



Gemeente **Heerde**

## **Selectieleidraad**

ten behoeve van de **Selectiefase**  
binnen de **Europese niet-openbare aanbesteding**

met betrekking tot: **Het elektrotechnisch onderhoud voor de gemeente Heerde**

Versie : Definitief 1.0  
Datum : 9 januari 2023  
Kenmerk : Zaaknummer 581634

**INHOUDSOPGAVE**

<b>HOOFDSTUK 0</b>	<b>BEGRIPSBEPALINGEN</b>	<b>3</b>
<b>HOOFDSTUK 1</b>	<b>INLEIDING</b>	<b>6</b>
1.1	Doelstelling van de aanbesteding .....	6
1.2	De opdrachtgever.....	6
1.3	Keuze aanbestedingsprocedure .....	6
1.4	Selectiefase .....	7
1.5	Gunningsfase .....	7
1.6	Duur overeenkomst.....	7
1.7	Wachtkamerconstructie.....	7
1.8	Contact tijdens de aanbestedingsprocedure.....	7
1.9	Indienen van vragen, nota van inlichtingen .....	8
1.10	Indienen van de inschrijving (zowel gedurende de selectiefase als de gunningsfase).....	9
1.11	Social return ‘bouwblokken’ .....	9
1.12	Voorbehouden .....	10
<b>HOOFDSTUK 2</b>	<b>OMSCHRIJVING EN OMVANG VAN DE OPDRACHT</b>	<b>11</b>
2.1	Aanleiding voor de aanbesteding.....	11
2.2	Doelstelling.....	11
2.3	Verkorte omschrijving van de opdracht.....	11
2.4	Omvang van de opdracht .....	11
2.5	Informatieronde.....	12
<b>HOOFDSTUK 3</b>	<b>GESCHIKTHEIDS EN SELECTIE EISEN</b>	<b>13</b>
3.1	Algemeen .....	13
3.2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	13
3.3	Uitsluitingsgronden .....	13
3.3.1	Verplichte uitsluitingsgronden .....	13
3.4	Geschiktheidseisen.....	13
3.4.1	Financiële en economische draagkracht.....	13
3.4.2	Technische en beroepsbekwaamheid.....	14
3.4.2.1	Geschiktheidseisen.....	14
3.4.2.2	Kerncompetenties .....	14
3.5	Deelname in samenwerking met andere ondernemingen .....	15
3.5.1	Combinatie .....	15
3.5.2	Onderaanneming & beroep op derden.....	16
3.6	Holding of moedermaatschappij.....	16
3.7	Verificatiegegevens .....	17
3.8	Verificatiegesprek .....	17
<b>HOOFDSTUK 4</b>	<b>WIJZE VAN BEOORDELING</b>	<b>18</b>
4.1	Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften .....	18
4.2	Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn .....	18
4.3	Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan .....	19
4.4	Stap 4: Technische en beroepsbekwaamheid.....	19
4.4.1	Kerncompetenties .....	19
4.5	Stap 5: Beoordeling van de referenties .....	19
<b>HOOFDSTUK 5</b>	<b>BIJLAGEN</b>	<b>21</b>
A:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....	21
B:	Standaardverklaring beroep op derden .....	21
C:	Bijlage formulier holdingverklaring.....	21
D:	Bijlage standaardformat referenties.....	21
E:	Social return verplichtingen .....	21
F:	Concept Gunningsleidraad .....	21

## **Hoofdstuk 0 Begripsbepalingen**

In deze selectieleidraad wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Ook worden afkortingen gebruikt. Aan deze begrippen en afkortingen komt onderstaande betekenis toe. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd. Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald is, is deze betekenis ook van toepassing in de gunningsfase van de aanbesteding.

### **Aanbestedende dienst**

Gemeente Heerde

### **Aanbestedingsstukken**

Alle stukken die door de aanbestedende dienst zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure. Dit betreft niet-uitsluitend deze selectie- en gunningsleidraad, de bijlagen en de nota('s) van inlichtingen.

### **Aanbestedingswet 2012**

Op 1 juli 2016 is de herziene Aanbestedingswet 2012 in werking getreden. Met deze wijzigingen zijn de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2014/23, 2014/24 en 2014/25 geïmplementeerd.

### **Aanmelding**

Verzoek tot deelname aan de aanbesteding door een gegadigde in de selectiefase.

### **Algemene Inkoopvoorwaarden**

Inkoopvoorwaarden gemeente Heerde.

### **Bijlagen**

Aanhangsels behorende bij deze selectie- en gunningsleidraad.

### **Dag**

Kalenderdag, tenzij anders aangegeven.

### **Derde**

Aannemer, leverancier of dienstverlener waarop een gegadigde een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen en/of voor de uitvoering van een deel van de opdracht.

### **EMVI**

Economisch meest voordelige inschrijving.

### **Gegadigde**

Aannemer, leverancier of dienstverlener die een melding heeft ingediend, zelfstandig, als hoofdaannemer of in een samenwerkingsverband (combinatie) of zich lopende de selectiefase gedraagt alsof deze mogelijk voornemens is een melding in te dienen.

### **Gunningsbeslissing**

De keuze van de aanbestedende dienst voor inschrijver(s) met wie hij de overeenkomst waarop deze procedure betrekking heeft wil sluiten in de gunningsfase, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen overeenkomst te sluiten.

### **Gunningsfase**

De fase die volgt op de selectiefase. In de gunningsfase worden de geselecteerde gegadigden uitgenodigd een inschrijving in te dienen waarop de aanbestedende dienst een gunningsbeslissing kan nemen.

### **Gunningsleidraad**

Aanbestedingsstuk waarmee gegadigden, die in de selectiefase door de aanbestedende dienst zijn geselecteerd, worden uitgenodigd om in de gunningsfase een inschrijving in te dienen.

### **Inschrijver**

Een geselecteerde gegadigde die een inschrijving heeft ingediend, zelfstandig, als hoofdaannemer of in een samenwerkingsverband of zich lopende de gunningsfase gedraagt alsof deze mogelijk voornemens is een inschrijving in te dienen.

### **Inschrijving**

Offerte uitgebracht door een inschrijver in de gunningsfase binnen de kaders van deze aanbesteding.

### **Nota van inlichtingen**

Schriftelijke reactie van de aanbestedende dienst op tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van de aanbestedingsstukken gestelde vragen. De nota van inlichtingen kan ook mededelingen bevatten vanuit de aanbestedende dienst. Indien sprake is van de beantwoording van vragen in een elektronisch systeem, dan dient elke afzonderlijke beantwoording begrepen te worden als nota van inlichtingen.

