

Selectieleidraad voor de Europese Niet-openbare aanbesteding:

**“Aanbrengen, onderhouden en ontwikkelen van
elementenverharding in de gemeente Hellevoetsluis”**



Referentienummer: 284256

Datum: 11-2-2021

Gemeente Hellevoetsluis

Versie: DEF

Inhoud



1. Definities	4
2. Beschrijving opdracht	7
2.1 Algemeen.....	7
2.2 Ambitie aanbestedingen	7
2.3 Doel van de selectieleidraad.....	7
2.4 Korte samenvatting opdracht.....	7
2.5 Fusie	7
2.6 Voorbehoud	8
2.7 Opslagruimte (depot)	8
3. Informatie over de opdracht.....	9
3.1 Aanbestedende dienst	9
3.2 Nadere omschrijving van de opdracht.....	9
3.3 Inlichtingen.....	9
3.4 Overeenkomst en van toepassing zijnde voorwaarden.....	9
3.4.1 Omvang en duur overeenkomst.....	10
3.4.2 Maximum hoeveelheid raamovereenkomst	10

3.4.3 Communicatieplan Contractmanagement	10
4. Procedure	11
4.1 Gekozen procedure.....	11
4.1.1 Niet openbare aanbestedingsprocedure	11
4.1.2 Motivering procedurekeuze	11
4.2 Volgordelijkheid en planning van de aanbesteding	11
5. Aanmelding.....	13
5.1 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	13
5.1.1 Technische bekwaamheidseisen	13
5.2 Beroepsbekwaamheidseisen.....	14
5.2.1 Beschrijving op organisatieniveau	14
5.2.2 Minimale eisen beroepsbevoegdheid.....	15
5.3 In te dienen stukken selectiefase	15
6. Beoordeling aanmeldingen	16
6.1 Algemeen.....	16
6.2 Toets volledigheid.....	16
6.3 Selectie.....	16
6.4 Uitnodiging tot inschrijving	17
6.5 Bekendmaking uitslag selectiefase.....	19
6.6 Overlegging gegevens na het daartoe gedane verzoek.....	19
6.7 Bezwaar	19
6.8 Klachtenregeling Aanbestedingen	19
6.9 Uitnodiging tot inschrijving	20
7. Uitsluitingsgronden, minimeisen en voorwaarden	21
7.1 Eenmaal aanmelden	21
7.2 Aanmelden als samenwerkingsverband	21
7.3 Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s).....	21
7.4 Beroep op derden.....	22
7.5 Inschrijfvergoeding	22
7.6 Taal	22
7.7 Onjuistheden	22
7.8 Tussentijdse beëindiging.....	23

8. Doorkijk naar gunningsfase	24
8.1 Algemeen.....	24
8.2 Wegvallen geselecteerde gegadigde	24
8.3 Communicatie	24
8.4 Gunningscriterium	24
9. Overige voorschriften.....	25
Bijlage 1 UEA formulier (Extern Pdf-bestand).....	26
Bijlage 2 Communicatieprotocol Contractmanagement.....	27
Bijlage 3 Gegevens omtrent technische bekwaamheid - Referentieopdracht.....	28
Bijlage 4 Ondertekening Referentieopdrachten	31

1. Definities

Aanbestedende dienst: gemeente Hellevoetsluis.

Aanmelding: De documenten welke de gegadigde heeft ingediend bij de Aanbestedende dienst in het kader van de onderhavige aanbesteding ten behoeve van de selectiefase, bestaande uit alle verplicht in te dienen documenten overeenkomstig het gestelde in het Beschrijvend Document en eventueel later op verzoek van de Aanbestedende dienst in te dienen documenten.

ARW 2016: Aanbestedingsreglement Werken 2016.

Beschrijvend document: Dit document, inclusief de opgenomen bijlagen van Aanbestedende dienst op basis waarvan de Geïnteresseerden worden uitgenodigd om een Inschrijving uit te brengen.

BPKV: Beste Prijs Kwaliteit Verhouding

E-factuur: een gestructureerd elektronisch bestand, waarbij: alle gegevens altijd op een vaste plek in het bestand staan, en hun eigen betekenis hebben. Een e-factuur kan vanuit het ene geautomatiseerde systeem elektronisch worden verwerkt in het andere systeem.

EMVI: Economisch Meest Voordelige Inschrijving, door middel van Beste Prijs Kwaliteit Verhouding.

Gegadigde: Een natuurlijk of rechtspersoon (of combinatie van rechtspersonen) die in de selectiefase een verzoek tot deelneming indient.

Geïnteresseerde: Potentiele gegadigde die op enige wijze interesse heeft getoond in de aanbesteding (bijvoorbeeld door het downloaden van Aanbestedingsstukken)

Gemeente: Gemeente Hellevoetsluis

Hoofduitvoerder of uitvoerder: De functionaris van de Opdrachtnemer die tijdens de uitvoering "buiten" verantwoordelijk is voor de totale realisatie.

Inschrijver: De geselecteerde gegadigde die wordt uitgenodigd om in de gunningsfase een inschrijving te doen bij de aanbestedende dienst voor de realisatie van projectdoelstellingen en opdracht zoals verwoord in hoofdstuk 2.

Inschrijving: De documenten welke de Inschrijver heeft ingediend bij de Aanbestedende dienst in het kader van de onderhavige aanbesteding ten behoeve van de gunningsfase, bestaande uit alle verplicht in te dienen documenten overeenkomstig het gestelde in het Beschrijvend Document en eventueel later op verzoek van de Aanbestedende dienst in te dienen documenten.

Inschrijfprijs: De inschrijfprijs is de prijs (aanneemsom) die de inschrijver heeft aangegeven op de inschrijfstaat.

KPI's: Kritische Prestatie Indicatoren: op voorhand overeengekomen parameters die doelstellingen kwantificeren, zodat de (kwaliteit van de) uitvoering van de opdracht gemeten kan worden. Deze indicator is een meeteenheid voor de kritische succesfactor. De meeteenheid wordt kwantitatief weergegeven en wordt uitgedrukt in een getal of percentage.

KSF: Kritische succesfactoren van een organisatie zijn bepaalde activiteiten of processen die van groot belang zijn voor de organisatie. De succesfactoren bepalen in grote maten of de organisatie haar doelstellingen en strategie kan behalen of niet. De factoren zijn van kritisch belang voor de organisatie.

De kritische succesfactoren worden meetbaar gemaakt met kritische prestatie indicator(en).

Nadere overeenkomst: Een specifieke Overeenkomst (opdracht) die in aanvulling op de raamovereenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer wordt gesloten (op basis van afspraken in de raamovereenkomst) met betrekking tot uitvoering van een concreet werk.

Nota van Inlichtingen: Document waarin de vragen van Gegadigden zijn opgenomen en de antwoorden van de Aanbestedende dienst daarop, alsmede eventuele wijzigingen van het Beschrijvend document en de daarbij behorende bijlagen. Nota('s) van inlichtingen maakt/maken onderdeel uit van de uitvraag en prevaleert/prevaleren boven het Beschrijvend document. Voor zover van toepassing prevaleert een later verstrekte Nota van inlichtingen boven een voorgaande.

Onderhoud (incidenteel): incidentele onderhoudsmaatregelen (niet planbaar) die worden uitgevoerd op basis van meldingen (zoals losliggende tegels, scheuren, e.d.).

