



Den Haag

Selectieleidraad Optimalisatie Priva Blue-ID 21.503-OCW

Europese aanbesteding volgens de
Mededingingsprocedure via onderhandeling

Datum

Mei 2020

Auteur

Gemeente Den Haag afdeling Inkoop

Inhoudsopgave

1 Inhoud

1	Inleiding	4
1.1	Aanleiding	4
1.2	Omschrijving en omvang van de opdracht	4
1.3	Percelen	5
1.4	Duur van de overeenkomst	5
1.5	Beschrijving gemeente Den Haag	5
2	Aanbestedingsprocedure	6
2.1	Aankondiging	6
2.2	Contactgegevens	6
2.3	Nota's van inlichtingen	6
2.4	Sluitingsdatum aanmelding	7
2.5	Afzien van deelname	7
2.6	Planning	8
2.7	Inschrijvingsfase volgens de mededingingsprocedure via onderhandeling	8
3	Voorwaarden	10
3.1	Juridisch kader	10
3.2	Aanbestedingsdocumenten	11
3.3	Aanmelding	12
4	Beoordeling	16
4.1	Beoordelingsteam	16
4.2	Procedure van beoordelen	16
5	Uitsluitingsgronden	19
5.1	Uitsluitingsgronden	19
5.2	Bewijsstukken uitsluitingsgronden	19
6	Minimum Geschiktheidseisen	21
6.1	Economische en Financiële draagkracht	21
6.2	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	21
7	Selectie	25
7.1	Selectiecriteria	25
7.2	Shortlisting	27
8	Verder verloop en gunningscriteria	28
	Bijlage 1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	29
	Bijlage 2. Verklaring van aanmelding	30
	Bijlage 3. Format referentieopdrachten	31
	Bijlage 4. Checklist	33

1 Inleiding

1.1 Aanleiding

Voor u ligt de Selectieleidraad voor 'Optimalisatie Priva Blue-ID' van de gemeente Den Haag. Gekozen is voor een Europese aanbesteding volgens de mededingingsprocedure met onderhandeling. Dit betekent dat in principe iedere geïnteresseerde marktpartij zich kan aanmelden voor de selectiefase. In deze Selectieleidraad zijn de eisen opgenomen welke de gemeente Den Haag aan marktpartijen stelt. Tevens wordt aangegeven op welke wijze de selectie gemaakt gaat worden. De opdrachtgever zal in de selectiefase uit de tijdig binnengekomen geldige aanvragen tot deelname de partijen (hierna: Gegadigde(n)) selecteren, welke worden uitgenodigd tot het doen van een inschrijving (inschrijvingsfase).

De opdrachtgever zal in de selectiefase uit de tijdig binnengekomen geldige aanvragen tot deelname drie gegadigden per perceel selecteren. Daarna volgt de inschrijvingsfase waarna aan één Inschrijver per perceel een contract wordt gegund. De complexiteit van de opdracht is de reden voor de keuze van de mededingingsprocedure met onderhandeling.

1.2 Omschrijving en omvang van de opdracht

Achtergrond

De gemeente heeft in 13 sporthallen, 3 combihallen en 4 zwembaden het systeem Priva in gebruik. Dit systeem is een gebouwbeheersysteem en regelt verschillende gebouwbeheerinstallaties al dan niet van derde leveranciers. Via Priva worden de verschillende andere systemen in gebouwen bediend. In het geval van de zwembaden is dit systeem complexer dan een sporthal aangezien er bij een zwembad meer technische installaties op aangesloten zijn zoals de waterbehandeling, zout elektrolyse systemen, verwarming etc.

De software en hardware zijn eigendom van de gemeente. Een deel van de hardware wordt door de eindfabrikant uitgefaseerd en dient vervangen te worden. De soft- en hardware vertoont door de loop der jaren storingen. Deze storingen moeten verholpen worden, wat inhoudt dat software aangepast moet worden. Overstappen naar een ander systeem betekent een desinvestering die niet in verhouding staat tot optimalisatie van dit systeem.

Voor beheer en onderhoud van Priva en het opvolgen van storingen is reeds een partij gecontracteerd. De opdracht zoals met deze aanbesteding wordt beoogd, voert echter verder dan "onderhoud" van dit systeem en wordt daarom als separaat project gezien.

Scope van de opdracht

Er wordt gekozen voor aanbesteden omdat de gemeente zelf geen capaciteit heeft tot het uitvoeren van deze werkzaamheden. Onderhavige opdracht is technisch complex omdat er samenhang is met verschillende andere installaties waarop moet worden aangesloten, daarnaast kan de optimalisatie op verschillende wijzen worden uitgevoerd.

De opdracht betreft het

- 1) vervangen van hardwarematige componenten (van Priva- naar Priva Blue-ID) doordat de huidige componenten gedateerd zijn en niet meer door de producent worden geleverd
- 2) softwarematig optimaliseren van het systeem, waarbij huidige verstoringen dienen te worden opgelost. Deze storingen betreffen veelal geen calamiteiten, het systeem geeft echter vaak meldingen voor opvolging naar de onderhoudspartij zonder dat dit opvolging nodig heeft. De doelstelling is dan ook dat het systeem zodanig wordt herschreven/aangepast dat enkel storingen worden gemeld die daadwerkelijk een storing zijn.

- 3) er dient een koppeling tot stand gebracht te worden tussen het huidige verhuursysteem en het GBS(Priva) waardoor een duurzaamheidsefficiency bereikt gaat worden (indien er geen verhuur van de accommodatie is, worden gebouwsystemen niet/of beperkt opgestart).
- 4) Het garanderen van de werking van het systeem en werking daarvan. In geval van calamiteiten na oplevering en gedurende de implementatie is een 24/7 storingsdienst beschikbaar.

Dit betreft een eenmalig project omdat het onderhoud en in beheer hebben van dit systeem is belegd bij een derde. Zodra het project is afgerond wordt de software en hardware overgedragen aan deze derde voor het uitvoeren van het onderhoud. Hier worden acceptatiecriteria voor opgesteld. De gemeente verwacht dat uiterlijk per einde 2023 de gehele opdracht is uitgevoerd.

1.3 Percelen

Gekozen is om de opdracht in twee percelen in de markt te zetten. Deze percelen zijn als volgt:

Perceel 1: Sporthallen (13 Sporthallen)

Perceel 2: Combihallen en zwembaden (3 combihallen en 4 zwembaden)

1.4 Duur van de overeenkomst

Met één opdrachtnemer per perceel wordt een dienstverleningsovereenkomst en een verwerkersovereenkomst gesloten. Deze laatste kan wellicht vervallen, afhankelijk van de verstrekte gegevens en toegangen tot het huidige systeem.

De duur van de overeenkomst is afhankelijk van de snelheid van implementatie. De beoogde ingangsdatum is 1 december 2021. De einddatum van de overeenkomst betreft het moment van laatste oplevering en loopt vooralsnog tot december 2023. Hierin zal een voorbehoud worden opgenomen dat de overeenkomst ook eerder kan worden beëindigd onder nader te bepalen omstandigheden. De werkzaamheden starten bij voorkeur zo snel mogelijk. De uitvoering is echter mede afhankelijk van uw levertijden van hardware en sluitingen van gebouwen.

De GIBIT-voorwaarden zijn van toepassing op deze opdracht.

1.5 Beschrijving gemeente Den Haag

Gemeente Den Haag is een gemeente met ca. 540.000 inwoners. Gemeente Den Haag behoort hiermee tot de vier grootste gemeenten van Nederland. Het bestuur van Gemeente Den Haag, bestaande uit het College van Burgemeester en Wethouders, is gehuisvest in het stadhuis aan het Spui. Het stadhuis, stadskantoor Leyweg en de stadsdeelkantoren vormen de belangrijkste (neven)locaties en zijn gevestigd in de stadsdelen Centrum, Escamp, Haagse Hout, Laak, Leidschenveen-Ypenburg, Loosduinen, Scheveningen en Segbroek. Voor verdere informatie over Gemeente Den Haag: zie de website www.denhaag.nl.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Aankondiging

De gemeente Den Haag heeft op 24-05-2021 via TenderNed een officiële aankondiging verzonden naar het Bureau voor Officiële Publicaties van de Europese Gemeenschappen te Luxemburg. Deze aankondiging is gepubliceerd op Tenders Electronic Daily (TED). Alle aanbestedingsdocumenten inclusief bijlagen zijn te downloaden via TenderNed.

