

Selectieleidraad

Europese Niet-openbare aanbesteding bouwkundig onderhoud en
bouwkundige projecten

Aanbestedende Dienst:

Opgesteld door:

Datum:

Versie

Yonder

Mathijs Wellens, R-ffect b.v

29 januari 2025

Definitief

Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese Niet-openbare aanbesteding bouwkundig onderhoud en bouwkundige projecten van Yonder. In dit document leest u over de Aanbestedende Dienst, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van Gegadigden en de wijze van beoordeling van Verzoeken tot deelname. Alle rondom de selectiefase te nemen beslissingen worden in dit document beschreven en gemotiveerd.

Inhoud

Begripsbepalingen	5
1. Aan te besteden opdracht.....	8
1.1 Aanbestedende Dienst.....	8
1.2 Aan te besteden opdracht	8
1.2.1 Doelstelling van de opdracht.....	9
1.2.2 Omvang van de aan te besteden opdracht	9
1.2.3 Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht.....	10
1.2.4 Samenvoeging van opdrachten	11
1.2.5 Verdeling in percelen.....	11
1.2.6 Te sluiten Overeenkomst.....	11
1.2.7 Toepasselijke Algemene Voorwaarden	11
2. Procedure	12
2.1 Toepasselijke wetgeving	12
2.2 Toepasselijke procedure	12
2.3 Gunningscriterium	12
2.4 Planning.....	12
2.5 Contactpersoon.....	13
2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsdocumenten.....	13
2.7 Vragen	13
2.8 Niet-Nederlandse Gegadigden.....	14
2.9 Voorbehoud	14
2.10 Inschrijfkosten.....	14
2.11 Vertrouwelijkheid	14
2.12 Vormvereisten	14
2.12.1 Taal	14
2.12.2 Indeling van verzoeken tot deelname.....	14
2.12.3 Maximaal aantal pagina's.....	15
2.13 Inschrijving in Combinatie	15
2.14 Gestanddoening.....	15
2.15 Klachten	16
3. Eisen ten aanzien van Gegadigden	17
3.1 Uitsluitingsgronden.....	17
3.2 Geschiktheidseisen	17
3.2.1 Geschiktheidseisen over financiële en economische draagkracht.....	17
3.2.2 Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid	17
3.3 Selectiecriteria	17
3.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	20

4.	Beoordeling van verzoeken tot deelname	23
4.1	Toetsing aan de vormvereisten	23
4.2	Toetsen aan uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	23
4.3	Beoordeling van referenties	23
4.4	Rangschikking.....	24
5.	Vervolg.....	25
6.	Bijlagen	26

Begripsbepalingen

In de Selectieleidraad inclusief Bijlagen worden onderstaande begrippen gehanteerd, welke met een hoofdletter geschreven worden. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Aanbestedende Dienst	Stichting Yonder, statutair gevestigd te Tilburg.
Aanbestedingswet	De gewijzigde Aanbestedingswet 2012, welke in werking is getreden op 1 juli 2016. Deze gewijzigde Aanbestedingswet is opgesteld naar aanleiding van richtlijn 2014/24/EU.
Beoordelingsteam	Het team dat de Verzoeken tot deelname beoordeelt. Deze bestaat uit een aantal deskundige functionarissen van Aanbestedende Dienst.
Bijlage	Een aanhangsel bij één van de documenten behorende bij deze Selectieleidraad. Een Bijlage maakt onverbrekelijk onderdeel uit van het document waar het een Bijlage van is.
Combinatie	Twee (2) of meer natuurlijke of rechtspersonen die in de vorm van een samenwerkingsverband samen Inschrijven op de aanbesteding.
Contactpersoon	Persoon die namens Opdrachtgever als aanspreekpunt fungeert gedurende de aanbestedingsprocedure.
Derde	Elk natuurlijk of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met de Gegadigde.
Facultatieve uitsluitingsgronden	Facultatieve criteria waaraan Gegadigde moet voldoen, bij het niet voldoen aan een Facultatieve uitsluitingsgrond wordt Gegadigde uitgesloten van verdere deelname. Opdrachtgever geeft in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, Deel III C, aan welke Facultatieve uitsluitingsgronden bij deze aanbesteding van toepassing zijn.
Gegadigde	De natuurlijke of rechtspersoon die heeft verzocht om een uitnodiging tot deelneming aan de aanbestedingsprocedure.
Geschiktheidseis	Eis die gesteld wordt aan de Gegadigde om de geschiktheid van de organisatie te bepalen, bij het niet voldoen aan een Geschiktheidseis wordt Gegadigde uitgesloten van verdere deelname. Gegadigde dient in Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat Gegadigde voldoet aan de Geschiktheidseisen zoals opgenomen in deze Selectieleidraad.

