



Selectieleidraad voor de Europees niet-openbare aanbesteding

Leveringen/Diensten

Elektrotechnisch onderhoud gebouwen

Referentienummer 3533008 /TenderNednummer aanbestedende dienst: 471332

Gemeente Katwijk

Inhoudsopgave

Inleiding	4
Definities.....	5
1 Omschrijving opdracht(gever).....	7
1.1 Inhoud van de opdracht.....	7
1.2 HUIDIGE SITUATIE	7
1.2.1 DOEL	7
1.3 De raamovereenkomst	7
1.4 Beschrijving Gemeente Katwijk	8
2 Aanbestedingsprocedure	9
2.1 Aanbestedingsprocedure	9
2.2 Offertefase	9
2.3 Geheimhouding.....	10
2.4 Communicatie	10
2.5 Planning.....	10
2.6 Nota van inlichtingen	11
2.7 Indienen (documenten) bij verzoek tot deelneming	11
2.8 Storingen	13
2.9 Beoordelingsprocedure	13
2.10 Besluitvorming omtrent selectie.....	14
2.11 Aansprakelijkheid Gemeente Katwijk	14
2.12 Maatschappelijk verantwoord inkopen en Social Return.....	15
2.13 Klachten aanbesteding.....	15
3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	16
3.1 Uitsluitingsgronden.....	16
3.2 Geschiktheidseisen	17
3.2.1 Verzoek tot deelneming handelsregister (beroepsbevoegdheid).....	18
3.2.2 Financiële en economische draagkracht	18
3.2.3 Technische en beroepsbekwaamheid	18
3.3 Beroep op een ander	20
Ad b: beroep op draagkracht van derde(n)	21
Ad c: onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan als derde	22
Ad d: combinatie	22
3.3.1 Concern / holding / dochteronderneming en gelieerde ondernemingen.....	23
3.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage TenderNed).....	24
4 Selectiecriteria en beoordeling	24

4.1	S1 referenties.....	26
4.1.1	BEOORDELINGSMETHODE.....	26
4.2	Totaal beoordeling selectiecriteria	26

Bijlagen zijn separaat toegevoegd

Bijlage A:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument – pdf
Bijlage B:	Handleiding TenderNed - pdf
Bijlage C:	Concernverklaring – Word
Bijlage D:	Standaardformat referenties – Word
Bijlage E:	Verklaring geen Russische verklaring - Word

Inleiding

Gemeente Katwijk is de opdrachtgever voor deze opdracht. De opdracht gaat over de uitvoering van Elektrotechnisch onderhoud gemeentelijke gebouwen. Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

Wij moeten eerst goedkeuring krijgen van een eindverantwoordelijke voordat de opdracht definitief kan worden gegund.

In deze selectieleidraad en de bijgevoegde bijlagen vindt u alle informatie om een goed beeld te krijgen van de opdracht en de aanbestedingsprocedure.

Dit document bestaat uit vijf delen:

1. Hoofdstuk 1 bevat Informatie over ons en de opdracht;
2. Hoofdstuk 2 bevat de regels en voorschriften over deze aanbestedingsprocedure;
3. Hoofdstuk 3 bevat de regels en voorschriften over uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en de beoordeling hiervan;
4. Hoofdstuk 4 bevat de selectiecriteria en de beoordeling hiervan.

Definities

In deze selectieleidraad worden de volgende definities gebruikt. Deze definities gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure.

- De "aanbestedende dienst" is Gemeente Katwijk, gevestigd aan de Koningin Julianalaan 3, 2224 EW te Katwijk. In deze aanbestedingsdocumenten 'wij' en 'ons'.
- "Aanbestedingsdocumenten" zijn alle documenten die door ons zijn gemaakt voor het aanbestedingsproces en worden verstrekt tijdens dit proces.
- "Aankondiging" is de formele aankondiging van de opdracht op de website van de Europese Unie (TED) en op TenderNed.
- "Verzoek tot deelneming" is de ingediende offerte van een inschrijvende partij op deze aanbesteding.
- "Nota van inlichtingen" is een document dat extra informatie geeft of veranderingen aanbrengt op deze selectieleidraad of uitnodiging tot verzoek tot deelneming. In de nota van inlichtingen worden in ieder geval de vragen die geïnteresseerden hebben gesteld en de antwoorden daarop van ons opgenomen.
- "Inschrijving" De offerte van de inschrijver, die gebaseerd is op de eisen en wensen van de aanbestedende dienst zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.
- "Overeenkomst" zijn de schriftelijke afspraken tussen ons (opdrachtgever) en de definitief gegunde partij die de opdracht gaat uitvoeren (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, verzoek tot deelneming en andere zaken die tijdens het proces aan bod zijn gekomen.
- "Werkdagen" zijn alle dagen behalve zaterdag en zondag en feestdagen zoals genoemd in de wet (Algemene termijnenwet).
- "Kalenderdag" is een periode van 24 uur die begint om middernacht en eindigt op de volgende middernacht.
- "Correctief onderhoud" Omvat alle onderhoudsactiviteiten die gericht zijn op het technisch en functioneel oplossen van storingen, klachten en andere onvoorziene omstandigheden die het gevolg zijn van externe invloeden, dit binnen de gestelde responstijd(en) en beschikbaarheidseisen. Het correctief onderhoud dient er in het geval van slijtage op gericht te zijn de storingsbron te bestrijden of weg te nemen. Er dient geen sprake te zijn van symptoombestrijding.
- "Dagelijks onderhoud" is het totaal van Correctief en Preventief Onderhoud dat benodigd is om elementen naar behoren hun functie te kunnen laten vervullen.
- "Dienstverlening" is de door Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst ten behoeve van Opdrachtgever te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties.

