



Den Haag

# Aanbestedingsleidraad Onderhoud Werktuigkundige Installaties

22.523-DBV-GES

2023-2026 inclusief optie jaren

Europese aanbesteding volgens de  
openbare procedure

**Datum**

13 september 2022

**Edith Weersink**

Gemeente Den Haag afdeling Inkoop

# Inhoudsopgave

|       |                                             |    |
|-------|---------------------------------------------|----|
| 1     | Inleiding                                   | 7  |
| 1.1   | Beschrijving van de Gemeente Den Haag       | 7  |
| 1.2   | Inkoopdoelstellingen Gemeente Den Haag      | 7  |
| 2     | Inhoud van de Opdracht                      | 8  |
| 2.1   | Omschrijving en omvang van de Opdracht      | 8  |
| 2.1.1 | Aanleiding Aanbesteding                     | 8  |
| 2.1.2 | Doelstellingen                              | 8  |
| 2.1.3 | Beschrijving van de Opdracht                | 8  |
| 2.1.4 | Opbouw prijs                                | 9  |
| 2.1.5 | Te verwachten ontwikkelingen                | 9  |
| 2.1.6 | Omvang van de opdracht                      | 10 |
| 2.2   | De overeenkomst                             | 10 |
| 2.3   | Percelen                                    | 10 |
| 2.4   | Niet in de scope van deze aanbesteding      | 10 |
| 2.5   | Varianten                                   | 11 |
| 3     | Aanbestedingsprocedure                      | 12 |
| 3.1   | Aanbestedingsvorm en Gunningscriterium      | 12 |
| 3.2   | Planning                                    | 12 |
| 3.3   | Communicatie tijdens de aanbesteding        | 12 |
| 3.4   | Aankondiging                                | 13 |
| 3.5   | Nota van inlichtingen                       | 13 |
| 3.6   | Sluitingsdatum Inschrijving                 | 13 |
| 4     | Voorwaarden                                 | 14 |
| 4.1   | Juridisch kader                             | 14 |
| 4.1.1 | Regelgeving                                 | 14 |
| 4.1.2 | Juridische voorwaarden                      | 14 |
| 4.1.3 | Klachtenafhandeling                         | 14 |
| 4.1.4 | Rechtsbescherming                           | 14 |
| 4.1.5 | Non discriminatiebeginsel                   | 15 |
| 4.1.6 | Duurzaamheid                                | 15 |
| 4.1.7 | Social Return                               | 15 |
| 4.2   | Aanbestedingsdocumenten                     | 15 |
| 4.2.1 | Vertrouwelijkheid                           | 15 |
| 4.2.2 | Onjuistheden                                | 16 |
| 4.2.3 | Voorbehoud                                  | 16 |
| 4.3   | Inschrijving                                | 16 |
| 4.3.1 | Aanlevering en indeling van de inschrijving | 16 |
| 4.3.2 | Taal                                        | 17 |
| 4.3.3 | Ondertekening Inschrijving                  | 17 |
| 4.3.4 | Inschrijven in Combinatie / Onderaanneming  | 18 |
| 4.3.5 | Kosten van Inschrijving                     | 19 |
| 4.3.6 | Onvoorwaardelijke Inschrijving              | 19 |
| 4.3.7 | Gestanddoeningstermijn                      | 19 |
| 4.3.8 | Aanvullingen/verduidelijkingen/verificatie  | 19 |

|                                                  |    |
|--------------------------------------------------|----|
| 4.3.9 Eigendom van de informatie                 | 20 |
| 5 Beoordelingsproces                             | 21 |
| 5.1 Beoordelingsteam                             | 21 |
| 5.2 Procedure van beoordelen                     | 21 |
| 6 Uitsluitingsgronden                            | 23 |
| 6.1 Uitsluitingsgronden                          | 23 |
| 6.1.1 Uitsluiting Russische partijen             | 23 |
| 6.2 Bewijsstukken uitsluitingsgronden            | 24 |
| 7 Minimum Geschiktheidseisen                     | 25 |
| 7.1 Economische en Financiële draagkracht        | 25 |
| 7.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid | 25 |
| 7.2.1 Referentieopdrachten                       | 25 |
| 7.2.2 Overige geschiktheidseisen                 | 27 |
| 8 Gunningscriteria                               | 29 |
| 8.1 Gunningscriterium/Beoordelingssystematiek    | 29 |
| 8.2 Kwaliteit                                    | 29 |
| 8.2.1 Beoordeling kwaliteit                      | 31 |
| 8.3 Prijs                                        | 31 |
| 8.3.1 Irreële of manipulatieve prijzen           | 32 |
| 8.3.2 Beoordeling prijs                          | 32 |
| 8.4 Eindscore                                    | 32 |
| Bijlagen                                         | 33 |

# Begrippenlijst aanbesteding

In deze Aanbestedingsleidraad wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Aan deze begrippen komen de onderstaande betekenissen toe. Alle op deze Aanbestedingsleidraad toepasselijke begripsomschrijvingen dienen zowel in enkelvoud als in meervoud te worden geïnterpreteerd.

Daar waar in deze Aanbestedingsleidraad en/of de bijlagen product- of merknamen, typen, octrooien, abonnementsvormen, bepaalde productiemethoden of een bepaalde oorsprong of productie zijn genoemd, dient telkens als toevoeging te worden gelezen “of gelijkwaardig”.

|                        |                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aanbesteding           | De procedure van de Aankondiging van Opdracht tot (definitieve) gunning waarmee de Gemeente Den Haag een Opdracht aanbesteedt waarop Ondernemers kunnen inschrijven. De Opdracht is beschreven in de Aanbestedingsstukken.                  |
| Aanbestedingsleidraad  | Het document “Aanbestedingsleidraad Europese aanbesteding” waarin de Gemeente Den Haag de eisen, wensen en voorwaarden heeft opgenomen en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving baseert.                                                  |
| Aanbestedingsplatform  | Website <a href="http://www.tenderned.nl">www.tenderned.nl</a> waarop de gehele Aanbesteding inclusief alle communicatie plaatsvindt.                                                                                                       |
| Aanbestedingsstukken   | Alle stukken zoals opgenomen in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 die door de Gemeente Den Haag zijn opgesteld of vermeld voor de omschrijving van de Opdracht en de voorwaarden van de Aanbesteding.                                       |
| Aanbestedingswet 2012  | De Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2012 542, zoals gewijzigd bij wet van 22 juni 2016, Stb. 2016, 241 en in werking getreden per 1 juli 2016, ook wel afgekort als “Aanbestedingswet” of “Aw”. |
| Aankondiging           | De Aankondiging van Opdracht van de Aanbesteding op het Aanbestedingsplatform <a href="http://www.tenderned.nl">www.tenderned.nl</a> .                                                                                                      |
| Beoordelingsteam       | Het team van personen zoals vermeld in paragraaf 5.1 van de Aanbestedingsleidraad dat namens de Gemeente Den Haag de Inschrijvingen beoordeelt.                                                                                             |
| Bijlage(n)             | Aanhangsels bij de Aanbestedingsleidraad of Aanbestedingsstukken die daarvan deel uitmaken.                                                                                                                                                 |
| Combinatie             | Een samenwerkingsverband van Ondernemers (“Combinanten”) dat zich gezamenlijk aanmeldt als één Gegadigde / Inschrijver.                                                                                                                     |
| Combinant(en)<br>Derde | Afzonderlijke Ondernemer binnen een Combinatie.<br>De natuurlijke persoon of rechtspersoon waarop een Gegadigde of een Inschrijver zich beroept om te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen voor de Opdracht.                            |

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) | De verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie zoals bedoeld in artikel 4.1 Aanbestedingswet 2012, dat uit een onderzoek naar de Gegadigde of Inschrijver blijkt dat geen bezwaren bestaan in verband met deelname aan of het doen van een Inschrijving op een Aanbesteding.                                                                                                                            |
| Gemeente Den Haag                   | De aanbestedende dienst volgens artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012, die het voornemen heeft om de in deze Aanbestedingsleidraad omschreven Opdracht te gunnen.<br><br>(Of: De publiekrechtelijke rechtspersoon Gemeente Den Haag die in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 wordt aangemerkt als aanbestedende dienst en die het voornemen heeft om de in deze Aanbestedingsleidraad omschreven Opdracht te gunnen.) |
| Geschiktheidseisen                  | De door de Gemeente Den Haag gestelde eisen op basis van artikel 2.90 Aanbestedingswet 2012 die betrekking hebben op de kwalificaties van de Ondernemer voor deelname aan of Inschrijving op een Aanbesteding. Deze eisen hebben betrekking op de financiële of economische draagkracht, de technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid of beroepsbevoegdheid.                                                     |
| Gunningsbeslissing                  | De keuze van de Gemeente Den Haag in de zin van artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 voor de Inschrijver aan wie het voornemen bestaat om de Opdracht te gunnen, dan wel de keuze om niet te gunnen.                                                                                                                                                                                                                 |
| Gunningscriterium                   | De door de Gemeente Den Haag in de Aanbestedingsleidraad gestelde criteria voor de Aanbesteding en die betrekking hebben op de Opdracht ter beoordeling van de economisch meest voordelige Inschrijving.                                                                                                                                                                                                          |
| Inkoopvoorwaarden                   | De toepasselijke Inkoopvoorwaarden zoals vermeld in deze Aanbestedingsleidraad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Inschrijver                         | De Ondernemer of Combinatie die een Inschrijving heeft ingediend.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Inschrijving                        | De aanbieding van Inschrijver op de Aanbesteding met inbegrip van alle door de Gemeente Den Haag in de Aanbestedingsleidraad verlangde informatie en de door Inschrijver gegeven antwoorden op eisen en vragen in de Aanbestedingsstukken.                                                                                                                                                                        |
| Nota van inlichtingen               | Het document waarin de Gemeente Den Haag (geanonimiseerd) vragen van Ondernemers beantwoordt of op eigen initiatief nadere informatie geeft over de Aanbesteding of de Aanbestedingsstukken.                                                                                                                                                                                                                      |

