

| |
|---|
| Beschrijvend document - Selectieleidraad |
| Aanbesteding technisch beheer en onderhoud Elektrotechnische en Werktuigbouwkundige installaties |
| Gemeente 's-Hertogenbosch |
| Europees niet-openbare aanbesteding |



| | |
|----------------|---------------------|
| Contactpersoon | : Martijn Verhoeven |
| Datum | : 31 mei 2021 |
| Versie | : Definitief |

Het overnemen en vermenigvuldigen van (delen van) dit document ten behoeve van derden is slechts geoorloofd na schriftelijke toestemming van gemeente 's-Hertogenbosch.

Inhoudsopgave

| | | |
|-------|--|----|
| 1. | Begrippen | 4 |
| 1.1 | Inhoudelijke begrippen | 4 |
| 1.2 | Procedurele begrippen | 4 |
| 2. | Inleiding | 6 |
| 2.1 | Opdrachtgever | 6 |
| 2.2 | Projectorganisatie | 6 |
| 2.3 | Hebt u vragen? | 7 |
| 3. | Opdrachtbeschrijving | 8 |
| 3.1 | Aanleiding | 8 |
| 3.2 | Doelstelling | 8 |
| 3.3 | Clustering van de opdracht | 8 |
| 3.4 | Percelen | 8 |
| 3.5 | Scope en omvang van de opdracht | 9 |
| 3.6 | Te sluiten overeenkomst | 9 |
| 3.7 | Algemene voorwaarden | 9 |
| 3.8 | Concept overeenkomst | 9 |
| 3.9 | Verwerkersovereenkomst | 9 |
| 3.10 | Social return | 10 |
| 3.11 | Duurzaamheid | 10 |
| 4. | Aanbestedingsprocedure | 11 |
| 4.1 | Stappen aanbestedingsprocedure | 11 |
| 4.2 | Planning van de aanbesteding | 12 |
| 4.3 | Waar moet uw aanmelding aan voldoen? | 12 |
| 4.3.1 | Taal | 12 |
| 4.3.2 | Wat dient uw aanmelding te bevatten? | 12 |
| 4.3.3 | Wie moet uw aanmelding en inschrijving ondertekenen? | 13 |
| 4.4 | Hoe dient u uw aanmelding in? | 13 |
| 4.6 | Gunningsfase | 14 |
| 5. | Eisen aan de ondernemer | 15 |
| 5.1 | Uitsluitingsgronden | 15 |
| 5.2 | Geschiktheidseisen – financiële en economische draagkracht | 16 |
| 5.2.1 | Financiële en economische draagkracht | 16 |
| 5.2.2 | Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid | 17 |
| 5.3 | Wijze van inschrijven | 21 |
| 5.4 | Combinatievorming | 21 |
| 5.5 | Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde | 21 |
| 5.6 | Inschrijving vanuit een holding | 21 |
| 6. | Selectiecriteria | 22 |
| 6.1 | Referenties | 22 |
| 6.2 | Beoordeling | 24 |
| 7. | Juridische kaders | 26 |
| 7.1 | Klachten over aanbesteding | 26 |
| 7.2 | Manipulatieve inschrijving | 26 |
| 7.3 | Rechtsbescherming | 26 |
| 7.3.1 | Bezwaartermijn | 26 |
| 7.3.2 | Bevoegde rechter | 27 |
| 7.3.3 | Uitstel start gunningsfase | 27 |

Bijlagen

- I. Uniform Europees aanbestedingsdocument
- II. Algemene Inkoopvoorwaarden Levering en Diensten gemeente 's-Hertogenbosch
- III. Standaard Verwerkersovereenkomst april 2012
- IV. Referentieblad A
- V. Referentieblad B
- VI. Referentieblad C
- VII. Referentieblad D

1. Begrippen

1.1 Inhoudelijke begrippen

Onderstaand zijn de begrippen uit deze Selectieleidraad opgenomen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als het begrip in enkelvoud is gegeven, dan wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als het begrip in meervoud is gegeven, dan wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Opdrachtgever maakt onderscheid tussen inhoudelijke begrippen, dat wil zeggen begrippen die gerelateerd zijn aan de inhoud van de Opdracht en procedurele begrippen, oftewel begrippen die gerelateerd zijn aan de aanbestedingsprocedure.

Beschikbaarheid

De mate waarin ruimte(n) en/of voorzieningen bruikbaar zijn voor de eindgebruikers conform de bestemming of functie waarvoor het ontworpen is.

Resultaatverplichting

De verplichting van Opdrachtnemer om het door Opdrachtgever gedefinieerde resultaat te bereiken. Hierbij geeft Opdrachtnemer, binnen de gestelde kaders door Opdrachtgever, zelf invulling aan de wijze waarop hij dit resultaat bereikt door middel van het uitvoeren van de onderhoudsdiensten.

1.2 Procedurele begrippen

Aanbestedingsdocumenten

Verzamelnaam voor alle documenten die Opdrachtgever in het kader van de aanbesteding heeft opgesteld. Hieronder zijn onder meer inbegrepen de aankondiging, Selectieleidraad, de Gunningsleidraad, de Overeenkomst, Nota van Inlichtingen en alle bijbehorende bijlagen.

Aanvraag tot Deelneming

Het door een Gegadigde ingediende verzoek om te worden geselecteerd voor de offertefase.

Bijlage

Een Bijlage bij één van de Aanbestedingsdocumenten.

Gegadigde

Een onderneming of combinatie die een verzoek tot deelneming indient in een niet openbare procedure.

Geïnteresseerde

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon die de Selectieleidraad bij Opdrachtgever heeft opgevraagd om zich eventueel aan te melden met het verzoek tot het indienen van een Offerte te worden uitgenodigd.

Gunningcriterium

Criterium op basis waarvan Opdrachtgever de Offertes beoordeelt om te bepalen welke Offerte voor gunning in aanmerking komt. Het gunningcriterium in deze aanbesteding is de beste prijs kwaliteitverhouding.

Gunningsleidraad

Een beschrijving van Opdrachtgever, de inhoud van de Opdracht, de vorm van de Overeenkomst, het verloop van de aanbestedingsprocedure, het Gunningcriterium en van toepassing zijnde voorwaarden. Het Programma van Eisen en het concept van de Overeenkomst maken als Bijlage onderdeel uit van de Offerteaanvraag.

Inschrijver

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon die door middel van een Offerte aanbiedt de Opdracht uit te voeren.

Jaar

Aaneengesloten periode van twaalf (12) kalendermaanden.

Nota van Inlichtingen

Document waarin de antwoorden op vragen van Geïnteresseerden zijn opgenomen, alsmede eventuele wijzigingen van de Selectieleidraad en/of andere Aanbestedingsdocumenten. De Nota('s) van Inlichtingen maakt/maken onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten en prevaleert/prevaleren boven het overige deel van de Selectieleidraad en de daarbij behorende Bijlagen.

Offerte

Een aanbieding om de Opdracht uit te voeren.

Opdracht

Het op basis van een overeenkomst gestelde verplichtingen leveren van technische onderhoudsdiensten, bestaande uit het uitvoeren van werktuigkundig- en/of elektrotechnisch onderhoud aan én in de gebouwen en de technische terreinvoorzieningen.

Opdrachtgever

Degene die de Opdracht verstrekt (Opdrachtgever), zijnde Gemeente 's-Hertogenbosch.

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund en met wie Opdrachtgever de Overeenkomst is aangegaan.

