



Gemeente Bernheze

Selectieleidraad

Onderhoudsdienstverlening gebouw gebonden werktuigbouwkundige installaties

Datum: 16-09-2022

Inhoudsopgave

1	Inleiding	3
1.1	Algemeen	3
1.2	Aanbesteding en contact	3
1.3	Planning	4
1.4	Duur van de overeenkomst	4
1.5	Documenten behorend bij deze selectieleidraad	4
2	De opdracht	5
2.1	Gemeente Bernheze	5
2.2	De locaties en de toekomst	5
2.3	Scope en opdracht	5
2.3.1	<i>Projectmatig en planmatig onderhoud</i>	6
3	Inschrijvers, samenwerkingsverband(en) en beroep op derden	7
3.1	Wijze van inschrijving	7
3.2	Beroep op derden	7
4	Procedure en inschrijvingsvoorwaarden	8
4.1	Aanbesteding en algemene procedure	8
4.2	Vragen	9
4.3	Klachten	9
5	Selectieprocedure en beoordeling inschrijvingen	11
5.1	Uitsluitingsgronden	11
5.2	Toepasselijkheid uitsluitingsgronden	11
5.3	Financiële en economische geschiktheidseisen	11
5.3.1.	<i>Aansprakelijkheidsverzekering</i>	11
5.4	Technische geschiktheidseisen	12
5.4.1	<i>Kwaliteitssysteem</i>	12
5.4.2	<i>Milieumanagementsysteem</i>	12
5.4.3	<i>Veiligheid</i>	13
5.4.4	<i>Ervaring</i>	13
6	Bijlage 1: in te dienen documenten in fases	16

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de selectieleidraad die hoort bij de selectiefase van de Europese, niet openbare aanbesteding voor de overeenkomst: *“Onderhoudsdienstverlening gebouw gebonden werktuigbouwkundige installaties”* voor gemeente Bernheze.

Het beschrijft de wijze waarop Ondernemers een Inschrijving kunnen indienen conform de voorwaarden, eisen en wensen van de Opdrachtgever.

De aanbestedingsprocedure vindt plaats op basis van de Aanbestedingswet 2012 (Aw). Uitgangspunt voor deze aanbesteding om te komen tot de inschrijving met beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

De Opdrachtgever heeft de keuze gemaakt om een niet-openbare Europese aanbestedingsprocedure te doorlopen. Dit betekent dat er een selectie- en een gunningsfase zal plaatsvinden. De aanleiding hiervoor is meerledig:

- Gemeente Bernheze heeft specifieke wensen en eisen die de onderhoudsdienstverlening gebouw gebonden werktuigbouwkundige installaties en vooral het bijbehorend beheer betreft. Dit heeft te maken met de diversiteit van gebouwen en hun diverse primaire processen en de wens om verder te verduurzamen en te optimaliseren in het comfort van gebouwen. Deze zaken worden nader toegelicht in het volgend hoofdstuk. Essentie is dat Gemeente Bernheze op zoek is naar een kwalitatief hoogwaardige partner, met ervaring, die toegevoegde waarde kan bieden. Door de voorselectie zullen er vijf hoogwaardige potentieel gegadigden overblijven, die vervolgens door gaan naar de gunningsfase. Doel is om een samenwerking voor langere termijn aan te gaan, oftewel een partnership. Kwaliteit staat hierbij voorop!
- Gemeente Bernheze is zich bewust van de hoeveelheid werk die gemoeid is met een Europese aanbesteding voor aanbiedende partijen. Zeker wanneer dit zonder voorselectie zou zijn, dus bij een openbare Europese aanbesteding. Gemeente Bernheze vindt het niet realistisch en proportioneel om een dergelijke tijdsinspanning met bijbehorende kosten te vragen van marktpartijen. Uiteindelijk zoekt gemeente Bernheze één dienstverlener.

1.2 Aanbesteding en contact

De aanbesteding verloopt volledig digitaal via TenderNed. Dit betreft zowel de selectie- als de gunningsfase. TenderNed is hét online marktplaats voor aanbestedingen van de Nederlandse overheid. Om in te loggen en/of in te schrijven dient u te beschikken over een account en eHerkenning.

De TenderNed Servicedesk beantwoordt technische vragen over de TenderNed applicatie, en vragen over uw TenderNed-account.

Safeconsult B.V. begeleidt de aanbesteding namens gemeente Bernheze. Contact en/of correspondentie over deze aanbesteding vindt enkel plaats via TenderNed. Het is niet toegestaan om direct contact te leggen met gemeente Bernheze of zijn medewerkers over deze aanbesteding.

