

# Selectieleidraad

ten behoeve van een  
Europese niet-openbare aanbesteding  
met betrekking tot

## Technisch Beheer en Onderhoud gebouwen Provincie Noord-Holland

Kenmerk 1799705



Versie : Definitief  
Datum : 30 mei 2022

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

## Inhoudsopgave

<b>DEFINITIES</b>	<b>4</b>	
<b>HOOFDSTUK 1</b>	<b>DE AANBESTEDING IN VOGELVLUCHT</b>	<b>7</b>
1.1	Samenvattend	7
1.2	Voorgeschiedenis	7
1.3	Keuze aanbestedingsprocedure	7
1.4	Digitaal aanbesteden via TenderNed	7
1.5	Contact tijdens de aanbestedingsprocedure	8
1.6	Planning (indicatief)	8
1.7	Leeswijzer	9
1.8	Vijfde sanctiepakket EU	10
<b>HOOFDSTUK 2</b>	<b>OVER DE OPDRACHT</b>	<b>11</b>
2.1	De Opdrachtgever	11
2.2	Aanleiding voor de aanbesteding	11
2.3	Doelstelling van de aanbesteding	12
2.4	Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen	13
2.5	Aard van de Opdracht	13
2.6	Omvang van de Opdracht	14
2.7	Vorm en duur Overeenkomst	14
2.8	Wachtkamerconstructie	15
2.9	Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid	15
2.10	Maatschappelijk verantwoord inkopen: Social return	16
<b>HOOFDSTUK 3</b>	<b>PROCEDURELE ASPECTEN EN VOORSCHRIFTEN</b>	<b>17</b>
3.1	Algemene voorschriften voor de aanbesteding	17
3.2	Integriteitsonderzoek conform de Wet Bibob	17
3.3	Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit	18
3.4	Voorschriften voor het stellen van vragen	18
3.5	Het stellen van individuele vragen	19
3.6	Klachtenregeling	19
3.7	Voorschriften voor het indienen van Aanmelding	19
3.8	Aanmelden als Samenwerkingsverband (combinatie)	22
3.9	Het doen van een beroep op een Derde	23
3.10	Een Aanmelding met meerdere Ondernemers vanuit een holding	24
3.11	Openingsprocedure	24
3.12	Selectiebeslissing en rechtsbescherming	25
<b>HOOFDSTUK 4</b>	<b>SELECTIEPROCEDURE</b>	<b>26</b>
4.1	Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften	26
4.2	Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn	26
4.3	Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan	27
4.3.1	Financiële en economische draagkracht	28
4.3.2	Technische en beroepsbekwaamheid	29
4.3.3	Beroepsbevoegdheid	32
4.4	Stap 4: Rangschikking van de Aanmeldingen op basis van de selectiecriteria	33
4.4.1	Selectiecriteria	33
4.4.2	Beoordeling selectiecriteria	35
<b>BIJLAGE A: CHECKLIST</b>		<b>37</b>
<b>BIJLAGE B: FORMAT KERNCOMPETENTIES</b>		<b>38</b>

## DEFINITIES

In deze Selectieleidraad wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Ook worden afkortingen gebruikt. Aan deze begrippen en afkortingen komt onderstaande betekenis toe.

### **Aanbestedende dienst (ook: 'Aanbesteder')**

Provincie Noord-Holland (ook: 'Provincie' of: 'PNH')

### **Aanbestedingsstukken**

Alle stukken die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure. Dit betreft niet-limitatief de Selectieleidraad, de Inschrijvingsleidraad, de Bijlagen, de Nota('s) van inlichtingen en overige correspondentie.

### **Aanmelding**

Verzoek tot deelname aan de aanbesteding door een Gegadigde in de Selectiefase.

### **Algemene Inkoopvoorwaarden**

Algemene Inkoopvoorwaarden Provincies 2018 voor leveringen en diensten.

### **Bijlagen**

Aanhangsels behorende bij de Selectie- en Inschrijvingsleidraad.

### **Derde**

Ondernemer waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen en/of voor de uitvoering van de Opdracht.

### **EMVI (of: BPKV)**

Economisch meest voordelige Inschrijving, in de huidige Aanbestedingswet ook omschreven als Beste prijs kwaliteit verhouding

### **Gegadigde**

Ondernemer die in de Selectiefase van de aanbesteding een Aanmelding heeft ingediend.

### **Gunningsbeslissing**

De keuze van de Aanbestedende dienst in de Gunningsfase voor de Inschrijver(s) met wie hij de Overeenkomst waarop deze procedure betrekking heeft wil sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.

### **Gunningsfase**

Fase die binnen de Europese aanbesteding volgens de niet-openbare procedure volgt op de Selectiefase. In de Gunningsfase krijgen de geselecteerde Gegadigden de gelegenheid een Inschrijving te doen en wenst de Aanbestedende dienst de economisch meest voordelige Inschrijving te bepalen en een Gunningsbeslissing te nemen.

### **Inschrijver**

Gegadigde die in de Gunningsfase een Inschrijving heeft ingediend, zelfstandig, als hoofdaannemer of in een Samenwerkingsverband (combinatie).

### **Inschrijving**

Offerte uitgebracht door Inschrijver in de Gunningsfase binnen de kaders van deze aanbesteding.

### **Inschrijvingsleidraad**

Het Aanbestedingsstuk waarmee Gegadigden die in de Selectiefase door de Aanbestedende dienst zijn geselecteerd worden uitgenodigd om in de Gunningsfase een Inschrijving in te dienen.

### **KPI's**

Kritische prestatie indicatoren.

### **Nota van inlichtingen**

Schriftelijke reactie van de Aanbestedende dienst op door Ondernemers tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken gestelde vragen. De Nota van Inlichtingen kan ook mededelingen en kleine wijzigingen bevatten vanuit de Aanbestedende dienst. Indien sprake is van de beantwoording van vragen in een elektronisch systeem, dan dient elke afzonderlijke beantwoording begrepen te worden als Nota van inlichtingen.

### **Ondernemer**

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

### **Opdracht**

De leveringen en of diensten die door de winnende Inschrijver(s) conform de Overeenkomst uitgevoerd worden.

### **Opdrachtgever**

De Aanbestedende dienst zal ten tijde van de uitvoering van de Overeenkomst als Opdrachtgever optreden.

### **Opdrachtnemer**

De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

### **Overeenkomst**

De wederkerige raamovereenkomst, dienstverleningsovereenkomst en/of overeenkomst tot leveringen op basis waarvan de Opdracht wordt uitgevoerd en op de totstandkoming waarvan deze aanbestedingsprocedure ziet.

### **Programma van Eisen**

Omschrijving van de opdracht specifieke eisen aan de uitvoering van deze Opdracht

### **Samenwerkingsverband (combinatie)**

Een combinatie van Ondernemers in de hoedanigheid van Gegadigde of Inschrijver welke afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de Aanmelding respectievelijk Inschrijving en de uitvoering van de Opdracht.

### **Schriftelijk(e)**

Elk uit woorden of cijfers bestaand geheel dat kan worden gelezen, gereproduceerd en vervolgens medegedeeld, daaronder begrepen met elektronische middelen overgebrachte of opgeslagen informatie.

### **Selectiebeslissing**

De keuze van de Aanbestedende dienst welke Gegadigden uitgenodigd worden om in de Gunningsfase een Inschrijving in te dienen, daaronder ook begrepen de mogelijke beslissing de aanbesteding te staken.

### **Selectieleidraad**

Het Aanbestedingsstuk waarmee Ondernemers die aan de minimumeisen voldoen in de Selectiefase uitgenodigd worden een Aanmelding in te dienen: zelfstandig, in de vorm van een Samenwerkingsverband (combinatie) en/of door een beroep te doen op Derden.

### **Selectiefase**

Eerste fase binnen een Europese aanbesteding volgens de niet-openbare procedure waarin Ondernemers zich als Gegadigde kunnen kwalificeren om in de Gunningsfase een Inschrijving in te mogen dienen.

**Social return (ook 'SR')**

Social return wordt door de Provincie als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde van de Opdracht toegepast, zie paragraaf 2.10.

**TenderNed**

Het elektronische systeem voor aanbestedingen als bedoeld in artikel 4.13 van de Aanbestedingswet 2012. Zie [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).

**Uitsluitingsgrond**

Een omstandigheid als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet die ertoe leidt dat de Inschrijver van de aanbestedingsprocedure wordt uitgesloten. Betreft de verplichte gronden voor uitsluiting van deelneming bedoeld in artikel 2:86 Aw en de door de Aanbestedende dienst gehanteerde facultatieve uitsluitingsgronden bedoeld in artikel 2:87 Aw.

**Werkdagen**

Een kalenderdag, niet zijnde (i) een zaterdag of zondag, (ii) een algemeen erkende feestdag in Nederland of (iii) het equivalent van een algemeen erkende feestdag ingevolge artikel 3 lid 3 van de Algemene Termijnenwet.

## Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht

### 1.1 Samenvattend

Voor u ligt de Selectieleidraad behorende bij de Europese niet-openbare procedure voor het sluiten van een Overeenkomst met één Opdrachtnemer voor het uitvoeren van Diensten ten behoeve van het project "Technisch Beheer en Onderhoud gebouwen Provincie Noord-Holland". Gebouw gebonden installaties en terreinen vallen ook onder de scope van de Overeenkomst.

Deze aanbesteding is opgedeeld in een Selectie- en Gunningsfase. Deze Selectieleidraad omvat uitsluitend de Selectiefase. In de Selectiefase worden maximaal vijf (5) Gegadigden geselecteerd om in de Gunningsfase een Inschrijving in te dienen. Aanbesteder wenst op basis van de Beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV of: EMVI) te komen tot gunning van een Overeenkomst met één (1) Opdrachtnemer. Daarnaast wenst Aanbesteder met de Inschrijver die als tweede (2<sup>e</sup>) is gerangschikt een Wachtkamerovereenkomst te sluiten.

De aankondiging van deze Opdracht is gepubliceerd op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (T.E.D.), waarmee alle Ondernemers die aan de minimumeisen voldoen van harte worden uitgenodigd een Aanmelding in te dienen, zelfstandig, in Samenwerkingsverband (combinatie) en/of eventueel door een beroep te doen op Derden.

In deze Selectieleidraad en bijbehorende Bijlagen worden de Opdracht, de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan Gegadigden en hun Aanmeldingen moeten voldoen en de wijze waarop de selectie plaatsvindt toegelicht.

### 1.2 Voorgeschiedenis

De huidige Overeenkomst voor het uitvoeren van het technisch beheer en onderhoud van de gebouwen van Aanbesteder, loopt tot 1 juli 2023. Aanbesteder heeft derhalve behoefte aan een nieuwe Overeenkomst met een partner die samen met Aanbesteder ook de ambities op het gebied van duurzaam gebouwenbeheer en Ondernemend Samenwerken kan realiseren. Voorafgaand aan deze aanbesteding heeft een marktconsultatie plaatsgevonden. Het verslag van deze marktconsultatie is te vinden op TenderNed.

### 1.3 Keuze aanbestedingsprocedure

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Omdat de zogenaamde Europese drempelbedragen voor decentrale overheden van leveringen en diensten (in 2022: € 215.000 excl. BTW) wordt overschreden en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn dient een Europese aanbesteding gehouden te worden. Daarbij bestaat in beginsel de keuze tussen twee (2) procedures: een openbare of een zogenaamde niet-openbare procedure.

Gekozen is om deze Opdracht Europees aan te besteden via de niet-openbare procedure. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op het ingeschatte totaal aantal potentieel geïnteresseerde partijen. Gezien de complexiteit van de opdracht meent de Aanbesteder dat de keuze voor de niet-openbare procedure bijdraagt aan het zo beperkt mogelijk houden van de transactiekosten voor de geïnteresseerde partijen én de Aanbesteder. Door niet meer dan vijf (5) inschrijvers te selecteren wegen de transactiekosten voldoende op tegen de kans op succes.

### 1.4 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

- Alle Aanbestedingsstukken kosteloos en digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed;
- Het stellen van vragen plaatsvindt via de berichtenfunctie van TenderNed (er wordt geen gebruik gemaakt van de vraag en antwoordfunctie) conform de in deze Selectieleidraad opgenomen planning en voorschriften;

- Aanmeldingen digitaal dienen te worden ingediend in TenderNed, conform de in de Selectieleidraad opgenomen planning en voorschriften;
- Gegadigden die worden geselecteerd voor de Gunningsfase via TenderNed een uitnodiging tot Inschrijving ontvangen;
- Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaats vindt via de berichtenmodule van TenderNed.