Overeenkomst

De Overeenkomst die Opdrachtgever in beginsel sluit met de Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving doet.

Programma van Eisen

Het document dat is opgenomen in de Bijlage van de Offerteaanvraag, waarin de specificaties ten aanzien van het uitvoeren van de Opdracht zijn opgenomen.

Referentie

Organisatie waar men inlichtingen over verrichte diensten dient op te halen in overeenstemming met de Referentiebladen.

Selectieleidraad

Deze Selectieleidraad van 31 mei 2021 inclusief Bijlage(n) en/of Standaardformulier(en).

Standaardformulier

Verplicht te hanteren formulier bij deze Selectieleidraad, in te vullen door Gegadigde.

2. Inleiding

Voor u ligt de selectieleidraad van de aanbesteding technisch beheer en onderhoud Elektrotechnische en Werktuigbouwkundige installaties van de gemeente 's-Hertogenbosch. In dit document staan, naast de omschrijving van de uit te voeren opdracht, ook de procedure beschreven aan de hand waarvan de aanbesteding wordt uitgevoerd en aan welke voorwaarden de inschrijvers en inschrijvingen moeten voldoen.

Wij hebben ervoor gekozen een Europees niet-openbare aanbestedingsprocedure met voorselectie te doorlopen, gebaseerd op de Aanbestedingswet 2012 (Aw2012).

Deze aanbesteding is opgedeeld in een tweetal fasen. In de eerste fase, de selectiefase, mogen alle gegadigden zich aanmelden voor deelname aan de aanbesteding, waarna er een selectie plaatsvindt op basis van uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, selectiecriteria en eventueel loting. De aanbestedende dienst selecteert de gegadigden die in de tweede fase, de gunningsfase, een uitnodiging ontvangen tot het indienen van een inschrijving.

Er is voor deze procedure gekozen met als doel om de marktpartijen en de gemeente niet onnodig te belasten.

Dit beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

- In hoofdstuk één worden de gebruikte begrippen toegelicht;
- In hoofdstuk twee geven wij een inleiding;
- In hoofdstuk drie wordt de opdracht uitgebreid beschreven;
- In hoofdstuk vier beschrijven wij de procedurestappen die wij doorlopen tijdens deze aanbesteding. Daarnaast staat in dit hoofdstuk beschreven hoe en wanneer u mee kunt doen met deze aanbesteding;
- In hoofdstuk vijf beschrijven wij de eisen die wij stellen aan de ondernemer;
- In hoofdstuk zes beschrijven wij de selectiecriteria;
- In hoofdstuk zeven komen juridische spelregels aan bod.

Als onderdeel van dit document worden er ook diverse bijlagen ter beschikking gesteld.

2.1 Opdrachtgever

's-Hertogenbosch is een levendige gemeente met ruim 150.000 inwoners. Onze organisatie heeft ongeveer 1.300 medewerkers die op meerdere locaties binnen de gemeente zijn gevestigd. De gemeentelijke organisatie is in beweging en hard bezig op eigen wijze invulling te geven aan actuele onderwerpen als leefbaarheid, duurzaamheid en veiligheid.

2.2 Projectorganisatie

Gemeente 's-Hertogenbosch laat zich bij de aanbesteding ondersteunen door Sweegers en de Bruijn. Sweegers en de Bruijn levert de inhoudelijke expertise met betrekking tot exploitatie van het vastgoed. Sweegers en de Bruijn zal op geen enkele wijze als Gegadigde, als onderaannemer of als adviseur van een Gegadigde betrokken zijn bij onderhavige aanbesteding.

2.3 Hebt u vragen?

Mocht u onvolkomenheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden in dit document tegenkomen of vragen hebben naar aanleiding van dit document, dan kunt u dit melden via de vragenmodule van TenderNed. U kunt hier gebruik maken tot de datum aangegeven in de planning opgenomen in paragraaf 3.2.

Uw vragen worden geanonimiseerd beantwoord in de nota van inlichtingen die wordt gepubliceerd op TenderNed. Wij verzoeken u om uw vragen en/of opmerkingen niet op te sparen tot het laatste moment voor sluiting van de vragentermijn. Wij publiceren zo nodig meerdere nota's om dubbele vragen te voorkomen en relevante informatie zo snel mogelijk te verstrekken.

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed. Het benaderen van medewerkers van de gemeente over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan.

3. Opdrachtbeschrijving

In onderstaande paragrafen wordt een omschrijving gegeven van de opdracht en alle bijbehorende doelstellingen, overige voorwaarden en uitgangspunten. Door een inschrijving te doen op deze aanbesteding conformeert de inschrijver zich aan deze opdrachtbeschrijving.

3.1 Aanleiding

De aanleiding voor deze aanbesteding is het aflopen van de bestaande overeenkomst voor het onderhoud E & W per 31 december 2021.

De opdracht heeft betrekking op het technisch beheer en onderhoud van de E- en W-installaties van drie gebouwen van de gemeente 's-Hertogenbosch met een gezamenlijke oppervlakte van ca. 20.000m²/bvo.

Deze aanbesteding heeft betrekking op de volgende locaties en oppervlaktes:

1. Stadskantoor

Oppervlakte: ca. 16.000 m²

Adres: Wolvenhoek 1, 's-Hertogenbosch

2. Dependance Wolvenhoek 2-4

Oppervlakte: ca. 1.100 m²

Adres: Wolvenhoek 2-4, 's-Hertogenbosch

3. Stadhuis en bestuurscentrum

Oppervlakte: ca. 1.600 m² (stadhuis)

Adres: Markt 1 (stadhuis) in 's-Hertogenbosch

Oppervlakte: ca. 1.400m² (bestuurscentrum)

Adres: Achter het stadhuis 5-7 (bestuurscentrum) in 's-Hertogenbosch

Deze locatie is aan elkaar verbonden.

3.2 Doelstelling

De gemeente heeft als doelstelling om de E- en W- dienstverlening te organiseren en te optimaliseren. De te sluiten inspanningsovereenkomst is hiertoe een eerste aanzet. Op basis van de vorderingen en evaluatie na het eerste jaar zal bekeken worden of het contract in zijn bestaande vorm wordt voortgezet of dat het mogelijkkerwijs wordt opgewaardeerd naar een resultaatovereenkomst. Uiteindelijke doelstelling is een partnerschap waarbij zoveel mogelijk werkzaamheden en daarmee verantwoordelijkheden worden uitbesteed aan een contractpartner.

3.3 Clustering van de opdracht

De verschillende installaties en installatie-onderdelen, zoals bijvoorbeeld het gebouwbeheerssysteem van de gemeente, zijn voor het onderhoud onlosmakelijk aan elkaar verbonden. Er is een hoge mate van samenhang tussen de verschillende prestaties, omdat de installaties over de drie locaties met elkaar verbonden zijn.

Het gevolg is dat het onderbrengen van de werkzaamheden in één perceel de voorkeur heeft. Er wordt derhalve voor deze opdracht geen gebruik gemaakt van meerdere percelen.

3.4 Percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen. De Gemeente 's-Hertogenbosch wenst één marktpartij te contracteren voor het geheel van het genoemde perceel. Dit betreft zowel W- als E- installaties.

