

Gemeente Den Haag



Den Haag

Europese aanbesteding Onderhoud (zwem) water technische installaties binnensportaccommodaties OCW

Inschrijvingsleidraad

Versie	1.0
Datum	18 oktober 2019
Referentie	190095
Copyright	Gemeente Den Haag, Dienst OCW Afdeling Inkoop Postbus 12651 2500 DP Den Haag Tel. nr. 06 – 13 71 63 54 E-mail: aanbesteden@denhaag.nl

Inhoudsopgave

Inhoud

Inhoudsopgave	2
Begrippenlijst aanbesteding	4
Hoofdstuk 1 Aanbestedende dienst	6
1.1 Korte beschrijving van de Aanbesteder	6
1.2 Contactgegevens tijdens de aanbesteding	6
Hoofdstuk 2 Inhoud van de opdracht	7
2.1 Doel van de aanbesteding	7
2.2 Aanbestedingsvorm	7
2.3 Aard en Omvang van de Opdracht	7
2.4 Wachtkamer	9
2.5 Varianten	9
2.6 Social return	9
Hoofdstuk 3 Aanbestedingsprocedure	11
3.1 Planning	11
3.2 Schouw	11
3.3 Het stellen van vragen / kenbaar maken van onduidelijkheden en tekortkomingen	11
3.3.1 Algemeen	11
3.3.2 Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	12
3.3.3 Concept Overeenkomst	12
3.3.4 Indienen van vragen	12
3.4 Indienen inschrijving	12
3.5 Eén keer inschrijven	12
3.6 Aanvullende aanbestedingsvoorwaarden	13
3.7 Klachtenprocedure	14
Hoofdstuk 4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	16
4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	16
4.1.1 Uitsluitingsgronden	16
4.2 Verklaring omtrent rechtmatigheid	16
4.3 Geschiktheidseisen	16
4.3.1 Financiële- en economische draagkracht	17
4.3.2 Technische bekwaamheid	17
4.3.3 Derde(n)verklaring	18

Hoofdstuk 5	Gunningseisen en -criteria	19
5.1	Verklaring.....	19
5.2	Beste Prijs Kwaliteit Verhouding.....	19
5.3	Algemeen	19
5.4	Kwaliteit.....	19
5.4.1	Prijs	22
Hoofdstuk 6	Beoordelingssystematiek	24
6.1	Beoordelingsteam	24
6.2	Volledigheid, uitsluitingsgronden en geschiktheid	24
6.3	Beoordeling Gunningscriteria	24
6.3.1	Beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria.....	24
6.3.2	Beoordeling van de prijs	25
6.3.3	Bepaling rangorde geldige inschrijvingen en winnende Inschrijving....	26
6.4	Gunningsbeslissing	26
6.5	Opdrachtverstrekking	26
Bijlage 1.	Checklist in te leveren documenten	27
Bijlage 2.	Programma van Eisen.....	28
Bijlage 3.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	29
Bijlage 4.	Derden verklaring.....	30
Bijlage 5.	Verklaring referenties	31
Bijlage 6.	Verklaring omtrent rechtmatigheid	32
Bijlage 7.	Prijsopgaveformulier	33
Bijlage 8.	Concept Overeenkomst	34
Bijlage 9.	Wachtkamerovereenkomst.....	35
Bijlage 10.	Algemene Rijksvoorwaarden voor diensten 2018 (ARVODI-2018).....	36
Bijlage 11.	Pandenlijst.....	37
Bijlage 12.	Maandoverzicht.....	38

Begrippenlijst aanbesteding

In deze Aanbestedingsleidraad worden begrippen gebruikt die hieronder worden gedefinieerd. Begrippen worden in de Aanbestedingsleidraad met een hoofdletter geschreven.

Daar waar in deze Aanbestedingsleidraad en/of de bijlagen product- of merknamen, typen, octrooien, abonnementsvormen, bepaalde productiemethoden of een bepaalde oorsprong of productie zijn genoemd, dient telkens als toevoeging te worden gelezen “of gelijkwaardig”.

Algemene Inkoopvoorwaarden	De Algemene Inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever zoals opgenomen in de bijlage van deze Aanbestedingsleidraad.
Aanbestedingswet	Wet van 1 juli 2016, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen (Herzien Aanbestedingswet 2012).
Combinatie	Een samenwerkingsverband tussen twee of meer rechtspersonen waarbij de leden zich zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk stellen.
GVA	Gedragsverklaring aanbesteden, als bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet.
Gegadigde	De natuurlijke of rechtspersoon die zich interesseert voor deelneming aan de Openbare procedure.
Gunningsbeslissing	Het beoordelingsresultaat van de Inschrijvingen die aan alle Inschrijvers bekend wordt gemaakt met een inhoudelijk gemotiveerde reden indien sprake is van een afwijzing.
Inschrijver	De natuurlijke of rechtspersoon die een Inschrijving heeft gedaan.
Inschrijving	Het geheel van aanbiedingsbrief en alle gevraagde informatie zoals door de Opdrachtgever in deze Aanbestedingsleidraad is gevraagd.
Inschrijvingsleidraad	Het document “Inschrijvingsleidraad Europese aanbesteding Beheer en onderhoud gebouwbeheersysteem binnensportaccommodaties OCW” waarin de Opdrachtgever zijn eisen, wensen en voorwaarden heeft verwoord en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving dient te baseren.
Nadere Offerteaanvraag	Een door Opdrachtgever opgestelde Offerteaanvraag aan Opdrachtnemers om een nadere Offerte uit te brengen voor een (deel)Opdracht.
Nadere Overeenkomst	Een Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer

Gemeente Den Haag © 2019

	waarin afspraken worden gemaakt ter aanvulling en met inachtneming van het gestelde in de Overeenkomst.
Nota van inlichtingen	Document waarin antwoorden op de geanonimiseerde vragen van Inschrijvers worden gegeven zoals beschreven in de Aanbestedingsleidraad.
Onderaanneming	De Inschrijver (hoofdaannemer) maakt gebruik van een onderaannemer voor bepaalde delen van de Opdracht.
Opdracht	Het uitvoeren van de werkzaamheden ten behoeve van de Opdrachtgever zoals omschreven in deze Aanbestedingsleidraad en alle wijzigingen daarop ten gevolge van de Nota van inlichtingen en de Overeenkomst.
Opdrachtgever	De gemeente Den Haag tijdens deze aanbesteding vertegenwoordigd door de Afdeling Inkoop in paragraaf 1.3.
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de Opdracht in het kader van deze aanbesteding wordt gegund.
Openbare procedure	De aanbestedingsprocedure waarbij alle belangstellende leveranciers, aannemers of dienstverleners mogen inschrijven.
Overeenkomst	Een schriftelijke afspraak tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin alle afspraken ten aanzien van de Opdracht zijn vastgelegd.
Programma van Eisen	De functionele omschrijvingen van het voorwerp van de opdracht waarin eisen zijn gesteld en wensen zijn beschreven.

Hoofdstuk 1 Aanbestedende dienst

1.1 Korte beschrijving van de Aanbesteder

De Gemeente Den Haag is een gemeente met ca. 500.000 inwoners. Den Haag behoort hiermee tot de vier grootste gemeenten van Nederland. Het bestuur van de Gemeente Den Haag, bestaande uit het college van Burgemeester en Wethouders, is gehuisvest in het Stadhuis aan het Spui. Het ambtelijk apparaat is gevestigd aan het Spui en op de nevenlocaties. De Stadsdeelkantoren vormen de belangrijkste nevenlocaties en zijn gevestigd in de stadsdelen Centrum, Escamp, Haagse Hout, Laak, Leidschenveen-Ypenburg, Loosduinen, Scheveningen en Segbroek. Voor verdere informatie zie de website www.denhaag.nl.

