



gemeente
Haarlemmermeer

Aanbesteding **Onderhoud gebouwgebonden installaties**

Selectieleidraad

Kenmerk: 2020-310

Datum: 24-8-2020

Status: Definitief 1.0

Procedure: Europees niet-openbaar

Contactpersoon: Arjan Monshouwer, team Inkoop & Aanbestedingen

Inhoud

1	Algemeen	3
1.1	Inleiding	3
1.2	Aanbestedingsprocedure.....	3
1.3	Aankondiging	4
1.4	Kader aanbestedende dienst	4
1.5	Duurzaam inkopen.....	4
2	Scope aanbesteding	5
2.1	Beschrijving onderwerp en achtergrond van de aanbesteding	5
3	Planning aanbestedingsprocedure.....	9
4	Contactpersoon en inlichtingen	10
4.1	Inlichtingen	10
4.2	Overige communicatie.....	10
4.3	Klachtenmeldpunt	10
5	Voorschriften voor aanmelding	11
5.1	Locatie indiening en adressering	11
5.2	Inhoud van de aanmelding	11
5.3	Eisen aan de aanmelding	12
5.4	Combinaties	12
5.5	Eén keer aanmelden	12
5.6	Concernverhoudingen	12
6	Overige voorwaarden	13
7	Uitsluitingsgronden.....	14
8	Geschiktheidseisen	16
8.1	Geschiktheidseisen	16
8.2	Financiële en economische draagkracht.....	16
8.3	Technische bekwaamheid.....	16
8.4	Beroepsbevoegdheid	17
8.5	Beroep op derden	17
9	Nadere selectie	19
9.1	Inleiding	19
9.2	Nadere selectievragen bedrijfsprofiel	19
9.3	Verificatie aanmeldingen	21
9.4	Mededeling selectiebeslissing	21
9.5	Gevolgen wegvallen Geselecteerde Gegadigde.....	21
9.6	Doorkijk naar gunningsfase	22

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Voor u ligt de selectieleidraad van de Europees Niet-Openbare aanbesteding 'Onderhoud gebouwgebonden installaties'.

Met deze aanbestedingsprocedure is de gemeente Haarlemmermeer (hierna ook aangeduid met 'aanbestedende dienst') voornemens één partij te contracteren voor de uitvoering van onderhoud aan de gebouwgebonden installaties in (hoofdzakelijk) drie gebouwen van de gemeente.

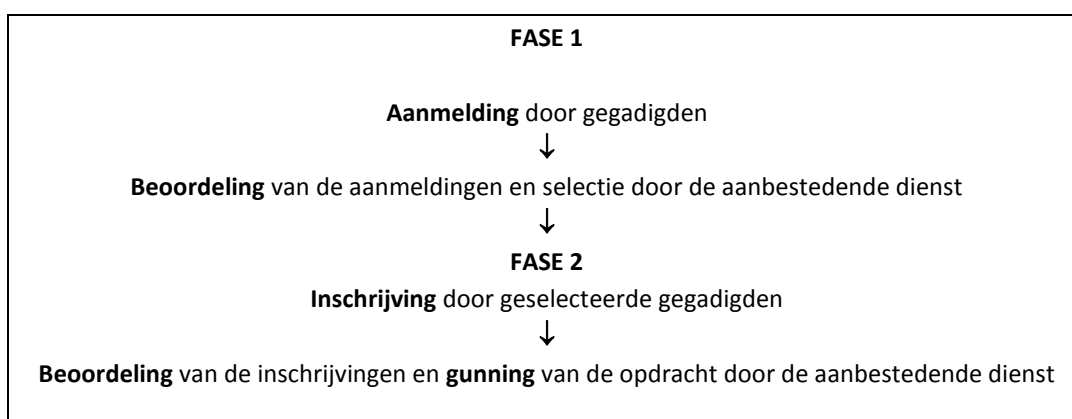
U vindt in deze selectieleidraad informatie over de aanbestedende dienst, de opdracht die wordt aanbesteed, eisen die aan de gegadigde worden gesteld en de wijze waarop de aanbestedende dienst maximaal vijf (5) gegadigden selecteert die in de volgende fase van deze aanbestedingsprocedure worden uitgenodigd om een inschrijving te doen.

1.2 Aanbestedingsprocedure

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. De aanbesteding is een Europese niet-openbare procedure. De aankondiging van de opdracht is geplaatst op: <http://www.TenderNed.nl/>

Dit betekent dat de aanbesteding plaats vindt in 2 fasen. In de 1^e fase zijn alle geïnteresseerde partijen (hierna te noemen: gegadigden) in de gelegenheid een verzoek tot deelneming (aanmelding) in te dienen. Aan de hand van deze selectieleidraad worden maximaal vijf (5) gegadigden geselecteerd. De geselecteerde gegadigden worden uitgenodigd om in de 2^e fase een inschrijving te doen. De inschrijvingen zullen worden beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium economisch meest voordeling inschrijving. De economisch meest voordelige inschrijving wordt door de aanbestedende dienst vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

In hoofdlijnen ziet de aanbestedingsprocedure eruit als volgt:



1.3 Aankondiging

De aankondiging van de opdracht is geplaatst op:

- <http://www.tenderned.nl/>
- <http://ted.europa.eu/>
(Supplement op het officiële Publicatieblad van de Europese Unie)

Procedure digitaal via TenderNed

De aanbestedingsprocedure wordt uitsluitend digitaal uitgevoerd via het elektronisch systeem voor aanbestedingen: TenderNed (www.tenderned.nl). Dit betekent dat inschrijvingen alleen via TenderNed mogelijk zijn. Voor deelname aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker te zijn geregistreerd bij TenderNed. De “Gebruiksvoorwaarden TenderNed” zijn van toepassing.

