

Selectieleidraad ten behoeve van de Europees niet-openbare aanbesteding Onderhoud gebouwgebonden installaties

Ten behoeve van SRO Servicecenter B.V.

11-3-2022



INHOUDSOPGAVE

Begripsbepalingen.....	4
Inleiding	6
1. Organisatie en aan te besteden Overeenkomst	7
1.1. Beschrijving organisatie aanbestedende dienst.....	7
1.1.1. SRO Vastgoed	7
1.2. Aanleiding en doel van de aanbesteding	8
1.2.1. Doestellingen	8
1.3. Beschrijving en omvang van de Opdracht.....	8
1.4. De Overeenkomst	11
2. Aanbestedingsprocedure.....	12
2.1. Aanbestedingsprocedure	12
2.2. Selectiefase	12
2.3. Gunningsfase.....	12
2.4. Aanbestedingsplatform.....	12
2.5. Aandachtspunten	13
2.6. Globale planning	13
2.7. Nota van inlichtingen	13
2.8. Klachten	14
2.9. Voorwaarden verzoek tot deelneming	14
2.10. Indienen van het Verzoek tot deelneming.....	15
2.11. Vorm en inhoud van het verzoek tot deelneming	15
2.12. Storingen	16
2.13. Beoordelingsprocedure.....	16
2.14. Selectiebeslissing.....	16
2.15. Aanmelden in samenwerking met andere ondernemingen	17
2.15.1. Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie)	17
2.15.2. Verzoek tot deelneming als hoofdaannemer met onderaannemer(s)	17
3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	18
3.1. Inleiding.....	18
3.2. Uitsluitingsgronden	18
3.3. Geschiktheidseisen.....	19
3.3.1. Inschrijving Handels- en Beroepsregister.....	19
3.3.2. Verzekering tegen beroepsrisico's	19
3.3.3. Technische bekwaamheid – Kwaliteitsborging ISO 9001	20
3.3.4. Technische bekwaamheid – Kwaliteitsborging VCA.....	21
3.3.5. Technische bekwaamheid – Milieuzorg ISO 14001	21
3.3.6. Technische bekwaamheid - Overige certificaten	22

4. Selectie criterium en beoordeling	23
4.1. Selectie criterium	23
4.1.1. Selectie criterium perceel 1 & 2	23
4.1.2. Selectie criterium perceel 3	24
4.1.3. Minimumeisen aan referentieopdracht	25
4.2. Toekenningsmethodiek	25
Bijlagen	26
Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	26
Bijlage 2 Verklaring referenties	26
Bijlage 3 Scoreformulier Selectiecriteria	26
Bijlage 4 Kernwaarden	26
Bijlage 5 Overzicht objecten per perceel	26

© De auteursrechten van dit document liggen bij Procurance BV. Zonder toestemming van Procurance BV mag dit document, of onderdelen daarvan, niet gekopieerd, verveelvoudigd, opgeslagen in een automatisch gegevensbestand of openbaargemaakt worden. Behoudens Aanbestedende diensten welke een abonnement op de standaarddocumenten van Procurance BV afnemen.

BEGRIPSBEPALINGEN

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	SRO Servicecenter B.V., Soesterweg 556, 3812 BP, Amersfoort.
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door SRO Servicecenter B.V. zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, met inbegrip van de aankondiging van de Opdracht, de Selectieleidraad, de Uitnodiging tot inschrijving, de technische specificaties, de Nota('s) van Inlichtingen, de voorgestelde contractvoorwaarden, formats voor het aanbieden van documenten, informatie over algemeen toepasselijke verplichtingen en aanvullende documenten.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende regels omtrent aanbestedingen zoals in werking getreden op 1 april 2013 en herzien per 1 juli 2016, hierna aan te duiden als Aw.
Dagelijks onderhoud	Ook wel klachten- en storingsonderhoud genoemd, zijnde alle niet-planmatige onderhoudsactiviteiten die nodig zijn om gebreken aan de Onroerende zaken te herstellen na de melding van een klacht, een constatering van een gebruiker of medewerker technische dienst of een automatisch gegenereerde melding van een storing door een installatie.
Dagelijkse Procesvoering	• Spoelen zandfilters. • Reinigen haarvangers. • Controle en afstellen, kalibreren meetapparatuur t.b.v. chloor en ph. • Controlemetingen van zwemwater van chloor en ph gehalte. • Beheer, bijhouden en bestellen van voorraad chemische stoffen bv. chloor, zwavelzuur en locron. • Algemene dagelijkse inspectieronde van de waterzuiveringsinstallatie, pompen, ventilatie en herstel kleine storingen (bv. uitvoeren van een reset). • Opnemen meterstanden en verwerken op de energielijsten. • Legionellabeheer en wekelijkse legionella spoeling van waterleidingen en douches. • Begeleiden van externe (onderhoud)partijen.
Gebouwgebonden installaties	Installaties die aard- en nagelvast aan het object zijn verankerd.
Gegadigde	Een ondernemer die heeft verzocht om een uitnodiging, of is uitgenodigd, om deel te nemen aan een niet-openbare procedure.
Geschiktheidseisen	Eisen waaraan de Gegadigde minimaal moet voldoen om voor gunning van de Overeenkomst in aanmerking te komen. Het gaat hierbij om eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
GROTIK	De GROTIK-methode is een methode voor het beheersen van aspecten in het vastgoed- en projectmanagement. De aspecten zijn: Geld, Organisatie, Risico's, Tijd, Informatie en Kwaliteit.
Inschrijver	De Ondernemer of het samenwerkingsverband van ondernemers die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Overeenkomst zoals beschreven in deze Selectieleidraad. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers of een samenwerkingsverband van ondernemers worden gelezen.
Inschrijving	Offerte ingediend door een Inschrijver in het kader van een Uitnodiging tot inschrijving

Inspanningsverplichting	Een inspanningsverplichting is een contractuele verplichting om de nodige inspanningen te leveren of om bepaalde middelen aan te wenden om het bedongen resultaat te bereiken.
Nadere Opdrachten	Opdrachten die voortvloeien uit een Overeenkomst.
Nota van Inlichtingen	Een schriftelijke reactie van SRO Servicecenter B.V. op geanonimiseerde vragen en opmerkingen van geïnteresseerde ondernemers. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de Selectieleidraad.
NEN 2767	Universele normering voor de meting van de onderhoudstoestand van gebouwen.
Object	Een onroerende zaak/gebouw, waarvan Opdrachtgever het installatietechnisch onderhoud aan Opdrachtnemer heeft opgedragen
Onderhoud	Gebouwen lijden voortdurend onder slijtage, lopen schade op door het gebruik en de blootstelling aan weer en wind. Het gevolg hiervan is dat de technische kwaliteit van het gebouw in al zijn onderdelen achteruitgaat en de functie die het gebouw moet vervullen (bijv. wonen, werken e.d.) in gevaar komt. Onderhoud is erop gericht om een gebouw in een zodanige technische staat te houden of terug te brengen, conform de NEN 2767-normering, opdat de functie behouden blijft. Alle activiteiten met als doel een object in conditie te houden of te brengen: Dagelijks onderhoud, Preventief onderhoud en Planmatig onderhoud.
Opdracht	De dienst welke onderwerp is van de aanbestedingsprocedure zoals beschreven in deze Selectieleidraad.
Opdrachtgever	SRO Servicecenter B.V.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst zal aangaan.
Overeenkomst	De schriftelijke Overeenkomst met inbegrip van de bijlagen die als resultaat van deze aanbesteding met de Opdrachtnemer zal worden afgesloten voor de diensten.
Planmatig onderhoud	Alle periodieke onderhoudsactiviteiten die uitgevoerd worden of gaan worden zoals specifiek om schreven in de vastgestelde meerjarenonderhoudsplanung, gericht op het corrigeren van kwaliteits- en prestatieverliezen van bouwdelen en installaties, welke zijn ontstaan door invloeden van weer en wind en veroudering. Planmatig onderhoud is gericht op het in stand houden van de objecten en installaties tot einde technische levensduur.
Preventief onderhoud	Alle noodzakelijk contractonderhoud en de wettelijk verplichte onderhoudsactiviteiten aan objecten.
Primaire proces van gebruikers	SRO voert zelf de exploitatie in het object, of verhuurt het object aan een huurder welke dan zelf een exploitatie voert. Het primaire proces van gebruiker betreft de kernactiviteit die exploitant in het object uitvoert.
Programma van Eisen (PvE)	Het document waarin de dienst staat beschreven en alle eisen en voorwaarden die daaraan gesteld worden, waaraan de Inschrijver gedurende de looptijd van de Overeenkomst moet voldoen, tenzij uit de eis volgt dat bij Inschrijving aan de eis moet worden voldaan.
Selectiecriteria	Criteria aan de hand waarvan de mate van geschiktheid van Gegadigden beoordeeld wordt.
Selectieleidraad	Onderhavig document waarin SRO Servicecenter B.V. heeft beschreven wat de minimeisen en selectiecriteria zijn waarop Gegadigde het verzoek tot deelneming dient te baseren.
TenderNed	Het elektronisch hulpmiddel dat gebruikt wordt in deze aanbesteding.