- “Kritische prestatie indicator (KPI)” is een variabele om prestaties te analyseren. Op basis van metingen wordt hierbij bepaald of het afgesproken kwaliteitsniveau waaraan een dienst of uitgevoerd werk moet voldoen wordt gehaald.
- “Planmatig onderhoud” is het op gestructureerde wijze en vooraf gepland tijdstip uitvoeren van onderhoud ter voorkoming van defecten en degradatie.
- “Preventief onderhoud” Omvat alle onderhoudsactiviteiten die gericht zijn op het vertragen van kwaliteitsverliezen en daarmee verlengen van de technische levensduur, alsmede voorkomen van storingen en (dreigend) functioneel en technisch falen overeenkomstig de onderhouds- en bedieningsvoorschriften, wet- en regelgeving en revisie- bescheiden.
- “VGMIS” is de afkorting van het vastgoedmanagementinformatiesysteem.

Daarnaast zijn de definities die in artikel 1.1 Aw 2012 staan van toepassing.

1 Omschrijving opdracht(gever)

1.1 Inhoud van de opdracht

Op een gestructureerde wijze, met het gewenste kwaliteitsniveau, uitvoeren van het dagelijks-, onderhoud (preventief en correctief), van het elektrotechnische deel, aan de gemeentelijke vastgoedportefeuille (gebouwen). Uitvoeren en borgen van alle (wettelijk) verplichte keuringen, inspecties en testen in, op en aan (bestaande) gebouwen conform de voorwaarden gesteld in o.a. het Bouwbesluit 2012, het Activiteitenbesluit, de Arbeidsomstandighedenwet en Milieuwetgeving.

De te leveren Dienstverlening omvat:

- a. Het uitvoeren en registreren van het Preventief - en Correctief Onderhoud;
- b. werkzaamheden voortvloeiend uit het Correctief - en Preventief Onderhoud en werkzaamheden als gevolg van calamiteiten tot maximaal € 25.000,00;
- c. het adviseren van de Opdrachtgever over het uit te voeren onderhoud;
- d. het uitvoeren van beheerswerkzaamheden.
- e. Het uitvoeren van Planmatig onderhoud tot € 25.000,- per opdracht

1.2 HUIDIGE SITUATIE

Het elektrotechnisch onderhoud is momenteel uitgezet middels een raamovereenkomst welke in 2020 aanbesteed is. Deze periode is rechtsgeldig verlopen en hierdoor moet de opgever een nieuwe raamovereenkomst aangaan voor het elektrotechnisch onderhoud.

1.3 DOEL

Opdrachtnemer wordt het vaste aanspreekpunt voor het geven van advies, oplossen van storingen, klachten en dringt deze terug door inzet van preventief onderhoud. Daarnaast houdt opdrachtnemer de comfort/kwaliteit in stand.

Deze opdracht betreft een geclusterde opdracht. Er is een hoge mate van samenhang tussen de verschillende prestaties, omdat het elektrotechnische werkzaamheden zijn. Daarnaast blijkt uit de analyse van de markt, de opdracht en de risico's en organisatorische gevolgen van de clustering dat de opdracht toegankelijk is voor marktpartijen in het midden- en kleinbedrijf. Dit blijkt uit het feit dat veel mkb ondernemers dergelijke contracten voor soortgelijke opdrachtgevers uitvoeren. Gebaseerd op een gedegen belangenafweging heeft Aanbestedende dienst er voor gekozen deze opdracht als geclusterde opdracht in de markt te plaatsen.

1.4 De raamovereenkomst

Deze opdracht is een raamovereenkomst met een geraamde waarde van: € 1.895.000,-.

Verduurzaming van portefeuille kan onderdeel uitmaken van deze opdracht maar dit bedrag is nog niet opgenomen in bovengenoemde geraamde opdrachtwaarde.

U kunt geen rechten ontlenen aan deze raming.

Wachtkamerovereenkomst

Met de partij die de op één na beste verzoek tot deelneming heeft gedaan wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten. Deze partij moet er rekening mee houden dat ze de

wachtkamerovereenkomst moet accepteren als ze tweede eindigen. Dit betekent dat deze partij de gestanddoeningstermijn van de verzoek tot deelneming verlengt met de duur van de wachtkamerovereenkomst. Het accepteren van de wachtkamerovereenkomst houdt in dat deze partij voor een periode van X maanden na ingangsdatum van de (raam)overeenkomst gehouden is een (raam)overeenkomst te accepteren in het geval deze door ons, bij het wegvallen van de gegunde partij, wordt aangeboden.

Raamovereenkomst:

De inwerkingtreding van de raamovereenkomst is gepland op 01 mei 2025 en heeft een initiële looptijd van 4 jaar tot en met 30 april 2029, met een optie tot eenzijdige verlenging door ons van 2-maal 2 jaar, eerste verlengingsmogelijkheid van 01 mei 2029 tot 01 mei 2031 en de tweede verlengingsmogelijkheid is van 01 mei 2031 tot 01 mei 2033. Wij hebben gekozen voor deze termijnen om de dienstverlening verder te optimaliseren, proces verder op te tuigen, professionaliseren en inrichten in Planon en een langdurige samenwerking aan te gaan. Dit zal zorgen voor een brede en specifieke vakkennis met betrekking tot de huidige portefeuille en de bijbehorende *installatie*. Ook voor de eindgebruikers is dit prettig zodat ook zij weten welke partijen er langdurig het pand zullen betreden zonder dat je elke keer te maken krijgt met nieuwe partijen met bijbehorende monteur die onbekend zijn met de portefeuille. Er worden KPI's aan de verlengingsopties gekoppeld, op het moment dat KPI's gehaald worden, kan dit meegenomen worden tot keuze van verlenging. De raamovereenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door partijen.

Wij hebben ervoor gekozen om deze opdracht als raamovereenkomst aan te besteden, omdat wij zoeken naar een duurzame samenwerking die een optimale en maximale ontzorging van de gemeente biedt. Deze relatie komt tot stand door tijdens de initiële looptijd van de overeenkomst de dienstverlening te optimaliseren. De samenvoeging is voor de ondernemer als ook voor de gemeente positief. De ondernemer heeft continuïteit in zijn bedrijfsvoering en de gemeente heeft maximaal drie contractpartners (Bouwkundig, Elektrotechnisch en Werktuigbouwkundig onderhoud) waarmee contacten worden onderhouden.

Wij hebben rekening gehouden met de positie van het midden- en kleinbedrijf doordat de samenstelling van de markt en de invloed op deze samenvoeging geen negatieve maar eerder positieve gevolgen heeft voor het (lokale) MKB.