Verplicht inloggen met eHerkenning op TenderNed

Gebruikers van Nederlandse ondernemingen op TenderNed alleen nog inloggen via eHerkenning. Zonder eHerkenning heeft u geen toegang meer tot de gegevens van uw onderneming en kunt u niet deelnemen aan digitale aanbestedingen via TenderNed. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden eHerkenningmiddel aan bij een erkende leverancier (doorlooptijd 1-5 werkdagen). Koppel dit vervolgens aan uw gebruikersaccount in TenderNed. Hiervoor logt u eerst in met uw gebruikersnaam en wachtwoord van TenderNed. Heeft u uw eHerkenningmiddel eenmaal gekoppeld, dan logt u voortaan in met uw eHerkenningmiddel. Meer informatie over eHerkenning vindt u op www.Tenderned.nl. (voor ondernemingen)

1.4 Kader aanbestedende dienst

Sinds de drooglegging van het Haarlemmermeer in 1852 en de fusie met Haarlemmerliede en Spaarnwoude van begin 2019 heeft gemeente Haarlemmermeer zich ontwikkeld tot een dynamisch hart in onze Randstad. Met meer dan 150.000 inwoners behoort Haarlemmermeer tot de twintig grootste gemeenten van Nederland. Er zijn 31 dorpen en kernen verspreid over een gebied van 20.650 hectare. Kenmerkend voor de gemeente is de dynamiek en diversiteit: grootschaligheid tegenover kleinschaligheid, van stadse proporties tot klein authentiek dorps karakter, hightech tegenover ambachtelijke teelt. De gemeente verkeert in een constant proces van vernieuwing: door de ontwikkeling van Schiphol en door de aanleg van infrastructuur, bedrijventerreinen en woongebieden, maar ook door de investeringen in groen en recreatie. Als vestigingsplaats voor bedrijven geldt Haarlemmermeer nationaal en internationaal als toplocatie. Al jarenlang vormt Haarlemmermeer de economische motor van Nederland en is het kloppend hart in de Randstad.

De organisatie

Er werken ongeveer 1000 fte bij de gemeente Haarlemmermeer. Verdeeld over 20 clusters werken zij dagelijks aan de ambitie van gemeente Haarlemmermeer om één van de beste servicegemeenten van Nederland te worden. Een gemeente waar de klant, bedrijven en instellingen niet alleen centraal staan, maar zich ook daadwerkelijk begrepen en geholpen voelen. Onze ambities zijn samengebracht in een organisatie-inrichting en cultuuromslag, waarbij de vragen van klanten en professionele dienstverleningsprocessen leidend zijn. Samenwerking, samenhang en externe oriëntatie zijn hierbij vanzelfsprekend.

1.5 Duurzaam inkopen

De gemeente Haarlemmermeer wil een op economisch verantwoorde manier werken aan duurzaamheid en de energietransitie. De gemeente hecht waarde aan leveranciers die maatschappelijk betrokken zijn en werk maken van (innovatie) duurzame oplossingen.

Doelstellingen vanuit ons inkoopbeleid zijn bijdragen aan de transitie naar circulaire economie, duurzame energie en brandstoffen en bijdragen aan CO2-reductie. In deze aanbesteding worden daarom eisen en/of gunningscriteria in relatie tot duurzaamheid opgenomen.

2 Scope aanbesteding

2.1 Beschrijving onderwerp en achtergrond van de aanbesteding

Naast het onderhoud in nog 2 andere panden, betreft het onderhoud in het Raadhuis het grootste deel van de opdracht. De installaties zijn verouderd en er wordt alleen het hoogstnodige geïnvesteerd. Dit heeft te maken met het feit dat de gemeente in de komende jaren nieuwbouw wil realiseren waarin het grootste deel van de medewerkers van de gemeente zal worden gehuisvest. Voorafgaand daaraan zullen de kantoormedewerkers tijdelijk worden gehuisvest in een nog nader te bepalen huisvesting.

Aansluitend zal het grootste deel van het Raadhuis worden gesloopt en wordt de overblijvende deel aan het Raadhuisplein volledig gerenoveerd. Precieze start en doorlooptijd van dit project zijn nog niet bekend.

Het gaat om onderhoud aan gebouwgebonden installaties en aanverwante dienstverlening:

- Inspectief onderhoud
- Preventief onderhoud
- Correctief onderhoud (in overleg boven € 500, bij nadere opdracht door opdrachtgever)
- Functionele aanpassingen (optioneel en in overleg, bij nadere opdracht door opdrachtgever)
- Vervangingsonderhoud (optioneel en in overleg, bij nadere opdracht door opdrachtgever)
- Planmatig onderhoud (optioneel en in overleg, bij nadere opdracht door opdrachtgever)
- Keuringen en inspecties
- Legionellabeheersing
- Huismeesterdiensten
- Coördinatie onderaannemers en derden
- Storingsdienst en calamiteitenopvang
- Jaarplanningen en meerjarenonderhoudsplanningen
- Rapportages maken c.q. gegevens verstrekken
- Actualiseren en up-to-date houden assetdatabase

Het betreft de installaties die op de assetlijsten zijn genoemd. Deze zijn echter aan verandering onderhevig. De geraamde opdrachtwaarde is 300.000 euro per jaar. Het aantal installaties kan wijzigen dus Gegadigde kan geen rechten ontleen aan de opgegeven bedragen.

De gemeente eist voltijds aanwezigheid (5 dagen per week) van een huismeester (standplaats Raadhuis) voor onderhoudswerkzaamheden inclusief storingen/klachten. Om een beeld te kunnen vormen van de werkzaamheden is hieronder een doorkijk gegeven in de specificaties die zullen gelden in de gunningsfase.

Huismeesterdiensten

De Huismeester is operationeel verantwoordelijk voor het (doen) uitvoeren van alle onderhoudstaken op het gebied van Elektrotechniek, Werktuigbouw, Klimaattechniek en alle daarvan afgeleide overige technieken. Opdrachtnemer wijst een vaste medewerker aan als Huismeester, en drie vaste vervangers, die allen goed ingewerkt zijn op de locaties. De Huismeester heeft als standplaats de locatie Raadhuis maar wordt ook ingezet op de overige locaties.