Uitnodiging tot inschrijving	Het document waarin aanbestedende dienst de geselecteerde Gegadigde uitnodigt een Inschrijving in te dienen. Het document beschrijft wat de opdracht inhoudt, waarin aanbestedende dienst haar eisen en wensen heeft verwoord en waarop inschrijver zijn Inschrijving dient te baseren.
Uitsluitingsgronden	De verplichte gronden voor uitsluiting van een Gegadigde, zoals bedoeld in artikel 2.86 Aw, en de door de Aanbestedende dienst gehanteerde facultatieve Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, die ondernemers en Aanbestedende diensten op grond van de AW 2012 verplicht moeten gebruiken voor (Europese) aanbestedingsprocedures en zoals bedoeld in artikel 2.84, eerste lid, Aanbestedingswet 2012. In de UEA geeft een Gegadigde o.a. aan of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in de aankondiging of in de Aanbestedingsdocumenten gestelde Geschiktheidseisen.
Vastgoedmanagementsysteem	Software waarmee Opdrachtgever het beheer van het vastgoed voert.
Verzoek tot deelneming	Aanmelding van Gegadigde met het verzoek om toegelaten te worden tot de offertefase van de aanbesteding.

Verder zijn de definities zoals zijn omschreven in artikel 1.1 Aw van toepassing.

INLEIDING

Voor u ligt de Selectieleidraad voor de Europese niet-openbare aanbesteding Onderhoud gebouwgebonden installaties ten behoeve van SRO Servicecenter B.V.

Onderstaande CPV code(s) is (zijn) van toepassing op onderhavige aanbesteding:

- Technische installaties in gebouwen 71315000-9
- Technische controle van technische installaties 71631400-4

Voor deze aanbestedingsprocedure wordt gebruik gemaakt van een elektronisch hulpmiddel, namelijk TenderNed. Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten en aspecten rond de aanbestedingsprocedure dienen te allen tijde elektronisch te geschieden via dit platform. Voor de instructie van het gebruik van dit platform wordt verwezen naar www.tenderned.nl.

De opbouw van deze Selectieleidraad is als volgt:

In hoofdstuk 1 **Organisatie en aan te besteden Overeenkomst** wordt ingegaan op het onderwerp en doel van de aanbesteding en een korte beschrijving gegeven van SRO Servicecenter B.V.

In hoofdstuk 2 **Aanbestedingsprocedure** wordt ingegaan op de procedure en de voorschriften voor het Verzoek tot deelneming. In dit hoofdstuk is ook een globale planning van het aanbestedingstraject opgenomen. Tevens is op hoofdlijnen uiteengezet op welke Gunningscriteria de Uitnodiging tot inschrijving beoordeeld zal worden.

In hoofdstuk 3 **Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen** komen de vormvereisten, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen voor de kwalificatie van de Gegadigden aan de orde.

In hoofdstuk 4 **Selectiecriteria** wordt ingegaan op de voor deze aanbesteding geldende Selectiecriteria en worden deze verder uitgewerkt.

Verder zijn in deze Selectieleidraad verwijzingen naar bijlagen opgenomen. Deze bijlagen zijn opgenomen in TenderNed.

1. ORGANISATIE EN AAN TE BESTEDEN OVEREENKOMST

1.1. BESCHRIJVING ORGANISATIE AANBESTEDENDE DIENST

SRO ondersteunt gemeenten bij het realiseren van hun doelstellingen op het gebied van sport, vrije tijd en beheer van gemeentelijk vastgoed. Daarmee stelt SRO sportverenigingen, onderwijsinstellingen en maatschappelijke organisaties in staat om hun maatschappelijke functie uit te oefenen. Ook verzorgt SRO diverse projecten en programma's op het gebied van sport en bewegen. SRO beheert, onderhoudt en verhuurt niet alleen zwembaden, sportaccommodaties, sportparken en gemeentelijk vastgoed maar verzorgt ook de dienstverlening daaromheen.

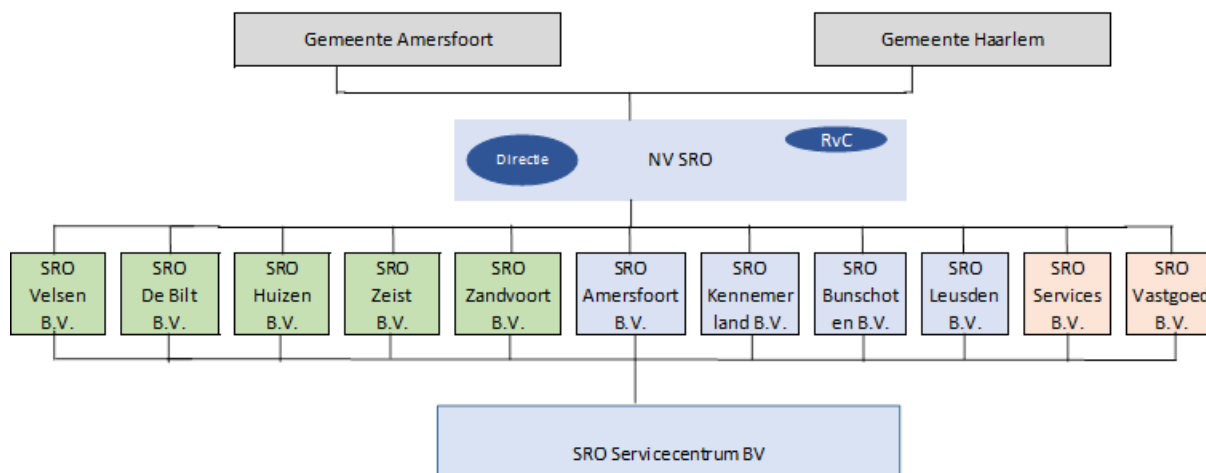
SRO heeft de ambitie om te groeien, zowel in het aantal opdrachtgevers en beheerde objecten (volume) als de ontwikkeling van vastgoedbeheerder naar vastgoedmanager. Voor SRO betekent dit een vergrote toegevoegde waarde leveren en optreden als samenwerkingspartner. Samen met het streven naar marktconform functioneren en een vitale organisatie, zijn dit de centrale ambities uit ons strategisch beleidsplan.

Om deze ambities te realiseren wil SRO leveranciers voor het onderhoud van gebouwgebonden installaties selecteren, die onze activiteiten als vastgoedbeheerder optimaal ondersteunen.

Tot de dienstverlening van SRO behoort:

1. het beheer en de exploitatie van sport- en maatschappelijke voorzieningen;
2. het beheer en onderhoud van gemeentelijk vastgoed;
3. sportstimulering; en
4. de bouwbegeleiding bij renovatie- en verduurzamingsprojecten.

Weergave juridische organisatie SRO:



De NV SRO houdt 100% van de aandelen in de afzonderlijke BV's, met uitzondering van de SRO Zandvoort BV waarvan 51% van de aandelen worden gehouden door de NV SRO en SRO Zeist waar 50% van de aandelen wordt gehouden.

Meer informatie treft u aan op de website: www.sro.nl.

1.1.1. SRO VASTGOED

Deze aanbesteding is voorbereid door team Vastgoed SRO, verantwoordelijk voor het beheer en onderhoud van diverse vastgoedportefeuilles. Dit team (18 FTE) en ook de technische dienst werkt vanuit locatie Amersfoort en Haarlem. De teams bestaan uit technisch vastgoedbeheerders, portefeuillebeheerders en

projectleiders. De technische dienst heeft eigen vaklieden in dienst. Bouwkundige en installatietechnische kennis is aanwezig evenals een installatieverantwoordelijke. Deze is tevens contractmanager voor het contract 'Onderhoud gebouwgebonden installaties'. Een Vastgoedmanagement- en meerjarenonderhoudssysteem is de basis van waaruit het technisch beheer en onderhoud plaatsvindt.

1.2. AANLEIDING EN DOEL VAN DE AANBESTEDING

De afgelopen jaren heeft NV SRO een overeenkomst gehad met een opdrachtnemer die verantwoordelijk was voor het onderhoud voor alle objecten die SRO onder beheer had. Deze opdracht werd naar behoren uitgevoerd en de overeenkomst had nog een optie tot verlenging. Hier is echter geen gebruik van gemaakt, het aantal te beheren objecten is namelijk fors gestegen.