De opdrachtgever heeft zich, voorafgaand aan deze aanbesteding, op de hoogte gebracht van de gebruikelijke standaarden, de meest voor de hand liggende perceelindeling, de meest geschikte aanbestedingsprocedure, en de toegankelijkheid van het MKB, etc. Door deze marktverkenning is de opdrachtgever in staat om deze aanbestedingsleidraad met bijbehorende bijlagen te schrijven dat op de markt aansluit, waardoor de administratieve lasten van de inschrijvers worden beperkt.

1.2 Contactgegevens tijdens de aanbesteding

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via www.TenderNed.nl (hierna: TenderNed). Mocht communicatie over de onderhavige Aanbesteding via TenderNed niet tot stand komen, dan wendt Inschrijver zich allereerst tot de helpdesk van TenderNed. In een uiterst geval mag contact opgenomen worden met onderstaande contactpersoon. De contactgegevens hiervoor zijn:

Contactpersoon bij deze Aanbesteding is de heer R. Siegel

Gemeente Den Haag

Bedrijfsvoeringsexpertisecentrum

Inkoop Fysiek Domein

Tel.nr.: 06 – 13 71 63 54

E-mail: aanbesteden@denhaag.nl (onder vermelding van de benaming van de Aanbesteding)

Het is Inschrijvers niet toegestaan om tot de Gunningsbeslissing van deze Aanbestedingsprocedure rechtstreeks contact op te nemen met medewerkers van de Aanbesteder over deze Aanbestedingsprocedure, anders dan uitsluitend met de hierboven vermelde contactpersoon.

Hoofdstuk 2 Inhoud van de opdracht

2.1 Doel van de aanbesteding

De afdeling Bouw, Onderhoud en Techniek van de dienst OCW van de gemeente Den Haag wenst opdracht te verstrekken voor het preventief en correctief onderhoud en storingsdienst van de zwemwater technische installaties van de 7 zwembaden van de gemeente Den Haag.

2.2 Aanbestedingsvorm

Onderhavige aanbesteding valt onder de werking van de Aanbestedingswet. Op de aanbesteding is het Aanbestedingsreglement Werken 2016 hoofdstuk 2 (hierna: ARW) van toepassing.

Gegadigden worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een Inschrijving in te dienen met inachtneming van de eisen en wensen die in deze Aanbestedingsleidraad, inclusief de bijlagen, zijn geformuleerd.

2.3 Aard en Omvang van de Opdracht

Met de in deze leidraad beschreven werkzaamheden van deze Europese aanbesteding wenst de gemeente Den Haag een Opdrachtnemer te contracteren voor het preventief en correctief onderhoud en storingsdienst van de (zwem) water technische installaties van de binnensportaccommodaties van de gemeente Den Haag.

De scope van de opdracht is onder te verdelen in de onderstaande soorten van dienstverlening:

1. Preventief onderhoud (waaronder inspecties, keuringen, preventief onderhoud (groot en klein)), onderhoud aan filters, uv installaties, chloordoseringsapparatuur, meetapparatuur, appendages, kleppen, pompen, motoren, meetwaterpompen, keerkleppen, speelelementen, waterglijbanen, stoomcabines etc.. Voor een limitatieve opsomming zie bijlage 11
2. Correctief onderhoud. Deze diensten zullen afgenomen worden conform hetgeen hierover Overeenkomst en het Programma van Eisen is opgenomen tot een maximum bedrag van €1.000.000,- voor de duur van de Overeenkomst.
3. Als opties / herzieningsclausules bij de Opdracht worden onderhoud automatische doseringsinstallatie en levering zout meegenomen. Het volledig of gedeeltelijk gunnen van deze opties is afhankelijk van de huidige contracten. Opdrachtgever heeft ten tijde van het schrijven van de aanbestedingsdocumenten nog niet inzichtelijk wanneer hij uitsluitel kan geven over het wel of niet lichten van deze opties.

Vervangingsprojecten van (grote) zwemwater technische installaties vallen niet binnen de scope van de onderhavige opdracht. In voorkomende gevallen zullen deze opdrachten uitgevraagd en gegund worden conform het fingerende inkoop en aanbestedingsbeleid van de gemeente waarbij het de intentie is om de Opdrachtnemer van de onderhavige Opdracht in voorkomende gevallen te vragen om mee te dingen naar dergelijke opdrachten.

De binnensportaccommodaties van de gemeente Den Haag vallen onder de dienst Onderwijs, Cultuur en Welzijn (OCW) sector Sport, productgroep Sportvoorzieningen.

In totaal heeft de gemeente Den Haag 20 binnensportaccommodaties, te weten:

- 4 zwembaden;

- 13 sporthallen;
- 3 gecombineerde panden (zwembad & sporthal).

De adresgegevens van de panden zijn opgenomen in bijlage 11 (Pandenlijst).

In de meeste panden is een GBS van het merk PRIVA geïnstalleerd. In het Hofbad is het een combinatie van PRIVA en Jace (Tridium). De GBS systemen zijn al dan niet aangevuld met systemen (bv HCS) die door verschillende leveranciers geplaatst zijn ten behoeve van de functie van het pand. Voor het dagelijks beheer van het GBS is opdrachtgever een aparte meerjarige overeenkomst met een GBS-beheerpartij aangegaan.

Meldingen vanuit het GBS kunnen in voorkomende gevallen door opdrachtnemer op afstand softwarematig bekeken en mogelijk worden opgelost. Dat neemt niet weg dat een (groot) deel van de meldingen door opdrachtnemer alleen op locatie kunnen worden opgelost.

De uitvoering van de opdracht dient te voldoen aan de in het Programma van Eisen (bijlage 2), gestelde eisen.

De werkzaamheden vallen onder de CPV-codes:

- 43324100-1 Uitrusting voor zwembaden
- 50700000-2 Reparatie en onderhoud van uitrusting in gebouwen
- 50800000-3 Diverse reparatie- en onderhoudsdiensten

Er wordt een Overeenkomst aangegaan met een (1) Opdrachtnemer. De Overeenkomst wordt aangegaan van 2 januari 2020 t/m 31 december 2020, met een aan de Opdrachtgever toekomende eenzijdige optie tot verlenging van maximaal twee (2) maal twee (2) jaar. De Opdrachtgever kiest voor deze contractduur omdat een kortere duur inefficiënt en ondoelmatig acht. Het onderhoud aan de zwemwater technische -installatie van elke accommodatie luistert zeer nauw. Om elke zwemwater technische -installatie optimaal in te stellen, te beheren en ingesteld te houden is veel kennis en ervaring van elk individueel onderdeel nodig. De leercurve om het gedrag van elke installatie te doorgronden beslaat een tijdspanne van één jaar.

Het recht tot opzegging van deze overeenkomst aan de zijde van Opdrachtnemer is uitgesloten.

Deze Opdracht zal worden uitgevoerd op basis van de concept Overeenkomst in bijlage 8.

De Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (ARVODI-2018) in bijlage 10 zijn van toepassing op deze opdracht. De algemene voorwaarden van de wederpartij worden bij deze uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Conform paragraaf 3.3.3 krijgen Inschrijvers de gelegenheid om vragen te stellen over de concept Overeenkomst en de voorwaarden. De gemeente Den Haag zal de opmerkingen beoordelen en indien zij dit redelijk acht verwerken in de concept Overeenkomst. Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de (aangepaste) concept Overeenkomst.

De in dit hoofdstuk genoemde beschrijvingen en aantallen zijn ter indicatie en zijn derhalve niet leidend. Voor een gedetailleerde omschrijving en aantallen wordt verwezen naar het Programma van Eisen in bijlage 2 en de Pandenlijsten in bijlage 11.