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nadere Overeenkomst                          | Een schriftelijke overeenkomst die overeenkomstig de bepalingen van de Raamovereenkomst wordt gesloten voor de afname van producten en diensten.                                                                                       |
| Onderaanneming                               | De Inschrijver (hoofdaannemer) maakt gebruik van een Onderaannemer voor bepaalde delen van de Opdracht.                                                                                                                                |
| Ondernemer(s)                                | Een aannemer, leverancier of dienstverlener als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.                                                                                                                                          |
| Opdracht                                     | De overheidsopdracht voor werken, leveringen of diensten volgens artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 zoals gespecificeerd in de Aanbestedingsstukken met inbegrip van de Inschrijving, Nota's van inlichtingen en de (raam)overeenkomst. |
| Opdrachtgever                                | De publiekrechtelijke rechtspersoon Gemeente Den Haag.                                                                                                                                                                                 |
| Opdrachtnemer(s)                             | De Inschrijver(s) aan wie de Opdracht na de Aanbesteding definitief wordt gegund.                                                                                                                                                      |
| Uitsluitingsgrond(en)                        | De toepasselijke dwingende en facultatieve Uitsluitingsgrond(en) voor de Aanbesteding volgens artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012, die zien op omstandigheden van de Gegadigde, de Inschrijver, de Derde en de Onderaannemer.   |
| Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) | De eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.82 Aanbestedingswet 2012 voor het toetsen van Inschrijvers aan de gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.                                                                   |
| Verwerkersovereenkomst                       | De overeenkomst tussen de Gemeente Den Haag als verwerkingsverantwoordelijke en een (sub)verwerker in de zin van de Algemene verordening gegevensbescherming van 27 april 2016, EU 2016/679.                                           |

# 1 Inleiding

Dit is de Aanbestedingsleidraad voor Onderhoud Werktuigkundige Installaties van de Gemeente Den Haag. Gekozen is voor een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure met het Gunningscriterium 'Economisch meest voordelige Inschrijving' (EMVI), beste prijs/kwaliteitverhouding (BPKV).

In deze Aanbestedingsleidraad treft u onder meer informatie aan over de procedure, de voorwaarden, de Opdracht, de minimumeisen aan de marktpartijen (hierna: Inschrijver(s)), de minimumeisen aan de Opdracht, de Gunningscriteria en de beoordelingssystematiek.

De werkzaamheden vallen onder de CPV-code:  
50700000-2 Reparatie en onderhoud van uitrusting in gebouwen

## 1.1 Beschrijving van de Gemeente Den Haag

De Gemeente Den Haag is een Gemeente met ca. 550.000 inwoners. Den Haag behoort hiermee tot de vier grootste Gemeenten van Nederland. Het bestuur van de Gemeente Den Haag, bestaande uit het college van Burgemeester en Wethouders, is gehuisvest in het Stadhuis aan het Spui. Het Stadhuis, stadskantoor Leyweg en de stadsdeelkantoren vormen de belangrijkste (neven)locaties en zijn gevestigd in de stadsdelen Centrum, Escamp, Haagse Hout, Laak, Leidschenveen-Ypenburg, Loosduinen, Scheveningen en Segbroek. Voor verdere informatie over de Gemeente zie de website [www.denhaag.nl](http://www.denhaag.nl).

## 1.2 Inkoopdoelstellingen Gemeente Den Haag

De Gemeente Den Haag heeft als doelstelling rechtmatig en doelmatig in te kopen. De Gemeente kijkt bij haar inkopen ook naar haar beleidsdoelstellingen inzake duurzaamheid, innovatie, social return en de toegankelijkheid voor het mkb. Een keuze voor slimmere, veiligere en socialere oplossingen. Deze zijn nodig in de veranderende wereld waarin ook de Gemeente Den Haag te maken heeft met klimaatverandering, uitputting van grondstoffen, digitalisering en demografische veranderingen. Zie [www.denhaag.nl](http://www.denhaag.nl): zakendoen met de Gemeente.

## 2 Inhoud van de Opdracht

### 2.1 Omschrijving en omvang van de Opdracht

#### 2.1.1 Aanleiding Aanbesteding

De Gemeente Den Haag is voornemens een overeenkomst te sluiten met één leverancier voor het verzorgen van het beheer en onderhoud van de werktuigkundige installaties van een deel van de gebouwen van de Gemeente Den Haag, conform gestelde functionele en technische eisen. Het betreft naast de gebouwen van al haar ambtelijke huisvesting eveneens de strategische kernvoorraad, panden waar gemeenteamtensaren gehuisvest zijn van Centrum voor Jeugd en Gezin, Gemeentelijke Gezondheidsdienst en de locaties in beheer van Dienst Publiekzaken.

Enerzijds ziet de dienstverlening toe op het beheer en onderhoud van installaties. Anderzijds ziet de dienstverlening toe op (toekomstige) projectmatige werkzaamheden die bestaan uit overige werken, leveringen en/of diensten, direct gerelateerd aan (het onderhoud van) de installaties. Hierna noemen we dit planmatig onderhoud. Middels een Europese Aanbesteding wil Gemeente Den Haag één geschikte partij selecteren om een overheidsopdracht en een raamovereenkomst mee te sluiten voor het leveren van preventieve, correctieve en planmatige onderhoudsdiensten. Het nieuwe contract zal per 1 januari 2023 ingaan.

#### 2.1.2 Doelstellingen

De opdracht heeft als doelstelling de continuïteit van de bedrijfsvoering van de gemeente te borgen. Gemeente Den Haag wil storingen van werktuigkundige installaties voorkomen en daarmee de impact op de bedrijfsvoering minimaliseren.

Gemeente Den Haag wil in deze werkzaamheden duurzaam handelen en de milieu-impact zo veel mogelijk voorkomen en verbeteren.

#### 2.1.3 Beschrijving van de Opdracht

Gemeente Den Haag wil met één partij een overheidsopdracht en een raamovereenkomst aangaan voor al het preventief, correctief en planmatig onderhoud. De overheidsopdracht bevat de volgende werkzaamheden:

1. Het voldoen aan wettelijke verplichtingen ten aanzien van het onderhoud en de veiligheid van het gebouw en/of de installaties.
2. Preventief onderhoud: Onder preventief onderhoud wordt verstaan de vorm van onderhoud die nodig is om een mankement, defect of gebrek te voorkomen en het technische systeem in de staat te houden die nodig is voor de door het systeem te vervullen functie.
3. Correctief onderhoud: Onder correctief onderhoud wordt verstaan de vorm van onderhoud die nodig is om een geconstateerd mankement, defect of gebrek te herstellen en het technisch systeem weer in die staat terug te brengen die nodig is voor de door het systeem te vervullen functie. Correctief onderhoud tot een waarde van €2.500 euro valt onder de overheidsopdracht. In het geval dat het afhandelen van een storing meer dan € 2.500 kost komt deze te vallen onder de raamovereenkomst voor planmatig onderhoud en dient de onderhoudspartij daarvoor een aparte offerte in te dienen.
4. Opstellen en/of bijhouden van het Meerjaren onderhoudsplan: een plan voor het uitvoeren van noodzakelijk onderhoud aan W installaties van de gebouwen, met als doel onder andere

het inzicht te verkrijgen in/van: de onderhoudsnoodzaak, de financiële consequenties, mogelijke onderhoudsachterstand voor een periode van meerdere jaren. Een plan dat in één oogopslag de te verwachten kosten weergeeft voor onderhoud en/of vervanging, op de korte, middellange en lange termijn. Het Meerjaren onderhoudsplan dient alle aspecten van de NEN-2767 integraal te behandelen.

5. Beheertaken:
  - Het voorbereiden en uitvoeren van functionele aanpassingen (incl. onder andere testplan en risico-analyse).
  - Het planmatig op operationeel, tactisch en strategisch niveau informeren van de opdrachtgever.
  - Het beheren van het preventieve onderhoudsplan en Meerjaren Onderhoudsplan (MJOP).
  - Aanmelden, registreren, voortgang, functieherstel en afsluiting van incidenten.
  - Het up-to-date houden van de installatie gegevens. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het bijhouden van alle wijzigingen aan de apparatuur die tijdens de duur van het contract worden uitgevoerd.
  - Het up-to-date houden van revisiebescheiden.
  - Maandelijks klantrapportages.
6. Advisering: gevraagd en ongevraagd advies geven over onderwerpen waardoor kwaliteitsslagen dan wel kostenverlagingen gemaakt kunnen worden.

De raamovereenkomst bevat de volgende werkzaamheden op uitvraag:

1. Correctief onderhoud voor het afhandelen van storingen met kosten hoger dan €2.500 tot een bedrag van maximaal €50.000. Boven dat maximumbedrag behoudt de gemeente zich het recht voor om de werkzaamheden uit te vragen volgens een meervoudig onderhandse aanbesteding.
2. Investerings/vervangingen: mocht uit het preventief/correctief onderhoud blijken dat er nieuwe investeringen gedaan moeten worden aangaande de installaties dan worden hiervoor projecten gedefinieerd.

De scope van de opdracht betreft ca. 80 panden met een totaal van ongeveer 195.000 m2 bvo. Hieronder vallen het Stadhuis (96.210 m2 bvo), de stadsdeelkantoren en overige gebouwen. Een deel van de panden is eigendom, een deel is gehuurd. Het exact aantal panden en gebouwoppervlakte is benoemd in het Onderhoudsbestek, in bestek bijlage 1 Pandenlijst.

#### 2.1.4 Opbouw prijs

Gemeente Den Haag vraagt de inschrijver een prijs op te geven voor preventief onderhoud. Gemeente Den Haag koopt de kosten van correctief onderhoud af tot een bedrag van € 500 per storing. Als het afhandelen van een melding, storing en klacht meer kost dan € 500 zijn die meerkosten voor rekening van de gemeente. Op basis van de prijs voor preventief onderhoud biedt de inschrijver een prijs aan voor het correctief onderhoud. Het correctief onderhoud moet binnen een bandbreedte van 10 en 40% van de prijs voor het preventief onderhoud vallen.