SRO heeft per 1 januari 2022 diverse extra objecten in beheer genomen van de gemeente Haarlem. Voorheen werden deze objecten door de gemeente Haarlem zelf beheert, waarbij het daadwerkelijk uitvoeren van het onderhoud via een overeenkomst uitbesteed is geweest.

Zowel de overeenkomst van NV SRO als van de gemeente Haarlem eindigt per 1 januari 2023. Door middel van deze aanbesteding worden één of meerdere Opdrachtnemers gecontracteerd die vanaf dat moment het installatietechnisch onderhoud gaan uitvoeren.

Om de nieuwe Opdrachtnemer(s) voldoende tijd te geven om zich te organiseren, wordt de nieuwe aanbesteding vroeg gestart. Als de procedure volgens planning doorloopt, zal de Overeenkomst per 1 september 2022 worden ondertekend (zie ook paragraaf 2.6). Dit geeft de nieuwe Opdrachtnemer(s) naar verwachting voldoende tijd om zich te organiseren en om vanaf 1 januari 2023 de Opdracht uit te voeren.

1.2.1. DOESTELLINGEN

Voor deze aanbesteding zijn de volgende doelstellingen geformuleerd:

1. De Opdrachtnemer is een specialist op het gebied van onderhoud aan gebouwgebonden installaties en zet medewerkers en onderaannemers in die beschikken over uitstekende inhoudelijke kennis en competenties.
2. De Opdrachtnemer fungeert als verlengstuk van de Opdrachtgever richting de huurders en gebruikers.
3. De Opdrachtnemer ontzorgt de Opdrachtgever door het proactief aandragen van oplossingen en innovaties en door het herkennen en benoemen van risico's.
4. De Opdrachtnemer neemt opdrachtgever mee vanuit de GROTIK-aspecten in dagelijkse uitvoering als ook rapportages. Opdrachtgever krijgt hiermee van opdrachtnemer inzage in:
 - a. Besteding van budgetten (G)
 - b. Uitvoeringsrisico's, waaronder inzet personeel en levertijden materiaal (R)
 - c. Organisatiewijzigingen en -risico's (O)
 - d. Uitvoeringsplanning en realisatie (T)
 - e. Actuele documenten (door gebruik te maken van de vastgoedmanagementsystemen van opdrachtgever door opdrachtnemer) (I)
 - f. Kwaliteit van het uitgevoerde werk en afspraken (K).
5. De Opdrachtnemer herkent zich in de door Opdrachtgever geformuleerde kernwaarden (zie bijlage 4) en past deze consequent toe tijdens de samenwerking.

Bovenstaande doelstellingen zijn als uitgangspunten geformuleerd in deze aanbesteding. De doelstelling zijn verwerkt in diverse aspecten in deze aanbesteding, waaronder de aanbestedingsprocedure, gunningscriteria en de eisen en voorwaarden.

1.3. BESCHRIJVING EN OMVANG VAN DE OPDRACHT

Algemeen

Deze aanbesteding ziet op het uitvoeren van onderhoud aan alle gebouwgebonden installaties van het vastgoed dat bij Opdrachtgever in beheer is. Het betreft elektrotechnische - en werktuigbouwkundige

installaties die aanwezig zijn in de diverse objecten. Deze installaties variëren in aantallen, type, bouwjaren, gebruik en complexiteit, van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat zij in staat is om alle gebouwgebonden installaties te onderhouden.

Voor de gemeentelijke eigenaren van het vastgoed, en daarmee voor Opdrachtgever, is de kwaliteit van de te leveren dienstverlening van groot belang. Hierbij gaat het naast technische kwaliteit om een professionele planning, voorbereiding en coördinatie van werkzaamheden inclusief de communicatie met gebruikers. De Opdrachtnemer fungeert als verlengstuk van de Opdrachtgever en stelt zich klantgericht op. Het onderhoud wordt uitgevoerd, rekening houdend met de bedrijfsvoering van gebruikers om overlast te minimaliseren.

Voor deze Overeenkomst geldt een Inspanningsverplichting. Werkorders worden altijd via het vastgoedmanagementsysteem van de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer in opdracht gegeven. Opdrachtgever oriënteert zich om gedurende de looptijd van de Overeenkomst en binnen de Overeenkomst de samenwerking met Opdrachtnemer via prestatieafspraken door te ontwikkelen, waaronder bijvoorbeeld het afkopen van preventief en correctief onderhoud.

Opdrachtgever focust zich sinds een aantal jaren op verduurzaming van de in beheer zijnde objecten. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat oplossingen op het gebied van duurzaamheid in de gehele dienstverlening, maar zeker ook bij het maken van een keuze voor een nieuwe installatie, proactief worden aangeleverd en besproken.

Percelen

Opdrachtgever heeft ervoor gekozen deze Aanbesteding op te delen in de volgende drie percelen:

- Perceel 1: Objecten regio Eemland
- Perceel 2: Objecten regio Kennemerland
- Perceel 3: Zwembaden

Per perceel wordt er één Opdrachtnemer gecontracteerd. Het is voor Gegadigden toegestaan om zich aan te melden voor meerdere percelen en kan ook meerdere percelen winnen. Uitgangspunt voor de Opdrachtgever is dat per perceel de best passende Inschrijver wordt gecontracteerd. Hiertoe zoekt de Opdrachtgever door middel van deze aanbesteding per perceel de Inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving doet.

Percelen 1 en 2 zijn, met uitzondering van het geografische gebied, vergelijkbaar qua type installaties. De splitsing in beide percelen heeft als doel om in beide regio's de best passende Opdrachtnemer te contracteren. Dit zou dezelfde Opdrachtnemer kunnen zijn, maar dit hoeft niet het geval te zijn. Een belangrijk verschil tussen percelen 1 en 2 is dat er voor perceel 2 wordt gestreefd naar het afkopen van correctief en preventief onderhoud vanaf 2025. Dit betekent dat de Opdrachtnemer, voor een vaste jaarvergoeding, het correctief en preventief onderhoud aan het vastgoed in dit perceel vanaf 2025 zal uitvoeren. De beoogde regeling zal in de contractdocumenten die in de gunningsfase worden verstrekt nader worden toegelicht. De eerste periode van de Overeenkomst voor perceel 2 zal worden gebruikt om de benodigde informatie voor het vormgeven van de afkoopregeling te verzamelen. Deze mogelijkheid tot afkoop wordt, naast een bredere oriëntatie op prestatieafspraken, gedurende de looptijd van de Overeenkomst ook verkend voor de overige percelen.

In perceel 3 is het onderhoud van de installaties in zwembaden opgenomen. Zwembaden hebben specifieke installaties, waar specifieke kennis voor nodig is in het onderhoud. Vanwege de samenhang tussen de specifieke installaties en de meer algemene installaties in zwembaden en het hebben van één aanspreekpunt per object, is besloten om één Opdrachtnemer te contracteren die verantwoordelijk is voor het onderhoud aan alle installaties in de zwembaden. De Dagelijkse Procesvoering wordt hoofdzakelijk uitgevoerd door medewerkers van Opdrachtgever, waarbij de Opdrachtnemer kan worden ingeschakeld voor Dagelijkse Procesvoering.

Er is geen geografische opdeling van de zwembaden in separate percelen.

Een indicatie van het type objecten en installaties per perceel is opgenomen in bijlage 5. Daarbij gelden de volgende totalen aan bruto vloeroppervlak:

Perceel	BVO (in m2)
Perceel 1: Objecten regio Eemland	137.759
Perceel 2: Objecten regio Kennemerland	413.934
Perceel 3: Zwembaden	39.881

Type onderhoud

Binnen ieder perceel zal de Opdrachtnemer correctief, preventief en planmatig onderhoud uitvoeren. Het correctief onderhoud betreft het herstellen van storingen. Preventief onderhoud betreft het uitvoeren van gepland onderhoud aan bestaande installaties. Met planmatig onderhoud wordt bedoeld het uitvoeren van groot onderhoud dan wel vervangingen aan bestaande installaties of het vervangen van bestaande installaties voor nieuwe installaties.

Optionele werkzaamheden

De installaties in de objecten die worden beheerd door Opdrachtgever worden met enige regelmaat aangepast, uitgebreid of vervangen, zonder dat hiervoor directe aanleiding is uit het MJOP. Dit betreffen separate projecten. Deze projecten vallen niet onder het correctief, preventief en planmatig onderhoud dat in de paragraaf hiervoor is beschreven. Dit kunnen bijvoorbeeld projecten zijn als gevolg van het toepassen van duurzaamheidsmaatregelen of innovaties. Het uitvoeren van deze projecten wordt als optie meegenomen in de scope van deze aanbesteding. Dit betekent dat de Opdrachtgever de mogelijkheid heeft om dergelijke werkzaamheden op te dragen binnen de Overeenkomst, maar hiertoe niet verplicht is. Of de Opdrachtgever hiertoe overgaat is afhankelijk van diverse factoren, waaronder het type en de complexiteit van het project, de financiële omvang ervan, de marktconformiteit van de aanbieding van de Opdrachtnemer en de expertise waarover de Opdrachtnemer beschikt. De Opdrachtnemer kan dan ook geen aanspraak maken op de optionele werkzaamheden, het is aan Opdrachtgever om te bepalen of er tot het opdragen van deze werkzaamheden wordt overgegaan.

