



gemeente

Zoetermeer

**EUROPESE NIET-OPENBARE
AANBESTEDING
BACKOFFICE INGENIEURSDIENSTEN
MARKT 10**

SELECTIELEIDRAAD

Gemeente Zoetermeer9

Definitief versie 1.0 d.d. 30-3-2021

Inhoudsopgave

1.	Begrippenlijst	4
2.	Inleiding	7
3.	Informatie over de gemeente Zoetermeer en de Opdracht	9
3.1	Gemeente Zoetermeer	9
3.2	Doel van de aanbesteding	9
3.3	Omschrijving van de Opdracht	9
3.4	Huidige situatie	9
3.5	Omvang Opdracht	10
3.6	Gemaakte keuzes	10
3.7	Duurzaamheid en MVO	10
3.8	Overeenkomst	10
4.	De procedure	11
4.1	Inleiding	11
4.2	Planning	11
4.3	Communicatie	11
4.4	Vragen & Nota van Inlichtingen	12
4.5	Tegenstrijdigheden	12
4.6	Klachten	12
4.7	Voorbehouden voor de Gemeente	12
4.8	Toepasselijk recht en geschillen	13
4.9	(Reken)vergoeding	14
4.10	Mededeling selectie	14
5.	Instructies Aanmelding	15
5.1	Algemeen	15
5.2	Indienen van de Aanmelding	15
5.3	Digitale kluis	15
5.4	Taal	15
5.5	Gestanddoeningstermijn	15
5.6	De Nieuwe Regeling 2011	16
5.7	Ondertekening	16
5.8	Aanmelden in concernverband	16
5.9	Aanmelden in Combinatie	17
5.10	Aanmelden met Onderaannemers en beroep op Derden	17
6.	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	19
6.1	Algemeen	19
6.2	Uitsluitingsgronden	19
6.3	Economisch & financiële draagkracht	19
6.3.1	Verzekering	19
6.4	Technische- en beroepsbekwaamheid	20
6.4.1	Kerncompetenties	20
6.4.2	Kwaliteitszorg en -borging	21
6.5	Beroepsbevoegdheid	21
7.	Selectiecriteria	22
8.	Beoordelingsproces	24

Bijlage 1	Formulier t.b.v. kerncompetenties Backoffice Diensten	1
Bijlage 2	Formulier t.b.v. Selectiecriteria Backoffice Diensten	4
Bijlage 3	Uitvoering SROI	8
Bijlage 4	Verklaring gezamenlijke & hoofdelijke aansprakelijkheid Backoffice Diensten	11
Bijlage 5	Checklist	12
Bijlage 6	De Nieuwe Regeling (DNR) 2011 en addendum van de gemeente Zoetermeer (Versie 2 februari 2017)	14

1. Begrippenlijst

In deze Selectieleidraad wordt gebruik gemaakt van de navolgende begrippen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als de definitie in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als de definitie in meervoud is gegeven, wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Aanbestedingsdocumenten

De documenten die door of namens de Gemeente zijn opgesteld ten behoeve van de aanbestedingsprocedure. Deze bestaan uit:

- de Aankondiging;
- de Selectieleidraad, inclusief Bijlagen;
- de Uitnodiging tot inschrijving, inclusief Bijlagen;
- eventuele Nota('s) van Inlichtingen.

Aankondiging

De formele Aankondiging van de Opdracht in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op <http://www.TenderNed.nl>.

Aanmelding

Het schriftelijke verzoek van een Gegadigde tot deelname aan de aanbestedingsprocedure, aan de hand waarvan de geschiktheid van de Gegadigde wordt getoetst en een eventuele selectie van Gegadigden plaatsvindt.

Beste prijs-kwaliteitverhouding

De Inschrijving die op basis van de Gunningscriteria, subgunningscriteria en prijs de hoogste puntenscore heeft behaald en wiens Inschrijving voldoet aan de toetsing van volledigheid, instructies, Geschiktheidseisen referenties en Technische specificaties.