1.3 Planning

De planning voor de selectiefase is als volgt:

Selectiefase

Datum	Activiteit
31-08-2022	Verzenden aankondiging
26-09-2022	Uiterste datum indienen vragen
30-09-2022	Verzenden Nota van Inlichtingen
17-10-2022	Sluiting inschrijving selectie en openen kluis
Uiterlijk 20-10-2022	Verzenden uitnodiging - en afwijzingsbrieven

De planning voor de gunningsfase zal later worden gespecificeerd in bijbehorende aanvraag. Indicatief is deze als volgt:

Gunningfase (indicatieve planning)

Datum	Activiteit
Voor 20-10-2022	Verzenden uitnodigingsbrieven tot deelname
N.t.b.	Schouw op locatie
28-10-2022	Uiterste datum indienen vragen
11-11-2022	Verzenden Nota van Inlichtingen
28-11-2022	Sluiting inschrijving gunning – indienen via TenderNed
01-12-2022	Verificatieoverleg – op uitnodiging potentieel gegadigde
02-12-2022	Versturen gunningsbeslissing
23-12-2022	Versturen gunningsbevestiging
27-12-2022	Uiterlijke datum publicatie gegunde opdracht
01-01-2023	Start overeenkomst

1.4 Duur van de overeenkomst

De beoogde duur van de overeenkomst is 4 jaar. Bij een wederzijdse tevredenheid is er vervolgens de mogelijkheid om de overeenkomst met 2 keer 2 jaar te verlengen.

1.5 Documenten behorend bij deze selectieleidraad

- UEA
- Gebouwenlijst
- Vragenformulier
- Format Referentie voor kerncompetenties
- Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Bernheze

2 De opdracht

De Opdrachtgever wenst het onderhoud van de gebouw gebonden werktuigkundige installaties inclusief meet- en regeltechniek oftewel gebouwautomatisering uit te besteden voor een periode van 4 jaar. Te verlengen, na een evaluatie met positief resultaat, met 2 keer 2 jaar tot een totale periode van max. 8 jaar. Het eerste jaar betreft een ingroei jaar. Het eerste contractjaar eindigt op 31-12-2023. Ruim voor het verstrijken van het eerste jaar staat er een Go / No Go moment gepland in de vorm van een officiële evaluatie.

Het gaat hierbij om een **prestatiegerichte overeenkomst**. Doel is een samenwerking voor langere termijn waarbij de opdrachtnemer gemeente Bernheze niet alleen ontzorgt op het gebied van beheer, onderhoud, storingen en compliance, maar tevens fungeert als sparringpartner / adviseur om gemeente Bernheze te ondersteunen bij verdere verduurzaming en het optimaliseren van comfort binnen de gebouwen.

2.1 Gemeente Bernheze

Gemeente Bernheze is een gemeente in Noord-Brabant, deels gelegen in de “Meierij van ’s-Hertogenbosch” en deels in de “Peelrand”. Bernheze is ontstaan uit een fusie van gemeenten Heesch, Nistelrode en Heeswijk-Dinther en heeft 6 officiële kernen: Heesch, Heeswijk-Dinther, Loosbroek, Nistelrode, Vinkel en Vorstenbosch. Bijna 32.000 inwoners zijn woonachtig in de gemeente Bernheze. De gemeente heeft een duidelijk doel voor ogen: vooruitgang en ontwikkeling met behoud van de groene identiteit.

2.2 De locaties en de toekomst

De gevraagde dienstverlening heeft betrekking op 33 gebouwen (zie de gebouwenlijst die toegevoegd is als bijlage). De portefeuille is divers te noemen. Gebouwfuncties, bouwjaren, grootte, gebruik, niveau van installaties etc. Gedurende het contract kan de portefeuille natuurlijk wijzigen i.v.m. sloop/afstoot van gebouwen of nieuwbouw/aankoop van gebouwen. Letterlijk varieert de portefeuille van gemeentehuis tot buurthuis en van sporthal tot gemeentewerf. Elk gebouw heeft zijn eigen primair proces variërend van een professionele werkomgeving tot aan een vrijwilligersomgeving.

Gemeente Bernheze is aan het professionaliseren op het gebied van vastgoed en bijbehorende processen. De visie is vooral om in het beheer (tactisch) te optimaliseren. Daarnaast is er de wens om verder te optimaliseren wat comfort betreft in bepaalde gebouwen en uiteraard is verduurzaming een speerpunt. Gemeente Bernheze heeft hier overigens al forse stappen in gemaakt. 50% van de portefeuille zit inmiddels in Energielabel A. En voor 2025 is de wens de overige gebouwen te verduurzamen en komen tot Energielabel A. Echter, de ambitie is groter dan alleen dat. Er vindt reeds een doorkijk plaats naar 2050 en de verduurzamingswensen worden ondertussen nader vorm gegeven.

Deze ontwikkelingen/wensen betekenen dat er ook kansen zijn voor de opdrachtnemer betreffende, regiewerken en kleine en/of grote projecten (onderhoud, functionele aanpassingen, duurzaamheid). Aan deze passage kunnen geen rechten worden ontleend!

2.3 Scope en opdracht

De scope betreft het beheer en onderhoud van werktuigbouwkundige installaties, inclusief gebouwautomatisering. Het betreft de onderstaande onderhoudswerkzaamheden en daaraan gerelateerde activiteiten:

- Beheertaken;
- Preventief onderhoud;
- Storingsdienstfunctie;

- Wettelijke verplichte keuringen, certificering en controles;
- Curatief en correctief onderhoud;
- Advies integraal uitvoeringsjaarplan;
- Projectmatig en planmatig onderhoud en/ of regiewerkzaamheden o.a. onderhoudsjaarplan.

