

Zaakmap: FICA64974

Registratienummer: 1499793

Naam aanbesteding: Raamovereenkomst Woonrijp maken bedrijventerrein Baanstee Noord

Afdeling: Ruimtelijk

Selectieleidraad (niet-openbare procedure)

INHOUDSOPGAVE

1. Algemeen	3
1.1 Aard en omvang van de opdracht	3
1.2 Bedrijventerrein Baanstee Noord	4
1.3 Locatie	4
2. Aanbestedingsprocedure	5
2.1 Procedure	5
2.2 Planning & data	5
2.3 Rechtsverwerking	6
2.4 Inlichtingen en communicatie	6
2.5 Het doen van een verzoek tot deelneming	6
2.6 De opening van de verzoeken tot deelneming	7
2.7 Selectieprocedure	7
2.8 Mededeling van de selectiebeslissing	7
2.9 Klachten	7
3. Voorwaarden voor verzoeken tot deelneming	9
3.1 Eisen aan een verzoek tot deelneming	9
3.2 Vormvereisten	9
3.3 Verzoek tot deelneming van een samenwerkingsverband (combinatie)	10
3.4 Overige voorwaarden	10
4. Selectie van de gegadigden	12
4.1 Uitsluitingsgronden	12
4.2 Geschiktheidseis(en)	12
4.3 Bewijsstuk(ken) na indienen van verzoek tot deelneming	14
4.4 Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet (Deel II D)	14
4.5 Selectie criterium	14
4.6 Beoordeling selectiecriteria	14
4.7 Selectiecommissie	15
4.8 Selectiebeslissing en uitnodiging tot inschrijving/gunningsfase	16
5. Controlelijst	17

1. Algemeen

Dit is de selectieleidraad voor de werkzaamheden om het bedrijventerrein Baanste Noord woonrijp te maken (raamovereenkomst).

De aanleiding voor de uitnodiging tot inschrijving is dat nu het gebied Baanste Noord bouwrijp gemaakt is, het gebied ook gefaseerd woonrijp gemaakt moet worden.

Deze selectieleidraad geeft informatie over de opdracht, het verloop van de aanbestedingsprocedure, de wijze waarop een verzoek tot deelneming dient te worden gedaan, de geschiktheidseisen, eventuele selectiecriteria en de wijze van selecteren.

De aanbestedende dienst is de gemeente Purmerend. Hierna te noemen: de gemeente.

Leeswijzer

De opbouw van dit document is als volgt:

Hoofdstuk 1 geeft een algemene inleiding.

Hoofdstuk 2 beschrijft de procedure.

Hoofdstuk 3 beschrijft de voorwaarden voor verzoeken tot deelneming.

Hoofdstuk 4 beschrijft de selectie van de gegadigden.

Hoofdstuk 5 bevat de Controlelijst met alle bij dit document behorende bijlagen en een overzicht wat moet worden ingediend.

1.1 Aard en omvang van de opdracht

Het betreft het aangaan van een raamovereenkomst voor het woonrijp maken van het bedrijventerrein Baanste Noord. Door het aangaan van de raamovereenkomst ontstaat er een langdurige samenwerking tussen de gemeente en opdrachtnemer. Hieronder wordt verstaan dat de gemeente Purmerend zich zal inspannen om de deelopdrachten voor het woonrijp maken van delen van het bedrijventerrein Baanste Noord tijdig en correct op te dragen, waarbij van opdrachtnemer wordt verwacht hier tijdig en adequaat op in te spelen.

De deelopdrachten bestaan uit het uitvoeren van werkzaamheden t.b.v. het woonrijp maken van het bedrijventerrein Baanste Noord in gemeente Purmerend.

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- Aanbrengen drainagebuizen (ca. 3.670 m1)
- Aanbrengen drainageputten (ca. 75 st)
- Aanbrengen kolken (ca. 1.000 st)
- Op hoogte brengen bestaande putafdekkingen (ca. 600 st)
- Aanbrengen funderingslagen (ca. 28.500 m2)
- Aanbrengen asfaltverhardingen (ca. 20.800 ton)
- Aanbrengen elementenverhardingen (ca. 19.600 m2)
- Aanbrengen kantopsluitingen (ca. 25.100 m1)
- Aanbrengen groenstroken (ca. 84.700 m2)
- Planten bomen (ca. 620 st)
- Aanbrengen markeringen en bebording
- Uitvoeren grondwerken
- Uitvoeren bijkomende werkzaamheden

De bovengenoemde werkzaamheden zijn ter indicatie en hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. De RAW raamovereenkomst is nog in ontwikkeling. De hier boven genoemde hoeveelheden kunnen nog wijzigen.