Gunningcriterium	Het criterium dat van toepassing is bij het vaststellen van de beste prijs-kwaliteit verhouding (Beste PKV), laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit (Laagste KBK) dan wel de laagste prijs (LP).
Inschrijver	De rechtspersoon die zelfstandig op de aanbesteding inschrijft.
Inschrijving	Een door Inschrijver rechtsgeldig ingediende offerte op het door de Aanbestedende Dienst verstrekte Aanbestedingsdocument.
Klacht	Een schriftelijke melding van een ondernemer, die belang heeft bij de aanbesteding, aan Opdrachtgever, waarin ondernemer gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan.
Kritieke Prestatie Indicatoren (KPI)	Kritieke Prestatie Indicatoren zijn variabelen om prestaties van Opdrachtnemer te analyseren en te meten.
Niet-openbare procedure	Een procedure waarbij geselecteerde ondernemers mogen inschrijven op de Opdracht na een selectieprocedure.
Nota van Inlichtingen	Document waarin antwoorden op de geanonimiseerde vragen van Gegadigden worden gegeven zoals beschreven in deze Selectieleidraad.
Onderaannemer	Ondernemingen die geen deel uitmaken van een concern of Combinatie waarvan de Opdrachtnemer deel uitmaakt, echter door de Opdrachtnemer worden ingeschakeld om werkzaamheden uit te voeren.
Opdrachtgever	De Aanbestedende Dienst die de opdracht heeft gegund.
Opdrachtnemer	Inschrijver aan wie de Opdracht in het kader van deze aanbesteding wordt gegund.
Overeenkomst	Een schriftelijke afspraak tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, waarin alle afspraken ten aanzien van de Opdracht zijn vastgelegd.
Selectieleidraad	Leidraad aan de hand waarvan partijen worden geselecteerd voor het doen van een Inschrijving voor het uitvoeren van de Opdracht. In de leidraad staan alle selectiecriteria vermeld. Gegadigden kunnen aan de hand ervan een Verzoek tot deelname samenstellen. In het Verzoek tot deelname tonen zij aan te voldoen aan de selectiecriteria.
TenderNed	Elektronisch aanbestedingsplatform.

**Uniform Europees
Aanbestedingsdocument (UEA)**

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is een eigen verklaring over de financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van een Gegadigde voor een aanbestedingsprocedure.

Verplichte uitsluitingsgronden

Verplichte gronden voor uitsluiting van deelname zoals genoemd in artikel 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, waaraan Gegadigde moet voldoen. Bij het niet voldoen aan een Dwingende uitsluitingsgrond wordt Gegadigde uitgesloten van verdere deelname.

Opdrachtgever geeft in Deel III A en B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan welke Verplichte uitsluitingsgronden bij deze aanbesteding van toepassing zijn.

Verzoek tot deelname

Alle documenten die Gegadigde aanbiedt ter beantwoording van het gestelde in de Selectieleidraad, inclusief eventuele addenda die na vragen ter verduidelijking later worden gecommuniceerd.

Daar waar definities in de Selectieleidraad inclusief Bijlagen luiden in het meervoud respectievelijk enkelvoud, worden zij ook geacht het enkelvoud respectievelijk het meervoud te omvatten, tenzij anders vermeld.

1. Aan te besteden opdracht

In deze inleiding worden de Aanbestedende Dienst en de aan te besteden opdracht beschreven. De aan te besteden opdracht wordt beschreven aan de hand van de voor de aanbesteding relevante kenmerken.

1.1 Aanbestedende Dienst

Yonder, voorheen Onderwijsgroep Tilburg, is een middelgrote onderwijsorganisatie voor voorbereidend en middelbaar beroepsonderwijs in Noord-Brabant. Wij ontwikkelen voortdurend ons onderwijs om leerlingen en studenten de beste voorbereiding te geven op een zelfstandige toekomst.

Onze onderwijsgroep, ontstaan in 1996, is een fusieorganisatie van scholen voor middelbaar beroepsonderwijs, volwasseneneducatie en, sinds 1998, ook voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs.

Alle opleidingen van Yonder zijn georganiseerd in 17 overzichtelijke scholen. 15 mbo- scholen, een school voor vavo, en één voor educatie en inburgering. Hiermee is Yonder kleinschalig ingericht. Scholen hebben een menselijke maat; medewerkers kunnen hun aandacht nog beter richten op onderwijsprocessen en resultaten. Elke school biedt bijna altijd meer dan één opleiding. Die opleidingen zitten niet voor niets bij elkaar; ze richten zich (bijna altijd) op hetzelfde werkveld. En daar profiteren studenten van: elke school heeft een goede link naar de praktijk. Met ongeveer 1.300 medewerkers zorgen wij ervoor dat ruim 13.000 leerlingen, studenten en cursisten goed onderwijs kunnen volgen

Kijk voor meer informatie op: www.yonder.nl.

1.2 Aan te besteden opdracht

Aanbestedende Dienst is op zoek naar één (1) leverancier die kennis en kunde beschikbaar stelt en bouwkundige werkzaamheden uitvoert binnen de gebouwen van Aanbestedende Dienst. Opdrachtnemer dient zich in deze nieuw af te sluiten Overeenkomst verantwoordelijk te voelen voor bouwkundig onderhoud en storingsopvolging en zorgt hiermee voor een minimale verstoring van het primaire proces van de gebruikers.

De in te kopen opdracht wordt als volgt gedefinieerd:

- Het verhelpen van bouwkundige storingen en uitvoeren van projectmatige werkzaamheden.
- Het borgen van de continuïteit van de bedrijfsvoering van Aanbestedende Dienst.
- Opdrachtnemer dient gegarandeerd merkonafhankelijk onderhoud te kunnen plegen en onderdelen te kunnen voorzien.

Binnen de scope van de opdracht vallen:

- Preventief onderhoud:
 - Preventieve onderhoudswerkzaamheden conform de door Aanbestedende Dienst opgestelde demarcatielijst.
- Correctief onderhoud:
 - Bouwkundige storingsonderhoud en regieklassen conform vastgestelde respons- en hersteltijden.

- Planmatige- en projectmatige werkzaamheden:
 - Bouwkundige projectmatige werkzaamheden tot en met een bedrag van € 27.500,- exclusief btw mogen worden uitgevoerd na goedkeuring van een offerte met open begroting. Opdrachtgever mag te allen tijde concurrerende offertes op vragen om de offerte te toetsen op marktconformiteit en eventueel te gunnen aan derden indien de offerte niet marktconform is. Opdrachtnemer heeft geen recht op het indienen van een aangepaste offerte.
- Advieswerkzaamheden:
 - Advies aangaande het meerjarenonderhoudsplan.
 - Verstrekken van informatie ten aanzien van de geleverde dienstverlening (o.a. middels managementrapportages en voortgangsbesprekingen).