De opdracht is niet onderverdeeld in percelen. Aanbesteder is van mening dat een onderverdeling in percelen negatieve gevolgen zal hebben voor de beheersbaarheid van het onderhoud omdat Aanbesteder dan met meer verschillende opdrachtnemers te maken krijgt voor de verschillende locaties en ook op de raakvlakken met de disciplines gebouwbeheersysteem (GBS), elektrotechniek

en werktuigbouwkundige installaties voor al die locaties telkens verschillende teams van opdrachtnemers elkaar ontmoeten. Dat maakt de beheersing van de samenwerking op die raakvlakken complexer en leidt tot meer risico op falen in die samenwerking en meer risico's met betrekking tot het adequate beheer en onderhoud van de (zwem) water technische installatie. Daarnaast leidt het organiseren van het onderhoud meer inspanning van de gemeente omdat de gemeente meer partijen moet aansturen en met meer partijen overleggen en evaluaties moet voeren inzake de uitvoering van het onderhoud. Het niet verder opdelen houdt geen verdere beperking in voor de toegang tot de opdracht(en) voor het MKB.

2.4 Wachtkamer

De gemeente Den Haag sluit voor de duur van één (1) jaar een wachtkamervereenkomst met de als tweede geëindigde inschrijver in de gunningsfase met het doel een 'reservespeler' te hebben voor het geval de Overeenkomst met de als eerste geëindigde Inschrijver ontbonden, of niet verlengd wordt. Opvolging vindt dan na het verzoek van de gemeente Den Haag plaats op basis van rangorde (tweede plaats) onder gelijkblijvende voorwaarden van de Inschrijving. De wachtkamervereenkomst is bijgevoegd als bijlage 9. Opdrachtgever laat de desbetreffende Inschrijver zo spoedig mogelijk weten wanneer zij gebruik wenst te maken van de wachtkamervereenkomst.

2.5 Varianten

Varianten worden niet geaccepteerd.

2.6 Social return

Op deze aanbesteding zijn de Beleidsregels Social Return Den Haag 2016 van toepassing. Social Return is een instrument dat de gemeente Den Haag hanteert om via het gemeentelijk inkoopbeleid vorm te geven aan maatschappelijke doelstellingen. Dat doet de gemeente door het strategisch combineren van doelstellingen en het aanwenden van inkoopkracht om sociale en economische doelstellingen samen met ondernemers te realiseren. Daarbij hanteert de gemeente als haar visie:

- Extra kansen bieden op werk voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt
- Werkgevers worden ondersteund bij de uitvoering van deze Social Return-paragraaf met advies en het vinden van personeel behorend tot de doelgroep van Social Return

Als de doelgroep van de beleidsregels hebben te gelden:

- personen als werkloos werkzoekend ingeschreven, al dan niet met een uitkering op grond van de WW of de Participatiewet;
- personen met een arbeidsongeschiktheidsuitkering (WIA, Wajong);
- personen die vallen onder de werkingssfeer van de Wsw;
- scholieren die een stageplek of werkplek (HBO, MBO BOL, MBO BBL, Pro/VSO) zoeken;
- personen die beschut werk verrichten als bedoeld in de Participatiewet.

Personen die minder dan twaalf maanden voorafgaand aan het tot stand komen van de overeenkomst arbeid hebben aanvaard bij de opdrachtnemer en daarvoor tot een van voornoemde categorieën behoorden kunnen eveneens worden geplaatst in het kader van de regeling.

Zie voor een volledig overzicht de Beleidsregels Social Return Den Haag 2015, bijlage Bouwblokken Social Return via <https://www.denhaag.nl/nl/in-de-stad/ondernemen/zaken-doen-met-de-gemeente/social-return-bouwblokken.htm>.

In het kader van Social Return dient een percentage van de inschrijfsom aangewend te worden voor de inzet van bovengenoemde groeperingen. Voor deze aanbesteding geldt dat als uitvoeringsvoorwaarde een percentage van tenminste 5% van de opdrachtsom wordt gehanteerd.

Inschrijver is verplicht in te stemmen met deze uitvoeringsvoorwaarde inzake de *Beleidsregels Social Return Den Haag 2016*. Inschrijver stemt in met deze uitvoeringsvoorwaarde door middel van het uitbrengen van een inschrijving.

Hoofdstuk 3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Planning

De onderstaande planning geeft enig inzicht hoe de Opdrachtgever het tijdpad van deze aanbesteding heeft uitgezet en welke fasen daarvan deel uit maken. Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Activiteit	Data
Publicatie aanbesteding (www.tenderned.nl)	17 oktober 2019
Aanmelding schouw	31 oktober 2019
Schouwdagen	6 en 7 november
Sluitingsdatum indienen vragen (www.tenderned.nl)	10 november 2019
Publicatie Nota van inlichtingen (www.tenderned.nl)	15 november 2019
Sluitingsdatum indienen Inschrijving (www.tenderned.nl)	28 november 2019
Opening digitale kluis Inschrijvingen	28 november 2019
Uitslag beoordeling Inschrijvingen en voorgenomen gunning	11 december 2019
Ondertekening Overeenkomst (na verstrijken 20 kalenderdagen stand-still termijn)	2 januari 2020
Ingang Overeenkomst	1 februari 2020

3.2 Schouw

Om de Inschrijvers meer inzicht te geven in de Opdracht is er gelegenheid zeven locaties te bezichtigen. Deze zeven locaties tezamen geven in combinatie met het zwemwater technische locatieoverzicht (bijlage 11) een compleet beeld van de zwemwater technische installaties en de hoedanigheid ervan.

Deze schouw zal plaats vinden op 6 en 7 november 2019. U dient uiterlijk op 4 november kenbaar te maken dat u deel wilt nemen aan deze schouw middels een aanmelding via de berichtenmodule van TenderNed onder vermelding van 'Aanmelding Schouw Binnensportaccommodaties OCW'. U mag met maximaal 2 personen aan een schouw deelnemen. Na sluiting van bovenstaande termijn ontvangen de aangemelde Inschrijvers een bevestiging van deelname. Alle vragen naar aanleiding van de schouw dienen conform paragraaf 3.3.1 te worden ingediend.

3.3 Het stellen van vragen / kenbaar maken van onduidelijkheden en tekortkomingen

3.3.1 Algemeen

Inschrijvers hebben de gelegenheid tot het stellen van vragen. Deze dienen altijd schriftelijk aan de Aanbesteder via de vragenmodule TenderNed gesteld te worden. Van de Inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Inschrijver dient de Aanbesteder tijdig (dat wil zeggen uiterlijk op de sluitingsdatum en het sluitingstijdstip voor het indienen van vragen) op de hoogte te stellen van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of disproportionaliteit in de aanbestedingsdocumenten of in de Aanbestedingsprocedure.

Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie wordt door Aanbesteder een geanonimiseerde Nota van Inlichtingen opgemaakt en gepubliceerd.

3.3.2 Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang

Conform artikel 2.23 ARW kan Inschrijver gemotiveerd verzoeken om nadere inlichtingen die niet in de nota worden opgenomen. NB. De Aanbesteder mag deze inlichtingen alleen geven indien deze dienen ter verduidelijking van de voorwaarden, eisen en verstrekte informatie in de aanbestedingsdocumenten. De Aanbesteder geeft dus bijvoorbeeld geen waardeoordeel over een (mogelijke) oplossing c.q. aanpak van de Inschrijver.

Indien een Inschrijver van mening is dat een vraag en het antwoord vertrouwelijk moeten worden behandeld, dient Inschrijver dit bij het stellen van de vraag aan te geven (aanvinken op TenderNed). Inschrijver dient tevens te motiveren waarom er een gerechtvaardigd economisch belang zou worden geschaad, wanneer de vraag door middel van een (algemene c.q. geanonimiseerde) Nota van Inlichtingen zou worden beantwoord. Aanbesteder geeft aan, voordat hij de betrokken Inschrijver inzage geeft in het antwoord, of Aanbesteder het met Inschrijver eens is dat de betreffende vraag en het antwoord vertrouwelijk moeten blijven. Indien Aanbesteder en de betrokken Inschrijver het op dit punt niet eens zijn, is Inschrijver gerechtigd zijn vraag in te trekken. Aanbesteder is naar aanleiding van de vraag gerechtigd de aanbestedingsdocumenten aan te passen, ongeacht of de vraag al dan niet individueel wordt beantwoord, zonder dat de aanpassing te herleiden is naar de Inschrijver die de vraag heeft gesteld.

