

**Selectieleidraad**  
**Nationaal aanbesteding volgens de niet-openbare procedure**  
**voor Werken "Onderhoudscontract asfalt 2021-2024"**  
**ten behoeve van**  
**het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard**  
**Dossier nr. 2020.00169/A0059**

Documentnummer : HHSK 2020.00169  
Dossiernummer : A0059  
Versie : definitief 1.0  
Datum : 14-01-2021

Copyright

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.

## **BEGRIPSBEPALINGEN**

Hieronder volgt een opsomming van begrippen die veel voorkomen in dit document. Deze begrippen worden hieronder gedefinieerd en in het document met een hoofdletter aangeduid. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

### Aanbestedende Dienst

In deze het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard (HHR).

### Aanbestedingswet 2012

Wet van 22 juni 2016, wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen. Dit besluit, gepubliceerd in Staatsblad 542, 2012, houdende regels betreffende procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten, strekt tot het opnieuw implementeren van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2015/25/EU, gepubliceerd op 30 juni en in werking getreden op 1 juli 2016.

### Bijlage

Een bijlage bij deze selectieleidraad.

### Combinatie

Een natuurlijk- of rechtspersoon die als 2 of meer inschrijvers in de vorm van een samenwerkingsverband zich aanmelden op de aanbestedende opdracht.

### Derde

Elke natuurlijk- of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

### Geschiktheidseisen

De gestelde eisen aan de geschiktheid van de gegadigde.

### Gegadigde

De gegadigde die voor deze aanbesteding een verzoek tot aanmelding heeft ingediend. Gegadigde kan een zelfstandige ondernemer zijn die zelfstandig inschrijft, het kan een ondernemer zijn die als hoofdaannemer met onderaannemers inschrijft en het kan een combinatie van ondernemers zijn.

### Nota van Inlichtingen

Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van gegadigde zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van de selectieleidraad en/of andere aanbestedingsdocumenten. De nota van inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de selectieleidraad en prevaleert boven de selectieleidraad en/of andere aanbestedingsdocumenten.

### Onderaannemer

Een ondernemer die in opdracht van een gegadigde of combinatie, zonder voor hen in dienst te zijn, onderdelen van de aanbestedende opdracht uitvoert.

### Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener. De termen "aannemer", "leverancier" of "dienstverlener" omvatten elke natuurlijk- of rechtspersoon of elk openbaar lichaam of elke combinatie van deze personen en/of lichamen die respectievelijk de levering van producten of uitvoering van diensten op de markt aanbiedt.

### Opdrachtgever

Degene die voornemens is de opdracht te plaatsen, in deze het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard .

### Opdrachtnemer

De gegadigde met wie op basis van deze aanbesteding een Raamovereenkomst zal worden gesloten inzake van de aanbestede opdracht.

### Niet-Openbare aanbesteding

De procedure waarbij alle belangstellende ondernemers zich mogen aanmelden.

### Raamovereenkomst

De schriftelijk vastgelegde afspraken tussen opdrachtgever en opdrachtnemer, gebaseerd op hetgeen is gevraagd en is aangeboden.

### Selectieleidraad

Het aanbestedingsdocument waarin de overheidsopdracht en de wijze waarop de overheidsopdracht verstrekt zal worden beschreven en toegelicht wordt. Door middel van dit aanbestedingsdocument worden gegadigde gevraagd een verzoek tot aanmelding in te dienen.

### Uitsluitingsgronden

Kwalitatieve maatstaven (eisen) die zien op omstandigheden die de (persoon van de) inschrijver betreffen en die diens uitsluiting van deelname aan een aanbestedingsprocedure in het algemeen kunnen rechtvaardigen.

### Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De verklaring die als bijlage bij deze selectieleidraad is gevoegd en die de gegadigde volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij zijn verzoek tot aanmelding moet voegen.

### Verzoek tot deelneming

Een door gegadigde ingediend verzoek tot deelneming n.a.v. in de selectieleidraad vermelde opdracht.

## INHOUDSOPGAVE

1. Inleiding .....	6
1.1 Algemeen .....	6
1.2 Naam van de aanbestedende dienst .....	6
1.3 Beschrijving van het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard	6
2. Opdrachtoomschrijving .....	9
2.1 Beschrijving van de opdracht .....	9
2.2 Digitaal aanbesteden .....	9
2.3 Rechtsverwerkingsclausule .....	10
2.4 Doel van de aanbesteding .....	10
2.5 Planning .....	11
2.6 Nadere inlichtingen .....	11
2.7 Klachten .....	12
3. Procedurevoorschriften en wijze van aanmelden .....	13
3.1 Procedurevoorschriften .....	13
3.2 Wijze van aanmelden .....	14
3.2.1 Beroep op Derde(n) .....	14
3.3 Voorkennis en belangenverstrengeling .....	16
4. Toetsing (rechts)geldigheid .....	17
5. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen .....	18
5.1 Uitsluitingsgronden .....	18
5.2 Geschiktheidseisen .....	19
5.2.1 Aansprakelijkheidsverzekering .....	19
5.2.2 Beroepsbekwaamheid .....	19
5.2.3 Beroepsbevoegdheid .....	23
6. Beoordeling Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen .....	24
6.1 Toetsing Uitsluitingsgronden .....	24
6.2 Toetsing Geschiktheidseisen .....	24
7. Selectie .....	25
7.1 Nadere Selectie .....	25
8. Uitnodiging tot inschrijving .....	26
8.1 Verificatie Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) .....	26
Bijlage 1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) .....	28
Bijlage 2. Model referentie-opdrachten .....	29

## 1. Inleiding

### 1.1 Algemeen

Deze Selectieleidraad geeft nadere informatie over het verloop van de Nationale niet-openbare aanbesteding voor het verrichten van werkzaamheden "onderhouden van de asfaltwegen" in het beheersgebied van de Aanbestedende Dienst, met kenmerk 2020.00169, met dossiernummer A0059.

