

# Selectieleidraad

*Prestatiegericht onderhoud E & W installaties  
diverse gebouwen gemeente Zaanstad*

*CPV code 50700000-5  
Kenmerk 2022-20*

Opdrachtgever:  
Gemeente Zaanstad

Procesbegeleiding aanbesteding:  
Gemeente Zaanstad  
Domein Bedrijfsvoering  
Afdeling Inkoop & Subsidies  
Postbus 2000  
1500 GA Zaandam

Aanbestedingsplatform:  
[www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl)

Datum: 19 januari 2022  
Status: definitief

© Gehele of gedeeltelijke overneming of reproductie van de inhoud van dit document, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

## Inhoudsopgave

<b>BEGRIPSBEPALINGEN .....</b>	<b>1</b>
<b>1 ALGEMEEN .....</b>	<b>3</b>
1.1 Inleiding.....	3
1.2 Aanleiding en doel van de aanbesteding.....	3
1.3 Organisatorische ontwikkelingen .....	3
<b>2 AARD VAN DE OPDRACHT .....</b>	<b>4</b>
2.1 Inhoud van de opdracht.....	4
2.1.1 <i>Technische specificaties (PvE)</i> .....	4
2.1.2 <i>Kritische Prestatie Indicatoren</i> .....	6
2.1.3 <i>Consequentie KPI's</i> .....	7
2.1.4 <i>Social Return on Investment</i> .....	7
2.1.5 <i>Duurzaamheid</i> .....	7
2.2 Omvang van de opdracht.....	8
2.3 Percelen.....	8
2.4 Overeenkomst.....	8
2.5 Algemene Voorwaarden .....	9
<b>3 AANBESTEDINGSPROCEDURE.....</b>	<b>9</b>
3.1 Bekendmaking en communicatie .....	9
3.2 Instemming.....	10
3.2.1 <i>Verduidelijking en wijziging</i> .....	10
3.3 Planning van de procedure .....	10
3.4 Verkrijgen van extra informatie.....	11
3.4.1 <i>Nota van Inlichtingen</i> .....	11
3.5 Verzoek tot deelname .....	12
3.5.1 <i>Datum indiening</i> .....	12
3.5.2 <i>Wijze van verzoek tot deelname</i> .....	12
3.6 Selectiebeslissing: uitnodiging tot inschrijving .....	13
<b>4 SELECTIE-EISEN .....</b>	<b>14</b>
4.1 Algemeen.....	14
4.2 Uitsluitingsgronden.....	14
4.2.1 <i>Eisen m.b.t. de integriteit en vertegenwoordiging</i> .....	14
4.3 Geschiktheidseisen .....	15
4.3.1 <i>Eisen m.b.t. financiële en economische draagkracht</i> .....	15
4.3.2 <i>Eisen m.b.t. technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid</i> .....	16
4.3.3 <i>Eisen m.b.t. duurzaamheid</i> .....	16
4.4 Samenwerkingsverband of beroep op een derde/derden .....	17
<b>5 SAMENVATTING IN TE LEVEREN BEWIJSMIDDELEN.....</b>	<b>17</b>
<b>6 SELECTIECRITERIA.....</b>	<b>18</b>
6.1 Inleiding.....	18
6.2 Referenties .....	19
6.2.1 <i>Uw aanbod</i> .....	19
6.2.2 <i>Onze beoordeling</i> .....	20
6.2.3 <i>Kerncompetenties</i> .....	21
<b>7 AANBESTEDINGSBEPALINGEN .....</b>	<b>24</b>
7.1 Inschrijving.....	24
7.1.1 <i>Tijdig, volledig, onvoorwaardelijk en onherroepelijk</i> .....	24

7.1.2	<i>Nederlands is voertaal</i> .....	24
7.1.3	<i>Samenwerking tussen bedrijven</i> .....	24
7.2	<i>Aanbesteding en opdrachtverlening</i> .....	25
7.2.1	<i>Controle gegevens</i> .....	25
7.2.2	<i>Voorbehoud</i> .....	25
7.2.3	<i>Wachtkamer-constructie</i> .....	25
7.3	<i>Informatie en vertrouwelijkheid</i> .....	26
7.3.1	<i>Geen rechten uit informatie</i> .....	26
7.3.2	<i>Vertrouwelijke behandeling gegevens</i> .....	26
<b>8</b>	<b>BIJLAGEN</b> .....	<b>27</b>

## Begripsbepalingen

De begripsbepalingen gelden voor alle aanbestedingsdocumenten. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als meervoud worden gebruikt.

<b>Opdrachtgever</b>	Gemeente Zaanstad  Bezoekadres: Gemeente Zaanstad Stadhuisplein 100 1506 MZ ZAANDAM  Postadres: Postbus 2000 1500 GA ZAANDAM
<b>Aanbestedingsdocumenten</b>	Het geheel aan documenten die door of namens de opdrachtgever zijn opgesteld ten behoeve van onderhavige aanbestedingsprocedure en die als bijlage deel uitmaken van de uiteindelijke overeenkomst.
<b>Algemene voorwaarden</b>	De Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten en Leveringen, gemeente Zaanstad 2018. Voornoemde voorwaarden vormen een integraal onderdeel van de af te sluiten overeenkomst.
<b>Aanbestedingswet (2012)</b>	Wet van 1 november 2012, houdende regels omtrent aanbestedingen inclusief de wijzigingen van 1 juli 2016.
<b>Bijlage</b>	Een bijlage bij één van de aanbestedingsdocumenten.
<b>Combinant</b>	De persoon, onderneming of organisatie die deel uitmaakt van een Combinatie.
<b>Combinatie</b>	Samenwerkingsverband van ondernemers gevormd met het doel om de in deze aanbesteding gevraagde leveringen en/of dienst(en) te leveren. Een combinatie dient één gezamenlijke Inschrijving in.
<b>UEA</b>	Uniform Europees Aanbestedingsdocument, via TenderNed in te vullen, te ondertekenen en toe te voegen aan het verzoek tot deelname.
<b>Gegadigde</b>	De ondernemer die zijn belangstelling voor deze aanbesteding kenbaar heeft gemaakt door het versturen van een verzoek tot deelneming.
<b>Hoofdaannemer</b>	Hoofdaannemer is volledig verantwoordelijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

<b>Kerncompetentie</b>	Competentie waarop de technische- en beroepsbekwaamheid van de Gegadigde getoetst wordt die overeenkomen met de gewenste ervaring op essentiële punten van de opdracht.
<b>Nota van inlichtingen</b>	Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van Gegadigden zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen in de aanbestedingsdocumenten.
<b>Opdracht</b>	Een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel die tussen een of meerdere opdrachtnemers is gesloten en betrekking heeft op het onderwerp zoals beschreven in de selectieleidraad en de overige aanbestedingsdocumenten.
<b>Opdrachtgever</b>	Degene die voornemens is de opdracht te plaatsen, gemeente Zaanstad.
<b>Opdrachtnemer</b>	De inschrijver aan wie door opdrachtgever de opdracht in het kader van deze aanbesteding wordt gegund.
<b>Productaanduidingen</b>	Daar waar leveranciers-, merk- en/of typenamen worden genoemd, dient u te lezen: "of daarmee overeenstemmend/gelijkwaardig".
<b>Selectieleidraad</b>	Onderhavig document waarin opdrachtgever alle specifieke informatie heeft opgenomen die relevant is voor het indienen van een verzoek tot deelneming in het kader van een specifieke Europese niet-openbare aanbesteding.

## 1 Algemeen

### 1.1 Inleiding

De Gemeente Zaanstad is voornemens door middel van een Europese niet-openbare aanbesteding een opdracht in de markt te zetten. De gemeente wenst door middel van deze aanbestedingsprocedure een kundige coördinerende E&W onderhoudspartij te contracteren met gemeentelijke ervaring en gedegen kennis van zaken.

Deze aanbesteding bestaat uit de volgende fasen:

1. De selectiefase  
Hier worden de Gegadigden beoordeeld en gerangschikt op basis van de mate waarin zij kunnen voldoen aan het door gemeente Zaanstad gestelde om deze opdracht naar behoren uit te kunnen voeren.
2. De gunningsfase  
De meest geschikte Gegadigden welke uit de selectiefase naar voren zijn gekomen, worden uitgenodigd om een offerte uit te brengen. Gunning van de opdracht vindt dan plaats op basis van het gunningscriterium 'Beste Prijs-Kwaliteitverhouding' (BPKV). De voorgenomen verhouding is 50% Prijs en 50% Kwaliteit.

In deze selectieleidraad treft u de informatie over de opdracht, de aanbestedingsprocedure, de selectiecriteria, de voorwaarde tot selectie, de beoordelingsmethode en gunningsfase.

De Gemeente Zaanstad wordt voor het proces van deze aanbesteding vertegenwoordigd door de afdeling Inkoop & Subsidies. Na gunning zal de communicatie en aansturing van de opdracht verlopen via de afdeling Grondzaken van de gemeente Zaanstad.

### 1.2 Aanleiding en doel van de aanbesteding

De aanleiding voor de Europese niet-openbare aanbesteding is de expiratie van de huidige overeenkomst. De gemeente Zaanstad wenst door middel van deze aanbestedingsprocedure een kundige coördinerende E&W onderhoudspartij te contracteren met gemeentelijke ervaring en gedegen kennis. Deze uitgangspunten zijn verder uitgewerkt in de selectiecriteria.