De Gegadigde dient zich voldoende op de hoogte te stellen van de werking van TenderNed om adequaat aan de aanbestedingsprocedure te kunnen deelnemen en alle noodzakelijke handelingen binnen de gestelde termijnen correct te kunnen verrichten. Hoe TenderNed werkt wordt toegelicht op de website onder de tab 'Voor ondernemingen' en onder de Help-tab. U kunt hier onder andere een overzicht van veelgestelde vragen en een handleiding vinden. Voor onduidelijkheden of andere vragen met betrekking tot de werking van TenderNed dient u, telefonisch of per e-mail, contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed.

N.B. Gegadigde wordt geadviseerd zich in TenderNed te registreren zodat - na inloggen - via de optie "Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding" notificaties van nieuwe documenten kunnen worden ontvangen.

Daarnaast dient u voor het doen van een aanmelding en/of inschrijving gebruik te maken van 'E-herkenning'. Zie voor meer informatie:

<https://www.tenderned.nl/tenderned-voor-ondernemingen-o/eherkenning-en-tenderned>

2.2 Contactgegevens

De aanbestedende dienst is de gemeente Den Haag.

Binnen de gemeente Den Haag is de afdeling [invullen] van [dienst invullen] belast met het verstrekken van deze opdracht en het sluiten en beheren van de bijbehorende overeenkomst.

De afdeling BEC/Inkoop zal echter de inkooptechnische schil rondom de aanbesteding verzorgen en gedurende het aanbestedingstraject als enig aanspreekpunt fungeren voor de Gegadigden.

Voor vragen en opmerkingen over deze procedure dient u zich uitsluitend te wenden tot Kees Koopmans van de afdeling BEC/Inkoop van het Bedrijfsvoeringsexpertisecentrum via de berichtenfunctie ("Stel een vraag aan de gemeente Den Haag over deze aanbesteding") binnen TenderNed.

Het is niet toegestaan om op andere wijze contact te zoeken met de gemeente Den Haag over deze Europese aanbesteding, met uitzondering van de situatie zoals beschreven in paragraaf 3.1.3 Klachtenafhandeling.

2.3 Nota's van inlichtingen

De selectiefase van deze aanbestedingsprocedure kent één schriftelijke vragenronde. Uw vragen in het kader van deze vragenronde dienen uiterlijk op het in de planning (zie par. **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**) genoemde tijdstip gesteld te zijn via de berichtenfunctie ("Stel een vraag aan de gemeente Den Haag over deze aanbesteding") binnen TenderNed. De gestelde vragen kan opdrachtgever doorlopend beantwoorden.

Deze fase van de aanbesteding betreft uitsluitend de selectie van gegadigden op basis hun geschiktheid. Uw vragen en opmerkingen dienen hierop betrekking te hebben. Vragen en

opmerkingen die betrekking hebben op de inhoud van de opdracht kan opdrachtgever in deze fase nog niet beantwoorden. De documenten in de inschrijvingsfase zullen nadere informatie geven over de inhoud van de opdracht.

De vragen en antwoorden worden geanonimiseerd aan alle geïnteresseerden beschikbaar gesteld op TenderNed.

Ook alle overige in nota's van inlichtingen te verwerken eventuele aanvullingen en correcties op de aanbestedingsstukken zullen door de afdeling Inkoop via de website van **TenderNed** worden verzonden. Ingevolge de Aanbestedingswet zal de laatste nota van inlichtingen uiterlijk 10 kalenderdagen voor de uiterste datum voor de ontvangst van de aanmeldingen worden gepubliceerd.

De vragen, de antwoorden, de aanvullingen en de correcties maken integraal onderdeel uit van deze selectieleidraad.

Ingeval van strijdigheden tussen de Selectieleidraad en de nota's van inlichtingen prevaleert het bepaalde in de nota's van inlichtingen. Ingeval van strijdigheden tussen de nota's van inlichtingen onderling prevaleert het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

Opdrachtgever kan naar aanleiding van vragen en antwoorden in de informatiefase een invulformulier wijzigen.

Let erop dat u, voordat u uw aanmelding indient, controleert dat u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt kan dat er namelijk toe leiden dat uw aanmelding wordt afgewezen.

2.4 Sluitingsdatum aanmelding

De aanmelding van Gegadigde moet uiterlijk op het in de planning genoemde tijdstip in het bezit zijn van de gemeente Den Haag. Bij de indiening van de aanmelding dient Gegadigde gebruik te maken de **digitale kluis** in TenderNed, Gegadigde dient de aanmelding te uploaden en vervolgens in te dienen.

Gegadigde dient rekening te houden met het feit dat:

- per fysieke post, e-mail of telefax ingediende aanmeldingen niet worden geaccepteerd;
- de uploadtijden van de tot uw aanmelding behorende documenten mede afhankelijk zijn van factoren buiten TenderNed en niet kunnen worden gegarandeerd. Tip: begin tijdig met het uploaden van stukken en het digitaal invullen van uw aanmelding!
- Gegadigde zelf het risico draagt van vertraging tijdens de elektronische verzending;
- de aftellende digitale klok en de sluitingstijd voor indienen van aanmeldingen, die worden getoond op TenderNed leidend zijn en prevaleren boven alle andere tijdsaanduidingen;
- indien op genoemde datum/tijdstip geen aanmelding is ontvangen, aangenomen wordt dat de betreffende aanbieder geen inschrijving wenst te doen;
- de Gegadigde verantwoordelijk is voor de tijdige indiening van zijn aanmelding. Te laat ingediende aanmeldingen worden niet in ontvangst genomen en worden dus uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding;
- de ingediende documentatie eigendom wordt van de gemeente Den Haag.

2.5 Afzien van deelname

Indien Gegadigde besluit geen aanmelding te doen terwijl in een eerder stadium is deelgenomen als Gegadigde in dit aanbestedingsproces (bijvoorbeeld door het stellen van vragen) dan wordt Gegadigde vriendelijk verzocht dit (voor de sluitingsdatum) te melden via de berichtenfunctie van TenderNed.

2.6 Planning

Met het verzenden van de aankondiging is de aanbestedingsprocedure gestart.

In de onderstaande tabel is de planning weergegeven. De data met betrekking tot het kenbaar maken van bezwaren en het indienen van aanvragen tot deelname gelden als fatale termijnen. De gemeente Den Haag behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen.

Planning selectiefase

Nr.	Omschrijving activiteit	Datum
	Publicatie van opdracht	4 juni 2021
	Eventuele vragen n.a.v. Selectieleidraad indienen	17 juni 2021 uiterlijk 12:00u
	Versturen antwoorden Nota van Inlichtingen nr. 1	24 juni 2021
	Sluitingsdatum aanmeldingen	7 juli 2021, 12:00u
	Versturen brieven inz. selectiebeslissing	9 juli 2021
	Einde rechtsbeschermingstermijn (Alcatelperiode)	13 augustus

Voorgenomen planning inschrijvingsfase

Nr.	Omschrijving activiteit	Datum
	Versturen inschrijvingsleidraad aan geselecteerden	1 september 2021
	Eventuele vragen n.a.v. inschrijvingsleidraad indienen	20 september 2021, uiterlijk 12.00 uur]
	Versturen Nota van Inlichtingen nr. 1	27 september 2021
	Sluitingsdatum digitale eerste inschrijvingen (TenderNed)	13 oktober 2021 12:00u
	Onderhandelingsfase	20/21 oktober 2021
	Sluitingsdatum digitale definitieve inschrijvingen	4 november 2021
	Versturen brieven inz. gunningsbeslissing	10 november 2021
	Einde rechtsbeschermingstermijn (Alcatelperiode)	30 november 2021
	Ingangsdatum overeenkomst(en)	1 december 2021

2.7 Inschrijvingsfase volgens de mededingingsprocedure via onderhandeling

De inschrijffase start met het publiceren van de uitnodiging tot inschrijving aan de geselecteerde Gegadigden: de mogelijke inschrijvers.

Deze Inschrijvers hebben de gelegenheid om vragen in te dienen voor de nota van inlichtingen, daarnaast krijgen de mogelijke Inschrijvers tevens de gelegenheid om de door hun gestelde vragen toe te lichten in een individueel gesprek aan Opdrachtgever. Opdrachtgever geeft geen verdere informatie of antwoorden tijdens deze gesprekken. Deze gesprekken hebben als doel om de vragen in één keer op waarde te kunnen schatten en concrete antwoorden te kunnen verstrekken in de Nota van Inlichtingen. De nota van inlichtingen is dan ook leidend als beantwoording naar alle mogelijke Inschrijvers.