De Huismeester dient op werkdagen van 08:00 – 17:00 uur, en indien het werk dit vereist langer, beschikbaar te zijn voor de inzet van diverse taken. Geplande onderhoudswerkzaamheden vallen buiten de

scope van de Huismeester. Opdrachtnemer laat dit uitvoeren door de vereiste vakspecialisten uit zijn organisatie. De Huismeester begeleidt en coördineert de werkzaamheden van deze vakspecialisten.

De Huismeester ontvangt een persoonlijke toegangspas en sleutel waarmee hij vrij kan bewegen in alle gebouwen. De werkzaamheden van de Huismeester omvatten onder meer:

- Dagelijks meldingen FM Onderhoud & Techniek uit het FMIS halen en het afhandelen van deze meldingen;
- Bij meldingen die de Huismeester zelfstandig kan afhandelen doet hij dit, vermeldt hij de gedane acties, meldt de meldingen direct af in FMIS en zorgt voor afmelding naar de klant;
- Bij meldingen die de Huismeester niet zelfstandig kan afhandelen zet hij deze door naar de organisatie van de Opdrachtnemer voor ondersteuning door een Vakspecialist. De Huismeester houdt de voortgang van de afhandeling in de gaten, communiceert hierover met en blijft contactpersoon voor de desbetreffende locatiebeheerder van opdrachtgever;
- Indien voor afhandeling werkzaamheden verricht moeten worden boven de € 500,00 dan wordt er offerte uitgebracht aan de betreffende locatiebeheerder van opdrachtgever;
- Na akkoord van de locatiebeheerder worden de werkzaamheden opgedragen en wordt met de betreffende locatiebeheerder een planning afgestemd;
- De uitvoering van de werkzaamheden wordt begeleid door de Huismeester, tenzij opdrachtnemer hiervoor een projectleider aanstelt. Na uitvoering en oplevering wordt de melding door de huismeester afgemeld in FMIS;
- De Huismeester is bij geplande (onderhouds-)werkzaamheden aanwezig op de betreffende locatie.
- Wanneer in de afhandeling van onvoorziene werkzaamheden stagnatie optreedt zal de Huismeester in overleg treden met de betreffende locatiebeheerder om gezamenlijk het vervolgtraject te bepalen;
- De Huismeester zorgt voor aftekenen van werkbonnen van de uitgevoerde werkzaamheden (zowel van Opdrachtnemer als van derden) en houdt deze administratie bij;
- Bij een calamiteit binnen kantooruren kan de Huismeester direct gebeld worden door de FM Frontoffice en/of een medewerker van team Huisvesting. De FM Frontoffice draagt er zorg voor dat bij een calamiteit een melding wordt aangemaakt in FMIS;
- De Huismeester heeft wekelijks overleg met de locatiebeheerder van het Raadhuis, de Polderlanden en gemeentehuis Halfweg over de afhandeling en voortgang van de openstaande meldingen, de weekplanning en de onderhoudsplanning;
- De Huismeester zorgt voor het inregelen van de systemen ten behoeve van evenementen, avondvergaderingen (zoals Raadsvergadering), weekendbijeenkomsten en dergelijke;
- De Huismeester heeft een facilitair oog.

Er is voor de Huismeester een kantoorruimte beschikbaar. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het op orde houden van deze ruimte. Opdrachtgever zorgt voor een pc voor de Huismeester. Opdrachtnemer zorgt voor een telefoon voor de Huismeester waarop Opdrachtgever de Huismeester kan bereiken. Opdrachtgever zorgt voor een eigen vervoersmiddel (bedrijfswagen) voor de Huismeester waarmee de Huismeester zich tussen de verschillende locaties kan begeven. Opdrachtnemer zorgt zelf voor persoonlijk gereedschap en overige technische hulpmiddelen.

Een volledige omschrijving van de opdracht wordt opgenomen in de gunningsleidraad.

Gebouwen

Tot de opdracht behoort onderhoud van installaties in de volgende gebouwen:

- Raadhuis
- Polderlanden

- Servicecenter Noord te Halfweg

In het programma van eisen vindt u meer informatie over de deze gebouwen.

Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst, komen de werkzaamheden voor het Raadhuis te vervallen. Optioneel kan een deel van de werkzaamheden (te denken valt aan huismeestertaken) worden ondergebracht in de tijdelijke huisvesting maar hierover is nog geen duidelijkheid. Gegadigden kunnen hier dan ook geen enkele rechten aan ontlenen. De onderhoudswerkzaamheden in het nieuwe Raadhuis vallen buiten de scope van deze aanbesteding.

Looptijd

De ingangsdatum van de onderhoudsverplichting in de overeenkomst is 1 januari 2021. De looptijd van de overeenkomst is twee (2) jaar met een optie tot verlenging van vier (4) keer één jaar. De looptijd wordt uiteindelijk afgestemd op ingebruikneming van de nieuwbouw en de verhuizing uit het raadhuis (voorzien 2023 -2024). Zie nader artikel 3 van de Raamovereenkomst.

Samenvoegen

De werkzaamheden die onder deze overeenkomst vallen zijn niet onnodig samengevoegd. De onderhoudstaken en aanverwante dienstverlening zoals huismeesterdiensten zijn onlosmakelijk aan elkaar verbonden en hebben een samenhangende relatie gelet op het functioneren van een gebouw als geheel. De samengevoegde opdracht is toegankelijk voor het MKB omdat het een beperkt aantal panden betreft binnen hetzelfde geografische gebied.

Door één (coördinerende) opdrachtnemer te contracteren heeft de gemeente één aanspreekpunt voor de meeste gebouwgebonden installaties, waarmee organisatorische en beheersmatige risico's verkleind worden voor zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer.

Het onderhoud van inbraakbeveiliging en toegangscontroles wordt separaat aanbesteed.

De samengevoegde opdracht is niet in percelen opgedeeld, omdat het niet passend wordt geacht gezien de samenhang van de activiteiten. Uit oogpunt van beheer en kennisopbouw van de panden is het verdelen van de werkzaamheden over meerdere partijen niet wenselijk.