Voor de berekening voor het planmatig onderhoud vraagt de Gemeente Den Haag verschillende uurtarieven uit voor rollen die ingezet gaan worden die vermenigvuldigd worden met opgegeven fictieve urenantallen. Daarnaast dient de inschrijver een toeslag op materialen en werken op te geven.

#### 2.1.5 Te verwachten ontwikkelingen

Gemeente Den Haag verwacht dat de gestelde beleidsdoelstellingen en ontwikkelingen op het gebied van duurzaamheid en huisvesting invloed zullen hebben op het dagelijkse onderhoud van de ambtelijke huisvesting en de strategische kernvoorraad.

### 2.1.6 Omvang van de opdracht

De geraamde waarde van de overheidsopdracht bedraagt €4.420.000,= exclusief BTW en inclusief eventuele verlengingen.

De geraamde waarde van de raamovereenkomst bedraagt €4.400.000 inclusief de materialen voor planmatig onderhoud en exclusief BTW en inclusief eventuele verlengingen.

De totale kostenraming voor beide overeenkomsten is €8.820.000,= exclusief BTW voor de volledige looptijd van 4 jaar.

Bij een maximale looptijd van 4 jaar, bedraagt de maximale waarde die onder deze raamovereenkomst wordt verstrekt € 5.500.000 euro. Bij het bereiken van deze waarde beide overeenkomsten van rechtswege beëindigd en opnieuw in de markt gezet.

De in deze paragraaf genoemde omschrijvingen en aantallen zijn bedoeld ter indicatie en zijn daarom niet leidend. Aan genoemde (omzet)gegevens in deze Aanbestedingsleidraad kunnen geen rechten worden ontleend.

## 2.2 De overeenkomst

Om bovenstaande doelstellingen te realiseren wenst de Gemeente Den Haag één overeenkomst en één raamovereenkomst te sluiten met één Opdrachtnemer.

In deze procedure is gekozen om een gedeelte van de werkzaamheden aan te kopen middels een raamovereenkomst. Vooraf kan de omvang van deze opdracht niet goed worden bepaald. Daarnaast is het onzeker wanneer de Gemeente Den Haag gebruik wil maken van de betreffende diensten/leveringen. Daarom past de vorm van de raamovereenkomst het beste bij deze opdracht.

De Raamovereenkomst treedt naar verwachting in werking op 1 januari 2023. De Raamovereenkomst heeft een looptijd van twee jaar en eindigt na verloop van deze looptijd van rechtswege. De overeenkomst kan eenzijdig door de Gemeente Den Haag tweemaal worden verlengd met een periode van één jaar. Indien de Gemeente Den Haag gebruik wenst te maken van de mogelijkheid om de overeenkomst te verlengen deelt zij dit 3 maanden voor het einde van de looptijd schriftelijk mee.

Het gedeelte van deze opdracht dat als overeenkomst wordt ingekocht zal naar verwachting in werking treden op 1 januari 2023. De opdracht heeft een looptijd van twee jaar en eindigt na verloop van deze looptijd van rechtswege. De overeenkomst kan eenzijdig door de Gemeente Den Haag tweemaal worden verlengd met een periode van één jaar. Indien de Gemeente Den Haag gebruik wenst te maken van de mogelijkheid om de overeenkomst te verlengen deelt zij dit 3 maanden voor het einde van de looptijd schriftelijk mee.

## 2.3 Percelen

Aangezien het preventieve onderhoud, het correctieve onderhoud en de planmatige verbeteringen onlosmakelijk met elkaar verbonden zijn en de afstemming tussen deze elementen essentieel is voor de continuïteit van de bedrijfsvoering heeft de Gemeente Den Haag besloten om dit onderhoud als één perceel aan te besteden.

## 2.4 Niet in de scope van deze aanbesteding

De volgende werkzaamheden vallen expliciet buiten deze Aanbesteding:

- Onderhoud van vastgoed in beheer van de Centrale Vastgoedorganisatie Den Haag

- Vastgoed ten behoeve van sportaccommodaties
- Vernieuwingen zoals bijvoorbeeld ten behoeve van duurzaamheidsinvesteringen en de energietransitie.

## 2.5 Varianten

Varianten worden niet geaccepteerd.

## 3 Aanbestedingsprocedure

### 3.1 Aanbestedingsvorm en Gunningscriterium

De Gemeente Den Haag heeft gekozen voor een Europese Aanbesteding volgens de openbare procedure. Dit betekent dat in principe iedere geïnteresseerde marktpartij een Inschrijving kan indienen voor deze Opdracht.

Indien de Gemeente Den Haag overgaat tot gunning van de Opdracht, vindt de gunning plaats op grond van de naar het oordeel van de Gemeente Den Haag Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI). Het Gunningscriterium dat daarvoor wordt gebruikt is de beste prijs/kwaliteitverhouding (BPKV).

### 3.2 Planning

Met het verzenden van de aankondiging is de aanbestedingsprocedure gestart.

In de onderstaande tabel is de planning weergegeven. De data met betrekking tot het indienen van vragen en/of opmerkingen, het kenbaar maken van bezwaren en het indienen van de Inschrijving gelden als fatale termijnen. De overige data dienen slechts tot richtsnoer en binden de Gemeente Den Haag derhalve niet. De Gemeente Den Haag behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen.

| Nr. | Omschrijving activiteit                               | Datum                          |
|-----|-------------------------------------------------------|--------------------------------|
| 1.  | Publiceren Aankondiging van de Opdracht               | 13 september 2022              |
| 2.  | Uiterlijke ontvangst vragen n.a.v. publicatie         | 26 september 2022 voor 10 uur  |
| 3.  | Publiceren Nota van inlichtingen I                    | 3 oktober 2022                 |
| 4.  | Uiterlijke ontvangst vragen                           | 10 oktober voor 10 uur         |
| 5.  | Publiceren Nota van inlichtingen II                   | 17 oktober 2022                |
| 6.  | Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen               | 27 oktober 2022 vóór 12.00 uur |
| 7.  | Streefdatum versturen brieven met het gunningsbesluit | 12 december 2022               |
| 8.  | Einde rechtsbeschermingstermijn                       | 2 januari 2023                 |
| 9.  | Ingangsdatum overeenkomst(en)                         | 2 januari 2023                 |

### 3.3 Communicatie tijdens de aanbesteding

De aanbestedende dienst is de Gemeente Den Haag.

De communicatie tijdens de Aanbesteding verloopt volledig digitaal via [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl) (hierna: TenderNed). Voor vragen en opmerkingen over deze procedure dient u zich uitsluitend te wenden tot Edith Weersink van de afdeling Inkoop van de Dienst Bedrijfsvoering (DBV).

De afdeling Inkoop van de Dienst Bedrijfsvoering zal het inkoopproces rondom de Aanbesteding verzorgen en gedurende het aanbestedingstraject als enig aanspreekpunt fungeren voor de Inschrijvers. Het is niet toegestaan om op andere wijze contact te zoeken met de Gemeente Den Haag over deze Europese Aanbesteding, met uitzondering van de situatie zoals beschreven in paragraaf 4.1.3 Klachtenafhandeling. Een Inschrijver die hiermee in strijd handelt en via andere contacten in de

gemeente de Aanbestedingsprocedure tracht te beïnvloeden, kan worden uitgesloten van de Aanbesteding.

### 3.4 Aankondiging

De Gemeente Den Haag heeft via TenderNed een officiële Aankondiging verzonden naar het Bureau voor Officiële Publicaties van de Europese Gemeenschappen te Luxemburg. Deze Aankondiging is gepubliceerd op Tenders Electronic Daily (TED). De gehele Aanbestedingsprocedure zal elektronisch via TenderNed worden uitgevoerd.

U dient zich voldoende op de hoogte te stellen van de werking van TenderNed om adequaat aan de Aanbestedingsprocedure te kunnen deelnemen en alle noodzakelijke handelingen binnen de gestelde termijnen correct te kunnen verrichten. Hoe TenderNed werkt wordt toegelicht op de website. Voor onduidelijkheden of andere vragen met betrekking tot de werking van TenderNed dient u contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed.

### 3.5 Nota van inlichtingen

Vanaf de publicatie van de Aanbesteding kunnen potentiële inschrijvers direct, via de module 'vraag en antwoord' binnen TenderNed, vragen stellen naar aanleiding van de aanbestedingsdocumenten. Het is belangrijk dat inschrijvers zo vroeg mogelijk vragen presenteren. Dit biedt geïnteresseerden de kans om te reageren op het door de Gemeente Den Haag gegeven antwoord. Vragen die binnenkomen worden meteen gepubliceerd door TenderNed. De antwoorden worden gepubliceerd zodra deze beschikbaar zijn. Gegeven antwoorden worden samengevoegd tot een Nota van inlichtingen.

We hanteren in deze Aanbesteding twee rondes voor vragen. In de tweede Nota van inlichtingen behandelen we slechts vragen die toezien op de gestelde vragen en beantwoording in de eerste Nota van inlichtingen.

De Nota's van inlichtingen maken integraal onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad. Ingeval van strijdigheden tussen de Nota's van inlichtingen onderling prevaleert het bepaalde in de meest recente Nota van inlichtingen.

### 3.6 Sluitingsdatum Inschrijving

Uw Inschrijving dient uiterlijk op het in de planning genoemde tijdstip in het bezit te zijn van de Gemeente Den Haag. Bij het indienen van uw Inschrijving dient u gebruik te maken de kluis in TenderNed. U dient uw Inschrijving te uploaden en vervolgens te versturen.