Hierbij enkele tips met betrekking tot het gebruik van TenderNed:

- Om gebruik te kunnen maken van de functionaliteit van TenderNed is het noodzakelijk dat de onderneming juist geregistreerd is en binnen de organisatie-account voldoende personen een passend autorisatieniveau wordt toegekend, ook met het oog op vakantieperiodes, ziekte et cetera. In dien sprake is van een samenwerkingsverband is het raadzaam dat alle deelnemers hierin afzonderlijk geregistreerd zijn.
- Gebruikers van Nederlandse ondernemingen kunnen alleen inloggen op TenderNed via eHerkenning. Zonder eHerkenning kunnen Ondernemers niet deelnemen aan deze aanbesteding. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden eHerkenningsmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 aan en koppel dit aan het TenderNed-account.
- Alleen als een Ondernemer in TenderNed op de groene knop "Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding" heeft gedrukt, ontvangt deze bepaalde automatische berichten die bijvoorbeeld attenderen op het feit dat Aanbestedingsstukken zijn toegevoegd door de Aanbestedende dienst. Het sec downloaden van de Aanbestedingsstukken is hiervoor dus niet voldoende.
- Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) wordt Ondernemers aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder het stellen van vragen en het indienen van de Aanmelding.
- Ten tijde van het indienen van een Aanmelding dienen Ondernemers rekening te houden met het volgende: indien wordt gevraagd documenten te uploaden dienen deze geüpload te worden op de daarvoor bestemde plaats in TenderNed.
- Het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Aanmelding. Dit vereist een separate handeling die bevestigd wordt met een SMS-code.

Via [www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen](http://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen) zijn tal van kennisbronnen te raadplegen. Indien Ondernemers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed zelf en niet met de Aanbestedende dienst. De servicedesk is bereikbaar op Werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-TenderNed (0800-8363376) of [servicedesk@TenderNed.nl](mailto: servicedesk@TenderNed.nl).

#### **1.5 Contact tijdens de aanbestedingsprocedure**

Tot op het moment van de definitieve gunning is Jacqueline Roosendaal, sector Subsidies en Inkoop provincie Noord-Holland, voor Ondernemers het enige aanspreekpunt inzake deze aanbestedingsprocedure. Alle correspondentie vindt in beginsel plaats via TenderNed. Alleen als contact met de Aanbestedende dienst daadwerkelijk noodzakelijk is en om technische redenen niet via TenderNed uitgevoerd kan worden, kan een Ondernemer contact opnemen via de mailbox [aanbestedingen@noord-holland.nl](mailto:aanbestedingen@noord-holland.nl) onder vermelding van het onderwerp van de Aanbesteding, het TenderNed referentienummer en de naam van bovengenoemde contactpersoon.

#### **1.6 Planning (indicatief)**

Binnen de Selectiefase van deze aanbestedingsprocedure dienen Ondernemers op verschillende momenten tijdig acties te nemen. De Aanbestedende dienst streeft ernaar de volgende planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht in de vorm van een Nota van inlichtingen, dienen Ondernemers hiervan uit te gaan.

Activiteit	Datum	Tijd (CET)
Publiceren aankondiging op TenderNed	1 juni 2022	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, 1 <sup>e</sup> ronde	10 juni 2022	14:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen, 1 <sup>e</sup> ronde	17 juni 2022	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, 2 <sup>e</sup> ronde	24 juni 2022	14:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen, 2 <sup>e</sup> ronde	1 juli 2022	
Sluiting termijn voor het indienen van Aanmelding	19 augustus 2022	11:00 uur
Mededeling Selectiebeslissing	9 september 2022	
Bezwaartermijn	20 kalenderdagen	
Definitieve selectie	30 september 2022	

**Toelichting:** alleen noodzakelijke mijlpalen opgenomen.

Afgewezen gegadigden kunnen een kort geding aanspannen als zij zich niet kunnen verenigen met de afwijzing en/of de aan hen verstrekte motivering van de beslissing. Dit kan binnen twintig (20) kalenderdagen na het verzenden van de mededeling Selectiebeslissing. Na deze twintig (20) dagen is de provincie vrij om de Gunningsfase (offertefase) te starten.

Na de definitieve selectie volgt de Gunningsfase. De Aanbestedende dienst verwacht geselecteerde Gegadigden op 3 oktober 2022 uit te nodigen voor het doen van een Inschrijving.

### 1.7 Leeswijzer

Het vervolg van deze Selectieleidraad bestaat uit drie hoofdstukken, een checklist en Bijlagen:

- Hoofdstuk 2 gaat op hoofdlijnen in op het doel van de aanbesteding en de aard, omvang en duur van de Opdracht en de context waarbinnen deze plaats vindt.
- Hoofdstuk 3 beschrijft de aanbestedingsvoorschriften en het procedureverloop.
- Hoofdstuk 4 beschrijft de minimumeisen waaraan Ondernemers moeten voldoen om een Aanmelding in te kunnen dienen in termen van uitsluitingsgronden, financieel-economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
- Checklist: geeft alle documenten beknopt weer die bij de Aanmelding moeten worden overlegd.

De volgende Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Selectieleidraad:

Bijlage A: Checklist inhoud Aanmelding

Bijlage B: Format invulformulier kerncompetenties (per referentieopdracht)

Bijlage C: Algemene inkoopvoorwaarden Provincie 2018 voor leveringen en diensten <https://www.noord-holland.nl/Over-de-provincie/Inkoop-en-aanbesteden/Documenten/Algemene-inkoopvoorwaarden.pdf>.

Deze bijlage is niet toegevoegd maar is online terug te vinden.

De volgende Bijlagen zijn separaat bijgevoegd:

- Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 2: Format Kerncompetenties (bewerkbaar format)
- Bijlage 3: Format voor het stellen van vragen
- Bijlage 4: Format Selectiedocument

### **1.8 Vijfde sanctiepakket EU**

Op grond van artikel 5 duodecies van Verordening (EU) 2022/576 van de Raad van 8 april 2022 tot wijziging van Verordening (EU) nr. 833/2014 betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren kan de provincie deze opdracht niet gunnen aan:

- a) een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijke persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam;
- b) een rechtspersoon, entiteit of lichaam waarvan de eigendomsrechten voor meer dan 50 % direct of indirect in handen zijn van een entiteit als bedoeld in punt a) van dit lid, of
- c) een natuurlijke persoon of rechtspersoon, entiteit of lichaam handelend namens of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld punt a) of b) van dit lid,

met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen in de zin van de richtlijnen inzake overheidsopdrachten, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

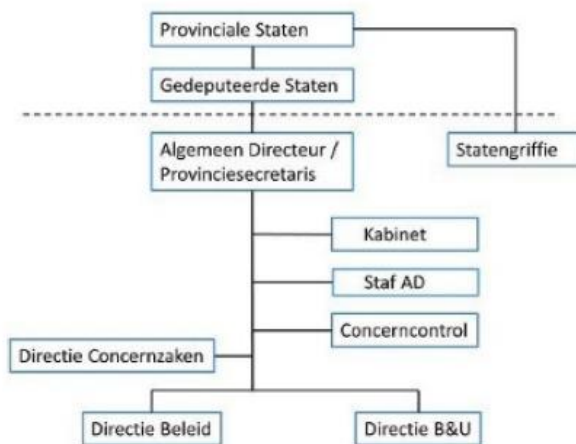
## Hoofdstuk 2 Over de Opdracht

Dit hoofdstuk omschrijft de Opdracht, de achtergrond van de aanbesteding, de doelstellingen die de Aanbestedende dienst nastreeft, de aard en omvang van de werkzaamheden en de belangrijkste kenmerken van de Overeenkomst op basis waarvan de Opdracht zal worden uitgevoerd. In de Selectiefase wordt informatie verstrekt die Ondernemers in staat moet stellen de afweging te maken al dan niet een Aanmelding in te dienen. In de Gunningsfase wordt aan de Gegadigden die daarvoor in aanmerking komen nadere informatie voor het doen van een Inschrijving verstrekt.

### 2.1 De Opdrachtgever

De provincie Noord-Holland bestuurt de gelijknamige provincie. Een provincie met ruim 2,7 miljoen inwoners, verdeeld over 48 gemeenten. Voor meer informatie over de provincie kunt u ook de provinciale website bezoeken: [https://www.noord-holland.nl/Over\\_de\\_provincie](https://www.noord-holland.nl/Over_de_provincie).

De ambtelijke organisatie van de provincie Noord-Holland wordt aangestuurd door een vierkoppige Directie, voorgezeten door de Algemeen Directeur. De organisatie is verdeeld in drie directies, de directie Concernzaken, de directie Beleid en de directie Beheer & Uitvoering. Deze directies bestaan uit diverse sectoren. Daarnaast bestaan er vier organisatieonderdelen; de Statengriffie, het Kabinet, de Staf Algemeen Directeur en Concerncontrol.



Bij de provincie zijn ruim 1100 medewerkers werkzaam in loondienst. Voor meer informatie over de provincie en de provinciale organisatie kunt u de provinciale website bezoeken: [www.noord-holland.nl](http://www.noord-holland.nl).

#### Opdrachtgeverschap

Het opdrachtgeverschap voor deze aanbesteding en voor de uiteindelijke Overeenkomst is gedelegeerd aan de manager van de sector Facility Management (FM). De sector FM is onderdeel van de directie Concernzaken. De sector bestaat uit circa 20 personen variërend van accountmanager (strategisch niveau), beleidsmedewerkers (tactisch niveau) tot coördinator en huismeesters (operationeel niveau). Binnen de sector wordt gewerkt op basis van regievoering en op basis van deze werkwijze zijn de meeste contracten afgesloten. De dienstverlening splitst zich o.a. uit over soft service, hard service, wagenparkbeheer, beheer kunstcollectie en BHV.

### 2.2 Aanleiding voor de aanbesteding

De provincie Noord-Holland heeft diverse kantoorgebouwen in eigendom en gebruik in Haarlem en Castricum. De sector Facility Management van de directie Concernzaken heeft hierbij de rol van contracteigenaar en heeft voor het technisch beheer en onderhoud (TBO) de afgelopen jaren een Overeenkomst afgesloten met een Opdrachtnemer. Deze Overeenkomst loopt af per 1 juli 2023 en moet

opnieuw aanbesteed worden door middel van een Europese aanbesteding. Daarnaast wil de provincie ook de scope en de aard van de dienstverlening uitbreiden c.q. actualiseren.

### 2.3 Doelstelling van de aanbesteding

De eerste vijf (5) jaren (en gedurende de eventuele verlenging van de Overeenkomst) zal de sector Facility Management van de Provincie Noord Holland vanuit een zakelijk en resultaatgericht perspectief met een beperkt aantal toeleveranciers (soft en hard services) een **samenwerkingsrelatie** opbouwen en deze proactief blijven onderhouden. Deze relatie is gebaseerd op wederzijds vertrouwen en op de intentie van Provincie Noord-Holland en toeleveranciers om voor langere tijd met elkaar ondernemend samen te werken.

Voor genoemde omschrijving van de samenwerkingsrelatie is gebaseerd op de volgende definitie die zal worden gebruikt: (vrij naar Prof. Arjan J. van Weele, 1997):

Ondernemend Samenwerken is het vanuit een zakelijk en resultaatgericht perspectief met een beperkt aantal toeleveranciers opbouwen en het proactief blijven onderhouden van een samenwerkingsrelatie. Deze relatie is gebaseerd op wederzijds vertrouwen en op de intentie van uitbesteder en toeleverancier om voor langere tijd met elkaar samen te werken. Hierdoor wordt het mogelijk gezamenlijk te werken aan continu optimalisatie van processen en producten in de gehele voortbrengingsketen.

Het Ondernemend Samenwerken zal concreet vorm krijgen vanuit een separate samenwerkingsovereenkomst tussen provincie Noord-Holland en een beperkt aantal leverancier, waarvan de toekomstige Opdrachtnemer er één van is. Samen met de Opdrachtnemer zal inhoud worden gegeven aan het concept door middel van het inrichten van een Board en het vaststellen van doelstellingen en subdoelstellingen op basis van een gezamenlijk vastgestelde ambitie. De Board Ondernemend Samenwerken is geen escalatieniveau in de dienstverleningsovereenkomst, maar acteert zelfstandig op directieniveau. Vanuit de Board zullen Cross Functionele Teams ingericht worden om bepaalde taken uit te voeren die multidisciplinair doelmatiger zijn om uit te voeren.

Door samenwerking op alle niveaus centraal te stellen wordt het mogelijk te werken aan continue optimalisatie van de dienstverlening. Met deze ambitie zal de sector Facility Management zich gaan richten op de volgende doelstellingen:

#### **In control**

De komende jaren zal de sector Facility Management in control zijn, enerzijds op het gebied van wet- en regelgeving en integrale kwaliteit en anderzijds op de balans tussen prestatie, kosten en risico's. De vastgoedinformatie en vastgoeddata spelen hierin een cruciale rol.

#### **Dienstverlening**

De komende jaren zal de dienstverlening zich richten op de gebruiks- en vastgoedwaarde van de gebouwen. Aandacht wordt besteed aan zowel het operationeel, tactisch en strategisch niveau. Enerzijds zullen de huidige ontwikkelingen (hybride werken) een aangepast strategisch beleid vragen en anderzijds zal de integrale kwaliteit op het tactisch niveau van het vastgoed worden gewaarborgd. Succes wordt bereikt op het gebied van kwaliteit en beschikbaarheid door de synergie tussen duurzaamheid, projecten en instandhouding.