Inschrijver kan de vragen uitsluitend schriftelijk stellen via TenderNed. In afwijking van artikel 2.23.3 ARW worden de inlichtingen verstrekt via een individuele nota van inlichtingen.

3.3.3 Concept Overeenkomst

Tijdens het stellen van vragen kan Inschrijver ook opmerkingen maken op de concept Overeenkomst. Deze opmerkingen worden tevens verwerkt in de nota van inlichtingen. Daarbij zal worden aangegeven of dit al dan niet leidt tot een wijziging van de concept Overeenkomst. Bij vaststelling van de Nota van Inlichtingen wordt de concept Overeenkomst definitief gemaakt. Daarna zijn geen wijzigingen meer mogelijk. De definitieve Overeenkomst is bindend voor de Inschrijver en niet nader onderhandelbaar.

3.3.4 Indienen van vragen

De Aanbesteder heeft het recht om een of meerdere extra vragenronden toe te voegen aan de procedure. Mondelinge toezeggingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid.

3.4 Indienen inschrijving

De Inschrijving dient uiterlijk op de in hoofdstuk 3.1 van deze Inschrijvingsleidraad genoemde datum en tijdstip volledig te zijn geüpload op TenderNed. Op andere wijze ingediende inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

3.5 Eén keer inschrijven

Inschrijvers kunnen slechts eenmaal inschrijven;

- zelfstandig,
- als onderdeel van een samenwerkingsverband (Combinant),
- als onderaannemer of

- als Derde.

Indien een inschrijver meer dan één keer deel uitmaakt van een inschrijving (hetzij zelfstandig, als combinant of onderaannemer), zullen beide inschrijvingen waarvan deze partij deel uitmaakt ongeldig worden geacht. Indien ondernemingen uit dezelfde groep als bedoeld in artikel 2:24a en 2:24b BW inschrijven (hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als lid van een Combinatie, hetzij als onderaannemer) dienen zij op verzoek van de opdrachtgever te kunnen aantonen dat zij zelfstandig, dat wil zeggen volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de andere ondernemingen uit dezelfde groep, inschrijven dan wel als onderaannemer deelnemen aan de Inschrijving. Kan dit door één of meer ondernemingen uit de groep niet worden aangetoond, dan leidt dit tot ongeldigverklaring van de Inschrijving van deze onderneming(en).

Tot Inschrijvers binnen één concern wordt verstaan:

- (rechts)personen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2 lid 24a van het Burgerlijk Wetboek ('dochtermaatschappij') en/of;
- (rechts)personen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2 lid 24b van het Burgerlijk Wetboek ('groepsmaatschappij') en/of;
- (rechts)personen die aan elkaar zijn gelieerd op met sub 1 of sub 2 vergelijkbare wijze naar buitenlands recht.

Ter voorkoming van misverstanden: het is wel toegestaan dat meerdere ondernemingen) binnen één concern tezamen inschrijven in één samenwerkingsverband.

3.6 Aanvullende aanbestedingsvoorwaarden

1. Door het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver onverkort in met de bepalingen, voorwaarden en procedure van deze aanbesteding, zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten en het ARW.
2. Indien er onduidelijkheid of verschil van mening is over de uitleg van de Opdracht, of in geval van tegenstrijdigheden, zal voor de beantwoording van het betreffende meningsverschil gekeken worden naar de volgende documenten, waarbij eerder genoemde documenten prevaleren boven later genoemde:
 - De Overeenkomst inclusief Bijlagen;
 - De Nota('s) van inlichtingen;
 - De Inschrijvingsleidraad inclusief Bijlagen;
 - De ingediende Inschrijving van de Opdrachtnemer.
3. In de Inschrijving zijn alle kosten opgenomen. Inschrijver kan zich na het indienen van de Inschrijving en gedurende de looptijd van de opdracht/Overeenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.
4. De Inschrijving en alle overige informatie dienen volledig in de Nederlandse taal te zijn gesteld, tenzij Aanbesteder aangeeft dat hiervan kan worden afgeweken.
5. De Aanbesteder is niet verplicht interne (Aanbestedings-)documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan de Inschrijvers bekend te maken.

6. Indien om enige reden met de beoogde Opdrachtnemer geen opdracht/Overeenkomst wordt gesloten, zal herberekening van de ontvangen inschrijvingen plaatsvinden.
7. Een inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden, is ongeldig (ARW 2.32.2).
8. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om ingeval van faillissement van de oorspronkelijke Opdrachtnemer, de Opdrachtnemer bij de overeenkomst te vervangen. De nieuwe Opdrachtnemer dient te voldoen aan de oorspronkelijk vastgestelde Geschiktheidseisen.
9. Op deze Aanbestedingsprocedure is uitsluitend Nederlands Recht van toepassing. Elk geschil als bedoeld in art. 2.40 ARW2016, dient bij de rechtbank Den Haag aanhangig te worden gemaakt. De Aanbesteder dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door toezending van een kopie van de dagvaarding in afschrift bij de contactpersoon van de aanbesteding via de berichtenmodule in TenderNed.
10. In afwijking van artikel 2.30 ARW bedraagt de gestanddoeningstermijn 2 maanden
11. De Aanbesteder behoudt zich het recht voor om tot het moment waarop de met deze aanbesteding beoogde Overeenkomst is gesloten de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure op te schorten of te beëindigen, zonder opgave van reden en zonder gehouden te zijn eventuele kosten en/of gederfde winst zijdens Inschrijver te vergoeden. Een dergelijke redenen kan onder meer, maar niet uitsluitend, zijn: het ontbreken van bestuurlijke goedkeuring. Aan een dergelijke besluit, alsmede een verzoek tot aanvulling van de Inschrijving of aan andere mededelingen van de Aanbesteder voorafgaand aan de Gunningsbeslissing, kunnen door Inschrijvers geen aanspraken op de Opdracht of vergoeding van inschrijvingskosten, verlies aan referentie, schade, waaronder mede verstaan wordt gederfde winst jegens Aanbesteder worden ontleend.
12. Door de Aanbesteder worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de Inschrijving.
13. De Aanbesteder behoudt zich het recht voor om een Bibob-toets uit te voeren met betrekking tot een Inschrijver, Combinant, of onderaannemer met inachtneming van het bepaalde in de Beleidslijn Bibob van de gemeente Den Haag. Deze Beleidslijn is te vinden op de volgende website: <https://www.denhaag.nl/nl/algemeen/wet-bibob.htm> en Aanbesteder zal de beleidslijn overigens ook op eerste verzoek verstrekken. Aanbesteder kan de feiten en omstandigheden die eventueel uit de Bibob-toets volgen gebruiken ter onderbouwing van een beroep op een (of meerdere) van de uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 AW 2012 en, voorzover deze blijken het UEA gelden voor onderhavige aanbesteding, artikel 2.87 AW 2012.
14. Wanneer Inschrijver gebruik zal maken van onderaannemers, dan dient hij deze op te geven bij onderdeel II D van het UEA (bijlage 3).

3.7 Klachtenprocedure

Vragen, opmerkingen of verzoeken over de aanbestedingsdocumenten of over andere voor de Aanbestedingsprocedure relevante zaken dient Inschrijver eerst aan de orde te stellen bij de vragenronde zoals eerder beschreven.

Indien Inschrijver het niet eens is met de reactie op zijn/haar vraag, opmerking of verzoek, dan kan Inschrijver dit kenbaar maken door middel van het indienen van een klacht bij het interne Klachtenmeldpunt van de gemeente Den Haag via het e-mailadres:
klachtenmeldpuntaanbestedingen@denhaag.nl.

