

Selectieleidraad Europese aanbesteding

Uitgang ongestoorde logistieke verbinding
Aalsmeer

Gemeente Aalsmeer

I&A- nummer : I&A/2020/0119

Opgesteld door: Maurice van der Weiden (RHDHV)

Datum/versie : 15-10-2020 / Versie 3.0

Inhoudsopgave

Voorwoord	4
Begrippen	5
1. Inleiding	9
1.1 Algemeen	9
1.2 Aanbestedende Dienst	10
1.3 Doel van de Aanbesteding	10
1.4 Beschrijving van de opdracht	11
1.5 Vorm en looptijd van de overeenkomst	12
1.6 Perceelindeling	12
1.7 Samenvoegen	13
1.8 Splitsing	13
2. Verloop van de Aanbesteding	14
2.1 Richtlijn	14
2.2 Procedure	14
2.3 Planning	14
2.4 Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding	15
2.4.1 Taal	15
2.4.2 Communicatie met Aanbestedende Dienst	15
2.4.3 Proactief handelen Gegadigde	16
2.4.4 Nota van Inlichtingen	16
2.4.5 Klachtafhandeling	17
2.5 Aanvullende eisen ten aanzien van Combinaties, onderaanneming of Holding/dochteronderneming	18
2.5.1 Combinatie van Gegadigden	18
2.5.2 Onderaanneming	18
2.5.3 Holding/dochteronderneming	19
2.5.4 Fusie of overname Gegadigde	19
2.6 Aanvullende voorwaarden bij aanmelding	19
2.6.1 Algemene Voorwaarden	19
2.6.2 Voorbehouden Aanbestedende Dienst	20
2.6.3 Herstel van fouten en omissies, verduidelijking van Verzoek tot Deelneming ..	20
2.6.4 Ongeldige Verzoeken tot Deelneming	20
2.6.5 Intellectueel eigendom	21
2.6.6 Toepasselijk recht	21
2.7 Indienen van een Verzoek tot Deelneming	21
2.8 Ontvangst en beoordeling Verzoeken tot Deelneming	22
2.9 Gunningsfase	24
3. In te dienen informatie en Kwalificatiecriteria	26
3.1 Algemene informatie	27
3.1.1 A1: Aanbiedingsbrief	27
3.1.2 A2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	27
3.1.3 A3: Inschrijven in Combinatie of met onderaannemers	27
3.2 Uitsluitingsgronden	28
3.2.1 U1: Inschrijving in Nationale beroeps-/handelsregister	28
3.2.2 U2: Gedragsverklaring aanbesteden	28
3.2.3 U3: Verklaring van de Belastingdienst	28

3.3	Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht	29
3.3.1	G1: Afdekking Beroepsrisico's	29
3.3.2	G2: Zekerheidsstelling.....	29
3.3.3	G3: Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid.....	29
3.3.4	G4: Certificering Deelnemer.....	31
3.4	Selectiecriteria.....	32
3.4.1	S1: Uitvoeren van vergelijkbare opdrachten	33
3.4.2	S2: CO2-prestatieladder.....	34
3.4.3	S3: Leerbedrijf.....	35
	Checklist	36
	Standaardformulier A: Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	37
	Standaardformulier B: Verklaring inzet onderaannemers/ holding en/of dochteronderneming.....	38
	Standaardformulier C: Ervaring Gegadigde Geschiktheidseisen.....	40
	Standaardformulier D: CO2 prestatieladder	41
	Standaardformulier E: Erkend leerbedrijf	42

Voorwoord

Voor u ligt de Selectieleidraad behorende bij de Europese Niet-openbare Aanbesteding Uitgang ongestoorde logistieke verbinding Aalsmeer die de Gemeente Aalsmeer i.s.m. Greenpark Aalsmeer is gestart.

De Selectieleidraad geeft informatie over het verloop van de Aanbesteding en de in het kader van de Aanbesteding gevraagde informatie. Aan deze procedure kan elke Geïnteresseerde deelnemen door te reageren op de aankondiging die op TenderNed is gepubliceerd.

De procedure verloopt in twee fasen:

1. Selectiefase: In de Selectiefase mogen alle Geïnteresseerden zich aanmelden voor deelname aan de Aanbesteding door middel van het indienen van een Verzoek tot Deelneming. Met het indienen van een Verzoek tot Deelneming doen Gegadigden in deze fase nog geen inhoudelijke aanbieding om de Opdracht uit te voeren. Aanbestedende Dienst selecteert op basis van de Kwalificatiecriteria vijf Gegadigden, welke uitgenodigd worden om deel te nemen aan de Gunningsfase.
2. Gunningsfase: door toezending van de Offerteaanvraag ten behoeve van de Gunning nodigt Aanbestedende Dienst Deelnemers uit om een Inschrijving in te dienen. Deze Inschrijving bevat het voorstel om de Opdracht uit te voeren. Op basis van de beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen, contracteert Aanbestedende Dienst één Opdrachtnemer.

Deze Selectieleidraad fungeert als basis om een Verzoek tot Deelneming in te dienen.

Indien u de Selectieleidraad niet volledig of niet in goede orde heeft ontvangen, dan verzoeken wij u dit zo spoedig mogelijk, maar vóór 9 november 2020 via de berichtenmodule van TenderNed te melden.

In hoofdstuk 2 van deze Selectieleidraad is beschreven hoe u eventuele vragen kunt stellen.

Begrippen

In het navolgende document worden onderstaande begrippen gehanteerd. Deze worden in de onderhavige Selectieleidraad met een hoofdletter beschreven.

Aanbestedende Dienst/Aanbesteder

De gemeente Aalsmeer (ook te noemen "de gemeente").

Aanbesteding

De gehele procedure om tot een Overeenkomst te komen met een Opdrachtnemer.

Aanbestedingsdocumenten

Het totale Document, waaronder de Selectieleidraad, Offerteaanvraag ten behoeve van de Gunning, de Nota(s) van Inlichtingen en de concept Overeenkomst en de overige bijlagen waarin de Aanbesteder alle informatie, eisen, wensen, vragen en voorwaarden heeft opgenomen in het kader van de Aanbesteding.

Combinant

De ondernemer die deel uitmaakt van een gezamenlijk(e) Verzoek tot Deelneming

Combinatie

Een samenwerkingsverband van ondernemers.

Deelnemer

Een persoon, onderneming of organisatie die door Aanbestedende Dienst is geselecteerd om aan de Gunningsfase deel te nemen.

Greenpark Aalsmeer

Een besloten vennootschap Green Park Aalsmeer Gebiedsontwikkeling B.V. (GPAG B.V.) die de gebiedsontwikkeling, het bedrijventerreinen en alles wat daarbij hoort, ontwikkelt. Hiervan zijn de gemeenten Aalsmeer en Uithoorn de aandeelhouders. Green Park Aalsmeer Gebiedsontwikkeling B.V. is de partij die het projectmanagement uitvoert voor de gemeente Aalsmeer.

Gegadigde

Een persoon, onderneming of organisatie die een Verzoek tot Deelneming heeft ingediend.

Geïnteresseerde

Een persoon, onderneming of organisatie die de Selectieleidraad heeft opgevraagd om zich eventueel aan te melden met het verzoek tot de Gunningsfase uitgenodigd te worden.

Geschiktheidseisen

Criteria die de Aanbestedende Dienst stelt aan Gegadigden en/of Inschrijvers betreffende hun bevoegdheid om een beroepsactiviteit uit te oefenen, hun financiële en economische draagkracht en/of hun technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid (artikel 2.90

t/m 2.97 gewijzigde Aanbestedingswet 2012) op grond waarvan de Aanbestedende Dienst Inschrijver kan uitsluiten van deelname aan de procedure.

Gunning

Het toekennen van de Opdracht aan een Inschrijver.

Gunningscriterium

Criterium op basis waarvan de Aanbestedende Dienst in de Gunningsfase de Inschrijvingen beoordeelt om te bepalen welke Inschrijving voor Gunning in aanmerking komt.

Gunningsfase

De fase na de Selectiefase en voor de uitvoeringsfase, waarin Deelnemer gevraagd wordt om een Inschrijving op basis van de Offerteaanvraag ten behoeve van de Gunning in te dienen.

Herziene Documentatie

De documenten die door de Aanbestedende Dienst zijn voorzien van het opschrift: "Herziene Documentatie". Herziene Documentatie betreft aanvullingen en wijzigingen ten opzichte van de originele Aanbestedingsdocumenten en bijlagen. Herziene Documentatie prevaleren boven de Nota's van Inlichtingen.

Inschrijver

Een natuurlijke persoon of rechtspersoon die een Inschrijving uitbrengt aan de Aanbesteder op basis van de Offerteaanvraag ten behoeve van de Gunning.

Inschrijving

De door Inschrijver op basis van de Offerteaanvraag ten behoeve van de Gunning ingediende Inschrijving, inclusief bijlagen.

Kwalificatiecriterium

Een criterium waaraan een Gegadigde moet voldoen of op wordt beoordeeld om een uitnodiging te kunnen krijgen voor de Gunningsfase. Deze vallen uiteen in (i) Uitsluitingsgronden, (ii) Geschiktheidseisen en (iii) Selectiecriteria.

Nevenaannemers

Aannemers die de Aanbestedende Dienst zelf contracteert, die naast de Opdrachtnemer voor deze Overeenkomst komen te werken.

Nota van Inlichtingen

Een of meer nota's die van verstrekte inlichtingen zijn opgemaakt. De Nota van Inlichtingen is geanonimiseerd, bindend voor alle Inschrijvers en maakt een integraal onderdeel uit van deze Selectieleidraad. Indien meerdere Nota's van Inlichtingen worden gepubliceerd, gaat een latere nota voor een eerdere nota. Documenten die door Aanbestedende Dienst zijn voorzien van het opschrift: "Herziene Documentatie" prevaleren boven de Nota's van Inlichtingen.

Offerteaanvraag ten behoeve van de Gunning

Een document, inclusief bijbehorende bijlagen, waarin een behoefte verwoord staat en welke dient als een uitnodiging aan bedrijven om een Inschrijving in te dienen.

Opdracht

De opdracht van Aanbestedende Dienst aan Opdrachtnemer tot het uitvoeren van de werkzaamheden die zijn beschreven in de Aanbestedingsdocumenten.

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht gunt en met wie de Aanbestedende Dienst een Overeenkomst op basis van de Inschrijving sluit.

Overeenkomst

De bij eventuele Gunning tussen Aanbestedende Dienst en Opdrachtnemer te sluiten Overeenkomst.

Penvoerder

De persoon binnen een Combinatie die de Combinatie rechtsgeldig kan vertegenwoordigen en binden voor verplichtingen betreffende de onderhavige Opdracht en met wie de Aanbestedende Dienst uitsluitend zal communiceren.

Selectie criterium

Een criterium waar de Aanbestedende Dienst de Gegadigde op beoordeelt om een uitnodiging te kunnen krijgen voor de Gunningsfase.

Selectiefase

De fase waarin de Aanbestedende Dienst Geïnteresseerden vraagt om een Verzoek tot Deelneming op basis van de Selectieleidraad in te dienen.

Standaardformulier

Formulieren die de Aanbestedende Dienst als bijlage aan deze Selectieleidraad heeft toegevoegd om maximale vergelijkbaarheid van de Verzoeken tot Deelneming te bewerkstelligen. De inhoud en het format van de Standaardformulieren is dwingend en er mag op straffe van ongeldigheid niet van worden afgeweken.

