

**Selectieleidraad**

**Europese niet-openbare aanbesteding installatietechnische werkzaamheden**

Aanbestedende dienst:  
Gemeente Terneuzen  
Oostelijk Bolwerk 4  
Postbus 35  
4530 AA Terneuzen

### ALGEMEEN

Naam opdrachtgever	college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Terneuzen
Correspondentieadres	Gemeente Terneuzen Team Centrale Inkoop Postbus 35 4530 AA Terneuzen
Bezoekadres	Stadhuisplein 1 Terneuzen
Inlichtingen en contactpersoon	de heer E.R.W. Vernooij Telefoon : 06 20139724 email : e.vernooij@terneuzen.nl
Uiterste datum ontvangst inschrijvingen:	20 mei 2021 vóór 12:00 uur

Inhoud	
1	Begrippenlijst..... 4
2	Inleiding..... 5
2.1	Toelichting op de aanbestedingsprocedure ..... 5
2.2	Aanbestedende dienst..... 5
2.3	Wettelijk regime..... 5
2.4	Procedure en planning ..... 6
2.5	Contactgegevens ..... 6
2.6	Versturen Aanbestedingsdocumenten..... 6
2.7	Termijn indienen Inschrijving ..... 8
2.8	Zorgvuldigheid..... 8
2.9	Voorbehoud ..... 9
2.10	Wachtkamerconstructie ..... 9
2.11	Inlichtingen..... 9
3	De opdracht.....10
3.1	Beschrijving Project/doelstelling van de opdracht.....10
3.2	Doelstelling van de opdracht .....10
3.3	Looptijd Overeenkomst .....11
3.4	Voertaal.....11
3.5	Nederlands recht.....11
3.6	Voorwaarden voor Inschrijving .....11
3.7	Klachtenprocedure Aanbesteden .....12
3.7.1	Contractvoorwaarden .....12
3.7.2	Toepasselijke Algemene Voorwaarden .....12
4	De Inschrijvings- en selectiecriteria .....13
4.1	Inschrijfvorm.....13
4.1.1	Zelfstandig inschrijven.....13
4.1.2	Inschrijving met een beroep op een Derde .....13
4.1.3	Inschrijven als Combinatie .....14
4.2	UEA .....14
4.3	Eisen ten aanzien van de gegadigden.....14
4.4	Uitsluitingsgronden.....14
4.5	Geschiktheidseisen .....15
4.5.1	Eisen financiële en economische draagkracht.....15
4.5.2	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid .....15
4.6	Selectiecriteria.....17
4.6.1	Selectievragen .....17
4.7	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en bewijsmiddelen .....18
5	Beoordeling van verzoeken tot deelname.....19
5.1	Toetsing aan de vormvereisten .....19
5.2	Toetsen aan uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen .....19
5.3	Beoordeling van selectiecriteria.....19
5.4	Rangschikking.....20
5.5	Vervolg.....20
5.6	Voornemen tot selectie.....20
5.7	Bezwaar .....20
6	BIJLAGEN.....22

## 1 Begrippenlijst

Aanbestedende dienst	De gemeente Terneuzen.
Aanbesteder	De gemeente Terneuzen.
Aanbestedingsdocumenten	De documenten die ten behoeve van deze Aanbestedingsprocedure zijn opgesteld, waaronder de Aankondiging, het Bestek, de Nota's van Inlichtingen en alle bij deze stukken behorende bijlagen.
Bestek	Het onderhavige Aanbestedingsdocument, inclusief alle bijlagen waarin de Aanbestedende dienst informatie heeft opgenomen die relevant is voor het kunnen doen van een Inschrijving in het kader van deze Europese aanbestedingsprocedure.
Combinatie	Samenwerkingsverband van ondernemers, dat zich gezamenlijk inschrijft, waarbij ondernemers gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor het juist en volledig nakomen van verplichtingen.
Combinant	Een ondernemer die deel uit maakt van een Combinatie
Derde	Een natuurlijke persoon of rechtspersoon of vennootschap - niet (tevens) zijnde een Inschrijver - op wiens financieel economische draagkracht en/of technische bekwaamheden een Inschrijver zich beroept.
Gunning	De mededeling van de Aanbestedende dienst aan de Inschrijver die een Voornemen tot gunning heeft ontvangen dat de opdracht wordt gegund en dat wordt overgegaan tot het sluiten van de (Raam)Overeenkomst.
Inschrijving	Het schriftelijk aanbod van de Inschrijver
Inschrijver	De gegadigde die door Inschrijving deelneemt aan de aanbestedingsprocedure.
Nota van Inlichtingen	De door de Aanbestedende dienst verschaft nadere inlichtingen over de voor Inschrijving relevante aanbestedingsstukken.
Opdrachtgever	De gemeente Terneuzen.
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de opdracht in het kader van deze aanbesteding wordt gegund.
Overeenkomst	Het geheel van afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Verklaring inzake uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

## 2 Inleiding

### 2.1 Toelichting op de aanbestedingsprocedure

De gemeente Terneuzen heeft op dit moment verschillende contracten met diverse opdrachtnemers voor het onderhoud van de volledige gebouwgebonden E-installaties bestaande uit o.a. nood- en vluchtweginstallaties, brand, inbraak, camera, intercom sprinklerinstallaties, nevelmist installaties en brandblusmiddelen. Gemeente Terneuzen heeft een technische omschrijving en uitgangspunten om deze werkzaamheden in één contract in de markt te zetten laten opstellen.

De opdrachtgever heeft voor de installaties duidelijke eisen geformuleerd op de gebieden van prestaties, bedrijfszekerheid, langdurige functionaliteit en onderhoud.

Dit houdt in dat de opdrachtgever een installateur wil selecteren en aanstellen die integraal verantwoordelijk wordt voor zowel de uitvoering als het onderhoud.

Werkzaamheden boven de benoemde omvang en opdrachten die zijn verbonden aan een groot project (met meerdere marktpartijen) vallen buiten de scope.

Voor u ligt het document waarin de selectiefase is beschreven.

### 2.2 Aanbestedende dienst

De gemeente Terneuzen treedt op als Aanbestedende dienst en Opdrachtgever.

### 2.3 Wettelijk regime

De van toepassing zijnde CPV code is 71334000 - Elektrotechnische diensten.

Er is gekozen voor een Europese aanbesteding volgens de niet openbare procedure op basis van de Richtlijn 2014/24/EU. De Aanbestedingswet 2012, zoals per 1 juli 2016 gewijzigd is van toepassing.

Op basis van de Aanbestedingswet is gekozen om een Europese aanbestedingsprocedure te volgen. De reden hiervoor is dat de begroote waarde van de Overeenkomst boven de drempelwaarde van Europees aanbesteden (€ 214.000,- exclusief btw) komt. Het aantal verwachte inschrijvers in deze markt is hoog. Hierdoor is een niet-openbare procedure het meest voor de hand liggend.