Als gevolg van de gefaseerde, organische en geleidelijke ontwikkeling van het gebied zullen de werkzaamheden in de vorm van deelopdrachten aan aannemer verstrekt worden. De deelopdrachten kunnen sterk variëren in omvang, soort werkzaamheden en fasering.

Looptijd

De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van 4 jaar, met de optie voor de gemeente om jaarlijks de overeenkomst te verlengen met telkens 1 jaar zolang als de werkzaamheden van het woonrijp maken van het bedrijventerrein Baanste Noord niet zijn afgerond.

Motivering looptijd raamovereenkomst >4 jaar

Het is mogelijk dat de overeenkomst 6 jaar of langer loopt (de initiële periode is 4 jaar met verlengingsmogelijkheden). De reden hiervoor is dat pas overgegaan kan worden tot het woonrijp maken als er gebouwd is en het is niet zeker wanneer de werkzaamheden volledig zijn afgerond. Het zou niet proportioneel zijn om voor mogelijke resterende werkzaamheden opnieuw een aanbesteding voor te moeten houden.

Buiten scope van deze opdracht vallen de volgende werkzaamheden:

- Realiseren huisaansluitingen;
- Realiseren tijdelijke inritten;
- Herstellen straatwerk;
- Kleine werkzaamheden straatwerk;
- Vegen weg;
- Maaien bermen/kavels;
- Verder kleine werkzaamheden op regie;
- Kleine grondwerkzaamheden.

Past performance

Past performance is onderdeel van de Raamovereenkomst.

1.2 Bedrijventerrein Baanste Noord

Op de volgende website is meer algemene informatie te vinden over het bedrijventerrein Baanste Noord: <https://baansteenoord.com/>

1.3 Locatie

Bedrijventerrein Baanste Noord ligt direct aan de N244, vlakbij afslag 6 van de rijksweg A7.

2. Aanbestedingsprocedure

2.1 Procedure

De aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012 (Aw). Het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW) is van toepassing.

De aanbestedingsprocedure die van toepassing is op deze aanbesteding is de **Europees niet-openbare** procedure. De aanbesteding wordt via TenderNed gepubliceerd.

Bij de niet-openbare aanbestedingsprocedure gaat aan het indienen van een aanbieding een selectiefase vooraf. Gedurende de selectiefase kunnen alle geïnteresseerden (gegadigden) een verzoek tot deelneming aan de aanbesteding doen. De verzoeken worden door de gemeente beoordeeld. De gemeente selecteert 5 partijen, die vervolgens worden uitgenodigd een inschrijving te doen.

Motivering van de procedure

Omdat er veel potentiële gegadigden zijn voor deze opdracht en er bovendien bij de inschrijving een inspanning wordt verwacht van de inschrijvers is gekozen voor de niet-openbare aanbestedingsprocedure met een voorselectie op basis waarvan 5 gegadigden door mogen gaan naar de tweede fase van de aanbestedingsprocedure. Gezien de geraamde opdrachtwaarde wordt de voorselectie Europees gepubliceerd.

Motivering niet opdelen in percelen

De opdracht is niet opgedeeld in percelen, omdat het bedrijventerrein Baanste Noord één gebied vormt en het woonrijp maken een werk is met een grote onderlinge verbondenheid. (Bouwrijp maken is wél apart aanbesteed)

2.2 Planning & data

De planning inclusief uiterlijke data voor het indienen van vragen en het verzoek tot deelneming zijn gepubliceerd op TenderNed.

De processtappen (met indicatieve data) zijn als volgt:

NR.	PROCESSTAPPEN	DATUM
1.	Publicatie TenderNed	Donderdag 7 mei 2020
2.	Uiterlijke ontvangst van vragen	Woensdag 13 mei 2020 om 10:00 uur
3.	Bekendmaken van nota van inlichtingen	Maandag 18 mei 2020
4.	Uiterlijke ontvangst van vragen	Maandag 25 mei 2020 om 10:00 uur
5.	Bekendmaken van nota van inlichtingen	Dinsdag 2 juni 2020
6.	Uiterlijke ontvangst van aanmeldingen	Dinsdag 9 juni 2020 om 10:00 uur
7.	Opening van de kluis met aanmeldingen	Dinsdag 9 juni 2020
8.	Beoordelen aanmeldingen tot en met	9 tm 16 juni 2020
9.	Versturen voorlopige selectiebeslissing	Dinsdag 16 juni 2020
10.	Aanleveren gevraagde bewijsstukken	binnen 5 kalenderdagen na verzoek
11.	Einde <i>standstill</i> periode 15 kalenderdagen	Woensdag 1 juli 2020
12.	Verzenden definitieve selectiebeslissing	Donderdag 2 juli 2020

13.	Publiceren gunningsleidraad	Naar verwachting augustus 2020
-----	-----------------------------	--------------------------------

De planning op TenderNed is leidend en kan gedurende de procedure wijzigen.