#### **Duurzaamheid**

In de sector Facility Management komen verschillende onderdelen van duurzaamheid van de Provincie Noord Holland samen. De provincie wil een voorbeeldfunctie vervullen en vooroplopen in de routekaart naar een Energieneutrale Vastgoedportefeuille. De duurzaamheidsambities worden uitgewerkt in een synergie tussen projecten, inkoop en het beheer en onderhoud.

De doelstellingen zijn door de Aanbestedende dienst vertaald naar de afbakening van de Opdracht, de eisen die aan de uitvoering ervan gesteld worden, de eisen die aan Ondernemers worden gesteld om voor de

Opdracht in aanmerking te komen, de wijze waarop Gegadigden geselecteerd worden (Selectiefase) en uiteindelijk de economisch meest voordelige Inschrijving gekozen wordt (Gunningsfase).

#### 2.4 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen

Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is bij deze Opdracht geen sprake van het samenvoegen van Opdrachten. Binnen de Opdracht is geen onderscheid gemaakt in percelen. Bij het maken van deze keuze heeft Aanbesteder gekeken naar:

- a. De samenstelling van de relevante markt, de complexiteit van de Opdracht en de invloed van eventuele samenvoeging voor de toegang voor voldoende MKB-bedrijven;
- b. De organisatorische gevolgen en risico's voor de provincie en de Ondernemer. De door de provincie gekozen invulling van de Opdracht is voornamelijk gericht op samenwerking. Deze samenwerking komt meer tot zijn recht met één Ondernemer. Daarnaast betekent de door de provincie gekozen invulling van de Opdracht voor geïnteresseerde marktpartijen minder administratieve lasten van het inschrijven op een aanbestedingsprocedure;
- c. De mate van samenhang van de (deel)opdrachten. Voor een consistente uitvoering van de opdracht moet de gevraagde dienstverlening een economische eenheid vormen.

#### 2.5 Aard van de Opdracht

De scope omvat circa 7 gebouwen in de gemeenten Haarlem en Castricum met een optie voor steunpuntlocaties elders in de provincie Noord-Holland ten behoeve van de sector Beheer en Uitvoering. De 7 gebouwen kenmerken zich als volgt:

LOCATIE EN FUNCTIE	M <sup>2</sup> BVO (CIRCA)	BOUW JAAR	RENOVATIE JAAR	ENERGIE LABEL
HAARLEM, HOUTPLEIN 33 (KANTOOR)	20.735	1982	2012	A++
HAARLEM, DREEF 1 (KANTOOR)	283	18e eeuw	2014	G
HAARLEM, DREEF 3 (KANTOOR)	2.436	2014		A+
HAARLEM, PAVILJOENSLAAN 1 (KANTOOR)	4.050	1789	2009	G
HAARLEM, PAVILJOENSLAAN 3 (KANTOOR)	810	1896		G
HAARLEM, PAVILJOENSLAAN 5 (KANTOOR)	568	1896		G
CASTRICUM, WESTERPLEIN 6 / PUIKMAN 3 (KANTOOR, MUSEUM, HUIS VAN HILDE)	4.003	2015		A+++

De beoogde scope is divers in soort gebouwen (zoals relatief nieuwe gebouwen, monumentale panden en een museum), disciplines (onder meer elektra, installaties, sanitair, gebouwautomatisering, transport, warmte koude opslag, brandveiligheid, bouwkundige zaken, grootkeukenapparatuur en terreintechniek) en diensten (preventief, correctief en vervangend onderhoud, beheeractiviteiten, functionaliteit, energiebeheer en -management, etc.). Ook zal er sprake zijn van capaciteit invulling van huismeesteractiviteiten en consignatiedienst.

De aard van de werkzaamheden betreft naast het preventief, correctief en vervangend onderhoud, ook beheeractiviteiten als monitoring, rapportage, functionele controle, energiemanagement, compliance, integrale kwaliteit en risicomanagement. Nieuwbouw en (grotere) renovatieprojecten vallen buiten de scope. Daarentegen zijn groot vervangend onderhoudsprojecten en verduurzamingsprojecten (zoals isolerende maatregelen, vervanging meet & regelsystemen of het vervangen van CV installaties voor een warmtepomp) wel onderdeel van de scope.

Samenwerking is het centrale uitgangspunt in de beoogde nieuwe situatie teneinde voldoende in control te blijven, de kwaliteit van de dienstverlening hoog te houden en ruimte te houden in het ontwikkelen van de duurzaamheidsambities.

Daarbij wenst PNH tevens met de gekozen onderhoudspartij zo veel mogelijk invulling te geven aan voorgenomen verduurzaming van het vastgoed en te anticiperen op toekomstige ontwikkelingen ten aanzien van ICT, bijvoorbeeld datagedreven onderhoud.

Om vanuit een qua omvang beperkte regieorganisatie aansluiting te houden met de expertise in de markt, wordt van de Opdrachtnemer verwacht dat deze goed bekend is met de inzet van middelen als een GBS, EMS, werkordersysteem en een digitale samenwerkingsruimte, een zogenaamd samenwerkingsportaal. Beheer en Onderhoud wordt bovendien steeds meer data gedreven. Van de Opdrachtnemer wordt ook op dit vlak meerwaarde verwacht qua kansen en kwaliteitsborging ten aanzien van cybersecurity en privacy.

Er zal sprake zijn van een Overeenkomst waarbij over te dragen verantwoordelijkheden en acceptabele risico's zoveel mogelijk worden belegd bij de Opdrachtnemer. Door middel van een groeimodel worden na het eerste jaar meer verantwoordelijkheden bij de Opdrachtnemer belegd, zoals afkoop van storingen teneinde de risico's gedoseerd in de tijd bij de Opdrachtnemer te beleggen.

T.b.v. de borging van de kwaliteit wordt onder meer gebruik gemaakt van:

- Systeemgerichte Contractbeheersing met rapportages en verantwoordingsprocessen.
- Wederzijdse transparantie.
- KPI's als stuurmechanismes (niet als financieel afrekenmiddel) en incentives waar mogelijk.
- Samenwerking op het gebied van personeel en competenties.
- Specifieke eisen ten aanzien van de monumenten.
- Verantwoorde verplichte onderaannemers.

De duurzaamheidsaspecten op het gebied van energie worden in het Programma van Eisen (PvE) zo veel mogelijk opgenomen, denk daarbij aan Energiemonitoring- en bewakingssystemen (EMS/EBS), Gebouwbeheersystemen (GBS), outputspecificaties, functionele controles e.d. De optimale invulling van doelstellingen en ambities zullen echter in samenwerking worden gerealiseerd. Dit geldt ook voor zaken op het gebied van gebruikerstevredenheid, gezondheid, klimaatadaptatie en circulariteit.

Zoals eerder vermeld staat samenwerking centraal in de algehele dienstverlening. Door hiervoor een Overeenkomst Ondernemend Samenwerken aan te gaan, wordt verwacht dat gezamenlijke ambities en doelstellingen gestructureerd en daarmee ook doelmatiger bereikt worden.

## **2.6 Omvang van de Opdracht**

Op grond van de beschikbare gegevens en inschattingen voor de toekomst wordt de totale omvang van de opdracht geraamd op circa € 3.000.000,- exclusief BTW per jaar voor technisch beheer en preventief en correctief onderhoud, jaarlijks vervangend onderhoud, functionele aanpassingen en gebruikerswensen, projectmatige werkzaamheden in het kader van groot vervangend onderhoud, bouwkundig preventief onderhoud en verduurzamingsactiviteiten

De hierboven genoemde omvang is slechts bedoeld als indicatie, Opdrachtnemer kan hier op geen enkele wijze rechten aan ontleen.

## **2.7 Vorm en duur Overeenkomst**

Er is sprake van een dienstverleningsovereenkomst met een initiële looptijd van 5 jaar. Na het verstrijken van deze periode heeft de Aanbestedende dienst de mogelijkheid de Opdracht éénmaal tegen dezelfde voorwaarden te verlengen voor een periode van nogmaals 5 jaar.

Zowel de Aanbestedende dienst als de Opdrachtnemer hebben de mogelijkheid gedurende de verlenging de Overeenkomst tussentijds op te zeggen met inachtneming van een opzegtermijn van twaalf maanden.

De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor de te sluiten Overeenkomst na afloop van de overeengekomen duur te verlengen met de periode die noodzakelijk is om een nieuwe aanbesteding, volgend op de onderhavige, succesvol af te ronden en een nieuwe Overeenkomst te sluiten. Een en ander

onverminderd de verplichting van de Aanbestedende dienst om tijdig met de nieuwe aanbestedingsprocedure te starten en deze voortvarend te doorlopen.

## 2.8 Wachtkamerconstructie

Op de Overeenkomst is een wachtkamerconstructie van toepassing. Op basis van de beoordeling van de Inschrijvingen in de Gunningsfase ontstaat een rangorde van Inschrijvers. De Inschrijver die als eerste niet in aanmerking komt voor gunning (de Inschrijver die als ze is gerangschikt), wordt in de wachtkamer geplaatst. Met deze partij wordt een Wachtkamerovereenkomst gesloten. Hierin is onder meer opgenomen dat deze Inschrijver de gestanddoeningstermijn van zijn Inschrijving verlengt voor de duur van de Wachtkamerovereenkomst.

De Aanbestedende dienst behoudt zich overeenkomstig de Wachtkamerovereenkomst het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de Overeenkomst met de eerste Opdrachtnemer, de Opdracht alsnog tegen de condities van deze aanbesteding te gunnen aan de Inschrijver waarmee de Wachtkamerovereenkomst is aangegaan, overeenkomstig diens Inschrijving. De Aanbestedende dienst kan voornoemd recht invoeren tot twaalf (12) maanden na het sluiten van de Overeenkomst met de eerste Opdrachtnemer(s). De Aanbestedende dienst kan ook besluiten geen gebruik te maken van de Wachtkamerovereenkomst. De Wachtkamerovereenkomst wordt in de Gunningsfase toegevoegd aan de Aanbestedingsstukken.

## 2.9 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid

Kantoorgebouwen zijn verantwoordelijk voor een aanzienlijk deel van de wereldwijde CO<sub>2</sub>-uitstoot. De bouwsector is langzaam maar zeker aan het verduurzamen, en het klimaatakkoord stelt dat de gebouwde omgeving in 2050 klimaatneutraal dient te zijn.

De provincie heeft hoge ambities op duurzaamheid. Voor een volledig overzicht verwijzen we graag naar onze website: [https://www.noord-holland.nl/Onderwerpen/Klimaat\\_Energie](https://www.noord-holland.nl/Onderwerpen/Klimaat_Energie).

Provincie Noord-Holland is aangesloten bij de metropoolregio Amsterdam, zie [Metropoolregio Amsterdam](#), en wil een bepalende rol spelen door duurzaamheid te borgen in deze aanbesteding en tevens de richtlijnen te volgen als omschreven in de MVI criteria voor Beheer en Onderhoud van Kantoorgebouwen, zie [MVI-criteriatool \(mvicriteria.nl\)](#)

Ten aanzien van klimaatneutraliteit en duurzame energie ambiëren wij onder meer:

- Gebouwen aardgasvrij te maken;
- Gebouwen en installaties energiezuiniger te maken door goed beheren en optimaliseren;
- Vervuulende verkeersbewegingen te beperken en schoon vervoer te stimuleren;
- Duurzame energie op te wekken, denk bijvoorbeeld aan zonne-energie op daken.

Ten aanzien van circulariteit voorkomen we verspilling van grondstoffen en sluiten kringlopen. De provincie Noord-Holland ondertekende in 2018 de Intentieverklaring Circulair Inkopen van de Metropool Regio Amsterdam (MRA). Daarin is afgesproken dat de organisatie in 2022 minimaal 10% en in 2025 50% circulair inkoopt, om vervolgens te groeien naar 100% circulair inkopen en opdrachtgeverschap in 2030. Meer info zie [Intentieverklaring circulair inkopen & opdrachtgeverschap - MRA \(mraduurzaam.nl\)](#).

Dit doen wij in de gebouwde omgeving door:

- Concrete criteria voor circulariteit op te nemen in aanbestedingen;
- Levensduur verlengende maatregelen toe te passen;
- Verbouwingen, renovaties en vervangingen circulair te ontwikkelen, ontwerpen en realiseren;
- Aantoonbaar circulaire criteria met elkaar te hanteren waarmee voortgang gemeten wordt.

Ten aanzien van innovatieve oplossingen streven wij met marktpartijen naar:

- Gebouwen slimmer en gezonder maken met sensoren, gebouwbeheersystemen en data-analyse;

- Waar zinvol inzetten van datagedreven onderhoudstoepassingen om dienstverlening aan gebruikers te verbeteren, verstoringen te voorkomen en onderhoudsintervallen steeds beter afstemmen op de (technische)behoefte;
- Processen te verbeteren, bijvoorbeeld met betrekking tot storingsafhandelingen, en compliance.
- Duurzaamheidsambities waar te maken door middel van (Ondernemend) Samenwerken.