U dient rekening te houden met het feit dat:

- anderszins ingediende Inschrijvingen, zoals per fysieke post, e-mail of telefax niet in behandeling worden genomen;
- de uploadtijden van de tot uw Inschrijving behorende documenten mede afhankelijk zijn van factoren buiten TenderNed en niet kunnen worden gegarandeerd;  
TIP: begin tijdig met het uploaden van stukken en het digitaal invullen van uw Inschrijving;
- de Inschrijver verantwoordelijk is voor de tijdige indiening van zijn Inschrijving. Te laat ingediende Inschrijvingen komen niet in aanmerking voor verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure;
- de Inschrijver zelf het risico draagt voor enige vertraging tijdens de elektronische verzending;
- de aftellende digitale klok en de sluitingstijd voor indienen van Inschrijvingen, die worden getoond in TenderNed, leidend zijn en prevaleren boven alle andere tijdsaanduidingen;
- de ingediende documentatie in bezit blijft van de Gemeente Den Haag.

## 4 Voorwaarden

Ten aanzien van deze Aanbestedingsprocedure gelden de onderstaande voorwaarden.

### 4.1 Juridisch kader

#### 4.1.1 Regelgeving

Op deze Openbare Europese Aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

De definitieve gunning in deze aanbestedingsprocedure betreft een aanvaarding van een aanbieding als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW. Daarmee is de definitieve gunning het moment van formele totstandkoming van de overeenkomst (ongeacht ondertekening van de overeenkomst door partijen).

#### 4.1.2 Juridische voorwaarden

Als Bijlagen bij deze Aanbestedingsleidraad zijn een concept (raam)overeenkomst bijgevoegd. De UAV 2012 voorwaarden zijn van toepassing verklaard. Daarnaast dient u een Verwerkersovereenkomst te ondertekenen.

De algemene voorwaarden van de Inschrijver worden bij deze uitdrukkelijk van de hand gewezen. Het verwijzen c.q. bijsluiten van enige algemene voorwaarden leidt ertoe dat de Inschrijving als een voorwaardelijke Inschrijving wordt aangemerkt, zoals bedoeld in paragraaf 4.3.6, die tot uitsluiting van uw Inschrijving van de aanbestedingsprocedure leidt.

Conform paragraaf 3.5 krijgen de Inschrijvers de gelegenheid om opmerkingen te maken over de conceptovereenkomst en de voorwaarden. De Gemeente Den Haag zal de opmerkingen beoordelen en indien zij deze redelijk acht verwerken. Door het doen van een Inschrijving accepteren de Inschrijvers de overeenkomst(en) inclusief de aanpassingen uit de Nota's van inlichtingen bij Inschrijving onvoorwaardelijk.

#### 4.1.3 Klachtenafhandeling

Vragen, opmerkingen, verzoeken of onduidelijkheden dient u eerst aan de orde te stellen bij de vragenronde zoals beschreven in paragraaf 3.5.

Bezwaren en klachten kunt u kenbaar maken bij het interne klachtenmeldpunt van de Gemeente Den Haag via het e-mailadres: [klachtenmeldpunt@denhaag.nl](mailto:klachtenmeldpunt@denhaag.nl).

U dient de klacht in te dienen conform de klachtenregeling van de Gemeente Den Haag. Deze klachtenregeling treft u aan op de [website](#) van de Gemeente Den Haag.

#### 4.1.4 Rechtsbescherming

Wanneer er bezwaar is tegen de Gunningsbeslissing dan dient er voor het einde van de rechtsbeschermingstermijn (zie ook de planning in paragraaf 3.2) een kort geding aanhangig te zijn gemaakt. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt verzocht om de Gemeente Den Haag zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen van het starten van een gerechtelijke procedure. De Gemeente Den Haag ontvangt in dat geval graag een kopie van de (concept)dagvaarding.

#### 4.1.5 Non discriminatiebeginsel

Waar in deze uitvraag gevraagd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procedés en dergelijke én waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak, ook in het geval dit niet expliciet is vermeld, dient “of daarmee gelijkwaardig” te worden gelezen.

#### 4.1.6 Duurzaamheid

De Gemeente Den Haag wil de stad op duurzame wijze vormgeven en wil hierin een voorbeeldrol spelen door onder andere een duurzaam inkoopbeleid te voeren. Om die reden stelt de Gemeente Den Haag duurzaamheidseisen aan producten en diensten die zij inkoopt.

Door deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure verklaren de Inschrijvers dat bij de totstandkoming c.q. uitvoering van de in deze aanbestedingsprocedure te leveren producten en/of diensten zo veel als mogelijk gekozen wordt voor een duurzame werkwijze. Door het doen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet of zal voldoen aan de duurzaamheidseisen.

#### 4.1.7 Social Return

Op deze Aanbesteding zijn de Beleidsregels Social Return Den Haag 2016 van toepassing. Door het toepassen van de Social Return regeling geeft de gemeente samen met haar Opdrachtnemers invulling aan één van haar beleidsdoelen om toe te werken naar een inclusieve arbeidsmarkt met als motto ‘Iedereen doet mee’.

Door ontwikkelingen op de arbeidsmarkt is de focus van de gemeente Den Haag verschoven naar de bijstandspopulatie met een grotere afstand tot die arbeidsmarkt. Om haar beleidsdoelen invulling te geven is, naast het direct plaatsen van de bijstandspopulatie, tevens het verkleinen van de afstand tot de arbeidsmarkt voor hen van groot belang. Den Haag gaat deze opgave dan ook graag aan met Opdrachtnemers om samen te zoeken naar initiatieven en ideeën vanuit de markt’. [De bouwblokken Social Return](#) bieden een eerste handvat voor de invulling van de Social Return. De verschillende opties in het schema zijn te combineren.

Voor deze Aanbesteding geldt dat als uitvoeringsvoorwaarde een percentage van ten minste 5 % wordt gehanteerd van de totale opdrachtsom.

De definitieve invulling zal na gunning samen met de projectmanager Social Return van het Werkgeversservicepunt (WSP) worden bepaald. De projectmanager zal erop aansturen de Social Return verplichting zo veel mogelijk in te vullen met directe werkgelegenheid, mocht dit niet lukken dan wordt gekeken naar alternatieve invullingen die verband houden met arbeidsparticipatie. De overeengekomen invulling wordt schriftelijk vastgelegd en gearhiveerd in de web-applicatie WIZZR. In deze applicatie administreert een opdrachtnemer de realisatie van de overeengekomen invulling van Social return. Na gunning ontvangt de Opdrachtnemer autorisatie voor WIZZR en de contactgegevens van de projectmanager Social Return bij het WSP.

### 4.2 Aanbestedingsdocumenten

#### 4.2.1 Vertrouwelijkheid

De informatie uit de Aanbestedingsleidraad moet met zorg worden behandeld en is uitsluitend bedoeld voor deze Aanbesteding. Daarnaast zullen de door de Inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk worden behandeld met inachtneming van de transparantie opgelegd door wet- en regelgeving.

Ten behoeve van de motivering van de Gunningsbeslissing betekent dit bijvoorbeeld dat de gemeente de score op het onderdeel prijs niet bekend zal maken als de vertrouwelijk verstrekte inschrijfprijs van de winnaar (en/of overige Inschrijvers) kan worden afgeleid én de inschrijfprijs géén samengetelde optelsom is van meerdere prijscomponenten in de dienstverlening of de levering die de inschrijfprijs vormt.

#### 4.2.2 Onjuistheden

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

#### 4.2.3 Voorbehoud

Uit de Aanbestedingsleidraad vloeien geen verplichtingen voort voor de Gemeente Den Haag, uitgezonderd de verplichting zich aan de Aanbestedingsprocedure te houden, onverminderd het recht de procedure voortijdig stop te zetten en niet tot gunning over te gaan.

In geval van opschorting en/of beëindiging van de aanbestedingsprocedure kan door Inschrijver afhankelijk van de situatie en de Aanbesteding een (reken)vergoeding worden gevraagd.

Een vergoeding is aan de orde als aan de volgende, cumulatieve criteria voldaan wordt:

- er zijn daadwerkelijk kosten gemaakt en deze tot genoegen van de aanbestedende dienst worden aangetoond, en
- deze kosten zijn zo aanzienlijk dat een vergoeding ook aan de orde geweest zou zijn als de Aanbesteding niet was ingetrokken.

Inschrijver heeft geen recht op enige vergoeding voor het ongeldig verklaren van de Inschrijving of het niet gunnen van de Opdracht(en).

### 4.3 Inschrijving

Door het indienen van een Inschrijving en het rechtsgeldig invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1) verklaart de Inschrijver expliciet:

- Zonder voorbehoud in te stemmen met en te voldoen aan alle voorwaarden en eisen zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad;
- In te stemmen met en te voldoen aan de minimum (gunnings)eisen zoals beschreven in het bestek;
- De Overeenkomst conform de Inschrijving uit te voeren;
- In te stemmen met en te voldoen aan de antwoorden zoals gegeven in de Nota('s) van Inlichtingen;
- De conceptovereenkomst en concept verwerkersovereenkomst onvoorwaardelijk te accepteren;
- In te stemmen met en te voldoen aan de bijzondere uitvoeringsvoorwaarden zoals gesteld in deze Aanbestedingsleidraad;

#### 4.3.1 Aanlevering en indeling van de inschrijving

U dient uw Inschrijving elektronisch aan te leveren in de kluis van TenderNed.

Uw Inschrijving dient alle gevraagde verklaringen, Bijlagen en invulformulieren als losse bestanden te bevatten in de voorgeschreven formats en dient door een daartoe rechtsgeldig bevoegde functionaris rechtsgeldig ondertekend te zijn.

U kunt alle losse bestanden die gezamenlijk uw Inschrijving vormen uploaden in TenderNed op de daarvoor bestemde plekken. U dient in het kader van de beantwoording van Gunningcriteria geen beantwoording op het TenderNed platform zelf in te vullen. Het beoordelingsteam zal deze beantwoording niet bekijken en niet beoordelen. Voor de volgorde en de benamingen van de bestanden gebruikt u de schrijfwijze zoals voorgeschreven in de checklist (Bijlage 6). Bijlagen mogen alleen worden toegevoegd als duidelijk wordt verwezen naar de eis of de vraag waarop de Bijlage betrekking heeft.

Uw Inschrijving op het onderdeel prijs dient u eveneens te uploaden in TenderNed op de daarvoor bestemde plek. U kunt volstaan met het invullen van een fictief bedrag van € 0,01 indien u in TenderNed een verplicht invulveld voor bedragen moet invullen.