Financiële omvang exclusief optionele werkzaamheden

Om inzicht te geven in de verwachte omvang heeft de Opdrachtgever een financiële prognose per perceel opgesteld. Hierbij is uitgegaan van diverse cijfers uit voorafgaande jaren. Echter, deze cijfers zijn niet eenvoudig naar de toekomst te vertalen. Oorzaak hiervan is o.a. het integreren van het beheer van het vastgoed dat voorheen in beheer was bij de gemeente Haarlem.

De volgende financiële inschattingen zijn gemaakt:

Perceel	Preventief onderhoud per jaar	Correctief onderhoud per jaar	Planmatig onderhoud per jaar
Perceel 1: Eemland	€ 500.000	€ 130.000	€ 625.000
Perceel 2: Kennemerland	€ 500.000	€ 130.000	€ 625.000
Perceel 3: Zwembaden	€ 200.000	€ 50.000	€ 225.000

De hierboven genoemde financiële gegevens betreffen inschattingen om de Gegadigde een beeld te geven bij de financiële omvang per perceel. Er kunnen echter geen rechten aan deze inschatting worden verleend.

Variërende scope en groeiambitie SRO

Het areaal aan vastgoed dat Opdrachtgever in beheer heeft zal tijdens de looptijd van de Overeenkomst enigszins variëren. Dit o.a. als gevolg van sloop- en nieuwbouw van objecten of het wijzigen van het gebruik van een object. Van de Opdrachtnemer wordt verwacht met deze ontwikkeling mee te bewegen en haar dienstverlening hierop aan te passen.

Opdrachtgever heeft daarnaast een duidelijk ambitie om te groeien en in de toekomst meer vastgoed in beheer te nemen. Dit kan betekenen dat er zowel binnen de huidige geografische gebieden als daarbuiten vastgoed in beheer genomen wordt.

1.4. DE OVEREENKOMST

Opdrachtgever wil een Overeenkomst afsluiten voor 3 jaar met een optionele verlenging van 2 maal 2 jaar. Er is gekozen voor een potentieel langdurige Overeenkomst om een langdurig partnerschap aan te gaan met de toekomstige Opdrachtnemer(s). Door de uitgebreide vastgoedportefeuille van NV SRO is het voor Opdrachtnemer(s) van belang de assets en installaties te leren kennen, dit vraagt om een investering vooraf.

De Overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden van SRO zullen in de Gunningsfase van deze aanbesteding worden toegevoegd aan het aanbestedingsdossier.

2. AANBESTEDINGSPROCEDURE

2.1. AANBESTEDINGSPROCEDURE

De aanbesteding wordt uitgevoerd onder werking van de Aanbestedingswet 2012. De Opdracht wordt aanbesteed door middel van de Europese niet-openbare procedure overeenkomstig de Delen 1, 2 en 4 van de Aanbestedingswet 2012.

De Europese niet-openbare procedure houdt in dat de kwalificatie en gunning in twee gescheiden fasen plaatsvindt; de Selectiefase en de Gunningsfase. Voor de Selectiefase kan iedere geïnteresseerde een Verzoek tot deelneming indienen. Deze worden als eerste getoetst op het niet van toepassing zijn van Uitsluitingsgronden en het voldoen aan de minimum Geschiktheidseisen. Vervolgens worden de geschikt bevonden Gegadigden beoordeeld door de selectiecommissie. Na de selectie ontvangen de geselecteerde Gegadigden de Uitnodiging tot inschrijving op basis waarvan Gegadigde een Inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de Opdracht in de gunningsfase. De ingediende Inschrijvingen worden beoordeeld door de beoordelingscommissie. Uiteindelijk wordt er door de beoordelingscommissie gegund aan één (1) partij.

Het maximumaantal partijen dat wordt toegelaten tot de gunningsfase zijn er vijf (5) per perceel. Indien meer dan vijf (5) geïnteresseerden een verzoek tot deelneming doen, geldt het voorgaande in deze paragraaf. Indien minder dan vijf (5) geïnteresseerden per perceel een verzoek tot deelneming doen en die geïnteresseerden voldoen aan de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen, worden al die geïnteresseerden voor zonder beoordeling op de Selectiecriteria in de Selectiefase toegelaten tot het doen van een Inschrijving in de tweede fase van deze aanbestedingsprocedure.

2.2. SELECTIEFASE

In deze fase wordt de organisatie van Gegadigde beoordeeld aan de hand van te stellen eisen en criteria, wat resulteert in een selectie van een maximum van vijf (5) Gegadigden per perceel voor zover er voldoende gekwalificeerde Gegadigden zijn;

De Gegadigden dienen aan de hand van deze Selectieleidraad, hun aanmelding op te stellen en in te dienen. Indien Gegadigde zich aanmeldt in de vorm van een combinatie, dienen de gevraagde gegevens en documenten ten aanzien van ieder lid van de combinatie te worden geleverd. Na ontvangst van de aanmeldingen worden de Gegadigden beoordeeld op de Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en tenslotte op de Selectiecriteria.

2.3. GUNNINGSFASE

Aan de geselecteerde Gegadigden wordt de gunningsleidraad, inclusief contractdocumenten toegezonden. De Inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van de, in de gunningsleidraad vastgestelde, eisen en gunningscriteria.

De gunningscriteria op de onderdelen kwaliteit en prijs worden gedeeld met de geselecteerde partijen doormiddel van een gunningsleidraad.

Indien de Opdrachtgever besluit tot gunning over te gaan, wordt dit per perceel gedaan aan de Inschrijver die voldoet aan de vastgestelde eisen en die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving: beste prijs/ kwaliteit heeft gedaan. De overige Inschrijvers krijgen schriftelijk bericht van afwijzing. Met de gunning van de Overeenkomst en de publicatie van de gunning, wordt de Europese aanbesteding afgerond.

2.4. AANBESTEDINGSPLATFORM

De aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. In het geval van verschillen tussen de informatie uit het systeem van TenderNed en deze Selectieleidraad, gaat de tekst in deze Selectieleidraad voor.

Voor vragen die uitsluitend betrekking hebben op de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-8363376 en +31 70 3798899 (buitenland). Opdrachtgever zal deze vragen en antwoorden niet opnemen en beantwoorden in de nota van inlichtingen.

Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten en aspecten rond de aanbestedingsprocedure dienen te allen tijde elektronisch te geschieden via de vraag & antwoordmodule van TenderNed.

2.5. AANDACHTSPUNTEN

Van de Gegadigde wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat:

- Indien enig door Opdrachtgever verstrekt document volgens Gegadigde tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, de Gegadigde dit bij de vragenronde kenbaar dient te maken. Indien de Gegadigde dit nalaat, heeft dat de consequentie dat Gegadigde zijn rechten terzake de tegenstrijdigheid, onjuistheid of onduidelijkheid heeft verwerkt.
- Indien de Gegadigde van mening is dat er voor onderdelen in deze Selectieleidraad verbeteringen en/of alternatieven mogelijk zijn, dan is het van belang dat de Gegadigde dit bij de vragenronde aan de orde stelt. Opdrachtgever zal vervolgens bepalen of deze verbeteringen/alternatieven acceptabel zijn.
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Uitdrukkelijk wordt gemeld dat het bewust verstrekken van onjuiste gegevens en het bewust niet of niet volledig verstrekken van gevraagde gegevens leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

2.6. GLOBALE PLANNING

De beoogde planning van deze aanbesteding is als volgt:

Activiteiten Selectiefase	Datum
Publicatie Selectieleidraad	11 maart 2022
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen	22 maart 2022, voor 14:00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen	28 maart 2022
Uiterste inleverdatum Verzoek tot deelneming	13 april 2022, voor 14:00 uur
Mededeling voornemen tot selectie	2 mei 2022
Einde bezwaartermijn en definitieve selectie	12 mei 2022

Activiteiten Gunningsfase	Datum
Informatiebijeenkomst	11 mei 2022, 10:00 uur
Versturen aanbestedingsdocumenten t.b.v. Gunningsfase	13 mei 2022
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen	20 mei 2022, voor 10:00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen	25 mei 2022
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen - ronde 2	6 juni, voor 10:00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen 2	10 juni 2022
Uiterste inleverdatum Inschrijving	20 juni 2022, voor 14:00 uur
Interviews	7 en 8 juli 2022
Mededeling voornemen tot gunning	14 juli 2022
Einde bezwaartermijn en definitieve gunning	4 augustus 2022
Ingangsdatum Overeenkomst	1 januari 2023

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de beoogde tijdsplanning te wijzigen. In geval Opdrachtgever overgaat tot wijziging van de beoogde planning wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. Gegadigden kunnen geen rechten ontleen aan deze beoogde planning. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data aangaande het indienen van een Verzoek tot deelneming en inleverdatum Inschrijving gelden als **fatale termijnen**.