Het doel van deze selectieleidraad is drieledig, te weten:

1. De Gegadigde informatie te verstrekken omtrent de opdracht en de aanbestedingsprocedure.
2. Duidelijk te maken op welke wijze de Gegadigde zich kan aanmelden, wat de vereisten zijn en wanneer welke gegevens dienen te worden ingediend.
3. Inzicht te bieden in de wijze waarop de aanbesteding plaatsvindt en hoe de verdere procedure loopt.

Gekozen is voor een Nationale aanbesteding volgens de niet-openbare procedure. Op basis van de gegevens verstrekt in deze Selectieleidraad worden marktpartijen gevraagd om een verzoek tot Deelneming te doen ten behoeve van de uit te voeren Werkzaamheden.

Gegadigde dient zich aan te melden met inachtneming van de bepalingen en gegevens zoals deze zijn omschreven in onderhavige Selectieleidraad.

### 1.2 Naam van de aanbestedende dienst

Naam: Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard (HHSK)  
Postadres: Postbus 4059  
Postcode + Woonplaats: 3006 AB ROTTERDAM  
Bezoekadres: Maasboulevard 123  
Postcode Woonplaats: 3063 GK ROTTERDAM  
Internet: [www.schielandendekrimpenerwaard.nl](http://www.schielandendekrimpenerwaard.nl) (ook via [www.hhsk.nl](http://www.hhsk.nl))

Contactpersoon aanbesteding: Ed de Smit

### 1.3 Beschrijving van het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard

#### ***Wat doet een Waterschap***

Het beheer van watersystemen en het bewaken van de veiligheid van de inwoners tegen overstromingen is in Nederland grotendeels toebedeeld aan waterschappen. Waterschappen zorgen met betrokken en deskundige mensen lokaal en regionaal voor veilige dijken en voldoende schoon water.

#### ***Droge voeten***

De bescherming van ons land tegen overstromingen is letterlijk en figuurlijk van levensbelang. Daarom onderhouden de waterschappen de dijken en duingebieden nauwgezet. Daarbij houden we rekening met ontwikkelingen die in de toekomst de veiligheid kunnen bedreigen, zoals klimaatverandering, bodemdaling en stijging van de zeespiegel.

### ***Schoon water***

Het waterkwaliteitsbeheer richt zich op het bereiken van bepaalde doelstellingen. Een belangrijk deel van deze taak is de aanleg en exploitatie van waterzuiveringsinstallaties, waar het afvalwater wordt omgezet in schoon water. Daarnaast zorgen de waterschappen ervoor dat het oppervlaktewater schoon is, dat de natuur een kans krijgt en dat mensen op en langs het water kunnen recreëren.

### ***Voldoende water***

De waterschappen houden zich dagelijks bezig met beheersing van de hoeveelheid oppervlaktewater in een bepaald gebied. Door een juiste aan- en afvoer worden overschotten en tekorten voorkomen. Nederland ligt in een rivierdelta. We merken het dus meteen als de waterstand stijgt. Ook als de zeespiegel stijgt, moeten we uitkijken. De waterschappen doen er alles aan om de risico's zo laag mogelijk te houden.

### ***Integraal waterbeheer***

De kerntaken van een waterschap – droge voeten, schoon water en voldoende water – hebben op het oog niet veel met elkaar te maken, maar schijn bedriegt: vaak kun je het één niet los zien van het ander. Zo heeft de manier waarop je kaden aanlegt en onderhoudt gevolgen voor de kwaliteit van het water. Een waterschap voert zijn taken daarom steeds meer uit 'met een brede kijk'. Dat wil zeggen: rekening houdend met alle factoren die van belang kunnen zijn. Dat wordt ook wel integraal waterbeheer genoemd. Daarbij streven de waterschappen naar samenwerking met andere overheden en instanties.

## **1.4 Doelstelling opdrachtgever**

Het contracteren van een leverancier die het uit te voeren werk betreft onderhoudswerkzaamheden op asfaltwegen en fietspaden in de Krimpenerwaard - tegen een zo laag mogelijke kosten en een zo hoog mogelijke kwaliteit – volledig en zo optimaal mogelijk doet uitvoeren. Hierbij moet gedacht worden aan:

- Het volledige ontlasten van de Opdrachtgever in het uitvoeren van het (klein) onderhoudswerkzaamheden op asfaltwegen en fietspaden;
- Flexibele inzet bij calamiteiten;
- Proactieve houding op het gebied van duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen;
- Proactieve houding bij constateren van verkeersonveilige situaties op de asfaltwegen en fietspaden;

- Een transparante dienstverlening, d.w.z. een goede controleerbaarheid van mutaties en gemaakte afspraken. Ook verwacht de aanbestedende dienst van de Inschrijvers een proactieve houding op verbetervoorstellen.
- Omgevingsbewustzijn
- Wij willen ontzorgd worden, maar wel met behoud van de regierol; onder andere communicatie die wordt verspreid aan bewoners, bedrijven etc. tijdens de werkzaamheden of in de voorbereidingsfase wordt eerst afgestemd met de aanbestedende dienst. Het indienen van tijdelijke verkeersmaatregelen voor de geplande werkzaamheden. Na goedkeuring van de aanbestedende dienst mag er gecommuniceerd worden met de omgeving.

## **2. Opdrachtomschrijving**

### **2.1 Beschrijving van de opdracht**

Het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard voert binnen het beheersgebied onderhoudswerkzaamheden uit aan de wegen.

Het doel van de aanbesteding is om op een transparante en objectieve wijze te komen tot een contract met een betrouwbare dienstverlener, die het onderhouden van de asfaltwegen uitvoert in het beheersgebied van HHSK.