De niet-openbare aanbesteding wordt doorlopen in 2 fasen:

#### Fase 1: Selectiefase

De selectiefase bestaat uit 4 onderdelen:

- Indienen Verzoek tot deelname;
- Toetsing volledigheid, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen;
- Rangschikking aan de hand van selectiecriteria;
- Naar aanleiding van de rangschikking verifiëren van bewijsstukken (verificatiefase).

#### Fase 2: Gunningsfase

Vijf geselecteerde gegadigden worden tijdens de gunningsfase uitgenodigd om een offerte in te dienen. Hiervoor zullen te zijner tijd de gunningsleidraad en bijbehorende inschrijfdocumenten ter beschikking worden gesteld.

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV). Het criterium wordt in de gunningsleidraad, die wordt verstrekt aan de vijf geselecteerde inschrijvers, nader uitgewerkt.

Hierbij wordt er beoordeeld op basis van de subgunningcriteria: Prijs en Kwaliteit. Voor het onderdeel kwaliteit wordt van inschrijvers onder andere verwacht om gedetailleerd weer te

geven op welke wijze het onderhoud wordt ingericht en uitgevoerd en hoe daarbij de duurzaamheid in acht genomen.

Er is bij deze opdracht sprake van 1 perceel waarop ingeschreven kan worden. De gemeente Terneuzen wil voor alle locaties één aanspreekpunt voor E-onderhoud. Het opknippen van de onderhoudsopdracht in losse locaties zou het risico met zich meedragen dat de Overeenkomst zorgt voor hogere beheerslasten voor de gemeente Terneuzen. Door het contracteren van één leverancier voor alle locaties ontstaat er zo veel als mogelijk eenzelfde kwaliteit op alle locaties van de gemeente Terneuzen. De opdracht blijft bij samenvoeging toegankelijk voor MKB. Voorts kan het MKB uiteraard door middel van combinatievorming dan wel met beroep op een Derde op de aanbesteding inschrijven.

### 2.4 Procedure en planning

De openbare procedure bestaat uit één fase. De Inschrijvers worden uitgenodigd om in te schrijven op basis van de door de Opdrachtgever beschikbaar gestelde Aanbestedingsdocumenten. Aan de hand van de gunningcriteria bepaalt de Opdrachtgever aan wie de opdracht wordt gegund.

Hierna treft u een planning aan van deze aanbestedingsprocedure:

<b>Publicatie aankondiging Selectiefase</b>	9 april 2021
Uiterste datum stellen vragen	28 april 2021 12:00 uur
Nota van Inlichtingen	6 mei 2021
Uiterste datum ontvangst verzoeken tot deelname selectiefase	20 mei 2021 vóór 12:00 uur
Open kluis Selectiefase	20 mei 2021 na 12:00 uur
Voornemen tot selectie	1 juni 2021
Definitieve selectie	11 juni 2021
<b>Publicatie gunningsfase</b>	14 juni 2021
Uiterste datum stellen vragen	26 juni 2021 12:00 uur
Nota van Inlichtingen	02 juli 2021
Uiterste datum ontvangst inschrijvingen	6 september 2021 vóór 12:00 uur
Open kluis Selectiefase	6 september 2021 na 12:00 uur
Voornemen gunnen	16 september 2021
Definitieve gunning	7 oktober 2021

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor deze planning te wijzigen.

### 2.5 Contactgegevens

Alle communicatie tussen Inschrijvers en Opdrachtgever dient te lopen via TenderNed, tenzij in deze leidraad anders is weergegeven. Het is niet toegestaan om medewerkers van de gemeente tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen omtrent de aanbesteding. Inschrijvers die medewerkers rechtstreeks benaderen voor het verkrijgen van informatie kunnen worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure, waarbij Aanbesteder een proportionaliteitstoets toepast.

### 2.6 Versturen Aanbestedingsdocumenten

Het aanbieden van de offerte houdt in dat de Inschrijver met de voorwaarden van de aanbestedingsprocedure, inclusief de daarbij behorende bijlagen instemt.

Bij de Inschrijving dient een naar waarheid en volledig ingevulde UEA te worden gevoegd. Het formulier dient rechtsgeldig te worden ondertekend door een daartoe bevoegde persoon. Met rechtsgeldig ondertekend wordt bedoeld ondertekend door de bij het handelsregister (of vergelijkbaar register uit het land van herkomst) geregistreerde tekenbevoegde waaruit blijkt dat de ondertekenaar bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen en te binden, hetzij door een persoon die is gemachtigd door de hierboven bedoelde tekenbevoegde. In het geval van een volmacht dient deel IIB van de UEA te worden ingevuld, en dient op eerste verzoek van Aanbesteder het bewijs van de volmacht te worden overgelegd.

De offertes dienen te worden aangeleverd via: [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).

Indien er problemen zijn op deze site, verzoeken wij u dit te melden op het e-mail adres: [e.vernooij@terneuzen.nl](mailto:e.vernooij@terneuzen.nl).

In geval van een digitale storing van TenderNed kan de Aanbestedende dienst besluiten om de deadline te verlengen, mits hij nog geen kennis heeft genomen van de inhoud van enige Inschrijving. De offerte dient op het moment van de deadline compleet geüpload in de Digitale Kluis van TenderNed aanwezig te zijn. De digitale klok van TenderNed is daarbij leidend.

De offerte dient, gelet op de formele goedkeuringsprocedures bij de Opdrachtgever een gestanddoeningstermijn te hebben van tenminste 90 kalenderdagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van de Inschrijvingen is verstreken. De Inschrijver stemt reeds hierbij in met een verlenging van de gestanddoeningstermijn van 14 dagen na een onherroepelijk vonnis, in geval tegen de voorgenomen gunningbeslissing een procedure is of wordt aangevangen.

Het weglaten van gegevens en/of bijlagen, Inschrijving in een andere vorm dan voorgeschreven in deze aanbestedingsprocedure, en het verstrekken van onjuiste gegevens leidt tot uitsluiting, tenzij het gaat om zaken die klaarblijkelijk een eenvoudige precisering behoeven, of om het rechtzetten van kennelijke materiële fouten, mits deze wijziging er niet toe leidt dat in werkelijkheid een nieuwe Inschrijving wordt voorgesteld.

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te controleren, evenals de opgegeven referenties te benaderen. Door in te schrijven geeft Inschrijver hiervoor op voorhand toestemming.