### **Opdracht**

De werken, leveringen en/of diensten die door opdrachtnemer conform de overeenkomst uitgevoerd worden.

### **Opdrachtgever**

De gemeente Heerde zal ten tijde van de uitvoering van de overeenkomst als opdrachtgever optreden.

### **Opdrachtnemer**

Inschrijver met wie opdrachtgever de overeenkomst heeft gesloten.

### **Overeenkomst**

De wederkerige dienstverleningsovereenkomst op basis waarvan de opdracht wordt uitgevoerd en op de totstandkoming waarvan deze aanbestedingsprocedure ziet.

### **Samenwerkingsverband**

Een combinatie van aannemers, leveranciers en/of dienstverleners in de hoedanigheid van gegadigde of inschrijver welke afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de aanmelding respectievelijk inschrijving en indien opportuun de uitvoering van de opdracht.

### **Schriftelijk(e)**

Elk uit woorden of cijfers bestaand geheel dat kan worden gelezen, gereproduceerd en vervolgens medegedeeld, daaronder begrepen met elektronische middelen overgebrachte of opgeslagen informatie.

### **Selectiebeslissing**

De keuze van de aanbestedende dienst voor gegadigden die uitgenodigd worden om in de gunningsfase een inschrijving in te dienen, daaronder ook begrepen de beslissing de aanbesteding te staken.

### **Selectiefase**

Eerste fase binnen een Europese aanbesteding volgens de niet-openbare procedure waarin aannemers, leveranciers en/of dienstverleners zich als gegadigde kunnen kwalificeren om in de gunningsfase een inschrijving in te mogen dienen.

**Selectieleidraad**

Het voorliggende aanbestedingsstuk waarmee gegadigden die aan de minimumeisen voldoen worden uitgenodigd een aanmelding in te dienen.

**SROI**

Social return on investment.

**TenderNed**

Het elektronische systeem voor aanbestedingen. Zie [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl)

**UEA**

De verklaring waarin Gegadigde verklaart dat hij voldoet aan het daarin gestelde over uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient ondertekend te zijn door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van Gegadigde.

## **Hoofdstuk 1 Inleiding**

### **1.1 Doelstelling van de aanbesteding**

Deze Europese niet-openbare aanbesteding betreft een dienstverleningsopdracht om te komen tot een complete inschrijving voor een aanbesteding van het onderhoud aan de elektrotechnische installaties van de gemeente Heerde.

De daartoe gevraagde activiteiten zijn opgedeeld in een selectie- en gunningsfase. Deze selectieleidraad ziet uitsluitend op de selectiefase. In de selectiefase worden maximaal vier gegadigden geselecteerd om in de gunningsfase een inschrijving in te dienen.

Tegelijk met de aanbesteding organiseert de gemeente Heerde ook een aanbesteding voor het onderhoud aan de brandmeld- & inbraakinstallaties en de werktuigbouwkundige installaties. Het deelnemen aan deze andere aanbestedingen is toegestaan maar heeft geen verband met deze aanbesteding.

De aankondiging van deze opdracht wordt gepubliceerd op [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl) en in het supplement op het publicatieblad van de Europese Unie (T.E.D.) Alle gegadigden die aan de minimumeisen voldoen worden van harte uitgenodigd een aanmelding in te dienen, zelfstandig, in samenwerkingsverband (combinatie) en/of door een beroep te doen op derden.

In deze selectieleidraad en de bijbehorende bijlagen worden de opdracht, de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan gegadigden en hun aanmeldingen moeten voldoen en de wijze waarop de selectie plaatsvindt, toegelicht.

### **1.2 De opdrachtgever**

De aanbestedende dienst is de gemeente Heerde. Heerde betreft een gemeente op de Noordwest Veluwe bestaande uit de dorpen Heerde, Wapenveld, Veessen en Vorchten. De gemeente telt rond de 18.595 inwoners en heeft een oppervlakte van 80,40 km<sup>2</sup>. Heerde is een Cittaslow gemeente. Cittaslow is het internationale keurmerk voor gemeenten op het gebied van leefomgeving, landschap, streekproducten, gastvrijheid, milieu en infrastructuur, cultuurhistorie en behoud van identiteit tot de top horen. Het gemeentebestuur van Heerde heeft klimaatbeleid en duurzame ontwikkeling hoog op de bestuurlijke agenda staan. Voor meer informatie over de gemeente Heerde kunt u terecht op [www.heerde.nl](http://www.heerde.nl).

### **1.3 Keuze aanbestedingsprocedure**

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Omdat het Europese drempelbedrag voor leveringen en diensten voor decentrale overheden naar verwachting wordt overschreden en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn wordt een Europese aanbesteding gehouden.

Gekozen is om de niet-openbare aanbestedingsprocedure, waarbij onderscheid wordt gemaakt tussen een selectie- en een gunningsfase. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op het feit dat er veel partijen actief zijn op deze markt die in aanmerking zouden kunnen komen voor de onderhavige opdracht.

Zowel gegadigden als de aanbestedende dienst moeten onevenredig veel werk verzetten als het aantal inschrijvers hoog is. Gezien het aantal potentiële gegadigden is het een reëel risico dat dit zich voordoet. Daarom kiest de aanbestedende dienst voor een zogenaamde niet-openbare aanbesteding.

#### 1.4 Selectiefase

In de selectiefase kunnen alle gegadigden inschrijven. Op basis van een beperkt aantal selectiecriteria worden uiteindelijk maximaal vier gegadigden in de gunningsfase worden uitgenodigd een inschrijving in te dienen.

#### 1.5 Gunningsfase

Na de selectiefase volgt de gunningsfase. In de gunningsfase zullen maximaal 4 geselecteerde gegadigden uitgenodigd worden een inschrijving te doen.

De aanbestedende dienst hanteert in de gunningsfase als gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit betekent dat inschrijvingen beoordeeld zullen worden op zowel het gunningscriterium prijs (40%) als kwaliteit (60%).

Daarbij zal in ieder geval in een plan van aanpak worden gelet op de visie van inschrijvers op de opdracht met betrekking tot de aspecten: procesinrichting, communicatie en managementinformatie. De verschillende onderdelen, de beoordeling ervan en hun relatieve weging worden uitgewerkt in de aanbestedingsdocumenten behorende bij de gunningsfase van de aanbesteding.

De concept gunningsleidraad is ter inzage als bijlage F toegevoegd aan. Dit document heeft op het moment van verstrekken nog een conceptstatus. Aan het document kunnen dus geen rechten worden ontleend.