Op de overeenkomst zullen de algemene voorwaarden van Gemeente Katwijk van toepassing zijn, behalve als hier in de aanbestedingsdocumenten van wordt afgeweken.

1.5 Beschrijving Gemeente Katwijk

De gemeente Katwijk is op 1 januari 2006 ontstaan uit een samenvoeging van de voormalige gemeenten Katwijk, Rijnsburg en Valkenburg. Met ruim 66.000 inwoners is de gemeente Katwijk een middelgrote gemeente. Meer informatie is te vinden op www.katwijk.nl.

De aanbesteding wordt begeleid door team inkoop, contactpersoon Mw. A. van der Wiel, inkoop@katwijk.nl.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Aanbestedingsprocedure

Wij voeren een **Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure** uit.

De niet-openbare procedure heeft twee stappen: de selectiefase en de offertefase. In de selectiefase mag elke geïnteresseerde een aanvraag indienen om mee te doen. De selectiecommissie beoordeelt deze aanvragen en kiest dan degenen uit die doorgaan naar de offertefase. Die geselecteerden krijgen een uitnodiging om een offerte in te dienen en mee te dingen naar de opdracht. De beoordelingscommissie bekijkt dan deze ingediende offertes.

Een ingediende offerte in de offertefase is een eenmalig en definitief aanbod. Er is geen ruimte voor onderhandelingen tijdens de niet-openbare procedure.

De voertaal tijdens de aanbesteding en uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van u en ons zijn in het Nederlands, tenzij anders aangegeven.

Wij hebben altijd het recht om de aanbesteding in te trekken of stop te zetten. U heeft in beginsel geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade. Wij beoordelen of er bijvoorbeeld: gezien de aard van de aanbesteding, de gemaakte kosten en de intrekkingssomstandigheden, toch een vergoeding voor gemaakte kosten en/of geleden schade verstrekt wordt.

U krijgt geen vergoeding voor het opstellen en indienen van uw verzoek tot deelneming.

2.2 Offertefase

Tijdens de offertefase worden de ingediende verzoek tot deelnemingen beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding', hierna aangeduid als: 'Beste PKV'.

Het gunningscriterium 'Beste PKV' bestaat uit de volgende subgunningscriteria en het te behalen aantal punten:

	Subgunningscriteria	Te behalen punten
G1	Prijs	70
G2	Kwaliteit	30
	Marktconformiteit	15
	Serviceorganisatie	15
Totaal		100

De subgunningscriteria zullen in de uitnodiging tot verzoek tot deelneming voor de offertefase nader worden uitgewerkt.

2.3 Geheimhouding

U moet alle informatie die u van ons krijgt vertrouwelijk behandelen, dit geldt ook voor eventuele onderaannemers of combinanten.

Wij behandelen de ontvangen verzoeken tot deelneming en verzoek tot deelnemingen volgens artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

2.4 Communicatie

Alle communicatie rondom de aanbesteding verloopt via de berichtenmodule van TenderNed. Daarmee communiceert u direct met ons.

U mag geen contact hebben met leden van de projectgroep over de inhoud van deze aanbesteding. Als u dat wel doet, sluiten wij u uit van de aanbesteding. Wij willen hiermee voorkomen dat oneerlijke concurrentie ontstaat tijdens de aanbestedingsprocedure. U mag wel contact opnemen als sprake is van een storing (zie paragraaf 2.8).

2.5 Planning

De planning van deze aanbestedingsprocedure vindt u in onderstaande tabel. U kunt hieraan geen rechten ontleen.

Selectiefase	
Aankondiging	Vrijdag 04 oktober 2024
Indienen vragen	Uiterlijk donderdag 24 oktober 2024, 10.00 uur
Nota van inlichtingen/beantwoorden vragen	Maandag 28 oktober 2024
Indienen verzoeken tot deelneming	Uiterlijk vrijdag 08 november 2024, 10.00 uur
Opening verzoeken tot deelneming	Vrijdag 08 november 2024 om 10:15 uur
Bekendmaken voornemen tot selectie	Dinsdag 12 november 2024
Definitieve selectie	Week 47
Offertefase	
Verzending uitnodiging tot verzoek tot deelneming	Maandag 25 november 2024
Indienen vragen	Uiterlijk dinsdag 10 december 2024, 10.00 uur
Nota van inlichtingen/beantwoorden vragen	Dinsdag 17 december 2024
Indienen verzoek tot deelnemingen / sluitingsdatum	Uiterlijk maandag 13 januari 2025, 11.00 uur
Opening verzoek tot deelnemingen	Maandag 13 januari 2025 om 11:15 uur
Bekendmaken voornemen tot gunning	Maandag 27 januari 2025
Definitieve gunning	Week 8

2.6 Nota van inlichtingen

Er is voor de selectiefase één ronde gepland waarin vragen gesteld kunnen worden. Van u wordt een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. Vragen kunt u indienen tot de aangegeven datum en tijdstip in de planning via de vraag-en-antwoord module van TenderNed. De datum en tijd waarop de vragen op TenderNed worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij wij van mening zijn dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle gegadigden.

De geanonimiseerde vragen worden uiterlijk op de aangegeven datum in de planning door ons beantwoord in een nota van inlichtingen.

U kan ook vragen en/of tekstvoorstellen indienen voor wijzigingen in de conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden.

De wijzigingen en aanvullingen in de nota van inlichtingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in de aanbestedingsdocumenten.

2.7 Indienen (documenten) bij verzoek tot deelneming

U moet uw verzoek tot deelneming vóór de deadline **vrijdag 8 november 2024, 10.00 uur** indienen op TenderNed. Alle vereiste documenten moeten toegevoegd zijn aan uw verzoek tot deelneming. In de tabel hieronder vindt u een overzicht van de documenten die bij uw verzoek tot deelneming moeten zitten.

Wij accepteren uw verzoek tot deelneming alleen als deze is ingediend in de digitale kluis van TenderNed. Als u uw verzoek tot deelneming indient op een andere manier, wordt deze niet in behandeling genomen.