Uitsluitingsgronden

Omstandigheden die, indien Deelnemer daarin verkeert, leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Verklaringen

De bij de Selectieleidraad aangeleverde verklaringen die op verzoek van de Aanbestedende Dienst door de Gegadigden worden aangeleverd.

Verzoek tot Deelneming

Het door een Gegadigde ingediende verzoek om te worden geselecteerd voor de Gunningsfase.

Werkdagen

Een kalenderdag, niet zijnde (i) een zaterdag of zondag, (ii) een algemeen erkende feestdag in Nederland of (iii) het equivalent van een algemeen erkende feestdag ingevolge artikel 3 lid 3 van de Algemene Termijnenwet.

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de Selectieleidraad behorende bij Uitgang Ongestoorde Logistieke Verbinding (OLV) Aalsmeer. Bij deze Aanbesteding treedt de gemeente Aalsmeer mede namens Greenpark Aalsmeer op als de Aanbestedende Dienst.

Naam: Gemeente Aalsmeer
Adres: Raadhuisplein 1
1431EH Aalsmeer
Postadres: Postbus 253
1430AG Aalsmeer
Telefoon: 020-5404911

De Aanbesteding vindt plaats op basis van de Europees niet- openbare procedure (met voorselectie) conform de Aanbestedingswet 2012, laatstelijk gewijzigd per 1 juli 2016 en ARW 2016.

Het Gunningcriterium is Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van Beste prijs- kwaliteitverhouding.

Deze Aanbesteding kent geen perceelindeling.

In de Selectieleidraad wordt achtereenvolgens ingegaan op:

Hoofdstuk 1: introduceert de Gemeente Aalsmeer, geeft een toelichting op het voorwerp van de Aanbesteding en verstrekt nadere informatie over, uitgangspunten en voorwaarden van aanbestedingsprocedure.

Hoofdstuk 2: gaat in op het verloop van de aanbestedingsprocedure, specifiek de Selectiefase. De planning van de aanbestedingsprocedure is in dit hoofdstuk verder uitgewerkt.

Hoofdstuk 3: beschrijft de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen waaraan een Gegadigde moet voldoen om bij de selectie voor de Gunningsfase te horen. Daarnaast gaat dit hoofdstuk in op de Selectiecriteria die de Aanbestedende Dienst hanteert indien meer dan vijf Gegadigden een Verzoek tot Deelneming hebben ingediend.

(invul)bijlagen: Checklist
Standaardformulier A: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Standaardformulier B: Verklaring inzet onderaannemers/holding en/of dochteronderneming
Standaardformulier C: Ervaring Gegadigde Geschiktheidseisen & Selectiecriteria
Standaardformulier D: CO2 prestatieladder
Standaardformulier E: Erkend leerbedrijf

1.2 Aanbestedende Dienst

Sinds 1 januari 2013 is Amstelveen ambtelijk gefuseerd met de gemeente Aalsmeer. Dit is landelijk de meest grootschalige en vergaande samenwerking tussen twee ambtelijke apparaten waarvan beide gemeentebesturen apart blijven voortbestaan. De samenwerking is overeengekomen in een centrumregeling ambtelijke samenwerking en een Dienstverleningshandvest Aalsmeer-Amstelveen.

Op 1 januari 2019 telde de gemeente Amstelveen: 91.694 inwoners.
Op 1 januari 2019 telde de gemeente Aalsmeer: 31.865 inwoners.

Naast de gezamenlijke ambtelijke organisatie met Aalsmeer is Amstelveen bovendien gastheer en leverancier van de ICT ondersteuning aan de Belastingssamenwerking Amstelland. Gemeente Amstelveen voert daartoe de belastingheffing en alle bijbehorende taken (zoals postregistratie, bezwaar en beroep, etc.) uit voor de gemeenten Aalsmeer, Amstelveen, Diemen, Ouder-Amstel, Uithoorn en De Ronde Venen.

Voor meer informatie over de Aanbestedende Dienst wordt verwezen naar de website www.aalsmeer.nl.

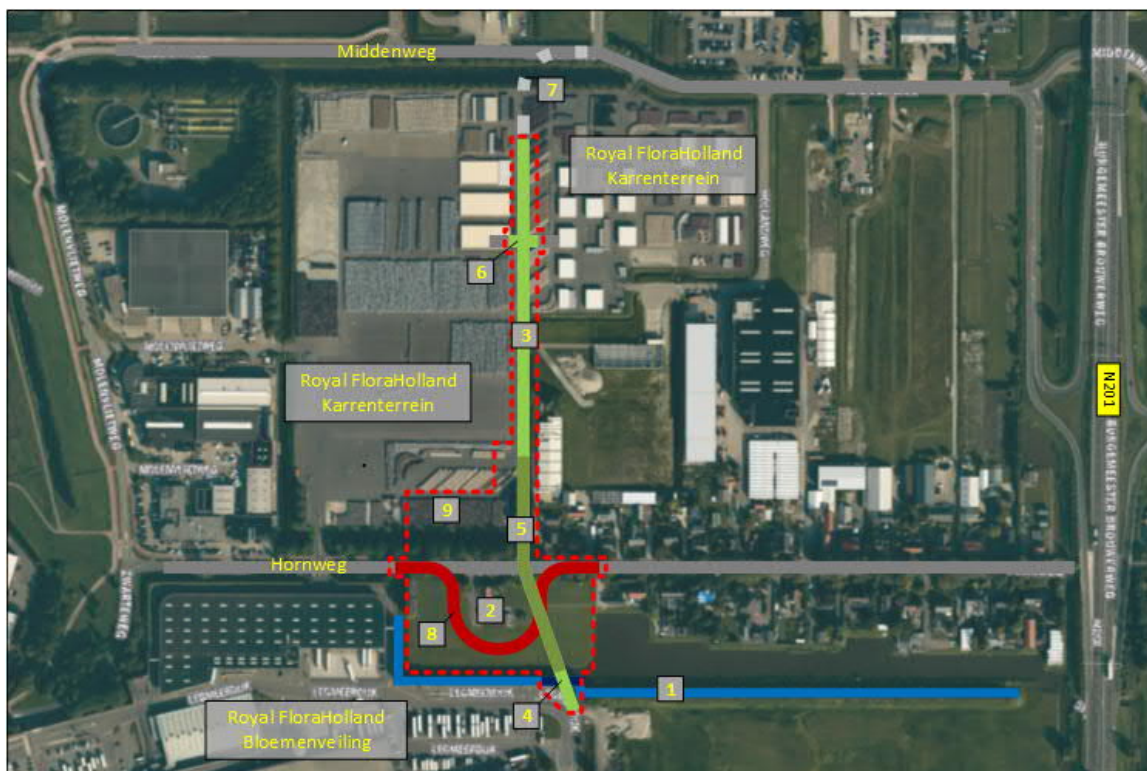
Voor informatie over de gemeente Amstelveen wordt verwezen naar de website www.amstelveen.nl.

1.3 Doel van de Aanbesteding

Gemeente Aalsmeer werkt al enkele jaren samen met diverse partijen aan de verbetering van de bereikbaarheid van de regio. Belangrijk speerpunt hierin is het verbeteren van de bereikbaarheid van de bloemenveiling en de omliggende kernen. Om deze verbetering te bewerkstelligen is Gemeente Aalsmeer voornemens een Ongestoorde Logistieke Verbinding (OLV) te realiseren voor vrachtverkeer tussen de bloemenveiling en de N201.

De gemeente Aalsmeer is verantwoordelijk voor de nadere uitwerking en realisatie van de Uitgang OLV Aalsmeer. De gemeente Aalsmeer wordt in deze vertegenwoordigd door Greenpark Aalsmeer Gebiedsontwikkeling B.V..

Het project Uitgang OLV bestaat uit meerdere deelprojecten. Deze Aanbesteding is van toepassing op de onderdoorgang onder de Hornweg en het deel over het huidige karrenterrein van Royal FloraHolland tot vlak voor de aansluiting met de Middenweg (zie figuur 1). Greenpark Aalsmeer is op zoek naar een Opdrachtnemer die dit voor hen kan realiseren.



Figuur 1: Overzicht projectgebied

Met deze Aanbesteding wordt een Opdrachtnemer gezocht die op basis van een vraagspecificatie het project nader kan ontwerpen, detailleren en realiseren.

1.4 Beschrijving van de opdracht

Het project Uitgang OLV Aalsmeer is gelegen door het bloemenveilingterrein van Royal FloraHolland, vanaf de Bloemenveilig tot net voor de aansluiting met de Middenweg (zie figuur 1). Er komt een afslag op de Ring Royal FloraHolland, vervolgens gaat het traject door het 7 meter hoge geluidsscherm (d.m.v. een afsluitbare deur), onder de Hornweg door en gaan we dwars over het karrenterrein om aan te sluiten op de nieuwe Middenweg (nog niet gerealiseerd). Het maken van de aansluiting op Middenweg valt buiten de scope van het project, maar dient wel te worden afgestemd.

De bedrijven en woningen langs de Hornweg en de processen van Royal Flora Holland dienen gedurende de uitvoering te allen tijde beschikbaar te zijn voor alle soorten verkeersstromen en minimale overlast te ervaren.

Na oplevering van de Opdracht zijn tenminste de volgende deelresultaten behaald:

- Er is een Ongestoorde Logistieke Verbinding (OLV) bestaande uit een enkele rijstrook voor vrachtwagenverkeer gerealiseerd vanaf het bloemenveilingterrein van Royal FloraHolland aansluitend op de Middenweg in de richting van de N201. De aansluiting op de N201 en op de Middenweg is geen onderdeel van dit project.
- Onder de Hornweg (rijbaan, fietspad en voetpad) is een betonnen onderdoorgang gerealiseerd ten behoeve van de OLV.

- De OLV is ingepast in de omgeving en in het karrenterrein van Royal FloraHolland.
- In het geluidsschermbloemenveilingsterrein is ter plaatse van de uitgang van de OLV een op afstand bedienbare doorgang (roldeur) gerealiseerd.
- Ter hoogte van het karrenterrein is een VRI-geregeld kruispunt gerealiseerd welke een veilige kruising van de OLV rijbaan mogelijk maakt. Het karrenterrein is ter plaatse van dit kruispunt afgesloten door middel van een schuifdeur.
- De OLV is voorzien van openbare verlichting.
- Er is binnen het projectgebied extra oppervlaktewater gecreëerd ten behoeve van watercompensatie.

1.5 Vorm en looptijd van de overeenkomst

De Overeenkomst die bij een eventuele Gunning wordt aangegaan kent als gewenste ingangsdatum 7 mei 2021 en ingebruikname op 1 december 2022.

De concept-Overeenkomst is een basisovereenkomst zoals gebruikelijk bij een UAV-GC 2005 overeenkomst met vraagspecificatie. De overeenkomst bevat een ontwerp- en realisatieopgave en zal als bijlage bij de Offerteaanvraag worden gevoegd.

1.6 Perceelindeling

De Aanbesteding is niet opgeknipt in percelen, omdat de aard en omvang van de Opdracht zorgvuldig zijn afgewogen tegen de achtergrond van voor- en nadelen c.q. beleid en regelgeving inzake het opdelen in percelen van opdrachten, als volgt:

De Opdracht zou theoretisch gezien opgedeeld kunnen worden in de volgende kwalitatief te onderscheiden percelen:

- Ontwerpen en engineeren.
- Aanleg c.q. realisatie.