Looptijd langer dan 4 jaar

De looptijd van de Raamovereenkomst zal naar verwachting langer duren dan vier jaar. De gemeente acht dit gerechtvaardigd, omdat er nieuwe huisvesting wordt gerealiseerd en het huidige Raadhuis voor het grootste deel wordt gesloopt. Door een flexibele looptijd aan te houden, is de gemeente in staat de overeenkomst af te stemmen met de migratie.

Verdeling in percelen:

De samengevoegde opdracht is niet in percelen opgedeeld.

Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

Doorkijk naar gunningsfase

In de volgende fase van de aanbestedingsprocedure wordt van de geselecteerde gegadigden verwacht dat zij een inschrijving doen die bestaat uit de volgende onderdelen:

Prijs: 40%

- Tariefstelling

Kwaliteit: 60%

- Borging kwaliteit en continuïteit van de gevraagde werkzaamheden
- Uitwerking Casus praktijksituatie

Zoals reeds in hoofdstuk 1 vermeld, zullen de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving. De economisch meest voordelige inschrijving wordt door de aanbestedende dienst vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

3 Planning aanbestedingsprocedure

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. De gemeente Haarlemmermeer behoudt zich het recht voor om deze planning aan te passen.

Fase 1: Selectie	Datum
publicatie selectieleidraad via TenderNed	24-8-2020
uiterste datum indienen vragen	7-9-2020 uiterlijk 12.00 uur
uiterste datum verstrekken nota van inlichtingen	14-9-2020
sluitingsdatum verzoek tot deelneming	28-9-2020 uiterlijk 12.00 uur
berichtgeving voornemen tot selectie	5-10-2020
bezwaartermijn (10 dagen)	16-10-2020
Fase 2: Inschrijving en gunning	
verzenden offerteaanvraag	19-10-2020
uiterste datum indienen vragen	2-11-2020 uiterlijk 12.00 uur
uiterste datum verstrekken nota van inlichtingen 1	9-11-2020
uiterste datum indienen verduidelijkingsvragen	11-10-2020 uiterlijk 12.00 uur
uiterste datum verstrekken nota van inlichtingen 2	16-11-2020
sluitingsdatum inschrijving	27-11-2020 uiterlijk 12.00 uur
Mededeling gunningsbeslissing	7-12-2020
bezwaartermijn (20 dagen)	28-12-2020
definitieve gunning	4-1-2020
transitiefase	t/m 14-1-2020
start werkzaamheden	15-1-2021

Aan bovenstaande planning kunnen behoudens wettelijke termijnen geen rechten worden ontleend.

4 Contactpersoon en inlichtingen

4.1 Inlichtingen

Nadere inlichtingen over deze aanbestedingsprocedure en aanbestedingsdocumenten kunnen tot uiterlijk de datum zoals vermeld in de planning (hoofdstuk 3) aangevraagd door middel van TenderNed, "Vragen en antwoorden". Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft.

Een inschrijver kan de aanbestedende dienst in een later stadium niet tegenwerpen dat bepalingen, voorschriften of criteria niet duidelijk zijn, indien inschrijver daarover geen vraag heeft gesteld.

De via TenderNed gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden worden door de aanbestedende dienst geanonimiseerd vastgelegd in een nota van inlichtingen. Deze nota (en eventuele bijlagen) wordt gepubliceerd op TenderNed. De aanbestedende dienst maakt voor het beantwoorden van de vragen gebruik van het tabblad 'Vragen en antwoorden'.

4.2 Overige communicatie

Communicatie die geen vragen voor de nota van inlichtingen betreffen, dient digitaal te geschieden via TenderNed, 'Berichten'.

4.3 Klachtenmeldpunt

De gemeente Haarlemmermeer heeft conform de regeling Klachtafhandeling bij Aanbesteden een klachtenmeldpunt ingericht. Klachten over deze aanbesteding kunnen worden ingediend bij het meldpunt Klachtenafhandeling Aanbesteden van de gemeente Haarlemmermeer op het email adres inkoop@haarlemmermeer.nl.

De klacht bevat de volgende gegevens: de naam en adres van de ondernemer, de dagtekening, de aanduiding van de aanbesteding, de klacht en de wijze waarop het knelpunt volgens de ondernemer zou kunnen worden verholpen. De ondernemer ontvangt een ontvangstbevestiging met vermelding van de behandeltermijn.

5 Voorschriften voor aanmelding

5.1 Locatie indiening en adressering

1. De aanmelding dient digitaal op het platform TenderNed te worden ingediend. Op andere wijze ingediende aanmeldingen worden niet in behandeling genomen. Gegadigde is zelf verantwoordelijk voor het juist en volledig indienen van de aanmelding. In geval van twijfel over het juist indienen van de aanmelding en eventuele storingen wordt u geadviseerd contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed (telefoonnummer: 0800 8363376). Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden (In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten van TenderNed) treft u aan via de link: <http://www.tenderned.nl/volledig-digitaal-aanbesteden-tenderned>.
2. De aanmelding dient uiterlijk op de vermelde datum en tijdstip in TenderNed én zoals vermeld bij Planning Aanbestedingsprocedure (hoofdstuk 3) te zijn ingediend op TenderNed. De klok van TenderNed is hierbij bepalend. Op dat tijdstip eindigt de aanmeldingstermijn ~~en sluit de~~ en sluit de digitale kluis in TenderNed. Het genoemde tijdstip en de genoemde datum gelden als uiterste tijdstip en uiterste datum voor ontvangst van de aanmeldingen.
3. In geval TenderNed op het uiterste tijdstip voor ontvangst van de aanmelding niet toegankelijk is als gevolg van een storing bij eHerkenning, in TenderNed of aan het hoogspanningsnet, kan het uiterste tijdstip voor ontvangst van de aanmeldingen, afhankelijk van de situatie en de gevolgen, door de aanbesteder worden uitgesteld. Het gewijzigde uiterste tijdstip voor ontvangst van de aanmeldingen wordt bekend gemaakt aan de tot aanmelding uitgenodigde gegadigden via TenderNed, "Rectificatie".
4. Na sluiting van de aanmeldingstermijn wordt de digitale kluis geopend. Alle gegadigden ontvangen automatisch van TenderNed een bericht dat de kluis is geopend. Tevens wordt er een proces-verbaal van ingekomen aanmeldingen opgemaakt. Bij de opening kunnen geen gegadigden aanwezig zijn.