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- a. freeswerkzaamheden;
- b. aanbrengen asfaltverhardingen;
- c. aanbrengen markeringen;
- d. toepassen verkeersmaatregelen;
- e. (her)straatwerkzaamheden;
- f. werken van algemene aard.

### **2.2 Digitaal aanbesteden**

Deze aanbesteding zal geheel digitaal en online plaatsvinden, gebruik makende van de website van TenderNed ([www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl)). Een uitgebreide instructie met betrekking tot het doen van een digitale aanmelding treft u aan op <http://www.TenderNed.nl>. Het is uitsluitend toegestaan uw aanmelding digitaal in te dienen op TenderNed. Dit houdt in:

1. Dat het downloaden van documenten die verband houden met deze aanbesteding alleen digitaal beschikbaar zijn.
2. Dat de vragen en de antwoorden betreffende de aanbesteding plaatsvinden in digitale vorm.
3. Dat het uploaden van alle aan u gevraagde documenten geheel digitaal plaatsvindt.
4. Dat u alle communicatie vanuit de Opdrachtgever terugvindt binnen het account op TenderNed.

De Gegadigde is zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale aanmelding. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kunt u terecht bij de ServiceDesk van TenderNed. Deze is bereikbaar op werkdagen van 08:30 tot 16:30 uur via 0800 – 8363376 of via [servicedesk@TenderNed.nl](mailto:servicedesk@TenderNed.nl).

Let op! De Aanbestedende Dienst raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een aanmelding te verifiëren dat uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een aanmelding digitaal in te dienen.

### **Storing TenderNed**

Indien alvorens aan de deadline van Verzoek tot Deelneming via TenderNed een storing plaatsvindt in TenderNed, dan zal de volgende procedure worden gehanteerd.

Geïnteresseerde ondernemer dient allereerst contact op te nemen met de ServiceDesk van TenderNed. Indien er (vermoedelijk) een storing is, dient geïnteresseerde ondernemer zo spoedig mogelijk via [inkoop\\_aanbesteden@hhs.nl](mailto:inkoop_aanbesteden@hhs.nl) de (vermoedelijke) storing kenbaar te maken o.v.v. de naam van de aanbesteding. De Aanbestedende Dienst kan hierdoor, na officiële bevestiging door TenderNed vaststellen dat er geïnteresseerde ondernemers getroffen zijn door de storing.

Geïnteresseerde ondernemers blijven zelf verantwoordelijk om, nadat de storing is verholpen, tijdig het Verzoek tot Deelneming in te dienen.

Meer info vindt u op [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl).

### **2.3 Rechtsverwerkingsclausule**

De selectieleidraad is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in het document voorkomen.

Opdrachtgever verwacht een proactieve houding van de inschrijvers, hetgeen betekent dat de inschrijvers eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in het beschrijvend document zo spoedig mogelijk melden en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden/onvolkomenheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt. Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend kunnen de inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in de documenten van de aanbestedingsprocedure.

Derhalve verwerken de inschrijvers hun recht om na onderhavige aanbesteding alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in het beschrijvend document, en worden de inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van het beschrijvend document te hebben ingestemd. Opdrachtgever is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in dit beschrijvend document

### **2.4 Doel van de aanbesteding**

Deze aanbesteding heeft tot doel één opdrachtnemer te contracteren voor het verrichten van asfalt onderhoudswerkzaamheden. Deze opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) heeft aangeboden op basis van:

- Beste prijs kwaliteit verhouding

Voor deze opdracht wordt een raamovereenkomst opgesteld. De raamovereenkomst zal worden aangegaan voor een periode van 2 jaar met een optie tot verlenging onder gelijkblijvende voorwaarden voor maximaal 2 keer een jaar. De totale contractduur bedraagt niet meer dan 48 maanden.

## 2.5 Planning

15-01-2021	Publiceren aankondiging
<b>28-01-2021; 12:00 uur</b>	Uiterste datum voor het stellen van vragen op TenderNed
04-02-2021	Publiceren Nota van Inlichtingen
<b>18-02-2021; 12:00 uur</b>	Uiterste datum en tijdstip van Verzoeken tot Deelneming op TenderNed
Week 8 - 2021	Beoordeling Verzoeken tot Deelneming
26-02-2021	Bekendmaking selectie op TenderNed
19-03-2021	Publiceren Inschrijvingsleidraad

In bovenstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de vermelde data en aanduidingen kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende Dienst besteedt de grootst mogelijke zorg om de planning te halen, maar behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen.

De **vetgedrukte** datum (die van Verzoeken tot Deelneming) is een fatale termijn. Te laat indienen van uw verzoek tot Deelneming leidt tot ongeldigheid.

## 2.6 Nadere inlichtingen

Voorafgaand aan het indienen van het Verzoek tot Deelneming is het mogelijk deel te nemen aan een schriftelijke informatieronde. Vragen kunnen uitsluitend op TenderNed worden gesteld.

Uw vragen dienen op de uiterste termijn voor het stellen van vragen, conform de planning in paragraaf 2.5, en via de vragenmodule van TenderNed te zijn ingediend.

U dient van elke vraag een individuele registratie te maken.

Op basis van door u gestelde vragen en voorgestelde wijzigingen kan de Aanbestedende Dienst tot uiterlijk tien (10) dagen vóór de sluitingsdatum van de procedure wijzigingen in dit document aanbrengen.

Vragen die te laat en niet op TenderNed worden ingediend worden niet beantwoord.

Indien de voorstellen worden aangenomen zal de Aanbestedende Dienst in de Nota van Inlichtingen aan alle gegadigden bekendmaken op welke punten en op welke wijze de documenten zullen worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens het uitgangspunt voor het Verzoek tot Deelneming.

Alle vragen en daarbij behorende antwoorden worden geanonimiseerd en conform planning door middel van een Nota van Inlichtingen op TenderNed, aan alle gegadigden, bekend gemaakt. De Nota van Inlichtingen maakt integraal deel uit van de Selectieleidraad.