Let op: als de deadline voor het indienen van uw verzoek tot deelneming is verstreken, sluit de digitale kluis. Vanaf dat moment is het niet meer mogelijk om uw documenten aan te leveren of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden op tijd klaar te zetten voor het indienen van uw verzoek tot deelneming. Als er toch onvoorziene problemen ontstaan, kan de helpdesk van TenderNed u nog helpen om uw verzoek tot deelneming op de juiste wijze en op tijd in te dienen.

U bent zelf verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van uw verzoek tot deelneming.

Sommige documenten bij uw verzoek tot deelneming moet u ondertekenen. Het is belangrijk dat die documenten ondertekend worden door iemand die daartoe bevoegd is, anders is uw verzoek tot deelneming niet rechtsgeldig. Een bevoegd persoon is iemand die op grond van het KvK-uittreksel bevoegd is om te tekenen voor deze opdracht. Ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geldt als ondertekening van de verzoek tot deelneming.

Daarnaast moet uw verzoek tot deelneming voldoen aan de voorschriften die wij hebben beschreven in de selectieleidraad en de bijlagen.

Hieronder is te vinden wat de gegadigden voor elk individueel perceel moet bijvoegen.

Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid		
Wat	Hoe	Op verzoek binnen 10 werkdagen
Verzoek tot deelnemingsbrief	Voegt gegadigde zelf toe	
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Zie bijlage TenderNed	Gedragsverklaring Aanbesteden Verklaring van de belastingdienst
Standaardformat referenties	Zie bijlage D	
Een geldig polisblad beroepsaansprakelijkheid		Een geldig polisblad beroepsaansprakelijkheid
ISO 9001:2015 certificaat of gelijkwaardig		Een geldig certificaat of gelijkwaardig
ISO 14001:2023 certificaat of gelijkwaardig		Een geldig certificaat of gelijkwaardig
Bewijsstukken veiligheid VCA**		Een geldig certificaat of gelijkwaardig
Verklaring Russische betrokkenheid	Zie bijlage E	
Uittreksel Handelsregister	Zie paragraaf 3.2.1	
Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid, als gegadigde een beroep doet op een ander (paragraaf 3.3)		
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de ander	Zie bijlage: paragraaf 3.3 ad b (derde(n)) paragraaf 3.3 ad c (onderaannemer) paragraaf 3.3.1 (concern)	
Uittreksel Handelsregister van de derde	Zie paragraaf 3.3	
Concernverklaring	Zie bijlage C en paragraaf 3.3.1.	

De digitale kluis opent niet eerder dan 15 minuten na de uiterste tijd voor het indienen van verzoeken tot deelneming, op voorwaarde dat er geen storingen zijn. De opening is niet openbaar en u en andere gegadigden zullen hierbij niet aanwezig zijn. Er wordt een proces-verbaal gemaakt van de opening.

2.8 Storingen

Als er sprake is van een aantoonbare storing bij TenderNed waardoor u niet op tijd een verzoek tot deelneming heeft kunnen indienen kunnen wij de sluitingsdatum/-tijdstip verlengen. Dit is een eenzijdig recht van ons en nadrukkelijk geen plicht. Dit kan alleen als de kluis nog niet is geopend.

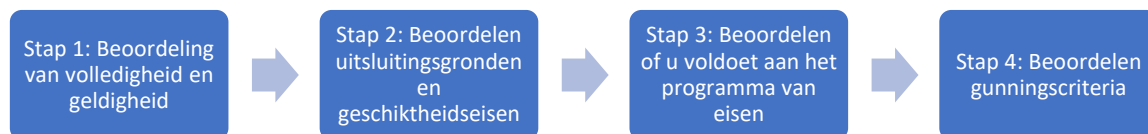
Wij nemen een verzoek tot verlenging van de verzoek tot deelnemingsdatum/-tijdstip alleen in overweging als:

- a. U aantoont dat u tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, een melding heeft gemaakt van de storing;
- b. U ons direct per e-mail via inkoop@katwijk.nl - met als onderwerp 'Storing' en verzonden met hoge prioriteit / urgentie – helder en concreet op de hoogte heeft gebracht;
- c. TenderNed de storing heeft bevestigd.

Als wij besluiten de termijn te verlengen worden alle partijen geïnformeerd. De partijen die al een verzoek tot deelneming hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun verzoek tot deelneming binnen de gestelde termijn te wijzigen.

2.9 Beoordelingsprocedure

Er zijn vier stappen in het proces van beoordelen van ingediende verzoek tot deelnemingen.



Stap 1 Volledigheid en geldigheid

Eerst wordt vastgesteld of uw verzoek tot deelneming volledig en geldig is. Het verzoek moet alle stukken bevatten die verplicht zijn en onze standaardtekst/formules mag niet gewijzigd zijn.

Geldig betekent dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig is ondertekend. De stukken dienen te zijn ondertekend met een “natte handtekening” en als digitale scan te worden ingediend. U moet de originele hardcopy binnen twee dagen aan ons overleggen, indien wij dit verzoeken.

Als het verzoek tot verzoek tot deelneming onvolledig of ongeldig is, dan wordt deze niet verder beoordeeld, tenzij wij besluiten dat dit een kennelijke omissie is.

U moet een onvoorwaardelijk verzoek tot deelneming indienen. Dat wil zeggen dat uw verzoek tot deelneming geen ‘mitsen en maren’ mag bevatten. Een verzoek tot deelneming onder voorwaarden en/of voorbehouden zal worden uitgesloten van verdere beoordeling.

Stap 2 Beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u niet aan een geschiktheidseis voldoet of een uitsluitingsgrond op u van toepassing is, dan wordt u uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en wordt het verzoek tot deelneming terzijde gelegd. Tenzij, volgens ons, sprake is van een situatie zoals bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw 2012.

Stap 3 Beoordelen op de selectiecriteria

Als naar aanleiding van stap 2 is gebleken dat op meer dan vijf (5) gegadigden de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en voldoen aan de geschiktheidseisen, worden deze verzoeken tot deelneming beoordeeld volgens de methode zoals beschreven in hoofdstuk 4.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de verzoeken tot deelneming worden beoordeeld op basis van de ingediende verzoeken tot deelneming. Indien een verzoek tot deelneming bij stappen 1 t/m 3 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kunnen wij besluiten het verzoek tot deelneming verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de gegadigde die voor selectie in aanmerking komt. Als uit navraag blijkt dat een gegadigde niet voldoet, zal deze alsnog ter zijde worden gelegd.