#### 1.6 Duur overeenkomst

De overeenkomst loopt vanaf het einde van de gunningsfase voor een periode van vier (4) jaar. Gedurende deze vier jaar wordt bezien of een vruchtbare samenwerking ontstaat. Na deze periode zal de overeenkomst verlengd kunnen worden met één (1) jaar en tenslotte nog een optie tot één (1) jaar verlenging.

Voorafgaande aan de startdatum van de overeenkomst zal een implementatieperiode van twee maanden worden doorlopen waarin Opdrachtgever en Opdrachtnemer gezamenlijk voorbereidingen treffen.

#### 1.7 Wachtkamerconstructie

Op basis van de beoordeling van de inschrijvingen in de gunningsfase ontstaat een rangorde van inschrijvers. Met de inschrijver die als tweede is gerangschikt, zal een wachtkamerovereenkomst worden gesloten. De concept-wachtkamerovereenkomst wordt als bijlage toegevoegd in de gunningsfase. Hierin is onder meer opgenomen dat deze inschrijver de gestanddoeningstermijn van zijn inschrijving verlengt voor de duur van de wachtkamerovereenkomst.

De aanbestedende dienst behoudt zich overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de overeenkomst met de oorspronkelijke opdrachtnemer, de opdracht alsnog tegen de condities van deze aanbesteding te gunnen aan de inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan, overeenkomstig diens inschrijving. De aanbestedende dienst kan voornoemd recht inroepen tot 12 maanden na het sluiten van de overeenkomst met de eerste opdrachtnemer. De aanbestedende dienst kan ook besluiten geen gebruik te maken van de wachtkamerovereenkomst.

#### 1.8 Contact tijdens de aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding vindt plaats onder verantwoordelijkheid van de gemeente Heerde. Tot op het moment van de definitieve gunning is de heer Marc te Riele, Inkoopcoördinator, -adviseur bij gemeenten Heerde, Hattem en Oldebroek of diens vervanger voor gegadigde of inschrijver het enige

aanspreekpunt inzake deze aanbestedingsprocedure. Alle correspondentie vindt plaats via TenderNed, tenzij dit om redenen niet mogelijk is. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk of contact anderszins daadwerkelijk noodzakelijk zijn, dan kan contact opgenomen worden via e-mail adres [m.teriele@heerde.nl](mailto:m.teriele@heerde.nl).

### Planning (indicatief)

Binnen de selectiefase van deze aanbestedingsprocedure dienen gegadigden op verschillende momenten tijdig acties te ondernemen. De aanbestedende dienst streeft ernaar de volgende planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht dienen gegadigden hiervan uit te gaan.

IJkmomenten selectiefase	Datum	Tijd (CET)
Publiceren aankondiging en Aanbestedingsstukken Selectiefase op TenderNed	9-1-2023	
Uiterste datum voor het stellen van vragen 1	23-1-2023	12:00
Publicatie Nota van inlichtingen 1	31-1-2023	
Sluiting termijn voor het indienen van aanmelding	14-2-2023	12:00
Mededeling Selectiebeslissing, start bezwaartermijn	17-2-2023	
Definitieve selectiebeslissing	17-3-2022	

De planning voor de gunningsfase is hieronder weergegeven ter indicatie. In de (nog te versturen definitieve) gunningsleidraad wordt de definitieve planning opgegeven.

IJkmomenten gunningsfase	Datum	Tijd (CET)
Uitnodiging tot Inschrijving	17-2-2022	
Schouw op locatie	20-2-2023	10:00
Uiterste datum voor het stellen van vragen	3-3-2023	12:00
Publicatie Nota van inlichtingen	10-3-2023	
Sluiting termijn voor het indienen van een Inschrijving	11-4-2023	12:00
Beoordeling inschrijvingen tot datum	24-4-2023	
Verzenden Gunningsbeslissing, start bezwaartermijn en verificatiefase	25-4-2023	
Definitieve gunning	23-5-2023	
Ingangsdatum Overeenkomst	1-7-2023	

#### 1.9 Indienen van vragen, nota van inlichtingen

Eventuele vragen en opmerkingen kunt u tot de in de planning gestelde datum en tijd in TenderNed indienen. De vragen, waaronder ook tekstuele suggesties, kunnen zowel het bestek/de uitvraag, inkoopvoorwaarden en de overeenkomst betreffen. Gestelde vragen worden geanonimiseerd beantwoord aan alle inschrijvers door middel van een nota van inlichtingen, die uiterlijk 10 dagen voor de sluitingsdatum van de aanbesteding op [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl) wordt gepubliceerd. De nota van inlichtingen dient te worden beschouwd als een integraal onderdeel van de offerteaanvraag.

Inschrijver verklaart door het indienen van de inschrijving onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle aan de procedure en opdracht gestelde eisen.

Mocht u derhalve bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel van de aanbestedingsstukken, of tegen aspecten van de procedure, dan dient u deze tijdig en voor de indiening van de inschrijving schriftelijk en gemotiveerd naar voren te brengen via de hierboven beschreven procedure.

In dit verband is van belang, dat blijkens jurisprudentie (van zowel het Europese Hof van Justitie als van nationale rechters) een inschrijver die niet overeenkomstig het vorenstaande handelt, zijn rechten op dit punt heeft verwerkt.

#### **1.10 Indienen van de inschrijving (zowel gedurende de selectiefase als de gunningsfase)**

De gehele aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

- Alle Aanbestedingsdocumenten kosteloos en digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
- Het stellen van vragen plaatsvindt via de vraag- en antwoordfunctie van TenderNed.
- Verzoeken tot deelneming en Inschrijvingen digitaal dienen te worden ingediend via TenderNed.
- Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via de berichtenmodule van TenderNed.

De Inschrijvers die worden toegelaten tot de gunningsfase ontvangen bij aanvang van de gunningsfase een inlogcode voor het online beheersysteem Qur+. In dit systeem vindt u het bestek met de complete assetlijst. In Qur+ vult u ook de prijzen in voor de verschillende werkzaamheden per element of installatiedeel.

Deze aanbesteding zal geheel digitaal en online plaatsvinden. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van de website van TenderNed. Een uitgebreide instructie met betrekking tot het doen van een digitale inschrijving treft u aan op [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl). Het is - op straffe van uitsluiting - uitsluitend toegestaan uw inschrijving digitaal in te dienen via TenderNed.

De gegadigde/inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale inschrijving. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kan er contact opgenomen worden met de servicedesk van TenderNed. De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800 - 836 33 76 of via [servicedesk@TenderNed.nl](mailto:servicedesk@TenderNed.nl).