Inschrijver dient de klacht in te dienen conform de klachtenregeling van de gemeente Den Haag. Deze klachtenregeling is beschikbaar op de website van de gemeente Den Haag:
<https://www.denhaag.nl/nl/bestuur-en-organisatie/contact-met-de-gemeente/klacht-indienen-over-de-gemeente.htm>

Klachten over aspecten die Inschrijver niet eerst aan de orde heeft gesteld tijdens de vragenronde worden niet in behandeling genomen door het klachtenmeldpunt. Voor klachten over handelingen en documenten die zijn gedateerd na de Nota van Inlichtingen mag Inschrijver zich direct wenden tot het klachtenmeldpunt. Een ingediende klacht schort de Aanbestedingsprocedure niet op.

Hoofdstuk 4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Aan de hand van de onderstaande gegevens wordt vastgesteld of er Uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing zijn en de geschiktheid van de Inschrijver vastgesteld aan de hand van de zogeheten Geschiktheidseisen. Indien blijkt dat Inschrijver niet voldoet aan de gevraagde eisen, behoudt de Aanbesteder zich het recht voor de Inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen. Eventuele bewijsmiddelen dienen op verzoek binnen twee (2) werkdagen door Inschrijver te worden overlegd met uitzondering van de Verklaring referenties conform bijlage 5 die reeds bij Inschrijving ingediend moet worden.

4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Inschrijver dient middels deze UEA zijn bedrijfsgegevens aan te leveren en aan te geven of hij in samenwerking met andere ondernemingen inschrijft. Het UEA is als bijlage 3 aan deze leidraad toegevoegd.

4.1.1 Uitsluitingsgronden

Aanbesteder sluit van deelneming aan de Aanbestedingsprocedure of de opdracht iedere ondernemer uit waarop een of meer van de (facultatieve) Uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in de UEA en geldend voor deze aanbesteding van toepassing zijn.

Inschrijver dient aan te geven of een of meer van deze uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn middels invulling en overlegging van de UEA, onderdeel III.

Dit betreffen:

- de Uitsluitingsgronden zoals ook opgenomen in het ARW 2016, in de artikelen 2.13.1 t/m 2.13.5
De Aanbesteder kan aan de winnende Inschrijver(s) een bewijsstuk ten aanzien van integriteit vragen, de zogenaamde “Gedragsverklaring aanbesteden” (GVA), niet ouder dan 2 jaar.
- de facultatieve Uitsluitingsgronden zoals ook opgenomen in het ARW 2016, in artikel 2.13.7, sub a t/m j.
De Aanbesteder kan aan de winnende Inschrijver(s) hiertoe de bewijsstukken opvragen zoals genoemd in artikel 2.13.9:
 - uittreksel van het handelsregister, niet ouder dan 6 maanden;
 - gedragsverklaring aanbesteden, niet ouder dan 2 jaar;
 - verklaring van de belastingdienst, niet ouder dan 6 maanden.

4.2 Verklaring omtrent rechtmatigheid

De Inschrijver geeft met deze verklaring (zie bijlage 6) aan dat zijn Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlands of Europese mededingingsrecht.

4.3 Geschiktheidseisen

Er wordt getoetst of de Inschrijver geschikt is om de opdracht uit te voeren. Dit gebeurt aan de hand van onderstaande Geschiktheidseisen.

4.3.1 Financiële- en economische draagkracht

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over voldoende financiële en economische draagkracht middels invulling en overlegging van de UEA op onderstaande aspecten.

4.3.1.1 Verzekering

De Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn voor bedrijfsaansprakelijkheid. Dit doet Inschrijver door middel van het overhandigen van het verzekeringsbewijs waarbij de dekking per aanspraak minimaal €1.000.000,-- is.

Bewijsmiddel

Door ondertekening van het UEA verklaart de Inschrijver te kunnen voldoen aan deze eis. De gevraagde bewijsstukken hoeven **niet** bij Inschrijving ingediend te worden. De Aanbesteder kan aan de Inschrijver(s) bewijsstukken opvragen zoals een kopie van de betreffende verzekeringspolis.

4.3.2 Technische bekwaamheid

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over voldoende kennis en ervaring middels invulling en overlegging van de UEA op onderstaande aspecten.

4.3.2.1 Ervaringseis kerncompetenties

Door de Aanbesteder zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, naar aard en omvang overeenkomend met onderhavige opdracht:

Gevraagde kerncompetentie:

Ervaring met zwemwater technische (zwem) water technisch onderhoud en regeltechniek in zwembaden.

Inschrijver kan door middel van het overleggen van een referentie aantonen dat hij in het verleden tenminste 4 jaar het beheer, de monitoring en het preventief- & correctief onderhoud (inclusief 24/7 storingsdienst) uitgevoerd aan zwemwater technische installaties, een digitaal gebouwbeheersysteem en de gekoppelde hardware componenten. De zwemwater technische installaties dienen tenminste te bevatten: luchtbehandeling, riolering, verwarming en verkoeling. De ervaring dient opgedaan te zijn in tenminste vier openbare zwembaden, waarvan 2 zwembaden minimaal 3 bassins bevatten

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen met minimaal één referentieopdracht die in de afgelopen 3 jaar is uitgevoerd en opgeleverd.

Inschrijver dient voor de referentieopdracht bijlage 5 Verklaring referenties in te vullen. Tevens dient de referentieopdracht door de referent ondertekend te worden ter bevestiging van de correctheid van de ingevulde referentieverklaring.

4.3.2.2 Technische bekwaamheid: kwaliteitsnorm en kwaliteitsbewaking

Aanbesteder verlangt van de Inschrijver dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

- a. Kwaliteitsbewakingsregelingen die op de Europese normenreeks en op dit terrein zijn gebaseerd en die zijn gecertificeerd door conformiteitsbeoordelingsinstanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering t.w.: ISO 9001: 2015 / ISO 9001: 2008

of

- b. gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties. Een aanbestedende dienst aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking indien de ondernemer die certificaten niet binnen de gestelde termijnen kan verwerven om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden, mits de ondernemer bewijst dat de voorgestelde maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking aan de kwaliteitsnormen voldoen.

Bewijsmiddel

Door ondertekening van het UEA verklaart de Inschrijver te kunnen voldoen aan deze eis. De gevraagde bewijsstukken hoeven **niet** bij Inschrijving ingediend te worden. De Aanbesteder kan aan de Inschrijver(s) bewijsstukken opvragen zoals hierboven genoemd bij a of b.

4.3.2.3 *Technische bekwaamheid: KOMO-Instal BRL 6000 Certificaat*

Inschrijver dient in het bezit te zijn van een geldig KOMO-Instal BRL 6000 certificaat of gelijkwaardig.

Bewijsmiddel

Door ondertekening van het UEA verklaart de Inschrijver te kunnen voldoen aan deze eis. De gevraagde bewijsstukken hoeven **niet** bij Inschrijving ingediend te worden. De Aanbesteder kan aan de Inschrijver(s) bewijsstukken opvragen zoals een kopie van het betreffende certificaat.

4.3.2.4 *Technische bekwaamheid: VCA** certificaat*

Inschrijver (onderneming) dient in het bezit te zijn van een voor de opdracht geldig VCA** certificaat of gelijkwaardig.

Bewijsmiddel

Door ondertekening van het UEA verklaart de Inschrijver te kunnen voldoen aan deze eis. De gevraagde bewijsstukken hoeven **niet** bij Inschrijving ingediend te worden. De Aanbesteder kan aan de Inschrijver(s) bewijsstukken opvragen zoals een kopie van het betreffende certificaat.

4.3.3 **Derde(n)verklaring**

Indien de Inschrijver voor het voldoen aan de Geschiktheidseisen gebruik maakt van (een) Derde(n) overlegt de Inschrijver voor elke Derde, een Derde(n)verklaring, zoals opgenomen in bijlage 4 en een door de Derde ingevuld UEA. Op de derde mogen geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Hoofdstuk 5 Gunningseisen en -criteria

Alleen Inschrijvers die niet dienen te worden uitgesloten op grond van de uitsluitingsgronden in hoofdstuk 4 zijn gekwalificeerd voor de verdere beoordeling van de navolgende criteria.