3.5 Scope en omvang van de opdracht

De te verrichten dienst richt zich uitsluitend op de objecten, opstallen en technische terreinvoorzieningen die vermeld staan in paragraaf 3.1 en onder het beheer van de Gemeente 's-Hertogenbosch vallen.. Het technisch beheer en onderhoud van de installaties van deze panden maken onderdeel uit van de te verrichten dienst.

De volgende installaties behoren niet tot de onderhoudswerkzaamheden en worden door derden onderhouden:

- Kassasysteem restaurant;
- Liften;
- Glaswasinstallaties (gevel);
- Audiovisuele installatie alle locaties;
- Buitenzonwering.

3.6 Te sluiten overeenkomst

De opdracht betreft een overheidsopdracht. De overeenkomst gaat in op 1 januari 2022 en eindigt op 31 december 2024. Na het verstrijken van de looptijd kan de overeenkomst optioneel eenzijdig door de Gemeente worden verlengd met aansluitend twee (2 jaar) en vervolgens twee maal één jaar tot een maximum van zeven (7) jaar (3 + 2 + 1 + 1 = 7). Uiterlijk 3 maanden voor het verstrijken van de overeenkomst wordt hierover vanuit de Gemeente schriftelijk uitsluitel gegeven.

Gemeente 's-Hertogenbosch streeft naar een langdurige samenwerkingsovereenkomst met één Opdrachtnemer per perceel of perceelgebied. Een transparante verdeling van taken, verantwoordelijkheden en heldere communicatie vanuit zowel Gemeente 's-Hertogenbosch als Opdrachtnemer moet leiden tot een professionele langdurige samenwerking. De overeenkomst kan tussentijds (jaarlijks) worden beoordeeld door de gemeente. Dit zal gebeuren op basis van objectieve en toetsbare criteria, zoals het functioneren van de installaties, de resultaten van metingen, de kwaliteit van registraties en rapportages en dergelijke (niet limitatieve opsomming). Deze criteria worden uitgewerkt in de resultaatovereenkomst, welke aan de geselecteerde gegadigden beschikbaar worden gesteld. Aan het einde van het driejarige contract is het mogelijk het contract twee keer met én jaar te verlengen.

3.7 Algemene voorwaarden

Op deze opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Levering en Diensten gemeente 's-Hertogenbosch d.d. 26-06-2019 (hierna Inkoopvoorwaarden) van toepassing, zie bijlage 2.

3.8 Concept overeenkomst

Als bijlage bij de gunningsleidraad vindt u de conceptovereenkomst. Hier worden de administratieve, uitvoerings- en randvoorwaarden met betrekking tot de uitvoering van de overeenkomst beschreven. Deze conceptovereenkomst maakt onlosmakelijk deel uit van de aanbestedingsdocumenten document, zodat de inschrijver ook aan deze voorwaarden moet voldoen. Indien u opmerkingen of aanvullingen heeft op de conceptovereenkomst dan kunt u dit aangeven in de nota van inlichtingen in de gunningsfase.

3.9 Verwerkersovereenkomst

Omdat er tijdens de uitvoering van de opdracht (mogelijk) persoonsgegevens zullen worden verwerkt, dient rekening te worden gehouden met de geldende regels omtrent privacy zoals voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). In de verwerkersovereenkomst (bijlage 3) zijn de afspraken met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens opgenomen. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de verwerkersovereenkomst.

3.10 Social return

De Gemeente vindt het belangrijk om mensen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie mee te laten doen in de maatschappij. Werk vormt een belangrijke bijdrage hieraan. Daarom zijn op deze opdracht de 'Beleids- en Uitvoeringsregels Social Return gemeente 's-Hertogenbosch 2020' van toepassing.

Dit betekent dat de opdrachtnemer minimaal 5 % van de opdrachtwaarde (excl. btw) besteedt aan de invulling van de social return verplichting. De laatste versie van de beleids- en uitvoeringsregels kunt u raadplegen op de website www.s-hertogenbosch.nl. Gebruik de zoekterm 'social return'.

3.11 Duurzaamheid

Duurzaamheid is door de gemeente opgenomen in haar beleid en maakt onderdeel uit van deze aanbesteding. Duurzaamheid op basis van www.mvicriteria.nl wordt uitgewerkt opgenomen in de gunningsleidraad.

4. Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk beschrijven wij de procedurestappen die wij doorlopen tijdens deze aanbesteding, inclusief bijbehorende planning. Daarnaast wordt in dit hoofdstuk beschreven aan welke voorwaarden uw inschrijving moet voldoen.

4.1 Stappen aanbestedingsprocedure

In de aanbestedingsprocedure zullen achtereenvolgens de volgende stappen worden gezet:

1. Wij publiceren de selectieleidraad op www.Tenderned.nl.
2. De gegadigden maken een aanmelding en dienen deze bij ons in op TenderNed.
3. Wij beoordelen alle ingediende aanmeldingen op basis van de vormvereisten en (verklaringen ten aanzien van de) uitsluitingsgronden die in dit document staan beschreven. Dit zijn eisen. Voldoet uw aanmelding niet aan deze eisen? Dan sluiten we u uit van verdere deelname.
4. Dan beoordelen wij de overgebleven aanmeldingen op basis van de kwalitatieve en/of kwantitatieve selectiecriteria. Deze staan in dit document beschreven. Dit resulteert in een voorlopig selectievoornemen. Het selectievoornemen wordt gelijktijdig naar alle gegadigden verstuurd.
5. Na het versturen van het voorlopig selectievoornemen zullen wij de geselecteerde gegadigde(n) vragen bewijsstukken in te dienen om aan te tonen dat hij daadwerkelijk voldoet aan de gestelde selectiecriteria. De gegadigde(n) dient binnen zeven (7 kalenderdagen de gevraagde bewijsstukken aan te leveren. Gebeurt dit niet? Dan wordt de aanmelding ter zijde gelegd en wordt opnieuw een selectie gemaakt van de geschikte gegadigde(n).
6. Het selectievoornemen wordt definitief na het verstrijken van de bezwaartermijn van tien (10) kalenderdagen.
7. Na het verstrijken van de bezwaartermijn worden de geselecteerde gegadigden (vanaf nu inschrijvers) uitgenodigd een inschrijving te doen op basis van de gunningsleidraad. Alleen de inschrijvers ontvangen deze leidraad.
8. Na het indienen van de inschrijvingen beoordelen wij alle ingediende inschrijvingen op basis van de vormvereisten en de minimumeisen ten aanzien van de opdracht (programma van eisen). Deze staan in het gunningsleidraad beschreven. Voldoet uw inschrijving niet aan deze minimumeisen? Dan sluiten we u uit van verdere deelname.
9. Vervolgens beoordelen wij de overgebleven inschrijvingen op basis van de gunningscriteria, tevens vermeld in het gunningsleidraad. Dit resulteert in een voorlopig gunningsvoornemen. Het gunningsvoornemen wordt gelijktijdig naar alle inschrijvers verstuurd.
10. De gunningsbeslissing wordt pas definitief na het verstrijken van de bezwaartermijn van twintig (20) kalenderdagen.
11. Na het verstrijken van de bezwaartermijn wordt de overeenkomst ondertekend.

De Gemeente behoudt zich zonder meer en zonder te zijn gehouden tot aan het moment van ondertekening van de overeenkomst in ieder geval het recht voor tot:

- opschorten of afbreken van de procedure om voor ons belangrijke redenen;
- wijzigen van de tijdsplanning, met uitzondering van het inkorten van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen;
- intrekken of herzien van de gunningsbeslissing;
- niet gunnen van de opdracht/overeenkomst.