Daarvoor is niet gekozen, omdat de Aanbesteder dit niet passend acht, vanwege:

- Het opdelen in percelen leidt in het onderhavige geval tot het missen van kansen op een geïntegreerd uitvoeren van de Opdracht, waarin de Opdrachtnemer met de constructeur en haar eigen uitvoeringsexpertise komt tot het beste resultaat.
- Er zijn voldoende potentiële Inschrijvers die ervaring hebben met het geïntegreerd uitvoeren van dergelijke opdrachten, dan wel die met beroep op een of meer derden in staat zijn zo'n opdracht uit te voeren en toegevoegde waarde te leveren, en die dat ook kunnen doen met kleinere bedrijven, zodat het MKB kansen blijft houden.
- Het opknippen in percelen leidt tot een meer traditionele werkwijze, terwijl Aanbestedende Dienst juist de markt de kans wenst te geven om tot een totaaloplossing te komen.
- Het opknippen in percelen voor Aanbestedende Dienst in tijd en inspanning grote resources vergt en meer raakvlakken voor haar met zich meebrengt dan in het geval van één geïntegreerde opdracht.

1.7 Samenvoegen

De Opdracht bestaat niet uit een onnodige samenvoeging van opdrachten. Echter wel uit een samenvoeging van ongelijksoortige opdrachten volgtijdelijk (ontwerp en realisatie).

Aard en omvang van de Opdracht zijn zorgvuldig afgewogen tegen de achtergrond van voor- en nadelen c.q. beleid en regelgeving inzake samenvoegen van opdrachten.

De reden om de voorbereiding en realisatie, middels één opdracht te verstrekken is:

- De bestuurlijke wens tot het bieden van optimalisatie aan de markt;
- Ruimte bieden voor innovatie;
- Hiermee de mogelijkheid wordt geboden tot een integrale benadering van ontwerp, waarmee risico's beter zijn te beheersen, en zo faalkosten te beperken zijn. Er zo een goede afstemming tussen ontwerp en aanleg is, omdat voor beide opdrachtdelen er maar één Opdrachtnemer verantwoordelijk is voor de goede uitvoering.

De Aanbesteder beschouwt deze Opdracht, gezien het bovengenoemde, niet als een onnodige samenvoeging van opdrachten en dat de toegankelijkheid voor voldoende bedrijven uit het Midden- en Kleinbedrijf (MKB) mogelijk is, daarmee in overeenstemming met artikel 1.5 van de Aanbestedingswet.

1.8 Splitsing

Binnen de grote Opdracht van het werk OLV heeft een opsplitsing van opdrachten plaatsgevonden die onlosmakelijk aan elkaar verbonden zijn. Een deel van de Kabels- en leidingen (K&L)-werkzaamheden van het project zijn uit deze opdracht gehaald (gesplitst) om reden dat de te doorlopen procedures voor het verleggen van de K&L op het kritieke pad ligt. De verlegging van de K&L moet, voordat de onderdoorgang wordt gerealiseerd, klaar zijn (mede in verband met risicoverdeling i.r.t. eigenaarschap). In de keuze van aanbestedingsprocedure is, op basis van de drempelbedragen, rekening gehouden met de daarvoor geldende regels en is er gekozen voor een Europees gepubliceerde aanbesteding.

2. Verloop van de Aanbesteding

2.1 Richtlijn

Deze Selectieleidraad is opgesteld met inachtneming van de beginselen die voortvloeien uit de Aanbestedingswet 2012 en ARW 2016, te weten:

- Non-discriminatie.
- Transparantie.
- Objectiviteit.
- Proportionaliteit.

2.2 Procedure

Dit hoofdstuk licht de niet-openbare procedure toe die Aanbestedende Dienst volgt. Bij deze procedure kunnen alle Geïnteresseerden naar aanleiding van de publicatie op TenderNed de Selectieleidraad opvragen en een Verzoek tot Deelneming indienen.

In deze aanbestedingsprocedure selecteert de Gemeente Aalsmeer ten eerste, op basis van de Verzoeken tot Deelneming, vijf Gegadigden om deel te nemen in de Gunningsfase. Aanbestedende Dienst gunt de Opdracht aan de Inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) biedt. Mocht de aanbestedingsprocedure voortijdig door de Aanbestedende Dienst beëindigd worden, dan zal er geen Gunning plaatsvinden.

De Gegadigde dient zijn Verzoek tot Deelneming te baseren op deze Selectieleidraad inclusief alle Standaardformulieren en bijlagen. Aanbestedende Dienst heeft de aankondiging van de Aanbesteding op 15 oktober 2020 gepubliceerd op de website van TenderNed.

2.3 Planning

Met het verzenden van de aankondiging start de aanbestedingsprocedure. Onderstaande tabel geeft de planning weer. Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen.

Planning Selectiefase	Datum
Publicatiedatum	15 oktober 2020
Vragenronde: Sluiting indienen vragen en opmerkingen naar aanleiding van Selectieleidraad (dit kan continue via TenderNed)	2 november 2020 – 14:00uur
Publicatie Nota van Inlichtingen, inclusief eventuele Herziene Documentatie via TenderNed	9 november 2020
Sluitingsdatum indienen Verzoeken tot Deelneming	16 november 2020 – 14:00uur
Opening Kluis met Verzoeken tot Deelneming Beoordelen Verzoeken tot deelneming op Vormvoorschriften, Selectiecriteria en Conformiteitenlijst	16 november 2020 – 14:01uur
Verwachte bekendmaking Deelnemers en start bezwaarperiode	30 november 2020

Einde bezwarenperiode	21 december 2020
-----------------------	------------------

Verwachte Planning Gunningsfase	Datum
Verwachte datum beschikbaar stellen Offerteaanvraag ten behoeve van de Gunning aan Deelnemers	5 januari 2021
Vragenronde: Sluiting indienen vragen en opmerkingen naar aanleiding van Offerteaanvraag ten behoeve van de Gunning	29 januari 2021 - 14:00uur
Publicatie laatste Nota van Inlichtingen, inclusief eventuele Herziene Documentatie.	5 februari 2021
Sluitingsdatum indienen van Inschrijvingen	16 februari 2021 - 14:00uur
Beoordeling van Inschrijvingen	17 februari – 2 maart 2021
Gunningsadvies en goedkeuring college B&W	3 maart 2021 – 6 april 2021
Bekendmaking voornemen tot gunnen	7 april 2021
Opschortende termijn	7 april 2021 – 27 april 2021
Definitieve Gunning en opdrachtverlening	6 mei 2021
Ingangsdatum Overeenkomst	7 mei 2021
Publicatie TenderNed	7 mei 2021

Het niet in acht nemen van bovenstaande termijnen of de door Aanbestedende Dienst gewijzigde termijnen kan leiden tot uitsluiting.

Na de sluitingsdatum van de Selectiefase dient er rekening mee te worden gehouden dat er verificatievragen kunnen worden gesteld, welke binnen 3 werkdagen na verzending dienen te worden beantwoord. Geen of onvoldoende beantwoording kan (alsnog) leiden tot ongeldigverklaring.

2.4 Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding

2.4.1 Taal

Zowel tijdens de Aanbestedingsprocedure als tijdens de uitvoering van de Overeenkomst zal de correspondentie met de Aanbestedende Dienst worden gevoerd in de Nederlandse taal. Het verzoek tot Deelneming dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

2.4.2 Communicatie met Aanbestedende Dienst

Voor deze Aanbesteding wordt gebruik gemaakt van een inkoopteam dat gezamenlijk de Selectieleidraad heeft samengesteld. In het inkoopteam zijn zowel materiedeskundigheid als procedurele- en juridische deskundigheid vertegenwoordigd.

Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot inhoudelijke en procedurele aspecten rond deze Aanbesteding moeten altijd via TenderNed gesteld worden.

Indien u van mening bent dat uw vraag of verzoek niet op TenderNed thuishoort, kunt u gebruik maken van de berichtenmodule van TenderNed.

Indien de Aanbestedende Dienst van mening is dat deze informatie bekend moet worden gemaakt, wordt deze verwerkt in de eerste Nota van Inlichtingen.

Het is de Gegadigden verboden, op straffe van uitsluiting, contact te zoeken met leden van het inkoopteam en/of andere medewerkers van de Aanbestedende Dienst, dan wel op een andere wijze dan in deze paragraaf benoemd, om informatie in te winnen omtrent deze Aanbesteding.

2.4.3 Proactief handelen Gegadigde

De Aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Mocht een Geïnteresseerde desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen in de Aanbestedingsdocumenten, dan dient Geïnteresseerde deze zo spoedig mogelijk, maar voor 2 november 2020 – 14:00 uur aan Aanbestedende Dienst kenbaar te maken.

Indien een Gegadigde niet tijdig op de voorgeschreven wijze de Aanbestedende Dienst aldus heeft geattendeerd, is die Gegadigde niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid anderszins.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om naar aanleiding van eventuele opmerkingen de inhoud van deze Selectieleidraad aan te passen. Dit met toepassing van een eventuele verlenging van termijnen en correctie van de aankondiging van deze Aanbesteding.

2.4.4 Nota van Inlichtingen

Geïnteresseerden worden in de gelegenheid gesteld om eventuele vragen, opmerkingen en bezwaren naar aanleiding van de Selectieleidraad, de daarbij behorende Standaardformulieren en andere bijlagen in te dienen.

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

1. Vragen kunnen uitsluitend via TenderNed worden gesteld.
2. De vragen dienen uiterlijk op de in TenderNed vermelde datum om 14:00 uur ingediend te zijn. Vragen, of opmerkingen, of bezwaren die op een later moment worden ontvangen, zullen niet meer in behandeling worden genomen, tenzij die, naar het uitsluitende oordeel van de Aanbestedende Dienst, noodzakelijk zijn voor het indienen van een deugdelijke Inschrijving.
3. De vragen worden uiterlijk op de in TenderNed vermelde datum in een geanonimiseerde Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd.
4. Geïnteresseerden krijgen hier geen notificatie van. Geïnteresseerden dienen er zelf voor zorg te dragen dat de informatie tot hen komt. Bezwaren en opmerkingen dienen meegenomen te worden met de vragen die beantwoord zullen worden in de Nota van Inlichtingen.

Indien noodzakelijk kan de Aanbestedende Dienst beslissen een tweede (en eventueel een verder volgende) Nota van Inlichtingen in te gelasten. Een eventuele tweede en

volgende Nota van Inlichtingen kan uitsluitend vragen en antwoorden bevatten die betrekking hebben op de vorige Nota van Inlichtingen.

Indien Geïnteresseerde vragen heeft aan Aanbestedende Dienst die het karakter hebben van 'commercieel vertrouwelijk', en het daarom niet wenselijk is dat Aanbestedende Dienst deze vragen in de Nota van Inlichtingen beantwoordt, biedt Aanbestedende Dienst de mogelijkheid om dergelijke vragen buiten de Nota van Inlichtingen om te beantwoorden. Geïnteresseerde dient dergelijke vragen via de reguliere procedure, zoals hierboven beschreven, in te dienen onder vermelding van 'Commercieel vertrouwelijk – Niet beantwoorden in de Nota van Inlichtingen'. Aanbestedende Dienst beoordeelt vragen met het karakter 'commercieel vertrouwelijk' altijd eerst op haar merites. Mocht Aanbestedende Dienst van mening zijn dat de vragen niet als commercieel vertrouwelijk zijn aan te merken, dan meldt ze dit bij Geïnteresseerde die deze vragen heeft gesteld. Bij de behandeling van vragen met het karakter 'commercieel vertrouwelijk' spant Aanbestedende Dienst zich te allen tijde in het gelijkheidsbeginsel te waarborgen.

Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor vragen en opmerkingen ter zijde te leggen of slechts gedeeltelijk te beantwoorden zolang ze daarmee de aanbestedingsrichtlijnen niet schenden.

Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

2.4.5 Klachtafhandeling

Conform de Klachtenregeling Aanbesteden is er voor de (potentiële) Inschrijver en de overige belanghebbende(n) de mogelijkheid om zowel in de Selectiefase als de Gunningsfase een klacht in te dienen. Een eventuele klacht kan uitsluitend betrekking hebben op de inhoud en/of procedure van de betreffende Aanbesteding. Een eventuele klacht dient gemotiveerd te zijn.

Hiervoor geldt de volgende procedure:

1. De klacht kan door de (potentiële) Inschrijver of overige belanghebbende(n) per e-mail ingediend worden bij de Toetsingscommissie Inkoop en Aanbesteding: KlachtenAanbesteden@amstelveen.nl
of
2. De klacht kan door de (potentiële) Inschrijver of overige belanghebbende(n) ingediend worden bij de Commissie van Aanbestedingsexperts.

Zoals opgenomen in de Klachtenregeling Aanbesteden schort het indienen van een klacht zowel bij de Aanbestedende Dienst als bij de Commissie van Aanbestedingsexperts de Selectiefase- en Gunningsprocedure niet op.

Voor de goede orde wordt hier vermeld dat een eventueel advies van de Commissie van Aanbestedingsexperts voor de Aanbestedende Dienst niet bindend is.

2.5 Aanvullende eisen ten aanzien van Combinaties, onderaanneming of Holding/dochteronderneming

Een Gegadigde mag zich slechts één keer aanmelden door middel van een Verzoek tot Deelneming. In het geval van aanmelding in een Combinatie of onderaanneming is het niet toegestaan dat een Combinant of hoofdaannemer zich naast deze aanmelding afzonderlijk, met een andere Combinatie of als hoofdaannemer inschrijft voor deze Aanbesteding. In dat geval zullen al de betrokken Verzoeken tot Deelneming/Inschrijvingen ongeldig worden verklaard.

2.5.1 Combinatie van Gegadigden

Aanmelden in Combinatie is toegestaan en van toepassing indien Gegadigde Combinanten gebruikt om aan de Kwalificatiecriteria te voldoen. Alle leden van de Combinatie verklaren door middel van het indienen van een Verzoek tot Deelneming aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de aanbestedingsprocedure als in het kader van het uitvoeren van de Overeenkomst. Gegadigde dient in dat geval duidelijk te vermelden welke van de leden van de Combinatie welke activiteiten uitvoeren.

Een Combinatie kan slechts voor selectie in aanmerking komen, als ieder van de Combinanten, overeenkomstig de voorschriften in deze Selectieleidraad, aantoont dat de Uitsluitingsgronden als bedoeld in hoofdstuk 3 van deze Selectieleidraad, ten aanzien van die Combinant niet van toepassing zijn. Bij de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen in hoofdstuk 3 heeft Aanbestedende Dienst aangegeven wat de Combinatie moet indienen. Tevens dienen alle Combinanten de Overeenkomst te ondertekenen.

Een Combinatie wijst gedurende de Aanbesteding en uitvoering van de Opdracht een vertegenwoordiger (Penvoeder) aan die gerechtigd is namens de Combinatie op te treden. Communicatie met de Combinatie zal uitsluitend met de Penvoeder geschieden.

Het vormen van een Combinatie na indienen van het Verzoek tot Deelneming is niet toegestaan en wijzigingen in de samenstelling van de Combinatie, na indiening van het Verzoek tot Deelneming leidt in beginsel tot uitsluiting. Ook het meer dan één keer aanmelden door een Gegadigde leidt in beginsel tot uitsluiting.

2.5.2 Onderaanneming

Onderaanneming is toegestaan onder de voorwaarde dat de hoofdaannemer en tevens inschrijvende partij verantwoordelijk en aansprakelijk is voor de levering van de diensten van de onderaannemer.

Bij deze constructie treedt de hoofdaannemer op als Gegadigde. Bij het verzoek tot deelneming dient de Gegadigde aan te geven welke onderaannemer voor welk deel van de Opdracht zal worden ingezet. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract.

De aansprakelijkheid voor deze onderaannemer(s) berust in dat geval volledig bij de hoofdaannemer.

Indien de hoofdaannemer gebruik maakt van gegevens van een of meer onderaannemer(s) om zijn geschiktheid voor de Opdracht aan te tonen, dienen alle gevraagde documenten door de hoofdaannemer ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn.

Indien voor de financiële en economische draagkrachteisen en/ of –criteria een beroep op een derde (onderaannemer) wordt gedaan, dient bij het Verzoek tot Deelneming een verklaring van deze derde te worden gevoegd dat de derde zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de volledige en juiste uitvoering van de Opdracht door de Inschrijver (hoofdaannemer) alsmede de eventueel daaruit voortvloeiende schade (Standaardformulier B).

Indien voor de beroepsbekwaamheid en/of technische en/of organisatorische eisen en/of criteria een beroep op een derde (onderaannemer) wordt gedaan, dient bij het Verzoek tot Deelneming een verklaring van deze derde te worden gevoegd dat de Inschrijver (hoofdaannemer) daadwerkelijk over de ervaring en middelen van deze derde kan beschikken ten behoeve van de uitvoering (het betreffende gedeelte) van de Opdracht. De Inschrijver (hoofdaannemer) is verplicht deze derde (onderaannemer) bij de uitvoering ook daadwerkelijk in te schakelen.

2.5.3 Holding/dochteronderneming

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich aanmelden voor een Verzoek tot Deelneming als Gegadigde (zelfstandig, in Combinatie, of als onderaannemer), indien zij – op verzoek van de Aanbestedende Dienst – kunnen aantonen dat zij ieder het verzoek tot Deelneming onafhankelijk van de andere Gegadigden (waaronder de Gegadigden die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de betrouwbaarheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Gegadigden worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Gegadigden (Standaardformulier B).

Ondernemingen behoren tot een concern indien zij:

1. Aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek of
2. Met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek of
3. Aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

2.5.4 Fusie of overname Gegadigde

Wanneer Gegadigde fuseert, fusieplannen heeft, of wordt overgenomen door derden dient Gegadigde dit zo spoedig mogelijk te melden bij de contactpersoon van Aanbestedende Dienst. Deze meldingsplicht geldt ook gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

2.6 Aanvullende voorwaarden bij aanmelding

2.6.1 Algemene Voorwaarden

De Uniforme Administratieve Voorwaarden geïntegreerde contracten 2005 (verder UAV-GC) incl. enkele verduidelijkingen zijn van toepassing. Indien de Geïnteresseerde

bezwaar maakt tegen één of meerdere artikelen van de voorwaarden zal de Geïnteresseerde daartoe een aanpassingsvoorstel bij de Nota van Inlichtingen moeten doen. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om aanvullingen, wijzigingen en/of tekstsuggesties wel of niet over te nemen bij de Nota van Inlichtingen. Door het indienen van een Verzoek tot Deelneming gaat de Gegadigde onvoorwaardelijk akkoord met de voorwaarden inclusief eventuele wijzigingen bij de Nota van Inlichtingen. De wijzigingen zullen worden opgenomen in de definitieve versie van de Overeenkomst.

2.6.2 Voorbehouden Aanbestedende Dienst

Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor:

- De wijze waarop de Aanbesteding zal verlopen aan te passen en/of wijzigingen aan te brengen in de omvang van de aan te besteden Opdracht.
- De Aanbesteding stop te zetten.
- De informatie, zoals opgenomen in de Aanbestedingsdocumenten aan te vullen en/of te wijzigen.
- Aanvulling of nadere toelichting van een Verzoek tot Deelneming of andere informatie te vragen (Aanbestedende Dienst is daartoe op geen enkele wijze verplicht).
- Met betrekking tot alle door Gegadigde opgegeven informatie navraag te doen bij de betreffende instanties, overheden of contactpersonen.
- Om, naast de informatie als gevraagd in de Selectieleidraad, nadere bewijsstukken te verlangen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met wat is gesteld in de Selectieleidraad, kan Aanbestedende Dienst de Gegadigde uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.
- Om na het sluiten van de Overeenkomst met Opdrachtnemer de Overeenkomst onder meer in onvoorziene omstandigheden te wijzigen dan wel aan te vullen.

Aanbestedende Dienst neemt bij eventuele toepassing van bovenstaande bepalingen de vigerende wet- en regelgeving in acht.

2.6.3 Herstel van fouten en omissies, verduidelijking van Verzoek tot Deelneming

De Aanbestedende Dienst is gerechtigd een Verzoek tot Deelneming te accepteren indien slechts sprake is van een vormfout of kennelijke verschrijving welke geen inbreuk doet aan de inzichtelijkheid, begrijpelijkheid en inhoud van het Verzoek tot Deelneming van de Gegadigde en de mededinging niet schaadt. De beoordeling hiervan geschiedt uitsluitend door de Aanbestedende Dienst. Het akkoord gaan met een Verzoek tot Deelneming, dan wel het afwijzen ervan vanwege een vormfout of kennelijke verschrijving kan niet worden afgedwongen door een Gegadigde.

2.6.4 Ongeldige Verzoeken tot Deelneming

Verzoeken tot Deelneming die niet voldoen aan de eisen, voorwaarden en formulieren zoals vastgelegd in deze Selectieleidraad kunnen ongeldig worden verklaard. Verzoeken tot Deelneming waarin door de Gegadigde formats en/of de standaardtekst van de Standaardformulieren zijn gewijzigd of waaraan tekst is toegevoegd, formulieren niet,

niet juist of niet volledig zijn ingevuld, kunnen ongeldig worden verklaard. Ongeldig verklaarde verzoeken tot deelname worden terzijde gelegd.

2.6.5 Intellectueel eigendom

Alle intellectuele eigendomsrechten die rusten op door Aanbestedende Dienst verstrekte documenten en informatie in het kader van de Aanbesteding, waaronder in ieder geval te begrijpen de Selectieleidraad evenals de bijlagen en verstrekte toelichtingen, waaronder in ieder geval het auteursrecht, berusten uitsluitend bij Aanbestedende Dienst. Dit geldt voor de gehele Aanbestedingsprocedure.

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijk toestemming van Aanbestedende Dienst niets uit de door Aanbestedende Dienst verstrekte documenten alsmede de daarbij behorende bijlagen worden verveelvoudigd door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins, behoudens en indien voor zover dit in redelijkheid noodzakelijk is voor het juist en volledig kunnen beantwoorden van de vragen, dan wel het kunnen doen van een Verzoek tot Deelneming.

De Verzoeken tot Deelneming en alle bijlagen die Gegadigde in het kader van deze Aanbesteding aan Aanbestedende Dienst verstrekt, worden op het moment van ontvangst door Aanbestedende Dienst haar eigendom. De Gegadigde verleent Aanbestedende Dienst het recht om ideeën, suggesties, (tekst)voorstellen, tekeningen en andere verstrekte informatie en documenten in het kader van deze Aanbesteding te gebruiken, te bewerken, dan wel te modelleren, ook al gunt Aanbestedende Dienst de Opdracht uiteindelijk niet aan de Gegadigde.

Het gebruik, de bewerking of andersoortige modellering geeft de Gegadigde geen recht op enige vergoeding onder welke naam of titel dan ook. Aanbestedende Dienst staat er voor in dat hij informatie afkomstig van de Gegadigde, waarvan hij de vertrouwelijkheid kent, dan wel behoort te kennen, vertrouwelijk behandelt en dat Aanbestedende Dienst daarbij in ieder geval rekening houdt met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van de Gegadigde.