2.7. NOTA VAN INLICHTINGEN

Opdrachtgever heeft tijdens de Selectiefase één vragenronde voorzien. Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende verzoeken tot nadere informatie (via de vraag & antwoordmodule van TenderNed) zullen door Opdrachtgever geanonimiseerd worden beantwoord en uiterlijk op genoemde data aan alle Gegadigden beschikbaar worden gesteld door publicatie van een Nota van Inlichtingen via TenderNed. Na 22 maart 2022

heeft de Gegadigde zijn recht ten aanzien van het inwinnen van informatie of het doen van voorstellen verwerkt.

De tijdens de aanbestedingsprocedure aan Gegadigde verstrekte informatie in de vorm van brieven, documenten, verslagen en Nota('s) van Inlichtingen maken integraal deel uit van deze Selectieleidraad. In geval van strijdigheid van de Nota van Inlichtingen met de Selectieleidraad heeft de Nota van inlichtingen voorrang. Een later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op een eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

Een Gegadigde kan Opdrachtgever verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatieschade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Gegadigde. In dat geval kan Opdrachtgever aan Gegadigde individuele inlichtingen verstrekken. Opdrachtgever zal in de Nota van Inlichtingen vermelden dat er individuele inlichtingen zijn verstrekt. Gegadigde kan geen rechten ontleen aan mondeling gedane uitspraken van Opdrachtgever.

2.8. KLACHTEN

Iedere Gegadigde heeft de gelegenheid om vragen te stellen over deze aanbestedingsprocedure. Opdrachtgever zal deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden. Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, zijn de volgende acties mogelijk:

1. Klager kan zijn klacht kenbaar maken bij de klachtencommissie van Opdrachtgever via info@dlp-juristen.nl. Opdrachtgever neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn;
2. Indien klager het niet eens is met de uitspraak van de klachtencommissie van Opdrachtgever, kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de onder paragraaf 2.3 genoemde contactpersoon van Opdrachtgever.

Een onder punt 1 en 2 ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor Opdrachtgever. Uitsluitend een rechterlijke uitspraak is bindend voor Opdrachtgever.

2.9. VOORWAARDEN VERZOEK TOT DEELNEMING

Het Verzoek tot deelneming dient, naast de overige in dit document opgenomen voorwaarden, te voldoen aan:

- a. Het Verzoek tot deelneming dient volledig te zijn. Dit houdt in dat in het verzoek tot deelneming alle stukken op de in deze Selectieleidraad wijze zijn opgenomen. Een onvolledig Verzoek tot deelneming wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij Opdrachtgever het ontbreken van bepaalde informatie aanmerkt als een kennelijk materiele fout of het Verzoek tot deelneming een eenvoudige precisering behoeft.
- b. Het Verzoek tot deelneming dient geldig te zijn. Dit houdt in dat Gegadigde een onvoorwaardelijk Verzoek tot deelneming heeft ingediend en dat alle documenten, daar waar gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend. Het is niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen. Een ongeldig Verzoek tot deelneming zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
- c. Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en/of vennootschappen) een Verzoek tot deelneming indienen.
- d. Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich Aanmelden, indien zij ieder het Verzoek tot deelneming zelfstandig en onafhankelijk van de andere Gegadigden (waaronder de Gegadigden die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen.
- e. Gegadigde dient tijdens de aanbestedingsprocedure in de mondelinge en schriftelijk communicatie met Opdrachtgever uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken.

- f. Opdrachtgever vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Verzoek tot deelneming, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.
- g. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
- h. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Gegadigde) zijn voor risico van de Gegadigde, tenzij de aard van de aanbesteding, de kosten die Gegadigde reeds gemaakt heeft én de omstandigheden waaronder de intrekking heeft plaatsgevonden voor Opdrachtgever aanleiding zijn anders te doen besluiten.

Een tenderkostenvergoeding bij het intrekken van de aanbestedingsprocedure zal alleen worden uitgekeerd als Opdrachtgever daartoe op grond van het proportionaliteitsbeginsel is verplicht.

Door het indienen van een Aanmelding verklaart de Gegadigde zich akkoord met deze bepalingen en voorschriften en alle overige in deze Selectieleidraad genoemde voorwaarden.

2.10. INDIENEN VAN HET VERZOEK TOT DEELNEMING

Na de sluitingstermijn, zie de planning in paragraaf 2.6, is het technisch gezien niet meer mogelijk om een Verzoek tot deelneming in te dienen. Er wordt dringend geadviseerd om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van een Verzoek tot deelneming.

Uitsluitend digitale Verzoeken tot deelneming die voor of op de uiterste termijn van het indienen van Verzoeken tot deelneming zijn ingediend in TenderNed, worden door Opdrachtgever verder in behandeling genomen, behoudens de situatie als omschreven in artikel 2.109a Aw. Overige Verzoeken tot deelneming worden terzijde gelegd en van de beoordeling van de Verzoeken tot deelneming uitgesloten. Verzoeken tot deelneming mogen dus ook niet per fax, e-mail of in hardcopy worden ingediend.

Het risico van te late indiening van uw Verzoek tot deelneming en/of indiening van een onvolledig Verzoek tot deelneming ligt bij Gegadigde. De sluitingstijd voor indienen van Verzoeken tot deelneming, die wordt getoond in TenderNed, is leidend en gaat boven alle andere tijds aanduidingen.

Opdrachtgever is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die Gegadigde ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediend Verzoek tot deelneming.

2.11. VORM EN INHOUD VAN HET VERZOEK TOT DEELNEMING

Het verzoek tot deelneming dient onderstaande te bevatten:

Omschrijving	Betreft gevraagd in	Toelichting
Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Verzoek tot deelneming niet ouder is dan zes maanden	Paragraaf 3.3.1	Uit het uittreksel dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar te blijken.
Ingevuld 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument*' (UEA)	Bijlage 1	In geval van een samenwerkingsverband of beroep op een derde, een exemplaar van elke deelnemer/onderaannemer. Zie paragraaf 3.1. Dit document moet worden ondertekend.

Verklaring van de 'moedermaatschappij/holding'	Paragraaf 3.3.2	Alleen indienen indien er met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding'
Ingevulde referentieverklaring(en).	Bijlage 2	Zie paragraaf 3.2.2.
Ingevuld Scoreformulier Selectiecriteria.	Bijlage 3	Zie paragraaf 4.2 en 4.3.

Voor het invullen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient deze te zijn geopend met Acrobat Reader. Openen en invullen met gebruik van een ander programma kan leiden tot onjuiste weergave van de ingevulde gegevens na het digitaal versturen van het document, waardoor de inhoud een andere kan worden dan is bedoeld. De eventuele gevolgen van het openen en invullen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in een ander programma, zijn voor Gegadigde.

2.12. STORINGEN

Wanneer een Gegadigde zijn Verzoek tot deelneming niet tijdig kan indienen door storing van het elektronisch systeem waarmee het Verzoek tot deelneming dient te worden ingediend (zijnde TenderNed en/of TenderNed), wordt een Verzoek tot deelneming aangemerkt als tijdig ingediend, indien zich de situatie voordoet als omschreven in artikel 2.109a Aw.

Indien Opdrachtgever besluit de termijn te verlengen dan zal zij alle geïnteresseerden hiervan op de hoogte stellen. De Gegadigden die reeds tijdig een Verzoek tot deelneming hebben ingediend, krijgen dan de gelegenheid om hun Verzoek tot deelneming binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

2.13. BEOORDELINGSPROCEDURE

De ingediende Verzoeken tot deelneming worden in drie stappen beoordeeld:

Stap 1: Controle op volledigheid en geldigheid.

Stap 2: Beoordelen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

Stap 3: Beoordeling op de Selectiecriteria

Opdrachtgever kan gedurende de gehele beoordelingsprocedure besluiten om, in het kader van verificatie, vragen te stellen dan wel nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

2.14. SELECTIEBESLISSING

Gelijktijdig met het bekendmaken van de selectiebeslissing aan de geselecteerde Gegadigden, zullen de afgewezen Gegadigden van die beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de verschillen ten opzichte van de geselecteerde Gegadigden en de naam van de geselecteerde Gegadigden.