5.1 Verklaring

De Inschrijver dient de volgende verklaring in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen als onderdeel van de Inschrijving:

- Verklaring omtrent rechtmatigheid, zie Bijlage 6

5.2 Beste Prijs Kwaliteit Verhouding

De Aanbesteder gunt de Opdracht (in voorkomend geval van gunning) op grond van de naar het oordeel van de Aanbesteder economisch meest voordelige Inschrijving. Ter vaststelling van de economisch meest voordelige Inschrijving wordt gehanteerd de: "beste prijs-kwaliteit verhouding". Bij deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van de beoordelingsmethode "Gunnen Op Waarde".

5.3 Algemeen

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats op basis van het geheel van de inschrijvingsdocumenten. De opdracht zal worden gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding met inachtneming van de in hoofdstukken 5 en 6 beschreven gunningcriteria, wegingsfactoren en wijze van beoordelen.

Inschrijvingen die niet aan de Geschiktheidseisen/Uitsluitingsgronden (zie hoofdstuk 4) en/of het Programma van Eisen (Bijlage 2) voldoen, worden niet beoordeeld en zullen terzijde geschoven worden.

5.4 Kwaliteit

In onderstaande tabel zijn de subgunningscriteria weergegeven met daarin de bijbehorende maximaal te behalen meerwaarde. In de tweede kolom staan de beoordelingsaspecten. De mate waarin de doelstelling per subgunningscriterium wordt behaald is maatgevend voor de toekenning van de meerwaarde. In totaal is er €90.000,-- aan maximale fictieve meerwaarde te behalen. Inschrijvingen waarvan de behaalde fictieve meerwaarde lager is dan €49.500,-- zijn ongeldig, zullen terzijde gelegd worden en dingen niet meer mee naar gunning van de Opdracht.

Subgunning criterium	Aandachtspunten	Doelstelling	Maximale meerwaarde
1. Kwaliteit	1.1 Continuïteit van de dienstverlening	Onderstaand nader uitgewerkt	€60.000,--
	1.2 Duurzaamheid en Innovatie	Onderstaand nader uitgewerkt	€30.000,--

Hieronder is een per subvraag nadere toelichting gegeven. Als algemene stelregel bij de beoordeling van het plan van aanpak wordt gehanteerd dat de cijferbeoordeling naast het behalen van de doelstelling tevens afhangt van de mate waarin de meerwaarde concreet wordt gemaakt. Bij de

beoordeling van de concrete meerwaarde gaat Aanbesteder uit van het “SMART” principe (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden).

Ad 1.1 Continuïteit van de dienstverlening

Achtergrond en doelstelling:

Adequaat onderhoud en storingsafwikkeling, een goede communicatie en een tevreden omgeving/gebruiker is voor de Opdrachtgever van zeer groot belang. Opdrachtnemer en Opdrachtgever dienen hierin nauw samen te werken.

Opdrachtgever werkt met het meldingen registratiesysteem Planon waaruit “niet urgente” meldingen gegenereerd worden. Urgente storingen zullen telefonisch gemeld worden. De Opdrachtgever hecht grote waarde aan de bedrijfszekerheid van haar accommodaties en methoden om deze te vergroten, storingen te beperken en bij het optreden van storingen de gevolgen op de bedrijfsvoering zo gering mogelijk te maken (zowel in overlast, tijd en kosten). Een middel om hieraan invulling te geven en waarmee de opdrachtgever goede ervaring heeft opgedaan, is het werken met een vast team door de opdrachtnemer. Dit vaste team bestaat uit hoogwaardig gekwalificeerde medewerkers die ingezet worden op onderhavige opdracht.

De behoefte van de Opdrachtgever is dat deze hoogwaardig gekwalificeerde medewerkers in voldoende mate zijn opgeleid om (zo veel mogelijk) werkzaamheden binnen deze opdracht zelfstandig uit te voeren. Dit vaste team zal op deze wijze de accommodaties en de hierin aanwezige installaties versneld leren kennen waardoor dit team van medewerkers zelfstandig storingen kunnen oplossen, eventueel in samenspraak met de eigen technisch beheerders van de Opdrachtgever die met name het onderhoud aan de zwembad installaties verrichten. Het proactief benoemen en mitigeren van risico's door de opdrachtnemer is hierbij een belangrijk onderdeel. Een goede communicatie met de Opdrachtgever is hierbij van groot belang. Tevens dienen medewerkers van de opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de werkzaamheden bezoekers, medewerkers van de opdrachtgever alsmede evt. nevenaannemers op een respectvolle en begripvolle wijze te behandelen.

Vraagstelling:

Inschrijver stelt een Plan van Aanpak op. In het Plan van Aanpak licht de Inschrijver toe op welke wijze hij invulling gaat geven aan het vaste team zodat de continuïteit van de dienstverlening niet in het geding komt.

Het is belangrijk dat er een balans gevonden worden in:

- een beperkt aantal medewerkers, zodat ze snel en zelfstandig kunnen werken;
- voldoende medewerkers om de continuïteit van dienstverlening te borgen;
- het aantal werkzaamheden binnen deze opdracht zelfstandig kunnen uitvoeren (zonder onderaanneming). Taken binnen deze opdracht die de opdrachtnemer in onderaanneming zal uitvoeren dienen opgenomen te worden in het plan van aanpak;
- Het aantal medewerkers die op een beperkte afstand van Den Haag wonen/werken ten einde de reactietijden zoals vermeld in het Programma van Eisen te kunnen garanderen.

De wijze waarop Opdrachtnemer de balans hierin gaat vinden dient in het Plan van Aanpak nader toegelicht te worden. Tevens dienen van deze medewerkers de Cv's als bijlage te worden toegevoegd. Welke zaken minimaal in de Cv's terug dienen te komen, staat beschreven in de paragraaf Randvoorwaarden.

Als tweede element dient Opdrachtnemer in het plan van aanpak de drie belangrijkste risico's die hij op basis van het areaal en kennis van de markt ziet ten aanzien van de continuïteit van dienstverlening te beschrijven, alsmede de maatregelen welke volgens Inschrijver genomen zouden moeten worden om de kans van optreden te verlagen dan wel de gevolgen te verkleinen.

Randvoorwaarden:

Voor de behandeling van dit onderdeel mogen maximaal vier (4) pagina's tekst (enkelzijdig, lettertype Arial 10) worden gebruikt, waarbij de tekst mag worden ondersteund door additioneel maximaal 1 bijlage voor foto's met evt. een omschrijving van bijvoorbeeld materieel en/of hulpmiddelen.

Tevens additioneel 1 bijlage met de CV's van alle medewerkers in het team, hierin dienen tenminste de navolgende aspecten te zijn opgenomen:

- Voornaam en 1^{ste} letter achternaam
- Woonplaats
- Standplaats werk
- Relevante werkervaring i.r.t. onderhavige opdracht (inclusief tijd en werkgever/opdrachtgever)
- Relevante opleidingen en certificaten i.r.t. onderhavige opdracht.(inclusief wanneer succesvol afgerond)

Opdrachtnemer is verplicht de aangeboden medewerkers in te zetten bij de uitvoering van de opdracht. Indien een aangeboden technicus is verhinderd door overmacht of wijziging van betrekking is opdrachtnemer verplicht een opvolgend technicus ter goedkeuring aan de gemeente voor te leggen. Indien in voorkomend geval opdrachtnemer de bij inschrijving aangeboden sleutelfunctionaris niet kan vervangen door een kwalitatief vergelijkbare andere functionaris, is de gemeente bevoegd de overeenkomst wegens niet-nakoming te ontbinden zonder dat opdrachtnemer recht heeft op schadevergoeding. Het oordeel of een aangeboden vervanger kwalitatief vergelijkbaar is, komt toe aan de gemeente.

Het Plan van Aanpak zal als geheel beoordeeld worden. Er zullen geen scores/meerwaarden toegekend worden aan separate onderdelen van het Plan.