### 1.3 Organisatorische ontwikkelingen

Met het oog op politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen en de hiermee samenhangende krimp of groei van de opdrachtgever, dan wel de positie van de opdrachtgever binnen de gemeentelijke overheid of taakstellingen, is het mogelijk dat de omvang van het contract wijzigt.

1. Het staat de opdrachtgever daarom middels de eerste herzieningsclausule vrij om gedurende de looptijd van de overeenkomst de vastgoedlijst te wijzigen door bijvoorbeeld gebouwen en individuele installaties en assets toe te voegen, te wijzigen of te schrappen.
2. Middels de tweede herzieningsclausule staat het de opdrachtgever vrij om naast de uitgevraagde gewone onderhoudshandelingen ook additionele buitengewone onderhoudshandelingen of vervangingen of projectmatige activiteiten, die wenselijk zijn met het oog op de continuïteit van de bedrijfsprocessen en activiteiten, deel te laten uitmaken van de opdracht.

Aan de indicatie of de fictieve berekening van de opdrachtwaarde kunnen geen rechten worden ontleend.

## 2 Aard van de opdracht

Gemeente Zaanstad is voornemens over te gaan tot het sluiten van een overeenkomst met één (1) opdrachtnemer.

### 2.1 Inhoud van de opdracht

#### 2.1.1 Technische specificaties (PvE)

De overeenkomst omvat de kwalitatieve aspecten van de samenwerking tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer op basis waarvan de partijen als partners in de komende jaren het prestatiegericht beheer voor de elektrotechnische en werktuigbouwkundige installaties kunnen gaan uitvoeren. Hier wordt onder begrepen het voor meerdere jaren risicodragend uitvoeren van alle onderhoudswerkzaamheden aan de elektrotechnische en werktuigbouwkundige installaties van de gemeente Zaanstad, inclusief de functioneel bij deze installaties behorende sensoren, actuatoren en elektrotechnische schakelkast(en), waarin besturings- en voedingselementen van de installaties zijn ondergebracht.

Tevens dienen onderstaande onderdelen te zijn inbegrepen:

- fecaliën standaardsysteem en hemelwaterafvoeren in pandig;
- laagspanning, hoofd- en onderverdeeldkasten;
- aardgasvoorziening, leidingsysteem;
- koelleidingen;
- luchtkanalen;
- vaste sanitaire voorzieningen;
- Nood- en vluchtwegverlichting;
- armaturen
- leidingsysteem warmte distributie;
- leidingsysteem water;
- leidingisolatie;
- regeltechniek; en
- brandmeldinstallaties.

*De uitvoerende taak voor het onderhoud van de gebouwen ligt bij afdeling Grondzaken van de gemeente Zaanstad. De opdrachtgever heeft voor de levensduur van de installaties belang bij een goed beheer van het vastgoed, waarin het onderhoud van de installaties een belangrijke rol speelt. De huurder of gebruiker maakt gebruik van deze installaties, maar de afdeling Grondzaken organiseert het onderhoud en betaalt de facturen.*

Bij huurders of gebruikers moet u denken aan de volgende partijen die allen een gedeelte van het bezit gebruiken:

- sport- en/of schoolbesturen;
- Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland
- culturele instellingen;
- Omgevingsdienst;
- ambtenarenhuisvesting.

Opdrachtnemer dient er rekening mee te houden dat binnen het contract afzonderlijk gecommuniceerd wordt met partijen over operationele zaken.

De volgende gebouwgebonden installaties worden minimaal opgenomen.

### **Werktuigbouwkundige installaties**

De werktuigbouwkundige installaties hebben betrekking op:

- Warmteproductie, -distributie en -afgiftesysteem;
- Koude-opwekking, -distributie en -afgiftesysteem;
- Warmtekoude energie-opslagsystemen (aquifer doubletsystemen);
- Luchtbehandelings- en ventilatiesystemen inclusief bevochtigings-, distributie- en afgiftesystemen;
- Parkeergarage en stallingsgarages ventilatiesystemen;
- Koud- en warm tapwatersysteem inclusief hydrofoor, leidingen, centrale en decentrale warmwaterbereiding aangesloten op de drinkwaterleidingen;
- Legionella beheersystemen;
- Brandbestrijdingsinstallaties (o.a. sprinkler, brandslaghaspels, blusgassystemen exclusief handblusmiddelen);
- Regeltechniek; diverse fabricaten regeltechniek;
- Gebouwbeheersystemen inclusief beheer op afstand.
- Rookwarmteafvoer.

### **Elektrotechnische installaties**

De elektrotechnische installaties hebben betrekking op:

- De primaire energievoorziening voor de werktuigbouwkundige installaties, rekening houdend met de verwachte belasting na ingebruikname;
- Verlichtinginstallaties volgens EN 12464-1:2011
- Noodstroomaggregaten inclusief periodieke testen;
- No-break installaties;
- Noodverlichting;
- Krachtinstallaties volgens NEN1010;
- Leidingaanleg voor kabels, op basis van verwachte omvang;
- Bliksembeveiligingsinstallaties en overspanningsbeveiligingen;
- Aardingsinstallaties;
- Brandmeld- en ontruimingsystemen inclusief deurbesturingen en/of ontgrendelingen alsmede certificeringen;
- Communicatie data/telecom (passief);
- Zwakstroominstallaties;
- Data- en telecominstallaties; (passief);
- Centrale antenne-installatie;
- CO-detectiesystemen;
- Automatische deuren, deuropeners, tourniquet systemen;
- Telefoonkiezers voor alarmering gebouwgebonden installaties.
- Verplichte keuringen en inspecties waaronder de NEN3140 inspectie.

De volgende gebruikers-gebonden installaties worden hierin opgenomen:

- Luchtverhitters entree t.b.v. automatische draaideuren entree;
- Automatische garagedeuren en dockshelters;

De volgende functie-gebonden installaties worden hierin **niet opgenomen**:

- Proceswaterinstallaties (voor laboratorium functies voor bijv. scholen);
- Opslagsystemen (bulkvoorraad)
- Beweegbare vloeren en besturingen voor zwembaden;
- Vuilwaterpompen voor openbare ruimten waarbij onderdelen niet zijn opgesteld in de betreffende gebouwen;
- Theaterinstallaties (geluid, mechaniek, verlichting etc.)
- Transportinstallaties (liften, roltrappen en gevelonderhoudsinstallaties)
- Complete waterbehandeling voor zwembadinstallaties inclusief voorzieningen voor chemicaliën;

Let op: Hoewel de specialistische zwembadinstallaties geen onderdeel vormen van het contract, dient de gegadigde wel ervaring te hebben met zwembaden en het bijbehorende onderhouds- en storingsproces van de overige installaties die zich binnen in het zwembad bevinden.

Daarin dient onderscheid te worden gemaakt in de volgende typen onderhoud:

- Preventief onderhoud:
  - Het jaarlijks uitvoeren van inspecties, controles, keuringen en wettelijk verplicht onderhoud van de door gemeente Zaanstad aangegeven gebouwen en/of installaties, inclusief rapportages.
  - Het behouden van de gewenste conditie conform de NEN2767.
- Correctief onderhoud
  - Het verhelpen van storingen heeft betrekking op het uitvoeren van niet-geplande werkzaamheden met als doel beschadigingen te herstellen en gevolgschades te beperken of te voorkomen.

Bij projectmatige werkzaamheden bestaat de mogelijkheid dat opdrachtnemer de werkzaamheden gezamenlijk met andere partijen dient uit te voeren, zoals bijvoorbeeld een bouwkundig aannemer.

Bij inschrijving dient te zijner tijd verklaard te worden dat gegadigde voldoet aan alle technische specificaties (Programma van Eisen). De technische specificaties zullen in de gunningsfase nader beschreven worden en wordt een definitieve lijst bijgesloten van alle binnen de opdracht opgenomen installaties.

### **2.1.2 Kritische Prestatie Indicatoren**

De prestaties van de dienstverlening van opdrachtnemer conform de functionele, kwaliteits- en rapportagenormen worden geëvalueerd en beoordeeld aan de hand van vastgestelde Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's).

De KPI's zijn onderverdeeld in drie prestatiecategorieën:

1. Conditie prestaties (CP)
2. Systeem prestaties (SP)
3. Proces prestaties (PP)

Deze KPI's dienen door middel van doelmatig onderhoud behaald te worden. Opdrachtgever bepaalt voor de vastgestelde KPI's zelf de redelijke grenswaarde. Opdrachtnemer verplicht zich, na gunning, per direct om aan deze doelwaarden te voldoen.

### **2.1.3 Consequentie KPI's**

De opdrachtgever en opdrachtnemer hanteren tijdens de duur van de overeenkomst geen malusregeling. De opdrachtgever evalueert de prestatie van de opdrachtnemer periodiek. Doel van de prestatie evaluatie is om vast te stellen of de opdrachtnemer aan de gestelde prestaties in het contract heeft voldaan. Jaarlijks zullen er steekproefsgewijs kwaliteitsmetingen gehouden worden om de kwaliteit van de dienstverlening te controleren. Indien de minimale conditie 3 conform de NEN methodiek op assetniveau niet wordt behaald bij een bouwdeel dan komen de herstellkosten voor rekening van de opdrachtnemer. Bij het meermaals niet behalen van de gestelde KPI's kan de opdrachtgever ertoe besluiten om de overeenkomst te beëindigen. Bij tevredenheid zal contract worden verlengd. Zie ook paragraaf 2.4.