Een Gegadigde heeft de gelegenheid om op te komen tegen het selectiebesluit. Hiertoe dient de Gegadigde de aanbestedende dienst binnen een vervaltermijn van tien (10) kalenderdagen na de dag van verzending aan Opdrachtgever gerichte mededeling, op straffe van verval van recht, een gemotiveerd bezwaar doen toekomen. Op dit bezwaar wordt zo spoedig mogelijk gemotiveerd door Opdrachtgever gereageerd. Indien Gegadigde het niet eens is met de respons dient zij, door betekening van een dagvaarding aan Midden-Nederland, zittingslocatie Utrecht, een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Midden-Nederland te Utrecht, op straffe van verval van alle rechten. Hierbij dient gelijktijdig een dagvaarding op het adres van de contactpersoon van Opdrachtgever te worden betekend.

Indien tijdig een kort geding aanhangig is gemaakt, zal Opdrachtgever niet overgaan tot definitieve selectie voordat in kort geding vonnis is gewezen. Dit vonnis vormt vervolgens de basis voor verdere besluitvorming door of namens de eindverantwoordelijke van Opdrachtgever over de verdere procedure.

Gegadigde verliest zijn recht om geschillen over deze beslissing voor te leggen aan de bevoegde rechter wanneer zij het geschil niet op de voorgeschreven wijze en/of na deze vervaltermijn aanhangig maakt. Eventuele verzoeken om een nadere toelichting op de mededeling het selectiebesluit en een daarop eventueel door Opdrachtgever verstrekte toelichting laten de vervaltermijn onverlet.

2.15. AANMELDEN IN SAMENWERKING MET ANDERE ONDERNEMINGEN

Indien Gegadigde niet zelfstandig in de uitvoering van de Opdracht kan voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om aan te melden in samenwerking met andere ondernemingen.

Aanmelden in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- Ofwel als samenwerkingsverband ('combinatie') waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. In de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerder) van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens Opdrachtgever mag optreden;
- Ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

2.15.1. AANMELDEN ALS SAMENWERKINGSVERBAND (COMBINATIE)

Indien een Verzoek tot deelneming wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:

- iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' rechtsgeldig te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst, en
- in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II C) te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, welke onderneming namens het samenwerkingsverband penvoerder is en als verantwoordelijk gemachtigde jegens Opdrachtgever mag optreden en voor welke Geschiktheidseisen een beroep op de onderneming van de ondergetekende wordt gedaan.

2.15.2. VERZOEK TOT DEELNEMING ALS HOOFDAANNEMER MET ONDERAANNEMER(S)

In deze constructie is de hoofdaannemer de Gegadigde. Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer dient:

- in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II D) te worden aangegeven voor welke Geschiktheidseisen Gegadigde een beroep doet op een onderaannemer (derde) en wie de onderaannemers (derden) zijn. Zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) op wie een beroep wordt gedaan, dienen het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s). Indien Gegadigde een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon (onderaannemer), is zowel de hoofdaannemer als de onderaannemers(s) op wie een beroep wordt gedaan hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

3.1. INLEIDING

Om beoordeeld te worden conform de gestelde Selectiecriteria (hoofdstuk 4) en om daarmee in aanmerking te komen voor selectie dient de Gegadigde allereerst niet te verkeren in de gestelde Uitsluitingsgronden én te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat het betreffende Verzoek tot deelneming/de Gegadigde niet in aanmerking komt voor selectie. Het Verzoek tot deelneming zal dan terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld. Tenzij Opdrachtgever van opvatting is dat sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en 2.88 Aw.

3.2. UITSLUITINGSGRONDEN

Op de Gegadigde zijn niet van toepassing, de omstandigheden zoals verwoord in de verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden.

Door het invullen en uploaden van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gaat Gegadigde akkoord met:

- de verplichte Uitsluitingsgronden in Deel III A en B van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn opgenomen;
- de facultatieve Uitsluitingsgronden die in Deel III C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn aangevinkt. Facultatieve Uitsluitingsgronden die gelden ten behoeve van deze aanbesteding zijn:
 - a. Schending verplichting o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
 - b. Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
 - c. Ernstige beroepsfout;
 - d. Vervalsing van de mededinging;
 - e. Belangenconflict;
 - f. Betrokken bij de voorbereiding;
 - h. Valse verklaring;
 - i. Onrechtmatige beïnvloeding.

Gegadigde dient het ingevulde 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aan haar Verzoek tot deelneming toe te voegen. In geval van een samenwerkingsverband of hoofdaannemer/onderaannemer(s) dienen alle deelnemers te voldoen aan de Uitsluitingsgronden (en dit aan te tonen door middel van een ingevuld UEA, zie paragraaf 2.15).

Bewijsmiddelen die op verzoek van Aanbesteder overlegd dienen te worden moeten binnen 7 werkdagen na dit verzoek door Gegadigde worden overgelegd.

Bewijsmiddelen in het kader van de Uitsluitingsgronden

Indienen bij Verzoek tot deelneming:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van het Verzoek tot deelneming niet ouder is dan zes maanden.

Niet indienen bij Verzoek tot deelneming. (pas na verzoek hiertoe verstrekken)

- Een gedragsverklaring aanbesteden (<https://www.justis.nl/producten/gva/>), die op het tijdstip van indienen van het Verzoek tot deelneming niet ouder is dan twee jaar.
- Een verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), die op het tijdstip van het indienen van het Verzoek tot deelneming niet ouder is dan zes maanden.

3.3. GESCHIKTHEIDSEISEN

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Gegadigde naar het oordeel van Opdrachtgever geschikt is om de Overeenkomst uit te voeren. Door het beantwoorden van de vraag in Deel IV met “ja” en het ondertekenen van de bijlage ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ gaat Gegadigde akkoord met de Geschiktheidseisen beschreven in deze paragraaf.

Hoofdaannemer-onderaannemer(s)

Opdrachtgever kan van de winnende Gegadigden verlangen dat zij, indien zij gebruik maakt van een of meer onderaannemers om zich te kwalificeren voor de Overeenkomst, de bewijsstukken overlegt waaruit blijkt dat zij bij de uitvoering van de Opdracht ook werkelijk gebruik kan maken van de betreffende onderaannemer(s) en welk gedeelte van de onderhavige Opdracht zij (eventueel) in onderaanneming wil geven. Tevens kan Opdrachtgever verlangen dat de winnende Gegadigden, per onderaannemer, een verklaring van de betreffende onderaannemer overlegt waarin deze aangeeft bereid te zijn de genoemde werkzaamheden uit te voeren.

Indien de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid onderwijs- en beroepskwalificaties betreffen als bedoeld in bijlage XII, deel II, onder f, van richtlijn 2014/24/EU, of betrekking hebben op relevante beroepservaring mag een ondernemer zich slechts beroepen op de bekwaamheid van een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon indien laatstgenoemde de werken of diensten waarvoor die bekwaamheid is vereist, zal verrichten.

3.3.1. INSCHRIJVING HANDELS- EN BEROEPSREGISTER

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk dat Gegadigde een (kopie van) bewijs van inschrijving in het handels- en/of beroepenregister van de Kamer van Koophandel toevoegt aan het Verzoek tot deelneming van maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf sluitingsdatum voor het indienen van het Verzoek tot deelneming.

Uit deze inschrijving in het handels- en/of beroepenregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Verzoek tot deelneming heeft getekend. Mocht degene die het UEA en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Gegadigde rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovenstaande in te dienen. In het geval van een hoofdaannemer die een beroep doet op onderaannemer(s) dienen zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) het bovenstaande in te dienen.

Bewijsmiddel (indienen bij het Verzoek tot deelneming).

Een recent en actueel (**maximaal zes maanden oud**, terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van het Verzoek tot deelneming) uittreksel(s) uit het Handelsregister of een soortgelijke organisatie.

3.3.2. VERZEKERING TEGEN BEROEPSRISICO'S

Door het ondertekenen van het ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ verklaart Gegadigde:

- Gegadigde dient verzekerd te zijn voor ondernemersrisico in de vorm van beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheid. De gegadigde moet een kopie van een geldig verzekeringsbewijs (kopie van de polis) van zijn aansprakelijkheidsverzekering kunnen verstrekken of een verklaring van zijn verzekeringsmaatschappij waarin de dekking voor zijn aansprakelijkheidsrisico's is aangegeven. Op basis van ervaring is de aanbestedende dienst van oordeel dat, in verhouding tot de aard en de inhoud van de Opdracht, een minimale dekking van € 1.500.000,- per gebeurtenis gemaximeerd tot een dekking van € 3.000.000,- per jaar noodzakelijk is.

De gegadigde is gehouden om gedurende de looptijd van de Overeenkomst adequaat verzekerd te blijven. Bij wijziging in de omstandigheden van verzekering moet de gegadigde de aanbestedende dienst hiervan op de hoogte te stellen.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij het Verzoek tot deelneming. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

- a. De gegadigde moet een kopie van een geldig verzekeringsbewijs (kopie van de polis) van zijn aansprakelijkheidsverzekering kunnen verstrekken of een verklaring van zijn verzekeringsmaatschappij waarin de dekking voor zijn aansprakelijkheidsrisico's is aangegeven.