2.6.6 Toepasselijk recht

Uitsluitend het Nederlandse recht beheerst deze Aanbesteding. Geschillen naar aanleiding van deze Aanbesteding leggen Gegadigde/Geïnteresseerde en Aanbestedende Dienst uitsluitend voor aan de bevoegde rechter te Amsterdam.

In het belang van een snelle en goede voortgang verzoekt Aanbestedende Dienst iedere Geïnteresseerde om Aanbestedende Dienst tijdig op te hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, door onder meer betekening van de dagvaarding.

2.7 Indienen van een Verzoek tot Deelneming

Gegadigde dient zijn Verzoek tot Deelneming uiterlijk op 16 november 2020 – 14:00 uur in via TenderNed.

Voor het aanmaken van een eigen TenderNed-account dient u zich te registreren. De volledige instructie en overige informatie vindt u op TenderNed (zie:

<http://www.TenderNed.nl>).

Gegadigde draagt het risico van tijdige en volledige indiening van zijn Verzoek tot Deelneming. Aanbestedende Dienst is niet verantwoordelijk voor fouten die Gegadigden maken bij het aanleveren van informatie.

De volgende vormvereisten zijn van toepassing:

- Het Verzoek tot Deelneming dient in de Nederlandse taal gesteld te zijn.
- Het Verzoek tot Deelneming mag niet in strijd zijn met de Nederlandse wet- en regelgeving.
- Het Verzoek tot Deelneming dient voor de Aanbestedende Dienst geheel kosteloos te zijn.
- Gegadigden dienen de Standaardinvulformulieren in de aangeleverde formats en onder de bijbehorende vraag in de vragenlijsten via TenderNed te uploaden.
- Gegadigde dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en door een rechtsgeldige vertegenwoordiger te laten ondertekenen.
- Het is niet toegestaan om de vaste tekst en beveiliging van de Standaardformulieren en Verklaringen te wijzigen.

De Verzoeken tot Deelneming zijn voor Aanbestedende Dienst niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingsdatum van het Verzoeken tot Deelneming is verstreken. Ook is het onmogelijk dat Gegadigden de antwoorden van andere Gegadigden kunnen inzien.

LET OP: Voor de sluitingsdatum en het bijbehorende tijdstip dient u uw Verzoek tot Deelneming 'actief' beschikbaar te stellen. Dit doet u door in het dashboard op de link 'Aanmelden voor de aanbesteding' te klikken. Wanneer u dit niet doet, dan is uw Verzoek tot Deelneming niet ontvangen, wat betekent dat u niet verder deelneemt aan onderhavige Aanbesteding. Na het verstrijken van de sluitingsdatum en bijbehorende tijdstip is het niet meer mogelijk om uw Verzoek tot Deelneming in te dienen.

In geval van strijdigheid tussen de Selectieleidraad en de bijlagen van de Selectieleidraad - waaronder de Standaardformulieren - prevaleert het bepaalde in de Selectieleidraad. Gedurende de aanbestedingsprocedure hebben de Nota's van Inlichtingen voorrang ten opzichte van de overige Aanbestedingsdocumenten. In geval van tegenstrijdigheden tussen Nota's van Inlichtingen, geldt dat de Nota van Inlichtingen van een latere datum voorgaat op de Nota's van Inlichtingen van een eerdere datum.

Gegadigde dient de informatie in deze Selectieleidraad en eventueel aanvullende informatie volstrekt vertrouwelijk te houden en alleen te tonen aan medewerkers van de Gegadigde die, ten behoeve van het indienen van het Verzoek tot Deelneming in het kader van deze aanbestedingsprocedure, daarvan kennis moeten nemen. Aanbestedende Dienst behandelt het Verzoek tot Deelneming met dezelfde vertrouwelijkheid, behoudens (wettelijke) verplichtingen tot verdergaande bekendmaking.

2.8 Ontvangst en beoordeling Verzoeken tot Deelneming

Na ontvangst van het Verzoek tot Deelneming op uiterlijk 16 november 2020 – 14:00 uur, opent Aanbestedende Dienst de Verzoeken tot Deelneming op 16 november 2020 – 14:01uur.

Gegadigden die tijdig een Verzoek tot Deelneming hebben ingediend, ontvangen zo spoedig mogelijk na opening een bevestiging van de ontvangst van hun Verzoek tot Deelneming.

De beoordeling van de tijdig uitgebrachte Verzoeken tot Deelneming vindt plaats door het inkoopteam. Aanbestedende Dienst beoordeelt de Verzoeken tot Deelneming aan de hand van de bekendgemaakte criteria en dat omvat de volgende stappen:

Stap 1: Controle vormvereisten

Allereerst controleert Aanbestedende Dienst het Verzoek tot Deelneming aan de hand van de gestelde vormvereisten.

Stap 2: Toetsing Verzoek tot Deelneming ten aanzien van de Uitsluitingsgronden

Vervolgens toetst Aanbestedende Dienst de Verzoeken tot Deelneming aan de hand van de Uitsluitingscriteria. Dit betekent dat het niet geheel of gedeeltelijk voldoen aan deze Uitsluitingscriteria in beginsel zal leiden tot uitsluiting van verdere deelname. Het niet volledig invullen van formulieren of het niet houden aan het voorgeschreven format kan (eveneens) leiden tot uitsluiting.

Stap 3: Controleren of onvoorwaardelijk aan de gestelde Geschiktheidseisen is voldaan

In deze stap wordt aan de hand van de door de Gegadigde ingevulde vragenlijst beoordeeld of Gegadigde onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoet. Het niet voldoen aan deze eisen zal in beginsel leiden tot uitsluiting van de verdere procedure.

Stap 4: 'Verkorte lijst'

Indien meer dan vijf Gegadigden de toets aan de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen doorstaan, beoordeelt Aanbestedende Dienst het Verzoek tot Deelneming op basis van de score op de Selectiecriteria om tot een rangorde te komen van Gegadigden. De vijf Gegadigden, die na toekenning van de punten de meeste punten behalen, nodigt Aanbestedende Dienst uit voor de Gunningsfase. Bij gelijke geschiktheid wordt er gekeken naar de hoogste score op selectiecriteria conform hoofdstuk 3.5.

Mocht ook deze score gelijk zijn dan wordt gekeken naar de hoogste score van Selectiecriteria S1 om Gegadigden toe te laten tot de 'Verkorte lijst'. Aanbestedende Dienst beoordeelt Gegadigden als 'gelijk geschikt' wanneer hun totaalscores gelijk zijn.

Mocht ook deze score gelijk zijn dan vindt er een loting plaats om Gegadigden toe te laten tot de 'Verkorte lijst'.

Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de Opdracht uiteindelijk niet te gunnen. Zolang niet op alle punten volledige overeenstemming is bereikt en nog geen schriftelijke en door partijen ondertekende Overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van Aanbestedende Dienst waaruit een verplichting tot vergoeding van schade of kosten kan ontstaan.

Aanbestedende Dienst informeert Gegadigden die een Verzoek tot Deelneming hebben ingediend individueel over de plaats in de rangorde, de eigen puntentotalen op de Selectiecriteria inclusief motivatie, het totaal aantal punten van het eigen Verzoek tot Deelneming en het totaal aantal punten van de beste Gegadigde. Indien een Gegadigde

niet heeft voldaan aan de gestelde vormvereisten, Uitsluitingsgronden en/of Geschiktheidseisen dan verstrekt Aanbestedende Dienst enkel de motivatie van afwijzing.

Indien een Gegadigde bezwaar heeft tegen de afwijzing dient deze binnen een termijn van 20 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dagtekening van de afwijzing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde civiele rechter door middel van het betekenen van een dagvaarding (bij de rechtbank Amsterdam).

Aanbestedende Dienst is niet verplicht om interne documenten, zoals resultaten van evaluaties, vergelijkingen, alsmede adviezen aangaande selectie aan Gegadigden bekend te maken, met uitzondering waartoe zij ten behoeve van de motivering van een afwijzing verplicht is.

Indien een Gegadigde tijdig een kort geding aanhangig maakt tegen het selectievoornemen, houdt Aanbestedende Dienst het selectievoornemen in beginsel aan totdat vonnis is verkregen.

2.9 Gunningsfase

Het doel van de Gunningsfase is om de Opdracht te gunnen aan 1 Inschrijver.

Indien een Deelnemer tijdens de Gunningsfase besluit zich terug te trekken uit de aanbestedingsprocedure, dan behoudt Aanbestedende Dienst zich het recht voor deze Deelnemer te vervangen door een nieuwe Gegadigde uit te nodigen. Daarbij nodigt Aanbestedende Dienst Gegadigden uit volgens de rangorde die op grond van de beoordeling op de Selectiecriteria is vastgesteld.

In de Gunningsfase beoordeelt de Aanbestedende Dienst de ontvangen Inschrijvingen op basis van het Gunningscriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

Om de doelstelling van geen prijsoverschrijding te behalen wordt een plafondbedrag ingesteld. Inschrijvingen boven het plafondbedrag worden niet geaccepteerd en terzijde gelegd. In het plan van aanpak dat de Inschrijvers maken moet worden omschreven hoe zij binnen dit plafondbedrag, op basis van de Gunningscriteria, meerwaarde creëren voor het project. Met deze werkwijze wordt gegarandeerd dat de OLV op basis van het contract minimaal functioneel is, maar daarbij ingevuld wordt door de innovatie van de marktpartijen.

Voor de uitvoering van het totale werk geldt een plafondbedrag (excl. BTW). De aannemingsom - de prijs die de Aanbestedende Dienst en de Opdrachtnemer overeenkomen voor de uitvoering van het totale werk - dient hier onder te blijven. Het plafondbedrag is € 5.250.000,- (excl. BTW).

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt bepaald door de beste prijs-kwaliteitverhouding. De Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding is die met de laagste fictieve inschrijvingssom. De fictieve inschrijvingssom wordt bepaald door de inschrijvingssom (exclusief BTW) minus de meerwaarde van de kwalitatieve aspecten.

Aanbesteder zal in de inschrijvingsfase onder meer de volgende aspecten hanteren om de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding vast te stellen:

- Visie op en invulling van hoe kostenbeheersing wordt uitgevoerd.
- Visie op en invulling van hoe hinder en overlast tijdens de realisatie- en exploitatiefase wordt voorkomen.
- Visie op en invulling van het materiaal gebruik op basis van rams-analyse i.r.t. beheer en onderhoud.

Deze aspecten worden verder uitgewerkt in de inschrijvingsleidraad, die enkel aan de geselecteerde Gegadigden ter beschikking wordt gesteld.

3. In te dienen informatie en Kwalificatiecriteria

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke informatie een Gegadigde dient in te leveren ten behoeve van de toetsing en beoordeling op grond van de Kwalificatiecriteria, waaronder Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Selectiecriteria.

Gegadigden dienen de in dit hoofdstuk genoemde informatie in te leveren, waarbij zij de structuur zoals aangegeven in de bijlage Checklist moeten respecteren.