Onderhoud (klein): onderhoudsmaatregelen aan gedeeltes van wegvakken met als doel de levensduur van het totale wegvak te verlengen. Denk hierbij aan bijvoorbeeld aan het (gedeeltelijk) herstraten van een trottoir, rijbaan of parkeervak.

Onderhoud (planmatig): onderhoudsmaatregelen die met een meerjaarlijkse frequentie planmatig worden uitgevoerd en tot doel hebben de kwaliteit op niveau te houden en de levensduur te realiseren.

Onderhoud (calamiteit): onderhouds(nood)maatregelen van spoedeisende aard.

Opdracht: De overheidsopdracht die door middel van deze aanbesteding wordt aanbesteed.

Opdrachtgever: Gemeente Hellevoetsluis

Opdrachtnemer: De Inschrijver met wie de Aanbestedende dienst de Overeenkomst heeft gesloten.

Operationeel overleg: Overleg waarin deelprojecten en verbeterpunten worden besproken. Dit overleg vindt voorafgaand, tijdens en na deelprojecten plaats. De frequentie is afhankelijk van de omvang van de desbetreffende deelopdracht(en) (zie bijlage 2 Communicatieprotocol Contractmanagement).

Raamovereenkomst: De hoofdovereenkomst, inclusief haar bijlagen, waarbij in hoofdlijnen de rechten en verplichtingen tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer zijn vastgelegd, met als doel het plaatsen van toekomstige Nadere overeenkomsten.

Projectleider / Projectmanager: De functionaris die de opdracht (contractmanagement) overdraagt aan uitvoerder.

SLA: Een Service Level Agreement is een contract tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer over het te leveren niveau en type service.

Strategisch overleg: Overleg waarin het contract wordt besproken op basis van de evaluatie van de kritische succesfactoren, kritische prestatie indicatoren en service level agreements. Dit overleg vindt 1 tot 2 keer per jaar plaats (zie bijlage 2 Communicatieprotocol Contractmanagement).

Tactisch overleg: Overleg waarin de beoordeling van de deelprojecten en de doorgevoerde verbeterpunten worden geëvalueerd. Dit overleg vindt zoveel als nodig plaats (zie bijlage 2 Communicatieprotocol Contractmanagement).

TenderNed: TenderNed is een webapplicatie voor aanbestedingen. Als gevolg van de invoering de Aanbestedingswet 2012 is het gebruik ervan verplicht voor het publiceren van aanbestedingen door overheidsdiensten en –ondernemingen, daarnaast beschikt het over een digitale aanbestedingsfunctie. Voorliggende aanbesteding vindt via deze webapplicatie plaats. De webapplicatie wordt verzorgd door het ministerie van Economische Zaken.

Alle communicatie tussen geïnteresseerden en opdrachtgever dient via dit platform plaats te vinden. Communicatie buiten dit platform om kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname.

UEA: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Uitvoerder/opzichter: Functionaris van de opdrachtnemer die het proces van projectuitvoering aanstuurt en controleert (zie bijlage 2 Communicatieprotocol Contractmanagement).

2. Beschrijving opdracht

2.1 Algemeen

Deze selectieleidraad is opgesteld in het kader van de eerste fase van de Europese niet- openbare aanbestedingsprocedure (aanbestedingsprocedure met voorselectie). Met deze selectieleidraad wil de gemeente geïnteresseerde marktpartijen informeren over de inhoud van het project, toelichting geven over de wijze van aanmelden voor potentiële gegadigden en toelichting geven op de wijze waarop de aanmeldingen worden beoordeeld.

De aanbestedingsprocedure heeft ten doel om een overeenkomst te sluiten voor de uitvoering van werkzaamheden aan verhardingen (exclusief asfaltverhardingen) in de gemeente Hellevoetsluis. De selectieleidraad is bestemd voor de partijen die geïnteresseerd zijn om deze opdracht uit te voeren.

2.2 Ambitie aanbestedingen

De afgelopen jaren heeft de gemeente reeds een ontwikkeling doorgemaakt ten aanzien van haar regierol met betrekking tot de verhardingsfunctie. Met deze nieuwe aanbesteding wil de gemeente haar regiefunctie verder doorontwikkelen. De voorliggende aanbesteding is gericht op de verhardingsfunctie (asfaltwerkzaamheden vallen buiten deze opdracht).

Om meer in regie te kunnen komen, heeft de gemeente een optimalisatieslag gemaakt om haar databestand op orde te brengen. Op basis van het databestand (DATA-bank GBI6) worden beheer- en uitvoeringsplannen gemaakt. Het versterken van de regierol voor de gemeente betekent dat taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden verder zullen gaan verschuiven in deze of de daaropvolgende contractperioden. De gemeente Hellevoetsluis is daarom op zoek naar een partner die in staat is om met de gemeente samen optimaal invulling te geven aan de regierol. Daarbij zoekt de gemeente een samenwerkingspartner die in staat is de gemeente op het gebied van verhardingsfunctie voor een groot deel te ontzorgen.

2.3 Doel van de selectieleidraad

Deze selectieleidraad dient als uitwerking van de aankondiging van de overheidsopdracht en is bedoeld om geïnteresseerden inzicht te geven in:

- de ambitie;
- de opdracht;
- de aanbestedingsprocedure;
- de wijze van aanmelding als geïnteresseerde;
- de wijze waarop de selectie plaatsvindt en de selectiecriteria;
- de planning van de procedure; en
- de stappen die volgen na de selectie.

2.4 Korte samenvatting opdracht

Het (planmatig) aanbrengen, onderhouden en ontwikkelen van de verhardingsfunctie (met uitzondering van asfaltverhardingen) zoals (werk)voorbereiding, klein onderhoud, incidenteel onderhoud, planmatig onderhoud, buurtaanpak, (nieuwbouw)projecten, straatmeubilair, speelvoorzieningen en bewonersparticipatie binnen de gemeente Hellevoetsluis, waarbij met de gemeente wordt samengewerkt in de transitie van het wegbeheer, waarbij de gemeente steeds meer de regierol kan innemen. De basis van de werkzaamheden die door opdrachtnemer worden uitgevoerd zijn gelegen in het verhardingswerk, waarbij aanpalende werkzaamheden kunnen worden meegenomen. In paragraaf 2.6 is een voorbehoud beschreven.

2.5 Fusie

De raden van de gemeenten Brielle, Westvoorne en Hellevoetsluis hebben besloten tot het bestuurlijk samenvoegen van de drie gemeenten. De voorbereidingen hiervoor zijn in volle gang en de beoogde datum van de fusie is 1 januari 2023. De te sluiten raamovereenkomst van deze aanbesteding heeft uitsluitend betrekking op het areaal van de gemeente Hellevoetsluis. De gesloten overeenkomst zal overgaan naar de nieuwe rechtsopvolger.

2.6 Voorbehoud

Wij behouden ons het recht voor om verhardingsopdrachten, in- of exclusief fundering en ondergronden, apart als project in de markt te zetten als dit om projectomstandigheden meer doelmatig is. Denk hierbij aan gevel tot gevel reconstructies, inclusief riolerings- en/of groenwerkzaamheden, maar ook bijvoorbeeld aan nieuwbouwprojecten.