#### 4.3.2 Taal

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

#### 4.3.3 Ondertekening Inschrijving

De Inschrijving bestaat uit verschillende documenten (Bijlage 6). Alle relevante documenten dienen te zijn ondertekend door een persoon die bevoegd is uw organisatie te vertegenwoordigen. Deze bevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel handelsregister van de Kamer van Koophandel of een volmacht.

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

Het uittreksel handelsregister en een eventuele volmacht behoeven niet bij de Inschrijving te worden ingediend. De Inschrijver aan wie de Gemeente Den Haag voornemens is de Opdracht te gunnen, dient deze bewijsstukken binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen gunning te overleggen.

Ten overvloede wijzen wij u hierbij op het volgende:

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

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

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

| Situatie                                                                                      | Mogelijke oplossing                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Uit het uittreksel handelsregister blijkt dat er sprake is van gezamenlijke tekenbevoegdheid. | a. Alle relevante stukken door zo veel personen laten ondertekenen totdat er volgens het handelsregister sprake is van volledige bevoegdheid; |

| Situatie                                                                                                                                         | Mogelijke oplossing                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                  | b. Eenmalig een volmacht laten ondertekenen door de personen genoemd onder punt 1 en daarmee één persoon tekenbevoegd maken voor de ondertekening van de relevante stukken.                                                                                                                                                                                                               |
| Uit het uittreksel handelsregister blijkt dat de persoon die de stukken ondertekent zelfstandig bevoegd is maar tot een bepaalde opdrachtwaarde. | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inschatting maken of de bevoegdheid voldoende is op basis van de te verwachten contractwaarde;</li> <li>2. Eenmalig een volmacht laten verstrekken door een persoon die wel bevoegd is (of meerdere personen die gezamenlijk bevoegd zijn) waardoor de betreffende persoon bevoegd wordt om te tekenen voor grotere opdrachtwaarden.</li> </ol> |

In Bijlage 7 is een model volmacht opgenomen waarmee de tekenbevoegdheid van de gevolmachtigde vastgesteld kan worden.

#### 4.3.4 Inschrijven in Combinatie / Onderaanneming

Wanneer u niet zelfstandig aan de eisen kunt voldoen, heeft u twee mogelijkheden. U kunt zelfstandig inschrijven en een beroep doen op een Derde voor het voldoen aan een bepaalde eis. U kunt er ook voor kiezen om in Combinatie in te schrijven.

##### **Combinatie**

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

Bij een Inschrijving als Combinatie dienen de inschrijvingsdocumenten ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden door de penvoerder van de Combinatie.

Bij een Inschrijving als Combinatie dienen alle Combinanten ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De Combinatie als geheel dient te voldoen aan de geschiktheidseisen (hoofdstuk 7).

Door deel te nemen aan deze Aanbestedingsprocedure verklaart de Inschrijver/Combinatie dat Inschrijver/Combinatie instemt met en voldoet aan de minimum (gunnings)eisen (Bestek).

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij individueel hetzij in Combinatie met andere natuurlijke personen of rechtspersonen) op deze Aanbesteding inschrijven. Het doen van meerdere Inschrijvingen leidt ertoe dat de Inschrijver wordt uitgesloten en geen van de ingediende Inschrijvingen in behandeling genomen wordt.

Met elkaar verbonden Ondernemingen (bijv. behorend tot één concern) mogen niet elk afzonderlijk inschrijven, tenzij de betreffende Ondernemingen kunnen aantonen dat hun onderlinge relatie het gedrag bij de Aanbesteding niet heeft beïnvloed.

##### **Onderaanneming**

Voor zowel individuele Ondernemers als Combinaties is het mogelijk dat zij zich in het kader van de gestelde Geschiktheidseisen beroepen op kwalificaties van Derden, zoals Onderaannemers. Indien dit

gebeurt, moet u dit expliciet in de Inschrijving vermelden, onder deel II, afdeling C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1). U dient voor elk van deze Derden een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de informatie die wordt gevraagd in deel II, afdelingen A en B en deel III in te dienen bij uw Inschrijving.

Indien u zich – als individuele Ondernemer of Combinatie – beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een Derde dan wel op de economische en financiële draagkracht van een Derde, waaronder een moeder, dochter en/of zustermaatschappij, dan dient u bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk te kunnen beschikken over (de middelen van) deze Derde. U dient dit aan te tonen door binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen gunning een ondertekende verklaring van de betreffende Derde in te dienen dat u bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk kunt beschikken over (de middelen van) deze Derde en dat – ingeval van een beroep op de economische en financiële draagkracht van een Derde – deze Derde hoofdelijk aansprakelijk is voor de schade die de Gemeente Den Haag lijdt/heeft geleden ingeval van niet-nakoming door de Inschrijver van de verplichtingen uit de Overeenkomst met de Gemeente Den Haag.

#### 4.3.5 Kosten van Inschrijving

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

#### 4.3.6 Onvoorwaardelijke Inschrijving

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

Het onder voorwaarden en/of voorbehoud doen van een Inschrijving betekent het ontbreken van instemming met het in deze Aanbestedingsleidraad gestelde en maakt de Inschrijving ongeldig. Een dergelijke Inschrijving zal niet voor gunning in aanmerking komen. Indien de Inschrijver bij de beantwoording van een minimumgunningseis aangeeft te voldoen aan de eis maar hieraan in de toelichting voorwaarden verbindt, geldt dit tevens als een voorwaardelijke Inschrijving die tot uitsluiting van de Inschrijving leidt.

#### 4.3.7 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving van de Inschrijver dient een minimale geldigheidsduur te hebben van vier 4 maanden vanaf het moment van de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving (gestanddoeningstermijn). Gedurende deze periode heeft de aanbidding het karakter van een onherroepelijk aanbod. Indien deze aanbestedingsprocedure leidt tot een kort geding, dan zal Inschrijver de aanbidding gestand doen zoals bovengenoemd of bij het verlopen daarvan tot 30 dagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter.

#### 4.3.8 Aanvullingen/verduidelijkingen/verificatie

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

De Gemeente Den Haag vraagt de verschillende bewijsstukken/documenten pas op na bekendmaking van het voornemen tot gunning aan de beoogd winnaar. Dit staat aangegeven bij de betreffende eisen. Als, na controle van deze documenten, blijkt dat deze partij toch niet voldoet, dan kan dat invloed hebben op de voorlopige gunning. Indien dit het geval is, ontvangen alle Inschrijvers hiervan bericht en zal een nieuwe Gunningsbeslissing worden genomen die aan alle Inschrijvers zal worden

medegedeeld. De rechtsbeschermingstermijn als bedoeld in paragraaf 4.1.4 gaat op dat moment opnieuw in.

De Gemeente Den Haag behoudt zich het recht voor de door Inschrijver direct bij Inschrijving overgelegde documenten, alsmede de antwoorden op de Gunningscriteria te verifiëren. Voorts kan de gemeente van de Inschrijver verlangen dat hij de noodzakelijke bewijsmiddelen overlegt met betrekking tot de juistheid van zijn Inschrijving inzake de minimumgunningseisen en de door Inschrijver gegeven antwoorden.

Eventuele vragen met betrekking tot de Inschrijving dienen door de Inschrijver binnen twee werkdagen te worden beantwoord.

#### 4.3.9 Eigendom van de informatie

Alle door de Inschrijver als onderdeel van de Inschrijving aangeboden informatie en documentatie blijven in het bezit van de Gemeente Den Haag. Verzoeken om retourzending worden niet gehonoreerd.

## 5 Beoordelingsproces

### 5.1 Beoordelingsteam

Voor deze Aanbesteding is een beoordelingsteam samengesteld. In dit team zijn inhoudelijk specialisten, een inkoopadviseur en een jurist vertegenwoordigd. De inkoopadviseur toetst de punten die zijn vermeld in paragraaf 5.2 bij de stappen 1, 2 en 3, hierbij eventueel ondersteund door de jurist. De inhoudelijk specialisten toetsen de punten die zijn vermeld bij de stappen 3 en 4. Gemeente Den Haag heeft externe adviseurs ingehuurd om tot deze Aanbesteding te komen, maar zij vormen geen onderdeel van het beoordelingsteam.

### 5.2 Procedure van beoordelen

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

#### **Stap 1: Opening van de Inschrijvingen**

De digitale kluis met de kwalitatieve Inschrijvingen wordt geopend. De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar.

#### **Stap 2: Controle van de inschrijvingen op de vormvereisten en volledigheid**

De Inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op vormvereisten, waaronder begrepen de tijdige en volledige indiening van de Inschrijving als gesteld in deze Aanbestedingsleidraad. Onvolledige Inschrijvingen worden terzijde gelegd voor zover het (Europese) aanbestedingsrecht geen mogelijkheden tot herstel biedt.

#### **Stap 3: Beoordeling van de Inschrijvingen op Uitsluitingsgronden en minimum Geschiktheidseisen**

Vervolgens worden de Inschrijvingen getoetst aan de Uitsluitingsgronden en de minimum Geschiktheidseisen. Aan de hand van de ingediende documenten wordt beoordeeld of de gestelde uitsluitingsgronden al dan niet van toepassing zijn en of de Inschrijver voldoet aan alle gestelde minimum Geschiktheidseisen.

##### **a. Beoordeling Uitsluitingsgronden (hoofdstuk 6).**

De Inschrijving wordt eerst getoetst aan de uitsluitingsgronden. Indien er sprake is van een Uitsluitingsgrond, leidt dit in beginsel tot uitsluiting van de verdere aanbestedingsprocedure. Dit met de volgende kanttekening.

De Gemeente Den Haag stelt de Inschrijver conform artikel 2.87a lid 1 Aanbestedingswet 2012 in de gelegenheid om – indien er sprake is van een Uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86, eerste of derde lid, of artikel 2.87 – te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen en ook voldaan heeft aan het bepaalde in artikel 2.87a lid 2 Aanbestedingswet 2012. De Inschrijver dient in de daartoe bestemde gedeelten in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1) te beschrijven welke zogenoemde ‘zelfreinigende maatregelen’ genomen zijn. De Gemeente Den Haag zal in een dergelijk geval de afweging maken of het bewijs/de maatregelen ter zake de Uitsluitingsgrond toereikend is/zijn om de onderneming toe te laten tot de Aanbestedingsprocedure.