Daarnaast kunnen wij besluiten om vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

2.10 Besluitvorming omtrent selectie

Alle betrokken gegadigden krijgen van ons een schriftelijk gemotiveerde uitleg over het selectiebesluit.

U verliest het recht om op te komen tegen het selectiebesluit wanneer wij niet binnen zeven (7) kalenderdagen na de datum van verzending van de kennisgeving waarin het selectiebesluit bekend is gemaakt, een gemotiveerd bezwaar heeft ontvangen. Op dit bezwaar wordt zo spoedig mogelijk door ons gemotiveerd gereageerd. Als u het niet eens bent met de respons moet u ons binnen zeven (7) kalenderdagen na de datum van verzending van dit respons te hebben gedagvaard in kort geding voor de bevoegde burgerlijke rechter van de rechtbank Den Haag door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van onze contactpersoon, op straffe van verval van alle rechten.

Indien tijdig een kortgedingprocedure aanhangig is gemaakt, dan zullen wij pas tot definitieve selectie overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde kortgedingrechter in eerste aanleg.

De definitieve besluitvorming moet worden goedgekeurd door of namens de eindverantwoordelijke.

2.11 Aansprakelijkheid Gemeente Katwijk

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorg samengesteld.

Als u denkt dat er onduidelijkheden of tegenstrijdigheden staan in (deze lijst is niet limitatief):

- De selectieleidraad;
- De nota van inlichtingen;
- Wijze van beoordelen.

Dan moet u hierover vragen stellen in de nota van inlichtingen of het uiterlijk 5 dagen na het verzenden van de laatste nota van inlichtingen aan ons laten weten. Als dit niet gebeurt, vervalt elk recht om tegen deze documenten in rechte op te komen, tenzij wij besluiten dat het niet beantwoorden van een te laat ingediende vraag disproportioneel is.

Als onze reactie op de vraag niet leidt tot aanpassing van de documenten of als deze aanpassing niet juist of onvoldoende is, moet u uiterlijk binnen 24 uur voor de sluitingsdatum voor het indienen van het verzoek tot deelneming een kort geding starten bij de bevoegde rechter en moeten wij hiervan onmiddellijk op de hoogte worden gesteld met een dagvaarding op ons adres. Als dit niet gebeurt, vervalt elk recht om tegen de aanbestedingsdocumenten in rechte op te komen. Als er een kort geding wordt gestart, behouden wij ons het recht voor deze aanbestedingsprocedure op te schorten of in te trekken.

2.12 Maatschappelijk verantwoord inkopen en Social Return

De gemeente heeft het manifest Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen in december 2017 ondertekend en geeft hier invulling aan. Daarbij onderschrijft zij het belang van Social Return. De MVI en SROI (5% van de loonsom) criteria worden in de aanbestedingsleidraad voor de inschrijving uitgewerkt.

2.13 Klachten aanbesteding

Als u een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure en/of tegen onze handelswijze, dan moet u gemotiveerd en onderbouwd aangeven op welke punten/onderdelen van deze aanbesteding u het niet eens bent.

De klachtenregeling aanbesteden is gepubliceerd en te raadplegen op www.katwijk.nl.

De klacht kan worden ingediend via inkoop@katwijk.nl, met in de onderwerpregel: aanbesteding Elektrotechnisch onderhoud gebouwen, Gemeente Katwijk en Mw. A. van der Wiel. Het indienen van een klacht kan reden zijn voor het opschorten van de aanbestedingsprocedure.

Het indienen van een klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, schort deze aanbestedingsprocedure niet op.

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk staat beschreven welke uitsluitingsgronden er van toepassing zijn en aan welke geschiktheidseisen u moet voldoen. De geschiktheidseisen bestaan uit eisen aan de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid.

3.1 Uitsluitingsgronden

U moet in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf (5) jaren** onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak tegen u, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven gronden, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

U verklaart in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing zoals in de wettelijke bepalingen van het land waar u bent gevestigd of wanneer op basis van nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat u niet voldoet aan de verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

U moet in Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat geen sprake is van de situaties zoals genoemd in artikel 2.87 Aw 2012. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is door ons aangegeven welke facultatieve uitsluitingsgronden op deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijn.

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van **drie (3) jaren** voorafgaand aan het doen van de verzoek tot deelneming, met uitzondering van de uitsluitingsgronden 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig', 'belangenconflict', en 'betrokken bij de voorbereiding'. Voor deze uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure.

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig geselecteerde gegadigden bewijsstukken volgens artikel 2.89 Aw 2012 aan ons aanleveren:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van verzoek tot deelneming. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes maanden op het moment van indiening van het verzoek tot deelneming. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Eventuele overige bewijsmiddelen, indien wij dit hebben aangegeven.

U moet deze bewijsstukken binnen vijf (5) werkdagen na verzoek van ons overleggen. U moet dus rekening houden met eventuele aanvraagtermijnen van bovenstaande bewijsmiddelen.

Als u bij het indienen van uw verzoek tot deelneming begeleiding krijgt van een adviseur of adviesbureau en deze begeleidt ook concurrerende gegadigden, kan er sprake zijn van

belangenverstrengeling en/of de schijn van beïnvloeding en/of afstemming van verzoek tot deelnemingen. Het is uw eigen verantwoordelijkheid om te zorgen dat de door u ingeschakelde adviseur of bureau zich aan de regels houdt. Als wij daarom vragen, moet u kunnen aantonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling. Als u niet op tijd reageert en/of niet voldoende kunt aantonen dat er geen belangenverstrengeling is, kan uw verzoek tot deelneming worden uitgesloten en ongeldig worden verklaard.

Russische verklaring (Bijlage E)

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

Wij sluiten u uit indien er sprake is van:

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

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullit omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Dit geldt ook voor opdrachten waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt als onderaannemer of leverancier.