### **2.1.4 Social Return on Investment**

De gemeente Zaanstad vindt het belangrijk dat haar opdrachtnemers een bijdrage leveren aan het verwezenlijken van de doelstellingen op het terrein van werkgelegenheid van mensen die een uitkering ontvangen. De gemeente heeft als doelstelling dat een investering door de gemeente, naast het 'gewone' rendement ook een concreet maatschappelijk rendement (social return) oplevert. Onder social return wordt verstaan het opnemen van sociale voorwaarden, eisen en wensen in inkoop- en aanbestedingstrajecten, zodat opdrachtnemers een bijdrage leveren aan de uitvoering van het gemeentelijke beleid t.a.v. het bieden van werkgelegenheid aan mensen die in een uitkerings situatie verkeren.

Bij deze aanbesteding heeft de gemeente het voornemen om een social return percentage van 2% van de aanneemsom te hanteren. Het definitieve percentage wordt in de offerteleidraad cq inschrijfleidraad bekend gemaakt. Dit bedrag noemen wij de *social return verplichting*. Door in te schrijven op de opdracht tijdens de gunningsfase, verklaart de inschrijver aan deze contractseis te zullen voldoen. De social return eis en de verschillende manieren waarop de inschrijvers hier vorm aan kunnen geven zullen beschreven worden in de inschrijvingsleidraad.

### **2.1.5 Duurzaamheid**

Voor de gemeente Zaanstad is duurzaamheid een belangrijk uitgangspunt. De gemeente Zaanstad zoekt dan ook een opdrachtnemer die als adviespartner in dit proces deelneemt en ongevraagd advies geeft. De gemeente Zaanstad kan er voor kiezen om bij het verstrijken van de technische levensduur conform de NEN2767 de installaties niet direct te vervangen, maar zolang als verantwoord operatief te houden. Hierdoor gaat de gemeente bewust om met de materialen en de bijbehorende life cycle cost. Voor de installaties die de technische levensduur bereikt hebben kan er een vrijstelling aangevraagd worden en hoeft er alleen preventief onderhoud uitgevoerd te worden.

Omdat de gemeente Zaanstad deelneemt aan de CO2-prestatieladder verwacht zij dezelfde toewijding van haar belangrijkste contractpartners. De opdrachtnemer dient te beschikken over een geldig certificaat van minimaal niveau 3 van de CO2-prestatieladder. Indien gegadigde hier niet over beschikt dan krijgt zij de tijd om dit certificaat met minimaal niveau 3 binnen 11 maanden na ingangsdatum van de overeenkomst te behalen. Indien deze eis niet behaald wordt dan is de gemeente Zaanstad gerechtigd om de overeenkomst te ontbinden zonder dat de opdrachtnemer hier een recht op schadevergoeding aan kan ontleen.

## 2.2 Omvang van de opdracht

De aanbesteding heeft betrekking op circa 60 gebouwen die eigendom zijn van gemeente Zaanstad. Voor een overzicht van de permanente gebouwen en de locaties van deze gebouwen verwijzen wij u naar **Bijlage 1** van de selectieleidraad.

Het totale vastgoed van de gemeente Zaanstad is onder te verdelen in:

- 1) panden voor ambtenarenhuisvesting en panden voor beleidsdoeleinden die permanent in goede staat worden onderhouden;
- 2) panden die op korte dan wel langere termijn zullen worden afgestoten en waar alleen het meest noodzakelijke onderhoud zal worden verricht (Voorraad).

Binnen de vastgoedportefeuille van de gemeente Zaanstad is er sprake van een grote variatie. De opdrachtnemer dient rekening te houden met onder andere:

- kleine eenvoudige gymzalen;
- grote multifunctionele sportcomplexen;
- zwembaden;
- hoofdkantoor Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland met uitrukpost;
- uitrukposten brandweer;
- toiletgebouwen;
- utiliteitsbouw;
- Stadhuis;
- Zaantheater.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst kunnen gebouwen of delen daarvan aan grote verandering onderhevig zijn (renovatie, afstoten, nieuwbouw e.d.). Het staat gemeente Zaanstad vrij om gedurende de looptijd van de overeenkomst het overzicht van locaties te wijzigen door gebouwen en/of installaties toe te voegen, te laten vervallen of te wijzigen. Er kunnen geen rechten worden ontleend aan de genoemde gegevens in **Bijlage 1**.

## 2.3 Percelen

Deze opdracht is niet in percelen verdeeld. Conform de Aanbestedingswet 2012 wordt opdeling in percelen niet passend geacht. Gemeente Zaanstad wenst één contractant voor het E&W prestatiegericht onderhoudscontract, waardoor men gemeentebreed duidelijkheid schept over wie de verantwoordelijke partij voor het prestatiegericht onderhoudscontract is en het beheer en de bijbehorende administratieve last voor gemeente Zaanstad tot het minimum beperkt wordt. Hoofddoel van gemeente Zaanstad is om één (1) aanspreekpunt te hebben voor alle zaken rondom het E&W prestatiegericht onderhoudscontract.

## 2.4 Overeenkomst

De looptijd van de overeenkomst is voor een periode van vier jaar. Deze vangt aan op 1 januari 2023 en eindigt van rechtswege op 31 december 2026. Hoewel de overeenkomst pas ingaat op 1 januari 2023 heeft de winnende inschrijver de mogelijkheid om vanaf oktober 2022 al te starten met de implementatieperiode en het verzamelen van de benodigde gegevens en documenten. Na 31 december 2026 bestaat de mogelijkheid voor gemeente Zaanstad de overeenkomst tot tweemaal toe met twee jaar te verlengen. De maximale looptijd bedraagt dus 8 jaar. De verlenging treedt niet automatisch in. De gemeente Zaanstad geeft uiterlijk drie maanden voordat de overeenkomst afloopt schriftelijk aan dat de overeenkomst wordt verlengd. Na einde van de overeenkomst blijven de bepalingen van deze

overeenkomst van kracht, voor zover dit voor de afwikkeling van de lopende verplichtingen noodzakelijk is.

Het besluit tot het verlengen van de overeenkomst is voorbehouden aan gemeente Zaanstad en is onder andere, maar niet uitsluitend, afhankelijk van de prestatie van de opdrachtnemer gedurende het verloop van de onderhouds overeenkomst en/of de verlengingsopties. Een andere reden om niet tot verlenging te besluiten kan zijn omdat de aard van de opdracht is veranderd of dat de afgesproken prijzen niet meer marktconform zijn.

De opdrachtnemer heeft geen recht op een eventuele verlenging noch op enige schadevergoeding indien gemeente Zaanstad de overeenkomst niet wenst te verlengen.

Gunning van de opdracht vindt plaats op basis van het gunningscriterium 'Beste Prijs-Kwaliteitverhouding' (BPKV). Varianten zijn niet toegestaan.

Op de overeenkomst is geen exclusiviteit van toepassing. De gemeente Zaanstad behoudt zich het recht voor om ook elders genoemde producten of diensten in te kopen. Hierbij wordt in ieder geval, doch niet exclusief, gedacht aan situaties waarbij niet volgens afspraak geleverd kan worden door opdrachtnemer. Garantie over omzet, aantallen en afname wordt niet gegeven en kan op geen enkele wijze rechten aan worden ontleend.

## **2.5 Algemene Voorwaarden**

De Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten en Leveringen, gemeente Zaanstad 2018 vormen een integraal onderdeel van de aanbestedingsprocedure. Tevens vormen de Algemene Voorwaarden het juridisch kader van de af te sluiten overeenkomst. Alle voorwaarden van de zijde van de gegadigde (zoals leverings- of betalingsvoorwaarden) worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Indien de gegadigde zijn eigen voorwaarden of branche-voorwaarden van toepassing verklaart, wat een geconstateerde overtreding is, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding. Wel heeft u tijdens de aanbestedingsprocedure de gelegenheid om vragen stellen.

## **3 Aanbestedingsprocedure**

### **3.1 Bekendmaking en communicatie**

Op de aanbesteding is Nederlands recht van toepassing. De aanbesteding geschiedt op basis van de Europese Richtlijn 2004/18/EG die in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door middel van de Aanbestedingswet 2012.

De opdrachtgever heeft de opdracht bekend gemaakt via de volgende websites:

- [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl);
- Europees bekend gemaakt via de website <http://ted.europa.eu>.

Alle communicatie ten aanzien van deze aanbesteding verloopt via TenderNed. Het is niet toegestaan de opdrachtgever, haar medewerkers of betrokken partners bij deze aanbesteding op andere wijze te benaderen in het kader van deze aanbesteding. N.B. telefonisch benaderen is ook niet toegestaan.

## **3.2 Instemming**

### **3.2.1 Verduidelijking en wijziging**

De gemeente Zaanstad heeft het aanbestedingsdocument met zorg samengesteld en aanvaardt geen aansprakelijkheid voor, noch binding aan kennelijke onduidelijkheden en/of omissies in de tekst van de aanbestedingsdocumenten. De gemeente Zaanstad verwacht van de gegadigde een pro actieve houding met betrekking tot (het lezen van) de aanbestedingsdocumenten en het stellen van vragen. Verder dient de gegadigde behoorlijk geïnformeerd en normaal oplettend te zijn. Indien er (juridische) bepalingen rond deze aanbesteding zijn, waarmee de gegadigde niet kan instemmen, dient hij zo spoedig mogelijk schriftelijk een alternatieve formulering voor te stellen.