Nadere details worden beschreven in een Programma van Eisen (PvE), Het PvE wordt gepubliceerd in de gunningsfase. In het PvE is opgenomen:

- Een algemeen deel met procedures, eisen ten aanzien van communicatie, onderhoud, proces etc.
- Een technisch deel inclusief installatie bestand. De conditiemeting van de installaties is recent, te weten juli 2021, uitgevoerd door RVB-BOEI gecertificeerde inspecteurs.

2.3.1 Projectmatig en planmatig onderhoud

Ten aanzien van het planmatig onderhoud wordt de opdrachtnemer bij gebleken goed functioneren, altijd aangevraagd voor planmatige opdrachten, revitalisaties, optimalisaties enz. Kortom projectmatige werkzaamheden. Tot een opdrachtbedrag van € 25.000,- wordt één op één aangevraagd / gegund, na toetsing op haalbaarheid en marktconformiteit. Indien het opdrachtbedrag hoger ligt dan € 25.000,-

Als onderdeel van de dienstverleningsovereenkomst wordt een raamovereenkomst aangegaan voor deze aanvullende opdrachten tot aanneming van werk of het verrichten van diensten (hierna te noemen: "de aanvullende opdracht(en)").

Opdrachten vanaf een opdrachtbedrag van € 25.000,- kunnen afhankelijk van opdrachtgrootte door een meervoudig onderhandse procedure of Europese aanbesteding worden uitgevraagd. Bij gebleken goed functioneren, zal de opdrachtnemer worden uitgenodigd als één van de gegadigden.

Zoals beschreven in hoofdstuk 2.2 zijn er volop plannen voor de toekomst op het gebied van comfort. Let op: inschrijvers kunnen aan dit artikel en/of artikel 2.2 geen enkel recht ontlelen!

3 Inschrijvers, samenwerkingsverband(en) en beroep op derden

3.1 Wijze van inschrijving

Ondernemers kunnen in het kader van deze aanbestedingsprocedure op de navolgende wijze een Inschrijving indienen:

Een Inschrijver kan zich zelfstandige inschrijven. Inschrijven als combinantie van ondernemers is niet toegestaan. Indien de Aanbestedende Dienst besluit een Overeenkomst met hem aan te gaan, is deze individuele Ondernemer de enige contractpartner van gemeente Bernheze;

3.2 Beroep op derden

Door een Inschrijver kan in het kader van de in deze aanbestedingsprocedure gestelde geschiktheidseisen een beroep worden gedaan op de kwalificaties en / of middelen van derden. In het geval de Inschrijver niet zelfstandig aan de geschiktheidseisen voldoet kan een beroep worden gedaan op de kwalificaties en / of middelen van een derde om voor gunning in aanmerking te kunnen komen.

Indien een Inschrijver een dergelijk beroep op een derde doet, dient hij dat expliciet in het separaat bijgeleverde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) te vermelden.

Een Inschrijver kan in het geval hij aan de in deze aanbestedingsprocedure gestelde geschiktheidseisen voldoet, bij de uitvoering van de opdracht een derde inschakelen. Dit is slechts toegestaan nadat gemeente Bernheze daartoe haar schriftelijke toestemming heeft verleend vóórdat deze derde bij de uitvoering van de opdracht wordt ingeschakeld. Gemeente Bernheze zal haar goedkeuring niet op onredelijke gronden onthouden. De Inschrijver is in dit geval niet gehouden de betreffende derde reeds bij inschrijving op te voeren.

De Inschrijver garandeert dat de derde voldoet aan alle eisen die in deze aanbestedingsprocedure zijn gesteld ten aanzien van de door de betreffende derde uit te voeren onderdelen van de opdracht. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor deze garantie op juistheid te toetsen. De Inschrijver is aansprakelijk voor het handelen en / of nalaten van de door hem in te zetten derden en draagt terzake de volledige verantwoordelijkheid. De Inschrijver is voor schade veroorzaakt door hem in te zetten derden aansprakelijk als ware hij die schade zelf heeft veroorzaakt.

4 Procedure en inschrijvingsvoorwaarden

Onderstaand volgt de procedure van deze aanbesteding en wordt er nader stil gestaan bij de inschrijvingsvoorwaarden.

4.1 Aanbesteding en algemene procedure

Aanbestedende dienst gaat uit van een “niet openbare, Europese aanbesteding” om te komen tot een prestatiegerichte onderhoudsovereenkomst voor vier jaar. Met mogelijkheid tot verlenging van twee keer twee jaar. Na de selectiefase volgt de gunningsfase. Maximaal vijf inschrijvende partijen, zullen worden geselecteerd voor de gunningsfase. Eén Inschrijver wordt geselecteerd op basis van BKPV: “Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding”.