Opdrachtgever beoogt in deze inschrijffase een twee-of drietal inschrijfmomenten. Nadat Inschrijvers hun initiële Inschrijving hebben ingediend, krijgen alle Inschrijvers individueel terugkoppeling op hun initiële Inschrijving in een gesprek waarbij Inschrijver en Opdrachtgever de mogelijkheid wordt geboden om vragen te stellen om de Inschrijving te verbeteren om zo goed mogelijk aan te sluiten bij de opdracht.

Nadat de finale versie van het Uitnodiging tot Inschrijving is gepubliceerd kunnen Inschrijvers een finale Inschrijving doen, een zogenaamde Best-And-Final-Offer ("BAFO"). Op basis van deze finale Inschrijvingen zal een beoordeling plaatsvinden.

3 Voorwaarden

Ten aanzien van deze aanbestedingsprocedure gelden de onderstaande voorwaarden.

3.1 Juridisch kader

3.1.1 Regelgeving

Op deze mededingingsprocedure via onderhandelingen is de Aanbestedingswet 2012 (Stb. 2016, 241) van toepassing.

3.1.2 Juridische voorwaarden

De algemene voorwaarden van de wederpartij worden bij dezen uitdrukkelijk van de hand gewezen. In de inschrijvingsfase stuurt de gemeente Den Haag een conceptovereenkomst met bijbehorende voorwaarden mee met de inschrijvingsleidraad. De Inschrijvers krijgen in de inschrijvingsfase de gelegenheid om opmerkingen te maken over de conceptovereenkomst en de van toepassing verklaarde inkoopvoorwaarden. De gemeente Den Haag zal de opmerkingen beoordelen en indien zij dit redelijk acht verwerken in de conceptovereenkomst. Deze versie van de overeenkomst moeten Inschrijvers onvoorwaardelijk accepteren.

3.1.3 Klachtenafhandeling

Vragen, opmerkingen of verzoeken over de aanbestedingsdocumenten of over andere voor de aanbestedingsprocedure relevante zaken dient u eerst aan de orde te stellen bij de vragenronde zoals beschreven in paragraaf **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden..**

Indien u het niet eens bent met de reactie op uw vraag, opmerking of verzoek, dan kunt u dit kenbaar maken door middel van het indienen van een klacht bij het interne Klachtenmeldpunt van de Gemeente Den Haag via het e-mailadres:

klachtenmeldpunt@denhaag.nl.

U dient de klacht in te dienen conform de klachtenregeling van de gemeente Den Haag. Deze klachtenregeling treft u aan op de website van de gemeente Den Haag:

<https://www.denhaag.nl/nl/in-de-stad/ondernemen/klachtenprocedure-aanbestedingen-den-haag-2016.htm>

Klachten over aspecten die u niet eerst aan de orde heeft gesteld tijdens de eerste vragenronde worden niet in behandeling genomen door het klachtenmeldpunt.

Voor klachten over handelingen en documenten die zijn gedateerd na de eerste nota van inlichtingen mag u zich direct wenden tot het klachtenmeldpunt.

Een ingediende klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op. Daarom wijzen wij u op de mogelijkheid om over de aanbestedingsprocedure, aanbestedingsdocumenten of met andere voor de aanbestedingsprocedure relevante zaken een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank Den Haag.

Indien u het niet eens bent met de uitkomst van een aanbesteding kunt u binnen de in paragraaf 3.1.4 gestelde termijn een kort geding aanhangig maken.

3.1.4 Rechtsbescherming

Wanneer Gegadigde bezwaar heeft tegen de voorgenomen selectiebeslissing dan dient Gegadigde binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van de selectiebeslissing zoals bedoeld in artikel 2.26 sub g jo. artikel 2.127 Aanbestedingswet een kort geding aanhangig te maken. Wordt door Gegadigde geen kort geding aanhangig gemaakt binnen deze termijn dan gaat de gemeente Den Haag ervan uit dat Gegadigde geen bezwaar heeft tegen de afwijzing en/of de ongeldig c.q. ongeschikt verklaring van de aanmelding en vervalt het recht van Gegadigde hiertegen in rechte op te komen. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende verzocht om de gemeente Den Haag zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van een kopie van de (concept)dagvaarding.

3.2 Aanbestedingsdocumenten

3.2.1 Vertrouwelijkheid

De informatie uit de aanbestedingsdocumenten moet vertrouwelijk behandeld worden en is uitsluitend bedoeld voor deze aanbesteding. Daarnaast zullen de door Gegadigde verstrekte gegevens eveneens vertrouwelijk worden behandeld.

3.2.2 Onjuistheden

De aanbestedingsdocumenten met alle bijbehorende bijlagen, is met grote zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u de afdeling Inkoop hier onverwijld schriftelijk van op de hoogte te stellen. Indien achteraf blijkt dat de aanbestedingsdocumenten tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevatten die de Gegadigde redelijkerwijs had kunnen opmerken, maar die niet door de Gegadigde zijn gemeld, dan zijn de eventuele nadelige gevolgen hiervan voor risico van de Gegadigde.

LET OP:

Wanneer Gegadigde bezwaar heeft tegen de aanbestedingsdocumentatie en/of de gevolgde procedure tot en met het uitbrengen van de (laatste) nota van inlichtingen dan dient Gegadigde dit kenbaar te maken door uiterlijk de dag voor de deadline voor indienen van de aanmelding een kort geding aanhangig te maken en de kort geding dagvaarding te (laten) betekenen op het volgende adres:

Gemeente Den Haag
Spui 70
2511 BT Den Haag
(Melden aan de Atriumbalie)

Wordt door Gegadigde binnen deze termijn geen kort geding aanhangig gemaakt en/of geen kort geding dagvaarding betekend op de wijze zoals beschreven, dan gaat de aanbestedende dienst ervan uit dat Gegadigde geen bezwaar heeft tegen de aanbestedingsdocumentatie en het verloop van de procedure tot dan toe en heeft Gegadigde zijn recht verwerkt hiertegen in rechte op te komen.

3.2.3 Voorbehoud

Uit de aanbestedingsdocumenten vloeien geen verplichtingen voort voor de gemeente Den Haag, uitgezonderd de verplichting zich aan de aanbestedingsprocedure te houden, onverminderd het recht de procedure voortijdig stop te zetten en niet tot gunning over te gaan. In geval van opschorting en/of

beëindiging van de aanbesteding hebben Gegadigden geen recht op enigerlei vergoeding ter zake hun deelname en/of het niet gunnen van de opdracht(en).

3.3 Aanmelding

3.3.1 Aanlevering van de aanmelding

Gegadigde dient de aanmelding elektronisch aan te leveren in de digitale kluis van **TenderNed**. De aanmelding dient alle gevraagde verklaringen, bijlagen en invulformulieren als losse bestanden (in PDF, Word en/of Excel) te bevatten en dient door een daartoe bevoegde functionaris rechtsgeldig ondertekend te zijn.

Op TenderNed vindt u de deadline voor het indienen van de stukken. U dient uw aanmelding vóór de aangegeven deadline via TenderNed te uploaden en in de digitale kluis te plaatsen. Na deze deadline is het niet langer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het niet meer mogelijk om een aanmelding in te dienen of te wijzigen.

3.3.2 Indeling van de aanmelding

U dient uw aanmelding in delen aan te leveren en bij te voegen bij de betreffende vragen in TenderNed. Indien de bijlage een uittreksel of kopie is, dient onmiskenbaar aangegeven te worden welk deel van de tekst behoort bij de gestelde eis of de vraag.

3.3.3 Taal

De aanmelding, inschrijving en alle overige informatie dienen volledig in de Nederlandse taal te zijn gesteld, tenzij de gemeente Den Haag aangeeft dat hiervan kan worden afgeweken.

3.3.4 Ondertekening aanmelding

De aanmelding bestaat uit verschillende documenten. Alle relevante documenten dienen ondertekend te zijn door een persoon die bevoegd is uw organisatie te vertegenwoordigen (zie checklist 04). Deze bevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel handelsregister van de Kamer van Koophandel *of* een volmacht.

De persoon die bevoegd is uw organisatie te vertegenwoordigen of een volmacht af te geven moet expliciet genoemd staan in het uittreksel handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Het uittreksel handelsregister en een eventuele volmacht behoeven niet bij aanmelding te worden ingediend. De Gegadigde die de gemeente Den Haag voornemens is te selecteren, dient deze bewijsstukken binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen selectie te overleggen.