Daarnaast heeft Aanbestedende Dienst zicht geconformeerd aan de 'Duurzame Ontwikkelingsdoelen', wereldwijd ook wel bekend als de Sustainable Development Goals (SDG's). Op deze Opdracht is *SDG 11 'Duurzame steden en gemeenschappen'* van toepassing.

Het onderhoud dient zoveel mogelijk te worden uitgevoerd in onderwijsluwe periodes.

Minicompetitie

Projecten met een waarde hoger dan € 27.500,- exclusief btw worden via een minicompetitie uitgezet bij drie (3) leveranciers. De drie (3) beste Inschrijvers, mits zij aan alle voorwaarden voldoen, mogen bij aanvullende opdrachten met een waarde van meer dan € 27.500,- exclusief btw tot en met de aanbestedingsgrens voor diensten (op dit moment vastgesteld op € 221.000,- exclusief btw tot en met 31 december 2025) een offerte indienen en deelnemen aan een minicompetitie. Voor dit doel worden met de nummers twee (2) en drie (3) uit de aanbesteding nadere overeenkomsten afgesloten.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om specifieke opdrachten boven het geraamde bedrag van € 221.000,- exclusief btw afzonderlijk in concurrentie aan te besteden, buiten de Overeenkomst voor bouwkundig onderhoud.

Opdrachtgever is niet verplicht om partijen waarmee een Overeenkomst voor bouwkundig onderhoud is gesloten uit te nodigen om mee te dingen naar opdrachten die buiten de Overeenkomst vallen.

1.2.1 Doelstelling van de opdracht

Aanbestedende Dienst beoogt met de aanbesteding dat Opdrachtnemer helpt bij het realiseren van haar doelen:

- Continuering van het onderwijs.
- Het verbeteren van de huisvesting.
- Beheersing en verlaging van de onderhouds- en projectkosten.
- Uitvoering van reparaties.
- Borging van veiligheid.
- Het proactief adviseren omtrent het meerjarenonderhoudsplan (hierna: MJOP)

1.2.2 Omvang van de aan te besteden opdracht

De volgende locaties vallen binnen de scope van de opdracht:

	Gebouw	Adres	BVO (m ²)	Expiratiedatum
1.	Campus 013	Stappegoorweg 185, 5022 DD Tilburg	10.130 m ²	
2.	Reeshofcollege	Warmondstraat 240, 5036 BV Tilburg	6.600 m ²	
3.	Zorg en Welzijn	Wandelboslaan 28, 5042 PD Tilburg	9.011 m ²	
4.	Stappegoorweg 183 (A)	Stappegoorweg 183, 5022 DD Tilburg	13.732 m ²	
5.	Stappegoorweg 181 (B)	Stappegoorweg 181, 5022 DD Tilburg	10.424 m ²	
6.	Reitse Hoevenstraat 20 (Hoogbouw en gymzaal)	Reitse Hoevenstraat 20, 5042 EH Tilburg	2.380 m ²	
7.	Professor Gimbrèrelaan 9	Professor Gimbrèrelaan 9, 5037 EE Tilburg	2.373 m ²	31-12-2026
8.	NCVB Bedrijfsopleidingen	Kasteeldreef 16 t/m 122, 5046 CV Tilburg	10.688 m ²	31-12-2026
9.	Schakel opleidingen	Schout Backstraat 37, 5037 MJ Tilburg	6.686 m ²	31-12-2026
10.	Orde en Veiligheid	Gershwinstraat 10, 5012 AR Tilburg	10.000 m ²	31-12-2026
11.	Entree opleidingen	Professor Gimbrèrelaan 16, 5037 HG Tilburg	5.700 m ²	31-12-2026
Totaal BVO:			87.724 m²	

Tabel 1: overzicht gebouwen binnen de scope van de opdracht.

Vanaf 1 januari 2027 zal de volgende locatie aan de Overeenkomst worden toegevoegd:

Wandelboslaan 1
5042 PA Tilburg
BVO: 14.000 m²

Het staat Opdrachtgever vrij om, gedurende de looptijd van de Overeenkomst, wijzigingen aan te brengen in geval van toename of afname van het vastgoed.

1.2.3 Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht

Voor de uitvoering van de opdracht zijn een aantal competenties relevant waarover Gegadigden dienen te beschikken. De vereiste kerncompetenties zijn:

- Kerncompetentie 1:
Gegadigde moet ervaring hebben met het 24/7 oplossen van storingen volgens respons- en hersteltijden.
- Kerncompetentie 2:
Gegadigde moet ervaring hebben met het uitvoeren van planmatig onderhoud voor een opdrachtgever met verschillende gebouwen en een minimale BVO van 50.000 m².
- Kerncompetentie 3:
Gegadigde heeft ervaring met werken in een omgeving waarin hij moet schikken naar de werktijden van de opdrachtgever zoals onderwijsluwe periodes.

1.2.4 Samenvoeging van opdrachten

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten.

1.2.5 Verdeling in percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen.

1.2.6 Te sluiten Overeenkomst

De aanbesteding resulteert in een Overeenkomst met een maximale looptijd van vier (4) jaar, ingaande op 1 september 2025, met de mogelijkheid om de Overeenkomst tweemaal (2) met een periode van twee (2) jaar te verlengen.

Het staat Opdrachtgever vrij om de overeenkomst tussentijds op te zeggen met inachtnaam van een opzegtermijn van zes (6) maanden.

Deze Overeenkomst is gebaseerd op vooraf vastgestelde kritische prestatie-indicatoren (KPI's), waarmee de prestaties van Opdrachtnemer worden gemeten.