- De Aanbestedende Dienst maakt bij deze aanbestedingsprocedure gebruik van TenderNed. De communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure verloopt uitsluitend via TenderNed. Het is niet toegestaan op andere wijze met de Aanbestedende Dienst te communiceren. Overtreding van deze bepaling kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure. De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van de Inschrijving via het Aanbestedingsplatform. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden niet behandeld en worden niet meegenomen in de beoordeling.
- De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om deze aanbestedingsprocedure tijdelijk dan wel definitief stop te zetten indien in- en/of externe omstandigheden en/of onvoorziene situaties daartoe naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst aanleiding geven. Inschrijver heeft in een dergelijk geval geen recht op vergoeding van enigerlei kosten die zijn gemaakt of nog worden gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure en/of vergoeding van geleden schade in welke vorm dan ook.
- Kosten van de Inschrijver komen niet voor vergoeding door de Aanbestedende Dienst in aanmerking. Inschrijving vindt plaats voor eigen rekening en risico van de Inschrijver.
- Dit Beschrijvend Document met bijbehorende Bijlagen is met zorg samengesteld. Indien Inschrijver desondanks onduidelijkheden, omissies en/of tegenstrijdigheden constateert dient Inschrijver daarover vragen te stellen op de in paragraaf 4.2 beschreven wijze. Indien Inschrijver bezwaren heeft tegen de inhoud van dit Beschrijvend Document of tegen onderdelen van de aanbestedingsprocedure dan dient hij deze in een vroegtijdig stadium en in ieder geval vóór het indienen van een inschrijving tevens op de in paragraaf 4.2 beschreven wijze naar voren te brengen. Indien Inschrijver nalaat op de hiervoor beschreven wijze te handelen, verwerpt Inschrijver zijn recht om op dit punt bezwaar te maken.
- Door een Inschrijving in te dienen stemt Inschrijver in met alle voorwaarden van deze aanbestedingsprocedure zoals neergelegd in dit Beschrijvend Document, waaronder ook de Bijlagen. Door inschrijving komen de rechten van Inschrijver om bezwaar te maken tegen de gestelde voorwaarden te vervallen. Een Inschrijving onder voorwaarden en/of afwijkende voorwaarden wordt geacht niet te zijn gedaan en komt niet voor gunning van de opdracht in aanmerking.
- Deze aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht vindt plaats in de Nederlandse taal. Alle van de Inschrijvers ontvangen documenten dienen derhalve in de Nederlandse taal te zijn opgesteld, tenzij dit (naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst) om gegronde redenen niet mogelijk is. In dat geval dient de Inschrijver de Aanbestedende Dienst vóór het sluiten van de indieningstermijn van de eerste inlichtingenronde schriftelijk en gemotiveerd om toestemming te vragen. Het uitvoerend personeel van Inschrijver dat tijdens de uitvoering van de opdracht contact onderhoudt met de Aanbestedende Dienst, dient de Nederlandse taal in woord en geschrift te beheersen.

- Het intellectueel eigendomsrecht van de door de Aanbestedende Dienst in het kader van deze aanbestedingsprocedure verstrekte informatie berust bij de Aanbestedende Dienst. Zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende Dienst mag niets uit dit Beschrijvend Document of de bijbehorende Bijlagen worden vermenigvuldigd (anders dan ten behoeve van het indienen van een Inschrijving) en/of openbaar worden gemaakt. De Inschrijving van Inschrijver inclusief alle documenten die de Aanbestedende Dienst als onderdeel van de Inschrijving worden aangeboden worden eigendom van de Aanbestedende Dienst. De Aanbestedende Dienst behandelt de van Inschrijver afkomstige informatie, waarvan hij de vertrouwelijkheid kent dan wel redelijkerwijs behoort te kennen, vertrouwelijk behoudens het geval dat de Aanbestedende Dienst op grond van uit het aanbestedingsrecht voortvloeiende verplichtingen of enige andere (wettelijke) verplichting gehouden is tot openbaarmaking.
- De Inschrijving en de in te dienen verklaringen dienen te zijn ondertekend door een daartoe rechtsgeldig bevoegde functionaris van Inschrijver zoals blijkt uit de inschrijving in het nationale Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Ondertekening van de Inschrijving geldt tevens als ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Ten aanzien van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten geldt dat de Inschrijver zowel ten tijde van indiening van de Inschrijving als gedurende de uitvoering van de opdracht dient te voldoen aan hetgeen is opgenomen in dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
- Door in te schrijven verklaart Inschrijver dat zijn Inschrijving, niet tot stand is gekomen onder invloed van een Raamovereenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.
- Publiciteit rondom deze aanbesteding door of namens Inschrijver is slechts toegestaan na schriftelijke toestemming van Aanbestedende Dienst.
- Vooruitlopend op de gunningsfase: manipulatief inschrijven is niet toegestaan.

4.2 Vragen

De Inschrijver kan tot 26 september 2022 uiterlijk tot 23.59 uur vragen stellen over het Beschrijvend Document en deze aanbestedingsprocedure. De Inschrijver dient in beginsel al zijn vragen vóór het sluiten van de indieningstermijn van de inlichtingenronde te stellen.

Een geïnteresseerde kan de vragen stellen aan de hand van het bijgevoegde document: "vragenformulier". Gelieve te refereren naar document, bladzijde en paragraaf wanneer u refereert aan een document.

De vragen en antwoorden worden geanonimiseerd verstrekt via TenderNed in een nota van inlichtingen.

