gemeente
Haarlemmermeer

Aanbestedingsleidraad onderhoud elektrotechnische en werktuigbouwkundige installaties nieuwe gemeentehuis en servicecentrum Halfweg



Kenmerk: 2026-565
Tenderned nr.: 625358
Datum: 17-11-2026
Status: Definitief
Procedure: Europees openbaar
Contactpersoon: Gerard Braam, Team inkoop

Inhoud

1 Algemeen ... 3

1.1 Inleiding ... 3
1.2 Aanbestedingsprocedure ... 3
1.3 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI) ... 3

2 Scope aanbesteding ... 5

2.1 Beschrijving onderwerp aanbesteding ... 5
2.2 Looptijd Overeenkomst ... 7
2.3 Omvang ... 7
2.4 Herzieningsclausules ... 7
2.5 Samenvoegen van opdrachten ... 7
2.6 Verdeling in percelen ... 8
2.7 Varianten ... 8
2.8 Inkoopvoorwaarden ... 8

3 Planning aanbestedingsprocedure ... 9

4 Contactpersoon en inlichtingen ... 10

4.1 Inlichtingen ... 10
4.2 Overige communicatie ... 10
4.3 Klachtenmeldpunt ... 10

5 Voorschriften voor inschrijving ... 11

5.1 Indienen inschrijving via TenderNed ... 11
5.2 Inhoud van de inschrijving ... 11
5.3 Eisen aan de inschrijving ... 11
5.4 Combinaties ... 12
5.5 Eén keer inschrijven ... 12
5.6 Concernverhoudingen ... 12

6 Overige voorwaarden ... 13

7 Uitsluitingsgronden ... 15

8 Geschiktheidseisen ... 16

8.1 Geschiktheidseisen ... 16
8.2 Financiële en economische draagkracht ... 16
8.3 Technische bekwaamheid ... 16
8.4 Beroepsbevoegdheid ... 17
8.5 Beroep op derden ... 17

9 Gunningscriteria ... 19

9.1 Gunningscriteria ... 19
9.2 Uitwerking gunningscriteria ... 19

10 Beoordeling en gunning ... 24

10.1 Beoordelen inschrijvingen ... 24
10.2 Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar ... 24
10.3 Aanleveren bewijsmiddelen winnende inschrijver ... 24
10.4 Lost-order-gesprek ... 25
10.5 Heropening aanbestedingsprocedure ... 25

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Dit is de aanbestedingsleidraad “onderhoud elektrotechnische en werktuigbouwkundige installaties nieuwe gemeentehuis en servicecentrum Halfweg”.

Met deze aanbestedingsprocedure is de gemeente Haarlemmermeer (hierna ook aangeduid met ‘aanbestedende dienst’) voornemens één partij te selecteren voor de uitvoering van het onderhoud aan de elektrotechnische en werktuigbouwkundige installaties van het nieuwe gemeentehuis en servicecentrum Halfweg.

U vindt in deze aanbestedingsleidraad informatie over de aanbestedende dienst, de opdracht die wordt aanbesteed, eisen die aan inschrijver worden gesteld en de wijze waarop de aanbestedende dienst de inschrijvingen beoordeelt. Informatie over gemeente Haarlemmermeer kunt u vinden op onze website: www.haarlemmermeer.nl

1.2 Aanbestedingsprocedure

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. De aanbesteding is een Europese openbare procedure.
De aankondiging van de opdracht is geplaatst op www.tenderned.nl én met automatische doorplaatsing op www.ted.europa.eu/ (Supplement op het officiële Publicatieblad van de Europese Unie).

Procedure digitaal via TenderNed
De aanbestedingsprocedure wordt uitsluitend digitaal uitgevoerd via het elektronisch systeem voor aanbestedingen: TenderNed (www.tenderned.nl). Dit betekent dat inschrijvingen alleen via TenderNed mogelijk zijn. Voor deelname aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker - met eHerkenning- te zijn geregistreerd bij TenderNed. De “Gebruiksvoorwaarden TenderNed” zijn van toepassing. Meer informatie over eHerkenning vindt u op www.Tenderned.nl. (/Voor ondernemingen)

1.3 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI)

Gemeente Haarlemmermeer wil op maatschappelijk verantwoorde manier opdrachtgeven en inkopen (MVOI). Voor aanbestedingen betekent dit dat we o.a. aandacht geven aan duurzaamheid en social return. De gemeente hecht waarde aan leveranciers die maatschappelijk betrokken zijn en werk maken van (innovatie) duurzame oplossingen.

Duurzaamheid
Doelstellingen vanuit ons inkoopbeleid zijn bijdragen aan de transitie naar circulaire economie, de inzet van duurzame energie en brandstoffen en daarmee bijdragen aan CO2-reductie en inzetten op positieve milieu impact en/of een verhoogde biodiversiteit. In deze aanbesteding worden daarom gunningscriteria in relatie tot duurzaamheid opgenomen.

Social Return
In Haarlemmermeer willen we zo veel mogelijk gebruik maken van de mogelijkheden die social return biedt om maatschappelijke impact te genereren op het gebied van arbeidsparticipatie. Social Return maakt het immers mogelijk dat investeringen die de gemeente doet naast het ‘gewone’ rendement ook sociaal rendement opleveren, door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt kansen op werk te bieden.

De gemeente heeft voor de invulling van social return gekozen voor de bouwblokkenmethode. De handleiding Social Return in **Bijlage Y** beschrijft de werkwijze en de mogelijkheden voor het realiseren van Social Return door de opdrachtnemer bij de uitvoering van de opdracht.
In deze aanbesteding past de gemeente Haarlemmermeer social return toe als uitvoeringsvoorwaarde.

U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde concept(raam)overeenkomst.
N.B. Een speciale uitvoeringsvoorwaarde in deze overeenkomst is artikel 12: social return.

De opdrachtnemer conformeert zich aan een social return inspanningswaarde van 5% van de opdrachtsom, conform de werkwijze als beschreven in de bijgevoegde Handleiding Social Return.

Inclusie en diversiteit
Gemeente Haarlemmermeer wil een inclusieve en diverse organisatie zijn. Een organisatie die verschillen omarmt en waar ieders unieke talent wordt benut. Op alle functieniveaus wil de gemeente een afspiegeling zijn van de beroepsbevolking. Diversiteit is binnen de gemeente een kwaliteit. Mensen worden gewaardeerd om wie ze zijn en wat ze kunnen. We gaan uitsluiting en discriminatie actief tegen. De gemeente wil via de inkoop opdrachtgevers en ondernemers stimuleren om bij te dragen aan een inclusieve en diverse organisatie. We vinden het belangrijk dat iedereen kan meedoen en dat er voor iedereen een plek is. In deze aanbesteding worden daarom doelen, in relatie tot inclusie en diversiteit opgenomen.

2 Scope aanbesteding

2.1 Beschrijving onderwerp aanbesteding

Aanleiding
De aanleiding voor deze aanbesteding is de wens om het onderhoud aan de elektrotechnische en werktuigbouwkundige installaties (hierna: E- en W-installaties) in het nieuwe gemeentehuis in Hoofddorp en het servicecentrum in Halfweg centraal te organiseren.

De Gemeente is momenteel bezig met de bouw van het nieuwe gemeentehuis. Conform de huidige planning wordt het gemeentehuis in februari 2027 opgeleverd. Vanaf de oplevering moet het preventieve en correctieve onderhoud aan de E- en W-installaties direct zijn geborgd. De installaties worden daarom naar verwachting vanaf medio maart 2027 onder het onderhoudscontract gebracht.

Daarnaast wordt het Servicecentrum Halfweg vanaf 1 april 2028 aan de overeenkomst toegevoegd.