## **2.10 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Social return**

### Beleid Social Return provincie Noord-Holland

De provincie investeert in Social Return omdat dit de kans op werk vergroot voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt en bijdraagt aan de economie en werkgelegenheid in deze provincie. Social Return sluit aan bij de doelstellingen van de provincie Noord-Holland op het gebied van arbeidsmarkt, onderwijs en economie.

Social Return wordt als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde toegepast bij aanbestedingen van Diensten boven het bedrag van € 215.000,- ex btw.

Voor aanbestedingen betekent dit dat van Opdrachtnemers wordt verwacht dat zij een bijdrage leveren aan het creëren van kansen op werk voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt (kandidaten). Dit kan bijvoorbeeld door kandidaten in dienst te nemen, maar ook door mensen voor te bereiden op duurzame deelname aan de arbeidsmarkt. Te denken valt aan opleidingen, trainingen of stages. Daarnaast behoort sociaal inkopen tot de mogelijkheden en zijn MVO activiteiten toegestaan die ten goede komen aan kandidaten uit de doelgroep.

Bij de manieren om te voldoen aan de Social Return voorwaarde wordt ná gunning samen met de Opdrachtnemer gekeken naar de mogelijkheden van de branche, de onderneming en het beschikbare netwerk.

In de Gunningfase worden verdere contractbepalingen in de Bijlage Social Return opgenomen. Voor meer informatie kunt u terecht op onze site via: [www.noord-holland.nl/socialreturn](http://www.noord-holland.nl/socialreturn).

## Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften

In dit hoofdstuk worden de procedurele aspecten rondom de aanbesteding besproken en de aanbestedingsvoorschriften uiteengezet. Ondernemers dienen hieraan te voldoen. Indien dit niet het geval is kan de Aanbestedende dienst besluiten de Ondernemer uit te sluiten van deelname. De aanbestedingsvoorschriften zijn zowel van toepassing op de Selectiefase als op de Gunningsfase van deze aanbesteding.

### 3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding

1. De Aanbestedende dienst is niet verplicht de Opdracht te gunnen of na de Selectiefase de Gunningsfase te starten. De Aanbestedende dienst kan bijvoorbeeld besluiten de aanbestedingsprocedure te staken als na de Selectiefase onvoldoende Gegadigden resteren om tijdens de Gunningsfase een voldoende niveau van mededinging te waarborgen.
2. Door de Aanbestedende dienst worden op geen enkele wijze kosten vergoed die door Ondernemers gemaakt zijn of worden in relatie tot deze aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst heeft zonder meer de intentie de aanbestedingsprocedure succesvol af te ronden. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om onder opgaaf van redenen het aanbestedingsproces geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, stop te zetten en/of de Opdracht niet te gunnen.
3. Op deze aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
4. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, daaronder begrepen een geschil dat slechts door een van de betrokkenen als zodanig wordt beschouwd, dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding wordt beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement te Haarlem.

### 3.2 Integriteitsonderzoek conform de Wet Bibob

Om te voorkomen dat door deze aanbesteding de provincie onbedoeld criminele activiteiten faciliteert, maakt de provincie gebruik van de Wet Bibob (Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur). De provincie heeft op grond van deze wet de mogelijkheid om onderzoek te doen naar de integriteit van betrokkenen bij een aanbestedingsprocedure. Daarbij wordt ook onderzocht of er sprake is van aanwezigheid van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in artikel 2:86 en 2:87 van de Aanbestedingswet. Voor het integriteitsonderzoek wordt gebruik gemaakt van verschillende openbare bronnen en van de informatie die door betrokkene zelf is aangeleverd via onder andere het Bibob-vragenformulier. Het onderzoek wordt in eerste instantie door de eenheid SBA uitgevoerd. Indien er na het eigen onderzoek van de eenheid SBA nog vragen blijven bestaan die een eenduidige advisering niet mogelijk maken dan kan de eenheid SBA een advies vragen aan het Landelijk Bureau Bibob (LBB) van het Ministerie van Justitie en Veiligheid.

Gedeputeerde Staten maken op grond van het advies van de eenheid SBA al dan niet aangevuld met een advies van het LBB de beoordeling of een opdracht kan worden gegund. Ook kunnen Gedeputeerde Staten besluiten dat voor inschakeling van een bepaalde onderaannemer toestemming kan worden gegeven, of de Overeenkomst te ontbinden.

Voor het uitvoeren van dit onderzoek willen wij u vragen om het Bibob-vragenformulier in te vullen. U kunt het formulier downloaden op de website van de provincie Noord-Holland via: [www.noord-holland.nl/loket/Wet\\_Bibob](http://www.noord-holland.nl/loket/Wet_Bibob). Het formulier kan worden ondertekend d.m.v. e-herkenning, of u kunt het printen, ondertekenen en per post verzenden aan de eenheid SBA.

Mocht u vragen hebben over het invullen van het formulier, dan kunt u deze via de Berichtenmodule van TenderNed indienen.

Wij verzoeken u het Bibob-vragenformulier uiterlijk binnen  **twee (2) Werkdagen na bekendmaking van het voorgenomen Gunningsbeslissing** op voornoemde wijze bij ons in te dienen.

We willen u erop wijzen dat u krachtens artikel 4 van de Wet Bibob **verplicht** bent om de aan u gevraagde informatie te leveren. **Het niet of te laat indienen van de vereiste bescheiden kan leiden tot uitsluiting.**

### 3.3 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

1. De Ondernemer mag de gegevens die de Aanbestedende dienst in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt: (mogelijke) deelname aan de aanbesteding.
2. De Ondernemer is gehouden de door de Aanbestedende dienst verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen. Een Ondernemer zal deze verplichting eveneens opleggen aan de door hem in te schakelen Derden, bijvoorbeeld een adviesbureau dat Ondernemer begeleidt bij het doen van de Aanmelding en/of Inschrijving of een Derde waar mogelijk een beroep op wordt gedaan. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding ook na afloop van de aanbestedingsprocedure van kracht.
3. Publiciteit of reclame met betrekking tot, naar aanleiding van of onder verwijzing naar deze aanbesteding door of namens de Ondernemer, lopende of na afloop van de aanbestedingsprocedure, is slechts toegestaan na voorafgaande Schriftelijk toestemming van de Aanbestedende dienst.
4. Het is de Ondernemer niet toegestaan personen uit de organisatie van de Aanbestedende dienst in verband met deze aanbestedingsprocedure te benaderen, anders dan het contactpunt als beschreven in hoofdstuk 1, tenzij het gaat om het verkrijgen van referentie-opdrachten die door de Ondernemer binnen deze aanbestedingsprocedure gebruikt kunnen worden om zijn geschiktheid voor de Opdracht aan te tonen. Indien een Ondernemer hiermee in strijd handelt en de Aanbestedende dienst van oordeel is dat de Ondernemer getracht heeft haar besluitvormingsproces onrechtmatig te beïnvloeden of om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, wordt de Ondernemer uitgesloten van deelname.
5. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken mogen in het kader van deze aanbesteding niet worden gedaan en hebben geen rechtskracht. Dit geldt ook in het kader van tijdens een eventuele schouw c.q. voorlichtingsbijeenkomst mondeling gestelde vragen, deze dienen alsnog Schriftelijk te worden gesteld en door de Aanbestedende dienst in een Nota van inlichtingen te zijn beantwoord alvorens sprake is van rechtskracht.
6. Alle gegevensuitwisseling, werkzaamheden en correspondentie tijdens de aanbestedingsprocedure en bij de uitvoering van de Opdracht zullen in de Nederlandse taal plaatsvinden, tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald.

### 3.4 Voorschriften voor het stellen van vragen

De Aanbestedende dienst nodigt Ondernemers uit vragen te stellen, waaronder ook wordt begrepen het doen van tekstvoorstellen, plaatsen van opmerkingen et cetera. Hierbij dienen de volgende voorschriften in acht te worden genomen:

1. De Aanbestedingsstukken zijn met zorg vastgesteld. In geval van kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden daaronder begrepen, zijn de Ondernemers gehouden de Aanbestedende dienst **uiterlijk vóór de laatste sluitingsdatum voor het stellen van vragen zoals opgenomen in de planning** ter zake te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen. Het moment van ontvangst van de vragen is maatgevend. Op vragen die na de termijn zijn ontvangen is de Aanbestedende dienst niet verplicht te antwoorden.

2. Indien een Ondernemer verzuimt de Aanbestedende dienst tijdig te waarschuwen voor kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken dan wel om opheldering te vragen, verwerkt hij zijn rechten dienaangaande en zijn de mogelijke gevolgen voor rekening en risico van de Ondernemer. In dat geval kan een Ondernemer op een later moment tijdens of na de aanbesteding dus niet meer met succes klagen, zowel bij de Aanbestedende dienst als in rechte, over deze onderwerpen.
3. Vragen dienen gesteld te worden middels het **FORMAT VOOR HET STELLEN VAN VRAGEN** dat als Bijlage 3 bij deze Aanbestedingsleidraad is gevoegd. Deze ingevulde Bijlage kan tot uiterlijk het in de planning genoemde moment toegezonden worden via een TenderNed-bericht o.v.v. 'Vragen aanbesteding'. Hiervoor dient de aanbesteding in TenderNed toegevoegd te zijn aan 'Mijn aanbestedingen', waarna op het dashboard geklikt kan worden op "Verstuur een bericht."
4. Teneinde een goede verwerking door de Aanbestedende dienst mogelijk te maken dient elke vraag separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de Aanbestedingsstukken waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen.
5. De Aanbestedende dienst zal de Schriftelijk gestelde vragen beantwoorden in één of meerdere Nota's van inlichtingen. De Nota van inlichtingen maakt onlosmakelijk deel uit van de Aanbestedingsstukken waarbij in geval van tegenstrijdigheden het recentst gestelde prevaleert.

### 3.5 Het stellen van individuele vragen

1. Op grond van art. 2:53 lid 3 Aanbestedingswet 2012 hebben Ondernemers de mogelijkheid om vragen individueel te stellen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Uitgangspunt is dat inlichtingen niet individueel verstrekt worden, tenzij de Ondernemer naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daadwerkelijk heeft aangetoond dat sprake is van voornoemd belang. Indien een Ondernemer van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, dient hij de gronden hiervoor te motiveren in zijn vraag. Als motivering ontbreekt of deze naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet toereikend is zal de vraag worden afgewezen en desgewenst opnieuw moeten worden gesteld, als zijnde niet-individuele vraag.
2. De Aanbestedende dienst zal de Schriftelijk gestelde individuele vragen die naar haar oordeel individueel beantwoord kunnen worden, beantwoorden in een individuele Nota van inlichtingen. De Nota van inlichtingen maakt onlosmakelijk deel uit van de Aanbestedingsstukken waarbij in geval van tegenstrijdigheden het recentst gestelde prevaleert.

### 3.6 Klachtenregeling

1. Klachten over deze aanbesteding dienen door Ondernemers in eerste instantie te worden geuit door het tijdig stellen van vragen. Indien de klacht in de Nota('s) van inlichtingen niet afdoende wordt behandeld, kan een klacht worden ingediend bij [aanbestedingklachten@noord-holland.nl](mailto:aanbestedingklachten@noord-holland.nl)
2. Voor de procedure bij eventuele klachten verwijst de Aanbestedende dienst u naar [http://www.noord-holland.nl/Loket/Bezwaar\\_en\\_klachten/Documenten/Klachtenregeling\\_aanbestedingen](http://www.noord-holland.nl/Loket/Bezwaar_en_klachten/Documenten/Klachtenregeling_aanbestedingen)
3. Het indienen van een klacht schort de aanbesteding niet per definitie op, dit ter beoordeling van de Aanbestedende dienst.

### 3.7 Voorschriften voor het indienen van Aanmelding

1. Een Ondernemer mag zich slechts éénmaal aanmelden als Gegadigde, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Samenwerkingsverband (combinatie). Een maatschap wordt hierbij beschouwd als één Ondernemer. Hetzelfde geldt voor afzonderlijke werkmaatschappijen binnen een holding; binnen een holding is dus sprake van meerdere Ondernemers.

2. Een Derde mag als onderaannemer voor meerdere Gegadigden tegelijk acteren met betrekking tot deze aanbesteding en Opdracht. Een Derde mag voor meerdere Gegadigden garant staan indien het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.
3. Een Aanmelding anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd.
4. De complete Aanmelding dient vóór de in de recentste planning genoemde sluitingsdatum en tijd te zijn ingediend. Na de sluitingstermijn kunnen geen Aanmeldingen worden ingediend. Te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, is voor rekening en risico van Ondernemers.
5. In geval van een storing op TenderNed, waardoor het indienen van de Aanmelding kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, zal Aanbesteder ervoor kiezen de kluis tot 24 uur na de uiterste inschrijftijd gesloten te houden. Indien de storing langer aanhoudt dan 24 uur zal de uiterste inschrijftijd nogmaals met 24 uur worden opgeschort.