4.3 Klachten

Een Ondernemer kan indien hij het met deze aanbestedingsprocedure of een onderdeel daarvan niet eens is, en zijn vragen en of wijzigingsvoorstellen niet naar zijn tevredenheid zijn beantwoord, schriftelijk en gemotiveerd een klacht indienen bij Aanbestedende dienst. Een klacht is slechts ontvankelijk indien deze betrekking heeft op een aanbestedingsprocedure die valt binnen de werkingssfeer van de Aw en de Richtlijn.

De Aanbestedende Dienst behandelt de klacht conform de "Standaard voor klachtafhandeling voor aanbestedende diensten en ondernemers". Op de klachtafhandeling zijn de navolgende voorwaarden van toepassing:

1. Een klager dient zijn klacht per e-mail in via aanbestedingen@bernheze.org. In de klacht maakt hij duidelijk dat het over een klacht gaat en waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de ondernemer en de aanduiding van de aanbestedingsprocedure.
2. Aanbestedende dienst bevestigt zo spoedig mogelijk de ontvangst van de klacht.
3. Vervolgens wordt er onderzocht, eventueel aan de hand van door de klager en de Aanbestedende Dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Hiervoor wordt een onafhankelijke derde ingeschakeld. Deze begint zo spoedig mogelijk met het onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
4. Indien de Aanbestedende Dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de Aanbestedende Dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de Aanbestedende Dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de klager en worden ook de andere (potentiële) Inschrijvers, op de hoogte gesteld.
5. Indien de Aanbestedende Dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de klager.
6. Indien de Aanbestedende Dienst nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan de klager de klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.

Het indienen van een klacht heeft in beginsel geen opschortende werking terzake van de aanbestedingsprocedure.

5 Selectieprocedure en beoordeling inschrijvingen

De Inschrijvingen worden getoetst aan de voorwaarden voor deelname aan deze aanbesteding betreffende formele en materiële eisen. Inschrijvingen die niet aan deze eisen voldoen worden terzijde gelegd en komen niet voor verdere beoordeling en eventuele selectie in aanmerking.

Inschrijvers die een geldige en volledige Inschrijving hebben ingediend worden door de Aanbestedende Dienst beoordeeld op basis van de in artikel 2.86 en 2.87 van de Aw opgenomen uitsluitingsgronden. Inschrijvers op wie geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn, worden vervolgens beoordeeld op basis van de geschiktheidseisen.

Inschrijvingen van Inschrijvers die op basis van de op de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen aan de formele eisen voldoen worden verder beoordeeld op basis van de criteria zoals opgenomen in paragraaf 5.4.4.

5.1 Uitsluitingsgronden

Alle in artikel 2.86 Aw opgenomen uitsluitingsgronden en de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangekruiste facultatieve uitsluitingsgronden als opgenomen in artikel 2.87 Aw zijn van toepassing. Ten aanzien van de van toepassing zijnde uitsluitingsgrond “ernstige fout” dienen Inschrijvers er rekening mee te houden dat de Aanbestedende Dienst zich het recht voorbehoudt zowel tijdens deze aanbestedingsprocedure als tijdens de looptijd van de opdracht Inschrijver(s) te screenen indien er op grond van enig signaal dat de Aanbestedende Dienst bereikt, op welke wijze dan ook, een vermoeden rijst dat er sprake is van een ernstige fout. Als bewijs dat een Inschrijver niet in één van de genoemde omstandigheden verkeert, dient hij het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen. Tevens dient een Inschrijver de volgende (bewijs)stukken mee te sturen bij de inschrijving:

1. een uittreksel waaruit blijkt dat de Inschrijver is ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel die op het moment van indiening van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan 6 maanden;
2. een Gedragsverklaring Aanbesteden die op het moment van indiening van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan 6 maanden;
3. een Verklaring van de Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen en Verklaring keten- en inlenersaansprakelijkheid) die op het moment van indiening van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan 6 maanden.

Indien de inhoud van de bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is verklaard, wordt de betreffende Inschrijver alsnog uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.2 Toepasselijkheid uitsluitingsgronden

Voor elke inschrijver geldt dat deze moet voldoen aan de in paragraaf 5.1 gestelde eisen.

5.3 Financiële en economische geschiktheidseisen

5.3.1. Aansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn voor de met de uitvoering van de overeenkomst verband houdende beroeps- en/of bedrijfsaansprakelijkheidsrisico's. De verzekering dient een dekking te bieden van minimaal € 1.000.000,00 per schadeveroorzakende gebeurtenis met een minimaal bedrag van € 2.500.000,00 per jaar. Indien derden worden ingezet bij de

uitvoering van de overeenkomst dient de verzekering ook schade als gevolg van handelen of nalaten van bij de uitvoering van de overeenkomst ingeschakelde derden te dekken.

De Inschrijver dient dit aan te tonen door bij de inschrijving in de selectiefase mee te zenden:

- een afschrift van een verzekeringspolis waaruit blijkt dat aan deze eis wordt voldaan, of
- een verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon waaruit blijkt dat Inschrijver conform bovenstaande eis is verzekerd in het geval van definitieve gunning van de overeenkomst. Deze verklaring mag op de sluitingsdatum van de Inschrijving niet ouder zijn dan 6 maanden.