4.2 Planning van de aanbesteding

Onderstaande planning verstrekt nader inzicht in de stappen en de bijbehorende termijnen. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend, in de praktijk is het mogelijk dat op onderdelen zal worden afgeweken, echter met inachtneming van de wettelijke termijnen. De actuele planning staat altijd op Tendered.

| Activiteit | Datum |
|---|---|
| Verzending uitnodiging/aankondiging | Woensdag 2 juni 2021 |
| Deadline indienen vragen van gegadigden | Maandag 14 juni 2021; 09.30 uur |
| Versturen nota van inlichtingen | Maandag 21 juni 2021 |
| Deadline indienen aanmeldingen | Maandag 5 juli 2021; 09.30 uur |
| Bekendmaking voorlopig selectievoornemen | Maandag 12 juli 2021 |
| Einde bezwaartermijn | Vrijdag 23 juli 2021 |
| Verzending gunningsleidraad | Maandag 26 juli 2021 |
| Schouw | Week 30 - 31 |
| Deadline indienen vragen van inschrijver | Donderdag 2 september 2021; 09.30 uur |
| Versturen nota van inlichtingen | Donderdag 9 september 2021 |
| Deadline indienen inschrijvingen | Maandag 20 september 2021; 09.30 uur |
| Bekendmaking voorlopige gunning | Maandag 4 oktober 2021 |
| Definitieve gunning en einde bezwaartermijn | Maandag 25 oktober 2021 |
| Ingangsdatum overeenkomst | Zaterdag 1 januari 2022 |

4.3 Waar moet uw aanmelding aan voldoen?

Uw aanmelding moet voldoen aan de vormvereisten die staan beschreven in deze paragraaf . Voldoet uw aanmelding daar niet aan? Dan leggen we die terzijde en sluiten we u uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.3.1 Taal

Alle communicatie in relatie tot deze aanbesteding is in het Nederlands. Dat geldt ook voor de communicatie tijdens het uitvoeren van de opdracht.

4.3.2 Wat dient uw aanmelding te bevatten?

De aanmelding voldoet aan hetgeen door de opdrachtgever wordt gevraagd. Bij aanmelding worden de vragen ten aanzien van de uitsluitingsgronden en, indien van toepassing, geschiktheidseisen beantwoord en zijn de volgende documenten ingediend:

| Omschrijving | Rechtsgeldig ondertekend |
|---|--------------------------|
| De ingevulde en ondertekende UEA (Bijlage 1) | Ja |
| Uittreksel van het Nationale Beroeps- of Handelsregister (Kamer van Koophandel) | Nee |
| Referentiebladen A tot en met D (Bijlage 4 tot en met 7) | Nee |

Indien een gegadigde één van de bovengenoemde documenten niet, of niet volledig, heeft ingevuld of ondertekend dan kan de aanmelding ongeldig worden verklaard.

4.3.3 Wie moet uw aanmelding en inschrijving ondertekenen?

Uw aanmelding moet op de aangegeven plekken rechtsgeldig ondertekend zijn door één of meer personen. U moet de rechtsgeldigheid kunnen aantonen met een kopie van een uittreksel van het nationale Beroeps- of Handelsregister (Kamer van Koophandel) niet ouder dan 6 maanden (teruggerekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening inschrijving).

Het uittreksel(s) van het nationale Beroeps- of Handelsregister dient u bij aanmelding aan te leveren. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.

Schrijft u in als een samenwerkingsverband van ondernemingen of een combinatie? Dan moeten alle deelnemers de aanmelding rechtsgeldig ondertekenen. Tevens dient ieder lid een recent bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale Beroeps- of Handelsregister in bij inschrijving.

Indien de inschrijver ervoor kiest zich bij de aanbestedingsprocedure te laten vertegenwoordigen door gevolmachtigde personen, dient dit te worden aangegeven in de UEA deel IIB. Daarnaast dient u de machtingsverklaring waaruit de volmacht blijkt in te dienen bij de inschrijving.

4.4 Hoe dient u uw aanmelding in?

Deze aanbestedingsprocedure verloopt geheel via TenderNed. Dit houdt dat het versturen en ontvangen van documenten en alle communicatie via TenderNed plaats vindt.

Aanmeldingen en Inschrijvingen worden via TenderNed ingediend. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Na de sluitingsdatum voor het indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk bestanden aan te leveren en/of te wijzigen. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver, tenzij deze aantoonbaar toe te wijzen zijn aan TenderNed.

Voorwaarden inschrijving

Aan de deelname worden de volgende overige voorwaarden gesteld:

- alle gevraagde informatie wordt in het verzoek tot deelname opgenomen;
- het verzoek tot deelname dient naar waarheid te zijn ingevuld;
- door het indienen van het verzoek tot deelname confirmeert de gegadigde zich aan alles wat gesteld is in deze selectieleidraad (incl. bijlagen) en eventuele nota('s) van inlichting(en). Dat betekent dat gegadigde door middel van het indienen van een verzoek tot deelname te kennen geeft geen bezwaren te hebben tegen de aanbestedingsprocedure en de inhoud van de aanbestedingsstukken.
- Verzoeken tot deelname onder voorwaarden of met voorbehouden zijn ongeldig;
- varianten, anders dan beschreven in dit beschrijvend document, zijn niet toegestaan;
- de inschrijving heeft een gestandsdoeningstermijn van 50 kalenderdagen na de uiterste inschrijvingsdatum. In het geval dat een kortgedingprocedure aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestandsdoeningstermijn van de inschrijving automatisch verlengd tot veertien (14) kalenderdagen na uitspraak van de rechter;
- indien de inschrijving onduidelijkheden bevat kunnen wij schriftelijke aanvullende informatie opvragen bij de gegadigde. De aanvullende informatie dient schriftelijk te worden verstrekt en maakt dan onderdeel uit van het verzoek tot deelname en mag geen wezenlijke wijziging van het verzoek tot deelname inhouden.
- varianten, anders dan beschreven in dit beschrijvend document, zijn niet toegestaan.
- de gemeente stelt geen vergoeding beschikbaar voor het opstellen en indienen van een inschrijving.

4.6 Gunningsfase

Om de gegadigden een beeld te geven van de eisen aan de inschrijving in de gunningsfase wordt daar hieronder kort op ingegaan.

De opgave c.q. informatie is van globale en indicatieve aard en hier kunnen door de gegadigden (later inschrijvers) geen rechten aan worden ontleend. In de definitieve versie van de aanbestedingsstukken kan door de gemeente worden afgeweken van onderstaande opgave. Daarnaast zal er in de aanbestedingsstukken van de gunningsfase een nadere uitwerking en detaillering van de uitgangspunten, randvoorwaarden en gunningscriteria worden opgenomen. De inschrijving wordt gebaseerd op de aanbestedingsstukken die in de gunningsfase beschikbaar worden gesteld.

De gemeente gaat de inschrijvingen beoordelen op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding, dit gebeurt op basis van Economisch meest voordelig inschrijving.

5. Eisen aan de ondernemer

Wij toetsen uw inschrijving op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zoals geformuleerd in onderstaande paragrafen. Tevens stellen wij voorschriften, eisen en voorwaarden ten aanzien van combinatievorming, onderaannemers, beroep op draagkracht en/of bekwaamheden derden en inschrijven vanuit een holding. De basis hiervoor vormt de Aw2012.

