordeel van de beoordelingscommissie grote waarde toe met zijn invulling.
4 Goed	70%	Inschrijver wekt zonder meer vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder, begrijpelijk, realistisch en meetbaar. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een goed resultaat. Er wordt aantoonbaar enige waarde toegevoegd met de invulling, maar naar het oordeel van de beoordelingscommissie niet meer dan dat.
3 Voldoende	40%	Inschrijver wekt voldoende vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel, maar niet meer dan dat. De invulling is op onderdelen minder helder, begrijpelijk, realistisch of meetbaar, maar zal in de ogen van de beoordelingscommissie wel tot een voldoende

		resultaat leiden. Er zijn punten voor verbetering vatbaar en/of de toegevoegde waarde is te beperkt om een hogere waardering te rechtvaardigen.
2 Matig	20%	Inschrijver wekt beperkt vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is niet per se onvoldoende, maar wekt ook niet het vertrouwen dat deze zeker tot een voldoende resultaat zal leiden. De invulling is op onderdelen niet voldoende helder of begrijpelijk en/of sluit inhoudelijk niet zonder meer voldoende aan bij de Opdracht.
1 Onvoldoende	0%	Inschrijver wekt geen vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is onvoldoende helder en/of begrijpelijk en/of zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een onvoldoende resultaat.

Het beoordelingskader behorende bij het mondelinge deel is bij de uiteenzetting van het interview opgenomen.

4.2.3 Onderdeel 1: Partnerschap

Aanbestedende dienst ziet de samenwerking met de Opdrachtnemers echt als een partnerschap. Er zijn vaste aanspreekpunten voor het dagelijks- en planmatig onderhoud. Daarnaast hebben Opdrachtnemers te maken met locatieverantwoordelijken. Inschrijver beschrijft op welke wijze hij invulling geeft aan dit partnerschap, waarbij er aandacht is voor het pro-actief meedenken met en het adviseren van Aanbestedende dienst.

Verder is kosteneffectiviteit gezien de aard van de organisatie van Aanbestedende dienst van groot belang voor het partnerschap en dient dit door Opdrachtnemers gestimuleerd te worden. Nadere opdrachten voor investeringen en planmatig onderhoud zullen verschillen o.a. qua complexiteit, risico's, omvang, looptijd. Aanbestedende dienst zoekt samenwerking op basis van transparantie en het passend betalen voor toegevoegde waarde voor het project, waarbij een maximum AKWR tarief van 15% geldt voor investeringen en planmatig onderhoud.

Inschrijver dient in ieder geval in te gaan op onderstaande vragen:

- Wat is volgens Inschrijver de rolverdeling tussen hemzelf en Opdrachtgever? Welke bijdrage kan Inschrijver leveren aan de doelstellingen die gesteld zijn in paragraaf 2.3?
- Hoe ziet Inschrijver de implementatie voor zich, waarbij de continuïteit van het dagelijks en planmatig onderhoud niet verstoord wordt.
- Hoe houdt Inschrijver zich op de hoogte van zaken die spelen bij Opdrachtgever? Hoe ziet de communicatie naar de verschillende stakeholders eruit op strategisch en operationeel niveau? Inschrijver dient in ieder geval in te gaan op communicatie in het algemeen en op het gebied van planning en voortgang van werkzaamheden.
- Op welke wijze kunnen Inschrijver en Opdrachtgever samen tot een capaciteits- en uitvoeringsplanning komen? Wat is de toegevoegde waarde van Inschrijver bij het opstellen van MJOP's?
- Inschrijver dient helder te maken welke kosten in de AK, de W en de R zijn opgenomen, voor planmatig onderhoud en investeringen, en wat de percentages (met een maximum van 15%) zijn voor de situaties 1. grote investeringsprojecten (mogelijk op basis van een bouwteam) en 2. opdrachten op basis van een korte werkomschrijving. Alle onderdelen dienen transparant te zijn;
- Wat is de hoogte van eventuele opslagen op inkoopkosten voor materialen voor het dagelijks onderhoud én voor investeringen en planmatig onderhoud? Hoe zorgt Inschrijver voor maximale transparantie en aantoonbaarheid naar Opdrachtgever? Is er sprake van kick back fees op inkoop en op welke wijze kan Opdrachtgever hiervan profiteren?
- Wat zijn de kosten en opslagen rond de inzet van Derden met een onderscheid tussen Derden waarmee is ingeschreven en waar niet mee is ingeschreven op de aanbesteding waaronder Onderaannemers en eventueel adviesbureaus. Inschrijver dient te onderbouwen waar zijn toegevoegde waarde zit i.r.t. de opslag die hij rekent. Indien Inschrijver voor bepaalde werkzaamheden voor planmatig onderhoud en investeringen Derden denkt in te schakelen, waarmee hij nu niet inschrijft, dient hij aan te geven voor welke werkzaamheden hij dat overweegt.