Inschrijvingen dienen op de juiste wijze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum via TenderNed te worden geüpload. U wordt aangeraden hier ruim voor de uiterste datum voor het indienen van een inschrijving mee te starten (als garantie voor het tijdig indienen kunt u een bewijs van indienen downloaden). Na deze datum en dit tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om de stukken op TenderNed te zetten en is het niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen. Het risico van niet op tijd indienen is geheel voor inschrijver.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen worden de inschrijvingen uit de digitale kluis gedownload en start de beoordelingsprocedure. De inschrijvingen worden door de beoordelingscommissie vertrouwelijk behandeld.

#### **1.11 Social return ‘bouwblokken’**

De gemeente Heerde heeft, als aanbestedende dienst, besloten in de inkoop en aanbestedingen Social Return als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. De gegadigde c.q. inschrijver verplicht zich om bij gunning een inspanning te leveren ter waarde van 5% van de looncomponent in de opdrachtwaarde voor de inzet van Social Returnactiviteiten. De activiteiten mogen in de opdracht worden uitgevoerd, maar ook in de bedrijfsvoering van de opdrachtnemer of bij een onderaannemer of toeleverancier. Voorwaarde is wel dat het een nieuwe, aanvullende activiteit betreft en dat deze activiteit alleen bij de aanbestedende dienst wordt opgegeven die de opdracht inkoop. Bestaande of al eerder uitgevoerde activiteiten worden niet meegenomen.

Deze inspanningsverplichting zal gedurende de uitvoering van de Opdracht en in samenspraak met de Aanbestedende dienst door de Opdrachtnemer worden uitgevoerd. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het nakomen van zijn social return-verplichtingen (ook indien de activiteiten bij bijv. een toeleverancier worden uitgevoerd).

#### Inspanningswaarde Social Return

Om de waarde van de inspanningen met betrekking tot de social return-verplichting te kunnen meten, wordt de gerealiseerde social return-inspanning uitgedrukt in een “relatieve inspanningswaarde”. Om tot een transparante waardebepaling van deze “inspanningswaarde” te komen hanteert de Aanbestedende dienst daarvoor een zogenaamde “bouwblokkenmethode” (zie **bijlage E**). Dit heeft als voordeel dat uit meerdere manieren gekozen kan worden de inspanningsverplichting in te vullen en dat vooraf van iedere activiteit bekend is wat de waarde daarvan is. De Aanbestedende dienst adviseert en faciliteert de Opdrachtnemer bij de invulling van Social Return.

#### **1.12 Voorbehouden**

- Opdrachtgever zal onregelmatige inschrijvingen niet in behandeling nemen.
- Opdrachtgever behoudt zich verder het recht voor:
  - a) inschrijvingen die onjuiste gegevens bevatten uit te sluiten;
  - b) inschrijvingen op juistheid te controleren.
- Mocht gedurende de offerteaanvraag procedure over een inschrijver nadelige informatie bekend worden, dan behoudt opdrachtgever zich het recht voor de beoordelingsprocedure voor die inschrijver te beëindigen.
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de offerteaanvraag om haar moverende redenen geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te staken of te beëindigen.
- Aan wijzigingen in de planning kan de inschrijver nimmer rechten ontlenen.
- Er is geen verplichting tot gunning. Ook in bovenstaande situaties heeft een Inschrijver geen recht op vergoeding van enigerlei kosten.

## **Hoofdstuk 2 Omschrijving en omvang van de opdracht**

Dit hoofdstuk omschrijft de opdracht, de achtergrond van de aanbesteding, de doelstellingen die de aanbestedende dienst nastreeft, de aard en omvang van de werkzaamheden en de belangrijkste kenmerken van de overeenkomst op basis waarvan de opdracht zal worden uitgevoerd voor zover dat relevant is in de selectiefase. In de gunningsfase wordt aan de geselecteerde gegadigden nadere informatie voor het doen van een inschrijving verstrekt.

### **2.1 Aanleiding voor de aanbesteding**

Het onderhoud en beheer van de panden binnen de gemeente Heerde is op dit moment ondergebracht bij diverse leveranciers. De gemeente Heerde heeft de verplichting deze werkzaamheden periodiek aan te besteden, gegeven de vigerende wet- en regelgeving.

### **2.2 Doelstelling**

Met deze aanbesteding beoogt de gemeente Heerde een overeenkomst te sluiten om de elektrotechnische installaties (verder te noemen als 'de installaties') te onderhouden. Dit omvat het uitvoeren van technisch beheer, preventief en correctief onderhoud.

Hiertoe heeft de gemeente Heerde een (Technisch) Programma van Eisen opgesteld, welke wordt meegestuurd in de Gunningsfase van deze aanbesteding en waarvan de details beschikbaar zijn in het online beheersysteem Qur+.

Het is de bedoeling dat een stevige vertrouwensband wordt aangegaan met Opdrachtnemer, zodat een goede en gezonde basis wordt gelegd voor een constructieve samenwerking. Verantwoordelijkheid krijgen, verantwoordelijkheid nemen en verantwoording afleggen leiden tot een verder toenemend vertrouwen en een gedegen samenwerking tussen Opdrachtnemer en opdrachtgever.

Deze doelstellingen zijn door de gemeente Heerde vertaald naar de afbakening van de opdracht, de eisen die aan de uitvoering worden gesteld om voor de opdracht in aanmerking te komen en de wijze waarop de economisch meest voordelige inschrijving wordt geselecteerd.

### **2.3 Verkorte omschrijving van de opdracht**

Om de beschikbaarheid en betrouwbaarheid in hoge mate te kunnen garanderen laat opdrachtgever het onderhoud uitvoeren op een dusdanig niveau dat de installaties in goede conditie blijven. Hiertoe vinden er jaarlijks afgewogen beheers- en onderhoudswerkzaamheden plaats zoals de gemeente Heerde heeft opgenomen in het (Technisch) Programma van Eisen. Deze bestaan uit onder andere preventief en correctief (storingen) onderhoud.

Voor het correct afhandelen van de storingen is een zogenaamde 24-uurs meldkamer/centrale noodzakelijk. De opdrachtgever heeft ervoor gekozen vervanging van installaties of installatiedelen, die geen onderdeel uitmaken van het preventief of correctief onderhoud, geen onderdeel te maken van de opdracht.

### **2.4 Omvang van de opdracht**

De omvang van de opdracht is van dien aard dat een Europese aanbesteding nodig is en omvat onderstaande locaties. Voor een aantal locaties is geen preventief onderhoud van toepassing door de eenvoud van de installatie. Het kan zijn dat hier incidenteel wel correctief onderhoud noodzakelijk is. De panden maken derhalve onderdeel uit van de omvang van de opdracht.