Met de nummers 2 en 3 uit de aanbesteding wordt een aanvullende Overeenkomst afgesloten voor de uitvoering van een minicompetitie.

De aanbestedingsdocumenten maken onlosmakelijk onderdeel uit van de Overeenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten:

1. Overeenkomst
2. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
3. Aanbestedingsdocument inclusief Bijlagen
4. Algemene Voorwaarden voor Leveringen en Diensten van Opdrachtgever d.d. 5 juli 2021
5. Inschrijving van Opdrachtnemer

1.2.7 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de opdracht zijn Algemene voorwaarden voor Leveringen en Diensten van Opdrachtgever d.d. 5 juli 2021 van toepassing. Algemene (verkoop) voorwaarden van Gegadigde of Derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen selectieprocedure beschreven.

2.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 juli 2016, van toepassing op deze aanbesteding.

2.2 Toepasselijke procedure

Aanbestedende Dienst overschrijdt bij de aanbesteding van bouwkundig onderhoud en bouwkundige projecten de aanbestedingsgrens van € 221.000,- exclusief btw.

Hierdoor is Opdrachtgever verplicht een Europese aanbestedingsprocedure te starten.

Aanbestedende Dienst heeft gekozen voor het toepassen van een Europese Niet-openbare procedure.

2.3 Gunningscriterium

Het Gunningscriterium bij deze opdracht is de beste prijs/kwaliteit verhouding. Het criterium wordt in de inschrijvingsleidraad nader uitgewerkt.

2.4 Planning

De aanbesteding verloopt volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	(Eind-) datum
Publicatie Selectieleidraad	29 januari 2025
Selectieleidraad op TenderNed	31 januari 2025
Indienen vragen	12 februari 2025 12.00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen	19 februari 2025
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen	25 februari 2025 12.00 uur
Verzenden tweede Nota van Inlichtingen	28 februari 2025
Uiterste indiening Verzoeken tot deelname	12 maart 2025 12.00 uur
Versturen voorlopige selectiebeslissing	2 april 2025
Afloop standstill periode	12 april 2025
Start inschrijvingsfase	14 april 2025
Schouw	17 april 2025
Indienen Nota van Inlichtingen inschrijffase	24 april 2025 12.00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen	1 mei 2025
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen inschrijffase	7 mei 2025 12.00 uur
Verzenden tweede Nota van Inlichtingen inschrijffase	13 mei 2025
Uiterste indiening Inschrijvingen	23 mei 2025 23.59 uur
Versturen voorlopige gunningsbeslissing	27 juni 2025
Afloop standstill periode	17 juli 2025
Ingangsdatum overeenkomst	1 september 2025

Tabel 2: planning aanbestedingsprocedure.

Het is Aanbestedende Dienst toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met Gegadigden worden gecommuniceerd.

2.5 Contactpersoon

De Contactpersoon namens de Aanbestedende Dienst is:

Bedrijfsnaam	R-ffect b.v.
Naam	Mathijs Wellens

Tabel 3: Contactpersoon aanbestedingsprocedure.

Het is Gegadigde niet toegestaan andere personen bij Aanbestedende Dienst te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van Contactpersoon of zijn of haar vervanger is niet relevant voor de selectieprocedure.

2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsdocumenten

Dit document, en de overige aanbestedingsdocumenten, zijn met zorg opgesteld. Toch kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit document voorkomen. Potentiële Gegadigden melden deze z.s.m. bij de Aanbestedende Dienst via de vragenmodule van TenderNed. De sluitingsdatum voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en het stellen van vragen over dit aanbestedingsdocument en bijbehorende documenten is in de planning aangegeven. Na deze termijn is het niet meer mogelijk vragen en/of bezwaren in te dienen.

Is uw vraag of Klacht niet voldoende of naar tevredenheid behandeld? Dan maakt Gegadigde voor het verstrijken van de inschrijftermijn bezwaar door een kort geding aan te spannen bij de bevoegde rechter. Doet Gegadigde dit niet, dan vervalt het recht om eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsdocumenten, door de rechter te laten toetsen en worden de Gegadigden geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd.

Is de inschrijftermijn verstreken? Dan is het niet meer mogelijk om vragen te stellen of klachten in te dienen over eventuele onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten.

Na de inschrijftermijn verwerpen (potentiële) Gegadigden het recht om bezwaar te maken tegen eventuele schendingen van (aanbestedings-) recht.

Door een Inschrijving te doen gaat Gegadigde akkoord met de eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

De Aanbestedende Dienst is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten.

2.7 Vragen

Gegadigden stellen eventuele vragen via de vragenmodule in TenderNed. Nadat de vragentermijn sluit, worden de vragen anoniem beantwoord. Over de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen. De verduidelijkingsvragen stelt Gegadigde via de vragenmodule.

In TenderNed zijn alleen de data voor de tweede Nota van Inlichtingen opgenomen. Het is technisch niet mogelijk om twee vragenrondes in te plannen. Zo kan de vragenmodule voor zowel de eerste als de tweede vragenronde gebruikt worden zonder de planning in TenderNed steeds aan te passen.

De Nota van Inlichtingen is een onderdeel van de definitieve Overeenkomst.

2.8 Niet-Nederlandse Gegadigden

Gegadigden die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door een van de Kamers van Koophandel. Gegadigden zonder vestiging in Nederland dienen een schriftelijke bevestiging in waarin zij verklaren dat zij bij het opstellen van het Verzoek tot deelname en de Inschrijving rekening houden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen over de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

2.9 Voorbehoud

Aanbestedende Dienst kan altijd de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stoppen. De gemaakte kosten van Gegadigde worden niet vergoed.

2.10 Inschrijfkosten

Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor de Aanbestedende Dienst. Kosten die ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van Gegadigde.