Aanbestedende dienst zal de aanpak van Inschrijver als geheel beoordelen en daarbij o.a. kijken naar de mate waarin de aanpak in de ogen van de beoordelingscommissie het vertrouwen wekt succesvol te zijn en aansluit bij de organisatie van Aanbestedende dienst. Daarbij wordt onder meer gelet op de mate waarin Inschrijver erin slaagt met zijn expertise en aanpak vertrouwen te wekken bij de beoordelingscommissie in het tot stand

brengen van een transparante samenwerkingsrelatie waarbij kosteneffectief gedrag aan beide zijden wordt gestimuleerd en gemaakte kosten en opbrengsten zijn te verantwoorden.

Inschrijver mag maximaal zes A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.

4.2.4 Onderdeel 2: Service dagelijks onderhoud

Aanbestedende dienst wenst inzicht te krijgen in welke service Inschrijver biedt voor het dagelijks onderhoud. Aanbestedende dienst wenst van Inschrijver te vernemen welk vast team met vaste aanspreekpunten Inschrijver hiervoor inzet. Inschrijver dient in zijn uitwerking in ieder geval in te gaan op onderstaande punten:

- Reactie en oplostijden
- Reactie en oplostijden voor spoedgevallen (zijnde avonden (na 18.00 uur) en weekend). Inschrijver dient hierbij ook aan te geven wat het effect op de kosten is (spoedtoeslag in percentage van het tarief uit 4.3, zonder hierbij de prijzen te benoemen)
- Efficiency in uitvoering zodat kosten beperkt blijven
- Samenstelling en bereikbaarheid vaste team en aanspreekpunten
- Aanrijtijd naar de locaties
- Procedure levering hang en sluitwerk.

Dit onderdeel zal als geheel worden beoordeeld. Bij de beoordeling zal onder meer gelet worden op:

- De klant- en servicegerichtheid van Inschrijver;
- De wijze waarop de aanpak van Inschrijver en de samenstelling van zijn team aansluit bij de organisatie van Aanbestedende dienst;
- De toegevoegde waarde die Inschrijver biedt met zijn invulling.

Inschrijver mag maximaal drie A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.

4.2.5 Onderdeel 3: Maatschappelijke impact (SROI, duurzaamheid en lokale economie)

Aanbestedende dienst heeft maatschappelijke verantwoordelijkheid hoog in het vaandel staan, waarbij natuur en duurzaamheidseducatie belangrijk is. Daarnaast wordt Aanbestedende dienst via belastingen betaald door de lokale bevolking. Aanbestedende dienst rekent het stimuleren van de lokale economie daarom tot haar maatschappelijke verantwoordelijkheid. Het inzetten van lokale (kleine) partijen kan voordelen opleveren omdat zij het gebied kennen, snel aanwezig kunnen zijn op de locaties van Aanbestedende dienst en "de taal spreken". Op het moment dat deze partijen bij herhaling worden ingezet en zij deel uitmaken van de hoedanigheid van Inschrijver (in een samenwerkingsverband of als Onderaannemer) ontstaan directe lijnen, leren zij de werkwijze goed kennen, hetgeen bijdraagt aan de efficiency. Aanbestedende dienst waardeert het als Inschrijver hierbij van toegevoegde waarde is en (binnen de kaders van de aanbesteding) tot een praktische invulling weet te komen.