De Aanbestedende Dienst vraagt onderstaande algemene informatie (A) en heeft onderstaande Uitsluitingsgronden (U), Geschiktheidseisen (G) en Selectiecriteria (S) geformuleerd:

Nr.	Omschrijving Kwalificatiecriteria	Bij aanmelding	Bij verificatie	Paragraaf
A1	Aanbiedingsbrief	√		3.1.1
A2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	√		3.1.2
A3	Inschrijven in Combinatie of met onderaannemers	√		3.1.3
U1	Inschrijving in nationale beroeps-/handelsregister	√		3.2.1
U2	Gedragsverklaring aanbesteding		√	3.2.2
U3	Verklaring van de Belastingdienst		√	3.2.3
G1	Afdekken beroepsrisico's		√	3.3.1
G2	Zekerheidstelling		√	3.3.2
G3	Ervaring Gegadigde	√		3.3.3
G4	Certificering Gegadigde		√	3.3.4
S1	Uitvoeren van vergelijkbare opdrachten	√		3.4.1
S2	CO2-Prestatieladder		√	3.4.2
S3	Leerbedrijf		√	3.4.3

Per Kwalificatiecriterium beschrijft dit hoofdstuk ook welke eisen er gelden in het geval van aanmelding in Combinatie of met onderaannemers.

Om de toegankelijkheid tot deze Opdracht voor marktpartijen niet onnodig te beperken vraagt Aanbestedende Dienst bij een aantal eisen een beperkte inspanning van de Gegadigden. Aanbestedende Dienst werkt met Verklaringen en Gegadigden hoeven niet alle bewijsmiddelen ten tijde van het indienen van het Verzoek tot Deelneming in te dienen. Op het moment dat Aanbestedende Dienst een Gegadigde aanmerkt als Deelnemer en derhalve deelneemt aan de Gunningsfase, dient Gegadigde de bewijsmiddelen binnen een redelijke termijn na een eerste verzoek te overleggen. Aanbestedende Dienst geeft dit per eis aan.

Teneinde hetgeen Gegadigden stellen in hun Verzoek tot Deelneming te kunnen controleren, behoudt Aanbestedende Dienst zich het recht voor om in de Selectiefase nader onderzoek uit te (laten) voeren naar Gegadigde. Indien daar aanleiding toe is, kan Aanbestedende Dienst nadere maatregelen nemen of voorwaarden stellen.

Randvoorwaarden beoordeling

De volgende randvoorwaarden gelden bij het uitvoeren van de beoordeling:

- Aanbestedende Dienst toetst/beoordeelt alleen informatie die zich bevindt op de daartoe bestemde locatie in de TenderNed omgeving. Informatie in bijlagen betreft Aanbestedende Dienst hierbij niet, tenzij anders is aangegeven.
- Indien Gegadigde het maximale aantal op te leveren bladzijden A4 (met een lettergrootte van 10 punten) per (onderdeel van een) Kwalificatiecriterium overschrijdt, betreft Aanbestedende Dienst alleen de informatie bij het toetsen of beoordelen die Gegadigde heeft opgenomen op het aantal toegestane bladzijden A4 (waarbij Aanbestedende Dienst telt en leest vanaf het begin van de desbetreffende tekst).

3.1 Algemene informatie

3.1.1 A1: Aanbiedingsbrief

Gegadigde dient een aanbiedingsbrief bij het Verzoek tot Deelneming te voegen. In de aanbiedingsbrief dienen tenminste de volgende zaken zijn opgenomen:

- Referentie aan het publicatienummer van de Aanbesteding.
- De naam van Gegadigde en indien van toepassing de namen van Combinanten en onderaannemers.

De aanbiedingsbrief dient rechtsgeldig te zijn ondertekend door de persoon die bevoegd is Gegadigde in dezen te vertegenwoordigen en die, in geval van Gunning, de Overeenkomst zal ondertekenen. Gegadigde dient de aanbiedingsbrief toe te voegen.

3.1.2 A2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Gegadigde vult met betrekking tot haar Verzoek tot Deelneming het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in (Standaardformulier A) in zoals bedoeld in artikel 2:84 van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012.

Aanbestedende Dienst hecht er grote waarde aan dat partijen waarmee zij zaken doet financieel gezond en van onbesproken gedrag zijn. Dit is een belangrijke grondwaarde van Aanbestedende Dienst welke wordt uitgedragen in aanbestedingen. Zodoende verklaart Aanbestedende Dienst binnen deze Aanbesteding, alle Uitsluitingsgronden, zoals genoemd in de artikelen 2.84 en 2.85 van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, van toepassing op deze Aanbesteding.

De ingevulde en door de rechtsgeldige vertegenwoordiger ondertekende Standaardformulier A: Gegadigde dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe te voegen.

3.1.3 A3: Inschrijven in Combinatie of met onderaannemers

Indien Gegadigde zich aanmeldt als Combinatie, vullen alle Combinanten een Standaardformulier A (Uniform Europees Aanbestedingsdocument) in en ondertekenen dit formulier.

Indien Gegadigde zich aanmeldt met onderaannemer(s), vullen Gegadigde en onderaannemer(s) Standaardformulier B: Verklaring inzet onderaannemers in en ondertekenen dit formulier en voegen dit toe bij hun Verzoek tot Deelneming.

3.2 Uitsluitingsgronden

In de volgende paragrafen wordt een korte toelichting gegeven op de bewijsmiddelen die Aanbestedende Dienst van Gegadigde vraagt.

3.2.1 U1: Inschrijving in Nationale beroeps-/handelsregister

Gegadigde voegt een recente verklaring (niet ouder dan zes maanden te tellen vanaf de datum van indienen van het Verzoek tot Deelneming) toe. Hieruit blijkt dat de Gegadigde, volgens de eisen die gelden in het land waarin de Gegadigde is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps-/handelsregister. Een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel vervult deze functie.

Uit de verklaring dient onder meer te blijken dat degene die het Verzoek tot Deelneming heeft ondertekend, een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger van de Gegadigde is.

Combinanten en onderaannemers

Alle Combinanten dienen een inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister te overleggen. Onderaannemers hoeven in deze fase geen inschrijving te overleggen.

3.2.2 U2: Gedragsverklaring aanbesteden

Indien Aanbestedende Dienst Gegadigde aanmerkt als Deelnemer en derhalve deelneemt aan de Gunningsfase, dient Deelnemer een afschrift van de Gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in artikel 2.89 van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 – die maximaal 2 jaar oud is – aan Aanbestedende Dienst te overleggen. Hiertoe dient Deelnemer binnen 3 Werkdagen na het eerste verzoek daartoe een bewijs te overleggen dat de Gedragsverklaring is aangevraagd en binnen 40 Werkdagen na het eerste verzoek daartoe de genoemde verklaring aan Aanbestedende Dienst te overleggen.

Combinanten en onderaannemers

In geval van een Combinatie dienen alle Combinanten de Gedragsverklaring aanbesteden – die maximaal 2 jaar oud is - aan Aanbestedende Dienst te overleggen.

Onderaannemers hoeven in deze fase geen Gedragsverklaring aanbesteden te overleggen.

3.2.3 U3: Verklaring van de Belastingdienst

Indien Gegadigde wordt aangemerkt als Deelnemer en derhalve deelneemt aan de Gunningsfase dient Deelnemer een Verklaring van de Belastingdienst inzake betaling van sociale zekerheidspremies en/of belastingen, zoals bedoeld in artikel 2.87, onderdeel d van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 – die maximaal 6 maanden oud is- aan Aanbestedende Dienst te overleggen. Hiertoe dient zij binnen 10 Werkdagen na het eerste verzoek daartoe de genoemde verklaring aan Aanbestedende Dienst te overleggen.

Combinanten en onderaannemers

In geval van een Combinatie dienen alle Combinanten de Verklaring van de Belastingdienst inzake betaling van sociale zekerheidspremies en/of belastingen – die maximaal 6 maanden oud is – aan Aanbestedende Dienst te overleggen.

Onderaannemers hoeven in deze fase geen Verklaring van de Belastingdienst inzake betaling van sociale zekerheidspremies en/of belastingen op te leveren.

3.3 Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht

Op basis van de hieronder beschreven Geschiktheidseis m.b.t. financiële en economische draagkracht bepaalt Aanbestedende Dienst of een Gegadigde geschikt is voor het uitvoeren van de Opdracht. Aanbestedende Dienst legt het Verzoek tot Deelneming terzijde indien de Gegadigde niet voldoet aan de gestelde eis.

3.3.1 G1: Afdekking Beroepsrisico's

Gegadigde dient voldoende verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Opdracht. De aansprakelijkheid van de gegadigde bij deze overeenkomst is beperkt tot 2.500.000 EUR per gebeurtenis met een maximum van 5.000.000 EUR per jaar. Indien Aanbestedende Dienst Gegadigde aanmerkt als Deelnemer en derhalve deelneemt aan de Gunningsfase, dient Gegadigde, binnen 3 Werkdagen na het eerste verzoek daartoe, een kopie van de betreffende verzekeringspolis (in pdf-formaat) te overleggen aan Aanbestedende Dienst.

Hetzelfde geldt voor alle combinanten in geval van aanmelden als combinatie.

Combinanten en onderaannemers

Indien Gegadigde zich aanmeldt als Combinatie, dient minimaal één van de Combinanten het verzekeringsbewijs op te leveren, waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van de Combinanten in verband met de Opdracht afdoende is gedekt. Indien Gegadigde inschrijft als hoofdaannemer met onderaannemers, hoeft alleen de hoofdaannemer het verzekeringsbewijs te overleggen.

3.3.2 G2: Zekerheidsstelling

Gegadigde dient binnen 14 dagen na ondertekening van de overeenkomst Opdrachtnemer een zekerheidsstelling leveren in de vorm van een bankgarantie waarbij de waarde van de bankgarantie 5% van de opdrachtwaarde bedraagt.

De bankgarantie vervalt nádat het werk is aanvaard, de eventuele gebreken zijn verholpen en de revisiebescheiden zijn geleverd en compleet en akkoord bevonden.

3.3.3 G3: Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid

Op basis van de hieronder beschreven Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid bepaalt Aanbestedende Dienst of een Gegadigde geschikt is voor het uitvoeren van de Opdracht. Aanbestedende Dienst legt het Verzoek tot Deelneming terzijde indien de Gegadigde niet voldoet aan de gestelde eisen.

Aanbestedende Dienst eist dat Gegadigde kan aantonen dat hij beschikt over de volgende kerncompetenties:

1. Gegadigde dient ten minste één werk te hebben uitgevoerd en opgeleverd inzake de realisatie (aanleg) van een verkeersonderdoorgang in klei- en veenhoudende grond in een polder met een hoge grondwaterstand (kenmerkend voor West Nederland) met een aannemingssom of een gefactureerd bedrag - van de betreffende onderdoorgang – van ten minste € 3.000.000,- (excl. btw).
2. Gegadigde dient ten minste één werk te hebben uitgevoerd en opgeleverd inzake de realisatie (aanleg) van een verkeersonderdoorgang gebaseerd op een ontwerp welke door Gegadigde zelf is uitgewerkt op basis van een vraagspecificatie (VS) onder UAV-gc tot Uitvoerings (gereed) Ontwerp incl. constructieve berekening (UO) met een aannemingssom of een gefactureerd bedrag - van de betreffende onderdoorgang – van ten minste € 3.000.000,- (excl. btw).
3. Gegadigde dient ten minste bij één opdracht een succesvolle vergunningsaanvraag te hebben doorlopen (afstemming bevoegd gezag) en verkregen op een door hem samengesteld ontwerp incl. constructieve berekeningen voor realisatie van een werk met een aannemingssom of een gefactureerd bedrag van ten minste € 3.000.000,- (excl. BTW).
4. Gegadigde dient ten minste één opdracht van minimaal € 3.000.000,- (excl. BTW) uitgevoerd en opgeleverd te hebben waarbij kostenbeheersing actief is toegepast (het proactief en tijdig signaleren van variaties in de kosten ten opzichte van het overeengekomen budget en het proactief en effectief uitwerken van alternatieven/oplossingen om kostenoverschrijdingen zoveel als mogelijk te voorkomen/beperken) zonder afbreuk te doen aan de functionaliteit van het object.
5. Gegadigde dient ten minste één opdracht in de bebouwde omgeving van ten minste € 3.000.000,- uitgevoerd en opgeleverd te hebben, waarbij actief omgevingshinder in de vorm van trilling en geluid heeft plaatsgevonden en waarbij aantoonbaar afstemming is geweest met stakeholders over bouwactiviteiten.
6. Gegadigde dient ten minste één opdracht in de bebouwde omgeving van minimaal € 3.000.000,- uitgevoerd en opgeleverd te hebben waarbij de bereikbaarheid van de woningen en bereikbaarheid en exploitatie van de bedrijven is geborgd.