2.3 Rechtsverwerking

Deze Selectieleidraad is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in het document (en/of bijlagen) voorkomen. De gemeente verwacht een proactieve houding van de gegadigden, hetgeen betekent dat de gegadigden eventuele onduidelijkheden en/of onvolkomenheden in de Selectieleidraad zo spoedig mogelijk, doch vóór de laatste nota van inlichtingen, aan de gemeente moeten melden op straffe van verval van recht.

Met de indiening van het verzoek tot deelneming worden gegadigden geacht te hebben ingestemd met de gehanteerde eisen, criteria en de gevolgde aanbestedingsprocedure en de genoemde rechtsverwerkingsclausules en voorbehouden.

2.4 Inlichtingen en communicatie

Indien er naar aanleiding van deze selectieleidraad nog vragen zijn, dient de gegadigde deze via TenderNed te stellen. Deze vragen dienen zo spoedig mogelijk maar uiterlijk op het op TenderNed gepubliceerde tijdstip te zijn ingediend. Vragen die na dit tijdstip binnenkomen, zullen niet beantwoord worden.

Beantwoording van deze vragen vindt plaats middels een nota van inlichtingen via TenderNed aan alle gegadigden. De vragen en de daarop gegeven antwoorden moeten worden beschouwd als integraal onderdeel van de procedurestukken en worden volgens planning gepubliceerd op TenderNed.

Het in het kader van de aanbestedingsprocedure op een andere dan de in deze paragraaf aangegeven wijze contact opnemen met de gemeentelijke organisatie of leden van de verantwoordelijke projectgroep ter verkrijging van welke informatie dan ook, kan tot uitsluiting leiden.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en eerder verstrekte documenten prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen. Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

Alle communicatie van de gegadigde/ inschrijver moet via één contactpersoon en/of een plaatsvervanger verlopen.

Indien om technische redenen communicatie via www.TenderNed.nl niet mogelijk is, is het toegestaan communicatie met betrekking tot deze selectieprocedure plaats te laten vinden via: aanbestedingen@purmerend.nl t.a.v. José Versteeg onder vermelding van Raamovereenkomst WRM bedrijventerrein Baanste Noord. De gemeente accepteert alleen verzoeken tot deelneming via aanbestedingen@purmerend.nl indien de storing van TenderNed bevestigd wordt door het storingsoverzicht op TenderNed.

2.5 Het doen van een verzoek tot deelneming

De voorwaarden die gesteld worden aan het doen van de verzoeken tot deelneming staan beschreven in hoofdstuk 3.

2.6 De opening van de verzoeken tot deelneming

Wanneer de digitale kluis door de gemeente wordt geopend, wordt hiervan via TenderNed aan gegadigden een bericht gestuurd. Vervolgens zal de gemeente de verzoeken tot deelneming beoordelen.

2.7 Selectieprocedure

Nadat de uiterste termijn voor de ontvangst van een verzoek tot deelneming is verstreken, vindt de volgende toets plaats:

1. Eerst wordt vastgesteld of de verzoeken tot deelneming zijn gedaan conform de voorwaarden, zoals beschreven in hoofdstuk 3.
2. Daarna vindt de selectie van de gegadigden plaats aan de hand van:
 - Uitsluitingsgronden (zoals opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA); en
 - Geschiktheidseisen (zoals opgenomen in hoofdstuk 4); en
 - Selectiecriteria.

De bewijsmiddelen zijn opgenomen in hoofdstuk 4 en opgenomen in de Controlelijst van hoofdstuk 5.

2.8 Mededeling van de selectiebeslissing

Na afronding van de beoordeling van de verzoeken tot deelneming, worden alle gegadigden gelijktijdig schriftelijk geïnformeerd over de voorlopige selectiebeslissing.

De geselecteerde gegadigden zullen hierbij op de hoogte gesteld worden met betrekking tot de selectiebeslissing en wanneer zij de afwijzingen c.q. de gunningsleidraad ontvangen alsmede de schriftelijke documenten die betrekking hebben op de gunningsfase.