Met afsluiten van een aanbestedingsfase (selectie- of gunningsfase) met de eerste mogelijkheid tot het voorstellen van een alternatieve formulering op de omstreden bepaling, kan de gegadigde, resp. inschrijver of opdrachtnemer geen beroep meer doen op tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onjuistheden in de verstrekte aanbestedingsdocumenten en zijn de rechten verwerkt om daarop enige aanspraak te baseren. Dit is in ieder geval op moment van inschrijving.

Indien naderhand blijkt dat de aanbestedingsdocumenten tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onjuistheden bevat en deze niet tijdig door de opdrachtnemer zijn opgemerkt, dan zijn deze risico's voor de opdrachtnemer. In dat geval prevaleert de zienswijze van de gemeente Zaanstad.

## **3.3 Planning van de procedure**

De aanbesteding geschiedt in twee fasen, namelijk:

### Fase 1: Selectiefase

Aan de hand van de selectieleidraad worden de gegadigden geïnformeerd over de opdracht, de te hanteren criteria en de voorwaarden voor de kwalitatieve selectie. De eisen die aan de potentiële gegadigden worden gesteld, zijn uitgewerkt in deze selectieleidraad. Dit stelt de mogelijke gegadigden beter in staat om te bepalen of zij verder willen of kunnen deelnemen aan deze aanbesteding.

Het doel van de selectiefase is om uiteindelijk vijf (5) partijen te selecteren die de inschrijvingsleidraad zullen ontvangen.

### Fase 2: Gunningsfase

Gegadigden die tot de maximaal vijf (5) geselecteerden behoren, worden hiermee potentiële inschrijver. Zij ontvangen de inschrijvingsleidraad op basis waarvan zij hun inschrijving kunnen indienen. Beoordeling van deze inschrijvingen geschiedt op basis van het gunningscriterium Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV). Dit houdt in dat naast prijs tevens andere kwalitatieve gunningscriteria zullen worden gehanteerd. De voorgenomen verhouding is 50% Prijs en 50% Kwaliteit.

De aanbesteding wordt volgens onderstaande planning uitgevoerd. De planning is op een aantal onderdelen indicatief. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor de aangegeven planning te wijzigen. Wanneer de opdrachtgever de planning wijzigt, worden de gegadigden hiervan op de hoogte gebracht. Alle genoemde data en tijdstippen zijn naar Nederlandse tijd.

Selectiefase	Datum deadline	Tijdstip
<b>Publicatie selectiefase:</b>	Woensdag 19 januari 2022	
Indienen vragen Nvl:	woensdag 2 februari 2022	23:59
<b>Publicatie Nvl:</b>	donderdag 10 februari 2022	
Deadline verzoek tot deelname:	maandag 21 februari 2022	16:00
<b>Bekendmaken selectie:</b>	maandag 7 maart 2022	

Inschrijvingsfase	Datum deadline	Tijdstip
<b>Publicatie inschrijvingsfase:</b>	maandag 28 maart 2022	
Indienen vragen Nvl	vrijdag 8 april 2022	23:59
<b>Publicatie Nvl:</b>	vrijdag 15 april 2022	
Deadline inschrijving:	maandag 2 mei 2022	16:00
<b>Voorlopige gunning:</b>	maandag 16 mei 2022	
<b>Implementatie periode:</b>	maandag 3 oktober t/m 31 december 2022	
<b>Ingangsdatum overeenkomst</b>	Zondag 1 januari 2023	

### 3.4 Verkrijgen van extra informatie

#### 3.4.1 Nota van Inlichtingen

De opdrachtgever verwacht van de gegadigde een proactieve houding met betrekking tot (het lezen van) de aanbestedingsdocumenten en het stellen van vragen. Verder dient de gegadigde behoorlijk geïnformeerd en normaal oplettend te zijn.

De gegadigde wordt in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of onduidelijkheden en/of vermeende onjuistheden op te merken over de informatie uit de aanbestedingsdocumenten.

Indien er (juridische of andere) bepalingen rond de aanbesteding zijn, bijvoorbeeld in de Algemene Voorwaarden, waarmee de gegadigde niet kan instemmen, dient hij een alternatieve formulering voor te stellen via de vragenronde. Wijzigingen/aanvullingen die middels de nota van inlichtingen door de opdrachtgever geaccordeerd worden, worden in de definitieve overeenkomst opgenomen.

Vragen dienen uiterlijk **woensdag 2 februari voor 23:59 uur** Nederlandse tijd **op TenderNed** te zijn ingediend.

Alleen tijdig ontvangen vragen worden beantwoord. Elk verzoek tot aanvullende informatie of verduidelijking van het gestelde in dit document dient in TenderNed te worden ingediend. Hierbij dient duidelijk verwezen te worden naar zowel de pagina als paragraaf uit de aanbestedingsdocumenten waar de vraag betrekking op heeft. Gegadigde dient haar vragen tijdig in te dienen. Het systeem van TenderNed staat geen vragen toe die te laat zijn ingediend.

De opdrachtgever is voornemens de geanonimiseerde vragen te beantwoorden uiterlijk **donderdag 10 februari 2022** door middel van een nota van inlichtingen in TenderNed.

### **3.5 Verzoek tot deelname**

#### **3.5.1 Datum indiening**

De gegadigde dient het verzoek tot deelname uiterlijk **maandag 21 februari 2022 voor 16:00 Nederlandse tijd** in TenderNed in te dienen. Verzoeken tot deelname die op een andere wijze worden ingediend (bijvoorbeeld per e-mail of post) worden niet in behandeling genomen.

De opening van de verzoeken tot deelname vindt vervolgens digitaal plaats. De opening van de verzoeken tot deelname zal besloten plaatsvinden. Gegadigden ontvangen geen proces-verbaal van opening.

#### **3.5.2 Wijze van verzoek tot deelname**

Er zijn drie wijzen waarop ingeschreven kan worden, namelijk:

1. Enkelvoudige verzoek tot deelname;
2. Door het vormen van een combinatie; of
3. Door het aangaan van een hoofd-/onderaannemer constructie.

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon of vennootschap kan slechts eenmaal verzoeken tot deelname op basis van één van de drie wijzen zoals hierboven beschreven. Het is niet toegestaan om bijvoorbeeld als enkelvoudige gegadigde in te schrijven en daarnaast ook in een combinatie of als onderaannemer van een andere gegadigde in te schrijven. Indien zich deze situatie voordoet, dan kan de betreffende gegadigde en de eventuele andere gegadigden waarmee deze inschrijver heeft ingeschreven (bijvoorbeeld in combinatie) uitgesloten worden van gunning van de opdracht.

#### **Ad 1: Enkelvoudige inschrijver**

Voor de enkelvoudige verzoek tot deelname gelden alle eisen uit de selectieleidraad.

#### **Ad 2: Combinatie**

De voorwaarden die de opdrachtgever stelt aan combinaties zijn:

- Een combinatie meldt zich aan als één gegadigde.
- Elke combinant aan het samenwerkingsverband is hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen voortvloeiende uit de verzoek tot deelname, uit de inschrijving later en bij eventuele gunning, de overeenkomst.
- De combinatie dient één penvoerder aan te wijzen. De penvoerder is het aanspreekpunt voor de opdrachtgever.

**Ad 3: Hoofd-/onderaannemer constructie**

De voorwaarden die de opdrachtgever stelt aan een hoofd-/onderaannemer constructie zijn:

- De hoofdaannemer is juridisch de inschrijver, penvoerder, opdrachtnemer en het aanspreekpunt voor de opdrachtgever.
- De hoofdaannemer dient in de UEA duidelijk aan te geven welk bedrijf voor welk onderdeel als onderaannemer wordt ingeschakeld.
- De hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen voortvloeiende uit de verzoek tot deelname en bij eventuele gunning, de overeenkomst. De hoofdaannemer is derhalve ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen en de garanties van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s). De onderaannemer(s) zijn voor de opdrachtgever geen contractpartij.
- Onderaannemers dienen te voldoen aan de genoemde eisen m.b.t. de integriteit en vertegenwoordiging en dit desgevraagd met bewijsmiddelen aan te tonen. Hoofdaannemer is verantwoordelijk voor de naleving en zorgt dat er bij hem vóór gebruik van de onderaannemer het benodigde bewijs aanwezig is.

**3.6 Selectiebeslissing: uitnodiging tot inschrijving**

Gelijktijdig met het bekendmaken van de voorgenomen selectiebeslissing, zullen de gegadigden die niet uitgenodigd worden voor de inschrijvingsfase van die beslissing in kennis worden gesteld. Zij ontvangen via TenderNed een brief met motivering waarom de opdrachtgever niet voornemens is met hen verder te gaan.

Er zal na de bekendmaking van de selectiebeslissing een stand-still periode of opschortende termijn van twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling in acht worden genomen om afgewezen Gegadigden de gelegenheid te geven nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken dat zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen de selectiebeslissing. De opdrachtgever dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door onder meer toezending van een exploot van de dagvaarding. Deze 20 kalenderdagen hebben het karakter van een vervaltermijn. Als een kort geding later wordt aangespannen, is de eisende partij niet ontvankelijk in zijn vordering tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid, welke eerst na verloop van die termijn is gebleken. In dat laatste geval gaat de termijn van 20 kalenderdagen in op de dag dat de desbetreffende omstandigheid is gebleken.