Wij sluiten u niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket.

Wet BIBOB

Wij hebben de bevoegdheid om de gegunde partij en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) onderzoeken op het voldoen aan één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiervoor kan onder andere de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) worden gebruikt. De gegunde partij moet hieraan meewerken. Als de gegunde partij weigert om mee te werken of het onderzoek frustreert, behouden wij ons het recht voor om de verzoek tot deelneming af te wijzen of de overeenkomst onmiddellijk op te schorten, te ontbinden of te beëindigen naar eigen keuze, zonder dat wij verplicht zijn om eventuele schade te vergoeden en zonder dat een termijn in acht hoeft te worden genomen.

3.2 Geschiktheidseisen

Door het invullen van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart u te voldoen aan alle geschiktheidseisen. Ook hierbij geldt dat u op verzoek gevraagde bewijsmiddelen binnen 7 werkdagen moet overleggen.

3.2.1 Verzoek tot deelneming handelsregister (beroepsbevoegdheid)

U moet bij uw verzoek tot deelneming een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toevoegen. Dit uittreksel mag maximaal 6 maanden oud zijn op de sluitingsdatum van deze aanbesteding. Deze is [hier](#) aan te vragen. Uit dit uittreksel moet de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar blijken met betrekking tot degene die de bijlagen, waaronder het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, heeft getekend.

3.2.2 Financiële en economische draagkracht

3.2.2.1 Beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

U moet verzekerd zijn voor aansprakelijkheid door middel van een beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 2,5 miljoen per gebeurtenis en minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

Als bewijs moeten de geselecteerde gegadigden het volgende overleggen:

- Een geldig polisblad van de beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- Als het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen is het voldoende om een geldig verzekeringscertificaat waaruit blijkt dat u verzekerd bent voor het vereiste bedrag.

3.2.2.2 Stabiliteit

Ook moet u een stabiele onderneming zijn, die haar continuïteit kan garanderen. Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer een (meest) recente accountantsverklaring zonder een continuïteitsparagraaf overleggen. Deze paragraaf wordt alleen opgenomen door de accountant als deze vreest voor de (economische en financiële) continuïteit van de onderneming. Van een niet-jaarrekeningplichtige onderneming willen wij een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

NB: als alleen geconsolideerde omzetcijfers kunnen worden opgegeven, moet het concern, zich garant stellen voor u (zie paragraaf 3.3.3).

3.2.3 Technische en beroepsbekwaamheid

3.2.3.1 Kerncompetenties

U moet bij het verzoek tot deelneming referentie(s) opgeven, die uiterlijk **vijf (5) jaren** geleden is/zijn afgerond gerekend vanaf de sluitingsdatum van het indienen van de verzoeken tot deelneming, om zijn bekwaamheid aan te tonen met betrekking tot de volgende kerncompetenties:

- **S1: Kerncompetentie 1**

Gegadigde is in staat binnen 60 minuten op locatie Koningin Julianalaan 3 aanwezig te zijn na een urgente storingsmelding, gerekend vanaf de vestigingslocatie van gegadigde.

In een uitwerking op maximaal één (1) A4 (lettertype Arial, 10 pts) toont u aan dat het aannemelijk is dat deze doelstelling haalbaar is. Eventuele vaste onderaannemers dienen ook binnen 60 minuten aanwezig te zijn tijdens urgente storingen.

- **S2: Kerncompetentie 2**

Gegadigde is in staat elektrotechnisch onderhoud uit te voeren aan meerdere gebouwen met een bepaalde BVO. Het betreft dagelijks onderhoud.

U toont dit aan met een referentie en tevredenheidsverklaring van een met de gemeente Katwijk vergelijkbare organisatie met een vastgoedportefeuille bestaande uit meerdere gebouwen met minimaal bruto vloeroppervlakte (BVO) van circa 45.000 m² (dit is ongeveer 60% van portefeuille gemeente BVO). Tenminste 1 van de gebouwen moet een kantoorfunctie hebben.

- **S3: Kerncompetentie 3**

Gegadigde is in staat voor een grote regionale opdrachtgever het elektrotechnisch onderhoud zowel op operationeel als op tactisch niveau aan te sturen en te managen.

U toont dit aan met een referentie van één (1) opdrachtgever die 45.000 m² bruto vloeroppervlakte (BVO) minimaal 30 gebouwen in haar vastgoedportefeuille heeft met tevredenheidsverklaring .

- **S4: Kerncompetentie 4**

Gegadigde beschikt over een eigen serviceorganisatie met minimaal 2 FTE 'gebonden' servicemonteurs. Deze FTE zijn niet breed inzetbaar en worden volledig ingezet ten behoeve van een serviceafdeling gericht op dagelijks onderhoud.

In een uitwerking op maximaal één (1) A4 (lettertype Arial, 10 pts) toont u aan hierover te beschikken.

- **S5: Kerncompetentie 5**

Gegadigde heeft voor de registratie van het dagelijks onderhoud ervaring met het werken in een vastgoedmanagementinformatiesysteem (VGMIS) (bijvoorbeeld SAP, Topdesk, Planon, Axxerion, etc.) van zijn Opdrachtgever.

Dit wordt aangetoond door het aanleveren van één (1) referentie waaruit blijkt (dat):

1. De storingen aan u gemeld worden middels een softwaresysteem.
2. De afhandeling en informatievoorziening van de storing middels dit softwaresysteem is uitgevoerd.
3. De Opdrachtgever middels dit systeem altijd over real-time informatie kan beschikken.
4. De nazorg van preventief en planmatig onderhoud.

- **S6: Kerncompetentie 6**

Gegadigde heeft ervaring met resultaatcontracten en het sturen op Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's).