De gemeente neemt een termijn van 15 kalenderdagen in acht voordat zij overgaat tot de gunningsfase. De betrokken gegadigden hebben aldus de gelegenheid om binnen 15 kalenderdagen na dagtekening van de voorlopige selectiebeslissing een kort geding aanhangig te maken bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem. Indien de dagvaarding niet binnen deze termijn van 15 kalenderdagen correct is betekend, zal de gemeente naar verwachting overgaan tot verzending van de definitieve selectiebeslissing.

Indien de afgewezen gegadigden niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de voorlopige selectiebeslissing door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een kort geding aanhangig maken.

Indien de gemeente de geselecteerde gegadigden in kennis heeft gesteld van het feit dat een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dienen de geselecteerde gegadigden in deze kort gedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd selectievoornemen.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de gemeente de uitkomst van dat kort geding afwachten alvorens zij tot de gunningsfase overgaat. De gemeente behoudt zich verder het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens zij tot definitieve selectie overgaat.

De selectie is pas definitief indien er een definitieve selectiebeslissing is verzonden aan de geselecteerde gegadigden.

2.9 Klachten

De gemeente hanteert de “standaard” voor klachtafhandeling voor aanbestedende diensten en ondernemers:

Een ondernemer kan een klacht over deze aanbestedingsprocedure schriftelijk kenbaar maken via klachtenloketaanbestedingen@purmerend.nl. Alleen klachten die naar dit adres worden gezonden zullen door de gemeente in behandeling worden genomen. Klachten moeten betrekking hebben op een aanbestedingsprocedure die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 valt. Klachten van algemene aard komen niet in aanmerking voor behandeling via het klachtenloket aanbesteden.

Een klacht dient voorts aan de onderstaande voorwaarden te voldoen om voor verdere behandeling in aanmerking te komen:

- De klacht dient de naam en adresgegevens van de klager en aanduiding van de betreffende aanbesteding te bevatten.
- De klacht wordt zo snel mogelijk na vaststelling door klager kenbaar gemaakt aan de gemeente.
- Klager is aantoonbaar belanghebbende.
- Klager motiveert helder waarop de klacht betrekking heeft.
- De klacht heeft enkel betrekking op inhoudelijke aspecten van de betreffende aanbesteding.
- Klager geeft een oplossingsrichting aan bij zijn klacht.
- Klager maakte met zijn klacht geen misbruik van de klachtenregeling.

De behandeling van een klacht zal door de gemeente op passende wijze gebeuren, rekening houdend met de belangen van de betrokkenen. Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking op de lopende aanbestedingsprocedure.

Indien een klacht zich naar het oordeel van de gemeente leent om beantwoord te worden in de nota van inlichtingen, zal de gemeente hiervoor kiezen. Wanneer een klacht niet in de nota van inlichtingen kan worden beantwoord, zal de gemeente haar reactie aan de klager kenbaar maken.

3. Voorwaarden voor verzoeken tot deelneming

Verzoeken tot deelneming die niet aan onderstaande voorwaarden voldoen, worden niet verder beoordeeld. Indien dit het geval is, worden de gegadigden hierover schriftelijk geïnformeerd onder vermelding van de reden.

De gemeente behandelt de door gegadigden verstrekte gegevens met de grootst mogelijke zorgvuldigheid en strikt vertrouwelijk.

De gemeente behoudt zich het recht voor om tijdens de procedure de omvang van de eventuele opdracht te wijzigen, de opdracht in zijn geheel niet te gunnen dan wel de procedure op te schorten of stop te zetten. Een gegadigde kan zich niet beroepen op enige vergoeding (inclusief de eventueel in paragraaf 3.4 genoemde tegemoetkoming) en/of schadevergoeding.

3.1 Eisen aan een verzoek tot deelneming

Het verzoek tot deelneming dient onherroepelijk te zijn.

Door het indienen van het verzoek tot deelneming gaat de gegadigde onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen en voorwaarden zoals beschreven in de selectieleidraad. Een verzoek tot deelneming dat niet aan de gestelde eisen en voorwaarden voldoet, wordt ter zijde gelegd. Een voorwaardelijk verzoek tot deelneming voldoet niet (geheel) aan de gestelde eisen en worden eveneens uitgesloten.

Het verzoek tot deelneming dient uiterlijk op de op TenderNed vermelde uiterlijke termijn gedaan te zijn. Het niet (tijdig) uploaden / niet (tijdig) doen van het verzoek tot deelneming is voor rekening en risico van de gegadigde.