## 2.7 Klachten

Deze klachtenregeling staat op de website van aanbesteden hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard:

<https://www.schielandendekrimpenerwaard.nl/diensten/vraag-of-incident/klachtenformulier-1/klachtenprocedure>

Alle belanghebbenden kunnen een klacht met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure indienen, of met betrekking tot de handelswijze van de Aanbestedende dienst, dient de belanghebbenden gemotiveerd en onderbouwd aan te geven op welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is. Deze klacht kan worden ingediend bij:

Emailadres: [klachtenaanbesteden@hhs.nl](mailto:klachtenaanbesteden@hhs.nl). Informatie over de klachtenregeling vindt u op site van HHSK:

<https://www.schielandendekrimpenerwaard.nl/regels/inkoop-en-aanbesteden>

Indien de klager zich niet kan verenigen met de uitspraak van de klachtencommissie van de Aanbestedende dienst op de ingediende klacht, dan kan de klager zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie artikel 4.27 Aanbestedingswet 2012), zoals deze door de Minister van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie is ingesteld. Indien de klager een klacht indient bij de hiervoor genoemde commissie van Aanbestedingsexperts, verzoekt de Aanbestedende dienst de klager een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan de contactpersoon van deze aanbesteding.

Wellicht ten overvloede vermeldt de Aanbestedende dienst de onderstaande punten:

- Het staat de belanghebbende/klager vrij een gerechtelijke procedure aan te spannen.
- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.
- Een door de Commissie van Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.

### **3. Procedurevoorschriften en wijze van aanmelden**

#### **3.1 Procedurevoorschriften**

- Uw Verzoek tot Deelneming dient voor de Aanbestedende Dienst geheel kosteloos te zijn.
- Een eventuele opdracht zal gebaseerd zijn op de raamovereenkomst van het betreffende bestek welke in de gunningsfase wordt gepubliceerd.
- Op deze Inschrijving zijn de UAV-2012 van toepassing.
- Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.
- U mag deze Selectieleidraad uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor deze is verstrekt.
- Het is niet toegestaan medewerk(st)ers de Aanbestedende Dienst tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen met betrekking tot onderhavige aanbesteding. In dit geval kan een Gegadigde worden uitgesloten van deelneming aan de opdracht.
- Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering welke van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken op TenderNed.
- Indien u gedurende de aanbestedingsprocedure aangeeft dat u voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt de Aanbestedende Dienst zich eveneens het recht voor uw Verzoek tot Deelneming om die reden terzijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen.
- Indien het Verzoek tot Deelneming onduidelijkheden bevat kan de Aanbestedende Dienst verzoeken om een nadere toelichting op het Verzoek tot Deelneming.
- U heeft geen recht op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade welke in het kader van dit aanbestedingstraject gemaakt zijn of worden.
- De Aanbestedende Dienst zal uw Verzoek tot Deelneming, alle bijlagen, verklaringen, documentatie en dergelijke welke u in het kader van de aanbesteding indient op TenderNed vertrouwelijk behandelen.
- Na sluiting van de termijn voor indiening van de verzoeken tot deelneming wordt de kluis geopend. Een proces-verbaal van verzoeken tot deelneming zal worden opgemaakt.
- Het indienen van varianten en/of alternatieven is niet toegestaan.
- Uw Verzoek tot Deelneming dient op de uiterste termijn voor ontvangst van verzoek tot deelnemingen, conform de planning in paragraaf 2.5, op TenderNed te zijn ingediend.

Het indienen van een Verzoek tot Deelneming houdt in dat u met de procedurevoorschriften uit deze Selectieleidraad instemt.

### 3.2 Wijze van aanmelden

Verzoeken tot deelneming dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend op TenderNed:

- Uw Verzoek tot Deelneming dient geheel in overeenstemming met deze Selectieleidraad en bijbehorende documenten te worden ingediend, tenzij expliciet anders is aangegeven.
- Uw Verzoek tot Deelneming dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten en contractering zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden.
- Uw Verzoek tot Deelneming dient vrij van voorwaarden te zijn. Dat wil zeggen dat geenszins de verplichtingen van de Gegadigde worden beperkt en/of afhankelijk worden gemaakt van een bepaalde omstandigheid als gevolg dat uw Verzoek tot Deelneming onvergelijkbaar is met wel onvoorwaardelijke verzoeken tot deelneming.
- Indien in het kader van bevoegde ondertekening een machtiging is verstrekt, dient deze machtiging te worden bijgevoegd bij uw verzoek tot Deelneming op TenderNed.
- Verzoeken tot deelneming die niet op TenderNed zijn ingediend worden niet geaccepteerd.
- U dient als volgt uw Verzoek tot Deelneming in te dienen op TenderNed:

#### **Geschiktheid**

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Kerncompetenties inclusief referenties en tevredenheidsverklaringen

#### **Checklist in te dienen documenten:**

Selectiefase					
In te dienen stukken	inschrijver of penvoerder	combinant	onderaannemer	Bijlage / referentie	format
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	X	-	Bijlage 1	Pdf
Kopie van het uittreksel Kamer van Koophandel	X	X	-	Bijlage 2	
Bewijsmiddelen referentieopdrachten (Model opgave kerncompetenties)	X	-	-	Bijlage 3	Pdf

#### **3.2.1 Beroep op Derde(n)**

Een Gegadigde hoeft niet zelf aan alle vereisten te voldoen, hij kan zich ook beroepen op de financiële draagkracht of op de bekwaamheid van een andere partij. Dit kan alleen als hij kan aantonen daar daadwerkelijk over te beschikken. Dit kan via onder aanneming, of in Combinatie.