2.11 Vertrouwelijkheid

Aanbestedende Dienst behandelt de gegevens van Gegadigde vertrouwelijk en gebruikt deze informatie alleen voor deze aanvraag. De aanbestedingsdocumenten van Aanbestedende Dienst zijn openbaar. In de te sluiten Overeenkomst is de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode vastgelegd.

2.12 Vormvereisten

In deze paragraaf wordt aangegeven hoe Gegadigden hun Verzoek tot deelname indienen.

2.12.1 Taal

Verzoeken tot deelname dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal. Wanneer brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden kan, indien die bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn, worden volstaan met Engelstalige informatie.

2.12.2 Indeling van verzoeken tot deelname

Verzoeken tot deelname dienen via TenderNed te worden ingediend (handleiding TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/6-stappen-digitaal-inschrijven>). Daarbij zijn de volgende documenten toegevoegd:

Onderdeel Verzoek tot deelname	Naam document	Formaat
Aanbiedingsbrief (optioneel)	Brief <naam Gegadigde>	PDF
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA < naam Gegadigde>	PDF
Selectiecriteria 1 – Partnership en ontzorging.	Selectiecriteria 1 <naam Gegadigde>	PDF
Selectiecriteria 2 - Storingsonderhoud	Selectiecriteria 2 <naam Gegadigde>	PDF

Selectie criterium 3 - Projectuitvoering	Selectie criterium 3 <naam Gegadigde>	PDF
Selectie criterium 4 – Communicatie	Selectie criterium 4 <naam Gegadigde>	PDF
Uittreksel Kamer van Koophandel	KvK <naam Gegadigde>	PDF

Tabel 4: in te dienen documenten met betrekking tot Verzoek tot deelname.

Het uittreksel van Inschrijving van de Kamer van Koophandel die op het moment van het indienen van het Verzoek tot deelname niet ouder is dan zes (6) maanden. Uit het uittreksel moet blijken dat de persoon die in de UEA als rechtsgeldig vertegenwoordiger is aangemerkt, tekenbevoegd is voor deze aanbesteding.

Een Verzoek tot deelname opstellen in Combinatie is toegestaan. Aanbestedende Dienst wenst gedurende de looptijd van de te sluiten Overeenkomst één (1) penvoerder te hebben namens Opdrachtnemers.

2.12.3 Maximaal aantal pagina's

Gegadigden mogen per vraag maximaal het toegestane aantal pagina's gebruiken. Wanneer Gegadigde meer pagina's inlevert dan is toegestaan, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Bijvoorbeeld: als een Gegadigde drie (3) A4-pagina's aanlevert voor een vraag waarvoor een maximum van één (1) A4 geldt, beoordeelt de Aanbestedende Dienst uitsluitend de eerste pagina van het antwoord.

2.13 Inschrijving in Combinatie

Inschrijven in Combinatie is toegestaan. Gegadigden dienen in deel II van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) aan te geven dat zij in Combinatie Inschrijven. De Combinatie wijst één (1) aanspreekpunt aan. Combinanten moeten in hun Verzoek tot deelname duidelijk vermelden wie als aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst fungeert.

Een onderneming mag slechts één (1) maal Inschrijven op de opdracht, hetzij als zelfstandige Gegadigde, hetzij als Combinant.

Gelieerde ondernemingen die beiden een Verzoek tot deelname doen, moeten op verzoek aantonen dat deze verzoeken onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen.

Het is ook toegestaan om in te schrijven met een Onderaannemer. Indien een Onderaannemer wordt ingezet om aan de Geschiktheidseisen te voldoen, moet deze Onderaannemer een eigen rechtsgeldig ondertekend UEA indienen.

Maakt uw organisatie gebruik van Derden (als combinatiepartner of als Onderaannemer) om te voldoen aan de Geschiktheidseisen? Dan is deze Derde verplicht om gedurende de looptijd van de Overeenkomst de taken uit te voeren die behoren bij deze Geschiktheidseisen.

2.14 Gestanddoening

Gegadigde doet zijn Verzoek tot deelname gedurende drie (3) maanden gestand.

2.15 Klachten

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden gericht aan de contactpersoon voor Klachten over deze aanbesteding.

Naam	Klachtenmeldpunt FSR
Emailadres	inkoop@mboraad.nl

Tabel 5: contactgegevens met betrekking tot Klachten.

Een Klacht wordt zo spoedig mogelijk behandeld.

3. Eisen ten aanzien van Gegadigden

Voor Gegadigden gelden uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen, en selectiecriteria. Indien één (1) of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing is, of niet wordt voldaan aan de gestelde Geschiktheidseisen, wordt de Gegadigde uitgesloten van verdere deelname en Inschrijving op de aanbesteding.

3.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden zijn vastgelegd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA). Gegadigden dienen te verklaren dat deze uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het volledig en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

- **Verplichte uitsluitingsgronden:** Alle uitsluitingsgronden zoals beschreven in artikel 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet zijn van toepassing. Deze zijn opgenomen in deel III, onderdelen A en B van het UEA.
- **Facultatieve uitsluitingsgrond:** Het betreft faillissement, insolventie of een soortgelijke situatie (opgenomen in onderdeel C van het UEA).

3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De relevante Geschiktheidseisen staan in de volgende sub paragrafen.

3.2.1 Geschiktheidseisen over financiële en economische draagkracht

De volgende Geschiktheidseisen zijn van toepassing:

- Gegadigde is verzekerd voor bedrijfsaansprakelijkheid met een dekking van minimaal € 2.500.000,- per incident en € 5.000.000,- per jaar.