Wij vragen u hiervoor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage I) in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen. Voegt u het UEA niet toe aan uw inschrijving dan wordt u uitgesloten van verdere deelname.

5.1 Uitsluitingsgronden

In artikel 2.86 en artikel 2.87 van de Aw 2012 staat beschreven in welke gevallen wij een inschrijver uitsluiten van deelname. In de onderstaande tabel zijn de uitsluitingsgronden die op deze aanbesteding van toepassing zijn weergegeven:

| Omschrijving uitsluitingsgronden | Bewijsmiddelen |
|---|---|
| Deel III A UEA | |
| Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten: Deelneming aan een criminele organisatie; Corruptie; Fraude; Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; Witwassen van geld of financiering van terrorisme; Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel. | Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van deel III A en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar. |
| Deel III B UEA | |
| Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies: Betaling van belastingen of sociale premies | Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van deel III B en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is. Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning: Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden. |

| Deel III C UEA | |
|--|---|
| Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten Faillissement, insolventie of gelijksoortig (2.87b) | <p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van deel III C en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is.</p> <p>Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning: 2.87 b --> Uittreksel uit het handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouders is dan zes maanden.</p> |

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA geeft inschrijver te kennen dat aangekruiste uitsluitingsgronden niet op inschrijver van toepassing zijn.

Nadat de Gemeente het voorlopige gunningsbesluit kenbaar heeft gemaakt wordt de voorlopig gegunde inschrijver gevraagd om de bewijsstukken binnen een termijn van 10 kalenderdagen in te dienen. Levert u de gewenste bewijsstukken niet binnen de gestelde termijn aan? Dan wordt u alsnog uitgesloten van deelname aan deze procedure. De Gemeente zal het voorlopige gunningsbesluit dan herzien.

5.2 Geschiktheidseisen – financiële en economische draagkracht

Wanneer u kunt verklaren dat er geen uitsluitingsgronden op uw onderneming van toepassing zijn, wordt door middel van de geschiktheidseisen onderzocht of uw onderneming geschikt is om de overeenkomst uit te voeren. Gegadigde dient aan onderstaande geschiktheidseisen te voldoen.

5.2.1 Financiële en economische draagkracht

De financiële positie van Gegadigde dient voldoende stabiel en betrouwbaar te zijn, zoals hieronder beschreven, om continuïteit te waarborgen. Deze eis wordt gesteld om als aanbestedende dienst voldoende zekerheid te hebben in de financiële en economische continuïteit in het kader van de te verrichten dienst.

Verzekering

Bewijs verzekering

- Een recent bewijs van de verzekering (bijvoorbeeld een kopie van de polis) tegen bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid aan te leveren. Op dit bewijs dienen de verzekerde bedragen vermeld te zijn. De dekking dient ten minste € 2.500.000,00 per gebeurtenis per kalenderjaar te bedragen.

In het geval van een combinatie:

- Alle combinanten dienen een recent bewijs van verzekering tegen bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid aan te leveren. De dekking van de combinatie dient ten minste € 2.500.000,00 per gebeurtenis per kalenderjaar te bedragen. Indien in combinatie wordt ingeschreven (waarbij dus alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn) dient de penvoerder van de combinanten te beschikken over voornoemde verzekering(s)dekking), derhalve ten minste € 2.500.000,00 per gebeurtenis per kalenderjaar.
- Verklaring ter zaken van verzekering:

- Indien de Gegadigde niet beschikt over een geldig verzekeringsbewijs ter zake zijn aansprakelijkheid voor beroepsrisico's dan volstaat een verklaring waarin de Gegadigde zich bereidt verklaart om bij gunning van de te verrichten dienst zich te verzekeren voor minimaal € 2.500.000,- per gebeurtenis per kalenderjaar (middels het afsluiten van een hiervoor bedoelde verzekering of verhoging van de dekking tot genoemd minimum)

Continuïteit

De accountantsverklaring, afgegeven bij de meest recente jaarrekening van de onderneming van inschrijver, mag geen zogenaamde 'continuïteitsparagraaf' bevatten, waarin de accountant een voorbehoud maakt of zorg uit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering.

Bij Verzoek tot deelname door een samenwerkingsverband (combinatie), verklaart Gegadigde dat bij geen van de deelnemers van de combinatie sprake is van een continuïteitsparagraaf in de accountantsverklaring afgegeven bij de meest recente jaarrekening.

Als Gegadigde, op grond van artikel 2:396 lid 6 BW of soortgelijke wetgeving in het land van vestiging, is vrijgesteld van de verplichting tot controle van de jaarrekening door een accountant, dan dient de continuïteit te blijken uit de samenstellingsverklaringen m.b.t. de jaarrekeningen over de afgelopen 3 vastgestelde boekjaren. Deze samenstellingsverklaringen dienen te zijn opgesteld volgens de in het land van vestiging aanvaarde grondslagen voor financiële verslaglegging en dienen te voldoen aan de aldaar geldende wettelijke bepalingen die aan een accountantsverklaring of aan een beoordelingsverklaring worden gesteld.

Na selectievoornemen, op kosten inschrijver, kan de gemeente desgevraagd bewijsstukken opvragen voor bovenstaande eis. Als bewijs wordt geaccepteerd:

- een kopie van de betreffende accountantsverklaring of een separate (bevestigende) verklaring, afgegeven door een accountant; of
- de genoemde samenstellingsverklaringen over de drie afgelopen boekjaren.

Bij inschrijving door een samenwerkingsverband dient ieder lid van dit verband aan bovenstaande eis te voldoen en, desgevraagd, bovenstaand bewijs te overleggen.

5.2.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De gemeente wenst samen te werken met een Gegadigde die over de juiste kwaliteiten en (kern)competenties beschikt om de te verrichten dienst met een dergelijke complexiteit en omvang goed te ontwikkelen en uit te voeren, binnen de kaders van kwaliteit, kosten en tijd.

Om in aanmerking te komen voor uitnodiging tot het doen van een inschrijving, dient de Gegadigde verschillende kerncompetenties te bezitten. Deze kerncompetenties kunnen aangetoond worden middels referenties. Hiervoor vult u bijlage 4 tot en met 7 in welke u invult en toevoegt aan uw verzoek tot deelname.

Kerncompetenties

De Gemeente 's-Hertogenbosch heeft voor deze selectie de volgende kerncompetenties vastgesteld:

- Kerncompetentie A: Integraal technisch beheer E- en W- installaties;
- Kerncompetentie B: Technisch Beheer E- en W- installaties;
- Kerncompetentie C: Onderhoudsstrategie;
- Kerncompetentie D: Partnership.

Kerncompetentie A: Integraal technisch beheer E- en W-installaties

De Gegadigde dient eindverantwoordelijk te zijn (geweest) voor het integraal uitvoeren van het technisch beheer en onderhoud met betrekking tot de aangeboden referentie. Daarbij heeft de Gegadigde de dagelijkse leiding over het totale technisch beheer van de E- en W- installaties en de onderhoudsprocessen en activiteiten.

Kerncompetentie B: Technisch Beheer

De Gegadigde dient de gebouwgebonden E- en W- installaties en technische terreinvoorzieningen van objecten optimaal te beheren. Alle werkzaamheden en testen welke noodzakelijk zijn, worden uitgevoerd met inachtneming van de kritieke bedrijfsprocessen. Onder het technisch beheer vallen onder andere de volgende werkzaamheden en verantwoordelijkheden:

- conditiegestuurd, planmatig onderhoud;
- vigerende wet- en regelgeving;
- milieubeheer;
- revisie en onderhoudsvoorschriften
- verbeterplannen;
- communicatie- en rapportagestructuur.