5.4 Technische geschiktheidseisen

5.4.1 Kwaliteitssysteem

De Inschrijver dient ten aanzien van gevraagde dienstverlening over een werkend kwaliteitsborgingssysteem te beschikken. Dit kwaliteitsborgingssysteem dient minimaal te voldoen aan de normen zoals opgenomen in tenminste ISO 9001:2008 of gelijkwaardig. De Inschrijver dient dit aan te tonen door bij de inschrijving in de selectiefase mee te zenden:

- een kopie van het meest recente geldige certificaat met vermelding van het jaar van afgifte en de expiratedatum, of
- een kopie van het meest recente geldige certificaat betreffende een gelijkwaardig kwaliteitsborgingssysteem met vermelding van het jaar van afgifte en de expiratedatum van het certificaat. Het certificaat dient te zijn afgegeven door een instantie, die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering als bedoeld in artikel 2:96 Aw. Inschrijver dient hierbij onderbouwd toe te lichten en aan te tonen dat het gecertificeerde kwaliteitsborgingssysteem gelijkwaardig is, of
- andere bewijzen van gelijkwaardige maatregelen, die tenminste voldoen aan de hierboven gestelde normen op het gebied van de kwaliteitsborging. Inschrijver dient hierbij onderbouwd toe te lichten en aan te tonen dat de maatregelen gelijkwaardig zijn en voldoen aan de door Aanbestedende Dienst gestelde normen.

Indien de Inschrijver zich voor deze eisen beroept op het kwaliteitsborgingssysteem van een derde, dan is paragraaf 3.2. van toepassing. De Inschrijver dient dit expliciet in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te vermelden. De Inschrijver is vervolgens verplicht om de betreffende derde bij de uitvoering van de Raamovereenkomst in te zetten voor die onderdelen waarvoor het beroep op de derde is gedaan.

5.4.2 Milieumanagementsysteem

De Inschrijver dient ten aanzien van gevraagde dienstverlening over een werkend milieumanagementsysteem te beschikken. Dit milieumanagementsysteem dient minimaal te voldoen aan de normen zoals opgenomen in ISO 14001 of gelijkwaardig. De Aanbestedende Dienst zal bij de Inschrijver die als één van de vijf geselecteerden door gaat naar de gunningsfase vragen om aan te tonen of Inschrijver aan deze eis voldoet. De Inschrijver dient dit aan te tonen door bij de inschrijving in de selectiefase mee te zenden:

- een kopie van het meest recente geldige certificaat met vermelding van het jaar van afgifte en de expiratedatum, of
- een kopie van het meest recente geldige certificaat betreffende een gelijkwaardig milieumanagementsysteem met vermelding van het jaar van afgifte en de expiratedatum van het certificaat. Het certificaat dient te zijn afgegeven door een instantie, die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering als bedoeld in artikel 2:96 Aw. Inschrijver dient hierbij onderbouwd toe te lichten en aan te tonen dat het gecertificeerde milieumanagementsysteem gelijkwaardig is, of
- andere bewijzen van gelijkwaardige maatregelen, die tenminste voldoen aan de hierboven gestelde normen op het gebied van milieumanagement. Inschrijver dient hierbij

onderbouwd toe te lichten en aan te tonen dat de maatregelen gelijkwaardig zijn en voldoen aan de door Aanbestedende Dienst gestelde normen.

Indien de Inschrijver zich voor deze eisen beroept op het milieumanagementsysteem van een derde, dan is paragraaf 3.2 van toepassing. De Inschrijver dient dit expliciet in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te vermelden. De Inschrijver is vervolgens verplicht om de betreffende derde bij de uitvoering van de opdracht in te zetten voor die onderdelen waarvoor het beroep op de derde is gedaan.

5.4.3 Veiligheid

Aangetoond moet worden dat de inschrijver een werkend veiligheid beheersysteem conform Veiligheid, gezondheid en milieu Checklist Aannemers (VCA* of gelijkwaardig) heeft. Indien een inschrijver meer dan 35 werknemers in dienst heeft, dient hij in het bezit te zijn van een dubbel ster certificaat (VCA**) of dient dit aantoonbaar gelijkwaardig te zijn.

Het certificaat moet uiterlijk op de datum van de start van de Raamovereenkomst geldig zijn en gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst geldig blijven dan wel aantoonbaar kunnen worden verlengd tot de laatst mogelijke einddatum van de Raamovereenkomst.

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft inschrijver aan te voldoen aan bovengenoemde selectie-eis. Een kopie van bovenvermelde (gelijkwaardige) certificaten dient door de inschrijver voor het verzenden van het voornemen tot gunning te worden overgelegd.

5.4.4 Ervaring

De Opdrachtgever wil met deze aanbesteding een Opdrachtnemer contracteren die een brede ervaring heeft op het gebied van de gevraagde dienstverlening en de daaraan gerelateerde werkzaamheden voor beheer en onderhoud van Werktuigbouwkundige installaties voor gemeente Bernheze. Daartoe heeft de Aanbestedende Dienst voor wat betreft de technische geschiktheid kerncompetenties vastgesteld. De Inschrijver dient "ervaring" en het voldoen aan de kerncompetenties aan te tonen met referenties.