5.2 Inhoud van de aanmelding

Uw aanmelding dient ten minste te bestaan uit het volgende:

- Bijlage A; Eigen verklaring (UEA)
- Bijlage B; Model Referentieproject gebouwgebonden installaties
- Bijlage C; Verklaring bekwaamheid derde (indien van toepassing)
- Bijlage D; Verklaring aansprakelijkheid derde (indien van toepassing)
- Bijlage E; Beantwoording nadere selectievragen
- Uittreksel Kamer van Koophandel

5.3 Eisen aan de aanmelding

Ten aanzien van de aanmelding gelden voorts de volgende eisen:

- Er mag geen wijziging aangebracht worden in voorgeschreven formats en modellen;
- De verklaringen dienen door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon te worden ondertekend. De vertegenwoordigingsbevoegdheid van die persoon moet blijken uit het uittreksel uit het nationale beroeps/handelsregister en eventueel een aanvullende schriftelijke machtiging die naar verzoek daartoe dienen te worden verstrekt.

5.4 Combinaties

Een samenwerkingsverband van ondernemers (hierna: combinatie) kan een inschrijving indienen. Er is geen bijzondere rechtsvorm vereist. Elke combinant is – in geval van gunning - hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen welke voortvloeien uit de ingevolge de onderhavige aanbesteding gesloten overeenkomst(en). Tevens dient vermeld te worden welk lid van de combinatie als penvoerder zal optreden. Deze punten zijn opgenomen in de Eigen Verklaring, het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Elke combinant dient een Eigen Verklaring (UEA) in te dienen.

De samenstelling van de zich aanmeldende combinatie kan in het vervolg van de aanbestedingsprocedure (fase 2) niet meer worden gewijzigd.

5.5 Eén keer aanmelden

Een gegadigde mag zich slechts één keer aanmelden, hetzij zelfstandig, hetzij in combinatie. Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan zijn de betreffende aanmeldingen ongeldig.

5.6 Concernverhoudingen

Van een concern mag slechts één rechtspersoon aanmelden. Meer rechtspersonen van een concern kunnen zich wel tezamen in de vorm van een combinatie aanmelden. Onder concern wordt verstaan: een rechtspersoon tezamen met haar dochtermaatschappijen in de zin van artikel 24a, Boek 2, Burgerlijk Wetboek. Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan wordt uitsluitend de aanmelding in behandeling genomen, die het eerst door de aanbestedende dienst is ontvangen. Is niet vast te stellen welke aanmelding het eerst is ontvangen, dan geeft loting de doorslag.

6 Overige voorwaarden

- a. Het indienen van een aanmelding houdt in dat u met de bepalingen uit deze aanbestedingsdocumenten instemt.
- b. De gegevens die u in het kader van de aanmelding overlegt, maken – ingeval van selectie – integraal deel uit van de in te dienen inschrijving.
- c. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenties te benaderen.
- d. Een aanmelding die niet geheel voldoet aan de gestelde eisen, voorwaarden en voorschriften en/of niet alle gevraagde documenten bevat, kan als ongeldig worden aangemerkt en worden uitgesloten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure.
In het geval van een gebrek dat eenvoudig te herstellen is, kan de aanbestedende dienst de betrokken gegadigde in de gelegenheid stellen om binnen een termijn van twee werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe, het gebrek te herstellen.
- e. Een aanmelding waaraan voorwaarden zijn verbonden, is ongeldig.
- f. Voor het indienen van een aanmelding zullen geen kosten worden vergoed.
- g. De aanbestedende dienst is niet verplicht interne documenten, zoals resultaten van evaluaties en adviezen over de selectie, aan gegadigden bekend te maken.
- h. De voertaal tijdens en na deze aanbesteding is het Nederlands. Schriftelijke stukken (waaronder email) dienen derhalve ook gesteld te worden in het Nederlands.
- i. Varianten zijn niet toegestaan, tenzij dit uitdrukkelijk in de aanbestedingsleidraad is bepaald.
- j. Aan de opdrachtverstrekking kan geen enkel recht tot eventuele vervolgoopdrachten worden ontleend.
- k. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk of voorwaardelijk (bijvoorbeeld onder de voorwaarde dat van de bevoegde instanties de vereiste vergunningen zijn verkregen) te gunnen en de aanbesteding tijdelijk of definitief te stoppen.
Gegadigden en inschrijvers hebben alsdan geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, tenzij anders wordt bepaald a.d.h.v. de aard van de aanbesteding, de kosten die gemaakt zijn en de omstandigheden waaronder intrekking heeft plaatsgevonden.
- l. De aanbestedingsdocumenten dienen vertrouwelijk te worden behandeld en mogen door gegadigde slechts aan medewerk(st)ers worden getoond, die voor het indienen van de aanmelding daarvan kennis moeten nemen. Er mag niet op enigerlei wijze aan derden kennis worden gegeven van de gegevens, die in dit verband door of namens de aanbestedende dienst zijn of worden verstrekt (behoudens voor zover dit noodzakelijk is voor het indienen van de aanmelding). De vertrouwelijkheid zal ook in acht worden genomen na afloop van de aanbestedingsprocedure.