Bijlage

Aanhangsel bij de Selectieleidraad dat volledig deel uitmaakt van de Aanbestedingsdocumenten als ook van de Overeenkomst.

Combinatie

Twee of meer Ondernemingen die een gezamenlijke Aanmelding indienen, waarbij de Ondernemingen ieder hoofdelijk aansprakelijk zijn voor het juist en volledig voldoen aan alle verplichtingen, voortvloeiend uit de Overeenkomst. De Combinatie dient te voldoen aan de wettelijke vereisten en de Beleidsregels combinatieovereenkomsten.

Contractant

De opdrachtnemer van de Overeenkomst, zijnde de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund.

Derde

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

Gegadigde

Ondernemer die heeft verzocht om deelname aan een niet-openbare procedure.

Gemeente

De opdrachtgever van de Overeenkomst, zijnde de gemeente Zoetermeer.

Geschiktheidseis

Eisen waaraan een Gegadigde minimaal dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen. Geschiktheidseisen zien op de kwalitatieve beoordeling van de Gegadigde.

Gunningscriterium

Het inhoudelijke criterium voor de keuze van de winnende Inschrijver.

Inschrijver

Een geselecteerde Gegadigde die een Inschrijving indient die gebaseerd is op de Uitnodiging tot inschrijving, inclusief Bijlagen en eventuele Nota(s) van Inlichtingen.

Inschrijving

De aanbieding c.q. offerte van de Gegadigde die is gebaseerd op de Aanbestedingsdocumenten, inclusief alle Bijlagen en documenten die zijn ingediend ten behoeve van de aanbesteding om de Opdracht gegund te krijgen.

Niet-openbare aanbesteding

Aanbesteding in twee fasen; de selectiefase en de gunningsfase.

Nota van Inlichtingen

Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van Gegadigden 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.

Onderaannemer

Een Ondernemer die in opdracht van een Gegadigde of Combinatie, zonder voor hen in dienst te zijn, onderdelen van de aanbestede Opdracht uitvoert.

Onderneming/Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener. De termen „aannemer”, „leverancier” of „dienstverlener” omvatten elke natuurlijke- 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.

Opdracht

De Opdracht die onderwerp is van de Overeenkomst die gesloten zal worden tussen de Gemeente en Contractant.

Overeenkomst

Schriftelijk vastgelegde afspraken tussen de Gemeente en Contractant, gebaseerd op wat is gevraagd en is aangeboden.

Selectiecriteria

De inhoudelijke criteria op basis waarvan de selectie plaatsvindt.

Selectieleidraad

Document, inclusief Bijlagen, dat de voorwaarden bevat voor Aanmelding, de eisen en selectiemethode voor het beoordelen en selecteren van geschikte Gegadigden voor de gunningsfase.

Technische specificaties

Beschrijving van de Opdracht bestaande uit functionele en technische specificaties die de Gemeente heeft opgesteld, die deel uitmaakt van de Aanbestedingsdocumenten.

Uitnodiging tot inschrijving

Het Aanbestedingsdocument dat betrekking heeft op de gunningsfase van de aanbesteding en waarop de Inschrijving gebaseerd is. Hierin wordt beschreven de Opdracht, de te volgen aanbestedingsprocedure, de Technische specificaties en de Gunningscriteria.

Uitsluitingsgronden

Eisen die zien op omstandigheden die de (persoon van de) Gegadigde zelf betreffen en in het algemeen uitsluiting van deelname aan een aanbesteding kunnen rechtvaardigen.

2. Inleiding

De Gemeente voert een aanbestedingsprocedure uit voor de **Backoffice Ingenieursdiensten**. Het betreft een Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure op basis van de Aanbestedingswet gewijzigd per 18 april 2019. Deze is aangekondigd in het publicatieblad van de Europese Unie <http://ted.europa.eu>. Daarnaast is de Aankondiging gepubliceerd op TenderNed (<http://www.TenderNed.nl/>).