Gegadigde dient aan te tonen over alle kerncompetenties te beschikken. Gegadigde mag daartoe in totaal maximaal zes referenties aandragen (één referentie per kerncompetentie).

Geldige referenties moeten voldoen aan de volgende algemene eisen:

- De referentie is door Gegadigde, of door een van de Combinanten of onderaannemers, gerealiseerd.
- De referenties dienen in de periode van vijf (5) jaar voorafgaande aan de uiterste datum van aanmelding op een vakkundige en regelmatige wijze projecten te zijn uitgevoerd en opgeleverd binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarin begrepen).
- In de beschrijving van de gevraagde ervaring komen de volgende aspecten aan de orde:

- o Naam opdrachtgevende instantie of onderneming (referent).
- o De naam en het telefoonnummer van de contactpersoon van de referent waar de opdracht is uitgevoerd.
- o De naam van de Opdrachtnemer van de referentie (Gegadigde, Combinant of onderaannemer)
- o Een omschrijving van de opdracht, inclusief de waarde van de opdracht.
- o De competentie waar de referentie betrekking op heeft.
- De referentie beslaat maximaal één bladzijde A4 en is opgesteld met gebruikmaking van Standaardformulier C: Ervaring Gegadigde geschiktheidscriteria.

Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van een referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentieorganisatie.

Gegadigde vult Standaardformulier C: Ervaring Gegadigde in en voegt deze informatie toe.

Verzoek tot deelneming met onderaannemers

Indien Gegadigde gebruik maakt van een onderaannemer kan hij de ervaring van deze onderaannemer gebruiken als referentie. Wanneer Gegadigde hiervan gebruik maakt schrijft hij deze onderaannemer bindend in op het onderdeel waar zijn ervaring is gebruikt als referentie.

3.3.4 G4: Certificering Deelnemer

Deelnemer dient het certificaat Veiligheid, Gezondheid en Milieu (VGM) Checklist Aannemers (VCA), of een aantoonbaar werkend vergelijkbaar systeem te bezitten op het moment van indienen van het Verzoek tot Deelneming, of aan te kunnen tonen in de procedure van hernieuwing van het certificaat te verkeren.

Deelnemer verklaart door ondertekening van Standaardformulier A: (Uniform Europees Aanbestedingsdocument) dat hij aan bovenstaande eis voldoet. Deelnemer die Aanbestedende Dienst selecteert voor de Gunningsfase dienen binnen 3 Werkdagen na een eerste verzoek een digitale kopie van de originele certificaten te overleggen.

Combinanten en onderaannemers

In geval van een Verzoek tot Deelneming in Combinatie dienen alle Combinanten Standaardformulier A: Uniform Europees Aanbestedingsdocument te ondertekenen. Onderaannemers dienen bij aanvang van de Overeenkomst te beschikken over het genoemde certificaat.

3.4 Selectiecriteria

Indien meer dan vijf Gegadigden de toets aan de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen doorstaan, beoordeelt de Aanbestedende Dienst de Gegadigden op basis van de Selectiecriteria. Per criterium kent de Aanbestedende Dienst punten toe nader omschreven in onderstaand paragraaf.

Onderdeel	Omschrijving	Maximaal te scoren punten	Paragraaf toelichting score
S1	Uitvoeren van vergelijkbare opdrachten	1800	3.5.1
S2	Plaats op de CO2-prestatieladder, onderbouwd met certificaat	650	3.5.2
S3	Aantal opleidingsdagen als leerbedrijf in relatie tot de omvang van het bedrijf in fte op basis van 40-urige werkweek in 2019	650	3.5.3
	Totaal	3100	

Een ter zake deskundig beoordelingsteam voert de beoordeling uit. Nadat de definitieve score per Selectie criterium is vastgesteld, sommeert het team de scores tot een totaalscore en bepaalt zo de rangorde van Gegadigden.

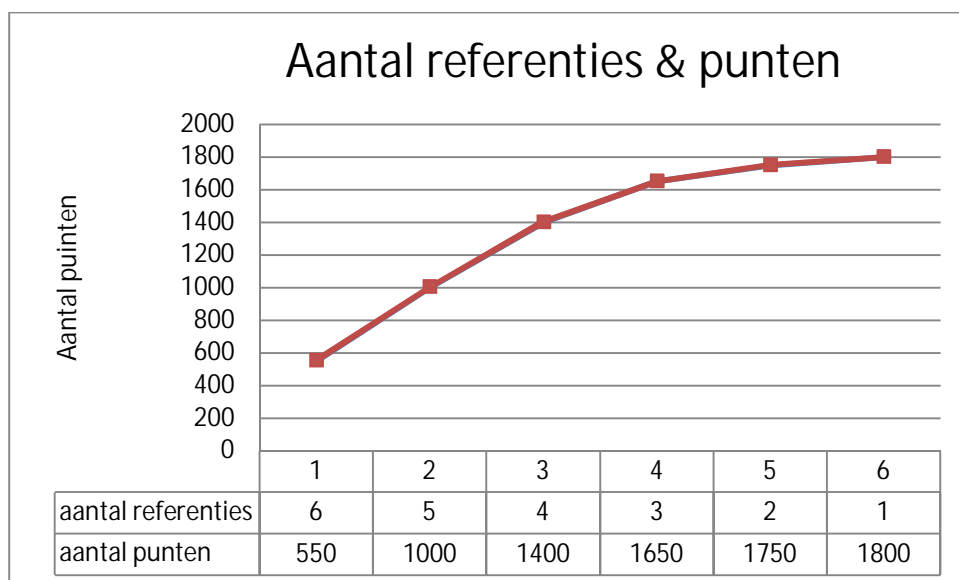
De gehanteerde Selectiecriteria en te behalen punten zijn in de volgende hoofdstukken beschreven hieronder beschreven.

3.4.1 S1: Uitvoeren van vergelijkbare opdrachten

De Geschiktheidseisen die Gegadigde heeft aangereikt om de geschiktheid aan te tonen, gebruiken we voor nadere selectie indien er meer dan vijf geschikte Gegadigden zijn. Wij gebruiken de reeds aangereikte referenties om Gegadigden geen onnodig werk te geven, en gebruiken de nadere selectie om onderscheidend te selecteren en zo onnodig loting te voorkomen.

Zoals beschreven dient Gegadigde aan te tonen over alle kerncompetenties te beschikken. Wij achten een Gegadigde die aantoonst alle kerncompetenties integraal te hebben toegepast, beter in staat om de opdracht uit te voeren dan een Gegadigde die in opdrachten steeds een of enkele kerncompetenties heeft toegepast.

In de volgende grafiek staat dat grafisch weergegeven, met daaronder een tabel met de puntentoekenning. Hoe minder referenties Gegadigde nodig heeft om alle kerncompetenties aan te tonen, hoe meer punten het beoordelingsteam daaraan toekent.



Verzoek tot deelneming met onderaannemers

Indien Gegadigde gebruik maakt van een onderaannemer kan hij de ervaring van deze onderaannemer gebruiken als referentie. Wanneer Gegadigde hiervan gebruik maakt dan schrijft hij deze onderaannemer bindend in op het onderdeel waar zijn ervaring is gebruikt als referentie.

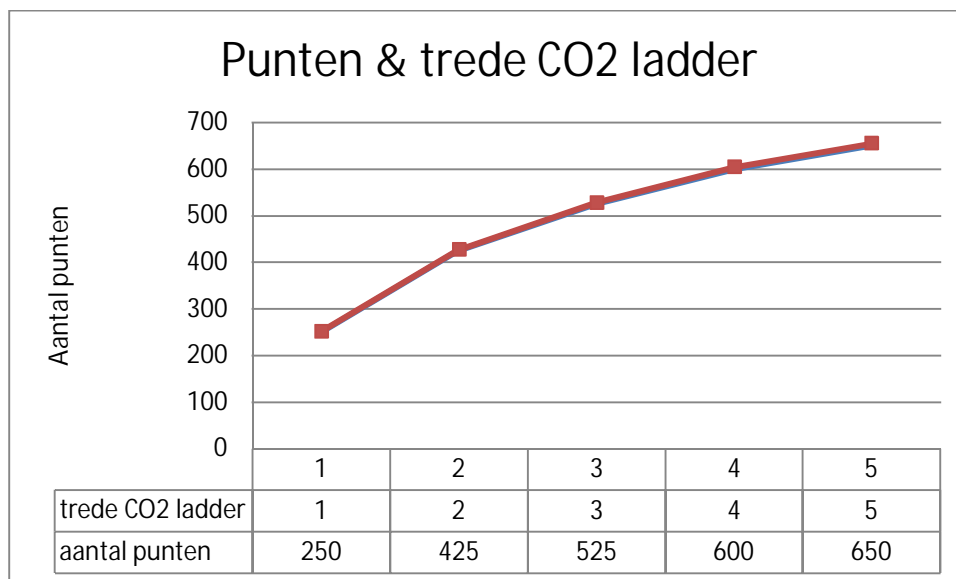
3.4.2 S2: CO2-prestatieladder

Als gemeente willen wij onze bijdrage leveren aan een duurzame samenleving. Een gezond milieu is daarvan een onderdeel. Bij deze nadere selectieronde kijken wij daarom naar de mate waarin de aanbieders een bijdrage leveren aan het in 2015 in Parijs afgesloten klimaatakkoord. Als maatstaf nemen wij uw niveau op de CO2 prestatieladder: hoe hoger die is, hoe beter wij die beoordelen. Voor meer informatie omtrent de CO2-prestatieladder verwijzen wij naar www.skao.nl.

Geef daarom aan welke plaats u heeft op de CO2 prestatieladder en onderbouw dat met een certificaat.

Wij achten een Gegadigde die een hogere trede heeft op de CO2 ladder beter passend bij de gemeente. Het belang dat we aan de trede hechten en het aantal punten dat we toekennen staat in de volgende grafiek grafisch weergegeven, met daaronder een tabel met de puntentoekenning. Het maximumaantal te behalen punten voor S2 is 650.

Gegadigde geeft door ondertekening van Standaardformulier D: CO2 prestatieladder aan, aan welk niveau van de CO2 prestatieladder hij voldoet. Gegadigden die de Aanbestedende Dienst selecteert voor de Gunningsfase dienen binnen 3 Werkdagen na een eerste verzoek een digitale kopie van de originele certificaten te overleggen.