De gemeente Hellevoetsluis heeft ook andere raamovereenkomsten afgesloten zoals voor aanleg en onderhoud van asfalt en groen in de openbare ruimte. Indien een opdracht voor elementenverharding in de basis (geheel of deels) beter onder een van deze andere raamovereenkomsten is onder te brengen (bijvoorbeeld omdat de basis van de werkzaamheden uit andere vakdisciplines bestaat), dan staat het de gemeente vrij om hiertoe over te gaan.

2.7 Opslagruimte (depot)

De aanbestedende dienst heeft gedurende de contractperiode geen opslagruimte (depot) - zoals voor materiaal en machines - beschikbaar voor opdrachtnemer. Opdrachtnemer dient hierin zelf te voorzien en kan hierbij geen beroep doen op gemeentelijke eigendommen.

3. Informatie over de opdracht

3.1 Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst is de gemeente Hellevoetsluis.

3.2 Nadere omschrijving van de opdracht

De gemeente Hellevoetsluis heeft op dit moment een raamcontract voor onderhoud en aanleg van verhardingen in haar areaal.

Het onderhoud aan verhardingen in de gemeente Hellevoetsluis wordt, conform de ARW 2016, Europees niet-openbaar aanbesteed. De werkzaamheden zijn uitgewerkt in een raamovereenkomst en bijbehorende bijlagen. Hierbij gelden de volgende projectdoelstellingen:

- Optimaal uitnutten van de verhardingen binnen het projectgebied;
- Doorontwikkelen van de gemeente op een toekomstige transitie van het wegbeheer, waarbij het bepalen van de staat van het areaal, het bepalen en vastleggen van de maatregelen voorafgaand aan het project en het planmatig onderhoud worden ondergebracht bij een opdrachtnemer;
- Optimaliseren samenwerking tussen opdrachtgever en opdrachtnemer om invulling te geven aan regiefunctie.

Om deze projectdoelstellingen te bereiken, dient de opdrachtgever ook fysieke verhardingsprojecten uit te (laten) voeren. Tijdens de gunningsfase wordt meer informatie verstrekt aan de geselecteerde gegadigden over de voorgenomen transitie van het wegbeheer.

De aanbesteding bestaat uit een selectie- en gunningsfase. In de Selectiefase worden de inschrijvingen beoordeeld op basis van de selectieleidraad voor deze opdracht, welke tot doel heeft te komen tot de keuze van maximaal 5 te selecteren partijen. De best scorende partijen worden uitgenodigd tot inschrijven. Indien de beoordelingen van de partijen gelijkwaardig zijn qua optelling, worden deze gelijkwaardig scorende partijen uitgenodigd tot inschrijven. Hierdoor is het mogelijk dat het aantal gegadigden oploopt en hoger is dan 5. De geselecteerde marktpartijen worden uitgenodigd tot het doen van een inschrijving (zie paragraaf 7.4 van deze selectieleidraad).

In de gunningsfase worden de inschrijvingen beoordeeld op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding. Hierbij wordt gestuurd op Service Level Agreements, kritische succesfactoren en bijbehorende kritieke prestatie indicatoren. Deze dienen toetsbaar te zijn: eenduidig, meetbaar en vergelijkbaar in elke situatie. Met de hoogst scorende inschrijver wordt een overeenkomst gesloten.

3.3 Inlichtingen

De geïnteresseerden kunnen vragen uitsluitend schriftelijk indienen middels de vragenmodule TenderNed. Zie voor de uiterste datum van inzendingen van vragen de planning zoals opgenomen in de vorige paragraaf. Vragen, bezwaren en opmerkingen die na dit tijdstip worden ontvangen, zullen niet in de Nota van Inlichtingen worden behandeld, tenzij dat naar het uitsluitende oordeel van de Aanbestedende Dienst van belang is voor het opstellen van een deugdelijke aanmelding. Antwoorden worden gegeven via de vraag en antwoord module van TenderNed en vastgesteld middels één Nota van Inlichtingen. De gestelde vragen en de antwoorden zullen worden geanonimiseerd. In alle gevallen behoudt de Opdrachtgever zich het recht om vragen al te beantwoorden voor de Nota van Inlichtingen via TenderNed te beantwoorden. Alle antwoorden zullen vervolgens ook nog samengevat worden in de definitieve Nota van Inlichtingen.

3.4 Overeenkomst en van toepassing zijnde voorwaarden

De overeenkomst is aan te merken als raamovereenkomst. Op basis van de raamovereenkomst kunnen deelopdrachten verstrekt worden.

Bij deze opdracht worden de technische bepalingen uit de Standaard RAW Bepalingen 2015 en U.A.V. 2012 gebruikt voor uitvoering van de opdracht en toetsing van de prestaties van de opdrachtnemer/aannemer.

3.4.1 Omvang en duur overeenkomst

De overeenkomst betreft een raamovereenkomst ingaande 1 september 2021 voor maximaal 4 jaar (waarbij na het 2^e jaar de overeenkomst jaarlijks mogelijk nog 2 keer middels een optiejaar verlengd wordt) voor de uitvoering van de opdracht zoals beschreven in de aanbestedingsstukken. De verwachte omvang van het totaal te verstrekken nadere overeenkomst is per jaar verschillend. De gemeente Hellevoetsluis verstrekt circa € 10.500.000,- euro aan nadere overeenkomsten tijdens de contractperiode met de onderstaande indicatieve verdeling:

- Planmatig, projectmatig en buurtaanpak € 8.300.000,-
- Klein –en incidenteel onderhoud € 2.000.000,-
- Speelfunctie (toestellen en verharding) € 200.000,-

Genoemde bedragen zijn exclusief BTW.

Aan deze historische en verwachte cijfers kunnen geen verwachtingen of rechten worden ontleend.

3.4.2 Maximum hoeveelheid raamovereenkomst

Vanwege recente jurisprudentie is de gemeente verplicht een maximumhoeveelheid op te nemen in deze raamovereenkomst. Voor deze raamovereenkomst wordt gewerkt met een hoeveelheid van 1,5 keer de maximale indicatie van de genoemde hoeveelheden, vermeld in paragraaf 3.4.1.

3.4.3 Communicatieplan Contractmanagement

Conform het communicatieplan (zie bijlage 2 Communicatieprotocol Contractmanagement) wordt het contractmanagement besproken op drie niveaus:

- Operationeel overleg per deelopdracht (wekelijks);
- Tactisch overleg (2-maandelijks);
- Strategisch overleg (1 tot 2x per jaar).

De basis van deze overleggen wordt gevonden in de overeengekomen kritische succesfactor(en), kritische prestatie-indicatoren en Service Level Agreements.

Tijdens deze momenten wordt het contractmanagement getoetst en geëvalueerd. In het strategisch overleg wordt het contract besproken. Hier is de doelstelling om vast te stellen of is voldaan aan de wederzijdse doelstellingen van de partijen. Zijn de wederzijdse doelstellingen niet behaald en is dit de opdrachtnemer verwijtbaar, dan zal de verlengingsoptie in de overeenkomst niet ingeroepen worden.