De Inschrijvers zullen strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ter zake van alle vertrouwelijke informatie welke hen bekend is of wordt van de Opdrachtgever. De informatie welke hem ter beschikking staat, zal hij niet aan zijn personeel of aan derden ter beschikking stellen behoudens voor zover dit nodig is voor het doen van de Inschrijving en mits aan hen vertrouwelijkheid wordt opgelegd.

De door de Inschrijver gemaakte kosten voor het opstellen en het aanbieden van de offerte en of de totstandkoming van een eventuele Overeenkomst worden niet vergoed.

Correspondentie en ontvangen offertes worden na afloop niet aan de Inschrijver geretourneerd.

Gegevens en documentatie waar in dit aanbestedingsdocument niet uitdrukkelijk om wordt gevraagd, worden niet in de beoordeling betrokken en niet op prijs gesteld.

Gedurende de aanbestedingsprocedure zal de Inschrijver het contact met de Opdrachtgever laten verlopen via één contactpersoon. Deze dient beslissingsbevoegd te zijn en gemachtigd om namens de Inschrijver op te treden. De gegevens van deze contactpersoon dienen te zijn vermeld in de UEA (Deel IIA).

De Opdrachtgever is niet verplicht interne (aanbestedings)documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning aan Inschrijvers bekend te maken.

Door Inschrijver gebruikte branchevoorwaarden, algemene voorwaarden of andere voorwaarden van Inschrijver zijn niet van toepassing.

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de gehele aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.

De mededeling van de gunningsbeslissing zal schriftelijk (elektronisch of per fax) kenbaar worden gemaakt aan de betrokken Inschrijvers en betrokken gegadigden.

### **2.7 Termijn indienen Inschrijving**

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via TenderNed ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)). U dient derhalve uw volledige Inschrijving, dus zowel de UEA, de in deze leidraad bedoelde bewijsstukken en de offerte, digitaal via TenderNed in te dienen. U dient er zelf voor te zorgen dat uw Inschrijving tijdig in de digitale kluis is geüpload. De deadline voor deze aanbesteding is **opgenomen in paragraaf 2.4 planning**. Inschrijvingen kunnen na dit tijdstip niet meer worden aangeboden.

Uw Inschrijving, inclusief de diverse bijlagen, dient rechtsgeldig te worden ondertekend. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan die is vermeld in het beroeps- of handelsregister dient dit te worden aangegeven en op verzoek dient (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden overlegd (zie Deel IIB UEA)

Er vindt geen openbare opening plaats. Van het openen van de Digitale Kluis wordt een verslag opgemaakt (proces-verbaal van opening) en verzonden naar alle Inschrijvers. Het proces-verbaal vermeldt hoeveel Inschrijvingen zijn ingediend en wie de Inschrijvers zijn. De inhoud van de Inschrijving is direct na het openen van de Digitale Kluis nog niet bekend zodat hierover ook geen informatie (bijvoorbeeld over tarieven) in het proces-verbaal van opening wordt opgenomen.

### **2.8 Zorgvuldigheid**

De Aanbestedende dienst heeft de Aanbestedingsdocumenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. Inschrijvers zijn verplicht de Aanbestedende dienst ter zake te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen in geval van (kennelijke) fouten of omissies in de aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen.

Uiterlijk ter gelegenheid van de Nota's van Inlichtingen kunnen vragen worden gesteld of onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden ten aanzien van de gekozen procedure en de Aanbestedingsdocumenten worden gemeld. Hierna verliezen/verwerken gegadigden daartoe het recht.

Inschrijvers kunnen niet "meeliften" op bezwaren/vragen die andere Inschrijvers in het kader van de Nota van Inlichtingen naar voren hebben gebracht.

Indien een Inschrijver na kennisneming van de laatste Nota van Inlichtingen in deze Nota van Inlichtingen nog tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onjuistheden of onduidelijkheden constateert, dient hij op straffe van verval van recht zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk minimaal 48 uur voor Inschrijving Aanbestedende dienst per e-mail hiervan op de hoogte te brengen.

Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden en/of strijdigheden in de Aanbestedingsdocumenten zitten en dat deze niet door de Inschrijver zijn opgemerkt en doorgegeven aan de Aanbestedende dienst, zal dit in het voordeel van de Aanbestedende dienst worden uitgelegd en neemt de Inschrijver het risico om achteraf (door de rechter) te worden verweten niet tijdig en adequaat te hebben gehandeld.

Bij discrepantie tussen de tekst van de aankondiging en dit Bestek, prevaleert de tekst van dit Bestek. Eventueel verstrekte Nota's van Inlichtingen prevaleren boven dit Bestek.

### **2.9 Voorbehoud**

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor (zover binnen de juridische grenzen mogelijk), zonder schadeplichtig te zijn, om:

- De aanbestedingsprocedure tussentijds af te breken;
- De planning te wijzigen;  
(met uitzondering van de wettelijk vastgesteld minimale termijnen);
- De opdracht niet te gunnen, bijvoorbeeld door het ontbreken van (formeel) positieve besluitvorming aangaande de gunning;
- Onderdelen van de opdracht te wijzigen, zonder dat de essentie van de opdracht wordt aangetast.

### **2.10 Wachtkamerconstructie**

Met de als tweede geëindigde inschrijver, wordt voor de duur van 18 maanden een wachtkamerconstructie aangegaan. Inschrijvers die een inschrijving indienen zijn hiermee akkoord en doen hun inschrijving 18 maanden gestand in het geval hij als tweede is geëindigd. Hiervoor is geen nadere bevestiging vanuit opdrachtgever en/of inschrijver noodzakelijk. Indien opdrachtgever gebruik maakt van de wachtkamerconstructie is, de als tweede geëindigde inschrijver, gerechtigd zijn inschrijving te indexeren conform de daarover opgenomen bepaling.

### **2.11 Inlichtingen**

Alle belangstellenden hebben de mogelijkheid om aan de Aanbestedende dienst schriftelijk vragen te stellen naar aanleiding van het Programma van Eisen en de aanbestedingsprocedure. Vragen kunnen uitsluitend via TenderNed worden gesteld. Zie hiervoor de planning zoals weergegeven in paragraaf 2.4.

De vragen dienen uiterlijk 28 april **12:00 uur** te zijn gesteld. Uiterlijk 6 mei 2021 zullen de geanonimiseerde vragen en de antwoorden in de eerste Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd worden. De vragen en antwoorden maken daarna onlosmakelijk deel uit van dit Bestek. Er is geen tweede vragenronde voorzien.

Indien een Inschrijver na kennisneming van de Nota van Inlichtingen in deze Nota van Inlichtingen nog tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onjuistheden of onduidelijkheden constateert, dient hij op straffe van verval van recht zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk minimaal 48 uur voor Inschrijving Aanbestedende dienst per e-mail hiervan op de hoogte te brengen (e.vernooij@terneuzen.nl).