Met deze aanbesteding wil de Gemeente het onderhoud aan de E- en W-installaties binnen de betreffende gemeentelijke huisvesting onder één overeenkomst organiseren, waarbij de continuïteit van het onderhoud en een tijdige overgang naar de nieuwe onderhoudspartij centraal staan.

Doelstellingen
De Gemeente beoogt met de aanbesteding dat de opdrachtnemer helpt bij het realiseren van haar doelen:

- Het waarborgen van de continuïteit van de bedrijfsvoering binnen de gemeentelijke huisvestingslocaties.
- Het planmatig en doelmatig onderhouden van de E- en W-installaties en bijbehorende componenten.
- Het voldoen aan geldende wet- en regelgeving.
- Het waarborgen van veiligheid voor gebruikers, bezoekers en medewerkers.
- Het tijdig en adequaat uitvoeren van storings- en reparatiewerkzaamheden.
- Het zorgvuldig en transparant vastleggen van onderhoudsactiviteiten en installatiedata.
- Het ondersteunen van de duurzaamheidsambities van de Gemeente.
- Het proactief adviseren over het duurzaam meerjarenonderhoudsplan ((D)MJOP) en mogelijke optimalisaties van installaties.

Definiëring van de opdracht
De aan te besteden opdracht wordt als volgt gedefinieerd:
De Gemeente is op zoek naar één opdrachtnemer die verantwoordelijk is voor het uitvoeren van onderhoud aan de E- en W-installaties binnen het nieuwe gemeentehuis en het servicecentrum te Halfweg.

Het staat de Gemeente vrij om gedurende de looptijd van de overeenkomst gebouwen toe te voegen aan deze opdracht.

De opdracht omvat het volgende:
- Het waarborgen van de continuïteit van de bedrijfsvoering van de Gemeente door het uitvoeren van preventief en correctief onderhoud aan de E- en W-installaties.
- Het behouden van de gewenste technische conditie en functionaliteit van de installaties.
- Het uitvoeren van wettelijk verplichte keuringen, inspecties en onderhoudswerkzaamheden.
- Het informeren van de Gemeente over relevante ontwikkelingen in techniek, wet- en regelgeving en onderhoudsstrategieën.
- Het bijdragen aan het realiseren van de duurzaamheidsdoelstellingen van de Gemeente.
- Het verzorgen van onderhoudsrapportages, keuringsrapporten en bijbehorende administratie via een digitale portal van de opdrachtnemer. Indien de Gemeente gedurende de looptijd van de overeenkomst beschikt over een eigen systeem of portal, dient de opdrachtnemer deze informatie daarin te uploaden en continu up-to-date te houden.

- Het jaarlijks uitbrengen van een advies over het (duurzaam) meerjarenonderhoudsplan voor de gebouwen binnen de scope van de overeenkomst, inclusief verbetervoorstellen op het gebied van energieprestaties en installatieoptimalisatie.
- Het merkonafhankelijk kunnen uitvoeren van onderhoud en het kunnen leveren van vervangende onderdelen.

Binnen de opdracht vallen de volgende werkzaamheden.
Preventief onderhoud:
- Het uitvoeren van preventieve onderhoudswerkzaamheden aan alle E- en W-installaties binnen de scope van de overeenkomst.
- Minimaal één keer per jaar (of vaker indien wettelijk vereist of technisch noodzakelijk) worden inspecties uitgevoerd, metingen verricht en onderhoudswerkzaamheden uitgevoerd conform het nader op te stellen programma van eisen.
- Werkzaamheden worden uitgevoerd conform geldende wet- en regelgeving en relevante normen.
- Reparaties die voortkomen uit preventief onderhoud worden uitgevoerd met toepassing van een zo duurzaam en energie-efficiënt mogelijke oplossing.
- Het organiseren en uitvoeren van wettelijke controles, periodieke keuringen, inspecties en (her)certificeringen door erkende derden.
- Het verzorgen van alle bijbehorende administratieve werkzaamheden, zoals het registreren van werkzaamheden en het archiveren van keuringsdocumentatie, in eigen portal en op verzoek, wanneer de Gemeente daar klaar voor is, in het portal van de Gemeente.

Correctief onderhoud:
- Het verhelpen van storingen en gebreken aan installaties.
- Correctief onderhoud wordt uitgevoerd conform vooraf vastgestelde responstijden en hersteltijden, zoals opgenomen in de aanbestedingsdocumenten.

Planmatig onderhoud:
- Het jaarlijks actualiseren en adviseren over het (duurzaam) meerjarenonderhoudsplan ((D)MJOP).
- Planmatige onderhoudswerkzaamheden kunnen, na goedkeuring door de Gemeente en op basis van een marktconforme offerte met open begroting, door de opdrachtnemer worden uitgevoerd.

Overige werkzaamheden:
- Het organiseren, plannen, controleren en administreren van onderhoudswerkzaamheden.
- Het deelnemen aan periodieke overlegstructuren met de Gemeente.
- Het opstellen van managementrapportages, inclusief rapportage over KPI's en voortgang.
- Het uitvoeren van storingsanalyses en het doen van verbetervoorstellen.
- Het optimaliseren van energieprestaties van installaties.
- Het adviseren over en bijdragen aan de uitvoering van energiebesparende maatregelen.

De onderstaande installaties vallen binnen de scope van deze opdracht. Een gedetailleerde demarcatielijst zal als bijlage worden opgenomen in de inschrijvingsleidraad.

NL-Sfb	Installaties	Toelichting
51	Warmteopwekking	Inclusief wettelijke (Scios) keuringen.
52	Afvoeren	
53	Water	Inclusief legionellabeheer.
54	Gassen	Keuring gasleiding (Scios Scope 7a).
55	Koudeopwekking	
56	Warmtedistributie	
57	Luchtbehandeling	
58	Regeling klimaat- en sanitair	Gebouwbeheersystemen.
61	Centrale elektronische voorzieningen	
63	Verlichting	

65	Beveiliging	Brandmeldinstallaties, sprinklerinstallatie

De volgende installaties vallen buiten de scope van de opdracht:

NL-Sfb	Installaties	Toelichting
31/32	Buiten-/binnenwandopeningen	Automatische deuren
51	Warmteopwekking	WKO
64	Communicatie	Intercominstallatie
65	Beveiliging	Inbraak- en toegangsbeveiliging incl. CCTV
66	Transport	Liften

De volgende gebouwen behoren tot de scope van de opdracht:

	Gebouw	Adres	BVO
1.	Gemeentehuis Hoofddorp	Raadhuisplein, Hoofddorp	16.000 m²
2.	Servicecentrum Halfweg (vanaf 1 april 2028)	Haarlemmerstraatweg 51, 1165 MJ Halfweg	510 m²

Het staat de Gemeente vrij om, gedurende de looptijd van de overeenkomst, wijzigingen aan te brengen in geval van toename of afname van het vastgoed.

Voor een meer nauwkeurige omschrijving wordt verwezen naar de conceptovereenkomst, met kenmerk 2026-565 en het programma van eisen (**annex 1** bij de conceptovereenkomst).

De gemeente beoogt een partij te contracteren die:
- garandeert en feitelijk in staat is het programma van eisen uit te voeren en dit ook uit zal doen.

2.2 Looptijd Overeenkomst

De overeenkomst heeft een looptijd van vier (4) jaren met als ingangsdatum 1-4-2027. De Gemeente heeft de optie de overeenkomst te verlengen met twee (2) keer (2) jaren na schriftelijke kennisgeving tenminste twee (2) maanden voor de afloopdatum.

2.3 Omvang

De omvang van de opdracht (preventief onderhoud) wordt geraamd op € 115.600 exclusief btw per jaar.
Dit geeft geen garantie voor de werkelijke afname de komende jaren. Inschrijver kan dan ook géén rechten ontlenen aan dit bedrag.