4. Procedure

4.1 Gekozen procedure

4.1.1 Niet openbare aanbestedingsprocedure

De onderhavige opdracht wordt gegund door middel van een Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure conform hoofdstuk 3 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

4.1.2 Motivering procedurekeuze

De gemeente kiest in dit project voor een niet-openbare procedure in verband met de ambitie van de uitvraag. De gemeente zoekt een bedrijf dat mee wil in haar ambitie. Dat brengt met zich mee dat het opstellen van een inschrijving en de inhoudelijke beoordeling van de inschrijvingen arbeidsintensief zal zijn. Dit rechtvaardigt dat het aantal partijen dat wordt toegelaten tot de gunningsfase wordt beperkt.

4.2 Volgordelijkheid en planning van de aanbesteding

De aanbestedingsprocedure bestaat uit de volgende stappen:

1. Selectiefase:
 - a) Aankondiging;
 - b) Inlichtingen;
 - c) Aanmelding;
 - d) Selectie.
2. Gunningsfase:
 - a) Inschrijvingsfase;
 - b) Beoordelingsfase;
 - c) Gunnen van het contract.

De planning voor de uitvoering en de onderhavige aanbesteding is als volgt:

Tabel 1: Planning aanbesteding

Selectiefase		
1	Publicatie aankondiging	Maandag 1 februari 2021
2	Uiterlijk indienen van vragen aanmelding	Woensdag 17 februari 2021 om 13.00 uur
3	Publiceren Nota van Inlichtingen	Maandag 22 februari 2021
4	Deadline digitale indiening aanvraag tot deelneming via TenderNed	Vrijdag 5 maart 2021 om 13.00 uur
5	Digitale verzendingtoelatings- en afwijzingsbrieven	Donderdag 11 maart 2021
6	Bezwaartermijn (minimaal 7 dagen) en indienen bewijsstukken	Donderdag 18 maart 2021
7	Digitale verzendinguitnodiging tot inschrijving + alle aanbestedingsstukken	Vrijdag 19 maart 2021
Overige data zijn indicatief en worden definitief gemaakt in de gunningsleidraad:		
Gunningsfase		
8	Deadline indienen van vragen voor Nota van inlichtingen via TenderNed	Donderdag 8 april 2021 om 13.00 uur
9	Verzenden nota van inlichtingen via TenderNed	Maandag 12 april 2021
10	Deadline digitale indiening offerte via TenderNed	Maandag 26 april 2021 om 13:00 uur
11	Verzenden Procesverbaal van Aanbesteding	Woensdag 28 april 2021

12	Verzenden gunningsbeslissing via TenderNed (Voorlopige gunning)	Vrijdag 14 mei 2021
13	Opschortende termijn (20 dagen)	Donderdag 3 juni 2021
14	Verzending opdrachtbrief en definitieve afwijzingsbrief (Definitieve gunning)	Vrijdag 4 juni 2021
15	Start contract	1 september 2021
16	Einde looptijd contract	1 september 2025

De onder nr. 4 en nr. 10 genoemde momenten zijn fataal. De planning is indicatief en Inschrijvers kunnen er geen rechten aan ontlelen. De Aanbestedende Dienst kan naar eigen inzicht afwijken van de planning. Van een afwijking/ wijziging van de planning worden ondernemers via TenderNed op de hoogte gesteld.

5. Aanmelding

De aanmeldingen dienen te worden ingediend via TenderNed. Voor de registratie, gebruikersvoorwaarden en handleiding van TenderNed kunt u de informatie vinden op: www.tenderned.nl.

De geïnteresseerde dient de aanmelding te doen in overeenstemming met de bepalingen in dit reglement en met inachtneming van de bepalingen en gegevens uit deze selectieleidraad (inclusief bijlagen) en de Nota's van Inlichtingen. De selectieleidraad is leidend ten opzichte van de informatie op TenderNed. Door het indienen van een aanmelding voor de selectie stemt een geïnteresseerde in met de inhoud van deze selectieleidraad.

Op straffe van ongeldigheid van de Inschrijving mag uitsluitend gebruik worden gemaakt van door de Aanbestedende Dienst bij deze selectieleidraad ter beschikking gestelde bijlagen. De inhoud en het format van die bijlagen mogen op straffe van ongeldigheid van de aanmelding niet worden gewijzigd. Dit leidt tot uitsluiting. Dit waarborgt een maximale vergelijkbaarheid van de aanmeldingen.

De aanmelding moet digitaal (in losse Pdf-bestanden) in worden gediend via TenderNed.

5.1 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst stelt vast of er aanmeldingen/gegadigden zijn waarop een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en gaat na of de overgebleven gegadigden voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Dit gebeurt op basis van het ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dat door de gegadigde wordt ingediend (toegevoegd als bijlage 1, extern Pdf-bestand).

In onderstaande is een opsomming opgenomen in volgorde van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument:

- Deelneming aan een criminele organisatie;
- Corruptie;
- Fraude;
- Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;
- Witwassen van geld of financiering van terrorisme;
- Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel;
- Betaling van belastingen;
- Betaling van sociale premies.

De bewijsmiddelen dienen conform de ARW 2016 op verzoek te worden ingediend¹. Wij merken op dat de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen gezien moeten worden als minimeisen. Het niet voldoen aan deze eisen leidt tot uitsluiting. Gegadigde dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Door het ondertekenen van dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft u onder andere aan dat de omstandigheden zoals benoemd in deze verklaring niet op uw onderneming van toepassing zijn en dat u in de verificatiefase de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen op het eerste verzoek van Opdrachtgever kan verstrekken. Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

5.1.1 Technische bekwaamheidseisen

A. Referentieproject planmatig onderhoud verhardingen (kerncompetentie planmatig onderhoud)

Geef een referentie van een project, bestaande uit in totaal 3 tot 15 opdrachten en/of projecten en/of deelprojecten voor planmatig onderhoud aan verhardingen (exclusief asfalt), bij één opdrachtgever

¹ In verband met beperking van administratieve lasten, hoeven gegadigden slechts een beperkt aantal bewijsmiddelen bij aanmelding te overleggen. De overige bewijsmiddelen dienen alleen bij het voornemen tot uitnodiging voor inschrijving ingediend te worden.

binnen een periode van 5 jaar tot het aanmeldingsmoment, waarbij de gezamenlijke waarde van de opdrachten tezamen minimaal € 400.000,- (exclusief BTW) bedraagt.

B. Referentieproject niet-planmatig (melding) onderhoud verhardingen (kerncompetentie meldingen)

Geef een referentie van een project, bestaande uit in totaal 3 tot 15 opdrachten en/of projecten en/of deelprojecten voor niet-planmatig onderhoud (melding) aan verhardingen (exclusief asfalt), voor een gemeente in een bepaalde periode beschikbaar bent geweest om binnenkomende meldingen binnen 5 dagen af te melden. U heeft daar ervaring mee bij één opdrachtgever in één jaar binnen een periode van 5 jaar tot het aanmeldingsmoment waarbij de gezamenlijke waarde van de opdrachten tezamen minimaal € 125.000,- (exclusief BTW) bedraagt.

C. Referentieproject integraal project verhardingen (kerncompetentie integraal project met andere disciplines)

Geef een referentie van één integraal project aan verhardingen (exclusief asfalt), bij één opdrachtgever in één jaar binnen een periode van 5 jaar tot het aanmeldingsmoment, waarbij de totale waarde van de opdracht minimaal € 500.000,- (exclusief BTW) bedraagt. De integraliteit kan worden aangetoond doordat u minimaal twee andere disciplines in het werk heeft uitgevoerd of gecoördineerd als hoofdaannemer. Andere disciplines zijn onder meer het plaatsen van speeltoestellen of het aanplanten van groen.