Indien niet binnen de 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Gegadigden geen bezwaren meer maken en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. Opdrachtgever is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing. De gepasseerde Gegadigden hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

Indien geen kort geding aanhangig is gemaakt, zal de selectie plaatsvinden na verstrijken van de opschortende termijn van 20 kalenderdagen. Na deze periode vindt aanvang plaats van de gunningsfase.

## 4 Selectie-eisen

### 4.1 Algemeen

Selectie-eisen zijn eisen ten aanzien van de gegadigde. Deze eisen worden gebruikt om de toelating van de gegadigde te bepalen. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en eisen aan een samenwerkingsverband. Indien een inschrijver niet voldoet aan één of meerdere selectie-eisen leidt dit tot uitsluiting van verdere beoordeling van het verzoek tot deelname en leidt automatisch tot het niet gunnen van de opdracht. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om aanvullende verklaringen, documenten of andere bewijsstukken op te vragen.

### 4.2 Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden worden gesteld om de integriteit te waarborgen. Deze uitsluitingsgronden vormen een knock out eis.

#### 4.2.1 *Eisen m.b.t. de integriteit en vertegenwoordiging*

##### 4.2.1.1 **Eigen verklaring voor aanbestedingsprocedures van opdrachtgever**

Op de gegadigde mogen geen uitsluitingsgronden, zoals gedefinieerd in de artikelen 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012, van toepassing zijn.

Hiervoor dient de gegadigde de "UEA" in **Bijlage 2** conform waarheid volledig in te vullen, **te ondertekenen** en deze verklaring toe te voegen aan het verzoek tot deelname. Bij de selectiebeslissing kunnen bewijsmiddelen gevraagd worden.

##### 4.2.1.2 **Inschrijving in het nationale handelsregister**

De gegadigde dient ingeschreven te zijn in het nationale handelsregister. Dit bewijs van inschrijving mag op het moment van het indienen van het verzoek tot deelname niet ouder zijn dan **6 maanden**, en de gegevens op het uittreksel moeten de meest actuele situatie van gegadigde vermelden.

Hiertoe dient de gegadigde, de eventuele combinatie en/of onderaannemers een uittreksel van inschrijving van de Kamer van Koophandel toe te voegen aan het verzoek tot deelname.

##### 4.2.1.3 **Inschrijving door rechtsgeldig vertegenwoordiger**

Het verzoek tot deelname dient gedaan te worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de gegadigde. Deze vertegenwoordiger dient bevoegd te zijn voor het indienen van de offerte en het aangaan van de overeenkomst voor een opdracht van de omvang en strekking van onderhavige aanbesteding.

Hiervoor dient de gegadigde de "UEA" in **Bijlage 2** conform waarheid volledig in te vullen, **te ondertekenen** en deze verklaring toe te voegen aan het verzoek tot deelname. Bij de selectiebeslissing kunnen bewijsmiddelen gevraagd worden.

##### 4.2.1.4 **Gedragsverklaring aanbesteden**

Op gegadigde mag geen onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels van toepassing zijn. Daartoe dient de gegadigde de "UEA" in **Bijlage 2** toe te voegen aan het verzoek tot deelname. Bij de selectiebeslissing dient de gegadigde

gedurende de opschortende termijn de gedragsverklaring aanbesteden (GVA), niet ouder dan 1 jaar vanaf de indieningsdatum van het verzoek tot deelname.

#### **4.2.1.5 Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving**

Het verzoek tot deelname mag niet tot stand zijn gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit dat of gedraging die in strijd is met de Nederlandse en Europese mededingingsregelgeving (collusie).

Hiervoor dient de gegadigde de "UEA" in **Bijlage 2** conform waarheid volledig in te vullen, **te ondertekenen** en deze verklaring toe te voegen aan het verzoek tot deelname.

Hiermee verklaart de gegadigde dat zijn verzoek tot deelname niet is beïnvloed door een onrechtmatige mededingingsafpraak gemaakt met concurrenten en dat het verzoek tot deelname op een rechtmatige wijze tot stand is gekomen.

#### **4.2.1.6 Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen**

De gegadigde dient te voldoen aan het nakomen van de fiscale verplichtingen. Daartoe dient de gegadigde de "UEA" in **Bijlage 2** toe te voegen aan het verzoek tot deelname. Bij de selectiebeslissing dient de gegadigde gedurende de stand-still termijn op verzoek van de opdrachtgever de "verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen" te overhandigen. Deze is bij de Belastingdienst op te vragen. De verklaring dient niet ouder te zijn dan 6 maanden vanaf de indieningsdatum van het verzoek tot deelname.

### **4.3 Geschiktheidseisen**

De geschiktheidseisen hebben tot doel om te bepalen of een gegadigde geschikt is om de opdracht op juiste wijze uit te voeren. De geschiktheid van de verzoeken tot deelname worden bekeken aan de hand van economische en financiële draagkracht, technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid en de overige selectie eisen.

#### **4.3.1 Eisen m.b.t. financiële en economische draagkracht**

De opdrachtnemer dient te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht uit te voeren. Bij verzoek tot deelname dient verklaard te worden dat hij voldoet aan de hieronder gestelde geschiktheidseisen.

Dat houdt in dat indien uit onderzoek, tijdens de selectiefase en/of de gunningsfase, blijkt dat uw organisatie surseance van betaling heeft aangevraagd of er een faillissementverzoek aanwezig, u uitgesloten wordt voor verdere deelname aan deze aanbesteding.

Hiervoor dient de gegadigde de "UEA" in **Bijlage 2** conform en waarheidsgetrouw volledig in te vullen, te ondertekenen en deze verklaring toe te voegen aan het verzoek tot deelname.

Bij de selectiebeslissing kunnen onderstaande bewijsmiddelen gedurende de stand-still termijn gevraagd worden.

#### **4.3.1.1 Aansprakelijkheidsverzekering**

De opdrachtnemer dient te beschikken over een afdoende aansprakelijkheidsverzekering, waarvan de polis tenminste dekking biedt tot een bedrag gelijk aan driemaal de totale opdrachtsom. Bij de selectiebeslissing dient de gegadigde gedurende de opschortende termijn op verzoek van de opdrachtgever een kopie van de polisbladen te overleggen. Tot slot dient de gegadigde desgevraagd

jaarlijks een kopie van de polisbladen op te sturen naar de opdrachtgever om vast te stellen dat een afdoende aansprakelijkheidsverzekering aanwezig is en de premies tijdig zijn betaald.

Ingeval van inschrijving middels een hoofd/onderaannemerconstructie of in combinatie dienen de hoofdaannemer en alle combinanten na gunning een bewijs van aansprakelijkheidsverzekering te overleggen.

#### **4.3.2 Eisen m.b.t. technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid**

De gegadigde dient te beschikken over voldoende technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid om de opdracht uit te voeren. Aan de hand van onderstaande bewijsmiddelen wordt bepaald of gegadigde hieraan voldoet. In het volgende hoofdstuk zijn de eisen en wensen m.b.t. de referenties opgenomen.

##### **4.3.2.1 ISO of gelijkwaardig**

De gegadigde dient te voldoen aan de norm ISO 9001 (of gelijkwaardig). Gegadigde kan bewijzen hieraan te voldoen als gegadigde een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 of gelijkwaardig kan tonen. Het certificaat dient vanaf het verzoek tot deelname gedurende de aanbestedingsprocedure en gedurende uitvoering van deze opdracht geldig te zijn. Het certificaat moet betrekking hebben op de aard van het werk.

Bij de selectiebeslissing dient de gegadigde gedurende de opschortende termijn op verzoek van de opdrachtgever een kopie van het certificaat te overleggen.

##### **4.3.2.2 VCA of gelijkwaardig**

De gegadigde dient een gecertificeerd veiligheidszorgsysteem te voeren op basis van VCA\* en VCA\*\* of gelijkwaardig. Gegadigde kan bewijzen hieraan te voldoen als gegadigde gecertificeerd is conform het VCA\* en/of VCA\*\*-keurmerk (of gelijkwaardig) en een (kopie van het) certificaat kan laten zien. Jaarlijks dient een kopie van het actuele certificaat te worden overhandigd aan gemeente Zaanstad.

Bij de selectiebeslissing dient de gegadigde gedurende de opschortende termijn op verzoek van de opdrachtgever een kopie van het certificaat te overleggen.

##### **4.3.2.3 Storingsdienst**

Gegadigde dient te beschikken over een storingsdienst. Storingsopvolging dient vierentwintig uur per dag, zeven dagen per week plaats te vinden.

##### **4.3.2.4 Opgave van technici en VOG**

Gegadigde dient te voldoen aan voldoende technische bekwaamheid, waaronder bekwaam personeel. Tevens dient het personeel, dat ingezet zal worden voor de opdracht, in het bezit te zijn van een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) dat op verzoek getoond kan worden.

#### **4.3.3 Eisen m.b.t. duurzaamheid**

Gegadigde dient te beschikken over een geldig certificaat van minimaal niveau 3 van de CO2-prestatieladder. Indien gegadigde hier niet over beschikt dient zij dit certificaat met minimaal niveau 3 binnen 11 maanden na ingangsdatum van de overeenkomst te behalen. Indien deze eis niet behaald wordt dan is de gemeente Zaanstad gerechtigd om de overeenkomst te ontbinden zonder dat de opdrachtnemer hier een recht op schadevergoeding aan kan ontleen.

#### **4.4 Samenwerkingsverband of beroep op een derde/derden**

Een opdrachtnemer kan zich voor een bepaalde overheidsopdracht beroepen op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen of op de bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die natuurlijke personen of rechtspersonen, mits hij aantoont dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de overheidsopdracht noodzakelijke middelen van die natuurlijke personen of rechtspersonen.