U toont dit aan door het aanleveren van één (1) of max 3 referentie(s) met tevredenheidsverklaring waaruit blijkt dat tenminste gestuurd is op navolgende uitgangspunten:

- Korte responstijden.
- Meedenken in oplossingen, processen en kostenbeheersing.
- Innovatief vermogen.
- Managementrapportage met verbetervoorstellen, samenwerking en rapporteren over de KPI's
- Deze KPI's kunnen nagekeken en bijgehouden worden in het beheersysteem.
- Onderaannemer dient aan dezelfde KPI's te voldoen

Om aan te tonen dat u de kerncompetentie(s) bezit, moet u de genoemde referentie(s), volgens het standaardformat (bijlage D), bij uw verzoek tot deelneming voegen. Uit de referentie(s) moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken. Wij behouden ons recht om zonder tussenkomst en/of toestemming van u de juistheid van een referentie te verifiëren.

Dit betekent dat u één (1) of max. 3 referentie(s) (S6) (totaal voor S1 t/m S6 max. 6 referenties) referentie per kerncompetentie in kan dienen. U mag met één (1) referentie aan meerdere kerncompetenties voldoen. Als u meer dan één referentie indient per kerncompetentie, dan beoordelen wij alleen de eerste referentie.

3.2.3.2 Kwaliteitsborging, veiligheid en milieumanagement

U moet voldoende kennis en kunde in huis te hebben om deze opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. U moet minimaal beschikken over de volgende medewerkers en/of certificeringen:

- Inschrijver beschikt over de kwaliteitscertificaten: NEN en ISO 9001:2015 (of gelijkwaardig)
- NEN-ISO:14001 (of EMAS of minimaal gelijkwaardig)
- VCA** (of gelijkwaardig)
- Inschrijver beschikt over certificeringen, erkenningen en normeringen conform actueel geldende regelgeving;
- Inschrijver beschikt in de eigen organisatie over minimaal drie (3) fte 'gebonden' elektrotechnische medewerkers die breed inzetbaar zijn op het gebied van preventief- en correctief elektrotechnisch onderhoud.

Als bewijs moeten de geselecteerde gegadigden een kopie van de certificeringen overleggen.

Als u niet over de certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dan moet u dit bij uw verzoek tot deelneming aangeven en omschrijven waarom het systeem gelijkwaardig is. Wij moeten uit deze omschrijving kunnen opmaken dat er sprake is van gelijkwaardigheid.

3.3 Beroep op een ander

U kan op de volgende manier inschrijven:

- a. Zelfstandig – hiervoor gelden geen aanvullende eisen. Zie voor de in te dienen documenten paragraaf 2.5.
- b. Met een beroep op de draagkracht van Derden - In dit geval moet u deel II C van het UEA met 'ja' beantwoorden en verplicht ook een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK van iedere derde aanleveren.
- c. Met onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan op de draagkracht - In dit geval moet u deel II D van het UEA met 'ja' beantwoorden. Er zijn geen verdere acties vereist. Het is niet verplicht om bij Verzoek tot deelneming al te vermelden of en met welke onderaannemers wordt samengewerkt.
- d. Als Combinatie - In dit geval moet inschrijver deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' beantwoorden en moet iedere combinant een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK aanleveren.

Ad b: beroep op draagkracht van derde(n)

U kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) voor de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen. Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming binnen een concern (dochter-, zuster- of moedervennootschap) kwalificeert zich als een beroep op een derde.

- Indien u een beroep doet op een derde moet u zowel inhoudelijk als contractueel in uw verzoek tot deelneming aantonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Ook moet deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk verrichten.
- Als u zich, voor het voldoen aan een referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag u referentieprojecten van deze derde indienen alsof het uw eigen referentieprojecten zijn.
- Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde moet voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor u een beroep op haar doet. Deze derde moet zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.
- De geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging, veiligheid en milieumanagement die op u van toepassing zijn, zijn ook van toepassing op de derde.
- Als bewijs wordt van de voorlopig gegunde partij gevraagd de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan ons te overleggen. De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:
 - Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van verzoek tot deelneming.
 - Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden op het moment van verzoek tot deelneming.
 - Bewijsstukken in het kader van kwaliteitsborging.

- Als er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde, mag deze niet (ook) op eigen titel een verzoek tot deelneming indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor u; u mag zich niet (ook) inschrijven als derde waarbij de inschrijver een beroep op uw draagkracht doet. Indien een situatie zich voordoet waarin een derde waarop een beroep wordt gedaan ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de verzoek tot deelneming van de derde als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Ad c: onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan als derde

Gegadigden kunnen voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers inzetten.

- Voor onderaannemers die alleen zullen worden ingezet voor de uitvoering van de opdracht (oftewel voor de feitelijke uitvoering van werkzaamheden binnen de opdracht) moet u in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgeven welke onderaannemers het zijn en daarbij vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet.
- Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de verzoek tot deelneming kunnen niet zonder nadrukkelijke toestemming van ons worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.
- Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende gegadigden optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een concern kunnen, indien door u gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

Ad d: combinatie

U kunt ook als combinatie inschrijven.

- Binnen de combinatie moet één contactpersoon worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder moet gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid beschikken en gemachtigd zijn om namens de combinatie op te treden.
- Elke deelnemer aan de combinatie moet zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig invullen en deze rechtsgeldig ondertekenen.
- Indien als combinatie ingeschreven wordt, moet in het UEA deel IIA 'Wijze van deelneming' beantwoord worden met 'ja'.
- De combinatie moet als geheel voldoen aan de geschiktheidseisen.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, een derde of zelfstandig inschrijven. Als blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, zal:

- Als een deelnemer ook als derde (zoals bedoeld onder b) heeft ingeschreven, de verzoek tot deelneming van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer ook zelfstandig een verzoek tot deelneming heeft ingediend, de zelfstandige verzoek tot deelneming van de deelnemer van de aanbesteding wordt uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, worden de betreffende combinaties verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zullen wij

dit door middel van een loting bepalen. De uitkomst van deze (notariële) loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma, of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

3.3.1 Concern / holding / dochteronderneming en gelieerde ondernemingen

Met een concern wordt bedoeld: een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd met (financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van u ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over u uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als u (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen u en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake als de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van u.