5.2 Beroepsbekwaamheidseisen

5.2.1 Beschrijving op organisatieniveau

Naast de minimale eisen voor de technische bekwaamheid, wordt beoordeeld op basis van de selectiecriteria voor beroepsbekwaamheid van de gegadigde. Van de gegadigde wordt verwacht dat deze organisatorisch in staat is om de transitie te kunnen maken van traditioneel opdrachtnemer naar regie opdrachtnemer. De kwalitatieve beoordeling van de geschiktheid van de leverancier vindt plaats op basis van een beschrijving op organisatieniveau van de volgende onderwerpen:

Tabel 2: Onderwerpen beschrijving beroepsbekwaamheid

Assetmanagement	
1	Beschrijf wat uw visie is ten aanzien van assetmanagement en hoe u dit in uw organisatie toepast of toe gaat passen.
2	Beschrijf uw visie ten aanzien van digitalisering van de verhardingsasset van de opdrachtgever.
Engineering	
3	Beschrijf op welke wijze uw organisatie afwegingen maakt voor het toepassen van de best passende (onderhouds)maatregel voor de opdrachtgever, rekening houdend met de levensduur van het werk.
Duurzaamheid	
4	Beschrijf hoe u uw organisatie in relatie tot werken voor elementenverharding in buitenruimten aandacht heeft voor duurzaamheidsaspecten .

De bovenstaande onderwerpen moeten SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) beschreven worden.

Hiernaast worden de antwoorden beoordeeld op:

- Volledigheid;
- Samenhang;
- Relevantie.

De gehele beschrijving van de bovengenoemde onderwerpen mag niet meer dan **zes** A4 pagina's in lettertype 'Arial 10' bedragen, inclusief afbeeldingen, schema's, bijlagen, etc. Indien meer dan **zes** pagina's worden ingediend, dan wordt de inschrijving ter zijde gelegd.

5.2.2 Minimale eisen beroepsbevoegdheid

De gegadigde moet ingeschreven zijn in het handelsregister of een beroepsregister, conform de geldende voorschriften.

De gegadigde dient aan de Aanbestedende dienst een uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan 6 maanden voorafgaand aan de datum van aanmelding) over te leggen.

Door het ondertekenen van het "UEA" geeft inschrijver aan dat hij voldoet aan het gestelde ten aanzien van de beroepsbevoegdheid in dit aanbestedingsdocument. Gegadigde dient dit aan te kunnen tonen door op eerste verzoek de gevraagde bewijsmiddelen te overleggen.

5.3 In te dienen stukken selectiefase

De gegadigden leveren de onderstaande documenten in. De aanmelding moet digitaal (in losse Pdf-bestanden) in worden gediend via TenderNed en moet bestaan uit de ingevulde en rechtsgeldig ondertekende:

- Bestand 1: UEA-formulier (Bijlage 1, separaat Pdf-bestand);
- Bestand 2: Beschrijving beroepsbekwaamheid (separaat Pdf-bestand, max. 6xA4 in lettertype 'Arial 10');
- Bestand 3: Gegevens omtrent technische bekwaamheid (Bijlage 3, 3x separaat Pdf- bestand).

6. Beoordeling aanmeldingen

6.1 Algemeen

Na indiening worden de aanmeldingen beoordeeld op geldigheid. Deze beoordeling bestaat uit de volgende stappen:

1. Aanmeldingen worden gecontroleerd op volledigheid.
2. De aanbestedende dienst toetst aan de hand van het ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument of een gegadigde valt onder een door de aanbestedende dienst gestelde uitsluitingsgrond.
3. Aan de hand van het ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt getoetst of een niet uitgesloten gegadigde voldoet aan de door de aanbestedende dienst gestelde (minimum)geschiktheidseisen.
4. Aanmeldingen die niet geldig zijn, worden terzijde gelegd / afgewezen. Voor geldige aanmeldingen worden de volgende stappen doorlopen:
5. Beoordelen van de geldige aanmeldingen aan de hand van de gestelde selectiecriteria (§ 5.2).
6. Bekendmaking uitslag selectiefase.
7. Bezwaartermijn.
8. Overlegging gegevens geselecteerde gegadigden (behorend bij het ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument).
9. Uitnodiging tot inschrijving van geselecteerde gegadigden.

6.2 Toets volledigheid

Nagegaan wordt of de aanmeldingen zijn ingediend conform de in paragraaf 6.1 beschreven eisen.

6.3 Selectie

Wanneer wordt voldaan aan de minimale eisen voor de technische bekwaamheid, dan volgt een beoordeling op basis van de selectiecriteria voor beroepsbekwaamheid van de gegadigde. Op basis van de criteria uit tabel 2 wordt de beschrijving beoordeeld op:

- Volledigheid;
- Samenhang;
- Relevantie.

Wijze van beoordeling

Het beoordelingsteam bestaat uit drie personen. Beschrijvingen die voldoen aan de gestelde eisen worden beoordeeld. Iedere beoordelaar geeft punten per deelonderwerp:

Tabel 3: Waardering beschrijving beroepsbekwaamheid

Waardering	Omschrijving	Score
Uitstekend	Gegadigde <u>overtreft</u> de verwachtingen van de aanbestedende dienst. Het antwoord is SMART en samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. Het antwoord <u>overtreft</u> de doelstellingen van de gemeente en biedt <u>veel meerwaarde</u> .	10 punten
Goed	Gegadigde <u>voldoet goed</u> aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst. Het antwoord is SMART en met de andere onderwerpen geformuleerd. Het antwoord sluit <u>goed</u> aan bij de doelstellingen van de gemeente en biedt <u>meerwaarde</u> .	7 punten
Voldoende	Gegadigde <u>voldoet</u> aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst. Het antwoord is SMART en samenhangend met de andere	3 punten

	onderwerpen geformuleerd. Het antwoord sluit <u>voldoende</u> aan bij de doelstellingen van de gemeente.	
Matig	Gegadigde <u>voldoet beperkt</u> aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst. Het antwoord is beperkt SMART en/of beperkt samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. Het antwoord sluit <u>beperkt</u> aan bij de doelstellingen van de gemeente.	1 punten
Onvoldoende	Gegadigde <u>voldoet niet</u> aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst. Het antwoord is onvoldoende SMART en/of onvoldoende samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. Het antwoord is niet volledig en/of sluit <u>onvoldoende</u> aan bij de doelstellingen van de gemeente.	-15 punten
Onacceptabel	<u>Inschrijver heeft geen volledige en/of relevante inschrijving ingediend.</u>	Terzijdelegging

Tabel 4: Te behalen scores voor selectiecriteria

Onderwerp	Onvoldoende	Matig	Voldoende	Goed	Uitstekend	Minimale scores (3 beoordelaars)	Maximale scores (3 beoordelaars)
Assetmanagement							
1. Assetmanagement	- 15	1	3	7	10	- 45	30
2. Digitalisering	- 15	1	3	7	10	- 45	30
Engineering							
3. Best passende onderhoudsmaatregel	- 15	1	3	7	10	- 45	30
Duurzaamheid							
4. Duurzaamheidsaspecten	- 15	1	3	7	10	- 45	30
Totaal	- 60	4	12	28	40	-180	120