Door de Aanbestedende dienst verstrekte inlichtingen zijn bindend voor zover deze schriftelijk zijn vastgelegd in een Nota van Inlichtingen of in eventuele aanvullende correspondentie, die beschikbaar is gesteld via de website [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).

### 3 De opdracht

#### 3.1 Beschrijving Project/doelstelling van de opdracht

Het verzorgen van de opgestelde technische omschrijving en uitgangspunten voor het uitvoeren van onderhoud, het controleren van en de beheerstaken voor de onderstaande installatie onderdelen per object / gebouw van alle gebouwen vermeld in de gebouwenlijst, te weten:

1. Jaarlijks onderhoud van Nood- en vluchtweginstallaties
2. Jaarlijks onderhoud Toegangscontrole
3. Jaarlijks onderhoud CCTV
4. Jaarlijks onderhoud inbraak
5. Jaarlijks onderhoud brandmeld/ontruimingsinstallatie
6. Uitvoering maandelijkse OP taken bmi
7. Onderhoud brandblusmiddelen
8. Uitvoering twee wekelijkse OP taken sprinkler/nevelmist
9. Laagspanningsinstallaties
10. Installatieverantwoordelijke (IV schap)

#### 3.2 Doelstelling van de opdracht

De doelstellingen van de aanbesteding zijn:

- Overeenkomst met één leverancier;
- Een kwalitatief goede dienstverlening waarbij lange termijn relatie, ontzorgende houding, proactief adviseren, klantfocus en betrokkenheid een essentiële rol spelen;
- Leverancier te contracteren die meedenkt in kostenreductie en transparantie in kosten;
- Samenwerking die gericht is op duurzaamheid;
- Leverancier te contracteren die de gevraagde dienstverlening kan uitvoeren, beheren en conform de gewenste kwaliteitsstandaard kunnen handhaven;
- Marktconforme prijzen met flexibele afspraken met betrekking tot het in- en uitschuiven van installaties, werkzaamheden en gebouwen;
- Leverancier te contracteren die het preventief en correctief onderhoud met de specifiek per installatie benodigde expertise uit kan voeren;
- Voldoen aan wet -en regelgeving.

De volgende dienstverlening maakt o.a. onderdeel uit van de opdracht:

1. Preventief onderhoud.
  - Preventieve onderhoudswerkzaamheden aan alle installaties, zoals reinigen, schoonmaken, uitvoeren van metingen, het verrichten van de noodzakelijk geachte werkzaamheden en voldoen aan wettelijke eisen inclusief rapportages;
  - Uitvoering van wettelijke controles, periodieke keuringen, inspecties, certificering inclusief registratie van werkzaamheden in logboeken en het archiveren van documenten met betrekking tot keuringen en inspecties.
2. Correctief onderhoud.
  - Correctieve onderhoudswerkzaamheden (of storingsonderhoud) aan alle installaties om aangetroffen gebreken te herstellen om de levensduur van de installaties te verlengen. Daarnaast is er een storingsafkoop van toepassing van € 300,- exclusief btw per geval.

De werklocaties bestaan uit globaal 95 gebouwen en een bruto vloeroppervlak van 100.000 m<sup>2</sup>.

De adresgegevens van de locaties staan vermeld in bijlage 5 Concept elementen voorselectie 1.0. Details in de Gebouwenlijst zullen bij de gunningsfase worden gepubliceerd.

Het betreft o.a. de volgende onderdelen:

- Laagspanningsinstallatie
- Brand -en ontruimingsinstallatie
- Beveiligingsinstallatie (inbraak/camera)
- Noodverlichtingsinstallatie

Met het oog op politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen en de hiermee samenhangende krimp of groei is het mogelijk dat de omvang van het contract wijzigt. Het staat de gemeente Terneuzen daarom vrij om gedurende de looptijd van de Overeenkomst de omvang van de werkzaamheden te wijzigen door bijvoorbeeld gebouwen en/of installaties toe te voegen, te wijzigen of te schrappen. Indien dit het geval is kan Opdrachtnemer hier geen rechten, waaronder maar niet beperkt tot een schadevergoeding, aan ontlenen.

### 3.3 Looptijd Overeenkomst

De gemeente Terneuzen is op zoek naar een leverancier die haar voor langere termijn in het onderhoud kan ondersteunen. Zij heeft het streven een partnership op te bouwen met de Opdrachtnemer wat resulteert in een langdurige samenwerking. De aanbesteding zal daarom leiden tot een driejarige Overeenkomst met aansluitend zeven keer een jaar als optie ( $3+1+1+1+1+1+1=10$ ).

Tijdens de initiële looptijd zal er halfjaarlijks een evaluatie plaatsvinden. Na de initiële looptijd zullen de gemeente Terneuzen en Opdrachtnemer jaarlijks de samenwerking evalueren, om te bepalen of de gemeente Terneuzen de Overeenkomst verlengt.

Alle aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de te sluiten

Overeenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten:

1. Overeenkomst;
2. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde);
3. Gunningsleidraad inclusief bijlagen;
4. Selectieleidraad inclusief bijlagen;
5. Algemene Inkoopvoorwaarden VNG;
6. Inschrijving van de Opdrachtnemer;
7. Verzoek tot deelname van de Opdrachtnemer.

### 3.4 Voertaal

De voertaal in de gehele procedure, de hieruit volgende Overeenkomst en de uitvoering van de opdracht is Nederlands. De Inschrijving en alle overige correspondentie dienen in de Nederlandse taal te worden gedaan.

Indien bepaalde door de Opdrachtgever noodzakelijk geachte documenten in een andere dan de Nederlandse taal zijn opgesteld, dient de Inschrijver een officiële Nederlandse vertaling binnen vijf werkdagen na een daartoe strekkend verzoek te overleggen.

### 3.5 Nederlands recht

Op deze aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de onderhavige opdracht is Nederlands recht van toepassing. Geschillen dienen te worden voorgelegd aan de Rechtbank Zeeland–West-Brabant, tenzij partijen geschilbeslechting door middel van arbitrage of mediation overeenkomen.

### 3.6 Voorwaarden voor Inschrijving

Indien de Inschrijving niet voldoet aan alle voorwaarden voor Inschrijving zoals vermeld in deze paragraaf en de rest van de Aanbestedingsdocumenten, is de Inschrijving ongeldig,

Indien het gaat om zaken die klaarblijkelijk een eenvoudige precisering behoeven, of om het rechtzetten van kennelijke materiële fouten, mits deze wijziging er niet toe leidt dat in

werkelijkheid een nieuwe Inschrijving wordt voorgesteld zal de inschrijving niet als ongeldig worden aangemerkt.