Ten overvloede wijzen wij u hierbij op het volgende:

Controleer of het uittreksel handelsregister ten aanzien van de ondertekenaar een bevoegdheidsbeperking bevat. In het uittreksel handelsregister kan bijvoorbeeld staan dat de betreffende persoon slechts bevoegd is overeenkomsten aan te gaan tot een bepaald bedrag. De betreffende persoon is dan slechts bevoegd indien dat bedrag gelijk is of hoger is dan de geraamde waarde van de opdracht.

Bij gebruik van een volmacht moet u aantonen dat de persoon die de volmacht verleent voldoende bevoegdheid heeft om de overeenkomst aan te gaan.

In de onderstaande tabel staan situaties waar de Gegadigde extra alert op moet zijn bij de ondertekening van (de documenten van) de aanmelding.

Situatie	Mogelijke oplossing
Uit het uittreksel handelsregister blijkt dat er sprake is van gezamenlijke tekenbevoegdheid.	1. Alle relevante stukken door zo veel personen laten ondertekenen totdat er volgens het handelsregister sprake is van volledige bevoegdheid; 2. Eenmalig een volmacht laten ondertekenen door de personen genoemd onder punt 1 en daarmee één persoon tekenbevoegd maken voor de ondertekening van de relevante stukken.
Uit het uittreksel handelsregister blijkt dat de persoon die de stukken ondertekent zelfstandig bevoegd is maar tot een bepaalde opdrachtwaarde.	1. Inschatting maken of de bevoegdheid voldoende is op basis van de te verwachten contractwaarde; 2. Eenmalig een volmacht laten verstrekken door een persoon die wel bevoegd is (of meerdere personen die gezamenlijk bevoegd zijn) waardoor de betreffende persoon bevoegd wordt om te tekenen voor grotere opdrachtwaarden.

In bijlage 5 is een model volmacht opgenomen waarmee de tekenbevoegdheid van de gevolmachtigde vastgesteld kan worden.

Het bovenstaande is onverkort van toepassing op het doen van een Inschrijving in de inschrijvingsfase van deze aanbesteding.

3.3.5 Aanmelden in combinatie / onderaanneming

Wanneer Gegadigde niet zelfstandig aan de eisen kan voldoen, heeft Gegadigde twee mogelijkheden. Hij kan zich zelfstandig aanmelden en een beroep doen op een derde voor het voldoen aan een bepaalde eis. Gegadigde kan er ook voor kiezen om in combinatie aan te melden.

Combinatie

Een combinatie van twee of meer partijen kan zich gezamenlijk aanmelden. Een combinatie geldt als één Gegadigde. Bij gunning zal een gezamenlijk ondertekende verklaring worden overgelegd door de combinatie, dat alle leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van deze overeenkomst. De gemeente Den Haag verlangt in het geval van een combinatie bij aanmelding duidelijkheid welke partij als aanspreekpunt c.q. penvoerder beschouwd mag worden voor de aanbestedingsprocedure. In de overeenkomst wordt opgenomen wie namens de combinatie tijdens de uitvoering van de overeenkomst als contactpersoon zal optreden namens alle combinantleden.

Bij een aanmelding als combinatie dienen de aanmeldingsdocumenten ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden door de penvoerder van de combinatie.

Bij een aanmelding als combinatie dienen alle combinantleden ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (o) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Bij een aanmelding als combinatie dient de Verklaring van aanmelding (o) ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden door alle combinantleden gezamenlijk.

De combinatie als geheel dient te voldoen aan de geschiktheidseisen (hoofdstuk o).

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan zich slechts éénmaal (hetzij individueel hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen of rechtspersonen) op deze aanbesteding aanmelden.

Nieuw gevormde combinaties, anders dan degene die in de selectiefase zijn aangemeld, zijn niet toegestaan in de inschrijvingsfase.

Onderaanneming

Voor zowel individuele ondernemers als combinaties is het mogelijk dat zij zich in het kader van de gestelde geschiktheidseisen beroepen op kwalificaties van derden, zoals onderaannemers. Indien dit gebeurt, moet Gegadigde dit expliciet in de aanmelding vermelden, onder deel II, afdeling C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (o). Gegadigde dient voor elk van deze derden een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de informatie die wordt gevraagd in deel II, afdelingen A en B en deel III in te dienen bij de aanmelding.

Indien Gegadigde zich – als individuele ondernemer of combinatie – beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een derde dan wel op de economische en financiële draagkracht van een derde, waaronder een moeder, dochter en/of zustermaatschappij, dan dient u bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk te kunnen beschikken over (de middelen van) deze derde. Gegadigde dient dit aan te tonen door binnen 15 kalenderdagen na de selectiebeslissing een ondertekende verklaring van de betreffende derde in te dienen dat hij bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk kan beschikken over (de middelen van) deze derde en dat – ingeval van een beroep op de economische en financiële draagkracht van een derde – deze derde hoofdelijk aansprakelijk is voor de schade die de gemeente Den Haag lijdt/heeft geleden ingeval van niet-nakoming door de Gegadigde van de verplichtingen uit de overeenkomst met de gemeente Den Haag.

3.3.6 Kosten van aanmelding

Voor het uitbrengen van aanmeldingen, inschrijvingen en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden en te verstrekken materialen kunnen aan de gemeente Den Haag geen kosten in rekening worden gebracht.

3.3.7 Onvoorwaardelijke aanmelding

Door middel van het doen van een aanmelding geeft Gegadigde aan in te stemmen met de te volgen aanbestedingsprocedure, de eisen en de voorwaarden zoals in dit document opgenomen.

Het onder voorwaarden en/of voorbehoud doen van een aanmelding betekent het ontbreken van instemming met het in deze Selectieleidraad gestelde en maakt de aanmelding ongeldig. Een dergelijke aanmelding zal niet voor selectie in aanmerking komen. Hetzelfde is van toepassing voor het doen van een Inschrijving in de inschrijvingsfase van deze aanbesteding.

3.3.8 Aanvullingen/verduidelijkingen/verificatie

De gemeente Den Haag behoudt zich het recht voor om aanvullende informatie of verduidelijkingen van ondergeschikt belang met betrekking tot de aanmelding op te vragen voor zover het (Europese) aanbestedingsrecht dit toelaat.

Verschillende bewijsstukken/documenten vraagt de gemeente Den Haag pas op bij de voorlopige selectie aan de Gegadigden die geselecteerd zijn voor de inschrijvingsfase. Dit staat aangegeven bij de betreffende eisen. Als na controle van deze documenten blijkt dat deze partij toch niet voldoet, dan kan dat invloed hebben op de voorlopige selectie. Indien dit het geval is, ontvangen alle Gegadigden hiervan bericht en zal er een nieuwe selectiebeslissing worden genomen die aan alle Gegadigden zal worden medegedeeld. De rechtsbeschermingstermijn als bedoeld in paragraaf 3.1.4 gaat op dat moment opnieuw in.

Ook behoudt de gemeente Den Haag zich het recht voor om de door Gegadigde direct bij aanmelding overlegde documenten te verifiëren.

De Gegadigden worden geacht bereid en in staat te zijn om op vragen met betrekking tot de aanmelding binnen twee werkdagen antwoord te geven.

3.3.9 Eigendom van de informatie

Alle door Gegadigde als onderdeel van de aanmelding en inschrijving aangeboden informatie en documentatie worden eigendom van de gemeente Den Haag. Verzoeken om retourzending worden niet gehonoreerd.

4 Beoordeling

4.1 Beoordelingsteam

Voor de beoordeling van de aanmeldingen is een beoordelingsteam samengesteld, waarin materie-, juridische- en inkoopdeskundigheid vertegenwoordigd zijn. De juridische- en inkoopdeskundigen toetsen de punten vermeld bij Ad 1, 2 en 3. De materiedeskundigen toetsen de punten vermeld bij Ad 3b en 4

4.2 Procedure van beoordelen

De beoordeling van de aanmeldingen vindt plaats volgens de onderstaande stappen.

1. Opening van de aanmeldingen;
2. Controle van aanmeldingen op de vormvereisten en volledigheid;
- 3a. Beoordeling op basis van de uitsluitingsgronden;
- 3b. Beoordeling van minimum geschiktheidseisen;
4. Selectie op basis van de in hoofdstuk 7 gestelde selectiecriteria
5. Loting

Ad 1: Opening van de aanmeldingen

De opening van de aanmeldingen is niet openbaar.

Ad 2: Controle van de aanmeldingen op de vormvereisten

De aanmeldingen worden allereerst gecontroleerd op vormvereisten, waaronder begrepen de voorwaarden en volledige indiening van de aanmelding als gesteld in deze Selectieleidraad.