6.4 Uitnodiging tot inschrijving

Maximaal 5 partijen worden uitgenodigd om een inschrijving te doen voor de gunningsfase. De partijen worden geselecteerd op basis van hun score. Hoe hoger de score, hoe hoger de plaats van de gegadigde in de ranglijst. Indien het aantal gegadigden door een gelijke score groter is dan 5 partijen, zal de aanbestedende dienst de gelijk scorende partijen gelijk aan de nummer 5 toelaten tot de gunningsfase. Gegadigden die een negatieve score behalen **als eindresultaat** worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Tabel 5: Voorbeelden te behalen scores per beoordelaar

	Beoordelaar 1	Beoordelaar 2	Beoordelaar 3	Score
Aanmelding 2				
Assetmanagement				
1. Assetmanagement	7	10	10	27
2. Digitalisering	10	7	10	27
Engineering				
3. Best passende onderhoudsmaatregel	10	10	7	27
Duurzaamheid				
4. Duurzaamheidsaspecten	10	10	10	30
Totaal:	37	37	37	111

Tabel 6: Voorbeelden te behalen scores van aanmeldingen, met gelijk scorende aanmeldingen op positie 5

	Score	Resultaat
Aanmelding 1	114	Toelating voor inschrijving
Aanmelding 2	111	Toelating voor inschrijving
Aanmelding 3	102	Toelating voor inschrijving
Aanmelding 4	93	Toelating voor inschrijving
Aanmelding 5	72	Toelating voor inschrijving
Aanmelding 6	72	Toelating voor inschrijving
Aanmelding 7	36	Geen toelating voor inschrijving

Tabel 7: Voorbeelden te behalen scores aanmeldingen, zonder gelijk scorende aanmeldingen op positie 5, met voorbeeld uitsluiting

	Score	Resultaat
Aanmelding 1	114	Toelating voor inschrijving
Aanmelding 2	111	Toelating voor inschrijving
Aanmelding 3	102	Toelating voor inschrijving
Aanmelding 4	93	Toelating voor inschrijving
Aanmelding 5	72	Toelating voor inschrijving
Aanmelding 6	36	Geen toelating voor inschrijving
Aanmelding 7	- 28	Uitsluiting

6.5 Bekendmaking uitslag selectiefase

De aanbestedende dienst zal de gegadigden die zich hebben aangemeld voor de selectiefase via TenderNed informeren over de uitkomsten van de selectiefase. Aan alle geïnteresseerden wordt de eigen score gemeld. De gegadigden die niet worden uitgenodigd tot het doen van een inschrijving voor de gunningsfase worden op de hoogte gesteld van de afwijzing. De gegadigden die doorgaan naar de gunningsfase ontvangen hiervoor een uitnodiging.

6.6 Overlegging gegevens na het daartoe gedane verzoek

Indien de Aanbestedende dienst voornemens is de gegadigde uit te nodigen tot inschrijving, controleert zij de juistheid van een of meer inlichtingen in het UEA die door de geselecteerde gegadigde is ingediend. De geselecteerde gegadigde dient de gevraagde bewijsmiddelen binnen 7 kalenderdagen na een verzoek daartoe te verstrekken aan de Aanbestedende dienst. In het verzoek staat aangegeven op welke wijze gegevens dienen te worden aangeleverd.

Indien de aanbesteder het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen, komt de gegadigde niet in aanmerking voor een uitnodiging tot inschrijving. De eerstvolgende in de uitslag kan in dat geval voor uitnodiging voor inschrijving in aanmerking komen.

6.7 Bezwaar

Nadat de selectie is afgerond, neemt de opdrachtgever de beslissing tot aanmelding. Voor de aanmelding komen alleen gegadigden in aanmerking die zowel op de dag van aanmelding als op de dag van uitnodiging voldoen aan de eisen die in de selectiedocumenten zijn vermeld.

Gelijktijdig met het bekendmaken van de aanmeldingsbeslissing, zullen de afgewezen gegadigden van de aanmeldingsbeslissing in kennis worden gesteld.

De afgewezen gegadigden kunnen binnen een periode van 7 dagen na dagtekening van de afwijzing een civiel kort geding aanspannen tegen deze aanmeldingsbeslissing. Deze termijn betreft een vervaltermijn. Indien binnen de termijn van 7 dagen een civiel kort geding wordt aangespannen zal de definitieve aanmeldingsbeslissing worden opgeschort, tot in kort geding vonnis is gewezen. In geval van een kort geding is de bevoegde rechtbank te Rotterdam.

6.8 Klachtenregeling Aanbestedingen

In de aanbestedingsprocedure bestaat de mogelijkheid om vragen te stellen over deze aanbesteding. De gemeente Hellevoetsluis zal deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden.

Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, zijn de volgende acties mogelijk.

1. Belanghebbende kan zijn klacht kenbaar bij het klachtenloket aanbestedingen van de gemeente Hellevoetsluis via inkoop@hellevoetsluis.nl. Het klachtenloket neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn.
2. Indien klager het niet eens is met de door de gemeente Hellevoetsluis verstrekte antwoord op de ingediende klacht, kan deze zich wenden tot de door de minister van Economische Zaken, ingestelde Commissie van Aanbestedingsexperts (zie art. 4.27 Aanbestedingswet 2012 en www.commissievanaanbestedingsexperts.nl). Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht in kader van deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de contactpersoon van deze aanbestedingsprocedure.

Daarnaast staat beroep open volgens de gerechtelijke procedure zoals elders beschreven. Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven. De klachtenregeling is te vinden op www.hellevoetsluis.nl/bedrijven, onder het kopje "Inkoop en Aanbesteden".

6.9 Uitnodiging tot inschrijving

Bij het uitblijven van (succesvol) bezwaar tegen de selectiebeslissing en na toereikende controle op juistheid van de in het UEA verstrekte inlichtingen, zal de (definitieve) uitnodiging tot inschrijving aan de geselecteerde gegadigden worden verzonden via TenderNed.

7. Uitsluitingsgronden, minimumeisen en voorwaarden

7.1 Eenmaal aanmelden

Indien er sprake is van aanmelding door meerdere vennootschappen uit één groepsmaatschappij (concern, holding etc.) mag slechts één vennootschap van de groepsmaatschappij zich aanmelden. Andere vennootschappen van dezelfde groepsmaatschappij kunnen slechts als onderaannemer van of in combinatie met die vennootschap deelnemen aan de aanbesteding. Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan zich slechts éénmaal (hetzij individueel hetzij in combinatie of in onderaanneming met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen) aanmelden. Wij stellen ons op het standpunt, in verwijzing naar de wetgeving, dat onderaannemers in het UEA moeten worden vermeld. Iedere identiteit mag slechts éénmaal voorkomen in de aanbesteding. Indien de identiteit meerdere keren voorkomt, worden deze inschrijvingen uitgesloten. Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

- rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek;
- of rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek;
- of rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub 1 of sub 2 vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Bij aanmelding in strijd met deze bepalingen, stelt de aanbestedende dienst de betreffende rechtspersonen en/of vennootschappen in de gelegenheid om aan te tonen met alle middelen die zij daarvoor dienstig achten en ten genoegen van de aanbestedende dienst, dat hun inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen. Naar het oordeel van de aanbestedende dienst is in principe geen sprake van het onafhankelijk tot stand (kunnen) komen van inschrijvingen indien (leden van) de directie of het toezichthoudend orgaan van de betrokken (rechts)personen (al dan niet via tussenliggende rechtspersonen) dezelfde zijn. Indien zij kunnen aantonen dat zij onafhankelijk van elkaar hebben ingeschreven / zullen inschrijven, worden beide rechtspersonen en/of vennootschappen toegelaten tot de verdere procedure.