1. Voor elk van de hieronder genoemde kerncompetenties geldt dat de Inschrijver één relevante referentieopdracht dient over te leggen. De Aanbestedende Dienst heeft hiertoe een format "Referentie" vastgesteld. Dit format dient te worden ingevuld en bijgevoegd bij de Inschrijving in TenderNed. In het format dient een omschrijving te worden gegeven van de referentieopdracht en dienen tevens de uitgevoerde dienstverlening en daaraan gerelateerde werkzaamheden te worden beschreven. Hieruit dient te blijken dat de referentieopdracht relevant is voor de hiervoor weergegeven kerncompetenties.
2. Indien een Inschrijver zich beroept op een referentieopdracht die (deels) door een derde is uitgevoerd, dient inzichtelijk te worden gemaakt welk deel van de betreffende opdracht door de Inschrijver is uitgevoerd en welk deel door een derde.
3. Een referentieopdracht mag voor meerdere kerncompetenties gebruikt worden mits de referentie opdracht voldoet aan wat geëist wordt bij de betreffende kerncompetentie en door de inschrijver duidelijk wordt aangegeven op welke kerncompetentie(s) de referentie opdracht betrekking heeft. Bij elke referentieopdracht moet expliciet aangegeven worden welke kerncompetentie(s) (1 t/m 4) deze referentieopdracht omvat;
4. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht om contact op te nemen met één van de aangegeven contactpersonen om de referentie te verifiëren. Een tevredenheidsverklaring is in deze fase niet nodig.

Kerncompetenties

De inschrijver heeft vergelijkbare ervaring met:

- Kerncompetentie 1: Uitvoeren van onderhoud, storingen, planmatig onderhoud of projecten inclusief **beheer en communicatie** binnen een uiteenlopende gebouwenportefeuille waarbij het **gebruik 7 dagen per week en 16 uur per dag** door gaat. Zie verder het vergelijkingskader Kerncompetenties.

- Kerncompetentie 2: Uitvoeren van preventief- en storingsonderhoud inclusief **wettelijke keuringen** en testen en te komen tot **verduurzaming** van meerdere locaties voor een gemeente of vergelijkbaar van minimaal **30.000 m2 BVO** en dit binnen disciplines: werktuigbouwkunde en gebouwautomatisering, zie verder het vergelijkingskader Kerncompetenties
- Kerncompetentie 3: Kennis en ervaring met de integratie tussen meerjarig onderhoud a.d.h.v. een MJOP en het integreren van duurzaamheid in dit meerjarig onderhoud voor een of meerdere gemeentelijke gebouwen of vergelijkbaar. Zie verder het vergelijkingskader Kerncompetenties.
- Kerncompetentie 4: Uitvoeren van **beheer, advies en onderhoud** binnen de disciplines Werktuigbouwkunde en gebouwautomatisering voor één opdrachtgever met minimaal 20 gebouwen (bijv. een gemeente of vergelijkbaar) met uiteenlopende primaire processen en gebruikers, zie verder het vergelijkingskader Kerncompetenties..

Let op: de referentieopdracht dient te zijn uitgevoerd ergens in de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding.

Vergelijkingskader Kerncompetenties

Kerncompetentie 1: *Uitvoeren van onderhoud, storingen, planmatig onderhoud of projecten inclusief beheer en communicatie binnen een uiteenlopende gebouwenportefeuille waarbij het gebruik 7 dagen per week en 16 uur per dag door gaat.*

De referentieopdracht voor deze voldoet aan de voorgaande voorwaarden en omvat voor de betreffende discipline:

- uw rol en vooral expertise op dit vlak nader beschreven in een referentie en
- uw proactieve rol om de opdrachtgever te ondersteunen op het gebied van wettelijke verplichtingen, normen en regelgeving en
- hoe uw communicatie is ingericht naar opdrachtgever en zijn gebruikers (voorbeelden).

Kerncompetentie 2: *Uitvoeren van preventief- en storingsonderhoud inclusief wettelijke keuringen en testen en te komen tot verduurzaming van meerdere locaties voor een gemeente of vergelijkbaar van minimaal 30.000 m2 BVO en dit binnen disciplines: werktuigbouwkunde en gebouwautomatisering.*

De referentieopdracht voor deze kerncompetentie voldoet aan de voorgaande voorwaarden:

- het uitvoeren van al het technisch noodzakelijke preventieve onderhoud - wat noodzakelijk/wenselijk is conform onderhouds- en gebruiksvoorschriften van de fabrikant en gericht is op het voorkomen van storingen en ad-hoc onderhoud en het 24 uur per dag en 7 dagen per week uitvoeren van storingsonderhoud inclusief het digitaal registreren in een geautomatiseerd systeem, monitoren en rapporteren daarover aan de Opdrachtgever, en
- wettelijk verplichte keuringen en testen - die uit oogpunt van wetgeving en normen en voorschriften, verplicht zijn om uit te voeren inclusief het uitvoeren van de daaruit voorkomende werkzaamheden, inclusief het vastleggen van de uitgevoerde keuringen, testen en werkzaamheden en het rapporteren daarover aan de Opdrachtgever, en
- inclusief uitbrengen advies t.b.v. noodzakelijke herstelactiviteiten en/ of mogelijke verbeteringen, optimalisaties en vooral verduurzaming.