Alle Aanbestedingsdocumenten en bijlagen in de selectiefase zijn uitsluitend via <http://www.TenderNed.nl/> te downloaden.

Naast deze Selectieleidraad zijn de volgende losse Bijlagen op TenderNed gepubliceerd:

- Bijlage Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) Backoffice Diensten;
- Bijlage 1 Formulier t.b.v. kerncompetenties Backoffice Diensten in Word;
- Bijlage 2 Formulier t.b.v. selectiecriteria Backoffice Diensten in Word;
- Bijlage 4 Verklaring gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid Backoffice Diensten in Word;
- Bijlage 6 De Nieuwe Regeling (DNR) 2011 en addendum van de gemeente Zoetermeer (Versie 2 februari 2017).

Gekozen is voor een Europese aanbesteding volgens de niet-openbare procedure. De aanbesteding zal bestaan uit twee fasen, te weten:

- de selectiefase: hier worden de Gegadigden voor de Opdracht beoordeeld en gerangschikt op basis van de vraag of en in hoeverre zij aan de gestelde Geschiktheidseisen en Selectiecriteria kunnen voldoen;
- de gunningsfase: de vijf (5) best gekwalificeerde Gegadigden worden uitgenodigd een Inschrijving in te dienen.

Dit document leidt de eerste fase (selectiefase) van de aanbestedingsprocedure in. Na de selectie zullen de geselecteerde Gegadigden een Uitnodiging tot inschrijving verkrijgen met daarin een nadere toelichting en beschrijving van de Opdracht en de Technische specificaties. Tevens wordt daarin uitleg gegeven over de beoordelingsprocedure en het van toepassing zijnde Gunningscriterium Beste prijs-kwaliteitverhouding.

TenderNed en eHerkenning

U heeft eHerkenning nodig om een onderneming te registreren in TenderNed! eHerkenning is te vergelijken met DigiD voor particulieren. Met één eHerkenningmiddel logt u in op websites van verschillende overheidsorganisaties.

Voor registreren en inloggen bij TenderNed heeft u minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Een eHerkenningmiddel aanschaffen kan bij een van de erkende leveranciers. De kosten voor aanschaf en gebruik variëren per middel en leverancier.

Op de site van TenderNed vindt u [meer informatie over eHerkenning en TenderNed](#). Hier vindt u ook stappenplannen voor het inloggen en registreren met eHerkenning.

Heeft u nog vragen, dan kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376) of via servicedesk@tenderned.nl.

Digitale inschrijving via TenderNed

Deze aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

1. de Aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
2. ondernemers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
3. ondernemers via TenderNed hun aanbieding moeten indienen;
4. de correspondentie ten aanzien van de gunning van de Opdracht via TenderNed plaats zal vinden.

Om deel te kunnen nemen aan de digitale aanbesteding met behulp van TenderNed dient Gegadigde een bedrijfsprofiel aan te maken. Indien Gegadigde hier vragen over heeft verwijzen wij Gegadigde naar de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376 of servicedesk@tenderned.nl.

Leeswijzer

Hoofdstuk 3 van deze Selectieleidraad gaat in op de achtergrond van deze aanbesteding en geeft een algemene beschrijving van de Opdracht.

Hoofdstuk 4 geeft een beschrijving van de te volgen aanbestedingsprocedure.

In hoofdstuk 5 zijn de instructies voor de Aanmelding voor deze aanbesteding opgenomen. Deze voorwaarden gelden gedurende de gehele aanbestedingsprocedure, tenzij daarvan in een later Aanbestedingsdocument wordt afgeweken.

Hoofdstuk 6 beschrijven de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen die bij deze aanbesteding van toepassing zijn.

In hoofdstuk 7 staan de Selectiecriteria en het beoordelingsmodel dat de Gemeente hanteert bij het beoordelen van de Aanmeldingen beschreven.

Hoofdstuk 8 wordt het gevolgde beoordelingsproces beschreven.