7.2 Aanmelden als samenwerkingsverband

Het is mogelijk dat meerdere partijen een samenwerkingsverband vormen die zich aanmeldt als één geïnteresseerde partij. De marktpartijen die zich als samenwerkingsverband aanmelden worden hierna genoemd: 'deelnemers' en gezamenlijk genoemd 'samenwerkingsverband'. Het samenwerkingsverband dient aan te geven welke van hen als gevolmachtigde optreedt. De gevolmachtigde is bevoegd om tijdens de aanbestedingsprocedure namens het samenwerkingsverband op te treden; alle deelnemers in het samenwerkingsverband hebben de gevolmachtigde daartoe gemachtigd. Bij de uitvoering van de overeenkomst zijn de deelnemers in het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk. Tevens dient er aangegeven te worden welke partij als aanspreekpunt in de uitvoering gaat optreden.

Een combinatie is alleen toegestaan indien deze voldoet aan de Beleidsregels Combinatie-overeenkomsten 2013. Het Ministerie van Economische Zaken heeft op verzoek van de Tweede Kamer een Handleiding Combinatieovereenkomsten laten opstellen. Deze handleiding helpt ondernemingen om zelf een inschatting te kunnen maken of hun combinatieovereenkomst wel in overeenstemming is met de mededingingsregels. De handleiding is gepubliceerd in april 2015 met publicatie-nummer 84413.

7.3 Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer moet aangegeven worden welke partij(en) voor welke onderdelen als onderaannemer worden ingeschakeld.

De gevraagde documenten moeten ingeleverd worden door de hoofdaannemer, waarbij – indien gewenst – gebruik gemaakt kan worden van de gegevens van de onderaannemer(s). De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de aanmelding en eventuele offerte alsmede de eventuele uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Indien de hoofdaannemer gebruik maakt van gegevens van een of meer onderaannemer(s) om zich te kwalificeren voor de opdracht of de raamovereenkomst, moeten alle gevraagde documenten door de hoofdaannemer ingediend worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn. Tevens moet de hoofdaannemer aantonen dat hij bij de uitvoering van de opdracht of de raamovereenkomst ook werkelijk gebruik kan maken van de betreffende onderaannemer(s). Gegadigde moet in de UEA omschrijven welk gedeelte van de onderhavige opdracht hij (eventueel) in onderaanneming wil geven. Tevens moet gegadigde, per onderaannemer, een verklaring van de betreffende onderaannemer toevoegen, waarin deze aangeeft bereid te zijn de genoemde werkzaamheden uit te voeren. Het ontbreken van deze verklaring heeft tot gevolg, dat eventuele scores, behaald op gegevens van de desbetreffende onderaannemer, buiten beschouwing worden gelaten.

Indien gegadigde zich beroept op de draagkracht of bekwaamheid van een of meer onderaannemers en daartoe gebruikmaakt van de gegevens van deze onderaannemer(s) toont gegadigde aan dat hij ook werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de raamovereenkomst noodzakelijke middelen.

NB: Iedere partij mag maar bij één aanmelding betrokken zijn. Dit geldt zowel als hoofdaannemer of als onderaannemer. Het is niet mogelijk om als onderaannemer aan te melden, indien ook een aanmelding wordt ingediend als hoofdaannemer (en vice versa). Betrokkenheid bij meerdere aanmeldingen zal leiden tot uitsluiting.

7.4 Beroep op derden

De gegadigde kan zich beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid van derden (zie artikelen 3.15 en 3.16 ARW 2016, mei 2016). Deze derde kan een concernrelatie van de gegadigde zijn, maar ook een natuurlijk of rechtspersoon waarmee de gegadigde geen concernrelatie heeft. Indien een dochtermaatschappij zich aanmeldt, kan zij, om aan te tonen dat zij aan de door de aanbestedende dienst gestelde financiële minimumeisen voldoet, zich beroepen op de financiële economische draagkracht en technische bekwaamheid van de moedermaatschappij. Indien een dochtermaatschappij dit doet wordt dat in het kader van de aanbesteding beschouwd gelijk aan een beroep op een derde.

7.5 Inschrijfvergoeding

In het kader van de inschrijving wordt door de Aanbestedende dienst geen inschrijfvergoeding uitbetaald.

7.6 Taal

Alle bij de aanbesteding te voeren communicatie, correspondentie en in te dienen stukken moeten in de Nederlandse taal worden opgesteld.

Correspondentie en/of stukken gesteld in een andere dan de Nederlandse taal worden geacht niet te zijn ontvangen door de aanbestedende dienst c.q. worden ter zijde gelegd.

7.7 Onjuistheden

Deze selectieleidraad is met zorg samengesteld. Indien deze selectieleidraad volgens de gegadigde onjuistheden en/of onduidelijkheden bevat, dan wel incompleet werd ontvangen of tegenstrijdigheden met overige documenten bevat, dient de inschrijver dit per omgaande, doch uiterlijk 10 dagen voor de uiterste datum van aanmelding), met opgave van reden aan de aanbestedende dienst via TenderNed kenbaar te maken.

Als een gegadigde niet tijdig op de voorgeschreven wijze de aanbestedende dienst aldus heeft geattendeerd, heeft die gegadigde daarmee ieder recht jegens de aanbestedende dienst verwerkt voor zover verband houdend met de vermeende onjuistheid of onregelmatigheid.

7.8 Tussentijdse beëindiging

Indien de Aanbestedende dienst om wat voor reden dan ook besluit de procedure op te schorten dan wel te staken kunnen de gegadigden aan hun deelname geen rechten ontlenen en geen recht ontlenen tot vergoeding inzake gemaakte en/of te maken kosten.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor gedurende de gehele aanbestedingsperiode wijzigingen in gestelde voorwaarden aan te brengen. Elke wijziging in voorwaarden zal door of namens de Aanbesteder per Nota van Inlichtingen aan de gegadigden kenbaar worden gemaakt via TenderNed.

8. Doorkijk naar gunningsfase

8.1 Algemeen

In dit hoofdstuk wordt een vooruitblik gegeven op de gang van zaken na de selectiefase. Beschrijvingen zijn indicatief en kunnen nog wijzigen gedurende de periode tot verstrekking van de definitieve gunningsleidraad.

De geselecteerde gegadigden krijgen de beschikking over de gunningsleidraad met alle relevante randvoorwaarden voor de opdracht, zoals onder andere de beschrijving van de gunningsprocedure en het programma van eisen. Aan de hand van deze stukken kunnen de geselecteerden inschrijven op de opdracht door een aanbieding te maken.

8.2 Wegvallen geselecteerde gegadigde

Indien een van de geselecteerde geïnteresseerde wordt uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure of zichzelf terugtrekt uit de procedure, zullen geïnteresseerden die in de selectieprocedure lager in rangorde waren geëindigd dan de geïnteresseerde die niet langer deelneemt, één plaats in rangorde stijgen. De aanbestedende dienst heeft het recht, maar nadrukkelijk niet de verplichting, om de geïnteresseerde die vervolgens één plaats hoger dan de vijf tot acht geselecteerde partijen inneemt uit te nodigen tot inschrijving en brengt in dat geval de overige geselecteerde geïnteresseerden daarvan schriftelijk op de hoogte. De opdrachtgever kan daarbij besluiten ook de inschrijvingstermijn te verlengen.