Van deze mogelijkheid kan de Aanbesteder alleen gebruik maken indien partijen tijdig, dus voor sluitingstijd (het tijdstip van openen van de kluis is nog niet gepasseerd) schriftelijk hebben laten weten met technische problemen te kampen te hebben, die te wijten zijn aan TenderNed.

De technische storing dient door TenderNed zelf bevestigd te worden door berichtgeving op de site of anderszins.

Aanbesteder zal alle partijen zo snel als mogelijk aangeven dat van een dergelijke situatie sprake is. Voor het overige blijft u te allen tijde verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van uw Aanmelding.

6. Indien de Aanmelding niet compleet is, kan de Aanbestedende dienst besluiten deze niet in behandeling te nemen.
7. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke dienen te worden overlegd zoals gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Indien van toepassing dient daarbij gebruik te worden gemaakt van de formats zoals die bij de aanbesteding beschikbaar zijn gesteld.
8. De Aanmelding wordt ingeleid door een rechtsgeldig ondertekende aanbestedingsbrief die bij de Aanmelding is gevoegd. Hierin dient Inschrijver ten minste de naam en (contact)gegevens van de persoon te geven die gedurende de looptijd van de af te sluiten Overeenkomst fungeert als contactpersoon. Ook dient Gegadigde aan te geven in welke vorm hij zich aanmeldt: zelfstandig, als Samenwerkingsverband (combinatie) en of een beroep wordt gedaan op een Derde en voor welke werkzaamheden deze Derde eventueel ingezet zou worden als de Opdracht na de Gunningsfase aan hem gegund zou worden.
9. In de Gunningsfase worden aanvullende Aanbestedingsstukken toegevoegd die in geval van tegenstrijdigheden zullen prevaleren, maar met het indienen van een Aanmelding stemt Gegadigde volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden, voor zover tijdens de Selectiefase ingebracht door de Aanbestedende dienst, welke onlosmakelijk onderdeel van de uiteindelijke Overeenkomst uit zullen maken. Aanmelding onder voorwaarde is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting. Voor zover de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn geldt ten aanzien van de Overeenkomst de navolgende rangorde:
  - a) Nota's van inlichtingen, waarbij het gestelde in de meest recente Nota van inlichtingen prevaleert;
  - b) Deze Selectieleidraad, inclusief Bijlagen;
  - c) Algemene inkoopvoorwaarden Provincies 2018 voor leveringen en diensten;
  - d) De Aanmelding van Gegadigde.

Gegadigden moeten terdege inhoudelijk kennisnemen van deze bescheiden aangezien deze belangrijke verplichtingen bevatten waaraan niet voorbij mag worden gegaan voordat Gegadigde een Aanmelding indient. Het indienen van een Aanmelding betekent de volledige acceptatie zonder enig voorbehoud van al de voorwaarden als gesteld in de Aanbestedingsstukken die door de Aanbestedende dienst zijn ingebracht in de Selectiefase door de Gegadigde. Voorwaarden van de Gegadigde of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

10. Gegadigden dienen het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Aanmelding te voegen.<sup>1</sup> De Aanbesteder heeft een interactieve versie van dit formulier UEA bijgevoegd. Bij de onderdelen Deel III A; Deel III B en Deel III C heeft het formulier automatisch de voor de Ondernemer positieve antwoorden ingevuld. **Het blijft nadrukkelijk de verantwoordelijkheid van de Ondernemer om te verifiëren of dit automatisch ingevulde antwoord klopt met zijn situatie en om het antwoord in overeenstemming te brengen met de situatie van de Ondernemer.**
11. De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één (1) of meerdere natuurlijke personen namens de als Gegadigde optredende Ondernemer(s) dient te blijken uit het uittreksel van inschrijving van de onderneming in het handelsregister. Daartoe dient Gegadigde bij aanmelding een uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes (6) maanden, te overleggen. Indien Gegadigde deel uitmaakt van een houdstermaatschappij, kan het nodig zijn om ook uittreksels daarvan te overleggen om aan te tonen dat de Aanmelding rechtsgeldig is ondertekend. Indien bestuurders beperkt en/of gezamenlijk bevoegd zijn, dient aangetoond te worden dat de bevoegdheid voldoende was om de Aanmelding rechtsgeldig te kunnen ondertekenen, of bestuurders moeten gezamenlijk tekenen.
12. Onder rechtsgeldige ondertekening wordt voorts verstaan een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de betreffende documenten zijn ingescand.
13. Met het indienen van een Aanmelding stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de bij de Selectiefase behorende Aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden. Een Aanmelding onder voorwaarde is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting.
14. Suggesties ten aanzien van de voorwaarden kunnen uitsluitend worden gedaan conform de wijze waarop vragen kunnen worden gesteld binnen de termijn als gesteld in de planning. In de Nota('s) van inlichtingen wordt aangegeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening wordt gehouden. Daarna zijn de voorwaarden definitief.
15. De Aanbestedingsstukken zijn met zorg vastgesteld. In geval van kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden daaronder begrepen, zijn Ondernemers gehouden de Aanbestedende dienst **uiterlijk voor de laatste sluitingsdatum voor het stellen van vragen zoals opgenomen in de planning** ter zake te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen. Indien een Ondernemer verzuimt de Aanbestedende dienst voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Aanmelding te waarschuwen voor kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken dan wel om opheldering te vragen, zijn de gevolgen voor rekening en risico van de Ondernemer.
16. Indien de Aanmelding onduidelijkheden bevat, kan de Aanbestedende dienst aan de Gegadigde om verduidelijking verzoeken. Deze toelichting dient Schriftelijk te worden verstrekt en zal onlosmakelijk deel uitmaken van de Aanmelding. De toelichting mag niet leiden tot een wijziging van de Aanmelding.

---

<sup>1</sup> Ondertekening van het formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan de eigen verklaring er 1 is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit).

17. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zonder nadere toestemming alle door de Ondernemer verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.
18. Aanmeldingen zullen na afloop van deze aanbestedingsprocedure niet worden geretourneerd.

### 3.8 Aanmelden als Samenwerkingsverband (combinatie)

Een Samenwerkingsverband van Ondernemers (combinatie) kan deelnemen als één Gegadigde. Voor de Aanmelding als Samenwerkingsverband (combinatie) gelden onderstaande aanvullende bepalingen.

1. Indien Gegadigde gevormd wordt door een Samenwerkingsverband (combinatie), dan dient Gegadigde de vorm en de samenstelling aan te geven in de aanbiedingsbrief die onderdeel van de Aanmelding uitmaakt, inclusief een beschrijving van de verdeling van de Opdracht over deze entiteiten in het geval de Opdracht in de Gunningsfase aan Gegadigde wordt gegund.
2. Alle Ondernemers die deelnemen in het Samenwerkingsverband (combinatie) (ook wel combinanten genoemd) dienen individueel een zelfstandig Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en bij de Aanmelding te voegen. Derhalve geldt een handtekening onder de Aanmelding ook als een ondertekening van het UEA.
3. Alle combinanten dienen in het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (in bij deel II A, onder 'Wijze van deelneming', punten a en b): Gegevens met betrekking tot de Ondernemer/wijze van deelneming** de namen van de overige combinanten op te geven. Tevens dient opgegeven te worden welke Ondernemer de leiding van het Samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het Samenwerkingsverband (combinatie) jegens de Aanbestedende dienst, althans Opdrachtgever, zal optreden. De penvoerder is dus de Ondernemer die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het Samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding. Onder II A, onder 'Wijze van deelneming', punt a en b dienen combinanten op te geven voor welke geschiktheidseisen binnen het Samenwerkingsverband (combinatie) een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.
4. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** verklaart elke combinant dat hij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst. Ondertekening van het formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan de eigen verklaring er 1 is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit).
5. Een Samenwerkingsverband (combinatie) in oprichting of een Samenwerkingsverband (combinatie) dat zich niet organiseert als één rechtspersoon, hoeft als Samenwerkingsverband (combinatie) geen bewijs van inschrijving in een nationaal beroeps- of handelsregister in te dienen. De afzonderlijke combinanten dienen dit in dat geval wel te doen.
6. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden voor het Samenwerkingsverband (combinatie) als geheel én voor de individuele combinanten. Indien een uitsluitingsgrond op één van de combinanten van toepassing is leidt dit tot uitsluiting van het gehele Samenwerkingsverband (combinatie).
7. Bij de toetsing van de Aanmelding zal het Samenwerkingsverband (combinatie) met betrekking tot de geschiktheidseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding als één (1) geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
8. Nota bene: Gegadigde dient in dezelfde hoedanigheid in te schrijven als waarin een Aanmelding is ingediend: het is in beginsel niet mogelijk de samenstelling van het Samenwerkingsverband te wijzigen.

Echter: indien sprake is van rechtsoپvolging onder algemene of bijzondere titel in de positie van Gegadigde, waaronder begrepen één van de deelnemers aan het Samenwerkingsverband, ten gevolge van herstructurering van de onderneming of insolventie, dan kan deze door de opvolgende Ondernemer worden vervangen, mits deze voldoet aan de in de Selectieleidraad gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen en inschakeling van betreffende Ondernemer niet tot een lagere rangschikking van de Aanmelding hebben geleid op basis van de selectiecriteria.

9. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst mag het Samenwerkingsverband (combinatie) alleen zijn samenstelling wijzigen na Schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

### 3.9 Het doen van een beroep op een Derde

Gegadigden kunnen zich om twee (2) redenen beroepen op een Derde:

- I. om aan de geschiktheidseisen en/of selectiecriteria te kunnen voldoen, en/of
- II. (uitsluitend) rondom de uitvoering van de Opdracht.

Onder een Derde wordt onder andere verstaan: een onderaannemer, een onderneming uit dezelfde holding als waartoe de Gegadigde behoort en een andere Ondernemer waarmee de Gegadigde een Overeenkomst heeft. Wanneer een beroep op een derde wordt gedaan, gelden onderstaande aanvullende bepalingen:

1. Indien Gegadigde een beroep doet op Derden, dan introduceert Gegadigde de Derden in zijn **aanbiedingsbrief**, met vermelding van diens bedrijfsnaam en om welke reden een beroep op deze Derden wordt gedaan. Dit inclusief een beschrijving van de verdeling van de Opdracht indien deze in de Gunningsfase aan Gegadigde wordt gegund.
2. De Gegadigde die een beroep op een Derde doet om aan de geschiktheidseisen en/of selectiecriteria te voldoen dient in zijn **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** bij II C: *Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten* op te geven op welke derde hij een beroep doet voor welke geschiktheidseis(en).
3. Derden waarop een beroep wordt gedaan in het kader van de geschiktheidseisen en/of selectiecriteria (conform I), dienen zelfstandig het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en door de Gegadigde in te laten dienen. Andere Derden, die dus uitsluitend bij de uitvoering van de opdracht worden ingezet (II), hoeven bij Aanmelding niet individueel en zelfstandig het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** te voegen.
4. Indien de Gegadigde een beroep doet op een Derde dan dient deze op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen vijf (5) dagen een Schriftelijke en rechtsgeldig ondertekende verklaring van deze Derde te overleggen waaruit blijkt dat Gegadigde over de noodzakelijke middelen van deze Derde kan beschikken voor de uitvoering van de Opdracht, en dat tevens geen uitsluitingsgronden op de Derde van toepassing zijn, onverlet het recht van de Aanbestedende dienst nadere bewijsstukken op te vragen.
5. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden ook voor Derden.
6. Bij de beoordeling van de Aanmelding zullen de Gegadigde en de aldus benoemde Derde met betrekking tot de geschiktheidseisen en/of selectiecriteria waarop op benoemde Derde een beroep wordt gedaan, als één (1) geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
7. Voor wat betreft geschiktheidseisen rondom financiële en economische draagkracht hoeft de Derde niet daadwerkelijk te worden ingezet voor de uitvoering van de Opdracht.
8. Wanneer een beroep op een Derde strekt tot het doen van een beroep op de financiële draagkracht van de moedermaatschappij waartoe Inschrijver behoort, teneinde aan de geschiktheidseisen te voldoen, moet na de selectiebeslissing een concernverklaring, in de zin van artikel 2:403 sub f van het

Burgerlijk Wetboek, worden overlegd. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen. Deze verklaring dient door het concern / de moedermaatschappij rechtsgeldig ondertekend te zijn.

9. Indien Gegadigde voor de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid en/of selectiecriteria een beroep doet op een Derde, dient deze Derde daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht te worden ingezet voor het gedeelte waarop betreffende geschiktheidseis ziet, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
10. Bij gunning van de Overeenkomst in de Gunningsfase aan Gegadigde is deze als hoofdaannemer gehouden om het in de Aanmelding (en Inschrijving) omschreven gedeelte van de Opdracht aan de genoemde Derde(n) te gunnen.
11. Gegadigde is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.
12. Een valse verklaring van een Derde met betrekking tot de Inschrijving of Aanmelding ontslaat Gegadigde niet van zijn volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.
13. In het geval van beroep op een Derde wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan de Gegadigde.
14. Nota bene: Gegadigde dient in dezelfde hoedanigheid in te schrijven als waarmee een Aanmelding is ingediend: het is in beginsel niet mogelijk in de Inschrijving een beroep te doen op andere Derden ten opzichte van de wijze waarop de Aanmelding is ingediend.