Bouwjaar	Complex	M <sup>2</sup> (o.b.v. Bagviewer)
1933	Aula en Baarhuisje Wapenveld, Groteweg 38, Kwartelweg 2(1) Wapenveld	52
1829	Aula en Baarhuisje Wapenveld, Kamperweg 3 Heerde	128
1883	Brandspuithuisje, Kerkstraat 26 Veessen	34
2008	Brandweerkazerne Heerde, Heerde	325
1974	Brandweerkazerne Wapenveld, W.H.v.d. Pollstraat 48 Wapenveld	96
1976	De Noord Sportaccommodatie, Veesser Enkweg 39 Veessen	983
1975	Engelmanskamp A Heerde - Begraafplaats, Elburgerweg 29 Heerde	30
1975	Engelmanskamp B Heerde - Begraafplaats, Elburgerweg 29 Heerde	30
1935	Gemeentehuis/Raadshuis Heerde, Dorpstraat 1 Heerde	787
1968	Gemeentekantoor Heerde, Eperweg 5 Heerde	1969
2012	Gemeentewerf Heerde, Veldweg 8a Heerde	254
1978	Hof van Cramer - Bibliotheek Wapenveld, Putterweg 2a Wapenveld	117
2003	Kantoor Bosbedrijf - gebouw 1, Ossenbergweg 2 Heerde	122
1956	Schaapskooi/Veldschuur, Elburgerweg 33 Heerde veldschuur	34
1963	Speellokaal Duimelotje, Flessenbergweg 39 Wapenveld	202
1988	Sporthal Wapenveld, W.H.v.d.Pollstraat 1 Wapenveld	1372
1883	Villa Jacoba - hoofdgebouw + koetshuis, Dorpsstraat 55 Heerde	475
1923	Vrijkomende locaties - leegstaande school, Zwolseweg 29, 29/1, 29/2 Heerde ('t Honk)	744
1920	Vrijkomende locaties - voormalige basisschool Zaaier, Veesser Enkweg 51 Veessen	367
1974	VV Heerde, Veldweg 1A Heerde	393
1983	VV SEH, Veldkampseweg 2 Heerde	1027
1974	VV Wapenveld, Zandbergen 2	274
1990	VVV kantoor - kunstgalerie, Kerkstraat 1 Heerde	48
1933	Woonhuis Lans Heerde, Groteweg 36 Wapenveld	100
1930	Woonhuis, Renderklippenpad 2 Heerde	140
1971	Woonhuis Zernitz Veesser Enkweg 6 Veessen	122
1974	WZC Wapenveld - Sportpark Monnikenbos, Zandbergen 4	802
2001	De Sprengen, Groteweg 5 Wapenveld 4 gebouwen (Noordgouw)	1144
n.v.t.	Krimpenbos 14 Wapenveld 2 standplaatsen woonwagens	
n.v.t.	Ijsbaan Heerde, Engweg 20 Heerde	98
	Aggregaat Marktstraat en Eperweg 5	Onbekend
1965	Klapperdijk 25 te Wapenveld	186
		<b>12455</b>

## 2.5 Informatieronde

Opdrachtgever organiseert in de gunningsfase een schouwronde waarin ten behoeve van het vormen van een goed beeld een aantal representatieve panden geschouwd kunnen worden.

## **Hoofdstuk 3      Geschiktheids en selectie eisen**

### **3.1      Algemeen**

Alle aanmeldingen die voldoen aan de inschrijvingsrichtlijnen en –procedures zoals vermeld in dit hoofdstuk, komen voor beoordeling in aanmerking. Inschrijvingen dienen volledig, correct en consistent te zijn. Wanneer dit niet het geval is kan de aanbestedende dienst de inschrijver uitsluiten van de procedure.

Om te beoordelen of uw organisatie in staat is om de onderhavige opdracht(en) uit te voeren, wordt in dit hoofdstuk informatie gevraagd met betrekking tot het voldoen aan standaardvoorwaarden en de geschiktheid van uw organisatie .

### **3.2      Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

De aanbestedende dienst hecht er waarde aan dat ondernemingen aan wie zij opdrachten gunt een bepaalde toets kunnen doorstaan op het gebied van integriteit, economische en financiële draagkracht en technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid. Daarom screent zij ondernemingen. Daartoe hanteert de aanbestedende dienst het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna te noemen: UEA) dat digitaal moet worden ingevuld bij de inschrijving in TenderNed.

Het UEA is een door de gegadigde in te vullen eigen verklaring waarmee hij verklaart in welke hoedanigheid hij deelneemt (zelfstandig, als hoofdaannemer, als combinant, of als onderaannemer) en waarmee hij informatie verstrekt over eventueel op hem van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, zijn financiële en economische draagkracht en andere geschiktheidseisen.

### **3.3      Uitsluitingsgronden**

#### **3.3.1      Verplichte uitsluitingsgronden**

In Deel III van het UEA geeft de inschrijver antwoord op de vragen die gaan over de uitsluitingsgronden. De onderdelen A en B van Deel III dienen door de inschrijver (naar waarheid!) te worden beantwoord. Wordt een vraag in één van deze onderdelen met “Ja” beantwoord dan betekent dit dat op de inschrijver (gegadigde) een verplichte uitsluitingsgrond van toepassing is en wordt de inschrijver (gegadigde) in de regel als ongeldig terzijde gelegd en komt deze niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling. Een gegadigde op wie een uitsluitingsgrond van toepassing is, maar die bewijst dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen wordt, indien de aanbestedende dienst dit toereikend acht, niet uitgesloten.

### **3.4      Geschiktheidseisen**

Door het aanvinken van “Ja” in hoofdstuk IV van het UEA (Selectiecriteria) verklaart de inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan alle hierna volgende geschiktheidseisen.

#### **3.4.1      Financiële en economische draagkracht**

De aanbestedende dienst contracteert alleen opdrachtnemers die qua economische en financiële draagkracht voldoende stabiel zijn om de opdracht onder de door de aanbestedende dienst gestelde condities uit te voeren. Dit betekent dat de volgende geschiktheidseisen van toepassing zijn:

- Inschrijver mag over de afgelopen drie boekjaren geen negatief bedrijfsresultaat hebben gegenereerd in combinatie met een negatief eigen vermogen;
- Inschrijver is in staat om de opdracht – en in voorkomend geval de verlenging daarvan – met bestaande financiële middelen uit te voeren;
- De laatst afgegeven accountantsverklaring (of in een voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.

De aanbestedende dienst kan na beëindigen van de selectiefase, maar vóór definitieve gunning, de financiële gegevens toetsen door middel van controle van de jaarstukken over de desbetreffende jaren.

De inschrijver gaat er mee akkoord dat de hierboven genoemde aan te leveren gegevens met betrekking tot financiële en economische draagkracht desgewenst op verzoek van de aanbestedende dienst door een (extern) bureau worden getoetst.