- m. Partijen zijn op de hoogte van Covid-19. De gevolgen van het coronavirus, alsmede de gevolgen van de in verband hiermee door de overheid gegeven en nog te geven aanbevelingen, resp. door de overheid genomen en nog te nemen maatregelen waarmee inschrijvers ten tijde van inschrijving bekend zijn dan wel bekend hadden kunnen zijn, zijn verdisconteerd in de aanbieding van de inschrijver(s). Voor eventuele extra kosten en tijdsconsequenties vanwege ten tijde van de inschrijving niet voorzienbare gevolgen van het coronavirus geldt het volgende.
- Opdrachtgever en Opdrachtnemer treden elkaar welwillend tegemoet om te kijken naar de gevolgen van het Covid-19 voor de opdracht. Per geval wordt in overeenstemming met de bepalingen van de overeenkomst, rekening houdend met alle feiten en omstandigheden bepaald welke oplossing er wordt gekozen en wat de consequenties hiervan zijn voor wat betreft kosten, uitvoeringsduur of uitvoeringswijze en voor wiens rekening deze consequenties komen. Indien sprake blijkt van extra kosten en tijdsconsequenties als bedoeld in de vorige zin, zullen partijen dit zo spoedig mogelijk melden en daarover in constructief overleg treden.

7 Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst beoordeelt over toepassing van de uitsluitingsgronden als vermeld op de Eigen Verklaring zijnde genoemd het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) onder Deel III onder A en B (dwingende uitsluitingsgronden) en/of onder Deel III, onder C (de relevante facultatieve uitsluitingsgronden voor deze specifieke opdracht). De Eigen Verklaring (UEA) is opgenomen als bijlage A.

De aanbestedende dienst vraagt bewijsmiddelen (zie hieronder) op bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt om de Eigen Verklaring (UEA) te verifiëren en om te beoordelen of zich een grond voor uitsluiting voordoet. De bewijsmiddelen dienen na het verzoek binnen 7 dagen te worden ingediend.

De bewijsmiddelen voor de uitsluitingsgronden zijn:

- Een gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving
- Een uittreksel uit het handelsregister niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving
- Een verklaring van de belastingdienst niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van inschrijving

De aanbestedende dienst aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van inschrijver of het land waar de inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

Indien een uitsluitingsgrond op inschrijver van toepassing is, dient inschrijver de blijkens het Uniform Aanbestedingsdocument gevraagde gegevens te vermelden. Dit laat onverlet dat de aanbestedende dienst aanvullende gegevens kan verlangen. De aanbestedende dienst kan afzien van toepassing van (een van) de dwingende en of facultatieve uitsluitingsgronden om redenen genoemd in artikel 2.86a en 2.88 Aanbestedingswet 2012.

Verplichtingen van inschrijvers inzake arbeid

Door het doen van een inschrijving verklaren inschrijvers dat zij bij het opstellen van hun inschrijving rekening hebben gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht, zoals bedoeld in art. 2.81, tweede lid van de Aanbestedingswet 2012.

Kennis omtrent die bepalingen, alsmede bepalingen met betrekking tot belastingen en milieubescherming, kunnen gegadigden, voor zover het gaat om uitvoering in Nederland, verkrijgen bij:

- de Belastingdienst, www.belastingdienst.nl;
- het Ministerie van Infrastructuur en Milieu, www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm
- het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw

8 Geschiktheidseisen

8.1 Geschiktheidseisen

In deze paragraaf vindt u een beschrijving van de geschiktheidseisen die worden gesteld en de bewijsmiddelen die na verzoek moeten worden ingediend om aan te tonen dat u aan de geschiktheidseisen voldoet. De aanbestedende dienst vraagt bewijsmiddelen op bij de gegadigden die voor een uitnodiging tot inschrijving in aanmerking komen. De bewijsmiddelen dienen na een verzoek binnen 7 dagen te worden ingediend.

Een aanmelding die niet voldoet aan de geschiktheidseisen is ongeldig en wordt uitgesloten van verdere deelneming aan de aanbestedingsprocedure.

8.2 Financiële en economische draagkracht

Verzekering

De gegadigde dient te beschikken over een aansprakelijkheidsverzekering bedrijven (AVB) met een dekking van € 1 miljoen per gebeurtenis met een maximum van 2.500.000 euro per jaar.

Een kopie van een polis van de verzekering dient na een verzoek daartoe te worden ingediend.

Bij combinaties:

Dit bewijs dient door iedere deelnemer in een combinatie na een verzoek daartoe te worden ingediend

8.3 Technische bekwaamheid

Referentieprojecten

Door rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument voldoet de gegadigde aan het volgende:

Door middel van één (1) referentie toont gegadigde aan dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot onderhavige aanbesteding. Gegadigde dient door middel van het overleggen van maximaal één referentie aan te tonen dat voldaan wordt aan onderstaande geschiktheidseisen.

De gegadigde dient een referentieproject te overleggen, waarmee gegadigde aantoont relevante ervaring te hebben met de volgende kerncompetentie: onderhoud van gebouwgebonden installaties

Het referentieproject moet voldoen aan de volgende eisen:

- Tijd: De werkzaamheden zijn afgerond en hebben plaatsgevonden in de afgelopen 3 jaren te rekenen vanaf de datum van inschrijving. Een nog lopende overeenkomst heeft ten minste 24 maanden geduurd op moment van inschrijving;
- Omvang: De referentieopdracht moet ten minste 12.000 m2 bvo omvatten. De aanbieder geeft daarmee aan dat hij in staat is om omvangrijke onderhoudscontracten op gebied van gebouwgebonden installaties succesvol uit te voeren.
- Aard: de opdracht betreft onderhoud van de werktuigbouwkundige en elektrotechnische gebouwgebonden installaties, zowel preventief als correctief onderhoud.

Het referentieproject dient conform het model referentieprojecten (zie bijlage B) bij de inschrijving te worden ingediend.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de ingediende referentie te verifiëren bij de referent.

Kwaliteitsborging

De gegadigde dient te beschikken over een NEN-EN-ISO 9001 gecertificeerd kwaliteitssysteem of een gelijkwaardig gecertificeerd kwaliteitssysteem. Het certificaat dient te zijn afgegeven door een gecertificeerde instelling, geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling. In Nederland is dat de Raad voor Accreditatie.

Na een verzoek daartoe, dient de gegadigde een kopie van een geldig certificaat als hierboven bedoeld te overleggen. Indien dit certificaat geen ISO 9001-certificaat is, dient de gegadigde tevens de gelijkwaardigheid aan te tonen.