2.4 Herzieningsclausules

In de (concept)overeenkomst zijn de volgende herzieningsclausules opgenomen:
- Verlengopties, zie artikel 3.1 van de overeenkomst
- Indexeringsclausule, zie artikel 5.4 van de overeenkomst
- Opties om de looptijd van de te sluiten overeenkomst te verlengen artikel 9.1 van de overeenkomst

2.5 Samenvoegen van opdrachten

De samenvoeging van het onderhoud aan de E- en W-installaties van twee gebouwen is ingegeven door de technische en organisatorische samenhang tussen de werkzaamheden. Door deze in één overeenkomst onder te brengen, kan efficiënter worden gepland, de onderlinge afstemming worden verbeterd en de coördinatie en contractbeheerkosten worden beperkt.

De opdracht is naar oordeel van de Gemeente niet onnodig samengevoegd. De samenvoeging wordt als proportioneel en doelmatig beschouwd en levert toegevoegde waarde op voor zowel de Gemeente als de uiteindelijke opdrachtnemer.

2.6 Verdeling in percelen

De opdracht wordt niet verdeeld in percelen. De omvang van de opdracht is daarvoor te beperkt en een verdere splitsing zou de opdracht voor marktpartijen minder aantrekkelijk maken.

Door de werkzaamheden als één integrale opdracht aan te besteden, blijft de scope voldoende interessant voor de markt en wordt de samenhang tussen de verschillende technische disciplines geborgd.

2.7 Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

2.8 Inkoopvoorwaarden

Op deze opdracht zijn de Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Haarlemmermeer 2025 van toepassing (zie Annex 2).

3 Planning aanbestedingsprocedure

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. De gemeente Haarlemmermeer behoudt zich het recht voor om deze planning aan te passen.

Omschrijving	Datum
Publicatie op TenderNed	17 november 2026
Schouw* (Servicecentrum Halfweg)	24 november 2026
Uiterste datum indienen vragen	1 december 2026 om 10:00u
Uiterste datum verstrekken Nota van inlichtingen (NvI-1)	8 december 2026
Uiterste datum indienen vragen 2e ronde	15 december 2026 om 10:00u
Uiterste datum verstrekken Nota van inlichtingen (NvI-2)	22 december 2026
Sluitingsdatum inschrijving	19 januari 2027 om 12:00u
Beoordelingsfase	20 januari 2027 – 1 februari 2027
Verstrekken mededeling gunningsbeslissing	2 februari 2027
Opschortende termijn (20 dagen)	20 dagen
Definitieve gunning/opdrachtverlening	23 februari 2027
Ingangsdatum overeenkomst	1 april 2027

* Graag per mail bevestigen aan Serge Koelman van Doornik of u aanwezig kunt zijn via: serge.koelmanvandoornik@haarlemmermeer.nl

4 Contactpersoon en inlichtingen

4.1 Inlichtingen

Nadere inlichtingen over deze aanbestedingsprocedure en aanbestedingsdocumenten kunnen tot uiterlijk de datum zoals vermeld in de planning (hoofdstuk 3) worden aangevraagd door middel van TenderNed, “Vragen en antwoorden”. Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft.

Een inschrijver kan de aanbestedende dienst in een later stadium niet tegenwerpen dat bepalingen, voorschriften of criteria niet duidelijk zijn, indien inschrijver daarover geen vraag heeft gesteld.

De via TenderNed gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden worden door de aanbestedende dienst geanonimiseerd vastgelegd in een nota van inlichtingen. Deze nota (en eventuele bijlagen) wordt gepubliceerd op TenderNed.

U dient voor het stellen van vertrouwelijke vragen hetzelfde modeldocument in TenderNed te hanteren als voor niet-vertrouwelijke vragen. Het is aan de aanbestedende dienst om te bepalen of er daadwerkelijk sprake is van een gerechtvaardigd commercieel belang. Indien de aanbestedende dienst uw vraag of verzoek niet als vertrouwelijk beoordeelt, dan ontvangt u daarvan bericht. U krijgt dan de keus om uw vraag terug te trekken of toch antwoord te ontvangen, maar dat wordt dan openbaar gemaakt. Van de beantwoording van de vertrouwelijke vragen wordt een individuele Nota van Inlichtingen opgesteld.

4.2 Overige communicatie

Communicatie die geen vragen voor de nota van inlichtingen betreffen, dient ook digitaal te geschieden via de berichtenservice in TenderNed. Uitzondering hierop is het aanmelden voor de schouw (paragraaf 3).

4.3 Klachtenmeldpunt

Gemeente Haarlemmermeer heeft conform de regeling Klachtafhandeling bij Aanbesteden een klachtenmeldpunt ingericht en een klachtenreglement bij aanbesteden opgesteld. Deze is beschikbaar op onze website: https://haarlemmermeergemeente.nl/aanbestedingen.

Een klacht dient via het volgende e-mailadres te worden ingediend bij het klachtenloket: aanbesteden@haarlemmermeer.nl. De klacht bevat de naam en het adres van de indiener van de klacht en een beschrijving van de klacht, en het kenmerk/nummer van de aanbesteding. De indiener van de klacht maakt op bondige wijze duidelijk waarover hij klaagt, motiveert zijn klacht en voegt alle relevante informatie bij die noodzakelijk is om de klacht goed te kunnen behandelen. De indiener van de klacht geeft ook aan hoe de klacht kan worden verholpen.

5 Voorschriften voor inschrijving

5.1 Indienen inschrijving via TenderNed

1. De inschrijving dient digitaal op het platform TenderNed te worden ingediend. Op andere wijze ingediende inschrijvingen worden niet in behandeling genomen (behoudens toepassing van 2.109a aanbestedingswet 2012, zie hieronder).
2. De inschrijving dient uiterlijk op de in TenderNed vermelde datum en tijdstip te zijn ingediend. De klok van TenderNed is hierbij bepalend. Op dat tijdstip eindigt de inschrijvingstermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. Het genoemde tijdstip en de genoemde datum gelden als uiterste tijdstip en uiterste datum voor ontvangst van de inschrijvingen.
3. De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het juist en volledig indienen van de inschrijving. Te laat ontvangen inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.
4. Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt de digitale kluis geopend. Alle inschrijvers ontvangen automatisch van TenderNed een bericht dat de kluis is geopend. Tevens wordt er een proces-verbaal van ingekomen inschrijvingen opgemaakt. Bij de opening kunnen geen inschrijvers aanwezig zijn.
5. Ondernemingen dienen rekening te houden met de technische aspecten van elektronisch aanbesteden. In dat kader wordt geadviseerd om de inschrijving niet op het laatst mogelijke moment te verzenden. In geval van onvoorziene storingen van TenderNed wordt geadviseerd om direct contact op te nemen met:
   - de in de aanbestedingsleidraad en/of TenderNed vermelde contactpersoon van deze aanbesteding, en
   - de servicedesk van TenderNed.
6. Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden (In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten van TenderNed) treft u aan via de link: http://www.tenderned.nl/volledig-digitaal-aanbesteden-tenderned
7. In geval van storing in TenderNed, (eHerkenning daaronder begrepen) kort voor het verstrijken van de termijn voor inschrijving, kan de aanbestedende dienst besluiten de inschrijftermijn te verlengen.
8. Indien tijdig inschrijven niet mogelijk is door een storing van TenderNed (eHerkenning daaronder begrepen), kan inschrijver vóór het verstrijken van de inschrijvingstermijn een versleutelde waarde van zijn inschrijving en een beschrijving van de objectieve wijze waarop deze is berekend, indienen bij de aanbestedende dienst (aanbesteden@haarlemmermeer.nl). In geval voldaan wordt aan 2.109a Aanbestedingswet, wordt een inschrijving aangemerkt als tijdig.