Kerncompetentie C: Onderhoudsstrategie

Gegadigde dient aan te tonen dat er toegevoegde waarde is geleverd door middel van het opzetten, implementeren en toepassen van een onderhoudsstrategie in overeenstemming met de doelen van de Opdrachtgever.

Kerncompetentie D: Partnership

Partnership houdt in dat zowel de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer zich hebben gecommitteerd aan gestelde verplichten over en weer, zoals gesteld in de overeenkomst van deze referentie. Echter de Opdrachtgever van de referentie vindt het minstens zo belangrijk dat er geïnvesteerd wordt in de (lange termijn) relatie en onlosmakelijk is hiermee transparantie verbonden. Daarnaast hebben de Opdrachtgever en Opdrachtnemer profijt van innovaties, (proces-)optimalisaties welke een effectieve dienstverlening tot stand brengt, borgt en continue verbetering met zich meebrengt. Gegadigde dient aan te tonen dat innovaties of verbetervoorstellen zijn ingediend om duurzaamheidsambities van opdrachtgever te realiseren.

Certificaten

Gegadigde dient te beschikken over:

- een gecertificeerd veiligheidsbeheerssysteem dat voldoet aan VCA. Voor leidinggevende VCA-VOL (Veiligheid voor Operationeel Leidinggevenden)
- een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem op basis van NEN-EN-ISO 9001, of een daaraan door de Gegadigde aantoonbaar gelijkwaardig te stellen systeem, dat betrekking heeft op de aard van het werk.

In geval van combinatie dient elk lid van de combinatie afzonderlijk te beschikken over de betreffende certificaten.

In de onderstaande tabel zijn de geschiktheidseisen die op deze aanbesteding van toepassing zijn weergegeven:

| Omschrijving geschiktheidseisen | Bewijsmiddelen |
|--|---|
| Financiële en economische draagkracht | |
| <p>Beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering Voor de Gemeente is het van belang dat inschrijver voldoende verzekerd is tegen bedrijfs- en/of beroepsrisico's. inschrijver dient derhalve aan te tonen op het moment van gunning op adequate wijze verzekerd te zijn of worden voor bedrijfsaansprakelijkheid en tegen onderstaande genoemde limiet.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering die dekking biedt voor personen-, letsel- en werknemersschade, met een minimumdekking van € 2.500.000 per aanspraak en € 5.000.000 per verzekeringsjaar. - Een beroepsaansprakelijkheidsverzekering die dekking biedt tegen vermogensschade als gevolg van een beroepsfout, met een minimumdekking van € 1.000.000 per aanspraak en € 2.000.000 per verzekeringsjaar. | <p>Bewijsmiddel indienen na selectievoornemen: Een gewaarmerkte kopie van de verzekeringspolis of een verklaring van de verzekeraar waaruit duidelijk blijkt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Afdoende dekking op inschrijver; en - de maximale dekking per aanspraak en per verzekeringsjaar; en - de geldigheidsduur van de verzekering. |
| Financiële en economische draagkracht | |
| <p>De accountantsverklaring, afgegeven bij de meest recente jaarrekening van de onderneming van inschrijver, mag geen zogenaamde 'continuïteitsparagraaf' bevatten, waarin de accountant een voorbehoud maakt of zorg uit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering.</p> | <p>Bewijsmiddel indienen na selectievoornemen: Als bewijs wordt geaccepteerd:</p> <ul style="list-style-type: none"> - een kopie van de betreffende accountantsverklaring of een separate (bevestigende) verklaring, afgegeven door een accountant; of - de genoemde samenstellingsverklaringen over de drie afgelopen boekjaren |
| Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid | |
| <p>Kerncompetenties Uw organisatie beschikt over voldoende kennis en kunde om de opdracht uit te kunnen voeren. De volgende kerncompetenties dienen door de inschrijver te worden aangetoond middels referenties:</p> <p><u>A.</u> Inschrijver heeft ervaring met het integraal technisch beheer en uitvoeren van het elektrotechnisch en werktuigbouwkundig onderhoud. Daarbij heeft de Gegadigde de dagelijkse leiding over het totale technische beheer van de E- en W-installaties met minimaal 12.000m² bvo (Bijlage 4)</p> | <p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Deze kerncompetenties dienen te worden aangetoond in de vorm van (project)referenties die voldoen aan de volgende kenmerken:</p> <ul style="list-style-type: none"> - U maakt bij uw inschrijving gebruik van de referentieverklaring (format conform bijlage 4 tot en met 7); |

| | |
|--|---|
| <p><u>B.</u> Inschrijver heeft ervaring met het optimaal beheren van de gebouwgebonden elektrotechnisch en werktuigbouwkundige installaties van een object met minimaal 12.000 m2 bvo (Bijlage 5).</p> <p><u>C.</u> Inschrijver heeft ervaring met het leveren van toegevoegde waarde door middel van het opzetten, implementeren en toepassen van een onderhoudsstrategie in overeenstemming met de doelen van de Opdrachtgever bij een object met minimaal 12.000 m2 bvo (Bijlage 6).</p> <p><u>D.</u> Inschrijver heeft ervaring met het indienen van innovaties of verbetervoorstellen met duurzaamheidsambities voor een object met minimaal 12.000 m2 bvo (Bijlage 7).</p> | <ul style="list-style-type: none"> - De referenties lopen nog steeds of zijn beëindigd na 1 oktober 2018; - Het is mogelijk dat één referentie aan meerdere of alle kerncompetenties voldoet. In dit geval volstaat het aanleveren van deze ene referentie voor de betreffende kerncompetenties. <p>De Gemeente behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgevers van de betreffende referenties om de ingediende informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te controleren. Indien de inhoud van de verklaring van de referenten niet overeenkomt met wat is verklaard, kan de inschrijver uitgesloten worden van de aanbesteding.</p> |
| <p>Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid</p> | |
| <p>Certificaten</p> <p>De inschrijver dient voldoende kwaliteitsboring in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer een kopie van de certificeringen aan de Gemeente overleggen.</p> <p>Als inschrijver niet over de vereiste certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dan dient zij dit aan haar inschrijving toe te voegen en te omschrijven waarom het systeem gelijkwaardig is. De Gemeente moet uit de omschrijving kunnen opmaken dat het betreffende certificaat of kwaliteitsborgingssysteem gelijkwaardig is.</p> | <p>Bewijsmiddel indienen na selectiebeslissing : Inschrijver moet minimaal beschikken over de volgende certificeringen:</p> <p><u>Kwaliteitsmanagement</u> Uw onderneming heeft een vastgelegd en gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem (ISO 9001 of gelijkwaardig), dat periodiek door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst.</p> <p><u>Veiligheid</u> Uw onderneming heeft een vastgelegd en gecertificeerd VGM-systeem (VOL VCA of gelijkwaardig) dat naast de veiligheid, gezondheid en het milieu van uw bedrijf ook toeziet op die van de onderaannemers, dat periodiek door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst.</p> |

5.3 Wijze van inschrijven

Inschrijver mag slechts bij één inschrijving betrokken zijn, als:

- (zelfstandige) inschrijver, annex hoofdopdrachtnemer; of
- als onderaannemer, of
- als lid van een samenwerkingsverband (combinatie lid).