## Combinatie

Voor een Verzoek tot Deelneming in Combinatie geldt dat alle deelnemers hoofdelijk aansprakelijkheid dienen te aanvaarden voor het samenwerkingsverband, alsmede dat zij gezamenlijk een penvoerder aanwijzen en een gemachtigde om namens hen op te treden. Informatie betreffende penvoerder en verantwoordelijk gemachtigde bijvoegen waarbij tevens wordt aangegeven welke deelnemer welk deel van de werkzaamheden zal gaan verrichten. Deze informatie invullen op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Deel II). Alle deelnemers dienen een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te dienen.

Verzoeken tot Deelneming dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorwaarden te zijn opgemaakt en te worden ingediend op TenderNed:

- Gegadigde kan maximaal éénmaal een Verzoek tot Deelneming doen, hetzij zelfstandig, hetzij in Combinatie. Ondernemingen van hetzelfde concern worden in dit verband als dezelfde onderneming beschouwd.
- De deelnemende partijen aan de Combinatie dienen gezamenlijk aan de gestelde Geschiktheidseisen te voldoen, tenzij expliciet anders is aangegeven.
- De deelnemende partijen op wiens ervaring de Combinatie zich beroept voor het voldoen aan het referentiecriterium is verplicht de desbetreffende werkzaamheden uit te voeren.
- Na het indienen van het Verzoek tot Deelneming kan de Combinatie niet meer van deelnemers wisselen.

## Onderaanneming

Hoofdaannemer/Onderaannemer constructie, waarbij de hoofdaannemer optreedt, na eventuele gunning, als contractpartij aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de verplichtingen die in onder aanneming worden gegeven. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving en de eventuele uitvoering van de opdracht.

Gegadigde (hoofdaannemer) dient in de in te dienen documenten duidelijk aan te geven dat hij gebruik zal maken van onderaannemers. Tevens moet er worden aangegeven welke Onderaannemer voor welk deel van de opdracht zal worden ingezet. Informatie invullen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Deel II).

Verzoeken tot deelneming dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend op TenderNed:

- Een Gegadigde kan maximaal éénmaal een Verzoek tot Deelneming, hetzij zelfstandig, hetzij als hoofdaannemer/Onderaannemer constructie.
- Een Gegadigde neemt bij een beroep op een Onderaannemer de verplichting op zich deze Onderaannemer bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben en deze te verplichten die onderdelen waarvoor het beroep op is gedaan uit te voeren.

### **3.3 Voorkennis en belangenverstrengeling**

Indien een Gegadigde zelf eerder werkzaamheden of diensten heeft verricht ter voorbereiding van de onderhavige opdracht, dan wel op andere wijze direct of indirect betrokken is (geweest) bij de voorbereiding van de opdracht, wordt er vermoed sprake te zijn van voorkennis.

Indien Gegadigde deel uitmaakt van een Combinatie waarvan één of meerdere ondernemingen dergelijke voorbereidende werkzaamheden of diensten hebben verricht, wordt er vermoed sprake te zijn van belangenverstrengeling. In geval van een vermoeden van voorkennis of belangenverstrengeling:

- Kan een Gegadigde worden uitgesloten van deelneming aan de opdracht.
- Betrekking hebbende op de Derde, waarmee Gegadigde beoogt te voldoen aan de Geschiktheidseisen, kan de Aanbestedende Dienst besluiten deze Derde niet te accepteren en kan Gegadigde worden uitgesloten van deelneming aan de opdracht.

De Aanbestedende Dienst stelt de Gegadigde in de gelegenheid om een vermoeden van voorkennis of belangenverstrengeling te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke mededinging niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid van Gegadigde respectievelijk de hiervoor bedoelde andere ondernemingen.

#### **4. Toetsing (rechts)geldigheid**

Bij beoordeling van het Verzoek tot Deelneming wordt eerst getoetst of de Gegadigde alle documenten conform het gevraagde uit paragraaf 3.2 heeft ingediend. De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van het aantal documenten van het Verzoek van Deelneming zelf, evenals een toetsing aan de inhoud van de documenten.

In het geval van een gebrek in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) óf de bewijsmiddelen (bijvoorbeeld een tevredenheidsverklaring) stelt de Aanbestedende Dienst de Gegadigde in de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van twee (2) werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. De Aanbestedende Dienst verzendt dit bericht elektronisch via TenderNed.

Indien de Aanbestedende Dienst het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet met de aangeleverde aanvullingen en/of verduidelijking is hersteld, komt de Gegadigde niet in aanmerking voor deelneming aan het vervolg van de verdere beoordeling tot selectie en uitnodiging tot inschrijving.

Indien het Verzoek tot Deelneming niet voldoet aan de toetsing van de geldigheid wordt deze terzijde gelegd en niet verder beoordeeld.

## 5. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Aan de hand van de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen wordt bekeken of uw onderneming geschikt is om de betreffende opdracht uit te kunnen voeren. In de navolgende paragrafen is aangegeven welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen van toepassing zijn.

### 5.1 Uitsluitingsgronden

Gegadigde dient te verklaren dat de Uitsluitingsgronden, zoals bedoeld in Deel III van het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)" (zie Bijlage 1), niet op uw onderneming van toepassing zijn. U dient voornoemde Bijlage 1 hiertoe volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij uw Verzoek tot Deelneming te voegen.