5.2 Inhoud van de inschrijving

Uw inschrijving dient ten minste te bestaan uit het volgende:

- Een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), ingevuld conform bijlage A. Bij een combinatie of een vennootschap onder firma (vof) dient voor iedere deelnemer een afzonderlijk UEA te worden ingediend.
- Referentieopdrachten conform bijlage B;
- Uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel (KvK) van inschrijver en, indien van toepassing,. de combinanten, ter verificatie van tekenbevoegdheid;
- Een plan van aanpak kwaliteit;
- Een specificatie van de tarieven conform de assetlijst in bijlage E;
- Een ingevuld inschrijvingsbiljet conform tabblad P.1 van bijlage E.

5.3 Eisen aan de inschrijving

Ten aanzien van de inschrijving gelden voorts de volgende eisen:

- Alle geldbedragen dienen te worden vermeld in Euro, exclusief omzetbelasting;
- Er mag geen wijziging aangebracht worden in voorgeschreven formats en modellen;
- De inschrijving dient in overeenstemming te zijn met het programma van eisen;
- Het inschrijvingsbiljet (tabblad P.1 van bijlage E) dient door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon te worden ondertekend;

- De vertegenwoordigingsbevoegdheid van die persoon moet blijken uit het uittreksel uit het nationale beroeps/handelsregister en eventueel een aanvullende schriftelijke machtiging.

5.4 Combinaties

Een samenwerkingsverband van ondernemers (hierna: combinatie) kan een inschrijving indienen. Er is geen bijzondere rechtsvorm vereist. Elke combinant is – in geval van gunning - hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen welke voortvloeien uit de ingevolge de onderhavige aanbesteding gesloten overeenkomst(en). Tevens dient vermeld te worden welk lid van de combinatie als penvoerder zal optreden. Deze punten zijn opgenomen in de Eigen Verklaring, het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Elke combinant dient een Eigen Verklaring (UEA) in te dienen.

5.5 Eén keer inschrijven

Een inschrijver mag slechts één keer inschrijven, al dan niet in combinatie met andere ondernemingen. Deze onderneming mag daarbij niet tegelijk een derde zijn waarop een beroep wordt gedaan in het kader van een andere inschrijving, zodat een andere inschrijving kan voldoen aan een geschiktheidseis als bedoeld in paragraaf 8.5. Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan zijn de betreffende inschrijvingen ongeldig.

5.6 Concernverhoudingen

Verschillende ondernemers die tot hetzelfde concern behoren, kunnen in beginsel separaat een inschrijving indienen. Zij dienen echter te kunnen aantonen dat zij elk geheel zelfstandig en onafhankelijk van elkaar hebben ingeschreven.
De betrokken inschrijvers dienen op eerste verzoek van de aanbestedende dienst bewijs te overleggen dat geheel zelfstandig en onafhankelijk is ingeschreven. Indien dit niet door een of meerdere van deze inschrijvers kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het concern behorende inschrijvers van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.
Onder concern wordt verstaan: een rechtspersoon tezamen met haar dochtermaatschappijen in de zin van artikel 24a, Boek 2, Burgerlijk Wetboek.

6 Overige voorwaarden

a. Het indienen van een inschrijving door inschrijver houdt in dat deze met de bepalingen uit deze aanbestedingsleidraad instemt en bereid is tot de uitvoering van: de opdracht overeenkomstig de conceptovereenkomst met annexen, het Programma van Eisen en de daarbij behorende bijlagen.
b. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.
c. Een inschrijving die niet geheel voldoet aan de gestelde eisen, voorwaarden en voorschriften en/of niet alle gevraagde documenten bevat, kan als ongeldig worden aangemerkt en worden uitgesloten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure.
d. In het geval van een gebrek dat eenvoudig te herstellen is, kan de aanbestedende dienst de betrokken inschrijver in de gelegenheid stellen om binnen een termijn van twee werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe, het gebrek te herstellen. Voorts geeft aanbestedende dienst binnen genoemde termijn gelegenheid tot herstel in geval van gebreken ten aanzien van ondertekening van documenten en gebreken in de ingediende eigen verklaring (UEA).
e. Een inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden, is ongeldig.
f. Voor het indienen van een inschrijving zullen geen kosten worden vergoed, tenzij dit uitdrukkelijk is bepaald in deze aanbestedingsleidraad.
g. De aanbestedende dienst is niet verplicht interne documenten, zoals resultaten van evaluaties, evenals adviezen over de beoordeling, aan inschrijvers bekend te maken.
h. De voertaal tijdens en na deze aanbesteding is het Nederlands. Schriftelijke stukken (waaronder begrepen e-mail) dienen derhalve ook gesteld te zijn in het Nederlands.
i. Varianten zijn niet toegestaan, tenzij dit uitdrukkelijk in deze aanbestedingsleidraad is bepaald.
j. Aan de opdrachtverstrekking kan geen enkel recht tot eventuele vervolgopdrachten worden ontleend.
k. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk of voorwaardelijk te gunnen en tijdelijk of definitief te stoppen.
l. Inschrijver heeft in het kader van deze aanbesteding geen recht op vergoeding van enigerlei kosten. Bij laattijdige intrekking kan de aanbestedende dienst ertoe besluiten om een vergoeding toe te kennen indien de aard van de aanbesteding, de kosten die gemaakt zijn en de omstandigheden waaronder intrekking heeft plaatsgevonden hier aanleiding toe geeft.
m. Voor zover in deze aanbesteding documenten vertrouwelijk zijn verstrekt (niet gepubliceerd op TenderNed) of inzage is gegeven in vertrouwelijke documenten, mogen door inschrijver slechts aan medewerk(st)ers worden getoond, die voor het indienen van de inschrijving daarvan kennis moeten nemen. Er mag niet op enigerlei wijze aan derden kennis worden gegeven van de gegevens, die in dit verband door of namens de aanbestedende dienst zijn of worden verstrekt (behoudens voor zover dit noodzakelijk is voor het indienen van de inschrijving). De vertrouwelijkheid zal ook in acht worden genomen, indien de inschrijving niet tot gunning zal leiden
n. Inschrijver doet de aanbieding gestand gedurende 2 maanden na sluiting van de inschrijftermijn. Indien tegen de gunningsbeslissing van de gemeente bezwaar wordt gemaakt zal de geldigheid van de inschrijvingen worden verlengd tot minimaal twee weken na de datum van het kort gedingvonnis.
o. Manipulatieve inschrijvingen zijn niet toegestaan en leiden tot uitsluiting. Van een manipulatieve inschrijving is onder andere sprake als de beoordelingssystematiek zodanig wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord, zoals bijvoorbeeld het aanbieden van onrealistische prijzen.
p. De prijs staat vast gedurende de looptijd van de overeenkomst. Eventuele prijs of tariefsaanpassingen zijn slechts mogelijk voor zover dat in de overeenkomst is bepaald.
q. Voor de Europese Unie is gunnen van een opdracht aan een in Rusland gevestigde (rechts)persoon, een natuurlijke persoon met de Russische nationaliteit, een (rechts)persoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische of in Rusland gevestigde (rechts)persoon, een (rechts)persoon die voor meer dan 50% eigendom is van een partij zoals hiervoor genoemd, en/of een niet-Russische entiteit waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die voldoen aan de voorgaande situaties, aangemerkt als een economisch delict (Artikel 5 duodecies van Verordening (EU) nr. 833/2014).
Daarom dient inschrijver bij inschrijving te verklaren dat de beschreven situatie(s) niet op inschrijver van toepassing is. Dit verklaart u door ondertekening van het UEA. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder

tussenkomst van Inschrijver en mededeling vooraf de juistheid van de verklaring te verifiëren en/of nadere bewijsstukken op te vragen.

