

Aanbesteding
Installatietechnisch onderhoud

De Nieuwe Kolk te Assen

Selectiedocument
Niet Openbare Europese aanbesteding

Referentienummer: 1421-1624

Inhoudsopgave

Inleiding ... 3
1. Begripsbepalingen ... 4
2. De Opdracht ... 6
2.1 Doelstelling ... 6
2.2 Werkzaamheden ... 6
2.3 Contractvorm ... 6
3. Selectiefase ... 7
3.1 Aanbestedende dienst ... 7
3.2 Planning ... 7
3.3 Informatieverstrekking ... 8
3.4 Klachtenmeldpunt ... 8
3.5 Beoordelingsprocedure Aanmeldingen ... 8
3.6 Selectiecommissie ... 9
4. Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Selectiecriteria ... 11
4.1 Uitsluitingsgronden ... 11
4.2 Geschiktheidseisen ... 11
4.3 Selectiecriteria ... 15
4.4 Selectiebeslissing ... 18
5. Aanmelding ... 20
5.1 Voorwaarden ... 20
5.2 Inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie) ... 21
5.3 Vormvereisten Aanmelding ... 21
Bijlagen ... 24

Bijlagen bij Selectiedocument:

Bijlage 1 Aanmeldingsformulier
Bijlage 2 Conformiteitenlijst
Bijlage 3 Klachtenafhandeling bij Aanbesteden

Formulier A Eigen Verklaring
Formulier B Referenties
Formulier C Format Nota van Inlichtingen

Inleiding

De Nieuwe Kolk is gestart met de aanbesteding van gebouw-gebonden installatietechnisch onderhoud.

Er is gekozen voor een niet-openbare Europese aanbestedingsprocedure. In de eerste fase, de Selectiefase, worden uit de aanmeldingen vijf Gegadigden geselecteerd, op basis van de in dit document beschreven uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria.

De geselecteerde vijf Gegadigden worden vervolgens voor de tweede fase, de Inschrijvingsfase, uitgenodigd. De Inschrijvingen worden na indiening getoetst aan de door de Aanbestedende Dienst gestelde eisen en gunningscriteria.

De Nieuwe Kolk wenst een langdurige relatie aan te gaan, gebaseerd op partnerschap, waarbij niet alleen een goede onderhoudsprestatie wordt geleverd maar waarbij opdrachtgever en opdrachtnemer gezamenlijk komen tot innovatie waarbij de beleving van de gebruikers van het pand centraal staat.

1. Begripsbepalingen

Aanbestedingsdocumenten	De documenten die door of namens de Aanbestedende dienst zijn opgesteld ten behoeve van de Aanbestedingsprocedure.
Aanbestedingswet 2012	De Aanbestedingswet 2012 is een nationale wet, waarmee invulling wordt gegeven aan de Europese richtlijnen aanbesteden.
Aankondiging	De formele aankondiging van de opdracht zoals gepubliceerd op www.tenderned.nl en het bureau voor officiële Publicaties van de Europese Gemeenschappen.
Aanmelding	Alle gevraagde informatie zoals aangegeven in dit Selectiedocument en de daarbij horende bijlage(n) in te dienen door Gegadigde.
Contactpersoon	Persoon die namens de aanbestedende dienst als aanspreekpunt fungeert voor deze aanbesteding.
Contract	Een schriftelijke overeenkomst, waarbij één of meer partijen jegens één of meer andere een verbintenis aangaan.
Gunning	Toelating tot de inschrijvingsprocedure van de aanbesteding.
Gegadigde	De ondernemer die zich heeft ingeschreven als geïnteresseerde voor deelname aan de aanbesteding en een aanmelding indient op basis van het selectiedocument.
Inschrijvings-document	De procedurebeschrijving om te komen tot het indienen van een Inschrijving, die na voorselectie aan vijf Gegadigden wordt verzonden.
Inschrijvingsfase	De fase die aanvangt met de uitnodiging tot Inschrijving aan de Deelnemers.
Nota van Inlichtingen	Geschrift waarin Opdrachtgever de gestelde vragen openbaar maakt en voorziet van beantwoording.
Opdracht	De uitvoering van dienstverlening Installatietechnisch onderhoud voor een periode van 6 tot 10 jaar, binnen de uitgangspunten en de contractuele voorwaarden die in de Overeenkomst en alle onderliggende documenten zijn opgenomen.
Opdrachtgever	De verstrekker van de Opdracht.
Opdrachtnemer	Die Inschrijver aan wie door Opdrachtgever de Opdracht in het kader van deze aanbesteding is gegund.
Programma van Eisen	Geschrift waarin de minimale en wenselijke eisen van de Opdrachtgever ten aanzien van de Opdracht worden verwoord.
Selectiedocument	Onderhavig document dat de procedure beschrijft om te

	komen tot een Aanmelding.
Selectiecommissie	De door Aanbestedende Dienst samengestelde commissie die verantwoordelijk is voor de beoordeling van de Aanmeldingen tijdens de Selectiefase.
Selectiefase	De fase na ontvangst van de aanmeldingen van Gegadigden, waarin de selectiecommissie van de Aanbestedende Dienst zal beoordelen welke Gegadigden in aanmerking komen voor een uitnodiging tot deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