3.4.3. S3: Leerbedrijf

Als gemeente willen wij onze bijdrage leveren aan een sociale samenleving. Een goede arbeidsparticipatie is daarvan een onderdeel. Bij deze nadere selectieronde kijken wij naar de mate waarin Gegadigde een bijdrage leveren aan de arbeidsparticipatie van mensen met een achterstand tot de arbeidsmarkt. Als maatstaf nemen het al dan niet zijn van een erkend leerbedrijf.

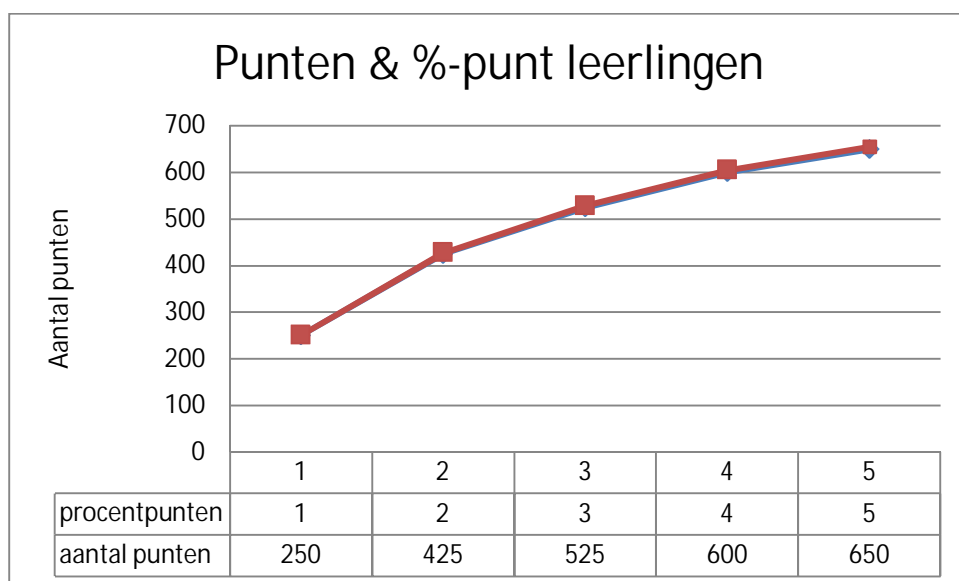
Geef daarom aan of u een erkend leerbedrijf bent.

Voortbordurend op de bijdrage aan de sociale samenleving, voeren we een nadere selectie uit op basis van het aantal opleidingsdagen vanuit uw hoedanigheid als leerbedrijf, in relatie tot de omvang van uw bedrijf. Bij deze nadere selectie drukken we het aantal opleidingsdagen van erkende leerlingen uit als percentage van het aantal fte (op basis van 40-urige werkweek) dat u uitbetaald (als medewerker danwel als zzp'er).

Geef daarom aan hoeveel opleidingsdagen u in 2019 hebt aangeboden aan leerlingen die bij u actief waren in uw hoedanigheid als erkend leerbedrijf, en geef aan hoeveel fte u in 2019 in dienst had + aan zzp'ers heeft ingehuurd.

Wij achten een Gegadigde die relatief meer opleidingsdagen aanbiedt beter passend bij de gemeente. Het belang dat we aan de trede hechten en het aantal punten dat we ernaar toekennen staat in de volgende grafiek grafisch weergegeven, met daaronder een tabel met de puntentoekenning. Het maximum aantal te behalen punten voor S3 is eveneens 650.

Gegadigde geeft door ondertekening van Standaardformulier E: leerbedrijf de mate van het leveren van een bijdrage aan de arbeidsparticipatie van mensen met een achterstand tot de arbeidsmarkt. Gegadigden die de Aanbestedende Dienst selecteert voor de Gunningsfase dienen binnen 3 Werkdagen na een eerste verzoek een digitale kopie van de originele certificaten te overleggen.



Checklist

Het Verzoek tot Deelneming dient te zijn ingericht conform onderstaande structuur.

Gegadigde vult de ingevulde en ondertekende checklist toe aan het Verzoek tot Deelneming.

Omschrijving vraag/gevraagde	Standaardformulier	Ingevuld? √
Checklist ingevuld en toegevoegd	Checklist	
A1: Aanbiedingsbrief	-	
A2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Standaardformulier A: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	
A3: Inschrijven in Combinatie of met onderaannemers/holding en of dochterondernemingen	Via Standaardformulier A: Uniform Europees Aanbestedingsdocument Standaardformulier B: Verklaring inzet onderaannemers	
U1: Inschrijving in nationale beroeps-/handelsregister	Kopie inschrijving	
G1: Afdekking beroepsrisico's	<u>Via</u> Standaardformulier A: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	
G2: Zekeherheidsstelling	<u>Via</u> Standaardformulier A: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	
G3: Ervaring Gegadigde	Standaardformulier C: Ervaring Gegadigde geschiktheidseisen	
G4: Certificering Gegadigde	<u>Via</u> Standaardformulier A: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	
S1: Ervaring met meerdere taken behorende tot de Opdracht	Standaardformulier C: Ervaring gegadigde geschiktheidseisen	
S2: CO2-prestatieladder	Standaardformulier D: CO2 prestatieladder	
S3: Leerbedrijf	Standaardformulier E: Erkend leerbedrijf	

Naam	
Functie	
Gegadigde	
Handtekening	
Plaats en datum	

Standaardformulier A: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Zie de in TenderNed separaat toegevoegde pdf met de naam 'Standaardformulier A_Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.

Standaardformulier B: Verklaring inzet onderaannemers/holding en/of dochteronderneming

Indien Gegadigde zich aanmeldt met onderaannemers/holding en/of dochteronderneming, vullen alle partijen onderstaande tabel in en ondertekenen zij dit formulier. Ondertekening geschiedt door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van elke genoemde onderneming.

Met het invullen en ondertekenen van dit Standaardformulier verklaart Gegadigde dat de samenwerking niet tot stand is gekomen in strijd met het geldende Europese of Nederlandse mededingingsrecht.

Iedere Inschrijver van de combinatie behorende bij het samenwerkingsverband aanvaardt bij gunning een gezamenlijke en hoofdelijke, volledige en onvoorwaardelijke, zowel kwalitatief als financiële garantstelling voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien.

Voor genoemde onderaannemer(s) verklaart hoofdaannemer om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen over alle middelen van de onderaannemer(s) kan beschikken die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de opdracht. De Aanbestedende dienst kan van de winnende inschrijver(s) verlangen dat hij, indien hij gebruik maakt van een of meer onderaannemers om zich te kwalificeren voor de Dienstverleningsovereenkomst, de bewijsstukken overlegt waaruit blijkt dat hij bij de uitvoering van de opdracht ook werkelijk gebruik kan maken van de betreffende derde.

Bedrijfsnaam	
Rechtspersoonlijkheid	
Volledig Adres (inclusief land)	
Naam contactpersoon	
Functie contactpersoon	
Direct telefoonnummer	
Persoonlijk e-mailadres	
Onderdeel dat Onderaannemer/holding en/of dochteronderneming zal uitvoeren	

Naam ondergetekende	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	

Plaats en datum	

Naam ondergetekende	
Functie	
Gegadigde	
Handtekening	
Plaats en datum	

Naam ondergetekende	
Functie	
Gegadigde	
Handtekening	
Plaats en datum	

Naam ondergetekende	
Functie	
Gegadigde	
Handtekening	
Plaats en datum	

Standaardformulier C: Ervaring Gegadigde Geschiktheidseisen

Gegadigde dient gebruik te maken van onderstaande tabel voor het indienen van referenties.

Gegevens opdrachtgever		
1)	Naam opdrachtgever	
	Adres, postcode en plaatsnaam	
2)	Naam contactpersoon opdrachtgever	
	Functie	
	Telefoonnummer	
	E-mailadres	

Projectgegevens		
3)	Opdrachtnemer	[dus Gegadigde, Combinant, onderaannemer, holding en/of dochteronderneming]
4)	Projectduur	
	Start- en einddatum project	
5)	Omschrijving van opdracht	[nb: in dit Standaardformulier is lettergrootte 9 toegestaan]
6)	Waarde opdracht	€
7)	Welke competenties toont Gegadigde hiermee aan	

Naam ondergetekende	
Functie	
Gegadigde	
Handtekening	
Plaats en datum	

Standaardformulier D: CO2 prestatieladder

Gegadigde voldoet aan het volgende niveau van de CO2-prestatieladder:

Aankruisen indien van toepassing	Niveau	Omschrijving
<input type="checkbox"/>	0	Het bedrijf voldoet niet aan de CO2-prestatieladder.
<input type="checkbox"/>	1	Het bedrijf heeft haar energiestromen kwalitatief in kaart gebracht. Het bedrijf kent potentiële opties voor energiebesparing en duurzame energie. Het bedrijf communiceert intern en extern op ad hoc basis over haar beleid m.b.t. energiebesparing en duurzame energie. Het bedrijf is op de hoogte van sector- en keteninitiatieven op het gebied van CO2-reductie.
<input type="checkbox"/>	2	Het bedrijf heeft haar energiestromen kwantitatief in kaart gebracht. Het bedrijf heeft een kwalitatieve doelstelling geformuleerd op het gebied van energiebesparingen duurzame energie. Het bedrijf communiceert intern structureel over haar energiebeleid en reductiedoelstellingen. Het bedrijf neemt passief deel aan tenminste één sector- en keteninitiatief op het gebied van CO2-reductie.
<input type="checkbox"/>	3	Het bedrijf beschikt over een actueel CO2-emissie-inventaris voor haar eigen CO2-Uitstoot dat volgens de ISO standaard is opgesteld en eventueel door een onafhankelijke instelling is geverifieerd. Het bedrijf beschikt over kwantitatieve doelstellingen voor haar eigen CO2-uitstoot. Het bedrijf communiceert structureel intern en extern over haar CO2-footprint en kwantitatieve reductiedoelstellingen. Het bedrijf neemt actief deel aan tenminste één sector- en keteninitiatief op het gebied van CO2-reductie.
<input type="checkbox"/>	4	De ketenemissies zijn op hoofdlijnen in kaart gebracht en voor twee relevante ketens zijn ketenanalyses uitgevoerd. Het bedrijf beschikt over kwantitatieve doelstellingen voor haar ketenemissies. Het bedrijf onderhoudt een dialoog met belanghebbenden. Het bedrijf kan aantonen dat zij initiatiefnemer is van een sector- en keteninitiatief op het gebied van CO2-reductie.
<input type="checkbox"/>	5	Het bedrijf beschikt over een CO2-emissie-inventaris van haar A-leveranciers. Het bedrijf toont aan dat de geformuleerde doelstellingen op niveau 3 en 4 worden gerealiseerd. Het bedrijf committeert zich publiekelijk aan een CO2-reductieprogramma van overheid of maatschappelijke organisatie. Het bedrijf kan aantonen dat het een relevante bijdrage levert aan een innovatief CO2-reductieprogramma.

Naam ondergetekende	
Functie	
Gegadigde	
Handtekening	
Plaats en datum	

Standaardformulier E: Erkend leerbedrijf

Gegadigde geeft het volgende aan:

- Gegadigde is een erkend leerbedrijf
- Gegadigde is géén erkend leerbedrijf

Invullen indien Gegadigde een erkend leerbedrijf is:

Invullen	Selectie criterium
	Aantal opleidingsdagen van erkende leerlingen per jaar
	Aantal FTE eigen medewerkers per jaar
	Aantal FTE ingehuurde ZZP-ers per jaar

Naam ondergetekende	
Functie	
Gegadigde	
Handtekening	
Plaats en datum	