7 Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst beoordeelt over toepassing van de uitsluitingsgronden als vermeld op de Eigen Verklaring zijnde genoemd het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) onder Deel III onder A en B (dwingende uitsluitingsgronden) en/of onder Deel III, onder C (de relevante facultatieve uitsluitingsgronden voor deze specifieke opdracht). De Eigen Verklaring (UEA) is opgenomen als bijlage A.

De aanbestedende dienst vraagt bewijsmiddelen (zie hieronder) op bij de inschrijver - en indien van toepassing van zijn combinant en/of zijn derde waarop hij beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen - die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt om de Eigen Verklaring (UEA) te verifiëren en om te beoordelen of zich een grond voor uitsluiting voordoet. Bij het opvragen vermeldt de aanbestedende dienst een termijn voor het indienen van de bewijsmiddelen van ten minste 7 kalenderdagen.

De bewijsmiddelen voor de uitsluitingsgronden zijn:

- Een gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indiening;
- Een uittreksel uit het handelsregister niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indiening;
- Een verklaring van de belastingdienst niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indiening.

De aanbestedende dienst aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van inschrijver of het land waar de inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

Indien een uitsluitingsgrond op inschrijver van toepassing is, dient inschrijver de blijkens het Uniform Aanbestedingsdocument gevraagde gegevens te vermelden. Dit laat onverlet dat de aanbestedende dienst aanvullende gegevens kan verlangen. De aanbestedende dienst kan afzien van toepassing van (een van) de dwingende en of facultatieve uitsluitingsgronden om redenen genoemd in paragraaf 2.3.5.1 Aanbestedingswet 2012.

Verplichtingen van inschrijvers inzake arbeid

Door het doen van een inschrijving verklaren inschrijvers dat zij bij het opstellen van hun inschrijving rekening hebben gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht, zoals bedoeld in art. 2.81, tweede lid van de Aanbestedingswet 2012.

Kennis omtrent die bepalingen, alsmede bepalingen met betrekking tot belastingen en milieubescherming, kunnen inschrijvers, voor zover het gaat om uitvoering in Nederland, verkrijgen bij:

- De Belastingdienst, www.belastingdienst.nl;
- Het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat
- Het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid

8 Geschiktheidseisen

8.1 Geschiktheidseisen

In deze paragraaf vindt u een beschrijving van de geschiktheidseisen die worden gesteld en de bewijsmiddelen die na verzoek moeten worden ingediend om aan te tonen dat u aan de geschiktheidseisen voldoet.

In deel IV van het UEA geeft inschrijver aan dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen (in het UEA selectiecriteria genoemd) die hieronder zijn genoemd.
De aanbestedende dienst vraagt bewijsmiddelen op bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. De bewijsmiddelen dienen na een verzoek binnen zeven (7) dagen te worden ingediend.

Een inschrijving die niet voldoet aan de geschiktheidseisen is ongeldig en wordt uitgesloten van verdere deelneming aan de aanbestedingsprocedure.

8.2 Financiële en economische draagkracht

Verzekering
Inschrijver dient te beschikken over een aansprakelijkheidsverzekering bedrijven (AVB) met een dekking van € 1 miljoen per gebeurtenis.

Een kopie van een polis van de verzekering dient na een verzoek daartoe te worden ingediend.

Bij combinaties:
Dit bewijs dient door iedere deelnemer in een combinatie na een verzoek daartoe te worden ingediend

8.3 Technische bekwaamheid

Referentieprojecten
Inschrijver dient een referentieproject per kerncompetentie te overleggen, waarmee inschrijver aantoont relevante ervaring te hebben met:

- Kerncompetentie 1:
  Het uitvoeren van merkonafhankelijk onderhoud, inspecties en keuringen aan E- & W-installaties, inclusief het verhelpen van storingen via het gebouwbeheerssysteem (GBS) de bijbehorende regeltechniek en BACnet-communicatie. Deze kennis omvat ook het opsporen en verhelpen van storingen en het ondersteunen van de koppeling met een BACnet-server.
- Kerncompetentie 2:
  Het uitvoeren van werkzaamheden in omgevingen waar rekening gehouden moet worden met de primaire processen van gebruikers, waarbij overlast voor gebruikers wordt beperkt.
- Kerncompetentie 3:
  Het adviseren over en realiseren van energiebesparingsconcepten en duurzame maatregelen binnen bestaande installaties.

Elk referentieproject moet voldoen aan de volgende eisen:

- Tijd: De uitvoering moet geheel of gedeeltelijk hebben plaatsgevonden in de afgelopen 3 jaren te rekenen vanaf de datum van inschrijving. De opdracht moet zijn opgeleverd.
- Aard: de opdracht betreft onderhoud elektrotechnische en werktuigbouwkundige installaties.
- Omvang: De referentieopdracht moet een minimumomvang hebben van € 40.000 (exclusief btw) per jaar.
- De referentieprojecten dienen conform het model referentieprojecten (zie bijlage B) te worden aangeleverd.
- Indien u meerdere kerncompetenties bij één referentie hebt opgedaan kunt u deze referentie meerdere keren opvoeren. U dient aan te tonen dat de verschillende kerncompetenties met de betreffende referentie zijn opgedaan.

Veiligheid
De inschrijver dient te beschikken over een geldig VCA* of **-certificaat voor bedrijven (Veiligheid, gezondheid en milieu Checklist Aannemers) met de scope van de activiteiten van het werk of een gelijkwaardig certificaat. Het certificaat moet zijn afgegeven door een instelling die is geaccrediteerd door de Raad voor de Accreditatie dan wel door een vergelijkbare buitenlandse accrediterende instelling.

Kwaliteit
De inschrijver of diens onderaannemer dient op verzoek (een kopie van) de volgende certificaten te overleggen:
- Werken aan drinkwaterinstallaties conform de BRL-6000 (W-installaties);
- Bevoegd om onderhoud aan de brandmeldinstallaties uit te voeren (E-installaties);
- Bevoegd om werkzaamheden aan de verdeelkasten uit te voeren conform de NEN 3140 (E-installaties).

Bij combinaties:
De combinant of combinanten die de omschreven werkzaamheden gaan uitvoeren dienen over een geldig VCA*/VCA** bedrijfscertificaat of gelijkwaardig te beschikken.

Na een verzoek daartoe dient inschrijver een kopie/kopieën van een geldig certificaat/ geldige certificaten als hierboven bedoeld te overleggen. Indien dit certificaat /deze diploma's geen VCA-certificaat of-diploma is/zijn, dient inschrijver tevens de gelijkwaardigheid met een certificaat aan te tonen.

8.4 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest te verstrekken. Binnen Nederland vervult een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel deze functie.

De inschrijver dient het bewijs bij inschrijving te verstrekken. Het bewijs moet de huidige situatie van de onderneming beschrijven en mag op het moment van inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden.

Bij combinaties:
De combinatie of alle combinanten dienen het bewijs na een verzoek daartoe te verstrekken.

8.5 Beroep op derden

Indien inschrijver beroep doet op een derde om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen of in het kader van de selectiecriteria, dient inschrijver dit te vermelden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, deel II, afdeling C. De betreffende derde dient tegelijkertijd een eigen UEA aan te leveren.

De inschrijver dient aan te tonen dat hij werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die derden.

Bij een beroep op een derde betreffende de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid, dient de inschrijver en de derde een ingevulde en ondertekende Verklaring bekwaamheid derde, **bijlage C** bij inschrijving in te dienen.

Als de derde een combinant is hoeft geen aparte verklaring te worden overlegd.