5.4 Combinatievorming

Ondernemers kunnen een combinatie aangaan voor de uitvoering van deze opdracht en gezamenlijk inschrijven. De combinatie wijst een penvoerder aan die namens de combinatie als contactpersoon tijdens de aanbesteding fungeert. De partijen van de combinatie dienen elk afzonderlijk een UEA in, waarin alle betrokkenen hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de opdracht. Het is niet toegestaan om tijdens de periode tussen het doen van de inschrijving tot en met de definitieve gunning de samenstelling van de combinatie te wijzigen. Gebeurt dit toch? Dan sluiten wij de combinatie direct uit van verdere deelname aan deze procedure.

5.5 Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde

Wanneer er wordt ingeschreven met een onderaannemer waarbij de gegadigde een beroep doet op de technische bekwaamheid van de onderaannemer gelden de volgende bepalingen:

- Bij aanmelding wordt op de UEA vermeld op welke onderaannemers of derden een beroep wordt gedaan.
- Wanneer de aanbestedende dienst het voornemen heeft de opdracht aan deze gegadigde te gunnen moet de gegadigde aantonen dat hij tijdens de uitvoering van de werkzaamheden ook daadwerkelijk kan beschikken over de onderaannemer en zijn middelen.
- Wanneer er een beroep wordt gedaan op de technische bekwaamheid van een onderaannemer moet uit een raamovereenkomst blijken dat de onderaannemer, in geval van gunning van de raamovereenkomst aan de inschrijver, zal worden ingezet.

5.6 Inschrijving vanuit een holding

Van één concern mogen meerdere ondernemingen inschrijven als inschrijver (hetzij zelfstandig, als hoofd- en onderaannemer en/of als combinatie), indien zij – op verzoek van de aanbestedende dienst – onomstotelijk kunnen aantonen dat ze hun inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één of meerdere van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

Ondernemingen behoren tot hetzelfde concern indien zij:

- aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek;
- met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
- aan elkaar zijn gelieerd in een aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Op verzoek van de gemeente dient inschrijver onderstaande aan te leveren:

1. Een organogram, waaruit duidelijk naar voren komt welke concernrelaties inschrijver heeft.
2. Eén pagina A4, waarop beschreven wordt hoe de verhouding tussen de betrokken ondernemingen van dezelfde groep is/wordt geregeld, opdat en waaruit de onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid bij de opstelling van de Inschrijving is gewaarborgd, zoals hierboven vermeld.

6. Selectiecriteria

6.1 Referenties

Naarmate de referentieopdrachten die de gegadigde heeft ingediend meer vergelijkbaar zijn met de onderhavige opdracht krijgen deze een hogere score toegekend. De referenties worden eerst beoordeeld op de gestelde minimumeisen zoals omschreven de referentiebladen in bijlagen 4 tot en met 7. Indien wordt voldaan aan deze eisen worden de referenties ook beoordeeld op de onderstaande aspecten.

| Referentie A | Integraal Technisch beheer | Punten |
|---|---|--------|
| Uitgevoerde werkzaamheden t.a.v. Technisch Beheer* | Bijwerken revisiebescheiden | 2 |
| | Toepassing en gebruik van Facilitair Management Informatie Systeem | 2 |
| Managementrapportages: welke items zijn opgenomen in de managementrapportage, waarbij een minimale frequentie van 1x per jaar geldt* (keuze maken**, max 1 item) | Registratie en analyse klachten en storingen | 2 |
| | Registratie en analyse uitgevoerde correctieve en preventieve onderhoudswerkzaamheden** | 3 |
| | Financiële registratie en onderbouwing uitgevoerde correctieve en preventieve onderhoudswerkzaamheden** | 2 |
| Planningen: welke planningen zijn door Inschrijver opgesteld * | Jaar- en maandplanning en preventief onderhoud inclusief financieel overzicht ** | 3 |
| | Jaar- en maandplanning preventief onderhoud exclusief financieel overzicht** | 2 |
| | Maandplanning preventief onderhoud** | 1 |
| Inspecties en keuringen: heeft u de volgende inspecties en/of keuringen uitgevoerd gedurende de contracttermijn * | NEN 3140; Noodverlichting. | 2 |
| | Borg; Inspectie brandbeveiligingssysteem (VBBMI-OAI-RBI) | 3 |
| | NEN 2767; | 2 |
| | STEK en/of SCIOS | 3 |
| Contractvorm* | Resultaatovereenkomst | 3 |
| | Inspanningscontract | 2 |
| De verhouding tussen het aandeel eigen personeel en derden bij de uitvoering van de werkzaamheden* | ≥ 80% eigen personeel | 3 |
| | ≥ 60% eigen personeel <80% | 2 |
| | ≥ 40% eigen personeel <60% | 1 |
| | ≤40% eigen personeel | 0 |
| Implementatie | Er is een plan van aanpak "implementatie" opgesteld en voorgelegd aan de opdrachtgever | 2 |

| Vervolg referentie A | | |
|-----------------------------------|--|-----------|
| Te onderhouden W- installaties | Warmteopwekking | 2 |
| | Warmtedistributiesysteem | 1 |
| | Koudeopwekking | 2 |
| | Koudedistributiesysteem | 1 |
| | Warmte- en koudeopslagsysteem incl. warmtepompinstallatie | 3 |
| | Luchtbehandelingsinstallatie | 2 |
| | Gasinstallatie | 1 |
| | Waterinstallatie | 1 |
| | Meet- & regeltechniek (Gebouwbeheersysteem) | 2 |
| <hr/> | | |
| Te onderhouden E-installaties | Centrale elektrotechnische voorzieningen/verdelers | 2 |
| | Brandmeld- en ontruimingsinstallaties | 2 |
| | Nood- en vluchtwegverlichting | 2 |
| | Noodstroomagregaat | 2 |
| <hr/> | | |
| | Maximaal te behalen aantal punten voor referentie A | 55 |

| Referentie B | Optimalisatie E- en W- installatie | Punten |
|---------------------------|--|---------------|
| Optimalisatievoorstellen* | Ten aanzien van reductie energieconsumptie | 4 |
| | Ten aanzien van reductie onderhoudskosten, gerelateerd aan het contract | 3 |
| | Ten aanzien van optimalisatie onderhoudsactiviteiten | 3 |
| | Maximaal te behalen aantal punten voor referentie B | 10 |

| Referentie C | Partnership | Punten |
|----------------------------|---|-----------|
| Transparantie van kosten* | Offerten / facturen zijn opgesteld conform "open begroting", dus inclusief uren, uurtarieven (intern en van derden), offerten derden, opslagpercentages, winst en risicopercentages en correctiefactoren. | 5 |
| | Opdrachtgever heeft inzicht in de netto inkoop tarieven en de vastgestelde marge over deze tarieven. | 4 |
| | | |
| Key-performance Indicators | Het gezamenlijk opstellen van Key Performance Indicatoren | 2 |
| | Proactief omgaan met KPI | 2 |
| | | |
| Procesoptimalisatie | Het indienen van procesoptimalisatie voorstellen | 2 |
| | Maximaal te behalen aantal punten voor referentie C | 15 |

| Referentie D | Duurzaamheid | Punten |
|--|--|-----------|
| Het indienen van innovaties of verbetervoorstellen met duurzaamheidsambities (Keuze maken**, max 1 item) | Opdrachtnemer biedt zonder voorbehoud bij elke aanbieding proactief ook een duurzaam alternatief in.** | 20 |
| | Opdrachtnemer biedt bij elke vervanging alleen een duurzame, onderbouwde, aanbieding opstellen.** | 10 |
| | Opdrachtnemer biedt op verzoek van opdrachtgever een duurzaam alternatief aan.** | 5 |
| Maximaal te behalen aantal punten voor referentie D | | 20 |

6.2 Beoordeling

Indien op meer dan zes gegadigden geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en meer dan zes gegadigden voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen zullen de aanmeldingen worden beoordeeld aan de hand van de selectiecriteria. Doel van deze beoordeling is het terugbrengen van het aantal gegadigden dat deel mag nemen aan de gunningsfases tot vijf.