De Inschrijving dient tenminste aan de volgende voorwaarden te voldoen:

1. De Inschrijving dient in overeenstemming te zijn met de informatie in de Aanbestedingsdocumenten.
2. De Inschrijving is rechtsgeldig ondertekend.
3. De offerte dient een gestanddoening termijn te hebben vanaf de datum van Inschrijving van tenminste 90 dagen. De Inschrijver stemt reeds hierbij in met een verlenging van de gestanddoening termijn tot 14 dagen na een onherroepelijk vonnis, in geval tegen de voorgenomen gunningbeslissing een procedure is of wordt aangevangen.
4. De Inschrijver dient duidelijk te vermelden of deze zelfstandig inschrijft, inschrijft als Combinatie of met een beroep op een Derde. Dit moet worden aangegeven op de **UEA**. In dat geval dient ook de Derde de UEA in te vullen.
5. De Inschrijving dient te worden voorzien van een volledig ingevulde **UEA** en dient te voldoen aan de eisen zoals omschreven in hoofdstuk 4.
6. Door in te schrijven wordt akkoord gegaan met de Aanbestedingsdocumenten, inclusief de bijlagen en Nota's van Inlichtingen.

### **3.7 Klachtenprocedure Aanbesteden**

Indien een (potentiële) Inschrijver een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure dan wel over de handelswijze van de Aanbestedende dienst, dient de (potentiële) Inschrijver gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is. Indien u een klacht heeft dan moet deze klacht worden ingediend via het emailadres [e.vernooij@terneuzen.nl](mailto:e.vernooij@terneuzen.nl).

#### **3.7.1 Contractvoorwaarden**

In bijlage 6 bij dit document is een conceptovereenkomst opgenomen. Gegadigden kunnen via de vragenronde (zie paragraaf 2.11) tekstsuggesties doen. De gemeente Terneuzen zal de suggesties beoordelen en overwegen of ze worden overgenomen.

#### **3.7.2 Toepasselijke Algemene Voorwaarden**

Op de procedure en Overeenkomst zijn de VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van toepassing (bijlage 1). Voorwaarden van gegadigde of derden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

## 4 De Inschrijvings- en selectiecriteria

### 4.1 Inschrijfvorm

Er zijn verschillende manieren om in te schrijven op een Europese aanbesteding: als zelfstandige Inschrijver, als Combinatie of met een beroep op Derden.

Na Inschrijving kunnen de Combinanten c.q. de Derde(n) op wiens bekwaamheid een Inschrijver zich beroept, niet meer wijzigen.

Natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen kunnen slechts éénmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als Combinant. Bij Inschrijving met een beroep op een Derde, mag de Derde niet tevens Inschrijver of Combinant zijn. Een moedermaatschappij of holding mag niet met meerdere onderdelen van dezelfde groep of holding inschrijven of een deelneming bezitten in andere ondernemingen die inschrijven. Indien meerdere rechtspersonen als hiervoor bedoeld inschrijven, worden al deze rechtspersonen uitgesloten, tenzij bij Inschrijving naar genoegen van Aanbesteder wordt aangetoond dat er voldoende en adequate maatregelen zijn getroffen waardoor oneerlijke mededinging is uitgesloten.

De volgende ondernemingen worden als één beschouwd:

- Aan elkaar gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
- Aan elkaar verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
- Aan elkaar gelieerd in aan hierboven vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

#### 4.1.1 Zelfstandig inschrijven

De Inschrijver voldoet zelfstandig aan de gestelde eisen en kan de opdracht geheel zelfstandig uitvoeren. Deze Inschrijver is de enige contractpartij.

Indien Inschrijver niet zelfstandig aan de in dit aanbestedingsdocument gestelde eisen voldoet, is het mogelijk om in te schrijven in Combinatie of met een beroep op een Derde, zie het hieronder in paragraaf 4.1.2 en 4.1.3 bepaalde.

#### 4.1.2 Inschrijving met een beroep op een Derde

Het is toegestaan om een beroep te doen op Derden, om zodoende aan de in dit Bestek gestelde eisen te voldoen. Dit geldt zowel voor de eisen die worden gesteld aan de financieel economische draagkracht als voor de eisen aan de technische bekwaamheid.

Indien een Inschrijver een beroep op een Derde doet (moedermaatschappij, holding, zustermaatschappij daaronder begrepen), dient hij dit expliciet te vermelden op de UEA (deel II C). Tevens dient de Derde ook zelf de UEA in te vullen (afdeling II A en B en Deel III).

Inschrijver dient op verzoek binnen 5 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbesteder aan te tonen dat hij daadwerkelijk over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen kan beschikken.

- Wanneer de Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een Derde dient een gedateerde en ondertekende verklaring te worden overgelegd waarin wordt aangetoond dat de Derde hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaardt voor de nakoming van de eventueel te sluiten Overeenkomst.
- Wanneer de Inschrijver een beroep doet op de technische bekwaamheid van een Derde, dient een gedateerde en ondertekende verklaring te worden overgelegd waaruit blijkt dat de Derde het betreffende onderdeel van de opdracht zal uitvoeren.

### 4.1.3 Inschrijven als Combinatie

Inschrijven in Combinatie is toegestaan. Er geldt voor Inschrijving in Combinatie geen verplichte rechtsvorm. Bij de Inschrijving dient elk van de Combinanten een UEA in te dienen. In de UEA dient bij de vraag “Vermeld de rol van de ondernemer binnen de Combinatie (leider, verantwoordelijk voor specifieke taken enz.) door de penvoerder te worden vermeld dat hij in die hoedanigheid namens de Combinatie optreedt. Elke Combinant dient afzonderlijk de gegevens die specifiek op hemzelf betrekking hebben, over te leggen.

De Combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de selectiecriteria (tenzij uitdrukkelijk in dit Aanbestedingsdocument anders is aangegeven). Een Combinatie geldt als één Inschrijver.

### 4.2 UEA

Als **bijlage 2** bij dit document is de **UEA** toegevoegd. De Inschrijver dient dit formulier volledig in te vullen. De Inschrijver dient aan te tonen aan alle op deze **UEA** gestelde eisen te voldoen door middel van het beantwoorden van de gestelde vragen.

### 4.3 Eisen ten aanzien van de gegadigden

Ten aanzien van gegadigden gelden uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op gegadigden van toepassing zijn wordt deze uitgesloten van verdere beoordeling. Dat gebeurt ook als gegadigden niet kunnen voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

### 4.4 Uitsluitingsgronden

De gegadigde toont aan dat voor hem geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. De gegadigde doet dit door de **UEA (deel III)** te ondertekenen.