Echter: indien sprake is van rechtsopvolging onder algemene of bijzondere titel in de positie van een Derde waarop Gegadigde zich bij de Aanmelding beroepen heeft, ten gevolge van herstructurering van de onderneming of insolventie, dan kan deze door de opvolgende Ondernemer worden vervangen, mits deze voldoet aan de in de Selectieleidraad gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen en inschakeling van betreffende Ondernemer niet tot een lagere rangschikking van de Aanmelding hebben geleid op basis van de selectiecriteria.

15. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst kan alleen een beroep op andere Derden dan tijdens de Aanmelding (en Inschrijving) worden gedaan na Schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.

### **3.10 Een Aanmelding met meerdere Ondernemers vanuit een holding**

Vanuit een holding mogen meerdere Ondernemers (lees: werkmaatschappijen) een Aanmelding doen, zelfstandig of als deelnemer aan een Samenwerkingsverband (combinatie) of als Derde fungeren waarop door een andere Gegadigde een beroep wordt gedaan, mits alle betrokken entiteiten op verzoek van de Aanbestedende dienst kunnen aantonen dat de Aanmeldingen en Inschrijvingen onafhankelijk tot stand zijn gekomen en de mededinging niet is geschaad. Indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken Gegadigden.

### **3.11 Openingsprocedure**

De volgende procedure zal worden gevolgd voor het openen van de kluis met Aanmeldingen:

1. De (digitale) kluis met Aanmeldingen wordt na de in de planning genoemde sluitingsdatum geopend door de Aanbestedende dienst;
2. Van de opening wordt een proces-verbaal opgemaakt;
3. Tijdens de opening worden de Aanmeldingen niet inhoudelijk behandeld;
4. Gegadigden worden niet uitgenodigd om de openingsprocedure bij te wonen. De opening van de Aanmeldingen is slechts een formaliteit.

### 3.12 Selectiebeslissing en rechtsbescherming

Na opening zal de Aanbestedende dienst de Aanmeldingen toetsen en beoordelen. Dit wordt uiteengezet in het volgende hoofdstuk. Uiteindelijk mondt dit uit in een Selectiebeslissing, waartegen niet geselecteerde Gegadigden bezwaar kunnen maken. Hierop zien de volgende voorschriften:

1. De Aanbestedende dienst zal Gegadigden de Selectiebeslissing zo spoedig mogelijk, gelijktijdig en Schriftelijk mededelen, inclusief de relevante redenen voor die beslissing.
2. De Aanbestedende dienst deelt bepaalde gegevens betreffende de selectie niet mee indien openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van Ondernemers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen.
3. Getracht wordt de Selectiebeslissing conform de in de planning genoemde termijn te verstrekken aan Gegadigden. Indien deze termijn door omstandigheden niet kan worden gehaald, zal de Aanbestedende dienst Gegadigden hierover informeren.
4. Gegadigden die een voorziening in rechte willen vragen tegen de Selectiebeslissing zoals hiervoor bedoeld dienen dit tijdig, voor de afloop van de gestelde bezwaartermijn van twintig (20) kalenderdagen, Schriftelijk mede te delen aan de Aanbestedende dienst onder gelijktijdige toezending van een kopie van de dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de voorzieningenrechter de zaak zal behandelen.

Indien door een Gegadigde niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kan deze geen bezwaar meer maken tegen de Selectiebeslissing en heeft hij zijn rechten ter zake verwerkt. De gepasseerde Gegadigden hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om een (bodem)procedure in te stellen, bijvoorbeeld tot een vordering tot schadevergoeding. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing, mits hiertegen geen (overige) belemmeringen bestaan, zoals het niet succesvol geverifieerd zijn van een Aanmelding.

## Hoofdstuk 4 Selectieprocedure

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe wordt getoetst of aan de voorwaarden voor deelname aan de aanbesteding is voldaan en hoe Gegadigden worden geselecteerd om vervolgens uitgenodigd te worden een Inschrijving te doen. Gegadigden respectievelijk Inschrijvers dienen aan deze voorwaarden te voldoen om een geldige Aanmelding c.q. Inschrijving te kunnen indienen.

De toetsing van de Aanmelding bestaat uit drie (3) stappen, waarbij geldt dat in beginsel slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de Aanmelding ter zijde moet worden gelegd en de Gegadigde moet worden uitgesloten van deelname.

### 4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften

De Aanmelding wordt na opening eerst getoetst aan de in deze Selectieleidraad neergelegde voorschriften. Indien een Aanmelding hier niet aan voldoet kan de Gegadigde worden uitgesloten van deelname.

### 4.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

Tijdens de tweede stap wordt getoetst of op de Gegadigde geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Uitsluitingsgronden zien op omstandigheden die de persoon van Gegadigde betreffen en diens uitsluiting van deelneming aan deze aanbestedingsprocedure rechtvaardigen. Indien één van de uitsluitingsgronden van toepassing is zal Gegadigde worden uitgesloten van deelname, met inachtneming van de Aanbestedingswet 2012.

Alle wettelijk verplichte uitsluitingsgronden en een aantal facultatieve uitsluitingsgronden (onderdeel 3) voor aanbestedingen boven de Europese drempels zijn van toepassing op deze aanbesteding. De Aanbestedende dienst kiest hiervoor omdat zij geen zaken wil doen met een Ondernemer op wie één (1) van deze omstandigheden van toepassing is. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder deel III van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**.

Voor wat betreft de bewijsvoering is het uitgangspunt dat Gegadigden bij hun Aanmelding kunnen volstaan met het bijvoegen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** en dat de Aanbestedende dienst na de Selectiebeslissing de bewijsstukken opvraagt bij de voorlopig geselecteerde Gegadigden. In voorkomende gevallen vraagt de Aanbestedende dienst de bewijsstukken ook op bij de tweede in de rangorde. Aan het opvragen van de bewijsstukken kan een Inschrijver geen rechten ontleen. Dit neemt niet weg dat Aanbestedende dienst hier op elk moment eerder in de procedure aan Gegadigden om kan verzoeken teneinde vast te stellen of Gegadigden niet moeten worden uitgesloten, indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure.

Een Gegadigde dient op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen vijf (5) kalenderdagen de nadere bewijsstukken als genoemd in onderstaande tabel te kunnen overleggen om het verklaarde voor wat betreft de uitsluitingsgronden te staven. In onderstaande tabel worden deze nadere bewijsstukken per uitsluitingsgrond uiteengezet, te weten:

- Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee (2) jaar
- Verklaring van de belastingdienst, niet ouder dan zes (6) maanden.

Als blijkt dat Gegadigde niet voldoet of de benodigde bewijsstukken niet tijdig kan overleggen, kan hij alsnog worden uitgesloten. Indien dit na de Selectiebeslissing plaatsvindt, komt een nieuwe Selectiebeslissing tot stand. Als Gegadigde op de hoogte is van feiten en/of omstandigheden die zich hebben voorgedaan in de periode nadat het ten bewijs dienende schriftelijke stuk is afgegeven die eventueel tot het toepassen van de uitsluitingsgrond zouden kunnen leiden, dient hij dit aan de Aanbestedende dienst te melden.

De Aanbestedende dienst verzoekt Gegadigden vriendelijk doch dringend de 'gedragsverklaring aanbesteden' reeds bij de Aanmelding bij te voegen. Voor de mogelijke toetsing in het kader van de Wet Bibob is het van belang hier zo snel mogelijk de beschikking over te hebben om het selectieproces niet te vertragen.

Uitsluitingsgrond	#	Nadere bewijsstukken
Crimineel verleden	III A	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012 <sup>[1]</sup> , dat op het tijdstip van het indienen van de aanmelding niet ouder is dan twee jaar.
Faillissement	III C	Uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de aanmelding niet ouder is dan zes maanden.
Gerechtelijke uitspraak beroepsgedragsregel	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, dat op het tijdstip van het indienen van de aanmelding niet ouder is dan twee jaar.
Ernstige beroepsfout	III C	Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven.
Betalingen belastingen en premies niet voldaan	III B	Verklaring van de belastingdienst, dat op het tijdstip van het indienen van de aanmelding niet ouder is dan zes maanden.
Valse verklaringen	III C	Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven
Schending verplichtingen obv milieu, - sociaal of arbeidsrecht	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, dat op het tijdstip van het indienen van de aanmelding niet ouder is dan twee jaar.
Vervalsing van de mededinging	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, dat op het tijdstip van het indienen van de aanmelding niet ouder is dan twee jaar.

#### 4.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

Indien op de Gegadigde geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van een aantal eisen. Dit betreft **minimumeisen** die aan de geschiktheid worden gesteld, anders dan de selectiecriteria die bij Stap 4 aan bod komen. Op basis van de selectiecriteria wordt bepaald welke Gegadigden het meest geschikt zijn om een Inschrijving in te dienen.

De Aanbestedende dienst wenst maximaal vijf (5) Gegadigden te selecteren voor de Gunningsfase. Alleen indien zes (6) of meer Gegadigden geschikt worden bevonden komt Stap 4 aan bod. In die stap wordt op basis van de selectiecriteria bepaald welke Gegadigden het meest geschikt zijn om een Inschrijving in te dienen in de Gunningsfase.

<sup>[1]</sup> Een gedragsverklaring aanbesteden is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten, speciale-sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen. De gedragsverklaring moet aangevraagd worden Centraal Orgaan Verklaring Omtrent Gedrag (COVOG). Zie verder: <http://www.justis.nl/Producten/gedragsverklaring-aanbesteden/>. De beslistermijn is 4 weken voor een natuurlijk persoon en 8 weken voor een rechtspersoon.

Als de Gegadigde niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet, zal zijn Aanmelding ter zijde worden gelegd. Voor wat betreft de toetsing en bewijsvoering rondom de geschiktheidseisen wordt aangesloten bij het regime dat is beschreven in de vorige paragraaf ten aanzien van de uitsluitingsgronden. Dit betekent dat het uitgangspunt is dat Gegadigden bij hun Aanmelding kunnen volstaan met het bijvoegen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald. In de volgende subparagrafen worden de nadere bewijsstukken per geschiktheidseis uiteengezet

#### 4.3.1 Financiële en economische draagkracht

De Aanbestedende dienst hecht waarde aan de financiële en economische draagkracht van ondernemingen, omdat onvoldoende continuïteit van de gewenste dienstverlening schadelijk zal zijn voor de uitvoering van het primaire proces van de PNH. Daarnaast acht de Aanbestedende dienst het proportioneel een omzet eis te stellen vanwege de duur van de te sluiten Overeenkomst (maximaal tien (10) jaar) en de diversiteit/breedte van de scope.

##### 4.3.1.1 Omzet

De Aanbestedende dienst acht op het gebied van technisch beheer en onderhoud een minimum van € 9.000.000,- exclusief BTW jaaromzet aan dienstverlening, gemiddeld genomen over de boekjaren 2019 tot en met 2021 passend en proportioneel.

Bij de Aanmelding volstaat het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** (zie deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient een Gegadigde aan wie het voornemen tot selectie wordt uitgesproken (ranking 1 tot en met 5) binnen vijf (5) kalenderdagen het gevraagde bewijsdocument te overleggen, in lijn met art. 2.91 Aanbestedingswet 2012, waaruit onomstotelijk blijkt dat aan het vereiste is voldaan. Indien Gegadigde niet voldoet aan de eis wordt hij alsnog uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

##### Inschrijven als combinatie of met onderaannemer(s)

Indien er sprake is van combinatievorming dient tenminste één (1) van de combinanten aan te tonen dat hij gemiddeld over de boekjaren 2019 tot en met 2021 een minimale jaaromzet aan dienstverlening van € 7.500.000,- exclusief BTW had. Daarnaast blijft de hierboven genoemde omzeteis gelden voor het totaal van de omzet van de combinanten.

Indien Gegadigde zich aanmeldt met onderaannemers gelden geen aanvullende eisen.

##### 4.3.1.2 Afdekking aansprakelijkheidsrisico's (verzekering)

Overeenkomstig artikel 9.1 van de Algemene Inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever geldt dat een Opdrachtnemer zich in naar verkeersnormen passende mate heeft verzekerd en zich zodanig verzekerd zal houden tegen:

- a) Wettelijke aansprakelijkheid;
- b) Bedrijfsaansprakelijkheid.