2. De Opdracht

De Nieuwe Kolk zoekt een partner waarmee de klantbeleving ten aanzien van gebouw-gebonden installatietechnisch onderhoud en innovatie geoptimaliseerd kan worden. Klantbeleving staat centraal tijdens het contractbeheer. Uitgangspunt is dat opdrachtgever en opdrachtnemer in gezamenlijk overleg actieplannen opstellen om de beleving positief te beïnvloeden. De KPI's zullen primair gericht zijn op de uitvoering van de gemaakte afspraken**.**
Het is de nadrukkelijke bedoeling om, samen met de opdrachtnemer, proactief te reageren op de klantbeleving om zodanig een samenwerking te laten ontstaan waarin wederzijds vertrouwen, partnerschap, innovatie de uitgangspunten zijn.

2.1 Doelstelling

Het doel van de aanbesteding is om te komen tot een overeenkomst met één leverancier die de benodigde diensten op het gebied van Installatietechnisch onderhoud inhoud geeft. Tevens is het streven om de interne beleving ten aanzien van het algehele werkklimaat, te optimaliseren conform de eisen en wensen van onze klanten en medewerkers.

Doel van het Selectiedocument is om aan de Belangstellenden (potentiële Gegadigden die voor een uitnodiging tot inschrijven in aanmerking wensen te komen) informatie te verstrekken over de aard en de omvang van de Opdracht, de wijze van selecteren en het verdere verloop van de Aanbestedingsprocedure. Het Selectiedocument bevat de criteria waaraan Gegadigden moeten voldoen om in aanmerking te komen voor een uitnodiging tot het doen van een Inschrijving. In dit Selectiedocument is verder vastgelegd welke informatie de Deelnemers moeten overleggen voor de beoordeling van hun geschiktheid.

2.2 Werkzaamheden

De Opdracht heeft betrekking op De Nieuwe Kolk aan de Weiersstraat 1, 9401 te Assen.

De werkzaamheden betreffen het preventief en correctief onderhoud aan de gebouw gebonden installaties (elektrotechnisch, werktuigbouwkundig, theater-technisch en transport). Naast het prestatiematig verzorgen van het onderhoud wordt advisering verwacht op gebied van meerjaren onderhoudsbegroting en optimalisatie van gebouwprestaties en klantbeleving.

2.3 Contractvorm

Als resultaat van deze aanbesteding wenst De Nieuwe Kolk per 1 januari 2016, één leverancier gecontracteerd te hebben voor alle facetten van gebouw-gebonden Installatietechnisch onderhoud en innovatie binnen De Nieuwe Kolk.

3. Selectiefase

3.1 Aanbestedende dienst

De Nieuwe Kolk treedt in het kader van deze Europese aanbesteding op als aanbestedende dienst:
De eigenaren van het gebouw de Nieuwe Kolk zijn de twee onderstaande rechtspersonen:

Statutaire naam :	Vereniging van eigenaars De Nieuwe Kolk II Alteveerstraat 11, 13 en 15, 9401 GA te Assen, Weiersstraat 1,1a,1b,1c,1d,1 e,1f en 3, 9401 ET te Assen, Keerweg 4a,4b en 54, 9401 ES te Assen en Vaart Noordzijde 4, 9401 GM te Assen
Statutair gevestigd :	Assen
Kantooradres :	Noordersingel 33, 9401 JW te Assen
Postadres :	Postbus 111, 7940 AC te Assen
Dossiernummer handelsregister :	56977581

Statutaire naam :	Gemeente Assen
Statutair gevestigd :	Assen
Kantooradres :	Noordersingel 33, 9401 JW te Assen
Postadres :	Postbus 30018, 9401 RA te Assen
Dossiernummer handelsregister :	50788590
Contactpersoon:	Dhr. R. Roosendaal

De communicatie verloopt digitaal via Tenderned. In het kader van de niet-openbare aanbesteding "Installatietechnisch onderhoud De Nieuwe Kolk" heeft De Nieuwe Kolk op 2 juni 2015 de officiële aankondiging geplaatst op de website www.tenderned.nl.
Alle aanbestedingsdocumenten worden, zo veel mogelijk, op deze website digitaal ter beschikking gesteld.

3.2 Planning

Aan onderstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht de planning tussentijds te wijzigen.