Naast de verplichte Uitsluitingsgronden zijn de volgende facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing:

- Schending milieu-, sociaal en arbeidsrecht
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig
- Vervalsing van de mededinging
- Belangenconflict
- Betrokkenheid bij de voorbereiding
- Prestaties uit het verleden
- Valse verklaring
- Onrechtmatige beïnvloeding

*Let op! U dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) op de navolgende wijze te ondertekenen en in te dienen op TenderNed: U print het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) uit, vult deze volledig in, laat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) door de bevoegde persoon binnen uw onderneming ondertekenen en vermeldt tevens de naam van de ondertekenaar bij de ondertekening, scant het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en upload deze in TenderNed. Door het opnemen van een beveiliging in het document is het niet mogelijk een digitale handtekening te plaatsen in het formulier. Als de handtekening op het formulier betrekking heeft op meerdere documenten waarvan het UEA er één is geldt een handtekening onder het Verzoek tot Deelneming ook als ondertekening van het UEA.*

*In geval van een Verzoek tot Deelneming door een Combinatie, dienen alle deelnemers aan de Combinatie ieder afzonderlijk het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)" in te dienen.*

*In geval van een Verzoek tot Deelneming door een hoofd/Onderaannemer constructie, dient zowel de hoofdaannemer als de Onderaannemer(s) ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument "UEA" in.*

## 5.2 Geschiktheidseisen

De Geschiktheidseisen zoals bedoeld in Deel IV van het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)" staan hieronder vermeld. Door ondertekening van het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)" (zie Bijlage 1) verklaart Gegadigde te voldoen aan de Geschiktheidseisen.

In geval van een Verzoek tot Deelneming door een Combinatie dienen de deelnemers, die dat deel van de opdracht uitvoeren waar de Geschiktheidseis betrekking op heeft, de gevraagde bewijslast voor dat onderdeel van de opdracht te overleggen. Dit zelfde geldt voor een hoofd/Onderaannemer constructie.

Indien de Aanbestedende Dienst de overlegging verlangt van een door een onafhankelijke instantie opgestelde verklaring dat de ondernemer aan bepaalde kwaliteitsnormen voldoet, verwijst zij naar kwaliteitsbewakingsregelingen die op de Europese normenreeksen op dit terrein zijn gebaseerd en die zijn gecertificeerd door instanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering.

### 5.2.1 Aansprakelijkheidsverzekering

Gegadigde dient een kopie te kunnen indienen van een geldige en relevante polis van de aansprakelijkheidsverzekeringen of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij te kunnen indienen, waarin de dekking van € 1.250.000,= per gebeurtenis is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid.

Indien uw verzekering nu niet aan deze minimale dekking voldoet, dient u te verklaren dat in geval van gunning van de opdracht u de dekking tot bovengenoemde minimumbedrag ophoogt. Indien deze verklaring ten aanzien van de bereidheid tot bijverzekeren ontbreekt, wordt uw Verzoek tot Deelneming terzijde gelegd.

### 5.2.2 Beroepsbekwaamheid

#### Referentie-opdrachten

Gegadigde dient aan te tonen dat hij beschikt over de gewenste kerncompetenties welke nodig zijn om deze opdracht met goed gevolg uit te kunnen voeren.

Het betreft hier **een** zogenaamde 'zelf eis'. Een dergelijke eis houdt in dat Gegadigde, dan wel de Derde op wiens ervaring een beroep wordt gedaan, de desbetreffende kerncompetentie zelf uitgevoerd moet hebben.

Gegadigde kan zich beroepen op de technische bekwaamheid van andere natuurlijk- of rechtspersonen. In dat geval dient de Gegadigde deze ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de Gegadigde wordt verleend is hij tot deze inzet verplicht. Hierbij wordt opgemerkt dat het de Gegadigde te allen tijde vrijstaat een verzoek tot wijziging in te dienen bij de Opdrachtgever.

Gegadigde dient per kerncompetentie één referentie in waaruit blijkt dat de competentie, door uzelf of de partij waarmee u in samenwerking of onder aanneming (beroep op Derde) inschrijft, goed ten uitvoer is gebracht. Met één referentie kunnen meerdere kerncompetenties worden aangetoond.

### **Kerncompetenties:**

#### **1. Kerncompetentie: Kennis van en ervaring met asfaltonderhoud en bijbehorende werkzaamheden in een veenweidegebied**

De kerncompetentie asfaltonderhoud dient te worden aangetoond op basis van een referentie die voldoet aan de volgende eisen:

1a	Minimaal twee opdrachten op basis van afzonderlijke overeenkomsten bij één en dezelfde opdrachtgever; <b>of</b>
1b	Minimaal twee deelopdrachten op basis van één raamovereenkomst.
2	Zowel klein- als groot- asfaltonderhoud.
3	Alle (deel)opdrachten dienen binnen één periode van dezelfde 12 maanden te zijn uitgevoerd en opgeleverd; en
4	In de periode van vijf (5) jaar voorafgaande aan de uiterlijke inschrijvingstermijn (zie TenderNed) te zijn opgeleverd. (Een lopende raamovereenkomst kan worden ingebracht mits de ingebrachte deelopdrachten zijn opgeleverd.)
5	De betreffende periode van 12 maanden (als genoemd onder 3) dient totaal een gefactureerde waarde te hebben van minimaal €700.000.-
6	Tevredenheidsverklaring opdrachtgever bijgevoegd.

Voor iedere referentie geldt dat het een opdracht betreft die in de afgelopen vijf (5) jaar is uitgevoerd (of nog loopt), gerekend op het tijdstip van de datum van sluiting van Verzoek tot Deelneming. Indien de referentie nog loopt dienen de reeds uitgevoerde werkzaamheden aantoonbaar te voldoen aan de onderhavige kerncompetentie.

Een Gegadigde kan zich technische bekwaamheid slechts toerekenen indien Gegadigde de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht.

Een prestatieverklaring inzake goede uitvoering dient te worden afgegeven door de primaire Opdrachtgever zelf. Uit de verklaring moet kunnen worden afgeleid dat het werk naar tevredenheid van de Opdrachtgever is uitgevoerd. Daarnaast moet uit de te verstrekken verklaring/aanvullende documenten opgemaakt

kunnen worden dat aan de bovengenoemde kerncompetentie(s)/minimumeis(en) wordt voldaan.