Indien met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding', dient de Gegadigde een verklaring van de 'moedermaatschappij/holding' te verstrekken waarin wordt verklaard dat de moedermaatschappij/holding zich onvoorwaardelijk garant stelt voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en de eventuele schulden die uit de Overeenkomst voortvloeien. De verklaring van de moedermaatschappij/holding dient te zijn ondertekend door een daartoe gemachtigde.

3.3.3. TECHNISCHE BEKWAAMHEID – KWALITEITSBORGING ISO 9001

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Gegadigde:

- dat hij beschikt over een geldig gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem ISO 9001, waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur.
Of:
- dat hij een kwaliteitszorgsysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem ISO 9001. Onder gelijkwaardig wordt verstaan: het voldoen aan de volgende kenmerken:
 - kwaliteitszorg is organisatie breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
 - aanwezigheid en organisatie brede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
 - aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
 - aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
 - klant gerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen.

Ingeval er in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dit samenwerkingsverband afzonderlijk aan de vereisten inzake de kwaliteitszorg te voldoen.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij het Verzoek tot deelneming. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Het voldoen aan de vereisten van de kwaliteitszorg kan worden aangetoond door middel van:

- het overleggen van het laatste auditverslag of een kopie certifica(a)t(en) ISO 9001, van een kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur.
Of:
- een beschrijving (maximaal 2 A4) van het kwaliteitszorgsysteem dat u heeft waarbij wordt aangetoond dat dit kwaliteitszorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem ISO 9001. In de paragraaf 'Kwaliteitszorg' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In uw beschrijving dient u op de in die paragraaf genoemde punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken.

3.3.4. TECHNISCHE BEKWAAMHEID – KWALITEITSBORING VCA

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Gegadigde:

- dat hij beschikt over een geldig gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem VCA, waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur.
Of:
- dat hij een kwaliteitszorgsysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem VCA. Onder gelijkwaardig wordt verstaan: het voldoen aan de volgende kenmerken:
 - kwaliteitszorg is organisatie breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
 - aanwezigheid en organisatie brede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
 - aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
 - aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
 - klant gerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen.

Ingeval er in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dit samenwerkingsverband afzonderlijk aan de vereisten inzake de kwaliteitszorg te voldoen.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij het Verzoek tot deelneming. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Het voldoen aan de vereisten van de kwaliteitszorg kan worden aangetoond door middel van:

- het overleggen van het laatste auditverslag of een kopie certifica(a)t(en) VCA, van een kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur.
Of:
- een beschrijving (maximaal 2 A4) van het kwaliteitszorgsysteem dat u heeft waarbij wordt aangetoond dat dit kwaliteitszorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem ISO 9001. In de paragraaf 'Kwaliteitszorg' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In uw beschrijving dient u op de in die paragraaf genoemde punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken.

3.3.5. TECHNISCHE BEKWAAMHEID – MILIEUZORG ISO 14001

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Gegadigde:

- dat hij, voor zover voor de uitvoering van deze Overeenkomst noodzakelijk is, in het bezit is van de geldige benodigde milieuvergunningen en voldoet aan de vigerende wet- en regelgeving op het gebied van milieu, én
- dat hij beschikt over een milieuzorgsysteem en ten aanzien hiervan in het bezit is van een geldig certificaat als bedoeld in de EMAS-verordening, zoals in Nederland het ISO-14001 certificaat.
Of:
- dat hij een milieuzorgsysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd milieuzorgsysteem. Onder gelijkwaardig wordt verstaan het voldoen aan de volgende kenmerken:
 - milieuzorg is organisatie breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie. De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het milieubeleid;
 - volledig inzicht in de op de bedrijfsactiviteiten van toepassing zijnde milieuwet- en regelgeving en (op basis van controle/handhaving geconstateerde) naleving hiervan;

- inzicht in op welke punten het milieu met de bedrijfsactiviteiten worden belast en hoe deze belasting kan worden teruggebracht;
- aanwezigheid van plannen en uitvoering van acties om de milieubelasting steeds verder terug te brengen;
- aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke controle op naleving van de afspraken over milieuzorg;
- aanwezigheid van rapportage over de naleving van de afspraken over milieuzorg.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk aan de vereisten inzake de milieuzorg te voldoen.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij het Verzoek tot deelneming. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Het voldoen aan de vereisten van de milieuzorg kan worden aangetoond door middel van:

- voor zover van toepassing, de milieuvergunning(en) noodzakelijk voor de uitvoering van deze Overeenkomst, én
 - het overleggen van een kopie van een geldig certificaat als bedoeld in de EMAS-verordening, zoals in Nederland het ISO-14001 certificaat te verstrekken.
- Of:
- een beschrijving (maximaal 3 A4) van het milieuzorgsysteem waarbij wordt aangetoond dat dit milieuzorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd milieuzorgsysteem. In de paragraaf 'Milieuzorg' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In uw beschrijving dient u op de in de paragraaf 'Milieuzorg' genoemde punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken.

3.3.6. TECHNISCHE BEKAAMHEID - OVERIGE CERTIFICATEN

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Gegadigde:

- dat hij beschikt over de volgende certificaten:
 - CCV (brandveiligheidsinstallaties)
 - Scios scope certificering (stookinstallaties)
 - F-gassen certificering (koelinstallaties)
 - EPBD-certificering
 - BRL 6000 (managementsysteem)
 - BRL 6010 (legionella)
 - BRL 6000-21 (WKO)

Bewijsmiddelen (niet indienen bij het Verzoek tot deelneming. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Het voldoen aan de vereisten certificering wordt aangetoond door middel van:

- het overleggen van een kopie van het betreffende certificaat

4. SELECTIECRITERIUM EN BEOORDELING

4.1. SELECTIECRITERIUM

Indien meer dan vijf (5) Gegadigden per perceel voldoen aan de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen, worden de geschikt gebleken Gegadigden afzonderlijk beoordeeld op de Selectiecriteria per perceel door de leden van de selectiecommissie. De Verzoeken tot deelneming die in voorgaande beoordelingsstappen zijn uitgesloten van verdere beoordeling/deelname en door Opdrachtgever terzijde zijn gelegd, worden niet verder beoordeeld en kunnen niet voor selectie in aanmerking komen.

Door middel van de Selectiecriteria zal het aantal Gegadigden dat wordt uitgenodigd voor de Gunningsfase worden teruggebracht naar vijf per perceel. De Gegadigden die de hoogste score behalen op de Selectiecriteria per perceel komen in aanmerking voor de Gunningfase. In geval van een gelijke score op plek 5 in de rangorde, waardoor het niet mogelijk is om een top 5 te selecteren, zal er loting plaatsvinden tussen de betreffende gegadigden.

De behaalde gewogen score zal niet worden meegenomen naar de Gunningfase. In de Gunningsfase starten alle geselecteerde Gegadigden dus weer vanaf een gelijk uitgangspositie.

Wanneer na beoordeling of na het voornemen tot selectie blijkt dat de Aanbieding die als nummer 1 is geëindigd ongeldig is dan wordt de daaropvolgend geëindigde aanbidding als nummer 1 aangemerkt.

4.1.1. SELECTIECRITERIUM PERCEEL 1 & 2

Opdrachtgever heeft er voor perceel 1 en perceel 2 voor gekozen om door middel van Selectiecriteria te proberen een onderscheid te maken in de geïnteresseerde Gegadigden. Hierbij geldt als uitgangspunt dat een Gegadigde die over meer relevante ervaring beschikt, die binnen de scope van het betreffende perceel valt, meer geschikt is als Opdrachtnemer in het betreffende perceel.

Om de relevante ervaring van geïnteresseerde Gegadigden te toetsen, mag iedere Gegadigde één referentieopdracht per perceel indienen. De referentieopdracht die wordt ingediend voor perceel 1 en/of perceel 2 dient minimaal te voldoen aan de volgende minimale uitgangspunten:

- Gegadigde voert in de referentieopdracht preventief, correctief en planmatig onderhoud uit aan minimaal 50 objecten, én
- Minimaal één object in de referentieopdracht betreft een object met een bruto vloeroppervlak van minimaal 4.000 m² betreft én hetzelfde object wordt gebruikt door meerdere huurders, én
- Gegadigde geeft invulling aan een 24/7 consignatiedienst, én
- Gegadigde voert minimaal onderhoudswerkzaamheden uit de volgende NLSfB-coderingen (inclusief toevoegingen of specificaties) uit:
 - 51: Warmteopwekking
 - 52: Rioleringsinstallaties
 - 53: Waterinstallaties
 - 54: Gasinstallaties
 - 55: Koelinstallaties
 - 56: Warmtedistributie-installaties
 - 57: Luchtbehandelingsinstallaties
 - 58: Klimaatregelinginstallaties
 - 60: Elektrische installaties
 - 61: Centrale elektrische installaties
 - 63: Verlichtingsinstallaties
 - 65: Beveiligingsinstallaties
 - 67: Gebouwbeheersvoorzieningen

Naast deze minimale uitgangspunten kan Gegadigde punten behalen wanneer in dezelfde referentieopdracht aanvullende bekwaamheid kan worden aangetoond. Deze bekwaamheid geldt als aanvulling op bovengenoemde minimale uitgangspunten, een referentieopdracht die niet aan de minimale uitgangspunten voldoet, zal terzijde worden gelegd. In dat geval behaald de gegadigde een score van 0 op de Selectiecriteria.