3. Informatie over de gemeente Zoetermeer en de Opdracht

3.1 Gemeente Zoetermeer

De gemeente Zoetermeer telt circa 125.000 inwoners. De gemeente Zoetermeer is een slagvaardige en moderne organisatie die vooruitkijkt naar de toekomst en waar de inwoner centraal staat. Er wordt daarom hard gewerkt aan de ambities van de stad om ook in de toekomst het hoge niveau van de stad te behouden.

Voor meer informatie over Zoetermeer kijk op www.zoetermeer.nl

Gemeente Zoetermeer is bezig met de uitvoering van de herontwikkeling van Markt 10 en omgeving, gelegen in het centrum van Zoetermeer. De gemeente Zoetermeer realiseert binnen het project Markt 10 twee woontorens, een ondergrondse parkeergarage, waterkering, nieuwe openbare ruimte van het gebied (en mogelijk een ondergrondse openbare fietsenstalling) in het centrum van Zoetermeer. De twee woontorens worden door middel van een koop- en realisatieovereenkomst uitgevraagd, het overige deel door middel van een Design & Build contract op basis van UAV- GC. Beide delen worden in één aanbesteding aanbesteed.

Het contract voor het Werk is reeds voorbereid en de aanbesteding zit in de gunningsfase.

3.2 Doel van de aanbesteding

Met deze Selectieleidraad worden geïnteresseerden in de gelegenheid gesteld een Aanmelding te doen met als doel het op een toetsbare en transparante wijze selecteren van Gegadigden voor het aangaan van een Overeenkomst.

De selectieprocedure heeft tot doel Gegadigden te selecteren die worden uitgenodigd tot het uitbrengen van een Inschrijving. De Gemeente zal vijf Gegadigden selecteren.

3.3 Omschrijving van de Opdracht

Het onderwerp van de aanbesteding bestaat uit de backoffice ingenieursdiensten voor de realisatie van de bouwactiviteiten voor het project Markt 10, onderdeel ondergrondse parkeergarage, waterkering, openbare ruimte, en mogelijk een ondergrondse openbare fietsenstalling (UAV- GC contract). Optioneel zal in de overeenkomst de mogelijkheid bestaan om functies t.b.v. het projectteam van de gemeente uit te vragen/ in te zetten en/ of aanvullende adviesdiensten gericht op de realisatie van deze Opdracht te vragen. Het één en ander conform de specificaties die onderdeel uitmaken van de Uitnodiging tot inschrijving die uitsluitend aan geselecteerde Gegadigden ter beschikking zal worden gesteld.

Varianten zijn niet toegestaan.

3.4 Huidige situatie

De Gemeente is bezig de projectorganisatie voor de realisatiefase in te richten en zoekt hierbij ondersteuning voor het projectteam in het risico gestuurd toetsen van diverse (technische) documenten. Deze werkzaamheden zijn onderwerp van de uitvraag voor backoffice ingenieursdiensten voor de parkeergarage, waterkering en openbare ruimte, eventueel een ondergrondse fietsenstalling van het project Markt 10 en optionele onderdelen zoals benoemd in 3.3.

3.5 Omvang Opdracht

De onderstaande cijfers geven een indicatie van de te verwachten totale afname, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Gezien de duur van het project Markt 10 (2021- 2027), de gevraagde werkzaamheden en optionele onderdelen zoals functies in het projectteam en aanvullende adviesdiensten, is de aanname van de gemeente Zoetermeer dat de totale waarde van de opdracht boven de Europese drempel van € 214.000,- zal uitkomen.

De Gemeente heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie.

3.6 Gemaakte keuzes

Gekozen is voor de Europese niet-openbare procedure, gelet de aanname van de Gemeente genoemd in § 3.5 'Omvang Opdracht'.

De verwachting van de gemeente Zoetermeer is dat de markt voor ingenieursbureaus de opdracht voor backoffice als een commercieel aansprekende opdracht zal beschouwen. Er bestaan meerdere ingenieursbureaus die deze opdracht kunnen uitvoeren. Om het aantal in de aanbestedingsfase beheersbaar te houden is gekozen voor de niet-openbare procedure.