Gaat het om de financiële en economische draagkracht dan is hieraan voldaan indien de derde zich borg stelt voor de nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien uit hoofde van de ingevolge deze aanbesteding te sluiten overeenkomst(en).
Hiervoor is Verklaring aansprakelijkheid opgenomen, **bijlage D,** welke bij inschrijving dient te worden ingediend.

In plaats van een Verklaring aansprakelijkheid, wordt (als de moedermaatschappij de derde is) een verklaring als bedoeld in artikel 2:403, lid 1, onderdeel f, Burgerlijk Wetboek (‘403-verklaring’) geaccepteerd, mits die verklaring ten kantore van het handelsregister is gedeponeerd en de verklaring dezelfde zekerheid biedt als de hierboven bedoelde Verklaring aansprakelijkheid. Indien de 403-verklaring wordt ingetrokken, dient alsnog een Verklaring aansprakelijkheid te worden overgelegd.

Als de derde een combinant is, hoeft geen aparte verklaring te worden overlegd.

Indien van inschrijver die de meest economische meest voordeleige inschrijving heeft gedaan de bewijsmiddelen worden opgevraagd, dienen ook de bewijsmiddelen van deze derde ten aanzien van uitsluitingsgronden (UEA) en geschiktheidseisen m.b.t. waarop beroep wordt gedaan, te worden aangeleverd.

9 Gunningscriteria

9.1 Gunningscriteria

De economisch meest voordelige inschrijving wordt door de aanbestedende dienst vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

De uitwerking van de gunningscriteria gaat via de navolgende methode: puntensysteem.

Bij de beoordeling welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan worden de criteria gehanteerd als vermeld in paragraaf 9.2.

In de tabel Gunningscriteria is de per subcriterium maximaal te behalen kwaliteitswaarde vermeld.
Ook is de wijze waarop de scores van de inschrijvingen worden vastgesteld beschreven.
De inschrijver die op basis hiervan de hoogste totaalscore heeft behaald, is de economisch meest voordelige inschrijving (mits de inschrijving geldig is, en inschrijver overigens niet behoeft te worden uitgesloten).

Stel dat ná beoordeling in bijzondere omstandigheden de inschrijving met de laagst aangeboden prijs af zou vallen, blijft deze (laagste)inschrijfprijs wel gestand voor de berekening van bovenstaande beoordelingsformule, zodat het afvallen geen invloed heeft op de ranking van de inschrijvingen.

Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke en hoogste totaalscore hebben, dan is daarvan de inschrijving met de hoogste totaalscore op de kwaliteitscriteria de economisch meest voordelige inschrijving.
Als in dat geval ook het totale kwaliteitswaarde gelijk is, bepaalt het lot (loting door een notaris).

9.2 Uitwerking gunningscriteria

Bij de beoordeling welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend, worden de onderstaande criteria gehanteerd:

Gunningscriteria		Maximaal te behalen score
G1 Prijs		40 punten
G2 Kwaliteit (Plan van aanpak)	• Inrichting van het onderhoudsproces	15 punten
	• Storingsorganisatie en continuïteit van installaties	15 punten
	• Samenwerking en contractmanagement	15 punten
	• Verduurzaming en optimalisatie van installaties	15 punten
Totaal		100 punten

9.2.1 Gunningscriterium prijs

De opdrachtnemer dient voor dit gunningscriterium de assetlijst (tabbladen P.2 tot en met P.5 van bijlage E) en het inschrijvingsbiljet (tabblad P.1 van bijlage E) in te dienen.

De puntenscore voor het gunningscriterium prijs wordt als volgt bepaald.

De inschrijver met de laagste inschrijfsom (exclusief btw) ontvangt 40 punten. Het aantal punten van de overige inschrijvers wordt bepaald op basis van de volgende formule:

(Laagste inschrijfsom / aangeboden inschrijfsom) × 40 punten = score inschrijver

9.2.2 Gunningscriterium kwaliteit

Kwaliteitsscriterium 1 – Inrichting van het onderhoudsproces
De Gemeente verwacht dat de opdrachtnemer het onderhoud aan de E- & W-installaties gestructureerd, efficiënt en transparant organiseert. Daarbij is het van belang dat het onderhoud bijdraagt aan een betrouwbare werking van de installaties en zo min mogelijk hinder veroorzaakt voor de gebruikers van de gebouwen.

De inschrijver dient te beschrijven hoe hij het onderhoudsproces voor deze opdracht inricht en hoe hij ervoor zorgt dat de overgang van projectmatige werkzaamheden naar beheer en onderhoud goed wordt georganiseerd.

- De wijze waarop preventief, correctief en planmatig onderhoud wordt georganiseerd en uitgevoerd.
- De wijze waarop onderhoudswerkzaamheden worden gepland en afgestemd met de Gemeente en de gebruikers van de gebouwen.
- Hoe de kwaliteit van onderhoudswerkzaamheden wordt geborgd, inclusief interne controles en kwaliteitsprocedures.
- Hoe wordt omgegaan met verschillende typen installaties, merken en technische systemen binnen de gebouwen (merkonafhankelijk onderhoud).
- Hoe wordt omgegaan met complexe en integraal aangestuurde installaties, waaronder GBS, smart sensoring en regeltechniek en de onderlinge samenhang tussen deze systemen.
- Hoe wordt geborgd dat nieuwe of gewijzigde installaties na oplevering goed worden opgenomen in de beheerorganisatie, inclusief de overdracht van informatie, instellingen en onderhoudsgegevens.
- De wijze waarop onderhoudsactiviteiten worden geregistreerd en gerapporteerd.
- Hoe wordt geborgd dat installaties blijven voldoen aan geldende wet- en regelgeving en relevante normen.
- Hoe de onderhoudswerkzaamheden worden afgestemd op de verschillende functies van het gemeentehuis, waaronder kantoorfuncties, publieksfuncties, de raadzaal, burgerzaken, beveiligde zones, avondgebruik en evenementen.

De Gemeente beoordeelt in hoeverre de voorgestelde aanpak bijdraagt aan een efficiënt, betrouwbaar en integraal georganiseerd onderhoudsproces, met minimale verstoring van de bedrijfsvoering.

Kwaliteitscriterium 2 – Storingsorganisatie en continuïteit van installaties
De continuïteit van de bedrijfsvoering binnen de gemeentelijke gebouwen is afhankelijk van goed functionerende installaties. Storingen moeten daarom snel en adequaat worden opgepakt. Daarbij is het van belang dat de opdrachtnemer storingen integraal kan analyseren wanneer meerdere technische disciplines, systemen of leveranciers betrokken zijn.

De inschrijver dient te beschrijven hoe de storingsorganisatie voor deze opdracht wordt ingericht.
De inschrijver dient daarbij minimaal in te gaan op de volgende aspecten:

- De wijze waarop storingen worden gemeld, geregistreerd en opgevolgd.
- Hoe de 24/7 bereikbaarheid en inzetbaarheid van de storingsdienst wordt georganiseerd.
- Hoe responstijden en hersteltijden worden geborgd.
- De wijze waarop servicemonteurs en eventuele specialistische ondersteuning worden aangestuurd bij het oplossen van storingen.
- De inzet van monitoring, gebouwbeheersystemen (GBS) en andere digitale hulpmiddelen bij het signaleren en analyseren van storingen.
- Hoe integrale storingsanalyse wordt uitgevoerd wanneer meerdere disciplines, systemen of leveranciers betrokken zijn.
- Hoe wordt vastgesteld of de oorzaak van een storing bijvoorbeeld ligt in software, sensoren, voeding, communicatie, regeltechniek of de mechanische of elektrotechnische installatie.
- Hoe na het vaststellen van de storing het herstel wordt georganiseerd en uitgevoerd, inclusief de inzet van de benodigde expertise, materialen, onderaannemers of leveranciers.
- Hoe bij storingen die niet direct kunnen worden verholpen tijdelijke maatregelen worden getroffen om de continuïteit van de bedrijfsvoering zoveel mogelijk te waarborgen.