Aanbestedende dienst wenst inzicht te krijgen in de bijdrage die Opdrachtnemer levert op maatschappelijk gebied, in het bijzonder social return, duurzaamheid en stimuleren lokale economie.

Inschrijver dient in ieder geval de volgende vragen te beantwoorden waarmee Inschrijver kan aantonen van toegevoegde waarde te zijn op het gebied van het nemen van maatschappelijke verantwoordelijkheid:

- Op welke wijze draagt Inschrijver bij aan het inzetten van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, hetzij voor de Opdracht, hetzij voor zijn eigen bedrijfsvoering of anderszins? Hoe toont Inschrijver de tijdens de looptijd van de raamovereenkomst geboekte resultaten aan?
- Op welke wijze zorgt Inschrijver voor een duurzame eigen bedrijfsvoering? Welke resultaten heeft hij tot nu toe bereikt, welke ambities heeft hij en hoe toont hij tijdens de looptijd van de raamovereenkomst geboekte resultaten aan? Welke duurzaamheidsinitiatieven zijn direct te relateren aan de Opdracht, bijvoorbeeld CO₂ neutrale inzet van materieel?
- In hoeverre zal Inschrijver voor de Opdracht van Aanbestedende dienst gebruik maken van bedrijven uit het werkgebied van Aanbestedende dienst en daarmee de lokale economie stimuleren? Hoe toont hij aan dat dit wordt waargemaakt?

- Op welke manier voorkomt Inschrijver enerzijds dat dit leidt tot kostenverhoging voor Aanbestedende dienst en anderzijds tot prijsdruk bij lokale bedrijven/MKB?

Bij de beoordeling wordt gelet op de mate waarin daadwerkelijk een aantoonbare bijdrage wordt geleverd aan SROI, duurzaamheid en inzet lokale economie waarbij het van extra van toegevoegde waarde kan zijn als dit ook direct te relateren valt aan de Opdracht en de aanpak niet kostenverhogend werkt voor Aanbestedende dienst (bijvoorbeeld in de opslagensfeer). Tevens wordt gelet op de mate waarin Inschrijver de resultaten die hij (heeft) geboekt op vertrouwenwekkende wijze weet aan te tonen. Dit betekent dat de resultaten verifieerbaar zijn.

Inschrijver mag maximaal drie A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.

4.2.6 Onderdeel 4: Veiligheid

Aanbestedende dienst ziet veiligheid als een randvoorwaarde waar nooit concessies aan mag worden gedaan, zeker omdat er gewerkt wordt in een omgeving met kinderen en dieren. Veiligheid op de locaties en de nabije omgeving is een punt dat altijd extra aandacht vraagt en waarbij Aanbestedende dienst van Inschrijver verwacht dat hij hiervoor alles in het werk stelt.

Aanbestedende dienst wenst van Inschrijver het volgende te vernemen:

- Welke maatregelen treft Inschrijver op het gebied van veiligheid in de eigen organisatie? Heeft Inschrijver certificaten op dit gebied en zo ja, welke?
- Op welke wijze geeft hij proactief vorm aan veiligheid voor de Opdracht bij Aanbestedende dienst, waarbij rekening wordt gehouden met kinderen en dieren?
- Hoe vergroot Inschrijver veiligheidsbewustzijn en hoe gaat hij om met onverwachte gebeurtenissen op het gebied van veiligheid op de locaties van Aanbestedende dienst?

Bij de beoordeling zal onder andere worden gekeken naar hoe de Inschrijver de procedures en regels op het gebied van veiligheid heeft geborgd en hoe maatregelen op het gebied van veiligheid in de praktijk worden genomen en nageleefd.

Inschrijver mag maximaal twee A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.