Veiligheid

De gegadigde dient te beschikken over een geldig VCA* of **-certificaat voor bedrijven (Veiligheid, gezondheid en milieu Checklist Aannemers) met de scope van de activiteiten van het werk of een gelijkwaardig certificaat. Het certificaat moet zijn afgegeven door een instelling die is geaccrediteerd door de Raad voor de Accreditatie dan wel door een vergelijkbare buitenlandse accrediterende instelling.

Bij combinaties:

De combinant of combinanten die de omschreven werkzaamheden gaan uitvoeren dienen over het een geldig VCA*/VCA** bedrijfscertificaat of gelijkwaardig te beschikken.

Na een verzoek daartoe dient de gegadigde een kopie/kopieën van een geldig certificaat/ geldige certificaten als hierboven bedoeld te overleggen. Indien dit certificaat /deze diploma's geen VCA-certificaat/diploma is/zijn, dient de gegadigde tevens de gelijkwaardigheid aan te tonen.

8.4 Beroepsbevoegdheid

De gegadigde dient aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest te verstrekken. Binnen Nederland vervult een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel deze functie.

De gegadigde dient het bewijs na een verzoek daartoe te verstrekken. Het bewijs moet de huidige situatie van de onderneming beschrijven en mag op het moment van inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden.

Bij combinaties:

De combinatie of alle combinanten dienen het bewijs na een verzoek daartoe te verstrekken.

8.5 Beroep op derden

Indien inschrijver beroep doet op een derde om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen of in het kader van de selectiecriteria, dient de inschrijver dit te vermelden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, deel II, afdeling C. De betreffende derde dient tegelijkertijd een eigen UEA aan te leveren.

De inschrijver dient aan te tonen dat hij werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die derden.

Bij een beroep op een derde betreffende de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid, dient de inschrijver en de derde een ingevulde en ondertekende Verklaring bekwaamheid derde, **bijlage C** na een verzoek daartoe in te dienen.

Als de derde een combinant is hoeft geen aparte verklaring te worden overlegd.

9 Nadere selectie

9.1 Inleiding

De aanbestedende dienst is voornemens met maximaal vijf (5) gegadigden de inschrijvingsfase te doorlopen. Indien de aanbestedende dienst meer dan vijf (5) aanmeldingen ontvangt zal worden geselecteerd op basis van de nadere selectievragen die zien op het bedrijfsprofiel van Gegadigde.

Selectiecriteria

Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Acceptatie UEA	Knock-out
Financiële en economische draagkracht	Verzekeringseisen	Knock-out
Technische bekwaamheid	Referentie	Knock-out
Technische bekwaamheid	Geschiktheidseisen	Knock-out
Technische bekwaamheid	Nadere selectievragen	Max. 100 punten

9.2 Nadere selectievragen

Alle gegadigden die tijdig een volledige aanmelding hebben ingediend en blijkens de Eigen verklaring (UEA) aan de gestelde eisen voldoen, participeren in de nadere selectie. De maximaal vijf partijen met de hoogste score komen voor selectie voor de Gunningsfase in aanmerking. In geval er meerdere partijen gelijk eindigen op de vijfde plaats in de ranking, dan wordt gekeken naar de hoogste score op vraag 1, dan op vraag 2, dan op vraag 3 en zo verder. Als dit niet tot de selectie van maximaal 5 partijen leidt, dan wordt om de positie 5 in de ranking geloot. Dit geldt eveneens in het geval er meerdere partijen op een derde of vierde positie eindigen. Loting vindt plaats door een door de Aanbestedende dienst aan te wijzen onafhankelijke notaris.

Beoordeling

Per nadere selectievraag kan 10 punten worden gescoord, iedere vraag kent een gewicht, in totaal maximaal 100 gewogen punten te behalen. De nadere selectievragen worden beoordeeld aan de hand van een 5-punts schaal 0, 1, 2, 3 en 4;

Score 0	Slecht: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat niet of nauwelijks aan het doel van de Aanbestedende Dienst wordt beantwoord.
Score 1	Onvoldoende: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat in onvoldoende mate aan het doel van de Aanbestedende Dienst wordt beantwoord.
Score 2	Voldoende: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat in voldoende mate aan het doel van de Aanbestedende Dienst wordt beantwoord.
Score 3	Goed: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat grotendeels aan het doel van de Aanbestedende Dienst wordt beantwoord.
Score 4	Uitmuntend: uit de door de Gegadigde verstrekte informatie blijkt dat volledig aan het doel van de Aanbestedende Dienst wordt beantwoord.

De te behalen punten worden als volgt berekend:

Score 3 op vraag 1; $3 / 4 \times 10 = 7,5$ punten

Score 4 op vraag 2; $4 / 4 \times 10 = 10,0$ punten

Score 2 op vraag 3; $2 / 4 \times 10 = 5,0$ punten

Nadere selectievragen

In totaal zijn er 5 nadere selectievragen met betrekking tot het bedrijfsprofiel van Inschrijver waarvoor maximaal 100 gewogen punten kunnen worden behaald. Doel van de Nadere selectievragen is te komen tot een nadere selectie van maximaal 5 partijen. Door middels van de Nadere selectievragen wordt gevraagd inzicht te verschaffen in de wijze waarop de kwaliteit van de gevraagde dienstverlening op een constant niveau wordt gehouden dat in overeenstemming met de verwachtingen van Opdrachtgever;

- Snelle afhandeling storingen,
- Zo min mogelijk personele wijzigingen i.v.m. kennis van de gebouwen
- Adequate onderhoudsadministratie,
- Beperken van de onderhoudskosten,
- Werkend houden van gebouwgebonden installaties zodat overlast gebruikers tot een minimum wordt beperkt.

De beantwoording per vraag is maximaal 0,5 A4, lettergrootte minimaal 10pt, lettertype arial/verdana/calibri. De beantwoording wordt hoger gewaardeerd naarmate deze beter beantwoord aan het doel van de Aanbestedende dienst.