8.3 Communicatie

Ook voor het vervolg van de procedure geldt dat alle communicatie en correspondentie met betrekking tot en gedurende de aanbesteding geschiedt met de Aanbestedende dienst via het gegeven in paragraaf 3.3 (TenderNed). Het is gegadigden niet toegestaan rechtstreeks te communiceren met medewerkers van de gemeente Hellevoetsluis en/of eventueel ingeschakelde adviseurs. Een dergelijke constatering zal leiden tot uitsluiting van de procedure.

8.4 Gunningscriterium

De uitgenodigde gegadigden stellen een inschrijving op. De inschrijving zal beoordeeld worden op basis van de BPKV. De gunningcriteria zullen na de selectiefase door middel van de Aanbestedingsleidraad bekend worden gemaakt.

In de gunningsfase worden de inschrijvingen beoordeeld op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding. Hierbij wordt gestuurd op Service Level Agreements, kritische succesfactoren en bijbehorende kritieke prestatie indicatoren. Deze dienen toetsbaar te zijn: eenduidig, meetbaar en vergelijkbaar in elke situatie. Met de hoogst scorende inschrijver wordt een overeenkomst gesloten.

9. Overige voorschriften

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om:

- De aanbestedingsprocedure op ieder moment voorafgaande aan de definitieve gunning geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te beëindigen;
- Inschrijvers om een toelichting of aanvulling op hun inschrijving te verzoeken. Dit is een niet afdwingbaar recht van de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst respecteert bij een verzoek tot aanvulling/ toelichting het aanbestedingsrecht;
- De aanbestedingsprocedure te vervolgen met een onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande aankondiging ingeval er geen of slechts één geldige inschrijving wordt ontvangen.

Het aanbestedingsteam wenst u succes met uw aanmelding!

Bijlage 1

UEA formulier (Extern Pdf-bestand)

Bijlage 2

Communicatieprotocol Contractmanagement

Bijlage 3

Gegevens omtrent technische bekwaamheid - Referentieopdracht

De ondernemer(s) (gegadigde(n)) vult (vullen) per referentieopdracht de volgende gegevens in.

REFERENTIEOPDRACHT A		
m.b.t. geschiktheidseis t.a.v. technische bekwaamheid onder paragraaf 5.1.1		
Referentieopdracht A:	A. Referentieproject planmatig onderhoud verhardingen (kerncompetentie planmatig onderhoud)	
Naam van de ondernemer die de referentieopdracht heeft uitgevoerd		
Naam en adres van de opdrachtgever		
Email-adres contactpersoon opdrachtgever		
Opdracht en/of project en/of deelproject	Omschrijving	Waarde (deel)opdracht
(Deel)opdracht 1		€
(Deel)opdracht 2		€
(Deel)opdracht 3		€
(Deel)opdracht 4		€
(Deel)opdracht 5		€
(Deel)opdracht 6		€
(Deel)opdracht 7		€
(Deel)opdracht 8		€
(Deel)opdracht 9		€
(Deel)opdracht 10		€
(Deel)opdracht 11		€
(Deel)opdracht 12		€
(Deel)opdracht 13		€
(Deel)opdracht 14		€
(Deel)opdracht 15		€
Gezamenlijke waarde (1 t/m 15)		€
Referentiejaar		
Indien de referentieopdracht is uitgevoerd in combinatie		
De namen van de overige participanten in de combinatie (indien verschillend per project hier aangeven)		
De juridische participatieverhouding (indien verschillend per project hier aangeven)		
Percentage aandeel van iedere participant in de combinatie (indien verschillend per project hier aangeven)		

De ondernemer(s) (gegadigde(n)) vult (vullen) per referentieopdracht de volgende gegevens in.

REFERENTIEOPDRACHT B		
m.b.t. geschiktheidseis t.a.v. technische bekwaamheid onder paragraaf 5.1.1		
Referentieproject B:	B. Referentieproject niet-planmatig (melding) onderhoud verhardingen (kerncompetentie meldingen)	
Naam van de ondernemer die de referentieopdracht heeft uitgevoerd		
Naam en adres van de opdrachtgever		
Email-adres contactpersoon opdrachtgever		
Opdracht en/of project en/of deelproject	Omschrijving	Waarde (deel)opdracht
(Deel)opdracht 1		€
(Deel)opdracht 2		€
(Deel)opdracht 3		€
(Deel)opdracht 4		€
(Deel)opdracht 5		€
(Deel)opdracht 6		€
(Deel)opdracht 7		€
(Deel)opdracht 8		€
(Deel)opdracht 9		€
(Deel)opdracht 10		€
(Deel)opdracht 11		€
(Deel)opdracht 12		€
(Deel)opdracht 13		€
(Deel)opdracht 14		€
(Deel)opdracht 15		€
Gezamenlijke waarde (1 t/m 15)		€
Referentiejaar		
Indien de referentieopdracht is uitgevoerd in combinatie		
De namen van de overige participanten in de combinatie (indien verschillend per project hier aangeven)		
De juridische participatieverhouding (indien verschillend per project hier aangeven)		
Percentage aandeel van iedere participant in de combinatie (indien verschillend per project hier aangeven)		

De ondernemer(s) (gegadigde(n)) vult (vullen) per referentieopdracht de volgende gegevens in.

REFERENTIEOPDRACHT C		
m.b.t. geschiktheidseis t.a.v. technische bekwaamheid onder paragraaf 5.1.1		
Referentieproject C:	C. Referentieproject integraal project verhandingen (kerncompetentie integraal project met andere disciplines)	
Naam van de ondernemer die de referentieopdracht heeft uitgevoerd		
Naam en adres van de opdrachtgever		
Email-adres contactpersoon opdrachtgever		
Opdracht en/of project en/of deelproject	Omschrijving	Waarde (deel)opdracht
Opdracht 1		€
Gezamenlijke waarde		€
Referentiejaar		
Indien de referentieopdracht is uitgevoerd in combinatie		
De namen van de overige participanten in de combinatie (indien verschillend per project hier aangeven)		
De juridische participatieverhouding (indien verschillend per project hier aangeven)		
Percentage aandeel van iedere participant in de combinatie (indien verschillend per project hier aangeven)		

Bijlage 4 Ondertekening Referentieopdrachten

In geval van een gezamenlijke aanmelding dienen alle gegadigden dit formulier te ondertekenen.
(deze opsomming herhalen zo vaak als nodig is).

Aldus naar waarheid opgemaakt,

Naam gegadigde *	
Naam en functie van degene die dit aanmeldingsformulier ondertekent	
Plaats	
Datum	
Handtekening	

Naam gegadigde *	
Naam en functie van degene die dit aanmeldingsformulier ondertekent	
Plaats	
Datum	
Handtekening	

Naam gegadigde *	
Naam en functie van degene die dit aanmeldingsformulier ondertekent	
Plaats	
Datum	
Handtekening	

* Op basis van bevoegd gemandateerd volgens het Handelsregister.