3.2.2 Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid

De volgende Geschiktheidseisen zijn van toepassing. De eisen houden verband met de vereiste competenties voor uitvoering van de opdracht:

- Gegadigde voldoet aan de eerdergenoemde kerncompetenties in dit document.
- Gegadigde is in het bezit van een geldig kwaliteitssysteemcertificaat conform ISO 9001 (of gelijkwaardig).
- Certificering volgens het VCA*- of VCA**-keurmerk (of gelijkwaardig) is vereist voor zowel de inschrijvende onderneming als haar werknemers en eventuele Onderaannemers.

3.3 Selectiecriteria

Aanbestedende Dienst stelt een rangorde vast op basis van de selectiecriteria, zoals omschreven in tabel 6. Deze rangschikking bepaalt welke Gegadigden worden uitgenodigd voor het indienen van een Inschrijving. Per criterium worden punten toegekend om tot een gewogen beoordeling te komen.

Selectiecriteria		Maximaal aantal te behalen punten
1.	Partnership en ontzorging	30
2.	Storingsonderhoud	30
3.	Projectuitvoering	20
4.	Communicatie	20
Totaal:		100

Tabel 6: overzicht maximaal te behalen punten selectiecriteria.

Selectie criterium 1: Partnership en ontzorging

Aanbestedende Dienst zoekt een Opdrachtnemer die niet alleen bouwkundig onderhoud uitvoert, maar tevens optreedt als partner. Deze partner dient te ontzorgen door werkzaamheden zo efficiënt mogelijk uit te voeren en onderhoudskosten te verlagen.

Gegadigde dient middels één (1) referentie aan te tonen hoe hij bij een opdrachtgever heeft gehandeld met betrekking tot het ontzorgen van de opdrachtgever en hoe de kwaliteit werd gewaarborgd. De referentie moet minimaal het volgende omvatten:

- *Ervaring met bouwkundig onderhoud:*
Toon aan dat Gegadigde ervaring heeft met het uitvoeren van merkonafhankelijk preventief en correctief bouwkundig onderhoud. De opdracht moet een minimale omvang hebben van 50.000 m², verdeeld over verschillende locaties en betrekking hebben op gebouwen zonder woonfunctie.
- *Werkwijze als bouwkundig huisaannemer:*
Beschrijf hoe Gegadigde de rol van bouwkundig huisaannemer invult bij de opdrachtgever, met specifieke aandacht voor het afstemmen van werkzaamheden op de bedrijfsvoering van de opdrachtgever.
- *Personeelsinzet voor onderhoud:*
Licht toe hoe Gegadigde ervoor zorgt dat er voldoende personeel beschikbaar is, met name tijdens specifieke periodes waarin onderhoud moet worden uitgevoerd. Geef hierbij inzicht in de planning en flexibiliteit van personeelsinzet.
- *Bijdrage aan het MJOP:*
Beschrijf op welke wijze Gegadigde heeft bijgedragen aan het opstellen van een meerjarenonderhoudsplan (MJOP).
- *Interne en contract-specifieke processen:*
Licht toe hoe interne processen op elkaar aansluiten en hoe contract-specifieke werkprocessen worden vormgegeven. Geef inzicht in het proces van verantwoording, rapportage en facturatie.

Voor selectie criterium 1 mag Gegadigde maximaal drie (3) pagina's A4 (Arial, pt. 10) gebruiken. Gegadigde kan voor selectie criterium 1 maximaal dertig (30) punten behalen.

Selectie criterium 2: Storingsonderhoud

Aanbestedende Dienst hecht veel waarde aan inzicht in de organisatie van de storingsdienst en de omvang van de pool van vakbekwame servicemonteurs.

Gegadigde dient middels één (1) referentie aan te tonen hoe hij bij deze opdrachtgever te werk gaat en de kwaliteit van zijn dienstverlening waarborgt. Hierbij dienen minimaal de volgende aspecten te worden toegelicht:

- *Storingsopvolging en -afhandeling:*
Beschrijf hoe storingen worden opgevolgd en afgehandeld, inclusief de relatie met eventuele gestelde KPI's en de wijze van terugkoppeling naar de opdrachtgever.

- **Melding en verwerking:**
Geef aan hoe (digitale) storingsmeldingen binnenkomen, worden verwerkt, doorgezet en gerapporteerd.
- **Servicemeldpunt:**
Licht toe hoe het servicemeldpunt binnen én buiten werktijden is ingericht, zowel intern als in samenwerking met eventuele onderaannemers.
- **Waarborgen van respons- en hersteltijden:**
Leg uit welke interne maatregelen worden genomen om te garanderen dat afgesproken respons- en hersteltijden worden behaald.
- **Inzet van onderaannemers:**
Geef aan voor welke disciplines bij vergelijkbare projecten onderaannemers worden ingeschakeld.
- **Afstemming met onderaannemers:**
Beschrijf hoe onderaannemers binnen het contract worden betrokken en hoe wordt gewaarborgd dat zij voldoen aan de gemaakte afspraken binnen de overeenkomst.
- **Controle en bewaking van werkzaamheden:**
Licht toe op welke manier de uitvoering van de werkzaamheden wordt gecontroleerd en bewaakt.

Voor selectiecriterium 2 mag Gegadigde maximaal drie (3) pagina's A4 (Arial, pt. 10) gebruiken. Gegadigde kan voor selectiecriterium 2 maximaal dertig (30) punten behalen.

Selectiecriterium 3: Projectuitvoering

Aanbestedende Dienst zoekt een Opdrachtnemer die, naast bouwkundig onderhoud, ook uitvoering van projecten professioneel en efficiënt kan verzorgen. Hierbij wordt gezocht naar een partij die kwaliteit, betrouwbaarheid en een proactieve samenwerking kan garanderen.