Gekozen is voor geen perceelindeling:

De opdracht voor backoffice betreft het leveren van technische adviezen die onlosmakelijk verbonden zijn met de uitvoering van hetzelfde project. Deze werkzaamheden opdelen in percelen houden risico's in voor de continuïteit van de voortgang. In dat geval zouden tenminste twee bureaus over hetzelfde project gaan adviseren.

3.7 Duurzaamheid en MVO

De Gemeente heeft duurzaamheid hoog in het vaandel staan. Duurzaamheidscriteria zijn verwoord in het beleid "duurzaam Zoetermeer" en verder uitgewerkt in het inkoop- en aanbestedingsbeleid. Ten aanzien van duurzaamheid heeft de Gemeente sinds 2012 de ambitie om 100% duurzaam in te kopen. Daar waar mogelijk, worden de door het Rijk geformuleerde eisen voor milieuvriendelijker en rechtvaardige inkopen in deze Selectieleidraad gehanteerd. De Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (voormalig Agentschap NL) heeft voor ongeveer 46 productgroepen eisen ten aanzien van milieuaspecten beschreven. Vanaf 2015 worden bij 40 procent van de aanbestedingen van de Gemeente Gunningscriteria voor milieuvriendelijker en rechtvaardiger inkopen gehanteerd.

In deze aanbesteding worden duurzaamheidsaspecten meegenomen in de Uitnodiging tot Inschrijving.

De Gemeente hecht belang aan het thema maatschappelijk verantwoord ondernemen om duurzame arbeid te realiseren. In deze aanbesteding zijn MVO-aspecten meegenomen als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde in *Bijlage 2 'Uitvoering SROI'*. Door het indienen van een Aanmelding verklaart de Gegadigde in te stemmen met deze bijzondere uitvoeringsvoorwaarde.

3.8 Overeenkomst

De te sluiten Overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van 2 jaar met de optie tot verlenging tot einde project (vooralsnog voorzien einde 2027). Jaarlijks wordt bepaald of de opdracht voor het komend jaar wordt verlengd. De verwachte ingangsdatum is 1 september 2021.

4. De procedure

4.1 Inleiding

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de Gemeente is erop gericht om te komen tot een keuze voor de juiste Inschrijver door het objectief en transparant benaderen van ondernemers en het optimaal gebruik maken van de marktwerking. Voor de bepaling en invulling van de Geschiktheidseisen, Selectiecriteria en Gunningscriteria zijn de Europese beginselen van het aanbestedingsrecht toegepast, als ook de uitwerking van het proportionaliteitsbeginsel in de gids proportionaliteit.

4.2 Planning

Voor het aanbestedingstraject wordt onderstaande planning aangehouden. De termijnen voor het indienen van vragen en voor het indienen van de Aanmeldingen zijn fatale termijnen. De overige genoemde termijnen zijn indicatief, er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Omschrijving	Door:	(uiterste) datum:
Publicatie op TenderNed en op de TED (Tender Electronic Daily te Luxemburg)	Gemeente	Donderdag 1 april 2021
Mogelijkheid tot stellen vragen	Gegadigde	Vrijdag 16 april 2021 12:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	Gemeente	Vrijdag 23 april 2021
Indienen Aanmelding	Gegadigde	Vrijdag 7 mei 2021 09:00 uur
Opening tijdig ontvangen Aanmeldingen	Gemeente/Gegadigde	Vrijdag 7 mei 2021 9:05 uur
Bekendmaking voorlopig geselecteerde en afgewezen Gegadigden	Gemeente	Woensdag 19 mei 2021
Indienen bewijsmiddelen	5 voorlopig geselecteerde Gegadigden	Uiterlijk tot Vrijdag 28 mei 2021
Bekendmaking definitief geselecteerde en afgewezen Gegadigden	Gemeente	Dinsdag 8 juni 2021
Toesturen Uitnodiging tot inschrijving aan geselecteerde Gegadigden	Gemeente	Dinsdag 8 juni 2021

4.3 Communicatie

Communicatie in het kader van deze aanbesteding kan uitsluitend plaatsvinden via <http://www.tenderned.nl/>

Het is de Gegadigde op straffe van uitsluiting tijdens de aanbestedingsprocedure nadrukkelijk verboden –op welke manier dan ook- inzake de aanbesteding contact te hebben met wie dan ook van de Gemeente op een andere wijze dan in de voorafgaande zin genoemd.