Hiertoe acht Opdrachtgever een minimale dekking van € 3.000.000,- per gebeurtenis en € 5.000.000,- per contractjaar dat de Overeenkomst van kracht is, passend en proportioneel. Om dit aan te tonen door gegadigde volstaat:

- a) Een kopie van het verzekeringscertificaat (inclusief een kopie van de polisvoorwaarden);
- b) Een afschrift van de meest recente premiebetaling (niet ouder dan één (1) jaar)

Bij de Aanmelding volstaat het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** (zie deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient een Gegadigde aan wie het voornemen tot selectie wordt uitgesproken (ranking 1 tot en met 5) binnen vijf (5) kalenderdagen het gevraagde bewijsdocument te overleggen, in lijn met art. 2.91 Aanbestedingswet 2012, waaruit onomstotelijk blijkt dat aan het vereiste is voldaan. Indien Gegadigde niet voldoet aan de eis wordt hij alsnog uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijven als combinatie of met onderaannemer(s)

Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemers, hoeft alleen de hoofdaannemer het verzekeringsbewijs op te leveren. Indien de Inschrijver inschrijft als combinatie, dient minimaal één (1) van de combinanten het verzekeringsbewijs op te leveren, waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van de combinanten in verband met de Opdracht afdoende is gedekt.

**4.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid**

Het is voor de Aanbestedende dienst van belang dat de uiteindelijke Opdrachtnemer qua technische en beroepsbekwaamheid geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Daarom worden de volgende geschiktheidseisen gesteld:

**4.3.2.1 Kerncompetenties**

De Aanbestedende dienst heeft kerncompetenties geïdentificeerd waarover de Gegadigde naar haar oordeel moet beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Het betreft de volgende kerncompetenties waarover Gegadigde moet beschikken, en waartoe hij één of zoveel referenties als noodzakelijk, met als maximum het aantal gevraagde kerncompetenties, moet overleggen:

Eis nr.	Minimumeis per kerncompetentie	In uw Aanmelding te overleggen gegevens:
K1	<p>Technisch beheer en onderhoud</p> <p>Aantoonbare ervaring met beheer en onderhoud, inclusief inspecties, binnen een vergelijkbare (kantoor)omgeving qua complexiteit en hoeveelheid van installaties en leveranciers als in hoofdstuk 2 beschreven, waarbij de contractsom tenminste € 400.000,- exclusief BTW per jaar bedraagt.</p>	<p>1. De te overleggen verklaringen over de gevraagde ervaring ten aanzien van deze kerncompetenties K1 t/m K5 draagt u aan in de vorm van een referentie-opdracht, ingericht conform standaardformulier B (bijlage 2)</p> <p>U gebruikt één formulier per kerncompetentie.</p> <p>2. Een opgave per kerncompetentie K1 t/m K5 van de eventueel door u ingeschakelde Derde(n), indien van toepassing. Zie bepaling 3.9.2 in Hoofdstuk 3.</p>
K2	<p>Rijksmonumentale panden</p> <p>Aantoonbare ervaring met beheer en onderhoud van één of meerdere rijksmonumentale panden, binnen een vergelijkbare omgeving qua complexiteit en hoeveelheid van installaties en leveranciers als in hoofdstuk 2 beschreven, waarbij de contractsom tenminste € 75.000,- exclusief BTW per jaar bedraagt.</p>	
K3	<p>Energiemanagement</p> <p>Aantoonbare ervaring met het uitvoeren van energiemangement, gebruikmakend van bestaande gebouwbeheersystemen, in een vergelijkbare omgeving qua complexiteit en hoeveelheid van installaties en leveranciers als in hoofdstuk 2 beschreven, waarbij u tenminste aantoonbaar onderstaande taken en activiteiten heeft uitgevoerd:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoring, rapportage en analyse van gas, elektra en water</li> <li>- Uitvoering van de data-analyse, audits en beheertaken binnen de wettelijke Energie Management verplichtingen, waaronder rapportages van bodemenergiesystemen volgens vergunning.</li> </ul>	
K4	<p>Installatieverantwoordelijkheid</p> <p>Aantoonbare ervaring met het opzetten en uitvoeren van (gedelegeerd c.q. operationele)</p>	

Eis nr.	Minimumeis per kerncompetentie	In uw Aanmelding te overleggen gegevens:
	installatieverantwoordelijkheid conform NEN 3140 in een vergelijkbare omgeving qua complexiteit en hoeveelheid van installaties en leveranciers als in hoofdstuk 2 beschreven.	
K5	Consignatiedienst  Aantoonbare ervaring met 24/7 consignatiedienst waarbij de maximale tijd dat Inschrijver personeel nodig heeft om de locatie van referent te bereiken in geval van een alarm of noodgeval één (1) uur is.  Dit in combinatie met opvolging van automatische storingsmeldingen, 24/7 monitoring op afstand van technische alarmen voor een vergelijkbare omgeving qua complexiteit en hoeveelheid van installaties en leveranciers als in hoofdstuk 2 beschreven.	

Behalve het invullen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** (deel IV) dient Inschrijver één (1) referentie per kerncompetentie te overleggen waaruit blijkt dat de gevraagde werkzaamheden conform opdracht zijn uitgevoerd. Het gaat dus om maximaal vijf (5) referenties. Het overleggen van meer referenties dan toegestaan, kan tot uitsluiting leiden.

Voor het overleggen van de referentie-opdracht(en) dient Gegadigde gebruik te maken van de beschikbaar gestelde BIJLAGE FORMAT KERNCOMPETENTIES. NB. Indien Gegadigde een referentie-opdracht gebruikt om aan te tonen dat hij aan meerdere kerncompetenties voldoet, dan dient hij dit helder aan te geven in de beschrijving en de referentie-opdracht in relatie tot alle gevraagde competenties afzonderlijk te overleggen.

Voor de te overleggen referentie-opdrachten gelden, naast de inhoudelijke aspecten die terug moeten keren, de volgende minimumvereisten. Als niet aan deze vereisten is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd:

De gevraagde kerncompetenties zijn conform Opdracht verricht in de periode van 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Aanmelding. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetenties betrekking op hebben moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd.

Ter controle dienen bij de referentie-opdrachten de actuele contactgegevens van de contactpersonen volledig en correct te worden opgegeven. Deze controle kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Gegadigde worden uitgevoerd. Gegadigde dient de contactpersonen van de referentieorganisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd.

Indien de verklaring van de referentieorganisatie niet overeenstemt met de verklaring van Gegadigde of de referentieorganisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldoen, kan de referentie als ongeldig beschouwd worden met uitsluiting tot gevolg.

Referenties worden alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie-opdracht is uitgevoerd door Gegadigde. In het geval van een Samenwerkingsverband (combinatie) is dit een der combinanten waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval Gegadigde een beroep doet op een Derde, is dit de Inschrijver of de betreffende Derde.

De referentie-opdracht mag niet uitgevoerd zijn voor de eigen organisatie van Inschrijver of een Derde waarop deze zich beroept, een andere organisatie binnen de holding of een onderneming met een belang groter dan een derde in de onderneming die de referentie-opdracht heeft uitgevoerd.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor nadere bewijsstukken te laten overleggen waaruit blijkt dat de verklaringen naar waarheid zijn ingevuld. Zij is daartoe niet verplicht.

#### 4.3.2.2 Certificeringen

Voorts dient Gegadigde op het moment van het indienen van een Aanmelding en gedurende de looptijd van de Overeenkomst te beschikken over de volgende certificeringen:

##### 1. **Kwaliteitsmanagementsysteem conform ISO 9001:2015 of gelijkwaardig**

Gegadigde dient te beschikken over een op de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving geldig kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 9001:2015 of gelijkwaardig.

Indien Gegadigde niet beschikt over een dergelijk certificaat kan worden volstaan met een kwaliteitshandboek conform de grondslagen van ISO 9001:2015 of gelijkwaardig. Dit dient een geldig en actueel kwaliteitshandboek te zijn, waarin de maatregelen zijn opgenomen die uw organisatie treft om de kwaliteit te waarborgen en te controleren, voorzien van een ondertekende beleidsverklaring van het management waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert.

In geval van een Samenwerkingsverband (combinatie) dient iedere Ondernemer afzonderlijk in het bezit te zijn van het certificaat.

##### 2. **Milieuzorgsysteem conform ISO 14001:2015 of gelijkwaardig**

Gegadigde dient te beschikken over een op de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving geldig certificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 14001:2015 of gelijkwaardig.

Indien Gegadigde niet beschikt over een dergelijk certificaat kan worden volstaan met een milieuzorgsysteemhandboek conform de grondslagen van ISO 14001:2015 of gelijkwaardig. Dit dient een geldig en actueel milieuzorgsysteemhandboek te zijn, waarin de maatregelen zijn opgenomen die uw organisatie treft om de milieuzorg te waarborgen en te controleren, voorzien van een ondertekende beleidsverklaring van het management waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert.

In geval van een Samenwerkingsverband (combinatie) dient het Samenwerkingsverband in het bezit te zijn van het certificaat.

##### 3. **Beheersing informatieprocessen conform ISO 27001 of gelijkwaardig**

Gegadigde dient te beschikken over een op de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving geldig certificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 27001 of gelijkwaardig.

In geval van een Samenwerkingsverband (combinatie) dient het Samenwerkingsverband in het bezit te zijn van het certificaat.

##### 4. **Een veiligheidsmanagementsysteem volgens VCA of gelijkwaardig**

Gegadigde dient te beschikken over een geldig (niet verlopen) Veiligheid Checklist Aannemers (VCA\*\*) certificaat, afgegeven door een onafhankelijke certificerende instantie of een hieraan minimaal gelijkwaardig systeem afgegeven door een onafhankelijk gecertificeerde instantie.

Indien Gegadigde een vergelijkbaar certificaat indient, dan dient Gegadigde daarbij een verklaring van een onafhankelijke en deskundige derde met aantoonbare kennis en ervaring op het gebied van het certificaat te overleggen, waarmee de gelijkwaardigheid wordt aangetoond.

In geval van een Samenwerkingsverband (combinatie) dient iedere Ondernemer afzonderlijk in het bezit te zijn van het certificaat.

##### 5. **Een BRL 6000-21 certificering of gelijkwaardig**

Gegadigde dient te beschikken over een op de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving geldig certificaat, opgesteld door een onafhankelijke organisatie.

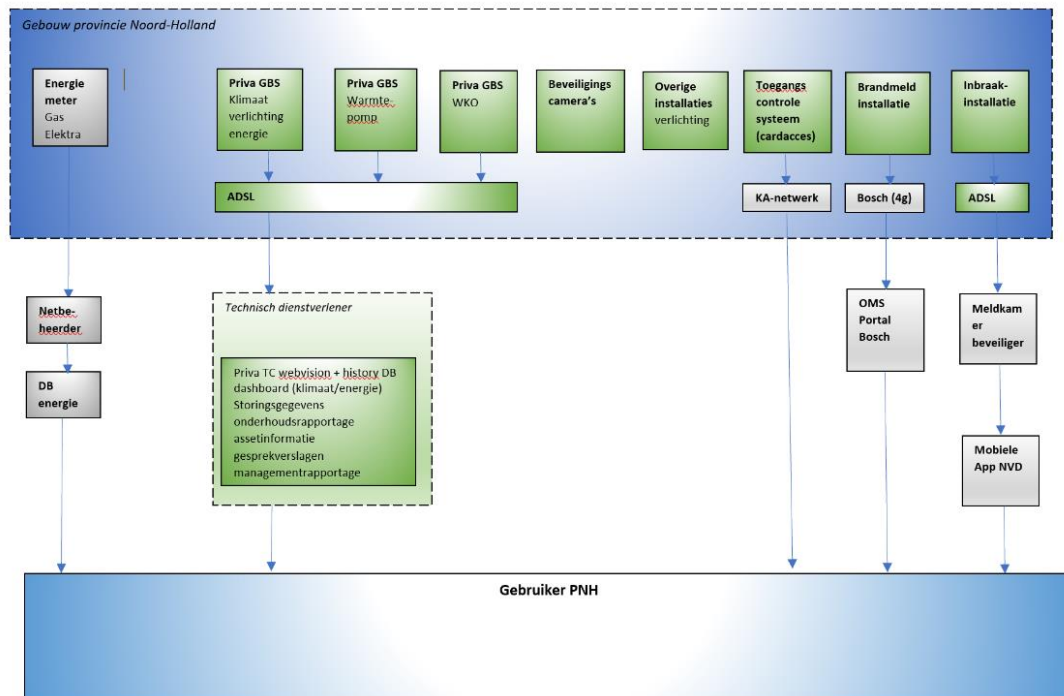
In geval van een Samenwerkingsverband (combinatie) dient het Samenwerkingsverband in het bezit te zijn van het certificaat.

Bij de Aanmelding volstaat het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** (zie deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Gegadigde binnen vijf dagen een kopie van het betreffende certificaat te kunnen overleggen of andere bescheiden waaruit onomstotelijk blijkt dat aan het vereiste is voldaan.

#### 4.3.2.3 Technische uitrusting

Gegadigde dient te beschikken over een klantportaal t.b.v. opvolging van meldingen en werkorderstromen, alsmede het rapporteren en verantwoorden van de dienstverlening teneinde de Opdracht te kunnen uitvoeren.