Onder primaire Opdrachtgever wordt verstaan de eerste Opdrachtgever in de keten. In het geval dat de betreffende opdracht is uitgevoerd in onder aanneming voldoet een verklaring van de primaire Opdrachtgever aan de Onderaannemer als bewijs. Enkel de verklaring van een hoofdaannemer aan een Onderaannemer, of enkel de verklaring van de primaire Opdrachtgever aan de hoofdaannemer voldoet niet als bewijs. Een samenstelling van deze twee verklaringen wordt wel als bewijs geaccepteerd.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van Gegadigde contact op te nemen met een of meer referenten ter verificatie van de gegevens. Indien de referentie bij bovengenoemde toetsing niet juist blijkt te zijn, voldoet u niet aan deze Geschiktheidseis en wordt het Verzoek tot Deelneming terzijde gelegd en niet verder inhoudelijk beoordeeld.

Gegadigde kan gebruik maken van Bijlage 2 en voegt deze bij zijn Verzoek tot Deelneming.

#### Kwaliteitsborging

Gegadigde dient aan te tonen over een gedegen kwaliteitszorgsysteem te beschikken door middel van het overleggen van een kopie van een geldig certificaat (NEN ISO 9001), wat toe ziet op de aard van de werkzaamheden, welke is opgesteld door een erkende instantie.

De Aanbestedende Dienst aanvaardt gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties. De Aanbestedende Dienst aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de kwaliteitszorg.

Indien Gegadigde niet beschikt over dit certificaat of een gelijkwaardig certificaat dient u bij uw Verzoek tot Deelneming een onafhankelijke verklaring in, waaruit blijkt dat de door u genomen maatregelen gelijkwaardig zijn aan het gestelde in deze eis.

#### Milieuborging

Gegadigde dient aan te tonen over een gedegen milieuzorgsysteem te beschikken door middel van het overleggen van een kopie van een geldig certificaat (NEN ISO 14001:2000) wat toe ziet op de aard van de werkzaamheden, welke is opgesteld door een erkende instantie.

De Aanbestedende Dienst aanvaardt gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties. De Aanbestedende Dienst aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de milieuzorg.

Indien Gegadigde niet beschikt over dit certificaat of een gelijkwaardig certificaat dient u bij uw Verzoek tot Deelneming een onafhankelijke verklaring in, waaruit blijkt dat de door u genomen maatregelen gelijkwaardig zijn aan het gestelde in deze eis.

### Veiligheidsborging

Gegadigde dient aan te tonen over een gedegen veiligheidszorgsysteem te beschikken door middel van het overleggen van een kopie van een geldig certificaat (VCA\*\*) wat toe ziet op de aard van de werkzaamheden, welke is opgesteld door een erkende instantie.

De Aanbestedende Dienst aanvaardt gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties. De Aanbestedende Dienst aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de veiligheidszorg.

Indien Gegadigde niet beschikt over dit certificaat of een gelijkwaardig certificaat dient u bij uw Verzoek tot Deelneming een onafhankelijke verklaring in, waaruit blijkt dat de door u genomen maatregelen gelijkwaardig zijn aan het gestelde in deze eis.

### Co<sup>2</sup>-Bewustzijn

Gegadigde dient minimaal te beschikken over een **CO<sup>2</sup>-bewust certificaat niveau 5**. De CO<sup>2</sup>-Prestatieladder is een instrument om bedrijven die deelnemen aan aanbestedingen te stimuleren tot CO<sup>2</sup>-bewust handelen in de eigen bedrijfsvoering en bij de uitvoering van projecten. Het gaat daarbij met name om energiebesparing, het efficiënt gebruik maken van materialen en het gebruik van duurzame energie.

De Aanbestedende Dienst aanvaardt gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties. De Aanbestedende Dienst aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van CO<sup>2</sup>-bewust handelen.

Indien Gegadigde niet beschikt over dit certificaat of een gelijkwaardig certificaat dient u bij uw Verzoek tot Deelneming een onafhankelijke verklaring in, waaruit blijkt dat de door u genomen maatregelen gelijkwaardig zijn aan het gestelde in deze eis.

### Garantieverklaring

De Gegadigde overlegt een ondertekende garantieverklaring waarin de Gegadigde zich bindt aan het geven van een garantie van 10 jaar na oplevering van uitgevoerde werkzaamheden. De garantieperiode van 10 jaar is van toepassing op alle conform het contract opgeleverde asfalt(herstel)werkzaamheden.

De garantie wordt door middel van deze verklaring gegeven voor het gedurende 10 jaar na oplevering in (verkeers)veilige conditie houden van de conform het contract opgeleverde asfalt(herstel)werkzaamheden. Wanneer bovengenoemde opgeleverde werkzaamheden binnen de termijn van 10 jaar gebreken vertonen, die aan de opdrachtnemer toe te schrijven zijn, waardoor de (verkeers)veiligheid in het geding kan komen, verplicht de Gegadigde zich middels de garantieverklaring tot het herstellen van de gebreken. De opdrachtnemer herstelt de gebreken op aanzeggen van de directie zonder hiervoor kosten in rekening te brengen bij de opdrachtgever.

### 5.2.3 Beroepsbevoegdheid

Gegadigde dient te kunnen aantonen dat hij conform de in de lidstaat van herkomst geldende voorschriften is ingeschreven in het handelsregister of een beroepsregister. Binnen Nederland vervult een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel deze functie. Gegadigde dient een recente verklaring (niet ouder dan zes (6) maanden) op te kunnen leveren waaruit blijkt dat de Gegadigde, volgens de eisen die gelden in het land waarin Gegadigde is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, dan wel, indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven, een verklaring of attest onder ede in te dienen. Indiening van een gewaarmerkte kopie van dit verzoek tot deelneming volstaat. 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.