Ad 3: Beoordeling van de aanmeldingen

Vervolgens worden de aanmeldingen getoetst aan de uitsluitingsgronden en de minimum geschiktheidseisen.

Ad 3a: Beoordeling uitsluitingsgronden

De aanmelding wordt eerst getoetst aan de uitsluitingsgronden. Indien er sprake is van een uitsluitingsgrond leidt dit in uitgangspunt tot uitsluiting van de verdere aanbestedingsprocedure. Dit met de volgende kanttekening. De gemeente Den Haag stelt Gegadigde conform artikel 2.87a lid 1 Aanbestedingswet 2012 in de gelegenheid om – indien er sprake is van een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86, eerste of derde lid, of artikel 2.87 – te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen en ook voldaan heeft aan het bepaalde in artikel 2.87a lid 2 Aanbestedingswet 2012. De Gegadigde dient in de daartoe bestemde gedeelten in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (o) te beschrijven welke zogenoemde ‘zelfreinigende maatregelen’ genomen zijn. De gemeente Den Haag zal in een dergelijk geval de afweging maken of het bewijs/de maatregelen ter zake de uitsluitingsgrond toereikend is/zijn om de onderneming toe te laten tot de aanbestedingsprocedure.

Indien Gegadigde (delen van) de aanmelding – waaronder het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (o) niet, niet juist of niet volledig heeft verstrekt, zal de gemeente Den Haag dit aanmerken als een “valse verklaring” en Gegadigde op die grond uitsluiten van deelname aan het verdere aanbestedingstraject.

Ad 3b: Beoordeling geschiktheidseisen

Vervolgens wordt uw aanmelding getoetst aan de geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen zijn minimeisen. Het niet voldoen aan de gestelde eisen en/of de bewijslast inzake deze eisen betekent dat de gemeente Den Haag uw aanmelding terzijde kan leggen.

Ad 4: Selectie

De gemeente Den Haag selecteert bij voldoende geschiktheid, maximaal **3** Gegadigden voor de inschrijvingsfase. Hiervoor komen slechts in aanmerking de Gegadigden die:

- a) een aanmelding hebben gedaan overeenkomstig het bepaalde in hoofdstuk 3 van de selectieleidraad;
- b) niet op grond van een toepasselijk uitsluitingsgrond van verdere deelname dienen te worden uitgesloten aan de aanbestedingsprocedure.
- c) hebben aangetoond te voldoen aan de in hoofdstuk 7 van de selectieleidraad gestelde geschiktheidseisen;

Indien het aantal Gegadigden dat de toets van de voorgaande punten heeft doorstaan méér bedraagt dan 3, dan zal de gemeente Den Haag het aantal Gegadigden shortlisten door toepassing van hoofdstuk 7 'Shortlisting' van het aantal Gegadigden. Het shortlisten geschiedt aan de hand van de volgende nadere procedure:

- a) voor iedere gegadigde die in aanmerking komt voor een uitnodiging wordt met behulp van de verstrekte gegevens een eindscore bepaald volgens hoofdstuk 7 van de selectieleidraad.
- b) de 3 Gegadigden met de hoogste eindscore worden uitgenodigd. Indien de eindscore voor twee of meer gegadigden gelijk is, waarbij dit van invloed is op het bepalen van de 3 Gegadigden met de hoogste eindscore, dan wordt de onder ad 5 beschreven lotingprocedure gevolgd voor de gelijkscorerende Gegadigden.

Indien het aantal Gegadigden dat resteert na toepassing van bovengenoemde beoordelingsstappen 1 t/m 3b kleiner is dan 4, dan nodigt de gemeente Den Haag dit kleinere aantal Gegadigden uit tot deelname aan de inschrijvingsfase.

Ad 5: Loting

Indien meer Gegadigden dan het in par. 4.2, ad 4 genoemde aantal op grond van de shortlisting in aanmerking zouden komen voor de inschrijvingsfase, dan vindt een loting tussen deze Gegadigden plaats. Loting geschiedt door het ongezien trekken van alle loten, waarbij de volgorde van trekken wordt vastgelegd en de eerste getrokkenene als eerste wordt geselecteerd. Derhalve is het mogelijk dat u op grond van de loting wordt uitgesloten van verdere deelname in het onderhavige aanbestedingstraject.

De werkwijze m.b.t. de shortlisting en de loting wordt hieronder uitgelegd aan de hand van twee voorbeelden.

Voorbeeld 1

Er zijn 8 aanmeldingen (van Gegadigde A t/m F), maar er kunnen slechts 3 partijen geselecteerd worden voor de inschrijvingsfase. De rangorde o.g.v. de shortlisting is als volgt:

Plaats 1: Gegadigde F

Plaats 2: Gegadigde C

Plaats 3: Gegadigde A en Gegadigde B

Plaats 4: Gegadigde D

Plaats 5: Gegadigde E

De Gegadigden op plaats 1 t/m 2 worden zonder meer uitgenodigd voor de inschrijvingsfase. Gegadigden D en E vallen buiten de boot. Tussen Gegadigde A en B moet geloot worden.

Voorbeeld 2

Er zijn 8 aanmeldingen (van Gegadigde A t/m H), maar er kunnen slechts 3 partijen geselecteerd worden voor de inschrijvingsfase. De rangorde o.g.v. de shortlisting is als volgt:

Plaats 1: Gegadigde F en C

Plaats 2: vervalt doordat er twee Gegadigden op plaats 1 staan

Plaats 3: Gegadigde A en Gegadigde B

Plaats 4: Gegadigde D

Plaats 5: Gegadigde E

De Gegadigden op plaats 1 t/m 2 worden zonder meer uitgenodigd voor de inschrijvingsfase. Gegadigden D en E vallen buiten de boot. Tussen Gegadigde A en B moet geloot worden.

Indien een geselecteerde Gegadigde na verificatie alsnog wordt afgewezen, dan zal de eerst volgende in de rangorde (eveneens onder voorbehoud van verificatie) worden geselecteerd voor de inschrijvingsfase.

5 Uitsluitingsgronden

5.1 Uitsluitingsgronden

De gemeente Den Haag hanteert de volgende uitsluitingsgronden bij de onderhavige aanbesteding:

- de verplichte uitsluitingsgronden zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (o);
- de facultatieve uitsluitingsgronden, zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument voor zover de gemeente Den Haag deze uitsluitingsgronden heeft aangekruist.

Door invulling en ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (o), verklaart Gegadigde dat geen van de voor deze aanbesteding geldende uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn dan wel dat Gegadigde meent dat hij heeft bewezen dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen (zie par. 4.2, ad 3a).

Indien Gegadigde in **combinatie** inschrijft, dienen alle combinantleden afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (o) in te dienen.

Indien Gegadigde een beroep doet op een **onderaannemer** voor het voldoen aan gestelde eisen ten aanzien van financieel/economische draagkracht dan wel technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, dient hij voor elke onderaannemer een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument (o) met de informatie die wordt gevraagd in deel II, afdelingen A en B en deel III in te dienen bij zijn aanmelding.

5.2 Bewijsstukken uitsluitingsgronden

De Gegadigde die de Gemeente Den Haag voornemens is te selecteren voor de Inschrijvingsfase, dient de bewijsstukken terzake de niet-toepasselijkheid van de Uitsluitingsgronden binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen selectie te overleggen.

Indien de Gegadigde die de gemeente Den Haag voornemens is te selecteren een combinatie is, dan dienen alle Combinanten terzake de uitsluitingsgronden de betreffende bewijsstukken te overleggen binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen selectie.

Indien de Gegadigde die de Gemeente Den Haag voornemens is te selecteren een beroep heeft gedaan op een Onderaannemer voor het voldoen aan gestelde eisen ten aanzien van financieel/economische draagkracht dan wel technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, dan dient de Gegadigde tevens de betreffende bewijsstukken terzake de Uitsluitingsgronden van de Onderaannemer te overleggen binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen selectie.

Indien bij de verificatie blijkt dat een Gegadigde niet aan het bovenstaande kan voldoen, dan wordt de Aanmelding (alsnog) ongeldig verklaard.

Blijkt een Gegadigde bij de verificatie hier niet aan te kunnen voldoen, dan wordt de aanmelding (alsnog) ongeldig verklaard.