Gegadigde dient aan de hand van één (1) referentie en een beschrijving van aanpak de volgende criteria te onderbouwen:

- **Procesinrichting:**
Licht toe hoe interne processen en werkstromen zijn ingericht om zowel onderhoud als projecten efficiënt uit te voeren.
- **Afstemming met Bedrijfsvoering:**
Beschrijf hoe werkzaamheden worden afgestemd met de bedrijfsvoering van de opdrachtgever om overlast te minimaliseren en welke maatregelen worden genomen om continuïteit van de bedrijfsvoering te waarborgen.
- **Capaciteit en Personeel:**
Geef inzicht in de beschikbaarheid van personeel en specialistische kennis binnen de organisatie. Beschrijf hoe piekbelasting in werkzaamheden wordt opgevangen en hoe eventuele inzet van onderaannemers wordt geregeld.
- **Planning en voortgangsbewaking:**
Geef aan hoe de planning bij projecten wordt bewaakt en op welke manier de opdrachtgever geïnformeerd wordt over de voortgang van de werkzaamheden. Geef aan hoe budget en kwaliteit worden bewaakt en teruggekoppeld.

Voor selectiecriterium 3 mag Gegadigde maximaal twee (2) pagina's A4 (Arial, pt. 10) gebruiken. Gegadigde kan voor selectiecriterium 3 maximaal twintig (20) punten behalen.

Selectie criterium 4: Communicatie

Aanbestedende Dienst zoekt een Opdrachtnemer die in staat is de kwaliteit van uitgevoerde werkzaamheden overzichtelijk te documenteren, digitaal te verwerken tot managementinformatie en deze helder te rapporteren aan Opdrachtgever.

Gegadigde dient middels één (1) referentie aan te tonen hoe het administratieve proces is ingericht. De referentie dient minimaal de volgende aspecten te belichten:

- *Proces van verantwoording, rapportage en facturatie:*
Beschrijf hoe het proces van verantwoording richting de opdrachtgever is georganiseerd. Geef inzicht in de wijze waarop rapportages worden opgesteld, inclusief de opbouw van facturatie en hoe transparantie hierin wordt geborgd.
- *Vaste aanspreekpunten en continuïteit:*
Licht toe hoe de inzet van vaste aanspreekpunten wordt gegarandeerd, zowel op uitvoeringsniveau als voor contractmanagement.
Beschrijf hoe continuïteit wordt gewaarborgd bij langdurige afwezigheid van deze aanspreekpunten, bijvoorbeeld door interne overdracht of vervangingsplannen.
- *Aansturing en registratie van servicemonteurs:*
Geef aan hoe de dagelijkse werkzaamheden van servicemonteurs worden aangestuurd, inclusief hun aanpak bij het oplossen van (urgente) storingen.
Beschrijf hoe storingen en oplossingen snel en uniform worden geregistreerd, bijvoorbeeld via digitale systemen. Toon aan hoe de opdrachtgever wordt voorzien van terugkoppeling, bijvoorbeeld door overzichtelijke storingsrapportages en managementinformatie.

Voor selectie criterium 4 mag Gegadigde maximaal twee (2) pagina's A4 (Arial, pt. 10) gebruiken.

Gegadigde kan voor selectie criterium 4 maximaal twintig (20) punten behalen.

Voorwaarden referentie:

De referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van indienen van het Verzoek tot deelname. Per competentie dient er één (1) referentie te worden ingediend. In het geval van meerdere competenties mogen deze ook in één (1) referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één (1) competentie te voldoen. Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.

Indien er gebruik wordt gemaakt van referenties waarbij Gegadigde als Combinatie de referentieopdracht heeft uitgevoerd, moet duidelijk worden aangegeven welk deel door Gegadigde is uitgevoerd. Alleen het daadwerkelijk uitgevoerde deel van de referentieopdracht mag als zodanig worden gebruikt.

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

Gegadigde dient de referentiebeschrijving in te dienen bij het Verzoek tot deelname.

Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van Gegadigde de juistheid van de referentie te verifiëren. Aanbestedende Dienst kan het Verzoek tot deelname kan terzijde leggen indien de opgevraagde informatie hier aanleiding toe geeft.

3.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaren Gegadigden dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat ze voldoen aan de Geschiktheidseisen. Binnen tien (10) dagen na het communiceren van het gunningsbesluit overlegt de winnende Inschrijver de volgende bewijsstukken:

Bewijsstukken Verplichte uitsluitingsgronden:

- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee (2) jaar oud is, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 lid 2 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn. Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht (8) weken in beslag kan nemen.
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van Inschrijven niet ouder is dan zes (6) maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 artikel 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is.

Bewijsstukken facultatieve uitsluitingsgronden:

- Een uittreksel van Inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van het indienen van het Verzoek tot deelname niet ouder is dan zes (6) maanden, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is.

Bewijsstukken facultatieve uitsluitingsgronden:

- Een kopie van een verzekeringspolis of een verklaring van verzekeraar waaruit blijkt dat Inschrijver minimaal verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag.
- Een ISO 9001:2015 certificaat of gelijkwaardig. Andere gelijkwaardige maatregelen worden alleen aanvaard indien Gegadigde het certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven, om een reden die niet aan hem te wijten is, moet Gegadigde bewijzen dat hij voldoet aan voorgestelde maatregelen voldoet conform artikel 2.96 lid 2 AW.
- Een VCA* of VCA** certificaat of gelijkwaardig. Andere gelijkwaardige maatregelen worden alleen aanvaard indien Gegadigde het certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven, om een reden die niet aan hem te wijten is, moet Gegadigde bewijzen dat hij voldoet aan voorgestelde maatregelen voldoet conform artikel 2.96 lid 2 AW.