Actie	Omschrijving	Einddatum
1.	Verzenden Publicatie	02-06-2015
2.	Uiterste mogelijkheid tot het indienen van vragen	15-06-2015 voor 12.00 uur
3.	Verzenden nota van inlichting	19-06-2015
4.	Uiterste datum voor indienen aanmelding Selectiefase	06-07-2015 voor 12.00 uur
5.	Openen van de aanmeldingen	06-07-2015
6.	Bekendmaking voornemen Selectie Gegadigden Inschrijffase	10-07-2015
7.	Einde bezwaartermijn	17-07-2015
8.	Definitieve selectie, en uitnodiging tot inschrijvingsfase	20-07-2015
9.	*Schouw*	*17-08-2015*
10.	*Uiterste mogelijkheid tot het indienen van vragen (NvI 1)*	*20-08-2015*
11.	*Verzenden nota van inlichtingen 1*	*26-08-2015*
12.	*Uiterste termijn van Inschrijving*	*21-09-2015*

Bouwvak vakantie regio Noord 20 juli t/m 7 augustus

3.3 Informatieverstrekking

Nota van Inlichtingen

Vragen en/of bezwaren naar aanleiding van dit selectiedocument, kunnen tot uiterlijk maandag 15 juni 2015 **voor 12.00 uur**, uitsluitend via Tenderned worden ingediend.

De vragen moeten ingediend worden via het meegezonden inlichtingenformat (Formulier C).

De selectiecommissie anonimiseert en beantwoordt alle binnengekomen vragen. Zowel de geanonimiseerde vragen als de antwoorden worden via www.tenderned.nl aan alle geregistreerde belangstellenden beschikbaar gesteld en moeten worden beschouwd als integraal onderdeel van het Selectiedocument c.q. de Aanbestedingsdocumenten.

Het is niet toegestaan functionarissen van Opdrachtgever rechtstreeks te benaderen. Elke positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van de bij de aanbesteding betrokken medewerkers kan leiden tot uitsluiting van deelname. Ten aanzien van de informatie-uitwisseling geldt expliciet dat telefonische vragen niet in behandeling worden genomen.

Indien Gegadigde geen gebruik maakt van de geboden mogelijkheden, dan komt zulks voor risico van Gegadigde en mogen De Nieuwe Kolk alsook de overige Inschrijvers er gerechtvaardigd van uit gaan dat Inschrijver tegen de procedure en de inhoud van de aanbesteding en de uit te voeren Opdracht geen bezwaren heeft.

3.4 Klachtenmeldpunt

Aanbestedende dienst heeft een intern klachtenmeldpunt als bedoeld in het definitieve advies *"Klachtenafhandeling bij Aanbesteden"*. Dit document is op 7 maart 2013 door het ministerie van EZ gepubliceerd.

Het klachtenmeldpunt van aanbestedende dienst is uitsluitend te bereiken via Tenderned.

Een klacht over (het handelen van aanbestedende dienst in) deze Aanbestedingsprocedure die los staat van het doen van een inschrijving, zal worden behandeld door een, door aanbestedende dienst aangewezen, persoon die niet betrokken is (geweest) bij (de voorbereidingen van) onderhavige aanbesteding. Een ingediende klacht bij het klachtenmeldpunt schorst de Aanbestedingsprocedure niet.

Zie ook bijlage 3. Klachtenafhandeling Aanbesteden

3.5 Beoordelingsprocedure Aanmeldingen

De Beoordelingsprocedure valt uiteen in drie onderdelen. Onderstaand wordt in het kort de inhoud van deze onderdelen uitgelegd:

1. Opening Aanmeldingen en controle op vormvereisten
Na opening van de Aanmeldingen worden de Aanmeldingen allereerst gecontroleerd op de vormvereisten als gesteld in hoofdstuk 6 van dit Selectiedocument. De Aanmeldingen zullen op de in de planning aangegeven tijd en datum worden geopend door minimaal

twee functionarissen uit de beoordelingscommissie. Deze opening is niet openbaar. Van de opening wordt een proces verbaal van opening opgesteld.

2. Beoordeling op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Van alle Aanmeldingen wordt bepaald of er wettelijke uitsluitingsgronden van toepassing zijn zoals omschreven in de Aanbestedingswet 2012. Vervolgens wordt beoordeeld of de Gegadigden over de benodigde technische bekwaamheid en economische en financiële draagkracht kan beschikken, zie ook hoofdstuk 5.1 en 5.2.

3. Beoordeling Selectiecriteria

In de Selectiefasefase wordt per Gegadigde bekeken hoe de Aanmelding scoort ten aanzien van de gestelde Selectiecriteria. Aan de hand van de Selectiecriteria wordt de uiteindelijke rangorde bepaald voor de mogelijkheid tot inschrijving, zie ook hoofdstuk 5.3

Beoordelingscijfer

Gegadigden kunnen voor hun aanmelding per selectiecriterium een waardering krijgen in de vorm van een geheel cijfer tussen minimaal 2 en maximaal 10 punten. De score 6 betekent dat er geen sprake is van meerwaarde, maar ook geen sprake van een negatief effect.

De cijfers 8 en 10 leveren een hogere kwaliteitswaarde op. Indien het cijfer 4 of 2 wordt gescoord, betekent dit een negatieve kwaliteitswaarde.

Het is mogelijk dat twee Inschrijvers voor een criterium hetzelfde cijfer scoren. Een door de beoordelingscommissie toegekend beoordelingscijfer betreft telkens een teambeoordeling in consensus en geen gemiddelde van individuele beoordelingscijfers.