Ad 1.2 Duurzaamheid en InnovatieAchtergrond:

De Opdrachtgever heeft Duurzaamheid en innovatie hoog op de (politieke) agenda staan. Niet alleen wil zij de gebruikers van de gebouwen inspireren en stimuleren om duurzaam te denken en te handelen, maar ook bedrijven die in opdracht van Opdrachtgever (overheid) werken. Daarnaast vindt zij dat de overheid een voorbeeldfunctie heeft naar de rest van de maatschappij daar waar het om Duurzaamheid en Innovatie gaat.

Nadere uitwerking doelstelling:

De gemeente Den Haag heeft een stevige ambitie: Den Haag wil de komende jaren flinke stappen zetten naar een klimaat neutrale stad in 2030. De gemeente zal daartoe inhoud geven aan en regie voeren op de Energietransitie: 250.000 woningen en 30.000 kantoren en bedrijfspanden moeten de komende jaren aangesloten worden op een duurzame energievoorziening, nieuwe bronnen, netwerken moeten worden aangelegd en bewoners en bedrijven moeten worden betrokken en een rol hebben in dit enorme proces.

De ambitie om een klimaat neutrale stad in 2030 te realiseren vraagt om stevige interventies op strategische, tactisch en operationeel niveau. Er wordt een strategische warmtevisie voor de stad ontwikkeld en wijkenergieplannen, en er worden concrete projecten uitgevoerd.

Vraagstelling:

De Inschrijver dient minimaal het volgende te beschrijven:

1. De visie op materialen binnen onderhavige opdracht in relatie tot duurzaamheid en innovatie, waarbij de aspecten levensduur, productie kosten, milieubelasting (Milieu Kosten Indicator waarde (MKI)), energiegebruik en betrouwbaarheid afgewogen worden.

2. De maatregelen die in de uitvoering van het werk worden toegepast gericht op energiebesparing en op de toepassing van energie uit duurzame bronnen.
3. Het in te zetten materieel (werktuigen en voertuigen), waarbij wordt aangegeven aan welke (Euro)normen dit materieel voldoet .
4. De maatregelen die in de uitvoering van de werkzaamheden worden toegepast gericht op beperking van logistieke bewegingen/stromen.
5. De toepassing van (nieuwe) innovatieve oplossingen om de (kosten van) onderhoud en energiegebruik te verminderen en te verduurzamen.

Randvoorwaarde:

Voor de behandeling van dit onderdeel mogen maximaal vier (4) pagina's tekst (enkelzijdig, lettertype Arial 10) worden gebruikt, waarbij de tekst mag worden ondersteund door additioneel maximaal 1 bijlage voor foto's met evt. een omschrijving van bijvoorbeeld materieel en/of hulpmiddelen. De beschrijving zal als geheel beoordeeld worden. Er zullen geen scores/meerwaarden toegekend worden aan separate onderdelen ervan.

5.4.1 Prijs

Het criterium prijs is het inschrijfbedrag van het Prijsopgaveformulier (bijlage 7).

Om het voor inschrijvers zo duidelijk mogelijk te maken hoe zij hun prijs dienen aan te bieden volgt hieronder een leeswijzer voor het invullen van het Prijsopgaveformulier.

Leeswijzer:

In het Prijsopgaveformulier dienen de tarieven voor de gevraagde dienstverlening te worden ingevuld. De geoffreerde tarieven gelden als maximum te hanteren tarieven in nadere offertes voor de uit te voeren werkzaamheden en/of aan te schaffen materialen.

In het Prijsopgaveformulier dient u uurtarieven op te geven voor de genoemde functionarissen. In de tarieven zijn alle overige kosten zoals toeslagpercentages voor AKW&R opgenomen. Daarnaast dienen tarieven opgegeven te worden voor toeslaguren.

De toeslag op werkzaamheden onderaannemers is vast bepaald op 10 procent en is alleen van toepassing op onderaannemers die geen onderdeel uitmaken van de groep of het concern waartoe ook de opdrachtnemer hoort. De inzet van onderaannemers dient te allen tijde vooraf gemeld te worden bij de Opdrachtgever.

Inzake tabblad 1 'case met totaalaanbieding':

- hier worden automatisch alle bedragen van tabblad 2 'verrekenblad' in overgenomen, waarin weer alle bedragen uit de overige tabbladen zijn opgenomen;
- in het middelste deel van tabblad 1 is een case opgenomen waarin de verwachte uren en materiaalkosten op jaarbasis (ervaringscijfers van de onderhavige opdracht waar geen rechten aan ontleend kunnen worden) zijn weergegeven;
- cellen zijn allemaal beveiligd, waardoor uren en materialen niet gewijzigd kunnen worden.
- prijzen komen tot stand door:
 - de in tabblad 2. ingevulde bedragen (uurtarief etc.) te vermenigvuldigen met de in tabblad 1. aangegeven uren;
 - het wijzigen in de Case van tabblad 1 kan alleen door wijzigingen te doen in de gele cellen van tabblad 2.

- In cel J41 komt na het invullen van de gevraagde prijzen het totaal inschrijfbedrag bedrag. Dit bedrag is het bedrag dat onderaan het 1^e tabblad 'case met totaalaanbieding' verschijnt en zal gebruikt worden voor het beoordelen van subgunningcriterium prijs.

Inzake tabblad 2 'verrekenblad':

- bedragen van onderliggende tabbladen met werksoorten worden hierin automatisch overgenomen.
- daarnaast dienen er uurtarieven per werkdiscipline aangegeven te worden evenals kosten (indien van toepassing) voor: voorrijdkosten, beschikbaarheidsdiensten, korting op materiaal, staartkosten, etc.

Let op: bedragen dienen ingevuld te worden, indien de inschrijvende partij hiervoor geen kosten wenst te rekenen dient een bedrag nul (€ 0,--) te worden opgenomen, maar maakt wel onderdeel uit van het contract en kunnen na gunning niet gewijzigd of toegevoegd worden.

Hoofdstuk 6 Beoordelingssystematiek

6.1 Beoordelingsteam

De beoordeling van de Inschrijvingen zal worden gedaan door een team met vertegenwoordigers uit de voor de Opdracht relevante vakgebieden. Het beoordelingsteam zal voorgezeten worden door de aanbestedingsadviseur. De voorzitter zal de Inschrijvingen zelf niet beoordelen.

6.2 Volledigheid, uitsluitingsgronden en geschiktheid

In deze paragraaf wordt beschreven hoe wordt getoetst of aan de voorwaarden voor deelname aan de aanbesteding is voldaan.

De kluis met de kwalitatieve Inschrijvingen wordt geopend. Van het openen van de Inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt. Het proces-verbaal van opening wordt uiterlijk twee (2) werkdagen na de datum van opening van de Inschrijvingen naar de Inschrijvers verzonden via TenderNed.

De Inschrijving wordt na opening beoordeeld op de in deze Inschrijvingsleidraad neergelegde voorwaarden. Indien een Inschrijving hier niet aan voldoet kan de Inschrijver worden uitgesloten van deelname.

Vastgesteld wordt of verklaringen op de juiste wijze zijn ingevuld, ondertekend en ingediend. Indien Inschrijver niet voldoet aan volledigheid dan geldt voor eigen verklaringen en daarbij behorende bewijsmiddelen binnen de kaders van het ARW (art. 2.21.5 / 2.21.6) een hersteltermijn van twee (2) werkdagen.

Indien één of meerdere Uitsluitingsgronden (zie het UEA en Verklaring omtrent rechtmatigheid) van toepassing zijn, zal Inschrijver worden uitgesloten van deelname met inachtneming van art. 2.87a lid 1 van de Aanbestedingswet.

De geschiktheid wordt beoordeeld aan de hand van een aantal eisen die gesteld worden aan zijn financiële- en economische draagkracht en technische- en beroepsbekwaamheid. De Aanbesteder stelt deze eisen met het doel een Opdrachtnemer te contracteren die over de juridische capaciteiten, financiële capaciteiten en de technische en beroepsbekwaamheid beschikt om de Opdracht uit te kunnen voeren. Indien Inschrijver niet voldoet aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen dan zal Inschrijver worden uitgesloten van deelname.