Indien een Inschrijver, een Combinant of een Derde waarmee Inschrijver beoogt te voldoen aan de geschiktheidseisen zich bevindt in een van de omstandigheden als bedoeld in artikel 2.86 AW of 2.87 AW die zijn aangekruist in de UEA., zal de Inschrijver (of de Combinatie) worden uitgesloten van deelname aan de procedure.

Bij de beoordeling van de vraag of een Inschrijver op grond van artikel 2.87 AW dient te worden uitgesloten, zal de Aanbesteder een evenredigheidstoets uitvoeren en meewegen of de Inschrijver geschikte maatregelen heeft genomen om de consequenties van het gedrag te verhelpen en in de toekomst op een effectieve manier te voorkomen. Hierbij kunnen onder meer de volgende omstandigheden van belang zijn: ernst van de overtreding, de mate van betrokkenheid bij de overtredingen van leidinggevenden, het tijdsverloop sinds de overtredingen zijn begaan, de wegens de overtredingen opgelegde sancties en maatregelen om herhaling te voorkomen, de omvang van de aan te besteden opdracht, een verband met de onderhavige aanbesteding, de houding/opstelling van de Inschrijver.

#### Verklaringen/Bewijzen

- A. De Aanbestedende dienst kan een Inschrijver verzoeken om binnen 5 werkdagen bewijsstukken te overleggen van wat verklaard is in de **UEA** (zoals een Gedragsverklaring Aanbesteden, uittreksel uit het handelsregister en een verklaring van de belastingdienst betreffende het voldoen aan de verplichtingen m.b.t. afdracht van belastingen en loonheffingen).
- B. Bewijsmiddelen die ouder zijn dan zes maanden voor datum van Inschrijving worden als niet recent aangemerkt en dus verworpen m.u.v. de gedragsverklaring aanbesteding, waarvoor het bepaalde in artikel 2:89 jo 4:36 AW geldt (verklaringen van voor 1 juli 2016 zijn niet meer geldig).

De Aanbestedende dienst aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van

toepassing is. Uit de Inschrijving blijkt de bereidheid ten aanzien van het overleggen van deze bewijsmiddelen.

Indien zich een verandering in de situatie voordoet die van invloed is op het niet van toepassing zijn van een uitsluitingsgrond, dan stelt de Inschrijver de Aanbesteder onverwijld op de hoogte van de verandering in de situatie. Aanbesteder is bevoegd om alsnog tot uitsluiting te besluiten.

### **4.5 Geschiktheidseisen**

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. Door ondertekening van de UEA verklaart Inschrijver te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

Inschrijver dient gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst aan de geschiktheidseisen te voldoen. Indien zich gedurende de aanbesteding een verandering in de situatie voordoet die van invloed is op het voldoen aan een geschiktheidseis, dan stelt de Inschrijver de aanbesteder onverwijld op de hoogte van de verandering in de situatie. Aanbesteder is bevoegd om dan alsnog tot uitsluiting te besluiten.

#### **4.5.1 Eisen financiële en economische draagkracht**

##### Financiële draagkracht

De inschrijver verklaart dat:

- a de financiële en economische draagkracht van de inschrijver zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de overeenkomst niet in gevaar komt;
- b opdrachtgever deze draagkracht kan (laten) toetsen;
- c dat inschrijver ermee akkoord gaat dat de Aanbestedende Dienst, voordat de opdracht eventueel wordt verleend, de Inschrijver alsnog kan verzoeken zijn financieel economische situatie aan te tonen. Onder meer door het alsnog overleggen van officiële financiële stukken, zoals jaarverslagen/-rapporten.

##### Aansprakelijkheid

De inschrijver adequaat verzekerd is tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de opdracht/overeenkomst, waarbij geldt dat het verzekerde bedrag tenminste € 2.500.000,00 per aanspraak dient te bedragen. Inschrijver dient gedurende de gehele contractperiode aan deze verzekeringseis te voldoen.

#### **4.5.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid**

##### **Kerncompetenties**

De inschrijver dient ervaring te hebben met het onderhouden van e-installaties in openbare gebouwen. Om aan te tonen dat u over de kerncompetenties beschikt om deze opdracht te vervullen overlegt de Gegadigde één (1) referentie hiervan die niet ouder is dan 3 jaar.

Kerncompetentie 1 : Aantoonbare ervaring met een onderhoudsopdracht, niet zijnde woongebouwen, voor E-onderhoud van in totaal minimaal 35.000 m2.

Kerncompetentie 2 : Aantoonbare ervaring met Laagspanningsinstallatie conform de NEN 3140 keuringen, brand -en ontruimingsinstallatie, noodverlichtingsinstallatie, Inbraak en CCTV.

Kerncompetentie 3 : Aantoonbare ervaring met installatie verantwoordelijkheid (IV-schap) bij minimaal 3 opdrachtgevers.

Kerncompetentie 4: Aantoonbare ervaring met de twee wekelijkse test van de sprinkler installatie door middel van het overleggen van certificaat beheer brandmeldinstallatie.

## **Beroepsbekwaamheid**

### Referenties

Gegadigde dient te beschikken over bovengenoemde kerncompetenties. Gegadigde toont dat aan door middel van een of meer opdrachten die uitgevoerd zijn in de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de datum van omschrijving. De kerncompetenties mogen zowel zijn uitgevoerd binnen een en dezelfde opdracht als in verschillende opdrachten. Ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid van gegadigden gelden onderstaande (aanvullende) eisen. De eisen houden verband met de vereiste competenties voor uitvoering van de opdracht. Gegadigde dient in de UEA bij deel IV te verklaren dat aan onderstaande geschiktheidseisen wordt voldaan. **Daarnaast dient u ook bijlage 3 in te vullen.**

1. Gegadigden beschikken over een consignatiedienst (storingsdienst 24/7) waardoor bij een calamiteit/storing een, voor de betreffende installatie, deskundige medewerker bij de locaties van de gemeente Terneuzen ter plaatse is voor
  - o Een storing/calamiteit aan de beveiligingsinstallaties binnen 1 uur na melding door de gemeente Terneuzen;
  - o Een storing/calamiteit aan de overige installaties binnen 2 uur na melding door de gemeente Terneuzen.
2. Gegadigden beschikken over de kerncompetenties die zijn benoemd in paragraaf 4.5.2 en kunnen de ervaring hiermee door overlegging van referenties aantonen.

### **Voorwaarden Referenties**

- Per (kern)competentie dient er één referentie te worden ingediend.
- In het geval van meerdere competenties mogen deze ook in één referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven.
- De referentie is niet ouder dan drie jaar op het moment van indienen van het Verzoek tot deelname.
- Een lopende referentie is minimaal één jaar in opdracht.
- De Gegadigde is Hoofdaannemer binnen de referentie.
- De referentieopdracht is uitgevoerd door de vestiging die de opdracht uit gaat voeren voor de gemeente Terneuzen.
- De referentieopdracht is naar tevredenheid van de opdrachtgever uitgevoerd.