Beoordelingscijfer	Omschrijving
10	Uitmuntend (100% maximaal aantal punten)
8	Goed (80% van het aantal punten)
6	Neutraal (geen meerwaarde, 50% van het aantal punten)
4	Ruim onvoldoende, (20% van het aantal punten)
2	Zeer slecht, geen punten

Indien een Selectiecriterium niet beoordeeld kan worden omdat de beantwoording/documentatie ontbreekt volgt automatisch een cijfer 2.

3.6 Beoordelingscommissie

De beoordelingscommissie die de Aanmeldingen inhoudelijk beoordeelt bestaat uit materie-deskundige gebruikers van De Nieuwe Kolk. De Aanmeldingen zullen inhoudelijk met elkaar worden vergeleken.

De beoordeling komt tot stand aan de hand van de beschreven Selectiecriteria en overkoepelende speerpunten, zie hoofdstuk 3. De beoordeling wordt in overleg met en bij unanimiteit van de commissieleden vastgesteld opdat een zo groot mogelijke objectiviteit behaald wordt.

In de beoordelingscommissie zitten de volgende functionarissen:

- Adviseur, voorzitter;
- Projectleider gebouwbeheer
- Huurder
- Afgevaardige vve2

4 Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Selectiecriteria

De beoordeling van de ontvangen inschrijvingen geschiedt aan de hand van de in dit hoofdstuk vermelde bepalingen.

4.1 Uitsluitingsgronden

Inschrijver mag niet in een van de in de onderstaande tabel vermelde omstandigheden verkeren. Ingeval van inschrijving als samenwerkingsverband geldt het vorenstaande voor elk lid van het samenwerkingsverband.

Bij inschrijving dient Inschrijver 'Eigen Verklaring' **(Formulier A)** in. Pas na een verzoek daartoe dienen de bewijsstukken aangeleverd te worden.

4.2 Geschiktheidseisen

De geschiktheid waaraan Gegadigde minimaal dient te voldoen, wordt getoetst aan de hand van de volgende minimumeisen:

Financiële en economische draagkracht
Gegadigde dient in het kader van het geschiktheidscriterium Financiële en economische draagkracht als bedoeld in artikel 2.91 Aanbestedingswet 2012 te voldoen aan de in onderstaande tabel opgenomen minimumeisen:

Bij Aanmelding dient Gegadigde de 'Eigen Verklaring (**Formulier A**) ' in. Pas na een verzoek van aanbestedende dienst, dienen de bewijsstukken aangeleverd te worden.

Minimumeis(en) financiële en economische draagkracht	**Eis**	**Bewijsstuk**	**Bewijsstuk indienen:**
Gegadigde beschikt of zal bij Opdrachtverlening beschikken over een adequate beroeps/bedrijfsaansprakelijkheids verzekering met een verzekerde som van ten minste € 2.500.000 per gebeurtenis.	Adequaat betekent dat de aansprakelijkheids-verzekering een verzekerde som heeft van minimaal €2.500.000,- per gebeurtenis met een minimum van € 2.500.000,- per verzekeringsjaar; Dat het eigen risico maximaal €25.000,- per gebeurtenis bedraagt; Dat er sprake is van een gangbare	De polis van de verzekering die voldoet aan de minimumeis, **of,** een verklaring van een erkende verzekeraar waaruit blijkt dat binnen 14 dagen na Opdrachtverlening een verzekering is afgesloten die voldoet aan de minimumeis.	na verzoek

	verzekeringsdekking; Dat de verzekering is afgesloten bij een in de EU gevestigde of een tot de EU toegelaten verzekeraar.		

Technische- of beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient in het kader van het geschiktheidscriterium Technische- of beroepsbekwaamheid als bedoeld in artikel 2.93 tot en met 2.97 Aanbestedingswet 2012 te voldoen aan de in de onderstaande tabel opgenomen minimumeisen:

Bij Aanmelding dient Gegadigde 'Eigen Verklaring' **(Formulier A)** en 'Referenties' (**Formulier B)** incl. bewijsstukken in. Pas na verzoek van aanbestedende dienst dienen de in onderstaande tabel overige genoemde bewijsstukken aangeleverd te worden.

Minimum(eisen) technische- of beroepsbekwaamheid	**Eis**	**Bewijsstuk**	**Bewijsstuk indienen:**
Referentie waaruit blijkt dat Gegadigde in de afgelopen drie jaar voor een in Nederland gevestigde instelling met minimaal 600 medewerkers /pandgebruikers vergelijkbare dienstverlening heeft uitgevoerd. Het is toegestaan een lopend contract als referentie op te nemen mits de dienstverlening reeds minimaal een jaar onafgebroken is uitgevoerd.	De implementatie en uitvoering van de Opdracht dient naar tevredenheid van Opdrachtgever te zijn verricht	Formulier B met de opgave van de uitgevoerde referentie	bij aanmelding
Gegadigde dient te beschikken over een kwaliteitszorgsysteem dat is gecertificeerd door een instantie die voldoet aan de Europese normenreeks conform NEN-EN-ISO 9001:2008 of gelijkwaardig. Deze certificering is afgegeven voor werkzaamheden vergelijkbaar met de aard van de aanbestede Opdracht.		Kopie van het certificaat waaruit kan worden afgeleid dat aan de minimumeis is voldaan, **of,** Ander bewijs waarmee aangetoond wordt dat sprake is van een gelijkwaardig systeem	na verzoek

Inschrijving in beroeps- of handelsregister en ondertekening

In onderstaande tabel zijn eisen gesteld ten aanzien van de inschrijving in het beroeps- of handelsregister als bedoeld in artikel 2.98 Aanbestedingswet 2012, alsmede ten aanzien van de rechtsgeldigheid van de ondertekening van de in het kader van deze aanbesteding in te dienen formulieren.