*In geval van een Verzoek tot Deelneming door een Combinatie, dienen alle deelnemers aan de Combinatie ieder afzonderlijk een bewijs van inschrijving in het beroepshandelsregister te overleggen.*

*In geval van een Verzoek tot Deelneming door een hoofd/Onderaannemer constructie, dient hoofdaannemer een bewijs van inschrijving in het beroepshandelsregister van de Onderaannemer te overleggen.*

## **6. Beoordeling Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen**

### **6.1 Toetsing Uitsluitingsgronden**

Gegadigden die een geldig Verzoek tot Deelneming hebben ingediend worden getoetst op basis van de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Beiden hebben het karakter van een knock-out vereiste.

De Aanbestedende Dienst controleert van iedere Gegadigde of er ingevolge artikel 2.86 e.v. van de AW 2012 reden is voor uitsluiting van deelname aan deze aanbestedingsprocedure door een toets van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Indien Gegadigde niet voldoet aan het knock-out vereiste wordt de aanmelding terzijde gelegd en niet verder beoordeeld.

### **6.2 Toetsing Geschiktheidseisen**

Vervolgens stelt de Aanbestedende Dienst op grond van de in 5.2 gestelde eisen de geschiktheid van de Gegadigde vast door toetsing en ondertekening van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)'.

Bij de toetsing wordt in beginsel uitsluitend uitgegaan van de door de Gegadigde ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en referentie-opdrachten.

De gevraagde informatie dient tijdig en volledig te worden ingediend op TenderNed. Indien niet alle gevraagde informatie tijdig en volledig wordt ingediend, of indien de inhoud niet overeenkomt met hetgeen in de Selectieleidraad is gesteld, wordt het Verzoek tot Deelneming terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Als de Gegadigde ook deze toetsing met goed gevolg heeft doorstaan, wordt het Verzoek tot Deelneming verder beoordeeld op basis van de in dit document gestelde eisen en selectiecriteria.

## **7. Selectie**

De Aanbestedende Dienst heeft tot doel om te komen tot de selectie van maximaal vijf (5) Gegadigden die zij zal uitnodigen om in te schrijven. De Aanbestedende Dienst doorloopt daarbij de volgende stappen:

- stap 1: toetsing volledigheid en (rechts)geldigheid;
- stap 2: beoordelen Uitsluitingsgronden en Geschiktheid;
- stap 3: bekendmaken geselecteerde partijen t.b.v. loting;
- stap 4: bezwaarperiode en opvragen en controle aanvullende bewijsstukken;
- stap 5: nadere selectie door middel van loting;
- stap 6: uitnodiging tot inschrijving.

### **7.1 Nadere Selectie**

Voor de nadere selectie wordt de methode van loting toegepast. Alle Gegadigden die in aanmerking komen voor een inschrijving nemen deel aan de loting. Van de Gegadigde mag een vertegenwoordiger bij de loting aanwezig zijn. Loting geschiedt door het ongezien trekken van alle loten, zodoende een rangorde vast te stellen. De getrokken Gegadigden in rangorde van 1 t/m 5 worden geselecteerd.

## **8. Uitnodiging tot inschrijving**

Alle Gegadigde ontvangen op TenderNed bericht over de selectie.

De niet geselecteerde partijen ontvangen, op TenderNed, een bericht van de afwijzing, alsmede een samenvattende beschrijving van alle relevante redenen die tot afwijzing hebben geleid.

De geselecteerde partijen ontvangen, op TenderNed, een bericht van de selectie en worden in de gelegenheid gesteld alle verlangde bewijsstukken in te dienen als genoemd in paragraaf 8.1.

Indien één of meerdere van de beoogde geselecteerde partijen die in aanmerking komen voor inschrijving de bewijsstukken niet tijdig, volledig of conform de gestelde voorwaarden indient, wordt deze alsnog uitgesloten van deelname. In zulks geval zal de eerst opvolgende partij door de Aanbestedende Dienst op TenderNed benaderd worden.

Iedere belanghebbende die het niet met de beslissing eens is, dient binnen maximaal twintig (20) dagen na dagtekening van de hiervoor bedoelde selectiebeslissing een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank in 's-Gravenhage. Indien na het verstrijken van deze termijn van twintig (20) kalenderdagen geen civiel kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde gegadigden geen bezwaren meer maken naar aanleiding van deze beslissing en hebben zij hun recht ongedaan making van de beslissing te vorderen, verwerkt. Indien na het verstrijken van deze termijn van twintig (20) kalenderdagen geen bezwaren zijn ingediend, zal de aanbestedingsprocedure worden voortgezet.

### **8.1 Verificatie Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**

De geselecteerde partijen worden in de gelegenheid gesteld binnen een termijn van maximaal vijf (5) kalenderdagen op een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende Dienst alle bewijsstukken in te dienen op TenderNed dat Gegadigde aan de Geschiktheidseisen voldoet. Dit verzoek wordt gedaan bij de schriftelijke mededeling van de voorgenomen selectie.

In te dienen bewijsstukken:

- Kopie(en) van de gevraagde verzekeringspolis(sen) of verklaring(en).
- Recente verklaring van inschrijving in het handels- of beroepsregister.
- Bewijslast inzake kwaliteitsborging.
- Bewijslast inzake Milieuborging.
- Bewijslast inzake Veiligheidsborging.
- Bewijslast inzake CO<sup>2</sup>-Bewustzijn.
- Garantieverklaring

### **Beroep op Derde(n)**

Een Gegadigde kan zich, om te voldoen aan de Geschiktheidseisen en/of ten behoeve van de nadere selectie beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of bekwaamheid van een andere partij. Gegadigde dient daartoe op verzoek van de Aanbestedende Dienst, binnen een termijn van maximaal vijf (5) kalenderdagen, bewijsmiddelen in waaruit blijkt dat de Gegadigde daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de andere partij, alsmede, indien van toepassing, bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de andere partij daadwerkelijk en onherroepelijk wordt ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Als bewijsmiddel kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-) overeenkomst of een ter zake door de Gegadigde en de andere natuurlijk- of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van de Aanbestedende Dienst.

## **Bijlage 1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**

## **Bijlage 2. Model referentie-opdrachten**