- Hoe na het verhelpen van een storing wordt vastgesteld dat de installatie weer correct functioneert, inclusief de controle op de samenhang met andere installaties en systemen.
- Hoe de verantwoordelijkheid en communicatie richting de Gemeente wordt georganiseerd wanneer een storing meerdere disciplines of leveranciers raakt.
- Hoe de afhandeling van storingen wordt vastgelegd en teruggekoppeld aan de Gemeente, inclusief de uitgevoerde herstelwerkzaamheden, eventuele vervolgacties en het formeel afsluiten van de storing.
- Hoe structurele storingen worden geanalyseerd en hoe verbetermaatregelen worden voorgesteld en opgevolgd.
- Hoe de storingsorganisatie rekening houdt met de verschillende functies van het gemeentehuis en de gevolgen die een storing kan hebben voor bijvoorbeeld burgerzaken, de raadzaal, beveiligde zones, avondgebruik en evenementen.

De Gemeente beoordeelt in hoeverre de aanpak bijdraagt aan een snelle en effectieve storingsafhandeling, een integrale probleemanalyse, een gestructureerd en gecontroleerd herstel, het beperken van de gevolgen voor de bedrijfsvoering en het voorkomen van terugkerende storingen.

Kwaliteitscriterium 3 – Samenwerking en contractmanagement
De Gemeente hecht waarde aan een professionele samenwerking met de opdrachtnemer gedurende de contractperiode. Transparantie, duidelijke communicatie en proactief meedenken zijn daarbij belangrijke uitgangspunten. De opdrachtnemer wordt verwacht zich op te stellen als een deskundige en proactieve onderhoudspartner, die niet alleen verantwoordelijkheid neemt voor de eigen dienstverlening, maar ook actief de samenwerking zoekt en afstemming organiseert met andere betrokken leveranciers en onderhoudspartijen.

De inschrijver dient te beschrijven hoe de samenwerking met de Gemeente wordt georganiseerd en hoe de voortgang en prestaties gedurende de contractperiode worden gestuurd en verbeterd.
De inschrijver dient daarbij minimaal in te gaan op de volgende aspecten:

- De inrichting van het contractmanagement en de rolverdeling tussen opdrachtnemer en de Gemeente.
- De wijze waarop operationele, tactische en strategische overleggen worden georganiseerd en hoe wordt geborgd dat de juiste onderwerpen en personen hierbij worden betrokken.
- Hoe de prestaties en KPI’s worden gemonitord, gerapporteerd, besproken en vertaald naar verbetermaatregelen.
- De communicatie rondom onderhoud, storingen en projecten en de wijze waarop wordt omgegaan met klachten, afwijkingen en escalaties.
- De wijze waarop risico’s, knelpunten en verbetermogelijkheden proactief worden gesignaleerd.
- De samenwerking met de ontwikkelaar in het eerste contractjaar, gericht op kennisoverdracht, het afhandelen van lopende garantiebepalingen en een goede overdracht naar de reguliere onderhoudsfase.
- De wijze waarop wordt samengewerkt met de partij die verantwoordelijk is voor het beheer van de WKO, inclusief de afstemming van verantwoordelijkheden en het oplossen van storingen op de raakvlakken tussen beide partijen.
- De samenwerking tussen verschillende disciplines en eventuele onderaannemers of andere betrokken partijen.
- Samenwerking versterken: hoe de opdrachtnemer de samenwerking en afstemming met andere leveranciers, onderhoudspartijen en onderaannemers proactief organiseert, inclusief de eigen rol en verantwoordelijkheid bij werkzaamheden, storingen en vraagstukken die meerdere installaties of partijen raken.
- Regie en eigenaarschap: hoe de opdrachtnemer een actieve regierol vervult bij installatie overstijgende vraagstukken, knelpunten in de samenwerking tijdig signaleert en zorgt voor gezamenlijke oplossingen en opvolging van gemaakte afspraken.

De Gemeente beoordeelt in hoeverre de voorgestelde aanpak bijdraagt aan een open en constructieve samenwerking, een goede beheersing van de dienstverlening en een soepele overgang van de garantie- naar de reguliere onderhoudsfase.

Kwaliteitscriterium 4 – Verduurzaming en optimalisatie van installaties
De Gemeente heeft de ambitie om het energiegebruik van haar vastgoed te verminderen en installaties efficiënter te laten functioneren. De opdrachtnemer wordt daarom verwacht actief bij te dragen aan het optimaliseren en verduurzamen van de installaties.

De inschrijver dient te beschrijven hoe hij de Gemeente ondersteunt bij het realiseren van deze doelstellingen.
De inschrijver dient daarbij minimaal in te gaan op de volgende aspecten:

- De wijze waarop energieprestaties van installaties worden gemonitord en geanalyseerd.
- Hoe installaties worden geoptimaliseerd met behulp van regeltechniek, GBS en data-analyse.
- De wijze waarop de opdrachtnemer adviseert over energiebesparende maatregelen.
- Hoe adviezen worden verwerkt in het (duurzaam) meerjarenonderhoudsplan ((D)MJOP).
- Hoe Total Cost of Ownership (TCO) wordt meegenomen bij onderhouds- en vervangingsadviezen.
- Hoe de samenhang tussen energiegebruik, onderhoud, technische prestaties en levensduur van installaties wordt meegenomen in adviezen.
- Hoe nieuwe ontwikkelingen en innovaties op het gebied van installatietechniek worden vertaald naar concrete voorstellen voor de Gemeente.

De Gemeente beoordeelt in hoeverre de voorgestelde aanpak bijdraagt aan structurele verbetering van de energieprestaties, duurzaamheid en technische prestaties van de installaties.

Beoordelingskader
De beoordeling per gunningscriterium vindt plaats aan de hand van de schaal als opgenomen in onderstaande tabel. Naarmate beter invulling wordt gegeven aan het gunningscriterium, levert dit hogere meerwaarde op.

Het beoordelingsteam beoordeelt of het plan van aanpak invulling geeft aan het gevraagde (paragraaf 9.2.2) en of het aansluit op de opdrachtdoelstellingen (paragraaf 2.1). Tevens wordt de mate van onderscheidend vermogen t.o.v. een traditionele aanpak beoordeeld.

De punten worden toegekend conform onderstaande tabel, afgerond op één (1) decimaal:

Score	Beoordeling	Omschrijving
100% van de maximale punten	Uitstekend	Er wordt volledig invulling gegeven aan het gevraagde. De beschrijving sluit volledig aan bij de opdrachtdoelstellingen en is uitstekend onderbouwd. De aanpak biedt vertrouwen in een uitstekende uitvoering en is duidelijk onderscheidend ten opzichte van traditionele aanpak en bevat concrete voorbeelden van meerwaarde of innovatie.
80% van de maximale punten	Goed	Er wordt invulling gegeven aan het gevraagde. De beschrijving sluit goed aan bij de opdrachtdoelstellingen en is goed onderbouwd. De aanpak biedt vertrouwen in een goede uitvoering en is in zekere mate onderscheidend ten opzichte van traditionele aanpak.
60% van de maximale punten	Voldoende	Er wordt invulling gegeven aan het gevraagde en er is aansluiting met de opdrachtdoelstellingen en/ of is in enige mate onderscheidend ten opzichte van traditionele aanpak. De invulling is adequaat, maar niet volledig overtuigend onderbouwd op alle onderdelen.
30% van de maximale punten	Matig	Er wordt enigszins invulling gegeven aan het gevraagde, maar er is geen aantoonbare koppeling met de opdrachtdoelstellingen en/ of het ingediende is niet onderscheidend ten opzichte van traditionele aanpak. De beschrijving blijft algemeen en is niet concreet onderbouwd.
0% van de maximale punten	Onvoldoende	Er wordt geen invulling gegeven aan het gevraagde, er is geen aantoonbare koppeling met de opdrachtdoelstellingen en/ of het ingediende is niet onderscheidend ten opzichte van traditionele

		aanpak. En/ of de beschrijving is onvoldoende en is niet concreet onderbouwd.