NB: Om een verzoek tot deelneming te kunnen uploaden via www.TenderNed.nl is een inlog account van TenderNed (inclusief e-Herkenning) noodzakelijk. De gegadigde dient er rekening mee te houden dat het verkrijgen van deze accounts meerdere dagen/weken in beslag neemt. De kosten en het risico van het niet (tijdig) verkrijgen van een account zijn voor rekening en risico van de gegadigde.

3.2 Vormvereisten

Gegadigden dienen hun verzoek tot deelneming digitaal te doen. Dit wordt gedaan door via TenderNed alle in de Controlelijst opgenomen (bewijs)stukken aan te leveren en in de digitale kluis te uploaden. Nadat de termijn voor het verzoek tot deelneming is verstreken, krijgt de gemeente toegang tot alle ingediende stukken en bewijzen.

De gemeente neemt uitsluitend verzoeken tot deelneming in behandeling die met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden:

- Het UEA is volledig ingevuld en voorzien van een rechtsgeldige handtekening. Hieronder wordt minimaal verstaan een gescande natte handtekening. Degene die het UEA ondertekent dient blijkens het uittreksel(s) van het handelsregister tekenbevoegd te zijn, dan wel schriftelijk gevolmachtigd te zijn te ondertekenen door degene die volgens het handelsregister tekenbevoegd is.
- Een verzoek tot deelneming dat niet is ingediend via TenderNed, wordt niet geaccepteerd (zie paragraaf 2.4 voor de uitzondering hierop).
- De stukken zijn gesteld in het Nederlands. Tijdens het aanbestedingstraject wordt uitsluitend de Nederlandse taal gebruikt in woord en geschrift. Dit geldt ook voor de (contract)uitvoering.

3.3 Verzoek tot deelneming van een samenwerkingsverband (combinatie)

Indien de gegadigde niet zelfstandig de opdracht kan of wenst uit te voeren, is de mogelijkheid aanwezig om een verzoek tot deelneming te doen in samenwerking met andere ondernemingen.

Een onderneming kan zich slechts eenmaal aanmelden, hetzij als zelfstandige gegadigde, hetzij als hoofdaannemer, hetzij als onderaannemer, hetzij als deelnemer in een combinatie.

Combinatie

De combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht.

Een wijziging in de samenstelling van de combinatie is alleen toegestaan **na voorafgaande schriftelijke toestemming** van de gemeente en in ieder geval op voorwaarde dat:

- tenminste één van de oorspronkelijke combinanten resteert; en
- de overgebleven ondernemer zelfstandig of de nieuwe combinatie als geheel voldoet aan de voorwaarden van de opdracht en de geschiktheidseisen; en
- de andere gegadigden niet worden benadeeld.

Terugtrekking van een combinant zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente leidt er toe dat de gegadigde zich als geheel terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure.

Aangezien het na de selectiefase in beginsel niet meer mogelijk is om een al gevormde combinatie te wijzigen, leidt terugtrekking van een combinant zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente er toe dat de gegadigde zich als geheel terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure. Na de selectiefase is het niet meer mogelijk om aan een reeds gevormde combinatie een nieuwe combinant toe te voegen zonder toestemming van de gemeente.

Als een verzoek tot deelneming wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:

- iedere deelnemer van een samenwerkingsverband het UEA te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit het verzoek tot deelneming, alsmede voor de eventuele uitvoering van de overeenkomst, en
- dit te worden aangegeven in deel II onderdeel A en C van de verklaring. Hieruit dient naar voren te komen wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de gemeente mag optreden en voor welk deel van de geschiktheidseisen ondergetekende aan de gestelde eisen voldoet, dan wel een beroep doet op (een van) de andere deelnemer(s) aan het samenwerkingsverband.

3.4 Overige voorwaarden

- Het indienen van een verzoek tot deelneming en ondertekening van het UEA in het kader van onderhavige aanbesteding houdt in dat gegadigde onvoorwaardelijk en integraal instemt met de gevolgde aanbestedingsprocedure, de inhoud van de Selectieleidraad, bijlagen en de daarin opgenomen clausules en voorbehouden van de gemeente.
- Indien later in het proces mocht blijken dat een geselecteerde gegadigde moet worden uitgesloten of een geselecteerde gegadigde aangeeft niet in te gaan schrijven, dan staat het de gemeente vrij om al dan niet de volgende in rangorde alsnog uit te nodigen voor de gunningsfase.

- Aan het indienen van een verzoek tot deelneming zijn voor de gemeente geen kosten verbonden.