Bij de inschrijving van de selectiefase moeten de referenties zijn toegevoegd. U dient hiervoor bijlage 3 te gebruiken. Indien de referenties niet (volledig) bij de inschrijving voor de selectiefase zijn toegevoegd **zal dit leiden tot uitsluiting** van de procedure. Voor iedere kerncompetentie/referentie dient het format apart te worden ingevuld.

### Eisen beroepsbevoegdheid

De inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd. Op verzoek dient een kopie te worden overlegd. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan die is vermeld in het register dient dit te worden aangegeven en op verzoek dient (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden overlegd. Indien de inschrijver deel uitmaakt van een concern/holdingmaatschappij en voor het voldoen aan selectiecriteria gebruik maakt van gegevens of documenten van de concern/holdingmaatschappij dan dient de eigen verklaring door een daartoe bevoegde persoon te zijn ondertekend.

### Nederlandse taal

Het verantwoordelijk management en de met de uitvoering van de opdracht belaste personeelsleden moeten bij opdrachtverlening de Nederlandse taal in woord en geschrift beheersen voor zover relevant voor de uitvoering van de onderhavige werkzaamheden en contractuele verplichtingen.

Toelichting op Bewijsstuk: In eerste instantie volstaat het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

## 4.6 Selectiecriteria

Aan de hand van selectiecriteria wordt een rangschikking gemaakt van gegadigden, om zo te bepalen welke gegadigden worden uitgenodigd een Inschrijving te doen.

Gegadigden beantwoorden hiervoor 3 selectievragen, welke bij het Verzoek tot deelname worden ingediend.

De gemeente Terneuzen wil graag inzicht hebben in de uitvoering van de dienstverlening door gegadigde bij vergelijkbare opdrachtgever(s). Gegadigde dient hiervoor de referentieobjecten te gebruiken naar aanleiding van benoemde kerncompetenties n.a.v. paragraaf 4.5.2

Om het beoordelen van de kwaliteitsvragen zo eerlijk en effectief mogelijk uit te voeren, dienen deze aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- Het standaardformat dient te zijn gebruikt, zie bijlage 4.
- Antwoorden dienen uitgewerkt te zijn in een leesbaar lettertype b.v. Arial 10 of gelijkwaardig.
- Uitwerking van alle selectievragen in totaal in maximaal 7 enkelzijdige pagina's, geen bijlagen (indien niet anders aangegeven) en zonder verwijzing naar externe bronnen.

### 4.6.1 Selectievragen

Gegadigden dienen de volgende 3 selectievragen in maximaal 7 pagina's te beantwoorden:

#### 1. Organisatie preventief onderhoud

Doelstelling: de gemeente Terneuzen verwacht van een Opdrachtnemer dat het preventief onderhoud zodanig wordt uitgevoerd dat de installaties optimaal blijven functioneren. De gebruikers van de gebouwen mogen niet gehinderd worden door werkzaamheden van Opdrachtnemer of door onvoldoende functioneren van installaties. Tevens verwacht de gemeente Terneuzen dat Opdrachtnemer haar onderhoudsadvies volledig en transparant rapporteert.

Geef kort en bondig aan, waar relevant voor de gemeente Terneuzen, u in de praktijk invulling geeft aan minimaal de volgende onderwerpen:

- a. Hoe preventief onderhoud zo efficiënt mogelijk wordt uitgevoerd waardoor overlast bij referentieproject(en) tot een minimum wordt beperkt.
- b. Welke werkzaamheden worden bij referentieproject(en) zelf gedaan en welke worden uitbesteed?
- c. Hoe is het proces van rapporteren bij referentieproject(en) ingericht? Voeg als bijlage een, voor de gemeente Terneuzen relevante, onderhoudsrapportage toe van een referentieproject.

#### 2. Organisatie storingsonderhoud

Doelstelling: de gemeente Terneuzen verwacht van een Opdrachtnemer dat het correctief onderhoud zodanig wordt uitgevoerd dat verstoringen zo snel mogelijk worden verholpen en dat gebruikers zo min mogelijk hinder ondervinden.

Geef kort en bondig aan, waar relevant voor de gemeente Terneuzen, u in de praktijk invulling geeft aan minimaal de volgende onderwerpen:

- a. Op welke wijze de servicemonteurs bij referentieproject(en) worden aangestuurd bij het oplossen van (urgente) storingen.
- b. Hoe en wanneer de servicemonteurs bij referentieproject(en) storingen en oplossingen snel en uniform kunnen registreren.

### 3. Duurzaamheid/innovatie

Doelstelling: de gemeente Terneuzen hecht waarde aan duurzaamheid, vooral omdat steeds meer nadruk komt te liggen op innovatie. Ze is daarbij op zoek naar een Opdrachtnemer die hierin kan adviseren en hierbij rekening houdt met de gemeente Terneuzen als organisatie.

Geef kort en bondig aan hoe u een opdrachtgever van referentieproject(en) adviseert over duurzaamheid en met name m.b.t. innovatie.

### **4.7 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en bewijsmiddelen**

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) kunnen gegadigden verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen.

Binnen 5 dagen na het communiceren van het voorlopig selectiebesluit dienen geselecteerde gegadigden de volgende bewijsstukken (in kopie) te overleggen:

- Een uittreksel van inschrijving van de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is. Uit het uittreksel moet blijken dat de persoon die in de UEA als rechtsgeldig vertegenwoordiger is aangemerkt, tekenbevoegd is voor deze aanbesteding.
- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 lid 2 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn. (Indien gegadigden nog niet beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen.)
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 artikel 4 en artikel lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is.
- Een kopie van een verzekeringspolis waaruit blijkt dat gegadigde minimaal verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag.
- Bewijsvoering benodigd i.v.m. samenwerkingsverbanden (zie paragraaf 2.16).

## 5 Beoordeling van verzoeken tot deelname

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe Verzoeken tot deelname worden beoordeeld. De beoordeling bestaat uit toetsing van vormvereisten, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria. Gegadigden die niet voldoen aan de geschiktheidseisen en/of waarop uitsluitingsgronden van toepassing zijn worden uitgesloten van verdere deelname.

### 5.1 Toetsing aan de vormvereisten

Tijdig ingediende Verzoeken tot deelname worden allereerst getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten.

### 5.2 Toetsen aan uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Verzoeken tot deelname die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst aan de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen. Dat gebeurt onder andere met behulp van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

### 5.3 Beoordeling van selectiecriteria

Van Verzoeken tot deelname die voldoen aan de eisen ten aanzien van de uitsluitingscriteria en de geschiktheidseisen worden de selectiecriteria verder beoordeeld. Dat gebeurt aan de hand van de aangeleverde antwoorden op de selectievragen.