#### Verzekering

Inschrijver dient marktconform en adequaat verzekerd te zijn tegen wettelijke aansprakelijkheid. Van belang voor de aanbestedende dienst zijn hierbij het maximum verzekerd bedrag, de hoogte van het eigen risico en het niet uitsluiten van de van toepassing zijnde voorwaarden (in ieder geval: overeenkomst met daarbij de Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Heerde.

Na de mededeling van de gunningsbeslissing dient binnen 5 (vijf) werkdagen (gerekend vanaf dagtekening van de mededeling) een kopie van de lopende polis van verzekering of verklaring van de verzekeringsmaatschappij overlegd te worden, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot de wettelijke aansprakelijkheid, waarbij er een minimale dekking van € 500.000 per gebeurtenis is, met een maximum van € 2.000.000 per jaar.

#### Inschrijving beroeps-en handelsregister

De inschrijver/gedigde dient te zijn ingeschreven in het beroeps- en handelsregister of een vergelijkbaar register in het land van vestiging van de onderneming.

### **3.4.2 Technische en beroepsbekwaamheid**

#### **3.4.2.1 Geschiktheidseisen**

##### Certificaten

Gegadigde dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Hiertoe dient Gegadigde minimaal te beschikken over de volgende of certificeringen:

- Een ISO9001 certificaat (of gelijkwaardig).
- Een ISO14001 certificaat (of gelijkwaardig of heeft aantoonbaar in ontwikkeling een milieuzorgsysteem waarmee de milieurisico's van de bedrijfsvoering beheerst en indien mogelijk verminderd kunnen worden).
- Een VCA\*\* certificaat (of gelijkwaardig).

#### **3.4.2.2 Kerncompetenties**

Inschrijver dient minimaal twee en maximaal vier referenties per kerncompetentie te overleggen waarmee hij aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken om de onderhavige opdracht naar behoren te kunnen uitvoeren.

De aanbestedende dienst heeft kerncompetenties gedefinieerd.

Gevraagde kerncompetenties:

- 1: Gegadigde dient te beschikken over één centrale storingsdienst, die 24 uur per dag en 7 dagen per week bemand is, waar meldingen die betrekking hebben op storingen bij opdrachtgevers binnenkomen en verder behandeld worden.
- 2: Ervaring hebben met het uitvoeren van preventief en correctief onderhoud elektrotechnische installaties bij ten minste één organisatie met meerdere locaties met een bruto vloeroppervlakte van totaal minimaal 7.500m<sup>2</sup>.

De inschrijver dient referenties te overleggen waarmee wordt aangetoond dat inschrijver beschikt over de onder punt 1 en 2 genoemde kerncompetenties. De referenties moeten een opdracht van minimaal 2 jaar betreffen die gedurende de afgelopen drie jaar is uitgevoerd of uitgevoerd wordt. Lopende opdrachten zijn toegestaan, mits deze al minimaal 1 jaar loopt.

Eén referentie kan voor meerdere kerncompetenties overlegd worden, indien inschrijver met één referentie kan aantonen over meerdere gevraagde kerncompetenties te beschikken volstaat het eenmalig invullen van het invulformulier (bijlage D) per referentie. Inschrijver dient dan wel helder aan te geven dat de referentie meerdere kerncompetenties betreft.

De inschrijver dient het invulformulier (bijlage D) te hanteren voor het indienen van de referenties. Uit die toelichting moet blijken dat inschrijver over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de gevraagde dienstverlening en/of levering. De referenties voegt u toe aan uw inschrijving. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor met betrekking tot de opgegeven referentie(s) navraag te doen bij de referent. Een referentie mag niet afkomstig zijn van de eigen organisatie, een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij.

Indien Gegadigde niet over de vereiste certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dient zij dit in haar brief bij het Verzoek tot deelneming aan te geven en te omschrijven waarom het systeem als gelijkwaardig moet worden beschouwd. De gemeente Heerde dient uit de omschrijving te kunnen opmaken dat het betreffende certificaat of gehanteerde kwaliteitsborgingssysteem ook daadwerkelijk gelijkwaardig is. De gemeente Heerde kan de geselecteerde Gegadigden vragen de gelijkwaardigheid nader aan te tonen.

De inschrijver/gedadigde moet een bewijs van inschrijving indienen (voor Nederland is dat een uittreksel van de Kamer van Koophandel), dat op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

### **3.5 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen**

#### **3.5.1 Combinatie**

Indien u als combinatie inschrijft, dient u de vraag in deel II onderdeel A van het UEA (Neemt de Ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?) met "Ja" te beantwoorden en dient ieder lid van de combinatie afzonderlijk een UEA in te vullen en te ondertekenen. De UEA's van alle combinanten moeten bij de Inschrijving worden ingediend.

##### *Rolverdeling combinanten*

In het UEA moet worden aangegeven welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode en wat de rol van de ondernemer is binnen de combinatie. Die rolverdeling moet tijdens de uitvoering van de overeenkomst daadwerkelijk worden gehanteerd. De contactpersoon die aanspreekpunt is dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en de combinatie rechtsgeldig te kunnen vertegenwoordigen. De aanbestedende dienst kan indien hij dat wenst de daartoe strekkende volmacht(-en) opvragen.

##### *Eén inschrijving*

Een onderneming kan slechts éénmaal (zelfstandig of in combinatie, of als derde/onderaannemer) een inschrijving indienen voor deze aanbesteding. Indien een onderneming meerdere malen een inschrijving indient, worden alle inschrijvingen van deze onderneming (of van de combinatie waarvan deze onderneming onderdeel is) uitgesloten.

##### *Aansprakelijkheid*

Alle combinanten zijn gezamenlijk én hoofdelijk aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hen aanvaarde opdracht en alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen. Het is niet noodzakelijk dat een combinatie als combinatie verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn. Het is toegestaan dat de relevante omzet en referenties van de verschillende partijen van een combinatie bij elkaar worden opgeteld.

##### *Ontbinding combinatie*

Het is voor de aanbestedende dienst belangrijk dat de kwaliteit van het/de geleverde product/dienst gedurende de contractperiode constant blijft. Indien een combinatie wordt ontbonden dient de opdrachtnemer dit onverwijld aan de aanbestedende dienst te melden. In beginsel wordt de overeenkomst dan ontbonden. Partijen gaan wel in gesprek of er redenen zijn om de overeenkomst voort te zetten. De continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening alsmede het voldoen aan de Europese wetgeving zijn hierbij uitgangspunt.