##### **4.4.1.1 Holding-/concernverklaring**

Indien de gegadigde deel uitmaakt van een concern, holding of een groep en voor enige geschiktheidseis een beroep moet doen op de inbreng van de holding of moedermaatschappij (jaarcijfers van die maatschappij), dient het concern, holding of groep zich schriftelijk garant te stellen. Door deze verklaring verklaart de holding/concern zich volledig en onvoorwaardelijk garant te stellen voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien.

## **5 Samenvatting in te leveren bewijsmiddelen**

Bij verzoek tot deelname levert u de volgende bewijsstukken in:

- UEA (ondertekend door alle combinanten) in **Bijlage 2**
- Uittreksel uit het handelsregister (per combinant)
- Indien van toepassing: volmacht aan gevollmachtigde rechtsgeldig vertegenwoordiger (per combinant) in **Bijlage 3**
- Referenties in het format van **Bijlage 4** en bijbehorende uitleg.
- Indien er gebruik wordt gemaakt van onderaannemers: **Bijlage 5**.

Na de selectiebeslissing levert de geselecteerde gegadigde de volgende bewijsmiddelen in:

- gedragsverklaring aanbesteden (per combinant)
- verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen
- alle noodzakelijke bewijsstukken waaruit de naam van de vertegenwoordigingsbevoegde functionaris conform handelsregister blijkt (per combinant)
- holding/concernverklaring
- certificaat CO2-prestatieladder niveau 3 of hoger.
- verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid (ondertekend door alle combinanten)
- kopie van de polisbladen van de aansprakelijkheidsverzekering
- kopie van kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 (of gelijkwaardig)
- kopie van kwaliteitssysteemcertificaat conform het VCA\* en/of VCA\*\*-keurmerk (of gelijkwaardig)
- verklaring bekwaamheid derden

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om aanvullende verklaringen, documenten of andere bewijsstukken op te vragen. Indien u te laat, te weinig of geen van de gevraagde bewijsmiddelen indient, wordt u uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

## 6 Selectiecriteria

### 6.1 Inleiding

De selectiecriteria zijn de criteria op basis waarvan een rangorde van de verschillende aanmeldingen wordt gecreëerd. De rangorde wordt bepaald door voor ieder criterium afzonderlijk een score toe te kennen. In dit hoofdstuk wordt aangegeven op welke wijze de scores worden vastgesteld.

Uw invulling van de gestelde wensen verschilt van de invulling van andere gegadigden, uw score zal waarschijnlijk verschillen van de score van een andere gegadigde. Op deze wijze wordt gekeken naar het onderscheidend vermogen van de aanbiedingen. Bij uw verzoek tot deelname dient u in te gaan op uw bijdrage per selectie criterium.

Selectiecriteria	Maximaal te behalen punten
<b>Referenties</b>	
S-1 Beheersmatige complexiteit	20
S-2 Technische complexiteit bij duurzaamheid / energiebesparing	25
S-3 Gebruikersvriendelijk	25
S-4 Goede samenwerking met opdrachtgever	25
S-5 Zwembaden	5
<b>Totaal</b>	<b>100</b>

Let op: De standaard informatie voor de referenties dient ingevuld te worden in het format zoals toegevoegd als **Bijlage 4**. Daarnaast mag de gegadigde ook het maximum genoemde aantal pagina's uit paragraaf 6.2.3 gebruiken om uitleg over de referentie te geven.

Bij (exact) gelijke scores wordt de winnaar door middel van loting bepaald. De loting mag bijgewoond worden door de gegadigden die voor loting in aanmerking komen.

Het ter zake kundig beoordelingsteam van de afdeling vastgoed en een medewerker van team Inkoop is aanwezig. De inkoper beoordeelt als procesbegeleider de wijze van inschrijving, de vormvereisten en de uitsluitingsgronden. De rest van het beoordelingsteam is op de inhoud georiënteerd en beoordeelt de eisen m.b.t. de selectiecriteria. De optelsom van de eindbeoordelingen van de individuele selectiecriteria vormen tezamen de door u behaalde eindscore.

De selectiecriteria zijn de criteria op basis waarvan een rangorde van de verschillende aanmeldingen wordt gecreëerd. De rangorde wordt bepaald door voor ieder criterium afzonderlijk een score toe te kennen. In dit hoofdstuk wordt aangegeven op welke wijze de scores worden vastgesteld.

Uw invulling van de gestelde wensen verschilt van de invulling van andere gegadigden, uw score zal waarschijnlijk verschillen van de score van een andere gegadigde. Op deze wijze wordt gekeken naar het onderscheidend vermogen van de aanbiedingen. Bij uw verzoek tot deelname dient u in te gaan op uw bijdrage per selectie criterium.

Hierbij dient een gegadigde minimaal 50% van het totaal aantal te bepalen punten te behalen om nog in aanmerking te kunnen komen voor gunning van de opdracht.

De vijf hoogst scorende gegadigden die aan alle voorwaarden en eisen voldoen en die tevens de hoogste scores behalen op de selectiecriteria, worden uitgenodigd voor het uitbrengen van een offerte in de gunningsfase.

## **6.2 Referenties**

De gemeente Zaanstad hecht waarde aan een kwalitatief hoogwaardige partner met de juiste ervaring. Wij verwachten dat u meer kunt bieden dan de minimale eisen. Om dat goed te kunnen beoordelen, dient u in uw verzoek tot deelname de volgende aspecten mee te nemen in het format zoals toegevoegd als **Bijlage 4**.

### **6.2.1 Uw aanbod**

Bij verzoek tot deelname voegt de gegadigde in **Bijlage 4** de referenties toe van de diensten die gedurende de afgelopen drie jaar werden verricht, met vermelding van het bedrag en de datum en van de publiek- of privaatrechtelijke instanties waarvoor zij bestemd waren. Daarnaast mag de gegadigde ook het maximum genoemde aantal pagina's uit paragraaf 6.2.3 gebruiken om uitleg over de referentie te geven. De referentie als geheel wordt beoordeeld door de beoordelingscommissie. Er hoeft maximaal één referentie per kerncompetentie vermeld te worden. Het kan echter voorkomen dat één referentie meerdere kerncompetenties aantoont. Wij verwachten een SMART geformuleerde beschrijving.

Hierbij worden de volgende eisen gesteld:

- Met de referenties dient de gegadigde aan te tonen voldoende ervaring te hebben met de kerncompetenties, namelijk:
  - Kerncompetentie 1 – Beheersmatige complexiteit
  - Kerncompetentie 2 – Technische complexiteit bij duurzaamheid / energiebesparing
  - Kerncompetentie 3 – Gebruikersvriendelijk
  - Kerncompetentie 4 – Goede samenwerking met opdrachtgever
  - Kerncompetentie 5 – Zwembaden
- De referenties zijn in de afgelopen drie jaar uitgevoerd te rekenen vanaf de uiterste datum waarop het verzoek tot deelname ingediend dient te zijn.
- De referenties behoeven niet naar aard, hoeveelheid of omvang en het doel van de uitgevraagde opdracht exact gelijk te zijn, maar wel op onderdelen van de opdracht vergelijkbaar, waardoor aangetoond wordt dat de gegadigde voldoende kennis en ervaring heeft op dit gebied.
- De referenties dienen een looptijd van minimaal 6 maanden te hebben gehad. De (ex)opdrachtgever, waar de referentie betrekking op heeft, dient tevreden te zijn over de uitvoering van de opdracht.
- De opdracht dient uitgevoerd te zijn door gegadigde.

Het is niet nodig de (ex)opdrachtgever te laten tekenen voor de juistheid van de referentie en de tevredenheid. De gegadigde verleent door het indienen van een verzoek tot deelname toestemming aan de gemeente Zaanstad om, zonder tussenkomst van de gegadigde, bij betreffende (ex)opdrachtgevers nadere informatie in te winnen over de juistheid van de referentie en de tevredenheid.

**Nota Bene:** Indien een eventueel referentie daartoe aanleiding geeft, eventuele ontevredenheid daaronder inbegrepen, kan de gemeente Zaanstad de referentie ter zijde schuiven.

### 6.2.2 Onze beoordeling

Wij zullen de kerncompetenties beoordelen op de volgende manier. De leden van het beoordelingsteam beoordelen eerst onafhankelijk van elkaar de referenties. Elk lid beoordeelt elke kerncompetentie integraal. Dat wil zeggen dat genoemde subelementen geen limitatieve opsomming bevatten, noch wijzen op een volgorde van belangrijkheid.

De score van de gegadigde voor elk onderdeel zal het rekenkundig gemiddelde zijn van de individuele scores van de leden van de beoordelingscommissie, waarbij (tussen)scores niet worden afgerond. In de voorgenomen selectiebeslissing worden de scores per criterium afgerond op 2 decimalen achter de komma.

De scores van elk lid van de beoordelingscommissie worden even zwaar meegeteld, waarbij de leden van de beoordelingscommissie hooguit onderling toetsen of zij de beoordelingssystematiek juist en op gelijke wijze hebben toegepast.

De benoemde minimale aspecten zijn niet-limitatief. De gegadigde is vrij om meer aspecten te benoemen in de beantwoording van de selectiecriteria om invulling te geven aan de gestelde wensen.