4. Selectie van de gegadigden

Nadat de uiterste termijn voor het indienen van het verzoek tot deelneming is verstreken, zullen de gegadigden op de hieronder genoemde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria worden beoordeeld. Indien op gegadigde de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of de gegadigde niet voldoet aan onderstaande minimeisen, wordt het verzoek tot deelneming niet verder meegenomen in de beoordeling.

4.1 Uitsluitingsgronden

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Er wordt eerst beoordeeld of op de gegadigde niet een of meer van de in het UEA genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Het UEA voor deze aanbesteding is opgenomen als bijlage 1.

De gegadigde geeft op het UEA in Deel III aan of de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.

4.2 Geschiktheidseis(en)

De gemeente toetst de geschiktheid van de gegadigden op grond van de geschiktheidseisen: beroepsbevoegdheid en technische bekwaamheid, zoals hieronder opgenomen.

Gegadigde moet op het UEA in deel IV aangeven of hij voldoet aan de in deze paragraaf vermelde geschiktheidseis(en).

4.2.1 Beroepsbevoegdheid

De gegadigde dient ingeschreven te zijn in een handelsregister van een Kamer van Koophandel of een in de lidstaten vergelijkbaar instituut.

4.2.2 Financiële en economische draagkracht

Verzekering

Gegadigde dient te beschikken over een aansprakelijkheidsverzekering bedrijven (AVB) voor een bedrag van tenminste € 2.500.000,- per schadegeval. Een kopie van de geldige verzekeringspolis dient als bewijsstuk.

4.2.3 Technische bekwaamheid

De gegadigde moet zijn technische bekwaamheid aantonen door het indienen van een of meer referentie(s) op de volgende kerncompetenties:

1. het uitgevoerd hebben van tenminste twee deelopdrachten onder één raamovereenkomst waar bij gunning van de raamovereenkomst de omvang en het moment van uitvoering van de deelopdrachten bij gunning van de raamovereenkomst niet bekend was. De raamovereenkomst dient op het gebied van bestrating-, asfaltering- of grondwerkzaamheden of een combinatie van deze werkzaamheden te zijn~~het uitgevoerd hebben van tenminste twee deelopdrachten woonrijp maken onder één raamovereenkomst;~~
2. het in één opdracht uitgevoerd hebben van bestratingswerkzaamheden van tenminste 2.000 m²;
3. het in één opdracht uitgevoerd hebben van asfalteringswerkzaamheden van tenminste 2.000 ton;
4. het in één opdracht uitgevoerd hebben van grondwerkzaamheden van tenminste 10.000 kuub;

5. het in één opdracht uitgevoerd hebben van plantwerkzaamheden van tenminste 50 st bomen inclusief plantgarantie.

De gegadigde dient hiervoor het Inschrijfformulier referenties bijlage 2 in te vullen en bij te voegen bij het verzoek tot deelneming.

- Deze referentieopdracht heeft de gegadigde in de vijf jaar voorafgaand aan de dag van inschrijving naar tevredenheid van de referent (onafhankelijke derde) uitgevoerd en opgeleverd (artikel 2.93 Aw).
- De gemeente mag wel als referent worden ingediend.

Referenten:

De gemeente behoudt zich het recht voor de gegevens over de referentieopdrachten zonder tussenkomst van de gegadigde te verifiëren bij de opdrachtgever.

Het is de verantwoordelijkheid van gegadigde om de opgegeven referent op de hoogte te stellen van de (mogelijke) benadering door de gemeente. In het geval verificatie van de gegevens van de opdracht naar het oordeel van de gemeente noodzakelijk is voor de beoordeling van de geschiktheidseis(en), maar het de gemeente niet lukt de opgegeven referent telefonisch of per mail te benaderen na een week de gelegenheid gegeven te hebben om terug te bellen of terug te mailen, kan het verzoek tot deelneming/inschrijving terzijde worden gelegd.

NEN-EN-ISO 9001 of gelijkwaardig

Inschrijver heeft de kwaliteit van zijn onderneming en de door deze onderneming geleverde producten en diensten georganiseerd en bewaakt deze structureel.

De inschrijver beschikt over:

- Een geldig en relevant kwaliteitscertificaat dat is opgesteld door een onafhankelijke instantie conform NEN-EN-ISO 9001; of
- Een gelijkwaardige kwaliteitsbewakingsregeling die op de Europese normenreeksen op dit terrein zijn gebaseerd en die zijn gecertificeerd door conformiteitsbeoordelingsinstanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering.

Veiligheid

Inschrijver dient te beschikken over een geldig Vca*-certificaat voor bedrijven (Veiligheid, gezondheid en milieu Checklist Aannemers) met de scope van de activiteiten van het werk of een gelijkwaardig certificaat. Het certificaat moet zijn afgegeven door een instelling die is geaccrediteerd door de Raad voor de Accreditatie dan wel een vergelijkbare buitenlandse accrediterende instelling.