Het gaat om de volgende bewijsstukken:

Verplichte uitsluitingsgronden	Bewijsstuk	Geldigheidsduur (vanaf tijdstip van het indienen van de aanmelding)
Deel III A	GVA	GVA niet ouder dan 2 jaar
Deel III B	Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden
Facultatieve uitsluitingsgronden	Bewijsstuk	Geldigheidsduur (vanaf tijdstip van het indienen van de aanmelding)
Deel III C	Uittreksel Handelsregister	Niet ouder dan 6 maanden
	GVA	GVA niet ouder dan 2 jaar

Buitenlandse ondernemingen moeten vergelijkbare verklaringen uit het land van herkomst overleggen (in het Nederlands of het Engels, dan wel bij een andere taal de verklaring in de originele taal met een vertaling naar het Engels).

Indien een dergelijke verklaring niet in het betrokken land wordt afgegeven, kan deze worden vervangen door een verklaring onder ede – of in een land waar niet in een eed is voorzien, door een plechtige verklaring – die door Gegadigde is afgelegd ten overstaan van een notaris.

Bijzonderheden m.b.t. de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

Gegadigde kan de GVA aanvragen via de website www.justis.nl.

6 Minimum Geschiktheidseisen

Gegadigde dient te voldoen aan de onderstaande minimumgeschiktheidseisen.

6.1 Economische en Financiële draagkracht

De Gegadigde voldoet aan de volgende eisen en verklaart dit door middel van het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (o). De Gegadigde aan wie de gemeente Den Haag de opdracht voornemens is te gunnen, dient de originele bewijsstukken behorend bij de onderstaande eisen binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen gunning te overleggen.

Eis 1: Verklaring omtrent verzekering beroeps c.q. bedrijfsrisico's

Gegadigde dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een beroeps c.q. bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. U kunt bij de aanmelding volstaan met het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals opgenomen in o. De Gegadigde aan wie de opdracht wordt gegund, De Gegadigde aan wie de opdracht wordt gegund dient aan te tonen dat de premie voor deze verzekering is voldaan en dient tevens een kopie van een geldig polisblad te overleggen van:

- een beroeps c.q. bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van minimaal **€ 500.000,-** excl. BTW per jaar en met een dekking van minimaal **€ 1.000.000,- excl. BTW per jaar** per gebeurtenis.

Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen kunt u een geldig verzekeringscertificaat overleggen waaruit blijkt dat u verzekerd bent voor de genoemde bedragen.

Eis 2: financiële draagkracht

De financiële draagkracht van Gegadigde is zodanig dat hij de onderhavige opdracht volledig tot stand kan brengen. U kunt bij de aanmelding volstaan met het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals opgenomen in (Bijlage 1).

De Gegadigde aan wie de opdracht wordt gegund, dient in staat te zijn een (meest) recente accountantsverklaring over de jaarrekening zonder een continuïteitsparagraaf af te geven.

6.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De Gegadigde voldoet aan de volgende eisen en overlegt de daarbij behorende bewijsstukken waaruit blijkt dat voldoende kennis en vaardigheden in de onderneming aanwezig zijn om een opdracht als bedoeld in deze Selectieleidraad volledig tot stand te kunnen brengen.

6.2.1 Eis 3: Referentieopdrachten

Eis 3.a: Referentieopdracht Ontwerpen, schrijven en operationeel opleveren, of optimaliseren en operationeel opleveren van software ten behoeve van gebouwbeheersystemen.

Gegadigde beschikt over één vergelijkbare referentieopdracht, die in de afgelopen drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding (als bedoeld in paragraaf **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**) is verricht, die de volgende kerncompetentie bevat:

Het naar tevredenheid van referent:

- ontwerpen, schrijven en operationeel opleveren van software ten behoeve van gebouwbeheersystemen.

OF

- optimaliseren en operationeel opleveren van software ten behoeve van gebouwbeheersystemen.

Perceel 1:

De gerealiseerde omvang van de referentieopdracht betreft tenminste één volwaardige sporthal conform NOC-NSF afmetingen met meer dan één zaal.

Perceel 2:

De gerealiseerde omvang van de referentieopdracht betreft tenminste één openbaar zwembad.

Eis 3.b: Referentieopdracht Hardware levering en montage

Gegadigde beschikt over één vergelijkbare referentieopdracht die in de afgelopen drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding (als bedoeld in paragraaf 2.6) is verricht, die de volgende kerncompetentie bevat:

Het naar tevredenheid van de referent leveren en monteren van hardware ten behoeve van het faciliteren van Priva Blue-ID Software.

Perceel 1:

De gerealiseerde omvang van de referentieopdracht betreft tenminste één volwaardige sporthal conform NOC-NSF afmetingen met meer dan één zaal.

Perceel 2:

De gerealiseerde omvang van de referentieopdracht betreft tenminste één openbaar zwembad.

Voorwaarden aan referentie

Gegadigde toont aan dat hij over voldoende technische en beroepsbekwaamheid beschikt, door middel van het indienen van referentieopdrachten conform het format van o. In de beschrijving van de betreffende referentieopdrachten, dient Gegadigde in te gaan op de betreffende kerncompetentie, duur en de omvang van de uitgevoerde opdrachten. Ook dient hij de naam van de klant voor wie de opdracht is uitgevoerd te vermelden.

Indien Gegadigde beschikt over een referentieopdracht die verschillende kerncompetenties omvat, mag hij deze referentieopdracht voor de verschillende kerncompetenties opgeven, mits voldaan wordt aan de eisen die gesteld zijn aan de betreffende kerncompetenties.

Gegadigde dient de referentieopdracht(en) bij aanmelding in te dienen in de betreffende vraag in TenderNed.

Indien Gegadigde een referentieopdracht opgeeft die hij tezamen met een andere partij heeft uitgevoerd, telt alleen het gedeelte van de referentieopdracht mee dat Gegadigde zelf heeft uitgevoerd (behoudens voor zover hij in combinatie met die andere partij inschrijft of anderszins aantoonbaar dat hij tijdens de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk over die ervaring kan beschikken; dan kan hij de gehele waarde opvoeren).

De gemeente Den Haag behoudt zich het recht voor om de referenties te verifiëren bij de in o opgegeven contactpersoon van de opdrachtgever voor wie de referentieopdracht is uitgevoerd.

Eis 4: Kwaliteitsmanagement (perceel 1 en perceel 2)

Inschrijver beschikt bij aanmelding en gedurende de looptijd van de overeenkomst over een functionerend kwaliteitssysteem dat bijdraagt aan een systematische bewaking, beheersing en verbetering van de kwaliteit van haar dienstverlening c.q. werkzaamheden. Dit dient te blijken uit een kwaliteitssysteem, waarbij van toepassing dienen te zijn: een kwaliteitshandboek, een

kwaliteitsfunctionaris, een onafhankelijke audit die succesvol is afgerond. Dit zijn cumulatieve voorwaarden.

Een kwaliteitshandboek

Dit handboek dient te zien op de werkwijze en processen waarop kwaliteit van de dienstverlening, die ziet op de betreffende dienstverlening uit deze procedure, wordt geborgd.

In het handboek dient ten minste te zijn opgenomen:

- Dat de kwaliteitszorg organisatiebreed is verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie.
- De organisatiebrede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en het beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is.
- De aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus.

Een handboek dat ziet op processen van ander soortige dienstverlening dan de in deze procedure bedoelde dienstverlening is niet vergelijkbaar. Ook is een kwaliteitsstatuut of kwaliteitsvisie onvoldoende.

Een kwaliteitsfunctionaris

Er dient een functionaris uit de organisatie expliciet te zijn belast met de taak van kwaliteitsfunctionaris. Dit hoeft geen voltijdfunctie te zijn. Er dient uit documenten te blijken dat de functionaris hiermee is belast. Die aanwijzing kan zien op een persoon of een bepaalde functionaris zonder persoonsvermelding.

Een jaarlijkse onafhankelijke audit die succesvol is afgerond

De audit moet zijn uitgevoerd door een onafhankelijk instelling die gespecialiseerd is in het uitvoeren van audits op het gebied van kwaliteitszorg. De audits moeten jaarlijks uitgevoerd worden. En de audits moeten met een positief resultaat afgerond zijn.

U kunt bij de aanmelding volstaan met het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals opgenomen in (Bijlage 1).

Eis 5: Milieumanagement (perceel 1 en 2)

Gegadigde beschikt over een milieumanagementsysteem van zijn organisatie dat voldoet aan de eisen van ISO 14001.

Gegadigde kan bij de aanmelding volstaan met het invullen en bijvoegen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (o).