Hierbij wordt per kerncompetentie de volgende scoretabel gehouden:

Categorie	Oordeel	Score
1	Zeer goede tot uitstekende bijdrage aan de gestelde wensen	10
2	Goede bijdrage aan de gestelde wensen	8
3	Redelijke bijdrage aan de gestelde wensen	5
4	Nauwelijks of onvoldoende een bijdrage aan de gestelde wensen	3
5	Geen of summiere bijdrage aan de gestelde wensen	0

Bij het beoordelen van de wijze van uitvoering zal gekeken worden wat de gegadigde kan bijdragen aan de gestelde wensen per kerncompetentie. De beoordelaars kijken daarbij naar de mate waarop uw aanpak bijdraagt aan het behalen van de gewenste algemene en specifieke wensen.

Let op: u kunt uitstekende referenties indienen, maar bij de selectiecriteria toch niet het maximum aantal punten behalen. Het gaat bij de selectiecriteria namelijk om een extra invulling bovenop de gestelde eisen per kerncompetentie. U dient de toegevoegde waarde van uw ervaring aan te tonen. Dit levert dan het onderscheidend vermogen op tussen de gegadigden.

De contactgegevens van de opdrachtgever, waar de referentie betrekking op heeft, dient vermeld te worden op de referentie. Gegadigde geeft gemeente Zaanstad onvoorwaardelijk toestemming tot informeren bij referent zonder tussenkomst van gegadigde.

U dient bij uw referenties gebruik te maken bij het format zoals weergegeven in **Bijlage 4**. Daarnaast mag de gegadigde ook het maximum genoemde aantal pagina's uit paragraaf 6.2.3 gebruiken om uitleg over de referentie te geven. Daarnaast dient u ook zorg te dragen voor de goede leesbaarheid van de ingediende stukken. Hiermee bedoelt de aanbestedende dienst bijvoorbeeld, of gelijkwaardig, het gebruik van lettertype Arial, grootte 10 en regelafstand 1.

### **6.2.3 Kerncompetenties**

Met de referenties dient de gegadigde aan te tonen voldoende ervaring te hebben met de kerncompetenties, namelijk:

#### **S-1 Kerncompetentie 1 - Beheersmatige complexiteit**

De wens is gegadigden te selecteren die aan kunnen tonen ervaring te hebben met beheersmatige complexiteit van een opdracht bij een overheidsinstantie, zowel met verschillende gebouwen (en hun installaties) als qua omvang van de opdracht.

Gegadigde dient middels één (1) referentie aan te kunnen tonen dat men een vastgoedportefeuille - bestaande uit verschillende gebouwen - in onderhoud heeft voor één en dezelfde partij. Het gaat hierbij om het beschikken van de kerncompetentie 'prestatiegericht onderhoud' en het actief technisch beheren van de E&W installaties van de diverse gebouwen. Ook het vervangen c.q. reviseren van de E&W installaties dient onderdeel uit te maken van betreffende referentie.

Daarbij dient de referentie een minimale omvang te hebben van 65.000 m<sup>2</sup> bvo en/of minimaal 15 locaties voor een overheidsinstantie. Het aantal is gebaseerd op een deel van de omvang van de mogelijke opdracht. Dit geeft geen garanties voor de omvang in de toekomst.

Gegadigde toont middels maximaal twee pagina's A4 aan dat men bij een opdrachtgever bij verschillende gebouwen en een grote omvang de opdracht naar tevredenheid heeft kunnen vervullen en beschrijft de uitdagingen, risico's en mogelijkheden van de omvang van deze opdracht.

Toevoegen bij uw verzoek tot deelname.

#### **S-2 Kerncompetentie 2 – Technische complexiteit bij duurzaamheid / energiebesparing**

Gegadigde dient middels één (1) referentie aan te kunnen tonen dat men een vastgoedportefeuille in onderhoud heeft met complexe, technische installaties waarbij de gegadigde actief advies heeft gegeven op het gebied van duurzaamheid en/of energiebesparing.

Dit advies kan op meerdere manieren zijn vormgegeven, bijvoorbeeld:

- Duurzaamheidsadviezen en uitvoering in de praktijk;
- Aanpassing huidige installaties waardoor vervanging niet benodigd is;
- Gerealiseerde energiebesparing op innovatieve manieren;
- Inzichtelijk maken van duurzaamheidsvervanging bij een grote vastgoedportefeuille;
- Terugdringing CO<sub>2</sub>-uitstoot m.b.v. CO<sub>2</sub>-prestatieladder.

Gegadigde toont middels maximaal twee pagina's A4 aan dat men bij een opdrachtgever de adviezen de opdracht naar tevredenheid van de opdrachtgever heeft uitgebracht en beschrijft de uitdagingen, risico's en mogelijkheden van deze opdracht.

Toevoegen bij uw verzoek tot deelname via TenderNed.

#### **S- 3 Kerncompetentie 3 – Gebruikersvriendelijk**

Voor de opdrachtgever is een klantgerichte en proactieve houding van opdrachtnemer een eis.

Gegadigde toont middels één (1) referentie op onderstaande punten aan deze kerncompetentie te voldoen.

De kerncompetentie wordt in zijn totaliteit beoordeeld op de volgende punten:

*1a. Dienstverlening en bereikbaarheid*

Gegadigde toont middels maximaal twee pagina's A4 aan hoe men bij een opdrachtgever te werk gaat als installatietechnisch huisaannemer. Met name de volgende onderdelen spelen een belangrijke rol:

- het afstemmen van werkzaamheden in relatie tot de bedrijfsvoering van opdrachtgever;
- de bereikbaarheid van de verschillende rapportages van keuringen en inspecties;
- De toegang tot de regeltechniek door opdrachtgever.

*1b. Beperken van overlast*

Gegadigde toont middels maximaal één pagina A4 aan hoe men bij een opdrachtgever omgaat met het beperken van overlast. De opdrachtgever wil ten minste weten hoe gegadigde tijdens onderhouds- of verbouwwerkzaamheden is omgegaan met het beperken van overlast voor gebruikers van een gebouw en zowel voor de directe omgeving als omwonenden. De mate waarin het gebouw gedurende de verbouwing of herstelwerkzaamheden haar functie heeft behouden en de mate waarin er sprake is geweest van bijzondere omstandigheden, waardoor de overlast tot een minimum beperkt diende te blijven.

*1c. Storingsopvolging en -afhandeling*

Gegadigde toont middels maximaal één pagina A4 aan hoe men bij een opdrachtgever omgaat met storingsopvolging en -afhandeling. De opdrachtgever wil ten minste weten hoe gegadigde is omgegaan met het oplossen van een storing aan een essentiële installatie (bijvoorbeeld bronpomp warmtebronneninstallatie, noodstroomaggregaat datacenter, luchtbehandelingsinstallatie) van een veelgebruikt gebouw. Gegadigde dient ten minste twee voorbeelden op te geven, te weten: een voorbeeld met urgentieniveau 'kritiek' en een voorbeeld met een urgentieniveau 'urgent'.

Toevoegen bij uw verzoek tot deelname via TenderNed.

**S- 4 Kerncompetentie 4 – Goede samenwerking met opdrachtgever**

De opdrachtgever is op zoek naar een partij die in staat is de kwaliteit van de uitgevoerde werkzaamheden overzichtelijk te verzamelen, te verwerken tot managementinformatie en dit te rapporteren aan opdrachtgever. Het vakkundig opstellen van overzichtelijke storings- en managementrapportages is daarbij een eis.

Gegadigde toont middels één (1) referentie, maximaal tien (10) pagina's A4 aan in staat te zijn zowel een storingsrapportage als een managementrapportage aan te kunnen leveren, waarin ten minste is aangegeven:

*Storingsrapportage (maandelijks rapportage)*

- Cumulatief storingen per installatie of gebouw (aantal, omschrijving).
- Cumulatief de afhandeling van de storingen.
- Cumulatief reactietijden op storingen.

*Managementrapportage (kwartaalrapportage)*

- Een overzicht van de uitgevoerde onderhoudswerkzaamheden.
- Bevindingen naar aanleiding van keuringen en inspecties.
- Energetische prestatie.
- Adviezen ten aanzien van het beheer en onderhoud van de installaties.
- Adviezen over mogelijkheden om te besparen op onderhoudskosten.

- De planning van de uitgevoerde en nog uit te voeren werkzaamheden van dat jaar.

Toevoegen bij uw verzoek tot deelname via TenderNed.

#### **S-5 Kerncompetentie 5 – Zwembaden**

Gegadigde dient middels één referentie aan te kunnen tonen dat men ervaring heeft met het onderhoud van de installaties in een zwembad. De complete waterbehandeling voor zwembadinstallaties inclusief voorzieningen voor chemicaliën vormt geen onderdeel van het contract. Echter, omdat de zwembaden een bijzondere gebruikersgroep vormt binnen dit contract dient de gegadigde wel ervaring te hebben met zwembaden en het bijbehorende onderhouds- en storingsproces van de overige installaties die zich binnen in het zwembad bevinden.

Gegadigde toont middels maximaal één pagina A4 aan dat men bij de opdrachtgever de opdracht naar tevredenheid heeft kunnen vervullen en beschrijft de uitdagingen, risico's en mogelijkheden van deze opdracht.

Toevoegen bij uw verzoek tot deelname via TenderNed.

## 7 Aanbestedingsbepalingen

### 7.1 Inschrijving

#### **7.1.1 Tijdig, volledig, onvoorwaardelijk en onherroepelijk**

Het risico van vertraging of te late indiening van het verzoek tot deelname berust bij gegadigde.