Bij Aanmelding dient Gegadigde 'Eigen Verklaring'(**Formulier A**) in. Pas na een verzoek van aanbestedende dienst dienen de bewijsstukken zoals genoemd in onderstaande tabel aangeleverd te worden.

Handels- /beroepsregister en ondertekening	**Eis**	**Bewijsstuk**	**Bewijsstuk indienen:**
Gegadigde dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de weten regelgeving van het vestigingsland van de onderneming (in Nederland: bij de Kamer van Koophandel)		Een uittreksel (niet ouder dan 6 maanden) uit het handels- of beroepsregister (in Nederland: uittreksel handelsregister KvK) Ingeval van een samenwerkings-verband geldend voor elk lid van het samenwerkingsverband.	na verzoek
Alle formulieren die in het kader van deze aanbesteding door Gegadigde ondertekend moeten worden, dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend.		Een uittreksel (niet ouder dan 6 maanden) uit het handelsregister, dan wel één of meer volmachten waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar afdoende kan worden afgeleid. Ingeval van een samenwerkings-verband geldend voor elk lid van het samenwerkingsverband.	na verzoek

Beroep op draagkracht en/of bekwaamheid derde

a. Ingeval Gegadigde niet zelf aan (één van) de minimumeisen (**Financiële en economische draagkracht**) voldoet, en zich daarvoor beroept op de draagkracht van één of meer derden (waaronder ook te verstaan een moeder-, zuster- en dochtervennootschap, alsmede iedere andere derde), als bedoeld in artikel 2.92 lid 1 Aanbestedingswet, dan dient Gegadigde zulks bij inschrijving aan te geven in punt 8.2 van de 'Eigen Verklaring' (**Formulier A)**.

   Na inschrijving dient na verzoek 'Beroep op draagkracht derde' (Formulier) aangeleverd te worden. Dit formulier dient zowel door Gegadigde als door de derde(n) waarop een beroep wordt gedaan ingevuld en ondertekend te worden. Met dit door Gegadigde als derde(n) ondertekende Formulier X toont Gegadigde aan dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van betreffende derde.

b. Ingeval Gegadigde niet zelf aan (één van) de minimumeisen (**Technische of beroepsbekwaamheid**) voldoet, en zich daarvoor beroept op de bekwaamheid

van een of meer derden (waaronder ook te verstaan een moeder-, zuster- en dochtervennootschap, alsmede iedere andere derde), als bedoeld in artikel 2.94 lid 1 Aanbestedingswet, dan dient Gegadigde zulks bij inschrijving aan te geven in punt 8.2 van de 'Eigen Verklaring' (**Formulier A)**.

Na inschrijving dient na het verzoek 'Beroep op draagkracht derde' (Formulier) aangeleverd te worden. Dit formulier dient zowel door Gegadigde als door de derde(n) waarop een beroep wordt gedaan ingevuld en ondertekend te worden. Met dit door Gegadigde als derde(n) ondertekende Formulier Y toont Gegadigde aan dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van betreffende derde.

c. Onverminderd het hierboven bepaalde in sub a en b, kan een samenwerkingsverband (combinatie) in het kader van de minimumeisen (Financiële en economische draagkracht) en/of (Technische of beroepsbekwaamheid), indien het samenwerkingsverband zelf niet aan één of meer van die minimumeisen voldoet, op de voet van artikel 2.92 lid 2 Aanbestedingswet respectievelijk artikel 2.94 lid 2 Aanbestedingswet een beroep doen op de draagkracht

respectievelijk de bekwaamheid van één of meer deelnemers van het samenwerkingsverband die wel aan die betreffende minimumeisen voldoet.

In dat geval geeft de deelnemer in het samenwerkingsverband die wel aan de minimumeis(en) voldoet, dat bij inschrijving op door de betreffende minimumeisen in punt 8.1 van 'Eigen Verklaring' (**Formulier A**) in te vullen.
Door ondertekening van **Formulier A** door elke deelnemer in het samenwerkingsverband, verklaart het samenwerkingsverband alsook de betreffende deelnemer in het samenwerkingsverband die aan de eis voldoet, dat het samenwerkingsverband daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen.

Mededeling van directe uitsluiting en/of afwijzing
Indien de uitsluitingsgronden of geschiktheidseisen zoals vermeld in paragraaf 4.1 en 4.2 aanleiding geeft tot directe uitsluiting en/of afwijzing van een of meer Gegadigden, zal aanbestedende dienst dit op de voet van artikel 2.103 Aanbestedingswet zo spoedig mogelijk schriftelijk mededelen.