##### **b. Beoordeling Geschiktheidseisen (hoofdstuk 7).**

Vervolgens wordt de Inschrijving getoetst aan de Geschiktheidseisen. Deze Geschiktheidseisen zijn minimeisen. Het niet voldoen aan de gestelde eisen en/of de bewijslast inzake deze eisen, betekent dat de Gemeente Den Haag de Inschrijving terzijde legt indien het (Europese) aanbestedingsrecht geen mogelijkheden tot herstel biedt.

**Stap 4: Inhoudelijke beoordeling van de Inschrijving:**

In deze stap worden de kwalitatieve Gunningscriteria van de geldige Inschrijvingen beoordeeld, zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad.

- a. Beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de gestelde minimum (gunnings-)eisen  
De Inschrijving dient aan alle minimumeisen te voldoen. De Inschrijver stemt in met de eisen door middel van het doen van een Inschrijving. Indien de Inschrijver niet instemt met en/of voldoet aan de gestelde eisen of de gevraagde bewijslast inzake de gestelde eisen, leidt dit tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure en wordt de Inschrijving niet verder beoordeeld. Ook indien de Inschrijver instemt met c.q. aangeeft te voldoen aan de gestelde eisen maar uit de toelichting blijkt dat dit niet dan wel niet-onvoorwaardelijk het geval is, leidt dit tot uitsluiting.
- b. Beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de antwoorden op de Gunningscriteria zoals gesteld in hoofdstuk 8 van deze Aanbestedingsleidraad.  
Vervolgens worden de antwoorden op de Gunningscriteria beoordeeld aan de hand van de bij het desbetreffende Gunningscriterium vermelde beoordelingsgronden. Het beoordelingsteam dat de kwalitatieve Gunningscriteria beoordeelt kent de prijzen van Inschrijvers niet op het moment van beoordelen.
- c. Het onderdeel prijs wordt beoordeeld.
- d. Alle onderdelen worden samengevoegd en de eindbeoordeling wordt opgemaakt.

## 6 Uitsluitingsgronden

### 6.1 Uitsluitingsgronden

De Gemeente Den Haag hanteert de volgende Uitsluitingsgronden bij de onderhavige Aanbesteding:

- de verplichte Uitsluitingsgronden zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- de facultatieve Uitsluitingsgronden, zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument voor zover de Gemeente Den Haag deze Uitsluitingsgronden heeft aangekruist.

Door invulling en ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verklaart de Inschrijver dat geen van de voor deze Aanbesteding geldende Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn, dan wel dat de Inschrijver meent dat hij heeft bewezen voldoende maatregelen te hebben genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen (zie par. 5.2, ad 3a).

Indien de Inschrijver in Combinatie inschrijft, dienen alle Combinanten afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen.

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

#### 6.1.1 Uitsluiting Russische partijen

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 nieuwe sancties ingesteld tegen Rusland. Met dit vijfde sanctiepakket heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het (direct of indirect) gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Onder Russische partijen wordt verstaan:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven genoemd; en
- personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

Russische partijen worden nadrukkelijk uitgesloten voor deelname aan deze Aanbestedingsprocedure. Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen of overheidsopdrachten waar een Russische partij voor meer dan 10% als leverancier of Onderaannemer aan deelneemt ook al is de feitelijke Gegadigde of Inschrijver géén 'Russische partij' in de hiervoor bedoelde betekenis.

Inschrijver verklaart bij Inschrijving uitdrukkelijk dat de EU sanctieregelgeving waaronder het vijfde sanctiepakket niet op de Onderneming toepasselijk is en hij geen 'Russische partij' is waarop de sanctie regelgeving ziet. Daarnaast verklaart de Gegadigde of Inschrijver dat bij uitvoering van de Opdracht (werk, levering, dienst) géén gebruik wordt gemaakt van een Russische partij die voor meer dan 10% aan de uitvoering van de Opdracht deelneemt. Inschrijvers waarvan de aanbestedende dienst vermoedt dat zij moet worden aangemerkt als een Russische partij, dan wel bij uitvoering van de Opdracht voor meer dan 10% gebruik maken van een Russische partij, dienen tot genoegen van de

aanbestedende dienst aan te tonen dat de EU sanctie regelgeving waaronder het vijfde sanctiepakket niet op hen van toepassing is.

Indien een Inschrijvende partij het vermoeden heeft van deelname aan deze aanbestedingsprocedure door een Russische partij, dan dient zij dit direct aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. De officiële of gepubliceerde EU-regelgeving is bindend als de bovenstaande weergave onvolledig of niet conform regelgeving is.

In verband met mogelijke deelname van Russische partijen verzoekt de aanbestedende dienst u om Bijlage 9 volledig in te vullen en te ondertekenen. Het niet of onvolledig invullen of niet bij aanmelding of Inschrijving overleggen van de verklaring kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

## 6.2 Bewijsstukken uitsluitingsgronden

De Inschrijver, aan wie de Gemeente Den Haag voornemens is de Opdracht te gunnen, dient de bewijsstukken waarmee de niet-toepasselijkheid van de Uitsluitingsgronden aangetoond wordt binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen gunning te overleggen. Indien de betreffende Inschrijver een Combinatie is, dan dienen alle Combinanten deze bewijsstukken te overleggen.

Indien de Inschrijver, aan wie de Gemeente Den Haag voornemens is de Opdracht te gunnen, een beroep heeft gedaan op een Onderaannemer voor het voldoen aan gestelde eisen ten aanzien van financieel/economische draagkracht dan wel technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, dan dient Inschrijver tevens de betreffende bewijsstukken met betrekking tot de Uitsluitingsgronden van de Onderaannemer te overleggen binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen gunning.

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

Het gaat om de volgende bewijsstukken:

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

De verklaring belastingdienst betreft de verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen en vindt u op [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl).

Buitenlandse ondernemingen moeten vergelijkbare verklaringen uit het land van herkomst overleggen. Indien een dergelijke verklaring niet in het betrokken land wordt afgegeven, kan deze worden vervangen door een verklaring onder eed – of in een land waar niet in een eed is voorzien, door een plechtige verklaring – die door de Inschrijver is afgelegd ten overstaan van een notaris.

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

De GVA kan worden aangevraagd via de website [www.justis.nl](http://www.justis.nl).

## 7 Minimum Geschiktheidseisen

De Inschrijver dient te voldoen aan de onderstaande minimum Geschiktheidseisen.

### 7.1 Economische en Financiële draagkracht

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

#### **Eis A: Verklaring omtrent verzekering beroeps c.q. bedrijfsrisico's**

Inschrijver dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. U kunt bij de Inschrijving volstaan met het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund, dient aan te tonen dat de premie voor deze verzekering is voldaan en dient tevens een kopie van een geldig polisblad te overleggen van een beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van minimaal € 2.500.000,- excl. BTW per jaar en met een dekking van minimaal € 1.000.000,- per gebeurtenis.

Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen kan de Inschrijver een geldig verzekeringscertificaat overleggen waaruit blijkt dat hij verzekerd is voor de genoemde bedragen.

#### **Eis B: Financiële draagkracht**

De financiële draagkracht van de Inschrijver is zodanig dat hij de onderhavige Opdracht volledig tot stand kan brengen. De Inschrijver kan bij de Inschrijving volstaan met het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund, dient in staat te zijn een (meest) recente accountantsverklaring over de jaarrekening af te geven. Deze accountantsverklaring mag geen continuïteitsparagraaf bevatten. Indien de onderneming van de Inschrijver niet jaarrekeningplichtig is kan worden volstaan met een samenstellingsverklaring.

### 7.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

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

#### 7.2.1 Referentieopdrachten

##### **Eis C1: Referentieopdracht Competentie 1: Werktuigkundig onderhoud in meerdere gebouwen**

Inschrijver beschikt over één vergelijkbare referentieopdracht die in de afgelopen drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding (als bedoeld in paragraaf 2.4) is verricht, die de volgende kerncompetentie bevat:

Werktuigkundig onderhoud van minimaal 7 utiliteitsgebouwen of complexen van utiliteitsgebouwen (verschillende locaties onder één opdrachtgever), waarbij het aantal vierkante meter bruto vloeroppervlakte (bvo) van één gebouw groter is dan 45.000 m2 en het geheel van de opdracht minimaal 100.000 m2 bvo omvat. Het onderhoud is uitgevoerd aan hoogwaardige installaties, voor alle genoemde werktuigkundige elementen gedurende een periode van minimaal 24 aaneengesloten maanden.

**Eis C2: Referentieopdracht Competentie 2: Werktuigkundig onderhoud o.b.v. meerjarig Prestatiecontract**  
Inschrijver beschikt over één vergelijkbare referentieopdracht die in de afgelopen drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding (als bedoeld in paragraaf 2.4) is verricht, die de volgende kerncompetentie bevat:

Meerjarig onderhoudsopdracht: Het uitvoeren van meerjarig preventief en correctief onderhoud, voor één opdrachtgever welke als zodanig is gecontracteerd en waarbij sprake is van het uitvoeren van werktuigkundige onderhoudswerkzaamheden gedurende een periode van 24 aaneengesloten maanden of langer.

De omzet van de referentieopdracht voor het preventieve en correctieve onderhoud is ten minste € 500.000,00 per jaar

**Eis C3: Referentieopdracht Competentie 3: Ervaring met het onderhoud en beheer van een WKO installatie.**  
Inschrijver beschikt over één vergelijkbare referentieopdracht die in de afgelopen drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding (als bedoeld in paragraaf 2.4) is verricht en/of opgeleverd, die de volgende kerncompetentie bevat:

Het onderhoud en dagelijkse operationele beheer van een Warmte / Koude Opslag (WKO) installatie in een pand van minimaal 20.000 m2 bvo. Het (dagelijkse) operationele beheer dient minimaal 2 jaar te zijn uitgevoerd.