4.2.7 Onderdeel 5: mondelinge deel

Inschrijver wordt gevraagd om één of twee sleutelfunctionaris(sen) af te vaardigen voor de interviews. De sleutelfunctionarissen die Aanbestedende dienst wenst te spreken zijn de Technisch Coördinator Planmatig onderhoud én de Technisch Coördinator Dagelijks onderhoud. Als één persoon beide functies vervult, dan wordt het mondeling deel (beide interviews) met één sleutelfunctionaris afgenomen. Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat de aangeboden sleutelfunctionarissen belangrijk zijn om de Opdracht tot een succes te maken en dat deze daadwerkelijk worden ingezet tijdens de uitvoering.

Iedere sleutelfunctionaris zal afzonderlijk worden geïnterviewd en beoordeeld (10.000 punten per interview). Ieder interview zal maximaal 30 minuten duren en via MS Teams worden afgenomen. Aan alle Inschrijvers worden tijdens het interview dezelfde vragen gesteld, zodat een objectieve vergelijking mogelijk is. Eventueel kunnen nadere toelichtende vragen worden gesteld door de beoordelingscommissie of procesleider. Tijdens de interviews wordt gekeken in hoeverre de sleutelfunctionarissen de Inschrijving goed doorgronden en een vertaalslag weten te maken naar Aanbestedende dienst. De sleutelfunctionarissen zullen de beoordelingscommissie moeten overtuigen dat de aanpak als gegeven in de Inschrijving succesvol zal zijn en zij van toegevoegde waarde zijn. Er zal gekeken worden naar de expertise van de sleutelpersonen in relatie tot de scope van de Opdracht bij Aanbestedende dienst. Het is Inschrijvers niet toegestaan om tijdens de interviews af te wijken van de Inschrijving. De interviews worden opgenomen en maakt deel uit van de inschrijving.

Inschrijvers dienen de Bijlage Format sleutelfunctionaris(sen) volledig in te vullen en bij te voegen bij de Inschrijving. Het format is ter informatie en zal niet worden meegenomen in de beoordeling.

Het mondelinge deel wordt beoordeeld conform onderstaand beoordelingskader:

Beoordelingskader subgunningscriterium kwaliteit – mondelinge deel		
Waardering	%Punten	Toelichting
5 Uitmuntend	100%	De sleutelfunctionaris wekt zeer veel vertrouwen. Hij of zij doorgrondt de Inschrijving en Opdracht uitmuntend en is in staat deze overtuigend te vertalen naar een concrete aanpak in de praktijk. Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft de sleutelfunctionaris bovendien aangetoond over de benodigde kennis en expertise te beschikken om een uitmuntend resultaat neer te zetten.
4 Goed	70%	De sleutelfunctionaris wekt goed vertrouwen. Hij of zij doorgrondt de Inschrijving en de Opdracht goed. Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft de sleutelfunctionaris bovendien aangetoond over de benodigde kennis en expertise te beschikken om in de praktijk een goed resultaat neer te zetten. Een hogere waardering is niet gerechtvaardigd omdat de Inschrijving en/of Opdracht niet uitmuntend wordt doorgrondt en/of de beoordelingscommissie niet overtuigd is van het feit dat de sleutelfunctionaris over de kennis en expertise beschikt om een meer dan goed resultaat neer te zetten.
3 Voldoende	40%	De sleutelfunctionaris wekt voldoende vertrouwen. Hij of zij doorgrondt de Inschrijving en/of de Opdracht voldoende. De sleutelfunctionaris heeft de beoordelingscommissie er echter niet van overtuigd dat hij of zij over de benodigde kennis en expertise beschikt om in de praktijk een meer dan voldoende resultaat neer te zetten.
2 Matig	20%	De sleutelfunctionaris wekt enig vertrouwen. De beoordelingscommissie is er niet geheel van overtuigd dat de sleutelfunctionaris de persoon is die vanuit zijn of haar rol een voldoende resultaat gaat behalen voor de Aanbestedende dienst omdat de Inschrijving en/of de Opdracht niet in alle opzichten voldoende wordt doorgrondt en/of de beoordelingscommissie er niet geheel van overtuigd is dat hij of zij over de benodigde kennis en expertise beschikt om in de praktijk een voldoende resultaat neer te zetten. De invulling is echter niet geheel onvoldoende.
1 Onvoldoende	0%	De sleutelfunctionaris wekt geen enkel vertrouwen. Hij of zij doorgrondt de Opdracht en/of de Inschrijving onvoldoende en/of heeft de beoordelingscommissie er in het geheel niet van kunnen overtuigen dat hij of zij de persoon is die over de kennis en expertise beschikt om tot een voldoende resultaat te kunnen komen.