De punten waarop de aanvullende bekwaamheid wordt gezocht is opgenomen in bijlage 3 Scoringstabel Selectiecriteria. Gegadigde dient deze bijlage in te vullen en een korte beschrijving op te nemen waaruit blijkt dat de aanvullende bekwaamheid daadwerkelijk onderdeel is van de referentieopdracht. Daarnaast dient Gegadigde separaat een bewijsmiddel toe te voegen waaruit blijkt dat de betreffende aanvullende bekwaamheid deel uitmaakt van de referentieopdracht.

4.1.2. SELECTIECRITERIUM PERCEEL 3

Opdrachtgever heeft er voor perceel 3 voor gekozen om door middel van Selectiecriteria te proberen een onderscheid te maken in de geïnteresseerde Gegadigden. Hierbij geldt als uitgangspunt dat een Gegadigde die over meer relevante ervaring beschikt, die binnen de scope van het perceel valt, meer geschikt is als Opdrachtnemer van het perceel.

Om de relevante ervaring van geïnteresseerde Gegadigden te toetsen, mag iedere Gegadigde een overzicht van door haar opgedane ervaring in één of meerdere referentieopdrachten indienen. De volgende minimale uitgangspunten worden gesteld aan de ervaring van iedere Gegadigde:

- Gegadigde beschikt over ervaring met het preventief, correctief en planmatig onderhouden van minimaal 35 publieke binnen- en buitenzwembaden. Van deze zwembaden hebben minimaal 10 publieke binnenzwembaden een minimale wateroppervlakte van 500 m². Voor alle binnenzwembaden inclusief de gebouwgebonden installaties gelden de volgende randvoorwaarden:
 - Er wordt invulling gegeven aan een 24/7 consignatiedienst, én;
 - Er worden minimaal de onderhoudswerkzaamheden uitgevoerd uit de volgende NLSfB-coderingen (inclusief toevoegingen of specificaties):
 - 51: Warmteopwekking
 - 52: Riolering installaties
 - 53: Waterinstallaties. Ook specifieke zwembadinstallaties, waterzuiveringskundige installaties en chemicaliëninstallaties.
 - 54: Gasinstallaties
 - 55: Koelinstallaties
 - 56: Warmtedistributie-installaties
 - 57: Luchtbehandelingsinstallaties
 - 58: Klimaatregeling installaties
 - 60: Elektrische installaties
 - 61: Centrale elektrische installaties
 - 63: Verlichtingsinstallaties
 - 65: Beveiligingsinstallaties
 - 67: Gebouwbeheervoorzieningen

NB. Indien Gegadigde meerdere referentieopdrachten wil overleggen om te komen tot een totaal van minimaal 35 publieke zwembaden, dient bijlage 2 Verklaring referenties voor iedere referentieopdracht separaat te worden ingevuld.

Naast deze minimale uitgangspunten kan Gegadigde punten behalen wanneer, in aanvulling op bovengenoemde uitgangspunten, er aanvullende bekwaamheid kan worden aangetoond. Hiertoe mag Gegadigde maximaal één referentieobject (een binnenzwembad dat voldoet aan de hierboven genoemde minimale uitgangspunten) aanleveren. De aanvullende bekwaamheid geldt als aanvulling op bovengenoemde minimale uitgangspunten, een referentieobject dat niet aan de minimale uitgangspunten voldoet, zal terzijde worden gelegd. In dat geval behaald de Gegadigde een score van 0 op het selectie criterium.

De punten waarop de aanvullende bekwaamheid wordt gezocht is opgenomen in bijlage 3 Scoringstabel Selectiecriteria. Gegadigde dient deze bijlage in te vullen en een korte beschrijving op te nemen waaruit blijkt dat de aanvullende bekwaamheid daadwerkelijk onderdeel is van de werkzaamheden die worden uitgevoerd voor het referentieobject. Daarnaast dient Gegadigde separaat een bewijsmiddel toe te voegen waaruit blijkt dat de betreffende aanvullende bekwaamheid deel uitmaakt van de werkzaamheden aan het referentieobject.

4.1.3. MINIMUMEISEN AAN REFERENTIEOPDRACHT

Ten aanzien van de referentieopdrachten gelden de volgende minimumeisen:

1. De Gegadigde dient voor iedere referentieopdracht die wordt aangevoerd het modelformulier Verklaring referenties (bijlage 2) in te dienen. Voor perceel 1 en 2 geldt een maximum van één referentieopdracht, voor perceel 3 is er geen maximaal aantal referentieopdrachten.
2. In bijlage 2 dient duidelijk gemotiveerd en onderbouwd te worden dat de referentieopdracht voldoet aan de gestelde minimale uitgangspunten ten aanzien van de referentieopdracht.
3. Indien Gegadigde voor meerdere percelen een Verzoek tot deelneming indient, is het toegestaan om dezelfde referentieopdracht voor de verschillende percelen in te dienen. Het is echter ook toegestaan om voor ieder perceel een verschillende referentieopdracht in te dienen.
4. Voor iedere referentieopdracht geldt dat:
 - de referentieopdracht in de periode van drie jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming, is uitgevoerd en opgeleverd;
 - de gegadigde per referentieopdracht duidelijk dient te benoemen op welke wijze is voldaan aan de minimale uitgangspunten van het selectie criterium. De aanbesteder beoordeelt/toets alleen hetgeen door de gegadigde is beschreven/geëxpliciteerd.
 - deze is opgeleverd binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarin begrepen);
 - een onderneming (een gegadigde, een deelnemer van het samenwerkingsverband of een derde) zich slechts kan beroepen op de (in samenwerkingsverband) opgedane ervaring indien de onderneming de werkzaamheden waarop het selectie criterium berust daadwerkelijk zelf heeft verricht;
 - deze op een vakkundige, regelmatige wijze en naar tevredenheid van de opdrachtgever is uitgevoerd en opgeleverd, op verzoek van opdrachtgever aan te tonen middels een tevredenheidsverklaring van de betreffende opdrachtgever. Indien de referentieopdracht nog niet geheel is opgeleverd, is het mogelijk om het deel dat wel is afgerond, gefactureerd en voorzien is van een tevredenheidsverklaring van de betreffende opdrachtgever tot op heden op te voeren als referentieopdracht.

Iedere referentieopdracht dient te zijn voorzien van een bewijsmiddel waaruit de omvang van de opdracht en de aard van de werkzaamheden blijkt. Een bewijsmiddel hierbij is een afschrift van de opdrachtbrief, indien noodzakelijk aangevuld met de relevante pagina's van contractdocumenten (bijvoorbeeld een adviesrapportage of eindrapport). Een projectblad of een zelf opgesteld projectdocument wordt niet als bewijsmiddel aanvaard. Als de omvang van de opdracht en de aard van de werkzaamheden blijkt uit een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever voor de vereiste referentie dan volstaat dit als een afdoende bewijsmiddel en is geen afschrift van de opdrachtbrief vereist.

4.2. TOEKENNINGSMETHODIEK

Opdrachtgever telt per Gegadigde de behaalde scores op de Selectiecriteria per perceel op tot een totaalscore. De vijf (5) Gegadigden per perceel die de meeste punten hebben behaald komen in aanmerking voor een uitnodiging voor de Gunningsfase en worden uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving. Indien twee of meer Gegadigden op plaats vijf (5) in de rangorde geëindigd zijn, zal middels loting worden bepaald welke van die Gegadigden wordt geselecteerd.

Bijlagen

De volgende bijlagen maken integraal onderdeel uit van deze Selectieleidraad. Zij zijn separaat met de Selectieleidraad gepubliceerd.

BIJLAGE 1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

BIJLAGE 2 VERKLARING REFERENTIES

BIJLAGE 3 SCOREFORMULIER SELECTIECRITERIA

BIJLAGE 4 KERNWAARDEN

BIJLAGE 5 OVERZICHT OBJECTEN PER PERCEEL