#### **Overige voorwaarden referenties**

De Inschrijver toont aan dat hij over voldoende technische en beroepsbekwaamheid beschikt, door middel van het indienen van referentieopdrachten conform het format van Bijlage 2. In de beschrijving van de betreffende referentieopdrachten, dient de Inschrijver in te gaan op de betreffende kerncompetentie, duur en de omvang van de uitgevoerde Opdrachten. Ook dient de Inschrijver de naam van de klant voor wie de Opdracht is uitgevoerd te vermelden.

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

Voor de waardebepaling van de referentieopdracht(en) geldt het volgende:

**1. Indien sprake is van één (langlopende) Opdracht uitgevoerd bij één Opdrachtgever:**

Alleen de waarde van de Opdracht binnen het tijdvak van drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving als bedoeld in paragraaf 3.2 telt mee voor de waardebepaling van de referentieopdracht. Indien de Opdracht is gestart voor of doorloopt na het betreffende tijdvak van drie jaar kan de waarde van de Opdracht welke is gerealiseerd voor of na de periode van de betreffende drie jaren dus niet worden meegerekend.

**2. Indien sprake is van soortgelijke losse opdrachten uitgevoerd voor één Opdrachtgever:**

Soortgelijke losse Opdrachten die de Inschrijver in het tijdvak van drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving als bedoeld in paragraaf 3.2 heeft uitgevoerd voor één Opdrachtgever, al dan niet in het kader van een raamovereenkomst, kan de Inschrijver optellen en als één referentieopdracht opgeven; Voor de waardebepaling geldt hetzelfde als beschreven in het vorige punt.

Indien de Inschrijver een referentieopdracht opgeeft die hij tezamen met een andere partij heeft uitgevoerd, telt alleen het gedeelte van de referentieopdracht mee dat de Inschrijver zelf heeft uitgevoerd (behoudens voor zover de Inschrijver in Combinatie met die andere partij inschrijft of

anderszins aantoon dat de Inschrijver tijdens de uitvoering van de Opdracht daadwerkelijk over die ervaring kan beschikken; dan kan de Inschrijver de gehele waarde opvoeren).

De Gemeente Den Haag behoudt zich het recht voor om de referenties te verifiëren bij de in Bijlage 2 opgegeven contactpersoon van de Opdrachtgever voor wie de referentieopdracht is uitgevoerd.

#### 7.2.2 Overige geschiktheidseisen

##### **Eis D: Kwaliteitsmanagement**

De Inschrijver beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem van zijn organisatie dat voldoet aan de eisen van ISO 9001. De Inschrijver kan bij de Inschrijving volstaan met het invullen en bijvoegen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Binnen 15 kalenderdagen na voorlopige gunning dient de Inschrijver aan wie de Gemeente Den Haag voornemens is de Opdracht te gunnen, het bij deze eis behorende bewijs in te dienen. De Gemeente Den Haag aanvaardt een ISO 9001-certificering of een gelijkwaardige certificering als bewijs van het voldoen aan deze eis. De Gemeente Den Haag aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsmanagement, zoals bijvoorbeeld een kwaliteitssysteem met een kwaliteitshandboek, een kwaliteitsfunctionaris en een jaarlijkse onafhankelijke externe audit. Als bewijs dient de Inschrijver dan een inhoudsopgave van het kwaliteitshandboek, de functieomschrijving en naam van de kwaliteitsfunctionaris en een verslag van een recente onafhankelijke audit die met goed resultaat is afgerond aan te leveren.

##### **Eis E: Milieumanagement**

De Inschrijver beschikt over een milieumanagementsysteem van zijn organisatie dat voldoet aan de eisen van ISO 14001. De Inschrijver kan bij de Inschrijving volstaan met het invullen en bijvoegen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

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

##### **Eis F: Veiligheidsmanagementsysteem**

Inschrijver beschikt over een veiligheidsmanagement- of beheersysteem dat toeziet op veilig, gezond en milieubewust werken overeenkomstig VCA\*\* of OHSAS 18001 certificering. De certificering of beschrijving als gevraagd in deze paragraaf dient concreet van toepassing te zijn op het bedrijfsonderdeel of bedrijfsonderdelen van gegadigde dat zich aanmeldt voor deze Aanbesteding.

Binnen 15 kalenderdagen na voorlopige gunning dient de Inschrijver aan wie de Gemeente Den Haag voornemens is de Opdracht te gunnen, het bij deze eis behorende bewijs in te dienen. De Gemeente Den Haag aanvaardt een VCA\*\*\* of OSHAS 18001 certificering of een gelijkwaardige certificering als bewijs van het voldoen aan deze eis.

##### **Eis G: SCIOS certificaat:**

Inschrijver is SCIOS gecertificeerd voor scope 1, 2 en 7a en voor de werkgebieden PO (Periodiek onderhoud) en PI (Periodieke inspectie stookinstallatie).

Scope 1    Atmosferische verwarmingsketels en luchtverhitters

Scope 2    Warmwaterketels & luchtverhitters met ventilatorbranders

Scope 7a   Brandstofleidingen voor aardgas met een ontwerpdruk  $\leq 0,5$  bar

Binnen 15 kalenderdagen na voorlopige gunning dient de Inschrijver aan wie de Gemeente Den Haag voornemens is de Opdracht te gunnen, het bij deze eis behorende bewijs in te dienen. De Gemeente Den Haag aanvaardt een SCIOS certificering of een gelijkwaardige certificering als bewijs van het voldoen aan deze eis.

**Eis H: F-Gassen besluit / BRL 100 certificering**

Voor de uitvoering van koeltechnische werkzaamheden dient de Inschrijver BRL 100 gecertificeerd te zijn.

Binnen 15 kalenderdagen na voorlopige gunning dient de Inschrijver aan wie de Gemeente Den Haag voornemens is de Opdracht te gunnen, het bij deze eis behorende bewijs in te dienen. De Gemeente Den Haag aanvaardt een BRL 100 certificering of een gelijkwaardige certificering als bewijs van het voldoen aan deze eis.

**LET OP:**

Indien de Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een Derde om te voldoen aan een of meerdere van bovengenoemde eisen, dan dient de Inschrijver aan te tonen dat hij bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk kan beschikken over (de middelen van) deze Derde. Zie paragraaf 4.3.4 voor de wijze waarop de Inschrijver dit dient aan te tonen.

## 8 Gunningscriteria

In dit hoofdstuk staan de Gunningscriteria vermeld op basis waarvan de Gemeente Den Haag de Inschrijvingen zal beoordelen. Inschrijver wordt gevraagd om een toelichting op de Gunningscriteria (zowel kwaliteit als prijs) op te nemen in zijn Inschrijving. Dit maakt onderdeel uit van de overeenkomst en Inschrijver dient te voldoen en gedurende de overeenkomst te blijven voldoen aan hetgeen hij heeft aangegeven in zijn Inschrijving.

### 8.1 Gunningscriterium/Beoordelingssystematiek

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch meest voordelige Inschrijving, vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding. Hierbij wordt gekeken naar zowel kwaliteit als prijs. De beoordeling vindt plaats middels de methodiek “Gunnen op Waarde”. Bij gunnen op waarde wordt een fictief (kortings)bedrag gekoppeld aan de te behalen kwaliteitswaardering. Dit fictieve bedrag wordt in mindering gebracht op de inschrijfprijs. Aan de inschrijver die de laagste (fictieve) inschrijfprijs heeft ingediend, wordt de opdracht gegund.

### 8.2 Kwaliteit

In deze paragraaf wordt ingegaan op het Gunningscriterium kwaliteit. Het Gunningscriterium kwaliteit bestaat uit meerdere subgunningscriteria. Deze subgunningscriteria zijn hieronder uitgewerkt. Per subgunningscriterium is aangegeven op welke wijze de Inschrijver dit dient mee te nemen in zijn inschrijving.

Het antwoord op een subgunningscriterium mag een maximaal aantal enkelzijdige pagina's bedragen, zoals aangegeven per subgunningscriterium. Het aantal opgegeven pagina's is inclusief eventuele bijlagen. Het meerdere wordt buiten beschouwing gelaten bij de beoordeling. De opmaak van de inschrijving moet minimaal Arial 10 met een regelafstand van 1.15 zijn.

#### Subgunningscriterium 1. Implementatie (3A4, maximale fictieve aftrek € 150.000,=)

De ingangsdatum van het contract (per 1 januari aanstaande) vergt dat er minimale tijd beschikbaar is voor een implementatieperiode met terugval op de vorige aannemer. Gemeente Den Haag wenst een zo geruisloze overgang naar het nieuwe contract te bewerkstelligen.

U wordt gevraagd te beschrijven hoe u vorm geeft aan de implementatie van de overheidsopdracht en de raamovereenkomst.

De volgende aspecten dienen minimaal te worden beschreven:

- Plan van aanpak vanaf contractgunning tot einde van de implementatieperiode.
- Een risicoanalyse met beheersmaatregelen
- Hoe u communiceert en samenwerkt met de verschillende stakeholders.

Bij de beoordeling van dit Gunningscriterium kijkt Opdrachtgever naar de volgende beoordelingsaspecten:

- Implementatieplanning
- De communicatie naar de opdrachtgever
- De vaardigheden van de implementatiemanager
- De communicatie afspraken
- Terugkoppeling tijdens de implementatie

Subgunningscriterium 2. Preventief en Planmatig onderhoud (3A4, maximale fictieve aftrek € 225.000,=)

Gemeente Den Haag wenst een beheerder te selecteren die voor haar het volledige onderhoud van werkbouwtuigkundige installaties op zich neemt. U wordt gevraagd een beschrijving te geven over hoe u vorm geeft aan het contractmanagement.