Indien Inschrijver een onvoldoende behaalt op het mondelinge deel, leidt dit niet tot uitsluiting van deelname. Indien de betreffende Inschrijver de Opdracht gegund krijgt, heeft de Aanbestedende dienst het recht om de sleutelfunctionaris(sen) voor de uitvoering van de Opdracht te laten vervangen door de Inschrijver, dan Opdrachtnemer. Opdrachtnemer dient hier dan in te voorzien. Een interview kan onderdeel zijn van deze vervangingsprocedure.

4.3 Subgunningscriterium prijs

Inschrijvers dienen het bijgevoegde Prijzenblad volledig in te vullen en in TenderNed te uploaden. Het niet volledig invullen of wijzigen van het Prijzenblad leidt tot uitsluiting van de Inschrijving. Er mogen geen negatieve bedragen worden ingevuld. De prijsopgave dient in Euro's (€) (op 2 decimalen) en exclusief btw te geschieden. Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de Aanbestedingsstukken zijn prijzen all-in. Indexering van aangeboden prijzen is wel mogelijk conform het bepaalde in de concept-Overeenkomst.

Binnen het prijzenblad is onderscheid gemaakt op twee hoofdonderdelen:

- *Kosten betreffende dagelijks onderhoud*, hier dient Inschrijver de voorrijkosten en het uurtarief op te geven. Waarbij geldt dat voor elke nadere opdracht c.q. reparatie eenmaal voorrijkosten mag worden gerekend, ook al dient Opdrachtnemer voor het afronden van de werkzaamheden hiervoor terug te komen.
- *Kosten betreffende planmatig onderhoud en investeringen*, hier is onderscheid gemaakt in het uurtarief van een projectleider, werkvoorbereider en het uurtarief voor de uitvoering van het planmatig onderhoud en investeringen. Voor alle uurtarieven geldt dat deze tarieven inclusief voorrijkosten zijn.

		Minimumprijs (excl. btw)	Maximumprijs (excl. btw)	Weging
<i>Kosten dagelijks onderhoud (DO)</i>	Voorrijkosten DO (1x per opdracht)	€ 10,00	€ 20,00	5,0 %
	Uurtarief DO	€ 50,00	€ 75,00	20,0 %
<i>Kosten planmatig onderhoud en investeringen (PO)</i>	Uurtarief PO: projectleider	€ 65,00	€ 90,00	7,5 %
	Uurtarief PO: werkvoorbereider	€ 65,00	€ 90,00	7,5 %
	Uurtarief uitvoering PO	€ 50,00	€ 75,00	60,0 %

Voor het subgunningscriterium prijs kan een maximumscore van 20.000 punten behaald worden. Hierbij is sprake van een range. Er mag geen totaal gewogen fictieve inschrijfsom hoger dan € 74,50 en lager dan € 50,25 worden aangeboden. Een totaal gewogen fictieve inschrijfsom van € 50,25 levert 20.000 punten op (onderkant van de range). Een totaal gewogen fictieve inschrijfsom van € 74,50 levert 0 punten op (bovenkant van de range). Daartussen geldt een lineair verband. Inschrijver mag op straffe van uitsluiting geen totaal gewogen fictieve inschrijfsom buiten deze range aanbieden.

De punten op het subgunningscriterium Prijs worden als volgt toegekend:

*Toegekend aantal punten = (totaal gewogen fictieve inschrijfsom Inschrijver - bovenkant range) / (onderkant range - bovenkant range) * maximum aantal punten*

Wij wensen u veel succes met het doen van een Aanmelding c.q. Inschrijving en zien deze met belangstelling tegemoet.