Let op! In het UEA paragraaf V dient gegadigde te bevestigen te voldoen aan de geschiktheidseisen inclusief certificaten te voldoen.

Beroep op een andere natuurlijke of rechtspersoon

Een gegadigde kan zich, om te voldoen aan de geschiktheidseisen en/of de nadere selectiecriteria, beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid van andere entiteiten. In dat geval dient de gegadigde:

- a. aantonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de andere entiteiten;
- b. voor wat betreft de technische bekwaamheid, die andere entiteiten 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.

Een wijziging in de in te zetten entiteit is slechts toegestaan **na voorafgaande schriftelijke toestemming** van de gemeente en in ieder geval op voorwaarde dat de toestemming van de gemeente geen verandering van voorwaarden inhoudt die zou hebben geleid tot andere gegadigden of de keuze voor een andere gegadigde.

Indien gegadigde een beroep doet op draagkracht van andere entiteiten moet voor elk van die entiteiten een afzonderlijk UEA met de informatie die gevraagd wordt in de afdelingen A en B van deel II en deel III worden verstrekt. De betrokken entiteiten moeten het formulier invullen en ondertekenen.

4.3 Bewijsstuk(ken) na indienen van verzoek tot deelneming

Door ondertekening van het UEA verklaart gegadigde op verzoek van de gemeente bewijsstukken te overleggen.

De gemeente kan de bewijsstukken tot staving van de informatie opvragen die de gegadigde over de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden op het UEA heeft verklaard in elk geval op aan de geselecteerde gegadigden. Indien noodzakelijk voor een goed verloop van procedure (dit ter beoordeling van de gemeente) kunnen de bewijsstukken eerder en aan andere gegadigden worden opgevraagd. Bewijsstukken worden binnen 5 kalenderdagen na verzoek van de gemeente door de gegadigde verstrekt.

Een overzicht van de bewijsstukken is opgenomen in de Controlelijst (hoofdstuk 6).

Gedragsverklaring aanbesteden

De gemeente kan een gegadigde vragen om aan te tonen dat uitsluitingsgronden die betrekking hebben op onherroepelijke veroordelingen niet op gegadigde van toepassing zijn, door middel van een Gedragsverklaring aanbesteden, conform artikel 1.20 Aw.

Gegadigde dient er rekening mee te houden dat in dat geval een periode van 5 kalenderdagen wordt verleend om de gedragsverklaring te verstrekken en het aanvragen van de gedragsverklaring meer tijd kost. Informatie over het aanvragen van een gedragsverklaring zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/>

4.4 Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet (Deel II D)

Als gegadigde van plan is een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven terwijl er geen beroep wordt gedaan op de draagkracht van die onderaannemer, geeft gegadigde op het UEA Deel II D aan om welke onderaannemers het gaat.

4.5 Selectie criterium

Een gegadigde die een compleet verzoek tot deelneming heeft ingediend, op basis van de uitsluitingsgronden niet wordt uitgesloten en voldoet aan alle geschiktheidseisen, kan voor de gunningsfase worden uitgenodigd. Een dergelijke gegadigde wordt een *geselecteerde gegadigde* genoemd. De selectiecriteria zijn beschreven in bijlage 3 Scoretabel. Omdat een voldoende gehaald moet worden op selectie criterium 1 zal, ongeacht het aantal gegadigden, een beoordeling plaatsvinden op basis van de selectiecriteria.

4.6 Beoordeling selectiecriteria

Maximaal 5 gegadigden (waarop de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en die voldoen aan geschiktheidseisen) worden uitgenodigd om daadwerkelijk in te schrijven.

De rangorde wordt bepaald op grond van de score die wordt behaald op de Visie en SROI (zie Scoretabel); de 5 gegadigden met de hoogste score gaan door.

De antwoorden op de selectiecriteria dienen bij te worden gevoegd als **bijlage 3**.

Beoordeling

- 1 Op basis van de Scoretabel wordt voor selectie criterium 1 en 2 door elk lid van het beoordelingsteam individueel en onafhankelijk van elkaar een waardering per criterium op basis van eigen deskundigheid gegeven. Om een groter onderscheid in de score te bewerkstelligen, kan een beoordelaar hele én halve cijfers geven.