De volgende aspecten dienen minimaal te worden beschreven:

- Op welke manier u invulling geeft aan het inplannen en uitvoeren van het Preventief Onderhoud
- Op welke manier u invulling geeft aan de NEN 2767 inspectie m.b.t. het Meerjaren Onderhoudsplan (MJOP) en de verwerking hiervan.
- Op welke manier u communiceert en rapporteert m.b.t. de planning en het uitgevoerde werk met de contractmanager, de beheerders en personeel en bezoekers op de openbare gemeentelijke locaties.

Bij de beoordeling van dit Gunningscriterium kijkt Opdrachtgever naar de volgende beoordelingsaspecten:

- Planning tijdig, efficient en up to date
- Planning uitvoering van wettelijk verplichtingen
- Toegevoegde waarde bij het opstellen van NEN 2767
- Efficiency en volledigheid van rapporteren

Subgunningscriterium 3. Storingen (3A4, maximale fictieve aftrek € 300.000,=)

Gemeente Den Haag wenst een beheerder te selecteren die door middel van preventief onderhoud zo veel mogelijk storingen voorkomt.

U wordt gevraagd een beschrijving te geven over uw aanpak van preventief onderhoud

De volgende aspecten dienen minimaal te worden beschreven:

- Uw plan van aanpak aangaande het preventief en correctief onderhoud. Hoe mitigeert u storingen en waarborgt u de continue bedrijfsvoering van de Gemeente Den Haag.
- Hoe u waarborgt dat storingen zo snel mogelijk en met zo min mogelijk impact op de bedrijfsvoering verholpen worden.
- Hoe borgt u de terugkoppeling naar de opdrachtgever.

Bij de beoordeling van dit Gunningscriterium kijkt Opdrachtgever naar de volgende beoordelingsaspecten:

- Aanrijtijden naar locaties m.b.t. responsetijden
- Self-performance
- Planon (Gemeente Den Haag)
- Terugkoppeling aan opdrachtgever
- Prestatiebeoordeling 95% en 98%, (zie bestek W 22.523 DBV/GES 12.3)

Subgunningscriterium 4. Duurzaamheid (2A4, maximale fictieve aftrek € 225.000,=)

De Gemeente Den Haag stelt zichzelf ambitieuze doelen, op het gebied van duurzaamheid en wil hier ook invulling aan geven in haar inkoopbeslissingen.

U wordt gevraagd te beschrijven hoe u duurzaamheidsbelangen meeneemt in uw bedrijfsvoering en hoe u op een zo CO2 lage en circulaire manier invulling geeft aan dit onderhoudscontract.

De volgende aspecten dienen minimaal te worden beschreven:

- Op welke manier gaat u duurzame verbeteringen voor de uitvoering van het onderhoud aandragen en uitvoeren gedurende het contract?

- Hoe ondersteunt u de gemeente met voorstellen voor bijdragen aan het verduurzamen en meer circulair maken van de E&W installaties en het onderhoud daarvan.
- Duurzame aanpassingen eigen organisatie.

Bij de beoordeling van dit Gunningscriterium kijkt Opdrachtgever naar de volgende beoordelingsaspecten:

- Het antwoord moet concrete voorstellen voor verduurzaming bevatten
- Betrokkenheid bij het duurzaamheidstraject van de opdrachtgever
- Ervaringen m.b.t. duurzaamheidsvraagstukken
- Visie op duurzaamheid
- Vervoer naar opdrachtgever

### 8.2.1 Beoordeling kwaliteit

Voor het onderdeel kwaliteit kijkt de Gemeente Den Haag per sub-gunningscriterium naar de antwoorden. Per sub-gunningscriterium vindt een integrale beoordeling plaats op basis van de vermelde beoordelingsaspecten. Tenzij anders aangegeven, wegen de beoordelingsaspecten even zwaar mee. Per criterium kan een maximale waarde in euro's worden behaald zoals benoemd bovenstaand hoofdstuk. De toe te kennen aftrek wordt berekend op basis van de gegeven waardering. Elk waardering vertegenwoordigt een procentuele waarde van de maximale te verkrijgen aftrek.

- Uitwerking wordt gekwalificeerd als 'uitstekend' = 100% fictieve aftrek bedrag
- Uitwerking wordt gekwalificeerd als 'goed' = 66% fictieve aftrek bedrag
- Uitwerking wordt gekwalificeerd als 'matig' = 33% fictieve aftrek bedrag
- Uitwerking wordt gekwalificeerd als 'onvoldoende' = 0% fictieve aftrek bedrag

### 8.3 Prijs

Naast het Gunningscriterium kwaliteit wordt de Inschrijver ook gevraagd het prijzenblad (Bijlage 5) in te dienen voor het gevraagde. De Inschrijver dient het prijzenblad volledig in te vullen en bij te voegen bij de Inschrijving in Excell en PDF. Er mogen geen aanvullende kosten in rekening worden gebracht door de Inschrijver.

De Inschrijver dient prijzen op te geven voor het preventief onderhoud aan de opgegeven installaties. Voor het correctief onderhoud dient de inschrijver een percentage van het preventief onderhoud op te geven. Dit mag per pand hoogstens 40 % van het preventief onderhoud zijn. Het algehele percentage voor al het correctief onderhoud over alle panden dient tussen de 10 en 40 % te vallen. Daarnaast dient de inschrijver een som op te geven voor het uitvoeren van een implementatieperiode in de eerste twee maanden van het contract.

Voor het prijs onderdeel voor de raamovereenkomst dient de inschrijver een uurtarief voor de verschillende opgegeven functies op te nemen en toeslagtarieven voor materiaal en werk.

De Inschrijfstaat reflecteert enkel een benadering van de verwachte uren en materieel voor het correctief onderhoud onder de raamovereenkomst. Tarieven voor materiaal voor planmatig onderhoud worden gedurende de raamovereenkomst in overleg bepaald.

De inschrijfsom die wordt beoordeeld zijn de totale kosten voor de implementatie, preventief/correctief onderhoud en planmatig onderhoud exclusief materialen voor één jaar.

### 8.3.1 Irreële of manipulatieve prijzen

Het indienen van een irreële of manipulatieve offerte leidt tot uitsluiting. Uitsluiting betreft het irreëel of manipulatief inschrijven op onderdelen van het prijsinvulformulier. Hieruit vloeit het volgende voort. Inschrijvers mogen (per item/ eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren. Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:

- negatieve prijzen;
- prijzen van 0 euro;
- prijzen onder de kostprijs;
- abnormaal lage prijzen.

Wanneer er staffelprijzen worden gevraagd, dienen deze realistisch te zijn en een in de branche gebruikelijke opbouw/samenhang te hebben. Het vermoeden van onrealistische staffelprijzen bestaat wanneer er sprake is van een lagere prijs per eenheid bij daling van de oplage. Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de Inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen c.q. het manipuleren van de gunningssystematiek. Dit dient inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar oordeel van de Gemeente onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan de Inschrijver stellen. Indien de Gemeente van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn, wordt de Inschrijving als ongeldig aangemerkt.

### 8.3.2 Beoordeling prijs

De Inschrijver wordt beoordeeld op basis van de fictieve inschrijfsom. Aan de fictief vermelde uren kunnen geen rechten worden ontleend.

## 8.4 Eindscore

Voor het berekenen van de scores wordt gebruik gemaakt van een beoordelingsmatrix. De inschrijfsommen worden ingevoerd in de matrix waarbij de behaalde meerwaarde wordt afgetrokken van de inschrijfsom. Dit levert een fictieve inschrijfsom per Inschrijver op. Aan de Inschrijver met de laagste fictieve Inschrijfsom zal de opdracht worden gegund. De werkelijke aangeboden inschrijfsom, het bedrag vermeld in Bijlage 5, is uiteraard de prijs waartegen de dienstverlening dient te worden uitgevoerd.

Indien meerdere Inschrijvers gelijk als hoogste eindigen, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver die voor het Gunningcriterium kwaliteit de hoogste waardering heeft behaald. Indien ook de waardering welke behaald zijn voor het Gunningcriterium kwaliteit gelijk blijken, dan wordt de Opdracht gegund aan die Inschrijver die voor het subgunningscriterium 3 Storingen de hoogste waardering heeft behaald. Indien ook in dit geval de scores gelijk blijken, vindt een loting plaats tussen de gelijk scorende Inschrijvers.

## Bijlagen

|            |                                              |
|------------|----------------------------------------------|
| Bijlage 1  | Uniform Europees Aanbestedingsdocument       |
| Bijlage 2  | Format referentieopdrachten                  |
| Bijlage 3  | Inkoopvoorwaarden                            |
| Bijlage 4a | Conceptovereenkomst overheidsopdracht        |
| Bijlage 4b | Conceptovereenkomst raamovereenkomst         |
| Bijlage 5  | Prijzenblad                                  |
| Bijlage 6  | Checklist aanbesteding                       |
| Bijlage 7  | Model volmacht                               |
| Bijlage 8  | Concept Verwerkersovereenkomst               |
| Bijlage 9  | Verklaring Sanctiepakket Russische Federatie |

Daarnaast bevat deze aanbesteding de volgende documenten:

### Bestek

|                   |                                                                |
|-------------------|----------------------------------------------------------------|
| Bestek bijlage 1  | Pandenlijst                                                    |
| Bestek bijlage 2  | Panden en elementen                                            |
| Bestek bijlage 3  | Werkomschrijving preventief onderhoud                          |
| Bestek bijlage 4  | Verplichte onderhoudspartijen                                  |
| Bestek bijlage 5a | Zo doen wij dat bij het DBV                                    |
| Bestek bijlage 5b | Huisregels voor het Stadhuis en Bibliotheekcomplex te Den Haag |
| Bestek bijlage 5c | Calamiteiten procedure klimaatproblemen MER-SER ruimten        |
| Bestek bijlage 5d | Procedure toegang computerruimte IDC/A                         |
| Bestek bijlage 6  | Format NEN 2767 rapportage                                     |
| Bestek bijlage 7  | Scorelijst (KPI)                                               |
| Bestek bijlage 8  | Begrippenlijst                                                 |

Bovengenoemde Bijlagen worden als separate documenten aan deze Aanbestedingsleidraad toegevoegd.