Per referentie kunnen punten worden gescoord, zoals weergegeven in de referentiebladen (zie bijlagen 4 tot en met 7). Het totaal van de opgetelde punten van alle referentiebladen bepaalt de uiteindelijke score.

De vijf hoogst scorende Gegadigden worden uitgenodigd voor deelname aan de gunningsfase. Indien er minder dan zes Gegadigden voldoen aan de gestelde minimumeisen, worden de scores niet beoordeeld en wordt er geen classificatie vastgesteld.

Indien zes of meer Gegadigden voldoen aan de minimumeisen en daarmee voor de selectie in aanmerking komen, beslist de score aan welke vijf Gegadigden de uitnodiging tot inschrijving zal worden verstrekt. De Gegadigden met de hoogste score zullen dan allereerst worden geselecteerd. Hierbij kunnen 3 scenario's zich voordoen:

- Scenario 1; Selectie vindt plaats op score en hiermee worden vijf hoogst scorende gegadigden uitgenodigd tot inschrijving;
- Scenario 2; Meerdere Gegadigden hebben een gelijke score waardoor er meer dan vijf gegadigden overblijven. In dat geval wordt gekeken of Gegadigden meerdere kerncompetenties verenigd hebben in één referentie. In dat geval prevaleert de Gegadigde met meerdere kerncompetenties binnen één referentie boven de Gegadigde met meerdere referenties..
- Scenario 3: In geval van meer dan vijf hoogst scorende Gegadigden, gelijke scores en/of er geen onderscheid mogelijk is op basis van aantal referenties wordt door loting bepaald welke vijf partijen er uitgenodigd worden.

In geval van loting worden de desbetreffende Gegadigden er tijdig van in kennis gesteld, dat een loting zal plaatsvinden door een afdelingshoofd of sectordirecteur van de gemeente en op welk moment. De Gegadigden zijn welkom om daarbij aanwezig te zijn.

De Gegadigden die ingevolge de voorgaande stappen in aanmerking komen voor een uitnodiging tot deelname aan de gunningfase dienen de in de Selectieleidraad als zodanig aangeduide bewijsstukken, binnen vijf kalenderdagen na een verzoek daartoe, te verstrekken. Indien de verlangde bewijzen niet tijdig, niet volledig of niet correct zijn ontvangen, kan dit grond tot uitsluiting van de verdere procedure. In dit geval wordt de eerstvolgende in classificatie in de gelegenheid gesteld de bewijsmiddelen in te dienen.

Van de loting zal een proces-verbaal worden opgesteld dat na afronding van de aanbestedingsprocedure door de Gegadigden kan worden ingezien. Indien één of meerdere geselecteerde Gegadigde(n) zich na de uitnodiging van inschrijving terugtrekt van verdere deelname, behoudt de Gemeente 's-Hertogenbosch zich het recht voor om alsnog niet geselecteerde Gegadigden uit te nodigen voor inschrijving volgens de eerst opvolgende gerechtigde conform bovengenoemde procedure.

De Gemeente 's-Hertogenbosch behoudt zich het recht voor om bij minder dan vijf Gegadigden, maar bij voldoende concurrentie, de aanbesteding door te laten gaan.

7. Juridische kaders

In onderstaande paragrafen lichten wij een aantal juridische kaders toe. De inschrijver wordt geacht deze kaders goed door te nemen voordat een inschrijving wordt ingediend. Bij het indienen van zijn inschrijving gaat de inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met deze voorwaarden en bepalingen.

7.1 Klachten over aanbesteding

Indien u een klacht heeft aangaande deze aanbesteding kunt u gebruik maken van het digitale klachtenformulier op onze site. Ga naar <https://www.s-hertogenbosch.nl/stad-en-bestuur/bestuur/verordeningen-en-beleid/aanbestedingen.html>

7.2 Manipulatieve inschrijving

Het is, op straffe van ongeldig verklaren van de inschrijving, niet toegestaan manipulatieve Inschrijving te doen, zulks naar oordeel van de gemeente. Bij een manipulatieve Inschrijving kan bijvoorbeeld sprake zijn wanneer de door de gemeente bedoelde beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het met die systematiek beoogde doel wordt verstoord.

7.3 Rechtsbescherming

M.b.t. het beschrijvend document en de Nota van Inlichtingen

- a. Indien de inschrijver constateert dat het beschrijvend document dan wel de nota van inlichtingen in strijd is met de **grondbeginselen** van de aanbestedingsregelgeving, dan heeft de inschrijver hier vragen en opmerkingen over gemaakt tijdens de informatiefase voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen.
- b. Indien de inschrijver constateert dat er over de vraagstelling en antwoordmogelijkheden **interpretatieverschillen** kunnen ontstaan wordt hij geacht dit tijdens de informatiefase kenbaar te maken, zodat in de nota van inlichtingen duidelijkheid kan worden verschaft. Indien de inschrijver **fouten** ziet in het beschrijvend document of op enigerlei wijze belemmering ziet dan wel juist mogelijkheden tot verbetering ten aanzien van het gevraagde, dan heeft de inschrijver hier vragen en opmerkingen over gemaakt tijdens de informatiefase voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen. Door het niet inwinnen van schriftelijke inlichtingen acht de inschrijver deze offerteaanvraag voldoende uitvoerig en toereikend.

Dit op verval van recht na voorlopige gunning¹.

M.b.t. de inschrijving

- a. Indien de inschrijving onduidelijkheden bevat kunnen wij, de aanbestedende dienst, schriftelijke aanvullende informatie opvragen bij de inschrijver. De aanvullende informatie dient schriftelijk te worden verstrekt en maakt dan onderdeel uit van de inschrijving en mag geen wezenlijke wijziging van de inschrijving inhouden.

7.3.1 Bezwaartermijn

Wij hanteren een bezwaartermijn van 10 kalenderdagen na verzending van het voorlopig selectievoornemen, voordat overgegaan wordt naar de gunningsfase. Dit om gegadigden gedurende die termijn gelegenheid te bieden bezwaar te maken tegen het selectievoornemen. Zij kunnen dat doen door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres van de gemeente. De aangegeven termijn van 10 dagen is een vervaltermijn.

¹ Grossmann-arrest C-230/02

7.3.2 Bevoegde rechter

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter van de Rechtbank Oost-Brabant in 's-Hertogenbosch.

7.3.3 Uitstel start gunningsfase

Indien gegadigden voor het verstrijken van de bezwaartermijn van tien (10) kalenderdagen een kort geding aanhangig hebben gemaakt zal de aanbestedende dienst in beginsel de uitkomst van deze procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan het selectievoornemen en tot de gunningsfase over te gaan, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld selectie gebiedt.