Het verzoek tot deelname dient volledig, onvoorwaardelijk en onherroepelijk te zijn. Dat wil zeggen dat alle door de opdrachtgever gevraagde informatie is bijgevoegd. Het verzoek tot deelname bevat alle informatie en bijlagen die benodigd zijn voor het beoordelen van het verzoek tot deelname. Alle door gegadigde in het kader van deze aanbesteding ingediende gegevens, gedane verklaringen en toezeggingen zijn door gegadigde naar waarheid ingevuld en gedaan en gegadigde garandeert dat deze gegevens, verklaringen en toezeggingen altijd gestand zullen worden gedaan.

Het verzoek tot deelname dient te worden ingediend conform de bepalingen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten. De gegadigde dient de voorgeschreven standaardformulieren te gebruiken zonder wijzigingen aan de lay-out.

De informatie in het verzoek tot deelname dient te worden beperkt tot die informatie die voor de aanbesteding vereist is. Additionele informatie (zoals brochures e.d.) worden niet op prijs gesteld. Acquisitie naar aanleiding van deze aanbesteding wordt niet op prijs gesteld.

De opdrachtgever kan de gegadigde te allen tijde om verduidelijking, aanvulling en onderbouwing van diens inschrijving vragen.

#### **7.1.2 Nederlands is voertaal**

De in te dienen documenten, inclusief bijlagen en technische documentatie, dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal. De te voeren taal voor communicatie en correspondentie tijdens deze aanbestedingsprocedure is Nederlands. Contracteren geschiedt uitsluitend in de Nederlandse taal. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan de opdrachtgever om een officiële vertaling verzoeken door een beëdigd vertaler. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van de gegadigde. Eventuele vertalingen van aanbestedingsdocumenten met bijhorende documenten dienen door de gegadigde zelf verzorgd te worden en voor rekening en risico van de gegadigde te zijn. Daarbij zal de Nederlandstalige versie altijd leidend zijn.

#### **7.1.3 Samenwerking tussen bedrijven**

Het verzoek tot deelname mag niet tot stand zijn gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit dat of gedraging die in strijd is met de Nederlandse en Europese mededingingsregelgeving (collusie).

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon of vennootschap kan zich slechts eenmaal inschrijven. Het is niet toegestaan om bijvoorbeeld als enkelvoudige gegadigde in te schrijven en daarnaast ook in een combinatie in te schrijven. Indien zich deze situatie voordoet dan wordt de betreffende gegadigde en de eventuele andere gegadigden waarmee deze gegadigde heeft ingeschreven (bijvoorbeeld in combinatie) uitgesloten van gunning van de opdracht. Het is voor een onderaannemer wel toegestaan om zich aan te

bieden als onderaannemer voor meerdere gegadigden. Bij een beroep op onderaannemers dient men **Bijlage 5** in te vullen. Na het verzoek tot deelname mag de wijze van inschrijven en de samenstelling (ingeval van inschrijving als combinatie of hoofd-/onderaannemer) niet meer wijzigen.

## **7.2 Aanbesteding en opdrachtverlening**

### **7.2.1 Controle gegevens**

Met het indienen van het verzoek tot deelname gaat gegadigde akkoord met de controle van de door de gegadigde aangeleverde gegevens. Met het indienen van het verzoek tot deelname stemt de gegadigde er ook mee in dat de gegadigde geen bezwaar heeft en de volledige medewerking zult verlenen aan een eventueel nader onderzoek door of namens de opdrachtgever naar de juistheid van de aangeleverde gegevens. Het onjuist verstrekken van informatie en/of invullen van de formulieren kan door de opdrachtgever worden aangemerkt als het afleggen van een valse verklaring en kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding. Tevens kan overwogen worden aangifte te doen van valsheid in geschrifte. Een verzoek tot levering van bewijsstukken en/of verklaringen ter ondersteuning van de verstrekte informatie dient de gegadigde op direct verzoek van de opdrachtgever te verstrekken. Deze stukken mogen niet ouder zijn zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor de door gegadigden ingediende documenten die niet voldoen aan de vormvereisten van het verzoek tot deelname en de voorgeschreven aanbestedingsprocedure, dan wel voorwaardelijk, onder voorbehoud, onvolledig en/of onjuist zijn, van verdere deelname uit te sluiten.

### **7.2.2 Voorbehoud**

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om:

- de opdracht of gedeelten van de opdracht niet te gunnen of de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, overeenkomstig de wettelijke bepalingen daaromtrent;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgelegde minimumtermijnen);
- de gegadigde uit te sluiten van verdere deelname, of reeds gemaakte afspraken te annuleren zonder rechtsgevolgen voor de opdrachtgever en zonder dat gegadigde recht heeft op vergoeding van schade of kosten hoe ook genaamd of ontstaan, indien blijkt dat door gegadigde onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt;
- de gegadigde uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure, mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat een gegadigde of een lid van een combinatie die een gegadigde vormt, zoals deze zijn omschreven in de aanbestedingsdocumenten, voor deze aanbestedingsprocedure relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt. De gegadigde dient de opdrachtgever hierover direct informeren.

Indien één van bovenstaande situaties zich voordoet en relevant is voor de betreffende gegadigde, ontvangt men hiervan bericht en heeft de gegadigde geen recht op enigerlei vergoeding.

### **7.2.3 Wachtkamer-constructie**

Op de opdracht is een 'wachtkamer'-constructie van toepassing. Op basis van de criteria ontstaat een rangorde van de Inschrijvers. Opdrachtgever sluit met de nummer één een overeenkomst. De nummer één in rang is opdrachtnemer en de nummer twee in rang wordt in de wachtkamer geplaatst en ontvangt hiervan een bevestiging. Met opdrachtnemer sluit opdrachtgever de overeenkomst onder beschreven condities en voor de aangegeven termijn.

De strekking van de wachtkamer tussen opdrachtgever en de als tweede geëindigde Inschrijver is dat deze haar Inschrijving gestand doet voor een termijn van (12 maanden) na ingangsdatum overeenkomst met opdrachtnemer. Indien opdrachtgever de overeenkomst met opdrachtnemer ontbindt, heeft de opdrachtgever de optie, maar niet de verplichting, om op grond van de wachtkamerbepaling met nummer twee de overeenkomst te sluiten. De prijs van de door de nieuwe opdrachtnemer (nummer twee) uit te voeren werkzaamheden wordt vastgesteld aan de hand van de door deze opdrachtnemer toentertijd gedane offerte.

### **7.3 Informatie en vertrouwelijkheid**

#### **7.3.1 Geen rechten uit informatie**

Uit de informatie in de aanbestedingsdocumenten vloeien geen verplichtingen voort voor de opdrachtgever, uitgezonderd de verplichting zich aan de geldende regelgeving en het gestelde in de aanbestedingsdocumenten te houden noch kan de inschrijver of andere belanghebbenden aan de in de aanbestedingsdocumenten genoemde informatie geen rechten ontleen. Eventuele vermeldde omzet- en volumegegevens zijn gebaseerd op historische gegevens of prognoses en zijn slechts bedoeld ter indicatie.

#### **7.3.2 Vertrouwelijke behandeling gegevens**

Behoudens uitzonderingen door de auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de opdrachtgever niets uit de aanbestedingsdocumenten en gebruikte bijlagen worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbesteding) door middel van druk, fotokopie, scan, microfilm of anderszins. Hierbij gaat het met name om ongewenste openbaarmaking van gemeentelijke (bedrijfs-)informatie te voorkomen. Openbaarmaking geschiedt inachtneming van Europese en nationale wet- en regelgeving. De gemeente is niet verplicht (interne) documenten als beoordelingsmatrices en/of -resultaten, evaluaties en adviezen betreffende de selectie en gunning beschikbaar te stellen.

De gegadigde of een andere belanghebbende wordt geacht de aan hem, in het kader van deze aanbesteding verstrekte gegevens/informatie, vertrouwelijk te behandelen en slechts aan diegenen te tonen die voor het uitbrengen van het verzoek tot deelname van de inhoud daarvan kennis moeten nemen. De gegadigde dient de vertrouwelijkheid ook te bewaren wanneer het verzoek tot deelname niet tot de totstandkoming van een raamovereenkomst leidt. De gegadigde is er ook voor verantwoordelijk dat eventuele onderaannemer(s) of combinanten die kennisnemen van de gegevens/informatie vertrouwelijk met de gegevens/informatie omgaan. Een geconstateerde overtreding van deze eis kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

De ingediende verzoeken tot deelname en overige aangedragen informatie zullen vertrouwelijk behandeld worden, waarbij in ieder geval rekening zal worden gehouden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van partijen. Informatie uit de verzoeken tot deelname zal slechts aan derden (niet voor de betrokken gemeente werkzame personen) worden verstrekt nadat de gemeente van de betreffende gegadigde daar schriftelijke toestemming voor heeft ontvangen, tenzij een rechterlijke uitspraak of een wettelijke regeling aanleiding geeft tot het verstrekken van de betreffende informatie. De vertrouwelijkheid zal ook worden bewaard wanneer het verzoek tot deelname niet tot de totstandkoming van een overeenkomst leidt.

## **8 Bijlagen**

**Bijlage 1:** Lijst objecten

**Bijlage 2:** UEA

**Bijlage 3:** Volmacht

**Bijlage 4:** Referenties

**Bijlage 5:** Verklaring technische bekwaamheid onderaannemers