Ter illustratie hierbij een schets van de IT structuur:



Bij de Aanmelding volstaat het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** (zie deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Gegadigde binnen vijf dagen onomstotelijk aantoonbaar te maken dat aan het vereiste is voldaan.

#### 4.3.3 Beroepsbevoegdheid

Gegadigde, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband (combinatie) en tevens de Derde(n) waarop een beroep wordt gedaan om aan de geschiktheidseisen en/of Selectiecriteria te voldoen dienen te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister.

Indien Gegadigde hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Dat Gegadigde voldoet aan deze eisen rondom Beroepsbevoegdheid dient bij Aanmelding verklaard te worden bij deel IV van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**. Daarnaast dient bij de Aanmelding een uittreksel van de inschrijving in handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de Aanmelding niet ouder is dan zes (6) maanden bijgevoegd te worden.

#### 4.4 Stap 4: Rangschikking van de Aanmeldingen op basis van de selectiecriteria

Indien er vijf of minder Aanmeldingen resteren na beoordeling op uitsluitingsgronden en minimumeisen, dan worden deze Gegadigden geselecteerd voor de Gunningsfase.

Indien er meer dan vijf (5) Aanmeldingen de toets zoals beschreven in de Stappen 1 tot en met 3 succesvol doorstaan, worden de Aanmeldingen gerangschikt op basis van de selectiecriteria. Dit zijn geen minimumeisen, maar aspecten waaraan punten worden toegekend.

In dit scenario kan het voorkomen dat twee (2) of meer Gegadigden een gelijke score behaald hebben en daardoor meer dan vijf (5) Gegadigden in aanmerking komen voor selectie. In dit geval zal de Aanbestedende dienst eerst kijken naar de hoogste score voor het Selectie criterium 1.

Eindigen hierna nog steeds twee (2) of meer Gegadigden gelijk, dan wordt gekeken naar de hoogste score voor het Selectie criterium 2.

Eindigen hierna nog steeds twee (2) of meer Gegadigden gelijk, dan wordt gekeken naar de hoogste score voor het Selectie criterium 3.

Eindigen hierna nog steeds twee (2) of meer Gegadigden gelijk dan vindt loting plaats. De betreffende Gegadigden kunnen hierbij aanwezig zijn.

##### 4.4.1 Selectiecriteria

Indien het aantal Gegadigden waarop de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn én die aan de geschiktheidseisen voldoen, meer is dan **vijf (5)** dan worden partijen in rangorde van geschiktheid geplaatst. De rangorde wordt bepaald door middel van beoordeling op basis van de hierna vermelde selectiecriteria en selectiemethodiek.

De maximaal vijf (5) Gegadigden die na toekenning van de punten de meeste punten hebben behaald, zullen worden uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving.

Nr.	Selectie criterium tabel	Aantal punten	§
S1	Samenwerking	30	4.4.1.1
S2	Duurzaamheid	40	4.4.1.2
S3	Monumentale panden	20	4.4.1.3
S4	In control	10	4.4.1.4
<b>Totaal</b>		<b>100</b>	

##### 4.4.1.1 S1 Samenwerking

De Aanbestedende dienst is van mening dat een goede samenwerking met Opdrachtnemer bijdraagt aan het succesvol uitvoeren van de Opdracht. Voor deze Opdracht wenst de Aanbestedende dienst met Opdrachtnemer samen te werken volgens de principes van Ondernemend Samenwerken, zie paragraaf 2.3.

Gegadigde wordt gevraagd te omschrijven welke ervaring Gegadigde heeft met betrekking tot Ondernemend Samenwerken.

Uw beschrijving wordt beoordeeld op de aantoonbaarheid van onderstaande punten:

- Ervaring met een gemeenschappelijke ambitie en doelstellingen in de samenwerking.
- Ervaring met het monitoren en borgen van de samenwerking.

De beoordelingsrichtlijn die wordt gehanteerd voor selectie criterium S1 Samenwerking is als volgt:

<b>Ervaring</b>	<b>Punten ervaring plus bewijsmiddel</b>
Gemeenschappelijke ambitie en doelstelling	15
Monitoren en borgen	15
<b>Totaal</b>	<b>30</b>

Gegadigde dient de uitwerking van dit selectie criterium te beperken tot maximaal 1 A4, lettertype Arial 10 en regelafstand 1,15. Indien Gegadigde meer pagina's informatie toevoegt dan gevraagd, zullen uitsluitende het aantal gevraagde pagina's worden beoordeeld. Gegadigde mag per onderdeel een referentie toevoegen conform het format van Bijlage 4.

#### 4.4.1.2 S2 Duurzaamheid

De Aanbestedende dienst heeft duurzaamheid hoog in het vaandel staan en wenst met Odrachtnemer de duurzame ambities die er zijn verder te ontwikkelen en tot uitvoering te brengen.

Gegadigde wordt gevraagd om aan te geven welke ervaring hij heeft met onderstaande duurzame tools:

- Circulariteit in technisch beheer en onderhoud door middel van gebruik van de R-ladder.
- Reductie van CO<sub>2</sub>, waarbij gegadigde aantoont te beschikken over een geldig certificaat van minimaal niveau 4 van de CO<sub>2</sub>-prestatieladder.
- Het realiseren van een EED-rapportage en/of het uitvoeren van daaruit voortkomende maatregelen.
- Het behalen van certificeringen zoals Breeam In-Use en/of Well bij eigen organisatie of Odrachtgevers.

Beoordeeld wordt:

- Is de ervaring aanwezig en is de ervaring aangetoond door middel van bewijsmiddelen?  
Als bewijsmiddel kunt u een referentie gebruiken, een geldig certificaat of andere middelen waaruit blijkt dat de ervaring aanwezig is. Voor de referenties gelden dezelfde eisen als die bij de kerncompetenties. U dient voor de referenties het format te gebruiken (Bijlage 4)

De beoordelingsrichtlijn die wordt gehanteerd voor selectie criterium S2 Duurzaamheid is als volgt:

<b>Ervaring</b>	<b>Punten ervaring plus bewijsmiddel</b>
R-ladder	10
CO <sub>2</sub> reductie	10
EED rapportage	10
Breeam In-Use en/of Well	10
<b>Totaal</b>	<b>40</b>

#### 4.4.1.3 S3 Monumentale panden

Binnen de scope van deze Odracht vallen enkele rijksmonumenten. Dergelijke monumenten dienen op een bijzondere wijze onderhouden te worden.

Gegadigde wordt gevraagd aan te geven of hij beschikt over een binnen de scope gewenst ERM-certificaat of gelijkwaardig.

Beoordeeld wordt:

- Is de ervaring aanwezig en is de ervaring aangetoond door middel van bewijsmiddelen?  
Als bewijsmiddel dient u een geldig certificaat in te dienen.

De beoordelingsrichtlijn die wordt gehanteerd voor selectie criterium S3 Monumentale panden is als volgt:

<b>Ervaring</b>	<b>Punten ervaring plus bewijsmiddel</b>
ERM-certificaat	20
<b>Totaal</b>	<b>20</b>

#### 4.4.1.4 S4 In control

De Aanbestedende dienst heeft het naleven van afspraken hoog in het vaandel staan en wenst dit met Opdrachtnemer op gestructureerde wijze tot uitvoering te brengen.

Gegadigde wordt gevraagd om aan te geven welke ervaring hij heeft met de volgende aspecten:

- Methodiek Systeemgerichte Contractbeheersing (SCB) of gelijkwaardig.

De beoordelingsrichtlijn die wordt gehanteerd voor selectie criterium S4 In Control is als volgt:

<b>Ervaring</b>	<b>Punten ervaring plus bewijsmiddel</b>
Methodiek Systeemgerichte Contractbeheersing	10
<b>Totaal</b>	<b>10</b>

Gegadigde dient de uitwerking van dit selectie criterium te beperken tot maximaal 1 A4, lettertype Arial 10 en regelafstand 1,15. Indien Gegadigde meer pagina's informatie toevoegt dan gevraagd, zullen uitsluitende het aantal gevraagde pagina's worden beoordeeld. Gegadigde mag een referentie toevoegen conform het format van Bijlage 4.

#### 4.4.2 Beoordeling selectiecriteria

De beoordeling van de Aanmeldingen wordt uitgevoerd door een multidisciplinair team conform de methodiek beschreven per onderdeel.

##### Stap 1

In eerste instantie worden de Aanmeldingen individueel beoordeeld per selectie criterium per Aanmelding.

##### Stap 2

Vervolgens worden de bevindingen besproken en in consensus gezamenlijk vastgesteld per Selectie criterium per Aanmelding.

##### Stap 3

Na vaststelling van de definitieve scores per selectie criterium per Aanmelding komt een totale score van de Aanmelding tot stand door per Aanmelding de scores van S1 tot en met S4 bij elkaar op te tellen.

##### Stap 4

De vijf Gegadigden met de hoogste totaalscores komen in aanmerking voor deelname aan de Gunningsfase.

De ranking van nummer 2 en verder komt tot stand door de Gegadigde die de op één na hoogste totaalscore voor zijn Aanmelding toegekend heeft gekregen en zo verder, totdat het maximum aantal van vijf (5) Gegadigden is geselecteerd dat voor een uitnodiging tot inschrijven in aanmerking komt (de Gunningsfase).

De Aanbestedende dienst deelt schriftelijk gemotiveerd zijn Selectiebeslissing en de naam van de geselecteerde Gegadigden mee aan alle gegadigden.

##### Stap 5

Selectie toetsing, alleen van toepassing op de gegadigden aan wie in de vorige stap het Selectiebeslissing is meegedeeld dat diens Aanmelding in aanmerking komt voor een uitnodiging tot Inschrijving. De toetsing door de aanbestedende dienst richt zich op het voldoen van het gevraagde bewijsdocument aan de Minimumeis voor de onderdelen die in het UEA zijn opgenomen.

Door het indienen van een Aanmelding gaat gegadigde expliciet akkoord met alle in dit Selectiedocument gestelde eisen en voorwaarden.

## BIJLAGE A: CHECKLIST

Hieronder treft u een checklist aan van alle documenten die u als Gegadigde in onderstaande volgorde dient te overleggen, welke formats u daarbij dient te hanteren en op welke wijze u uw Aanmelding dient samen te stellen

Checklist - documenten die de Gegadigde dient te overleggen		
Document		TN map
Voorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.		
Aanbiedingsbrief: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Naam en contactgegevens contactpersoon Inschrijver.</li> <li>- Inzet / gebruik van Derde en toelichting werkverdeling (indien van toepassing).</li> <li>- Samenwerkingsverband (combinatie) en toelichting werkverdeling (indien van toepassing).</li> </ul>	Rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen (bij Samenwerkingsverband door penvoerder namens het Samenwerkingsverband (combinatie))	Documenten
Eigen verklaring	Bijlage het <b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</b> invullen, eventueel rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen. <sup>2</sup>  <u>Let op:</u> door iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband (combinatie) dient <b>separaat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument</b> te worden ingediend.	Eisen
Format Kerncompetenties	Bijlage Format Kerncompetenties invullen en bijvoegen.	Eisen
Selectiecriteria	Actie	Percelen
S1	Uitwerking S1	Criteria
S2	Bewijsmiddelen S2	Criteria
S3	Certificaat	Criteria
S4	Uitwerking S4	Criteria

<sup>2</sup> Indien u de aanbiedingsbrief reeds rechtsgeldig heeft ondertekend hoeft u de Eigen verklaring niet nogmaals te ondertekenen (zie artikel 2 lid 2 aanbestedingsbesluit).

## BIJLAGE B: FORMAT KERNCOMPETENTIES

Betreft aanbesteding: Technisch Beheer en Onderhoud PNH  
Kenmerk: 1799705

Kerncompetentie 1: <Invullen gevraagde kerncompetentie>	
Naam referentie-organisatie	<...>
Adresgegevens referentie-organisatie	<...>
Activiteiten referentie-organisatie	<...>
Contactpersoon referentie-organisatie	<...>
Telefoonnummer contactpersoon referentie-organisatie	<...>
E-mail contactpersoon referentie-organisatie	<...>
Korte omschrijving van werkzaamheden waaruit de gevraagde kerncompetentie blijkt.	<...>
De gevraagde kerncompetenties zijn conform opdracht van de referentieorganisatie verricht in de periode van 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Aanmelding. De complete opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetenties betrekking op hebben moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd;	Ja /Nee
In welke periode zijn de werkzaamheden als gevraagd bij de kerncompetentie uitgevoerd?	<...>
Conform opdracht	
Gegadigde verklaart, door het conform uitvoeren van deze opdracht, ervaring te hebben met bovengenoemde leveringen en diensten.	Ja /Nee
Dit kan bij de referent worden geverifieerd zonder voorafgaande toestemming van Gegadigde – de referent hoeft deze verklaring bij Aanmelding niet te ondertekenen.	