6.3 Beoordeling Gunningscriteria

In deze paragraaf wordt beschreven hoe de beoordeling van de documenten ten behoeve van de gunningscriteria plaatsvindt.

6.3.1 Beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria

De geldige inschrijvingen worden op basis van de kwalitatieve Subgunningscriteria beoordeeld, zoals omschreven in hoofdstuk 5. De leden van het beoordelingsteam hebben in deze fase geen kennis van de ingediende prijzen.

Op basis van de Subgunningscriteria wordt het plan van aanpak beoordeeld en worden per Subgunningscriterium de cijfers 0,1,2,3 of 4 toegekend. Per Subgunningscriterium kan hiermee een maximale meerwaarde in het behalen van, of invulling geven aan de doelstelling in euro's worden behaald zoals aangegeven in de tabel uit hoofdstuk 5.

De toe te kennen (fictieve) meerwaarde wordt berekend op basis van de gegeven cijfers. Elk cijfer vertegenwoordigt een procentuele waarde van de maximaal te verkrijgen meerwaarde. De behaalde meerwaarde wordt vervolgens als fictieve korting op de Inschrijvingsprijs in mindering gebracht.

Zie onderstaande scoretabel:

Beoordeling	Procentuele	Omschrijving	Toelichting
0	0% van de maximaal te behalen waarde	Geen meerwaarde	Overeenstemmend met de eisen. Geen relevante zaken in het Plan van Aanpak die meerwaarde leveren in het behalen van de doelstelling.
1	20% van de maximaal te behalen waarde	Zeër beperkte meerwaarde	Het Plan van Aanpak is deels relevant (er wordt in beperkte mate bijgedragen aan de doelstelling), de uitwerking van aspecten ontbreekt of schiet te kort. De wijze van invulling is niet overtuigend en/of laat opening voor interpretatie over.
2	50% van de maximaal te behalen waarde	Beperkte meerwaarde	Het Plan van Aanpak is relevant (er wordt in voldoende mate bijgedragen aan de doelstelling), aspecten zijn concreet maar niet altijd toepasbaar en er ontbreken toch nog aspecten die Aanbesteder zou verwachten gegeven de verstrekte informatie.
3	85% van de maximaal te behalen waarde	Meerwaarde	Het Plan van Aanpak is compleet, relevant en aspecten zijn concreet in het behalen van de doelstelling. Het is goed toepasbaar en biedt ruimte voor sturing en monitoring.
4	100% van de maximaal te behalen waarde	Hoge meerwaarde	Het Plan van Aanpak levert hoge meerwaarde omdat er aspecten zijn die voor Aanbesteder verrassend zijn, nieuwe inzichten oplevert, concreet en toepasbaar zijn om de doelstellingen te bereiken.

De leden van het Beoordelingsteam beoordelen onafhankelijk van elkaar de ingediende antwoorden op de subvragen. De individuele beoordelingen zijn input voor de beoordelingsbijeenkomst waarbij alle leden van het Beoordelingsteam aanwezig zijn. In deze bijeenkomst zal in gezamenlijk overleg per Inschrijver per subvraag in consensus één cijfer gegeven worden (een 0,1,2,3 of 4).

Indien (delen van) de Inschrijving onduidelijk wordt/worden bevonden, dan kan (via een verificatiegesprek of –bezoek) nadere informatie voorafgaand aan de Gunningsbeslissing worden opgevraagd bij de Inschrijver.

6.3.2 Beoordeling van de prijs

Nadat de beoordeling op het kwalitatieve Subgunningscriterium heeft plaatsgevonden, wordt de digitale kluis met de prijsopgaveformulieren geopend, zodat ook het onderdeel “prijs” in de totale beoordeling kan worden meegenomen.

Het ontbreken van het prijsopgaveformulier na de sluitingstermijn voor het indienen van Inschrijvingen zal leiden tot uitsluiting van de Inschrijving.

6.3.3 Bepaling rangorde geldige inschrijvingen en winnende Inschrijving.

De totaalprijs vermindert met de totale fictieve korting resulteert in de fictieve Inschrijvingsom die de basis is voor het bepalen van de rangorde. De Inschrijver met de laagste fictieve Inschrijvingsom heeft de winnende Inschrijving gedaan. Aan de Inschrijver met de winnende Inschrijving zal de Opdracht, in voorkomend geval van gunning, worden gegund.

Aanbesteder behoudt zich het recht voor om bij de Inschrijver met de winnende Inschrijving bewijsmiddelen op te vragen. Tevens behoudt de Aanbesteder zich het recht voor om bij/met deze Inschrijver een verificatiebezoek/verificatiegesprek af te leggen/te houden.

6.4 Gunningsbeslissing

Aanbesteder is voornemens om de Inschrijver met de winnende Inschrijving, de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding, de Opdracht te gunnen.

De Inschrijvers worden via TenderNed geïnformeerd over de voorgenomen gunning van de Opdracht. Aan de voorgenomen gunning kan de Inschrijver geen rechten ontleen.

Het plan van aanpak van de Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund, wordt onderdeel van de Overeenkomst. Niet nakomen van de daarmee vastgelegde kwaliteitscriteria kan naar rato en per subvraag worden gesanctioneerd met maximaal 1,5 keer de (fictieve) meerwaarde die bij gunning bepaald is.

6.5 Opdrachtverstrekking

Indien niet binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de Gunningsbeslissing c.q. uitsluiting een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. Aanbesteder is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing. De overige Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een bodemprocedure een vordering tot schade vergoeding in te stellen. Indien een kortgeding aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot gunning, tenzij onverwijlde spoed dit noodzakelijk maakt.

De opdrachtverstrekking als bedoeld in 2.37.5 ARW zal, in voorkomend geval van gunning, plaatsvinden middels het invullen en ondertekenen van de schriftelijke Overeenkomst die bij de aanbestedingsdocumenten is gevoegd.

Bijlage 1. Checklist in te leveren documenten

In onderstaand overzicht staan de documenten die als onderdeel van de Inschrijving in pdf-format* ingediend moeten worden door de Inschrijver.

Checklist inschrijving

	In te leveren documenten*	Conform	Uploaden op TenderNed
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage 3	X
2	Derde(n)verklaring	Bijlage 4	X
3	Referentieverklaring	Bijlage 5	X
4	Verklaring omtrent rechtmatigheid	Bijlage 6	X
5	Plan van aanpak	Hoofdstuk 5, eigen format	X
6	Prijsopgaveformulier	Bijlage 7	X

*de bestandsnaam van de te uploaden documenten mag uit maximaal 20 karakters bestaan. Het gebruik van speciale karakters (zoals & ^ # @ en !) moet daarbij worden vermeden.

LET OP! Het Prijsopgaveformulier dient in de aparte kluis op TenderNed te worden geupload.

Bijlage 2. Programma van Eisen

Is als apart document toegevoegd.

Bijlage 3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Is als aparte bijlage toegevoegd.

Bijlage 4. Derden verklaring

Is als aparte bijlage toegevoegd.

Bijlage 5. Verklaring referenties

Is als aparte bijlage toegevoegd.

Bijlage 6. Verklaring omtrent rechtmatigheid

Is als aparte bijlage toegevoegd.

Bijlage 7. Prijsopgaveformulier

Is als apart document toegevoegd.

Bijlage 8. Concept Overeenkomst

Is als apart document toegevoegd.

Bijlage 9. Wachtkamerovereenkomst

Is als apart document toegevoegd.

Bijlage 10. Algemene Rijksvoorwaarden voor diensten 2018 (ARVODI-2018)

Is als apart document toegevoegd.

Bijlage 11. Pandenlijst

Is als apart document toegevoegd.

Bijlage 12. Maandoverzicht

Is als apart document toegevoegd.