Bewijsstukken selectiecriteria:

- Referentiebeschrijvingen, conform de eisen genoemd in paragraaf 3.3.

Wanneer er als Combinatie wordt ingeschreven dan dienen alle Combinanten te bewijzen dat de hierboven genoemde dwingende en/of Facultatieve uitsluitingsgronden op hen niet van toepassing zijn. Het bewijsmiddel dienen zij te kunnen overleggen na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende Dienst. Indien één of meer dwingende en/of Facultatieve uitsluitingsgronden op de Combinanten van toepassing is, kan de gehele Combinatie worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Overzicht:

Bewijsmiddelen	
Verplichte uitsluitingsgronden	Gedragsverklaring Aanbesteden (<2 jaar oud)
	Verklaring van de Belastingdienst (<6 maanden oud)
Facultatieve uitsluitingsgronden	Uittreksel KvK (<6 maanden oud)
Geschiktheidseisen	Kopie verzekeringspolis
	ISO 9001 certificaat
	VCA-certificaat
Selectiecriteria	Referentiebeschrijvingen

Tabel 7: overzicht bewijsstukken.

4. Beoordeling van verzoeken tot deelname

In dit hoofdstuk leest u hoe Verzoeken tot deelname worden beoordeeld.

4.1 Toetsing aan de vormvereisten

Tijdig ingediende Verzoeken tot deelname worden getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten. Verzoeken tot deelname die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van verdere beoordeling.

4.2 Toetsen aan uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Verzoeken tot deelname die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst aan de uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen. Dat gebeurt met behulp van het UEA

4.3 Beoordeling van referenties

Van Verzoeken tot deelname die voldoen aan de eisen ten aanzien van de uitsluitingscriteria en de Geschiktheidseisen worden de selectiecriteria beoordeeld door het Beoordelingsteam. Als selectiecriteria dienen referenties te worden ingediend. Het beoordelen van de selectiecriteria gebeurt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader.

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: • De gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van grote toegevoegde waarde voor Aanbestedende Dienst en/of • Bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van grote toegevoegde waarde is/zijn voor Aanbestedende Dienst.
75%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: • Bevat een zeer concrete invulling van de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag en/of • De gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van enige toegevoegde waarde voor Aanbestedende Dienst en/of • Bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van enige toegevoegde waarde is/zijn voor Aanbestedende Dienst.
50%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag en geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag maar: • Bevat geen toegevoegde waarde voor Aanbestedende Dienst in het antwoord op de vraag en de invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en • Bevat geen aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van toegevoegde waarde is voor Aanbestedende Dienst.

25%	Het ingediende antwoord: • Bevat deels antwoord op de vraag en/of • Geeft deels invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en/of • Bevat een antwoord waaruit blijkt dat er één of meer storende beperkingen worden ingebracht op de vraag of de doelstelling behorende bij de vraag en/of • Geeft een onduidelijke en/of te weinig concrete invulling van de vraag en/of de doelstelling behorende bij de vraag.
0%	Het ingediende antwoord bevat: • Geen antwoord op de vraag en/of • Geen bevestiging dat er invulling wordt gegeven aan de doelstelling behorende bij de vraag.

Tabel 8: beoordelingskader met betrekking tot de selectiecriteria.

4.4 Rangschikking

Verzoeken tot deelname worden, op basis van de scores, gerangschikt. Het verzoek met het hoogste aantal punten voor de selectiecriteria wordt als eerste gerangschikt, het verzoek met het op een na hoogste aantal punten voor de selectiecriteria als tweede, et cetera.

De toegekende punten in de selectiefase, vervallen in de inschrijffase.

5. Vervolg

De Aanbestedende Dienst nodigt maximaal vijf (5) Gegadigden uit om een Inschrijving te dienen. De eerste vijf (5) Gegadigden in de rangorde ontvangen een uitnodiging voor het indienen van een Inschrijving. Indien minder dan vijf (5) Gegadigden voldoen aan de vormvereisten en de eisen met betrekking tot uitsluitingsgronden en geschiktheid, worden minder Gegadigden uitgenodigd.

Indien meer dan vijf (5) Gegadigden in aanmerking komen voor een uitnodiging (bijvoorbeeld als meerdere Gegadigden op gelijke wijze aanspraak maken op de vijfde plaats), zal loting worden toegepast om te bepalen wie wordt geselecteerd. De wijze van loting is afhankelijk van de specifieke situatie en vindt openbaar plaats.

Gegadigden ontvangen een selectiebesluit waarin staat of zij zijn geselecteerd of afgewezen. In het geval van een afwijzing wordt vermeld welke Gegadigden zijn uitgenodigd voor een Inschrijving en waarin de verschillen bestaan tussen het verzoek van de afgewezen Gegadigde en dat van de geselecteerde Gegadigden.

Afgewezen Gegadigden kunnen bezwaar maken door het starten van een kort geding bij de Rechtbank Zeeland-West Brabant. Dit bezwaar moet worden ingediend vóór het verstrijken van de standstill-termijn zoals opgenomen in de planning van de aanbesteding. Ter bevordering van een vlotte en zorgvuldige procedure wordt van de Gegadigde verwacht dat deze de Contactpersoon van de Aanbestedende Dienst tijdig informeert over het instellen van rechtsmiddelen, samen met een kopie van de betekende dagvaarding waarin de datum en tijd van de behandeling zijn opgenomen.

6. Bijlagen

In de Bijlagen is alle informatie opgenomen welke in het kader van de gestelde eisen dient te worden verschaft.

In te vullen door Gegadigde:

BIJLAGE Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).
BIJLAGE Referentieformulier.

Ter informatie voor Gegadigde:

BIJLAGE Algemene Voorwaarden voor Leveringen en Diensten d.d. 5 juli 2021 van Yonder.