### 3.5.2 Onderaanneming & beroep op derden

De aanbestedende dienst staat als onderaanneming toe de samenwerking van de inschrijver/gedagigde met een (of meer) andere(e) bedrijf(bedrijven).

#### *UEA*

Indien de inschrijver gebruik maakt van een derde(n) om te voldoen aan bepaalde geschiktheidseisen, dient hij dit aan te geven in deel II onderdeel C van het UEA. Inschrijver dient bij zijn inschrijving ook een UEA te verstrekken van de derde(n), ingevuld en ondertekend, door (elke) derde waarop inschrijver een beroep doet om te voldoen aan een geschiktheidseis.

Onder derde(n) wordt in dit verband verstaan: alle (rechts)personen die niet rechtstreeks tot de onderneming van inschrijver behoren. Hieronder vallen ook gelieerde ondernemingen (dochter-, moeder-, of zustervenootschap).

#### *Verklaring onderaanneming*

De inschrijver dient aan te tonen dat hij voor de opdracht gebruik kan maken van de onderaannemer en diens capaciteit. Inschrijver voegt, hiervoor een ingevuld en ondertekend formulier verklaring onderaanneming (bijlage B) toe bij de inschrijving, met als naam 'bijlage B standaard beroep op derden'. De inschrijver/gedagigde blijft verantwoordelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde opdracht en alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen en is bij gebreke daarvan volledig aansprakelijk.

Indien uw bedrijf geen gebruik maakt van een onderaannemer, hoeft u de bijlage beroep op derden niet in te vullen en toe te voegen.

#### *Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van derden*

Indien een gedagigde zich bij de uitvoering van de opdracht voor een of meer geschiktheidseis(en) beroept op een of meer derde(n) dan geldt voor hem het volgende:

- a. op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in de artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is;
- b. op wie geen van de volgende facultatieve gronden voor uitsluiting (als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012) van toepassing is:
- c. die voldoet aan de door de Aanbestedende dienst gestelde geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.

#### *Vervanging onderaannemer tijdens contractperiode*

Het is voor de aanbestedende dienst belangrijk dat de kwaliteit van de geleverde dienst gedurende de contractperiode constant blijft. Opdrachtnemer mag tijdens de contractperiode een onderaannemer slechts vervangen (en/of inschakelen) na schriftelijke goedkeuring door de aanbestedende dienst. De dan in te schakelen onderaannemer dient in dat geval voor het deel van de opdracht dat hij in onderaanneming uitvoert te voldoen aan alle in deze aanbestedingsprocedure gestelde eisen.

De goedkeuring zal in ieder geval niet worden verleend als dit een wezenlijke wijziging van de opdracht oplevert of kan opleveren.

#### *Vervanging derde(n)*

Indien op de derde(n) op wie de inschrijver een beroep doet ten aanzien van een of meer geschiktheidseisen, een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is vervangt de inschrijver deze derde(n).

### 3.6 Holding of moedermaatschappij

Uitgangspunt is het volgende: Bij de inschrijving door een dochteronderneming of werkmaatschappij dient een schriftelijke verklaring van de holding of moedermaatschappij (bijlage C), met als naam 'holdingverklaring', te worden ingediend, dat de holding of moedermaatschappij zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de uit rechtshandelingen van de dochteronderneming of werkmaatschappij

voortvloeiende schulden (artikel 2:403 BW). Indien wordt ingeschreven door een dochteronderneming of werkmaatschappij vult inschrijver bijlage C in en voegt deze aan de inschrijving toe.

In beide hierboven beschreven gevallen dient bij de Inschrijving een organogram te worden gevoegd.

Indien uw bedrijf geen onderdeel uitmaakt van een holding, hoeft u bijlage C niet in te vullen en toe te voegen.

### 3.7 Verificatiegegevens

De aanbestedende dienst zal in het kader van de artikelen 2.101 en 2.102 van de Aanbestedingswet 2012 in ieder geval aan de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt aan de hand van de in de selectiefase ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument en de opgevraagde bewijsstukken de juistheid nagaan van de verstrekte gegevens en inlichtingen. Ter uitvoering van het integriteitsbeleid kan de inschrijver/gedagigde, die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt, op zijn integriteit worden gescreend. De uitkomst van de screening kan ertoe leiden dat een inschrijver/gedagigde wordt uitgesloten op basis van de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden of dat extra bewakingsmaatregelen in de overeenkomst worden opgenomen. Door het indienen van een inschrijving stemt de inschrijver in met het uitvoeren van de screening en de eventuele extra bewakingsmaatregelen die hieruit volgen.

De inschrijver/gedagigde, aan wie de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, dient binnen 5 (vijf) werkdagen na het verzoek van de aanbestedende dienst, de volgende gegevens en originele bewijsstukken aan te leveren:

- een verklaring van de Belastingdienst, waaruit blijkt dat de inschrijver heeft voldaan aan verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen, die op het tijdstip van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden. *NB. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring minimaal 2 weken duurt. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de tijdige verstrekking!*;
- een kopie van de lopende polis(sen) van verzekering of verklaring van de verzekeringsmaatschappij, waarin de door de aanbestedende dienst gevraagde dekking is aangegeven met betrekking tot de in dit bestek gevraagde verzekering(en);
- jaarstukken over de afgelopen drie boekjaren;
- laatste afgegeven accountantsverklaring, zonder continuïteitsparagraaf;

Wanneer een winnende inschrijving ingediend is door een combinatie, dienen alle combinanten afzonderlijk bovenstaande documenten in te dienen.

Indien de hierboven genoemde door inschrijver aangeleverde bewijsstukken onjuistheden bevatten, of indien onvolkomenheden worden geconstateerd in deze bewijsstukken, dan wel deze gegevens niet, niet tijdig of niet volledig worden aangeleverd, dan kan de aanbestedende dienst besluiten betreffende inschrijver uit te sluiten en de gunningsbeslissing in te trekken. Het staat de aanbestedende dienst in een dergelijk geval vrij om een nieuwe gunningsbeslissing te nemen waarin aan de inschrijver die in de rangorde als tweede is geëindigd, wordt gegund.

### 3.8 Verificatiegesprek

Indien de aanbestedende dienst het nodig acht wordt de inschrijver, aan wie de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, uitgenodigd voor een verificatiegesprek op locatie van de aanbestedende dienst. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt welke wordt opgenomen als bijlage in de overeenkomst.

## Hoofdstuk 4 Wijze van beoordeling

### Selectiefase

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe wordt getoetst of aan de voorwaarden voor deelname aan de aanbesteding is voldaan en hoe gegadigden die een geldige aanmelding hebben ingediend worden geselecteerd en worden uitgenodigd een inschrijving in te dienen.