In te dienen stukken:
Een plan van aanpak van maximaal acht (8) x A4 in totaal. Indien het maximum wordt overschreden wordt het meerdere niet in de beoordeling betrokken. Een voorblad, inhoudsopgave of andere bijlagen zijn niet toegestaan. De bij 9.2.2 genoemde gunningscriteria dienen elk in verschillende paragrafen te worden uitgewerkt.

10 Beoordeling en gunning

10.1 Beoordelen inschrijvingen

Na verloop van de inschrijftermijn wordt de kluis met de kwalitatieve onderdelen van de inschrijvingen geopend.
De beoordeling van de inschrijving vindt plaats door een ter zake kundig team, bestaande uit minimaal drie (3) personen, waarin deskundigheid op dit vakgebied van technisch beheer en vastgoed vertegenwoordigd zijn. Denk hierbij aan: Coördinator Technisch Beheer, Contractmanager en Technisch adviseur Facility Management, Asset Manager. De inkoopadviseur begeleidt het proces en beoordeelt niet inhoudelijk.

Het beoordelingsproces omvat:

- De toetsing of de inschrijvingen compleet zijn, voldoen aan alle formele inschrijvingsvoorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.
- De kwalitatieve beoordeling aan de hand van de gunningscriteria door het beoordelingsteam. Alle inschrijvingen worden eerst door het beoordelingsteam individueel beoordeeld. Daarna wordt in een beoordelingsbijeenkomst de score in consensus door het gehele beoordelingsteam per inschrijver vastgesteld.
- Nadat de beoordeling van het kwalitatieve deel heeft plaatsgevonden en de scores daarvan zijn vastgesteld worden de prijzen ingevoerd in de interne beoordelingsmatrix, waarna de inschrijver met de beste prijs-kwaliteit verhouding wordt bepaald en kenbaar gemaakt aan de inschrijvers via TenderNed. De afgewezen inschrijvers ontvangen via TenderNed een gemotiveerde afwijzing met daarin opgenomen de aan de desbetreffende inschrijver toegekende deelscores op prijs en kwaliteit en de plaats waarop de inschrijver is geëindigd en daarnaast ontvangt de desbetreffende inschrijver ook de deelscores op prijs en kwaliteit van de winnende inschrijver. De scores en ranking van de overige inschrijvers worden niet bekend gemaakt.
- Van de inschrijver met hoogst aantal punten worden de bewijsmiddelen opgevraagd ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden, (geschiktheids)eisen en eventueel conformiteit met de gestelde voorwaarden.

10.2 Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar

De gunningsbeslissing zal via TenderNed, “Berichten” worden gecommuniceerd.

Indien een inschrijver zich niet kan verenigen met de uitsluitings- of gunningsbeslissing van de aanbestedende dienst, kunt u bezwaar maken door binnen 20 kalenderdagen na de dag van verzending van de mededeling van deze beslissing een kort geding aanhangig te maken bij de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem. Tevens verzoeken wij u per mail de contactpersoon van gemeente Haarlemmermeer hierover te informeren.

Deze termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet binnen deze termijn daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot het besluit.

Indien de aanbestedende dienst zelf fouten in de aanbestedingsprocedure heeft geconstateerd, dan wel van oordeel is dat een klagende inschrijver in het gelijk moet worden gesteld, kan aanbestedende dienst terugkomen op de gunningsbeslissing. In dat geval kan de inschrijver op wie oorspronkelijk de gunningsbeslissing was gevallen geen aanspraak maken op enige schadeloosstelling. Alsook zijn de rechten verwerkt tot het instellen van een (bodem)procedure voor een vordering tot schadevergoeding.

10.3 Aanleveren bewijsmiddelen winnende inschrijver

De winnende inschrijver dient de bewijsmiddelen ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden, (geschiktheids)eisen en conformiteit met de gestelde voorwaarden aan te leveren.
Bij het opvragen vermeldt de aanbestedende dienst een termijn voor het indienen van de bewijsmiddelen van ten minste 7 kalenderdagen.

Indien er beroep op derden wordt gedaan of als er als combinatie is ingeschreven, dienen ook van deze derde(n) de betreffende bewijsmiddelen ingediend te worden.

Welke bewijsmiddelen het betreft, ziet u in onderstaande tabel.

Document	Inschrijver of penvoerder	Combinant (§ 5.4)	Onderaannemer i.g.v. beroep op derden (§ 8.5)	Bijlage/ referentie
Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	X	Ov	Ov	H7 Uitsluitingsgronden §8.5 beroep op derden
Uittreksel KvK	X	Ov	Ov	H7 Uitsluitingsgronden §8.4 Beroepsbevoegdheid
Verklaring Belastingdienst	X	Ov	Ov	H7 Uitsluitingsgronden
Bijlage C-beroep derden Technische/beroepsbekwaamheid	Ov	-	Ov	§8.5 beroep op derden
Bijlage D-beroep derden Financieel/economisch draagkracht	Ov	-	Ov	§8.5 beroep op derden
Bewijsmiddelen m.b.t. referentieopdracht(en)	X	On	On	§8.3 Technische bekwaamheid
VCA-certificaat*	X	On	On	§8.3 Technische bekwaamheid-veiligheid
Polis verzekering AVB	X	Ov	On	§8.2 Financieel/Economische draagkracht
F-gassen bedrijfscertificaat conform Verordening (EU) 2015/2067 en de BRL 100*	X	On	On	§8.3 Technische bekwaamheid-veiligheid
Procescertificaat conform BRL 6000-21*	X	On	On	§8.3 Technische bekwaamheid-veiligheid
Certificaat NEN 3140*	X	On	On	§8.3 Technische bekwaamheid-veiligheid

*=of gelijkwaardig zoals in betreffende paragraaf is benoemd

X = aanleveren

O = aanleveren indien dat van toepassing is op uw inschrijving.

Dit is in geval u als combinatie heeft ingeschreven resp. een beroep doet op derden om aan de geschiktheidseisen (§8.2 en/of § 8.3) te voldoen

Ov= verplicht / On=nodig indien de combinant/derden die betreffende uitvoering doet

– niet aanleveren

10.4 Lost-order-gesprek

Het is mogelijk een zo genaamd “lost-order-gesprek” aan te vragen, waarin u persoonlijk extra toelichting op de afwijzing kunt krijgen. Door deze feedback kunt u wellicht een volgende keer een nog betere inschrijving doen. Een dergelijk gesprek schort geen termijnen op en wordt daarom vaak ná de opschortende stand still termijn ingepland. Indien u eerder een lost-order-gesprek wilt voeren, bijvoorbeeld omdat u bezwaar overweegt, kunt u dit aangeven. Er zal daar zo veel mogelijk rekening mee gehouden worden.

10.5 Heropening aanbestedingsprocedure

Indien de overeenkomst om wat voor reden dan ook vroegtijdig wordt beëindigd, kan de aanbestedende dienst besluiten de aanbestedingsprocedure te heropenen binnen twaalf maanden na opdrachtverlening.

De aanbestedende dienst gunt de opdracht na heropening aan de inschrijver die dan voor gunning in aanmerking komt, op basis van de oorspronkelijke rangorde, mits de betreffende inschrijver diens aanbieding gestand doet. De in de aanvankelijke overeenkomst toegestane indexeringen mogen worden doorgevoerd in de overeenkomst met de volgende opdrachtnemer