- Van een concern mogen meerdere ondernemingen een verzoek tot deelneming indienen. U moet bij verzoek tot deelneming aantonen dat u uw verzoek tot deelneming onafhankelijk van elkaar hebt opgesteld en dat daarbij de vertrouwelijkheid is geborgd. Kan dit niet door één van de betreffende gegadigden worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende gegadigden.
- U moet in de verzoek tot deelnemingsbrief bij uw verzoek tot deelneming verklaren:
 - onderdeel uit te maken van het concern;
 - de verzoek tot deelneming geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld;
 - inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen.
- Wij kunnen op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele verzoek tot deelnemingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft.

Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

Garantstelling concern

Als u een beroep doet op de draagkracht van het concern om te voldoen aan een geschiktheidseis geldt hetgeen hieronder is opgenomen en hierboven inzake beroep op derden.

U moet de concernverklaring zoals bijgevoegd als bijlage bij uw verzoek tot deelneming toevoegen. In de concernverklaring verklaart uw moedermaatschappij dat zij zich namens u bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens u bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit uw rechtshandelingen voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van uw bedrijf.

Indien aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en u geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan hoeft de bijlage niet te worden ingediend. In dit geval moet er wel een artikel 2:403-verklaring worden ingediend als u een beroep doet op de draagkracht van het concern om aan een geschiktheidseis te voldoen.

3.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage TenderNed)

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie bijlage TenderNed) is uw eigen verklaring dat uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Ook verklaart u daarin dat u voldoet aan alle eisen en voorwaarden. U moet het UEA altijd indienen bij uw verzoek tot deelneming.

Het UEA is standaard zo ingevuld dat geen van de uitsluitingsgronden van toepassing is. Als dat wel zo is, dan moet u dat zelf aanpassen en toelichten.

Het UEA moet rechtsgeldig ondertekend zijn.

4 Selectiecriteria en beoordeling

Als meer dan vijf (5) geschikte gegadigden zich hebben aangemeld, worden de geschikte verzoeken tot deelneming beoordeeld en gerangschikt op basis van selectiecriteria.

De volgende selectiecriteria worden gehanteerd met de daarbij te behalen aantal punten:

	Selectiecriteria		Te behalen punten
S1	Kerncompetentie 1 (max. 50 pnt) Gegadigde is in staat binnen 60 minuten op locatie Koningin Julianalaan 3 aanwezig te zijn na een urgente storingsmelding, gerekend vanaf de vestigingslocatie van Gegadigde.	Niet aangetoond 0 punten wel aangetoond 50 punten	0 50
S2	Kerncompetentie 2 (max. 20 pnt) Referentie (max 1) Gegadigde is in staat elektrotechnisch onderhoud uit te voeren aan meerdere gebouwen met een totaal van circa 45.000m ² BVO. Het betreft dagelijks onderhoud.	< 5.000 m ² > 5.000 m ² - ≤ 30.000 m ² > 30.000 m ² - ≤ 45.000 m ² > 45.000 m ²	0 5 15 20
S3	Kerncompetentie 3 (max 10 pnt) Referentie (max 1) Gegadigde is in staat elektrotechnisch onderhoud aan minimaal 30 gebouwen uit te voeren, waaronder ten minste vijf (5) kantoorfunctie hebben.	< 30 gebouwen > 30 - ≤ 50 gebouwen > 50 gebouwen	0 5 10
S4	Kerncompetentie 4 (max. 10 pnt) Gegadigde beschikt over een eigen serviceorganisatie met minimaal twee (2) FTE 'gebonden' servicemonteurs. Deze FTE zijn niet breed inzetbaar en worden volledig ingezet ten behoeve van een serviceafdeling gericht op dagelijks onderhoud.	≤ 2 FTE servicemonteurs >2 <4 servicemonteurs ≥ 4 FTE servicemonteurs	0 5 10
S5	Kerncompetentie 5 (max. 10 pnt) Referentie (max 1) Gegadigde heeft voor de registratie van het dagelijks onderhoud ervaring met het werken in een	Ervaring met een VGMIS Ervaring met Planon	3 5

	vastgoedmanagementinformatiesysteem (VGMIS) (bijvoorbeeld SAP, Topdesk, Planon, Axserion, etc.) van zijn Opdrachtgever.		
S6	Kerncompetentie 6 (max. 10 pnt) Referentie (max 3) Gegadigde heeft ervaring met resultaatcontracten en het sturen op Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's).	geen ervaring ervaring bij één (1) opdrachtgever ervaring bij twee (2) of meer opdrachtgevers	0 3 5
Totaal			100

4.1 S1 T/M S6 REFERENTIES

U moet bij het verzoek tot deelneming minimaal één (1) en voor S6 minimaal één (1) of maximaal drie (3) referenties van de afgelopen drie (3) jaren middels Bijlage C op te geven. In totaal kunnen voor S1 t/m S6 maximaal 6 referenties worden opgegeven. Als u meer referenties indient dan gevraagd zal het meerdere terzijde worden gelegd en worden enkel de referenties tot het gevraagde aantal in de beoordeling meegenomen.

4.1.1 BEOORDELINGSMETHODE

In totaal zijn er 100 punten te verdienen. Per gegadigde worden de punten, behaald op onderdelen S1 t/m S6, bij elkaar opgeteld.

4.2 Totaal beoordeling selectiecriteria

Per gegadigde worden de punten, behaald op onderdeel S1 t/m S6 bij elkaar opgeteld.

De vijf gegadigden die de meeste punten hebben behaald komen in aanmerking voor de offertefase en worden uitgenodigd tot het doen van een inschrijving.

Als blijkt dat gegadigden een gelijk aantal punten scoren, geldt het volgende: indien de gelijke score op plaats vijf is behaald, zal eerst gekeken worden welke gegadigde de beste score heeft op het onderdeel S1. De gegadigde die het beste scoort op het onderdeel S1 gaat voor op de ander en zal in dat geval geselecteerd worden. Als ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn dan zal via loting door een notaris bepaald worden welke gegadigde nummer vijf en welke nummer zes wordt. Nummer zes zal dan niet worden toegelaten tot de offertefase. Indien er niet meer dan vijf verzoeken tot deelneming worden ontvangen worden deze tenminste beoordeeld op de gestelde minimumeisen, waaronder in ieder geval S1.1. Van de loting wordt een proces-verbaal opgemaakt.