Voor de selectievragen kunnen de volgende punten worden gehaald:

Perceel	Nr.	Vraag/onderwerp	Max. aantal punten
E-onderhoud	1.	Organisatie preventief onderhoud	40
	2.	Organisatie storingsonderhoud	40
	3.	Duurzaamheid/innovatie	20
Maximum te behalen punten			100

De selectievragen worden beoordeeld door een beoordelingscommissie van minimaal 3 beoordelaars. Ieder lid van de beoordelingscommissie beoordeelt het beschreven onderwerp zelfstandig en kent waarderingen toe. Hierna worden de beoordelingen besproken en wordt de score in consensus vastgesteld.

Voor de waardering van de vragen worden punten toegekend. Hieronder is uitgewerkt welke punten in welk geval worden toegekend:

Kenmerken beantwoording gegadigde	
0 punten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Geen antwoord op de vraag en/of</li> <li>• Geen invulling aan de doelstelling*.</li> </ul>
1/4 van het maximaal te behalen aantal punten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Geen volledig antwoord op de vraag en/of</li> <li>• Geen volledige invulling aan de doelstelling* en/of</li> <li>• Eén of meer storende beperkingen en/of</li> <li>• Onduidelijke en of te weinig concrete invulling.</li> </ul>
2/4 van het maximaal te behalen aantal punten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Een volledig antwoord op de vraag en invulling aan de doelstelling*.</li> </ul>
3/4 van het maximaal te behalen aantal punten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Een volledig antwoord op de vraag en invulling aan de doelstelling* en</li> <li>• Biedt daarbij aanvulling(en) die enige positieve impact heeft voor de gemeente Terneuzen.</li> </ul>

4/4 van het maximaal te behalen aantal punten	<ul style="list-style-type: none"><li>• Een volledig antwoord op de vraag en invulling aan de doelstelling* en</li><li>• Biedt daarbij aanzienlijke meerwaarde voor de gemeente Terneuzen.</li></ul>
---	--

- Doelstelling : doel behorende bij de vraag zoals omschreven bij de inleiding van iedere kwaliteitsvraag

### 5.4 Rangschikking

Verzoeken tot deelname worden op basis van de scores in de voorgaande paragraaf gerangschikt. Het verzoek met het hoogste aantal punten wordt als eerste gerangschikt, het verzoek met het op een na hoogste aantal punten als tweede, enzovoort.

Er worden maximaal vijf gegadigden uitgenodigd voor het indienen van een Inschrijving. Indien meerdere gegadigden op dezelfde plaats eindigen (b.v. gedeelde vierde of gedeelde vijfde plaats) en hierdoor het aantal selecteerde gegadigden niet tot vijf is te beperken, dan wordt de rangschikking onder gelijk scorende gegadigden bepaald aan de hand van de afzonderlijke scores op de selectievragen. Hierbij wordt eerst de vraag betreffende organisatie preventief onderhoud bekeken voor een nieuwe rangschikking. Mocht een selectie van vijf gegadigden hierna nog steeds niet mogelijk zijn dan wordt vervolgens gekeken naar de vraag betreffende organisatie storingsonderhoud.

Is de score, nadat alle selectievragen zijn bekeken, wederom gelijk dan vindt er een loting plaats tussen de dan nog resterende gegadigden. De lotingsprocedure is als volgt:

- De betreffende gegadigden worden uitgenodigd voor de loting.
- Gegadigden zijn niet verplicht om de loting bij te wonen.
- Indien geen gegadigden de loting bijwonen zal de loting altijd plaatsvinden aan de hand van het 4 ogen principe.
- Loting geschiedt door het ongezien trekken van loten van de dan nog voor de vijfde plaats in aanmerking komende gegadigden. Elk lot bevat de naam van een gegadigde die voor loting in aanmerking komt. De volgorde van de getrokken loten wordt vastgelegd.

### 5.5 Vervolg

Nadat Verzoeken tot deelname zijn gerangschikt worden de gegadigden één tot en met vijf in de rangschikking uitgenodigd voor het indienen van een Inschrijving.

Indien minder dan vijf gegadigden hebben voldaan aan de vormvereisten en de eisen ten aanzien van uitsluitingsgronden en geschiktheid worden minder gegadigden uitgenodigd voor het indienen van een Inschrijving.

### 5.6 Voornemen tot selectie

Alle gegadigden ontvangen een selectiebesluit waarin staat of ze geselecteerd dan wel afgewezen zijn. In afwijzende selectiebesluiten wordt aangegeven welke gegadigden worden uitgenodigd voor het doen van een Inschrijving en welke totaalscore de geselecteerde gegadigden hebben behaald. Verder wordt de behaalde score van de afgewezen gegadigde toegelicht. Daarnaast wordt de puntenscore van geselecteerde gegadigden op hoofdlijnen toegelicht indien een hogere score bij een selectievraag is behaald dan de afgewezen gegadigde.

### 5.7 Bezwaar

Vanaf de datum van verzending van het selectiebesluit wordt een bezwaartermijn van 10 kalenderdagen in acht genomen. Gedurende deze bezwaartermijn is er gelegenheid voor afgewezen gegadigden tot het stellen van vragen en om bezwaren ten aanzien van het selectiebesluit kenbaar te maken door betekening van een dagvaarding aan de gemeente Terneuzen en het zenden van een kopie van deze dagvaarding aan de contactpersoon van de gemeente Terneuzen.

De gemeente Terneuzen verzoekt afgewezen gegadigden vragen zo vroeg mogelijk te stellen, bij voorkeur binnen 3 kalenderdagen na de datum van de mededeling van het selectiebesluit.

Betekening van de dagvaarding na genoemde termijn leidt tot niet ontvankelijkheid van de vordering. Indien een gegadigde tegen het selectiebesluit een kort geding aanhangig maakt, dienen de oorspronkelijke geselecteerde gegadigden voor de gunningsfase in dit kort geding te interveniëren, op straffe van het verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde selectiebesluit. Eerder genoemde termijn is een vervaltermijn, wat betekent dat, nadat deze termijn is afgelopen, gegadigden geen bezwaar meer in kunnen dienen en aan de hand van een bodemprocedure geen vordering meer kunnen maken tot schadevergoeding.

## **6 BIJLAGEN**

De volgende bijlagen maken onderdeel uit van de selectieleidraad:

Bijlage 1: Bijlage VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten

Bijlage 2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bijlage 3: Referentieverklaring

Bijlage 4: invulformulier selectievragen

Bijlage 5: Concept elementenlijst

Bijlage 6: Concept Overeenkomst