Deze direct uitgesloten en/of afgewezen Gegadigden zullen desalniettemin in een later stadium ook nog de mededeling van de gunningbeslissing toegezonden worden.

Indien de direct uitgesloten en/of afgewezen Gegadigden zich niet met de directe uitsluiting en/of afwijzing en/of met de gunningbeslissing kunnen verenigen en daartegen een kort geding aanhangig willen maken, dienen zij dat te doen binnen de termijn en op de wijze zoals aangegeven in de mededeling van de gunningbeslissing.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bovengenoemde mededeling van uitsluiting en/of afwijzing tegelijk met de mededeling van de gunningbeslissing te doen.

4.3 Selectiecriteria

Gegadigden worden gevraagd om per Criterium **kort en bondig** invulling te geven aan het gevraagde referentieproject. Uw uitwerking kan integraal onderdeel uitmaken van de toekomstige overeenkomst.
Gegadigden mogen minimaal 2 en maximaal 4 referentieprojecten opgeven, per criterium wordt 1 referentieproject beoordeeld.

Opdrachtgever verzoekt om als richtlijn max. 2 A4 (1 zijde) aan te houden per criterium.

Criterium 1: Klantbeleving

Klantbeleving	
Max. aantal Punten	*(45)*
Gegadigde overlegt voor dit criterium één, op vakkundige en regelmatige wijze, uitgevoerd werk op het gebied van installatietechnische onderhoudswerkzaamheden van een utiliteitsgebouw met een omvang van minimaal 5000 m^2 bruto vloeroppervlak, waarin klantbeleving specifiek aandacht heeft en klantbeleving betrokken wordt in de wijze waarop gebouwen onderhouden worden en/of optimalisaties voorgesteld worden. De referentie moet aantonen dat: • de klantbeleving periodiek gemeten wordt. Kopie van deze meting moet als bijlage toegevoegd worden; • de tevredenheid van de beheerorganisatie van de opdrachtgever gemeten wordt; • de tevredenheid van de gebruikers van het gebouw gemeten wordt; • uitkomsten van de metingen aantoonbaar vertaald zijn in aanpassingen in onderhoud, installaties en/of processen • de klantbeleving actief en positief is beïnvloed door de Gegadigde. Dit komt tot uiting in een uitgewerkte PDCA-cyclus. • een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever is bijgevoegd. Uit de toelichting van de referentie(s) dient **beargumenteerd** te blijken of aan het gevraagde is voldaan.	(10) (5) (10) (5) (10) (5)

Criterium 2: Meerjaren Onderhoudsplan

Meerjaren onderhoudsplan	
Max. aantal Punten	*(15)*

Gegadigde beschrijft voor dit criterium één op vakkundige wijze uitgevoerd werk op het gebied van het uitvoeren van installatietechnische inspecties conform NEN 2767 en het opstellen van Meerjaren Onderhoudsplan(nen) voor utiliteitsgebouwen met een omvang van minimaal 5000 m^2 bruto vloeroppervlak. De referentie moet aantonen dat: • er inspecties zijn uitgevoerd conform NEN 2767. Een kopie van een inspectierapport moet als bijlage worden toegevoegd aan de referentie; • er een Meerjaren Onderhoudsplan (MJOP) is opgesteld, dit moet als bijlage worden toegevoegd aan de referentie; • het MJOP is gebaseerd op nl-SFB codering; • in het MJOP zijn activiteiten benoemd per element; • in het MJOP is de cyclus van elke activiteit is benoemd; • in het MJOP zijn de normkosten per activiteit aangegeven, Uit de toelichting van de referentie(s) dient **beargumenteerd** te blijken of aan het gevraagde is voldaan.	(5) (5) (2) (1) (1) (1)

Criterium 3: Management informatie

Managementinformatie	
Max. aantal Punten	*(25)*
Gegadigde beschrijft voor dit criterium één, op vakkundige en regelmatige wijze, uitgevoerd werk op het gebied van het onderhouden, op basis van prestatie-eisen, van een utiliteitsgebouw (gebouwgebonden installaties) van totaal minimaal 5000 m^2 bruto vloeroppervlak en waarbij de Gegadigde middels managementinformatie aan de opdrachtgever aantoont dat de prestatie eisen wel of niet gehaald zijn en inzicht geeft in de gebouwprestaties. De referentie moet aantonen dat: • managementinformatie geautomatiseerd verkregen is met behulp van een gebouwbeheersysteem en/of een facility management systeem; • management- informatie geven is over het wel of niet	(6) (5)

voldoen aan de prestatie eisen die voor betreffende referentie gelden; • informatie gegeven is over de gebouwprestaties op gebied van technisch functioneren; • structurele management- informatie gegeven is over de gebouwprestaties op gebied van klimaat • informatie gegeven is over de gebouwprestaties op gebied van energie; • er een analyse van managementinformatie, conclusies en aanbevelingen voor verbeteringen opgenomen is.	(3) (3) (3) (5)

Criterium 4: Optimalisaties (prestatie verhogende maatregelen)