Nr.	Selectievraag	Bewijs	Max.	Gewicht	Totaal
SV1	Aanbieder heeft minimaal één ervaren Huismeester in vaste dienst. Ervaring ziet op de gevraagde dienstverlening zoals beschreven in par. 2.1.	Geanonimiseerde CV met referenties is bijgevoegd	10 ptn	3	30 ptn
SV2	Aanbieder heeft ervaring met het adviseren van opdrachtgever inzake niet-wettelijk verplicht correctief onderhoud.	Inschrijver toont dit middels een praktijkvoorbeeld aan de hand van een referentie.	10 ptn	1,5	15 ptn
SV3	Aanbieder kan 24/7 storingsmeldingen aannemen en direct in behandeling nemen	Beschrijving is bijgevoegd. Benoem concrete reactie- en oplostijden aan de hand van een (standaard) storingsprotocol inclusief aanrijtijden. Benoem ook de aanrijtijd in geval van calamiteiten.	10 ptn	1,5	15 ptn
SV4	Opdrachtgever gebruikt Topdesk. Aanbieder heeft werkervaring met meerdere facilitaire softwarepakketten	Ervaring met Topdesk of gelijkwaardig systeem aan te tonen middels referentie.	10 ptn	2	20 ptn
SV5	Aanbieder beschrijft op overtuigende wijze een voor opdrachtgever toegankelijk digitaal platform, waarin de onderhoudsadministratie	Beschrijving bijvoegen met bij voorkeur een interactieve (demo)omgeving ter verificatie.	10 ptn	2	20 ptn

	voor opdrachtgever wordt verzorgd.				
--	------------------------------------	--	--	--	--

9.3 Verificatie aanmeldingen

Na de selectie zal de aanbestedende dienst van de eerste vijf (5) gegadigden bewijsmiddelen opvragen om de Eigen Verklaring (UEA) te verifiëren. Het betreft derhalve de bewijsmiddelen betreffende de uitsluitingsgronden (zie hoofdstuk 7), geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 8).

Indien de verlangde bewijsstukken niet tijdig, volledig of correct zijn ontvangen en/of de bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in de Eigen Verklaring (UEA) is verklaard, zal de aanbestedende dienst de betreffende gegadigde in de gelegenheid te stellen om het gebrek binnen 2 werkdagen te herstellen. Indien het gebrek niet binnen de gestelde termijn is hersteld, dan wordt de gegadigde niet geselecteerd en komt de gegadigde dus niet in aanmerking voor een uitnodiging tot inschrijving. In dat geval zal de aanbestedende dienst de eerstvolgende gegadigde uit de ranking van de nadere selectie in de gelegenheid stellen om de bewijsstukken in te dienen.

Dit herhaalt zich indien nodig, totdat er vijf (5) aanmeldingen zijn die voldoen en voor selectie in aanmerking komen, of totdat er geen te verifiëren aanmeldingen meer over zijn.

9.4 Mededeling selectiebeslissing

Na het doorlopen van de procedure vermeld in paragraaf 9.3 zal de voorlopige selectie via TenderNed, 'Berichten' bekend worden gemaakt aan alle gegadigden die zich hebben aangemeld.

Indien een gegadigde zich niet kan verenigen met de voorlopige selectie van de aanbestedende dienst, kan deze uitsluitend bezwaar maken door binnen 10 kalenderdagen na de dag van verzending van de mededeling van de selectiebeslissing een kort geding aanhangig te maken bij de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem. Tevens verzoeken wij u per mail de contactpersoon van gemeente Haarlemmermeer hierover te informeren. Deze termijn is een vervaltermijn. Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig is gemaakt, dan is de aanbestedende dienst overigens niet verplicht om de uitkomst van dat kort geding afwachten alvorens zij de geselecteerde gegadigden uitnodigt voor de inschrijvings- en gunningsfase.

9.5 Gevolgen wegvallen Geselecteerde Gegadigde

Indien een van de Geselecteerde Gegadigden die zijn uitgenodigd tot Inschrijving:

- om welke reden dan ook wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure;
- een aanmelding blijkt te hebben ingediend die ongeldig is, en/of;
- zichzelf om wat voor reden dan ook terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure, bijvoorbeeld door bekend te maken dat hij geen Inschrijving zal indienen, en/of;
- om wat voor andere reden dan ook niet langer aan de aanbestedingsprocedure deelneemt,

dan zullen alle Gegadigden die in de selectieprocedure lager in rangorde waren geëindigd dan de Gegadigde die op grond van het bovenstaande niet langer meer deelneemt aan de aanbestedingsprocedure, één plaats in rangorde stijgen. Deze gegadigde dient dan binnen 7 kalenderdagen de bewijsmiddelen in te dienen. De aanbestedende dienst heeft het recht, maar nadrukkelijk niet de verplichting, om de Gegadigde die als gevolg van deze stijging de vijfde positie verwerft in de rangorde, uit te nodigen tot Inschrijving en brengt in dat geval de overige Geselecteerde Gegadigden daarvan schriftelijk op de hoogte. Deze regel vindt

toepassing zo vaak als een van de Geselecteerde Gegadigden wegvalt. De aanbestedende dienst kan, daarmee verband houdend, besluiten tot verlenging van de Inschrijvingstermijn.

9.6 Doorkijk naar gunningsfase

De gunningsfase wordt gegund op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding.

De Prijs weegt mee voor 40% en Kwaliteit weegt mee voor 60%. De inschrijving met de laagste fictieve inschrijvingsom, heeft de beste prijs-kwaliteit verhouding. De fictieve inschrijvingsom wordt als volgt berekend: de inschrijvingsom minus de totale kwaliteitswaarde. De totale kwaliteitswaarde van een inschrijving is de optelling van de kwaliteitswaarden die een inschrijver heeft behaald op de kwalitatieve gunningscriteria (kwaliteitscriteria).

Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke en laagste fictieve inschrijvingsom hebben, dan is daarvan de inschrijving met de hoogste totale kwaliteitswaarde de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Indien in dat geval ook de totale kwaliteitswaarde gelijk is, bepaalt het lot.

De gunningscriteria worden nader uitgewerkt in de gunningsleidraad.