10 = Uitstekend	5 = Net niet voldoende
9 = Zeer goed	4 = Onvoldoende
8 = Goed	3 = Ruim onvoldoende
7 = Ruim voldoende	2 = Slecht
6 = Voldoende	1 = Zeer slecht

- 2 De individuele waarderingen en de motivering voor het toekennen van een cijfer worden in het projectteam besproken. Eventueel wordt naar aanleiding van het plenaire overleg de individuele waardering aangepast.
- 3 Vervolgens wordt op basis van de individuele waardering een gemiddeld cijfer per criterium berekend (afgerond op 1 decimaal achter de komma) en tot een motivering gekomen (individuele scores worden niet gecommuniceerd).
- 4 Een onvoldoende op de Visie, selectie criterium 1, leidt tot uitsluiting. Een onvoldoende is met het gemiddelde kleiner dan een 6 (60 punten)). Ook als dit betekent dat er minder dan 5 kandidaten een uitnodiging tot inschrijving ontvangen.
- 5 Het totaal van de selectiecriteria 1 tot en met 2 worden per gegadigde opgeteld (afgerond op 1 decimaal achter de komma). De 5 gegadigden met de hoogste score gaan door.
- 6 Indien gegadigden ex aequo op de 5e plaats eindigen zal de gegadigde met de hoogste score op selectie criterium 1 door gaan. Indien gegadigde dan alsnog ex aequo op de 5^e plaats eindigen dan bepaalt het lot welke gegadigde door gaat. Indien een partij om wat voor reden dan ook besluit om niet door te gaan en dus niet te zullen inschrijven dan kan de gemeente besluiten alsnog degene die de volgende in rangorde is, door te laten gaan.

Om de systematiek nog verder te verduidelijken en zo transparant mogelijk te zijn, zijn in de Scoretabel een drietal voorbeeld-aanmelding opgenomen. Deze zijn geheel fictief en slechts ter verduidelijking van de systematiek.

Indien later in proces alsnog blijkt dat een partij alsnog moet worden uitgesloten of een partij aangeeft niet te zullen inschrijven, dan staat het de gemeente vrij om al dan niet de volgende in rangorde alsnog uit te nodigen.

4.7 Selectiecommissie

De verzoeken tot deelneming worden beoordeeld door een selectiecommissie, die als volgt is samengesteld:

Selectiecommissie:

1. Werkvoorbereider
2. Coördinator Werkvoorbereiding;
3. Toezichthouder;
4. Projectleider.

Voor de beoordeling van selectie criterium 2 wordt de selectiecommissie bijgestaan door de adviseur Werkgeversdiensten.

Ondersteuning:

Inkoopadviseur

De gemeente heeft de vrijheid om bij verhindering van leden van de selectiecommissie al dan niet een vervanger met soortgelijke expertise aan te wijzen. Het is aan de gemeente om te bepalen wie dit is en of zijn of haar achtergrond hierop aansluit.

Contact met de selectiecommissie is alleen toegestaan op de wijze zoals omschreven in paragraaf 2.4.

4.8 Selectiebeslissing en uitnodiging tot inschrijving/gunningsfase**Selectiebeslissing**

De gegadigden die een verzoek tot deelname hebben gedaan ontvangen een gemotiveerde selectiebeslissing.

Uitnodiging tot inschrijving

De geselecteerde gegadigden ontvangen een uitnodiging tot inschrijving. Bij de uitnodiging tot inschrijving ontvangen zij ook een Gunningsleidraad inclusief bijbehorende bijlagen.

De beoordeling van de inschrijvingen en de uiteindelijke gunning zal plaatsvinden op grond van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding.

Op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding zal aan één inschrijver de opdracht worden gegund. Naar verwachting zal beoordeeld worden op:

- Plan van aanpak (totstandkoming van deelopdrachten en de samenwerking)
- Prijs

5. Controlelijst

De gegadigde wordt verzocht aan de hand van deze controlelijst de stukken al dan niet aan het verzoek tot deelneming toe te voegen.

Overzicht bijlagen en in te dienen stukken.

Betreft	Omschrijving	Zie hoofdstuk/ paragraaf
Bijlage 1	UEA	4.1 en 4.3
Bijlage 2	Formulier referenties	4.2
Bijlage 3	Scoretabel (inclusief selectiecriteria)	4.5

In te dienen stukken

Betreft	Omschrijving
Bijlage 1	UEA
Bijlage 2	Inschrijfformulier referenties
Bijlage 3	Antwoorden op de selectiecriteria

Toezenen na verzoek conform paragraaf 4.3

Omschrijving	Zie hoofdstuk/ paragraaf
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	4.1
ISO 9001	4.2
VCA*	4.2
Verzekeringspolis	4.2