Optimalisaties (prestatie verhogende maatregelen)	
Max. aantal Punten	*(15)*
Gegadigde beschrijft voor dit criterium één, op vakkundige en regelmatige wijze, uitgevoerd werk op het gebied van het onderhouden, op basis van prestatie-eisen, van een utiliteitsgebouw (gebouwgebonden installaties) van totaal minimaal 5000 m^2 bruto vloeroppervlak en waarbij de Gegadigde voorstellen voor optimalisatie heeft gedaan. De referentie moet aantonen dat: • er een optimalisatie is voorgesteld. Dit moet worden aangetoond middels een beschrijving van de optimalisatie; • deze optimalisatie is onderbouwd met LCC berekeningen waarin de huidige situatie wordt vergeleken met de voorgestelde situatie; - de LCC berekeningen moeten als bijlage worden toegevoegd aan de referentie; • de optimalisatie is voorgesteld op initiatief van de Gegadigde. Dit moet worden aangetoond door het beschrijven van het proces wat is gevolgd; • er meer dan 3 optimalisaties zijn voorgesteld. Dit moet worden aangetoond met een beschrijving van de optimalisaties.	 (2) (3) (5) (5)

4.4 Selectiebeslissing

De uitwerking van bovenstaande criteria wordt apart beoordeeld door de beoordelingscommissie met een unaniem beoordelingscijfer. De 5 Gegadigden welke de meeste punten hebben vergaard in de Selectiefase worden uitgenodigd voor deelname aan de Inschrijvingsfase.

Criterium	**Omschrijving**	
	Uitsluitingsgronden	
	Geschiktheidseisen	
	Selectiecriteria	**Max. aantal punten 100**
	Criterium 1: Klantbeleving	*45*
	Criterium 2: Meer Jaren	*15*

	Onderhoudsplan	
	Criterium 3: Managementinformatie	*25*
	Criterium 4: Optimalisaties	*15*
	Bepaling Top 5 Rangorde	
	Inschrijvingsfase	

Notariële loting
Indien meerdere Gegadigden gelijk eindigen, wordt door middel van notariële loting de volgorde bepaald van Gegadigden die uitgenodigd worden voor deelname aan de inschrijvingsfase. De partijen die in deze volgorde tot de eerste vijf behoren, worden uitgenodigd voor het doen van een Inschrijving. Dit is een bindend advies aan de selectiecommissie.

De Aanbestedende Dienst stelt de Gegadigden gelijktijdig zowel schriftelijk als per e-mail in kennis van de beslissingen die de selectiecommissie heeft genomen. Deze mededeling bevat tenminste de gronden van het selectiebesluit. Gegadigden worden in de gelegenheid gesteld binnen zeven kalenderdagen na verzending van het selectieresultaat bezwaar te maken tegen het selectieresultaat.

Indien tussen een bezwaarmaker en Aanbestedende Dienst geen overeenstemming wordt bereikt binnen zeven kalenderdagen na verzending van het selectieresultaat, of indien de bezwaarmaker direct rechtsmaatregelen wil treffen, moet bezwaarmaker binnen bovengenoemde termijn bezwaar aantekenen middels het laten betekenen van een dagvaarding strekkende tot behandeling van bezwaar in kort geding in het arrondissement waar Aanbestedende Dienst is gevestigd.

Alleen bezwaren, die op deze wijze worden gemaakt, zullen tot opschorting van het selectieresultaat leiden, tot het moment dat de voorzieningenrechter op het bezwaar uitspraak heeft gedaan. Indien het bezwaar wordt verworpen zal de Aanbestedende Dienst onverwijld tot voortzetting van de Aanbestedingsprocedure overgaan.

De Aanbestedende Dienst gaat niet eerder over tot uitnodiging tot deelname aan de Inschrijvingsfase op basis van het selectiebesluit dan nadat een termijn van zeven kalenderdagen na verzending van de mededeling is verstreken.

5 Aanmelding

De aanmelding voor de selectiefase moet uiterlijk **op 6 juli, voor 12.00 uur** zijn ontvangen door De Nieuwe Kolk. Uw inzending dient u in via Tenderned.

Alle bij de Aanmelding in te dienen documenten dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend.

5.1 Voorwaarden

- Alle in te dienen documenten dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal.
- Alle formulieren die in het kader van deze aanbesteding door Gegadigde ondertekend moeten worden, dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend.
- Gegadigde dient de verstrekte aanbestedings- en contractdocumenten vertrouwelijk te behandelen en mag deze uitsluitend aan derden ter inzage geven voor zover zulks voor het doen van een inschrijving noodzakelijk is.
- Alle door de Gegadigde als onderdeel van de Aanmelding aangeboden informatie en documentatie wordt eigendom van aanbestedende dienst en wordt niet geretourneerd.
- Op de Aanmelding zijn geen (eigen) voorwaarden van Gegadigde van toepassing; deze worden reeds hierbij voor alsdan uitdrukkelijk van de hand gewezen.
- Het indienen van varianten is niet toegestaan.
- Een Aanmelding waarin voorbehouden zijn gemaakt is ongeldig.
- Aanmelden geschiedt voor eigen rekening en risico. Gegadigden zijn zich hiervan bewust en hebben op generlei wijze recht op een tegemoetkoming van de door hen in dit verband gemaakte of te maken kosten, noch aanspraak op schadevergoeding uit welke hoofde dan ook.
- In de Aanmelding dient u duidelijk de verantwoordelijke contactpersoon aan de kant van de Gegadigde te vermelden.
- Op deze aanbesteding is Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen die met betrekking tot de aanbesteding mochten ontstaan zullen worden beslecht door de daartoe bevoegde rechter te Noord-Nederland.