De toetsing van de aanmelding kent vijf stappen, waarbij geldt dat in beginsel slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de aanmelding terzijde moet worden gelegd en gegadigde moet worden uitgesloten van deelname. Pas als de toetsing succesvol is afgerond, worden de geldige aanmeldingen beoordeeld en gerangschikt op basis van de selectiecriteria.

#### 4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften

De aanmelding wordt na opening eerst getoetst aan procedurele aspecten en voorschriften. Indien een gegadigde of aanmelding hier niet aan voldoet kan gegadigde worden uitgesloten van deelname.

#### 4.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

Tijdens de tweede stap wordt getoetst of op gegadigde geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Alle wettelijk verplichte uitsluitingsgronden en een aantal facultatieve uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempels zijn van toepassing op deze aanbesteding. De wettelijke verplichte uitsluitingsgronden zijn weergegeven onder Deel IIIA en IIIB van het UEA, de van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder Deel IIIC.

Na de selectiebeslissing vraagt de aanbestedende dienst de nadere bewijsstukken op bij de geselecteerde gegadigde. Dit neemt niet weg dat hier op elk moment eerder in de procedure om verzocht kan worden teneinde vast te stellen of gegadigde niet moet worden uitgesloten, indien dit noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure. Alle gevraagde informatie conform onderstaand schema dient binnen 5 (vijf) werkdagen te kunnen worden verstrekt. Aan het opvragen van bewijsstukken kan een gegadigde geen rechten ontnemen. Indien gegadigde nadat hij bewijsstukken heeft overlegd op de hoogte raakt van feiten en/of omstandigheden die eventueel alsnog tot het toepassen van een uitsluitingsgrond zouden nopen, dient hij dit onverwijld aan de aanbestedende dienst te melden. Indien op enig moment blijkt dat gegadigde niet voldoet aan de gestelde eisen of de bewijsstukken niet tijdig kan overleggen wordt hij in de regel uitgesloten. Indien dit feit zich na de selectiebeslissing maar voor de start van de gunningsfase voordoet, komt een nieuwe selectiebeslissing tot stand. Indien dit feit zich na de gunningsbeslissing, maar voor de definitieve gunning voordoet, komt een nieuwe gunningsbeslissing tot stand.

Uitsluitingsgrond	UEA	Nadere bewijsstukken
Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen	IIIA	Gegadigde kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de aanmelding niet ouder is twee jaar aantonen dat deze uitsluitingsgronden, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.
Vervalsing van de mededinging	IIIC	
Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	IIIB	Gegadigde kan door middel van een verklaring van de Belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van de aanmelding niet ouder is dan zes

Uitsluitingsgrond	UEA	Nadere bewijsstukken
		maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.
Faillissement, insolventie of gelijksoortig	IIIC	Gegadigde kan door middel van een uittreksel uit het Handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de aanmelding niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond op hem niet van toepassing is.
Schending verplichtingen op basis van milieu-, sociaal of arbeidsrecht	IIIC	Situationeel, naar redelijk oordeel van de aanbestedende dienst. Indien de aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze
Belangenconflict	IIIC	uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan gegadigde
Betrokken bij de voorbereiding	IIIC	kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven. De aanbestedende dienst neemt deze
Valse verklaring	IIIC	zienswijze mee in haar beslissing indachtig de
Onrechtmatige beïnvloeding	IIIC	Aanbestedingswet 2012.

#### 4.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

De geschiktheid wordt beoordeeld aan de hand van een aantal eisen die gesteld worden aan zijn financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. De aanbestedende dienst stelt deze eisen met het doel een opdrachtnemer te contracteren die over financiële capaciteiten en de technische en beroepsbekwaamheid beschikt om de opdracht uit te kunnen voeren.

Als gegadigde niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet, zal de aanmelding terzijde worden gelegd. Ook hier is het uitgangspunt dat gegadigden bij hun aanmelding kunnen volstaan met het bijvoegen van het UEA waarin zij onder Deel IV hebben aangegeven aan alle hieronder gestelde geschiktheidseisen (in het UEA tevens 'Selectiecriteria') te voldoen ('ja'), tenzij uitdrukkelijk anders bepaald is dat bij de aanmelding aanvullende informatie moet worden overlegd. In de volgende subparagrafen worden de (nadere) bewijsstukken per geschiktheidseis uiteengezet.

#### 4.4 Stap 4: Technische en beroepsbekwaamheid

##### 4.4.1 Kerncompetenties

De aanbestedende dienst zal van de aanmeldingen de ingediende referenties, inschrijving in het Handelsregister en certificaten controleren. Indien de ingediende informatie onvoldoende duidelijk of incompleet is, kan gegadigde worden uitgesloten van de verdere procedure.

#### 4.5 Stap 5: Beoordeling van de referenties

Aanbestedende dienst zal van de aanmeldingen de ingediende referenties (maximaal vier per kerncompetentie) beoordelen.

Dat werkt als volgt:

Per referentie wordt voor kerncompetentie 1 en voor kerncompetentie 2 beoordeeld of uit de opgegeven informatie blijkt dat aan de gestelde eisen wordt voldaan. Indien dit het geval is wordt per kerncompetentie één punt toegekend. (voor kerncompetentie punt 1 en voor kerncompetentie 2 worden dus apart punten toegekend). Indien niet aan de eisen wordt voldaan voor de betreffende kerncompetentie wordt nul punten toegekend. Vervolgens worden per kerncompetentie de toegekende punten opgeteld.

Gegadigde moet voor iedere kerncompetentie minimaal twee punten scoren, zo niet wordt de gegadigde van de verdere beoordeling uitgesloten en zal hij niet worden toegelaten tot de gunningsfase. Daarna wordt per gegadigde het totaal van punten voor beide kerncompetenties opgeteld en een

rangorde bepaald.

Indien twee of meer gegadigden hetzelfde aantal punten hebben verworven dan wordt hun relatieve plaatsing in de rangorde door loting bepaald.

De vier partijen die hierna in de rangorde het hoogste eindigen worden tot de gunningsfase toegelaten.

Indien meer dan vier gegadigden het maximum aantal punten hebben behaald, wordt integraal door loting bepaald welke vier gegadigden voor de gunningsfase uitgenodigd worden. Andere gegadigden met gelijke, maar lagere dan het maximale aantal punten loten dan niet mee.

## **Hoofdstuk 5      Bijlagen**

**A: Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

**B: Standaardverklaring beroep op derden**

**C: Bijlage formulier holdingverklaring**

**D: Bijlage standaardformat referenties**

**E: Social return verplichtingen**

**F: Concept Gunningsleidraad**