Binnen 15 kalenderdagen na voorlopige gunning dient de Gegadigde aan wie de gemeente Den Haag voornemens is de opdracht te gunnen, het bij deze eis behorende bewijs in te dienen. De gemeente Den Haag aanvaardt een ISO 14001-certificering of een gelijkwaardige certificering als bewijs van het voldoen aan deze eis. De gemeente Den Haag aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van milieumanagement, zoals bijvoorbeeld een inhoudsopgave van het milieu(management)handboek van Gegadigde.

Eis 6: VCA (perceel 1 en 2)

Gegadigde beschikt over een veiligheids-, gezondheids- en milieumanagementsysteem van zijn organisatie dat voldoet aan de eisen van VCA**.

Gegadigde kan bij de aanmelding volstaan met het invullen en bijvoegen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (o).

Binnen 15 kalenderdagen na voorlopige gunning dient de Gegadigde aan wie de gemeente Den Haag voornemens is de opdracht te gunnen, het bij deze eis behorende bewijs in te dienen. De gemeente Den Haag aanvaardt een VCA** -certificering of een gelijkwaardige certificering als bewijs van het voldoen aan deze eis. De gemeente Den Haag aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van veiligheid, gezondheid en milieu, zoals bijvoorbeeld een inhoudsopgave van het veiligheidshandboek (etc.) van Gegadigde.

Eis 7: Partner Priva (perceel 1 en 2)

Inschrijver dient accounthouder of partner te zijn van Priva. Dit houdt in dat Inschrijver onverwijld in staat moet zijn derdelijns ondersteuning van de fabrikant Priva in te schakelen op het moment dat dat nodig is, direct een beroep kan doen op haar kennis en kunde en direct (zonder tussenkomst van andere partijen) geleverd wordt vanuit Priva. De hardware componenten dienen zonder tussenkomst van derden rechtstreeks van Priva betrokken te worden.

Gegadigde overlegt bij de aanmelding bewijs van accounthouder of partnerschap van Priva.

LET OP:

Indien Gegadigde een beroep doet op de draagkracht van een derde om te voldoen aan een of meerdere van bovengenoemde eisen, dan dient hij aan te tonen dat hij bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk kunt beschikken over (de middelen van) deze derde. Zie paragraaf 3.3.5 voor de wijze waarop dit dient te worden aangetoond.

7 Selectie

Naast minimumgeschiktheidseisen stelt de gemeente Den Haag tevens selectiecriteria. Gegadigde dient per selectie criterium een antwoord te geven. Het antwoord van Gegadigde wordt op de selectiecriteria gewogen en hij ontvangt hiervoor een cijfer.

Geef in het format (bijlage 3) duidelijk aan op welk selectie criterium uw antwoord ziet en of u een extra bijlage heeft toegevoegd.

7.1 Selectiecriteria

Selectie criterium 1: Optimalisatie (40 punten)

Gegadigde beschikt over één vergelijkbare referentieopdracht die in de afgelopen drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding (als bedoeld in paragraaf 2.6) is verricht, waarbij Gegadigde een Priva Blue-ID systeem heeft geoptimaliseerd in meerdere zwembaden/sporthallen. Dit houdt in dat meerdere locaties als één opdracht voor één opdrachtgever zijn geoptimaliseerd en de fouten in het systeem tot vrijwel nihil zijn gereduceerd. Deze opdracht is volledig tot tevredenheid van de referent uitgevoerd.

Beoordelingskader perceel 1

Gegadigde scoort meer punten naar mate de opdracht betrekking heeft op meer sporthallen volgens het onderstaande schema.

Op het moment dat deze referentieopdracht 1 volwaardige sporthal conform NOC-NSF afmetingen betreft scoort Gegadigde 25 punten.
Op het moment dat de referentieopdracht 2 volwaardige sporthallen conform NOC-NSF afmetingen betreft scoort Gegadigde 30 punten.
Op het moment dat de referentieopdracht 3 volwaardige sporthallen conform NOC-NSF afmetingen betreft scoort Gegadigde 35 punten.
Op het moment dat de referentieopdracht 4 volwaardige sporthallen conform NOC-NSF afmetingen betreft scoort Gegadigde 40 punten.

Beoordelingskader perceel 2

Gegadigde scoort meer punten naar mate de opdracht betrekking heeft op meer zwembaden volgens het onderstaande schema.

Op het moment dat de referentieopdracht 1 volwaardig openbaar zwembad betreft scoort Gegadigde 25 punten.
Op het moment dat de referentieopdracht 2 volwaardige openbare zwembaden betreft scoort Gegadigde 30 punten.
Op het moment dat de referentieopdracht 3 volwaardige openbare zwembaden betreft scoort Gegadigde 35 punten.
Op het moment dat de referentieopdracht 4 volwaardige openbare zwembaden betreft scoort Gegadigde 40 punten.

Selectie criterium 2: Vervanging (40 punten)

Gegadigde beschikt over één vergelijkbare referentieopdracht die in de afgelopen drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding (als bedoeld in paragraaf 2.6) is verricht, waarbij Gegadigde de hardware ten behoeve van Priva Blue-ID heeft vervangen in meerdere

zwembaden/sporthallen. Dit houdt in dat voor meerdere locaties van één opdrachtgever de oude hardware is verwijderd en de nieuwe hardware opnieuw is geïmplementeerd. Deze opdracht is volledig tot tevredenheid van de referent uitgevoerd.

Beoordelingskader perceel 1

Gegadigde scoort meer punten naar mate de opdracht betrekking heeft op meer sporthallen volgens het onderstaande schema.

Op het moment dat deze referentieopdracht 1 volwaardige sporthal conform NOC-NSF afmetingen betreft scoort Gegadigde 10 punten.
Op het moment dat de referentieopdracht 2 volwaardige sporthallen conform NOC-NSF afmetingen betreft scoort Gegadigde 20 punten.
Op het moment dat de referentieopdracht 3 volwaardige sporthallen conform NOC-NSF afmetingen betreft scoort Gegadigde 30 punten.
Op het moment dat de referentieopdracht 4 volwaardige sporthallen conform NOC-NSF afmetingen betreft scoort Gegadigde 40 punten.

Beoordelingskader perceel 2

Gegadigde scoort meer punten naar mate de opdracht betrekking heeft op meer zwembaden volgens het onderstaande schema.

Op het moment dat de referentieopdracht 1 volwaardig openbaar zwembad betreft scoort Gegadigde 10 punten.
Op het moment dat de referentieopdracht 2 volwaardige openbare zwembaden betreft scoort Gegadigde 20 punten.
Op het moment dat de referentieopdracht 3 volwaardige openbare zwembaden betreft scoort Gegadigde 30 punten.
Op het moment dat de referentieopdracht 4 volwaardige openbare zwembaden betreft scoort Gegadigde 40 punten.

Selectie criterium 3: Vernieuwing (20 punten)

Gegadigde beschikt over kennis en vaardigheden met betrekking tot vernieuwing of innovatie met betrekking tot duurzaamheid die in de afgelopen drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding (als bedoeld in paragraaf 2.6) is verricht/ingezet, waarbij Gegadigde vernieuwing of innovatie heeft gebracht door middel van het aansluiten/koppelen met nieuwe of andere systemen dan gebouwbeheer zoals zonnepanelen, warmtekrachtkoppelingen, douchesystemen, reserveringssystemen etc. om tot een efficiënter energiebeheer te komen. Deze opdracht is volledig tot tevredenheid van de referent uitgevoerd.

Beoordelingskader perceel 1

Gegadigde scoort meer punten naar mate Gegadigde met één of meerdere referenties aantoont vernieuwing (zoals hierboven bedoeld) te hebben gebracht in een sporthal conform NOC-NSF afmetingen met betrekking tot de onderstaande punten:

- Integratie zonnepanelen: 1 punten
- Integratie zonnecollectoren: 1 punten
- Integratie PV Panelen: 2 punten
- Integratie Warmtekrachtkoppeling: 2 punten
- Integratie Douchesystemen : 2 punten
- Integratie Reserveringssystemen: 2 punten
- Integratie warmtepompen : 2 punten

- Integratie standalone airconditioningssystemen in het totale klimaatproces: 2 punten
- Doormeldingen naar externe telefonie van geselecteerde storing: 2 punten
- Integratie combinatie systeem, waarbij pv panelen elektrische boilers op warmen en daarna overgaan op levering stroom aan het net: 2 punten
- Integratie met ander systeem ten behoeve van verduurzaming: 2 punten (dit is niet cumulatief, oftewel meerdere integraties met andere systemen, levert nog steeds 2 punten op).