5.2 Inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie)

Inschrijven als samenwerkingsverband van ondernemingen (combinatie) is toegestaan. Elk lid van het samenwerkingsverband is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste en volledige nakoming van de verplichtingen voortvloeiende uit de (te gunnen) Opdracht.

Ingeval van inschrijving als samenwerkingsverband, dient in punt 1.6 van de 'Eigen Verklaring' (**Formulier A**) te worden aangegeven wie als de gevolmachtigde van het samenwerkingsverband optreedt (= penvoerder) tijdens de Aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de Opdracht.

Door ondertekening van de 'Eigen Verklaring'(**Formulier A**), die door elk lid van het samenwerkingsverband moet worden ingediend, verklaren alle leden van het samenwerkingsverband zich met het bovenstaande akkoord.

Wijzigingen in de samenstelling van het samenwerkingsverband zijn na inschrijving niet toegestaan zonder schriftelijke toestemming van aanbestedende dienst. Door in te schrijven stemt Gegadigde in met de procedure, alsmede met de inhoud, bepalingen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden zoals neergelegd in de aanbestedings- en contractdocumenten. Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven, hetzij als zelfstandig Gegadigde, hetzij als lid van een samenwerkingsverband, hetzij als onderaannemer.

5.3 Vormvereisten Aanmelding

Indien een Gegadigde ongevraagd bijlagen bij zijn inschrijving opneemt waarnaar niet expliciet is verwezen in de Aanbestedingsdocumentatie, dan zal de informatie in deze bijlagen niet in beschouwing worden genomen bij de beoordeling.

Bij inschrijving in te dienen documenten:

De stukken die aanvullend op uw Aanmelding, uiterlijk op 6 juli, voor 12.00 uur ingediend dienen te zijn, bestaan uit de volgende rechtsgeldig ondertekende documenten:

1. **Formulier A Eigen Verklaring**
   Door ondertekening van Formulier A verklaart Gegadigde op de voet van artikel 2.84 Aanbestedingswet 2012:

   - of de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn
   - of hij voldoet aan de genoemde geschiktheidseisen;
   - dat hij voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen, voor zover die specificaties en uitvoeringsvoorwaarden zijn opgenomen in de aanbestedings- of contractdocumenten.

   Met uitzondering van de referenties (Formulier B - Referentie), die wel bij inschrijving ingediend moeten worden, hoeven overige bewijsmiddelen die verband houden met de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen niet bij aanmelding in de selectiefase ingediend te worden.

2. Formulier B Referentie

Met behulp van Formulier B doet Gegadigde opgave van zijn referentie(s).Gegadigde dient dit ingevulde formulier bij Aanmelding in.

Disclaimer
De Gegadigde is verantwoordelijk voor controle op volledigheid en ontvangst in goede orde van het bestek en de bijbehorende documenten. Indien deze documenten niet volledig of in goede orde ontvangen zijn, meldt de Gegadigde dit zo spoedig mogelijk aan De Nieuwe Kolk. De melding gebeurt schriftelijk/per e-mail met duidelijke vermelding welke documenten ontbreken, onvolledig of beschadigd zijn. Dit bestek is met zorg samengesteld. Indien er desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in voorkomen, verzoeken wij u om De Nieuwe Kolk hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen. De Nieuwe Kolk behoudt zich het recht opmerkingen ter zijde te leggen of slechts gedeeltelijk te verwerken. Indien er in het bestek naar merknamen wordt gevraagd, dient te worden gelezen: “of daaraan gelijkwaardig”.

Bij dit bestek is een aantal bijlagen en standaardformulieren gevoegd. Alle bijlagen en standaardformulieren zijn nodig voor het opstellen van de Aanmelding. Gegadigden zijn verplicht de bijgevoegde standaardformulieren te gebruiken.

Bij tegenstrijdige informatie in dit bestek ten opzichte van de informatie die is vermeld in de aankondiging in het EG-blad, prevaleert de informatie in dit bestek. Eventuele wijzigingen van de informatie die vermeld is in dit bestek en in de aankondiging in het EG-blad, worden naar alle deelnemende partijen gecommuniceerd.

Bijlagen

Bijlage 1 Aanmeldingsformulier

Bijlage 2 Conformiteitenlijst

Bijlage 3 Klachtenafhandeling bij Aanbesteden

Formulieren in te dienen bij inschrijving:
Formulier A Eigen Verklaring
Formulier B Referenties
Formulier C Format Nota van Inlichtingen