Kerncompetentie 3: *Kennis en ervaring met de integratie tussen meerjarig onderhoud a.d.h.v. een MJOP en het integreren van duurzaamheid in dit meerjarig onderhoud voor één of meerdere gemeentelijke gebouwen of vergelijkbaar.* De referentieopdracht voor deze voldoet aan de voorgaande voorwaarden:

- U inspecteert en monitort installaties om deze in een gewenste conditiescore te houden volgens de NEN 2767;

- U werkt aan de hand van zelfstandig opgezette MJOP in daarvoor bestemde software en levert overzichtelijke rapportages aan Opdrachtgever;
- U doet gevraagd en ongevraagd verduurzaming- en verbetervoorstellen met een duidelijke onderbouwing van kosten, terugverdientijden, rendement etc.
- U integreert duurzaamheid in meerjarig onderhoud en maakt dit inzichtelijk voor de opdrachtgever.

Kerncompetentie 4: Uitvoeren van beheer, advies en onderhoud binnen de disciplines Werktuigbouwkunde en gebouwautomatisering voor één opdrachtgever met minimaal 20 gebouwen (bijv. een gemeente of vergelijkbaar) met uiteenlopende primaire processen en gebruikers. .

De referentieopdracht voor deze kerncompetentie voldoet aan de voorgaande voorwaarden en omvat het geheel aan beheertaken zoals:

- Project ondersteunende, administratieve, financiële- en organisatorische taken en/of werkzaamheden die nodig zijn om het geheel aan preventief- en correctief onderhoud, keuringen, storingsonderhoud efficiënt en effectief uit te voeren, en
- het registreren en bewaken van de voortgang van het dagelijks correctief- en storingsonderhoud als ook het preventief onderhoud en de wettelijk verplichte keuringen middels een integraal geautomatiseerd beheersysteem, en
- heeft ervaring met het borgen van beheer- en vastgoedgegevens in een datasysteem welk online toegankelijk is voor de Opdrachtgever.

Per kerncompetentie en vergelijkingskader geldt het volgende beoordelingsmodel:

Beoordeling – score opbouw	
10	Zeer goede onderbouwing; er wordt volledig of meer aan het gevraagde voldaan
7	Ruim voldoende onderbouwing; er wordt aan het gevraagde voldaan
4	Onderbouwing is minder helder; er wordt beperkt aan het gevraagde voldaan
1	Onderbouwing komt totaal niet uit de verf en benadert niet het gevraagde

De aangeleverde referenties waarmee de kerncompetenties worden aangetoond worden beoordeeld door een beoordelingsteam van vier personen. Het beoordelingsteam stelt in consensus een score van 1, 4, 7 of 10 per kerncompetentie. De totaal score per kerncompetentie is de score van $4 \times \langle \text{BEOORDELING } 1,4,7 \text{ of } 10 \rangle$. Dat uiteraard voor alle vier de competenties. Het beoordelingsteam bestaat uit:

- Bedrijfsleider vastgoed, gemeente Bernheze;
- Medewerker, gemeente Bernheze;
- Adviseur gebouwbeheer, gemeente Bernheze;
- Adviseur installatietechniek, Safeconsult.

Maximale score te behalen door een Inschrijver is daarmee 40 (4×10).

Wanneer er door een inschrijver op een kerncompetentie een 1 wordt gescoord leidt dit tot verdere uitsluiting van deelneming aan de inschrijving.

Als er na de beoordeling en toetsing op grond van het selectiecriterium door een gelijke score meer dan 5 inschrijvingen vallen binnen de selectie zal om de selectie tot een 5-tal te beperken vervolgens als tweede weging de hoogste score op kerncompetentie 1 van toepassing worden. Vervolgens zal indien nodig de hoogste score op respectievelijke kerncompetentie 2, 3 en 4 in deze volgorde van toepassing zijn.

Loting

Als er na de beoordeling en toetsing op grond van het selectiecriterium meer dan vijf inschrijvers een gelijke score hebben, waardoor er geen selectiebeslissing mogelijk is, zal er een loting plaatsvinden. Inschrijvers die voor de loting in aanmerking komen, worden hier van op de hoogte gesteld. Van de loting wordt een proces verbaal opgemaakt.

6 Bijlage 1: in te dienen documenten in fases

Document in te dienen	Bij indienen selectiedocument
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	V
Uittreksel KVK	V
Gedragsverklaring aanbesteden	V
Verklaring Belastingdienst betalingsgedrag	V
Aansprakelijkheidsverzekering (Beroep en bedrijf)	V
Kopie Kwaliteitssysteem ISO 9001 OF vergelijkbaar	V
Kopie Milieumanagement systeem ISO 14001 OF vergelijkbaar	V
Veiligheid / VCA **	V
Referentie blad t.b.v. aantonen 4 kerncompetenties	V