Beoordelingskader perceel 2

Gegadigde scoort meer punten naar mate Gegadigde met één of meerdere referenties aan toont vernieuwing (zoals hierboven bedoeld) te hebben gebracht in een openbaar zwembad met betrekking tot de onderstaande punten:

- Integratie zonnepanelen: 1 punten
- Integratie zonnecollectoren: 1 punten
- Integratie PV Panelen: 2 punten
- Integratie Warmtekrachtkoppeling: 2 punten
- Integratie Douchesystemen : 2 punten
- Integratie Reserveringssysteem/verhuursysteem accommodatie: 2 punten
- Integratie warmtepompen : 2 punten
- Integratie standalone airconditioningssystemen in het totale klimaatproces: 2 punten
- Doormeldingen naar externe telefonie van geselecteerde storing: 2 punten
- Integratie combinatie systeem, waarbij pv panelen elektrische boilers op warmen en daarna overgaan op levering stroom aan het net: 2 punten
- Integratie met ander systeem ten behoeve van verduurzaming: 2 punten (dit is niet cumulatief, oftewel meerdere integraties met andere systemen, levert nog steeds 2 punten op).

7.2 Shortlisting

Aan het antwoord op bovenstaande selectiecriteria zullen punten toegekend worden op basis van bij de selectiecriteria vermelde methodiek.

Op basis van uw antwoord op de selectiecriteria worden punten toegekend door meerdere individuele materiedeskundigen uit het beoordelingsteam zoals bedoeld in par. 4.1. Deze individuele scores zijn input voor de bespreking in het beoordelingsteam.

Vervolgens komt het beoordelingsteam bijeen en komt per selectie criterium tot een gezamenlijk oordeel. Dit leidt tot een aantal punten per selectie criterium. Het beoordelingsteam baseert haar waarderungen op het totaalbeeld van de aanmelding met betrekking tot een bepaald selectie criterium. Haar oordeel is dan ook gebaseerd op de bij het selectie criterium vermelde elementen.

Deze materiedeskundigen beoordelen elke referentieopdracht integraal aan de vermelde beoordelingsaspecten.

Totaalscore

Het uiteindelijk toe te kennen aantal punten wordt berekend door de scores op iedere selectie criterium bij elkaar op te tellen. Op basis van deze score zal er een ranking worden gemaakt, waarbij het aantal Gegadigden zoals vermeld in paragraaf 4.2 zich kunnen kwalificeren voor de inschrijvingsfase.

8 Verder verloop en gunningscriteria

De beoordeling zal plaatsvinden op basis van BPKV de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). De criteria zijn nog niet bepaald en zijn derhalve nog aan verandering onderhevig. Er wordt onder meer gedacht aan de volgende punten:

Kwaliteit 70%

- Innovatie/Efficiëncy
- Plan van aanpak per locatie (impact op gemeente en zekerheid)
- Plan van aanpak en optimalisatie over alle locaties heen (impact op gemeente en zekerheid)
- Borging en garantie

Prijs 30%

- Kosten voor optimalisatie: software incl. vervanging hardware per locatie
- Kosten verduurzaming/efficiencyverbetering

Bijlage 1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) kan via de mogelijkheid/tool die TenderNed hiervoor biedt worden ingevuld en bij de aanmelding worden gevoegd.

Bijlage 2. Verklaring van aanmelding

U dient deze Verklaring van aanmelding in te vullen en te ondertekenen. Indien u zich aanmeldt als combinatie dienen alle combinanten (deelnemers aan een combinatie) deze verklaring bij aanmelding te hebben ondertekend.

De ondergetekende(n) verklaart (verklaren) naar waarheid namens Gegadigde/Combinant:

- dat Gegadigde/Combinatie volledig en zonder voorbehoud door middel van de onderhavige aanmelding instemt met en voldoet aan de voorwaarden voor deze aanbesteding(sprocedure) zoals beschreven in de Selectieleidraad
- dat Gegadigde/Combinatie instemt met en voldoet aan de antwoorden zoals gegeven in de Nota's van Inlichtingen;

Aldus opgemaakt en naar waarheid rechtsgeldig (bevoegd) ondertekend:

Op: <datum>

Te: <plaats>

<naam functionaris>

<handtekening>

Combinant (indien van toepassing)

Op: <datum>

Te: <plaats>

<naam functionaris>

<handtekening>

NB: Bevoegd zijn personen die in uittreksel Kamer van Koophandel staan vermeld als bevoegd bestuurder of die een volmacht hebben gekregen van een persoon die staat vermeld. Let op dat sommige bevoegdheden beperkt zijn tot bepaalde bedragen. Zie paragraaf 3.4.4. voor een uitgebreide toelichting.

Bijlage 3. Format referentieopdrachten

Naam Gegadigde:			
Perceelnummer:			
Referentie nr. ...:			
1.	Gegevens referentieopdracht	Naam organisatie voor wie de referentieopdracht is uitgevoerd.	
		Naam contactpersoon	
		Telefoonnummer	
		Naam en omschrijving van de referentieopdracht	
2.	Omzet van de referentieopdracht	Het bedrag aan omzet van de referentieopdracht	
		De eventuele waarde van het gedeelte dat in onderaanneming is uitgevoerd	
3.	Looptijd van de referentieopdracht	Datum aanvang referentieopdracht	
		Datum afronding referentieopdracht	
4.	Eventuele onderaanneming	Naam onderaannemers	
		Adres onderaannemer(s)	
5.	Kerncompetentie	Deze referentie ziet op de volgende kerncompetentie (kruis aan): Kerncompetentie 3a: ja/nee Kerncompetentie 3b: ja/nee Selectie criterium 1: ja/nee Selectie criterium 2: ja/nee Selectie criterium 3: ja/nee	
6.	Werkzaamheden referentieopdracht	Korte beschrijving van de werkzaamheden. Ga hierbij in op de aspecten als benoemd bij het criterium.	
		Korte beschrijving van de in onderaanneming uitgevoerde Werkzaamheden	

Dit document dient u **per referentieopdracht** in te vullen.

Aldus opgemaakt en naar waarheid rechtsgeldig (bevoegd) ondertekend:

Op: <datum>

Te: <plaats>

Gegadigde/Combinant 1

<naam functionaris>

<handtekening>

Combinant 2 (indien van toepassing)

Op: <datum>

Te: <plaats>

<naam functionaris>

<handtekening>

Bijlage 4. Checklist

Bij uw aanmelding dient u de volgende documenten te voegen:

Documenten	Rechtsgeldig ondertekend	Bijgevoegd
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (o). Het dient ingevuld te worden en rechtsgeldig te worden ondertekend. Indien u inschrijft in combinatie dienen <u>alle combinantleden elk afzonderlijk</u> een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen. [vul in welke info van onderaannemer wordt verwacht, zie par. 3.3.5 en par. 5]	x	
Verklaring van aanmelding (o). De Verklaring van aanmelding dient ingevuld te worden en rechtsgeldig te worden ondertekend. Indien u inschrijft in combinatie dienen <u>alle combinantleden</u> deze verklaring gezamenlijk in te vullen en te ondertekenen.	x	
Bewijsmiddel: Partner Priva Blue-ID (tbv eis 7)		x
Referentieopdrachten (o)	x	

Bijlage 5. Model volmacht

De ondergetekende(n) geeft/geven hierbij een onherroepelijke volmacht aan _____ (naam gevolmachtigde) om namens _____ (naam Gegadigde) en ingeschreven in het handelsregister onder het nummer _____ (bijvoorbeeld het KvK nummer), de aanvraag tot deelneming voor de aanbesteding _____ en de eventuele inschrijving, in te dienen. De gevolmachtigde is daarmee tevens tekenbevoegd om de bij de aanmelding en inschrijving behorende bijlagen en aanbestedingsbrief te ondertekenen.

Ten bewijze waarvan deze beperkte volmacht is ondertekend.

Datum	
Plaats	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger 1 conform het handelsregister	
Bevoegdheid volgens het handelsregister	< bijvoorbeeld: zelfstandig bevoegd/ gezamenlijk bevoegd / bevoegd tot transacties van XX Euro >
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger 1	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger 2 conform het handelsregister (bij gezamenlijke bevoegdheid)	
Bevoegdheid volgens het handelsregister	< bijvoorbeeld: zelfstandig bevoegd/ gezamenlijk bevoegd / bevoegd tot transacties van XX Euro >
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger 2	

(tabel uitbreiden indien er pas sprake is van rechtsgeldige vertegenwoordiging bij meer dan twee gezamenlijk bevoegde personen)