4.4 Vragen & Nota van Inlichtingen

Geïnteresseerden worden in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen over de Selectieleidraad. Dit kan uitsluitend via de vragenmodule van TenderNed, tot Vrijdag 16 april 2021 12:00 uur.

Vragen die na het gestelde tijdstip worden ontvangen behoeven door de Gemeente niet te worden beantwoord. De Gegadigde draagt de verantwoordelijkheid voor een correcte en tijdige ontvangst van de vragen door de Gemeente.

De Nota van Inlichtingen wordt gepubliceerd op TenderNed. Geïnteresseerden krijgen automatisch een bericht dat de Nota van Inlichtingen te downloaden is wanneer zij zich hebben geregistreerd op <http://www.tenderned.nl/>. De Gemeente zal de Nota van Inlichtingen niet separaat versturen en ook geen aankondiging versturen dat de Nota van Inlichtingen gepubliceerd is op de internetsite.

4.5 Tegenstrijdigheden

Deze Selectieleidraad met alle bijbehorende Bijlagen is met zorg samengesteld. De Gemeente verwacht van de Gegadigden een proactieve houding. Dit betekent dat indien de Gegadigde onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of onvolkomenheden tegenkomt, de Gegadigde de Gemeente hiervan zo spoedig mogelijk doch uiterlijk vrijdag 16 april 2021, 12:00 uur op de hoogte dient te stellen via <http://www.tenderned.nl/> met opgave van eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document (bijv. m.b.t. termijnen, criteria, werkwijze) dient u zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk vrijdag 16 april 2021, 12:00 uur te uiten via TenderNed. De Gemeente zal aan het uitblijven van klachten het vertrouwen ontnemen, dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van de Aanmeldingen kan worden overgegaan. Gegadigden die voorafgaand aan de datum voor het stellen van vragen niet klagen over onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of onvolkomenheden, doen afstand van hun recht om tegen die onregelmatigheden op te komen, althans hebben zij dat recht verwerkt wanneer bovenstaande datum is verstreken.

4.6 Klachten

De aanbestedingsprocedure of dit document kan aanleiding geven tot het indienen van een klacht. Klachten moeten betrekking hebben op aspecten van deze concrete aanbesteding die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 valt. Klachten kunnen niet gaan over het (algemene) inkoopbeleid van de Gemeente. Indien u een klacht overweegt, dan kunt dit via de website van de gemeente Zoetermeer, https://www.zoetermeer.nl/inwoners/producten-a-z_45918/product/klacht-indienen_271.html, kenbaar maken.

4.7 Voorbehouden voor de Gemeente

Voorbehoud niet tot gunning over te gaan

De Gemeente behoudt zich het recht voor om het gehele of een gedeelte van het aanbestedingstraject tijdelijk of definitief te stoppen.

Tevens heeft de Gemeente te allen tijde het recht om niet tot (definitieve) gunning over te gaan. In ieder geval heeft zij dit recht -niet limitatief geformuleerd- in de volgende gevallen: het ontbreken van bestuurlijke goedkeuring, het niet beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen en het ontbreken van een (formeel) positieve besluitvorming.

Voorbehoud in geval van onjuiste/onvolledige informatie

De Gemeente behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Als tijdens de aanbestedingsprocedure blijkt dat door Gegadigde onjuiste of onvolledige informatie is

verstrekt en/of Gegadigde hetgeen door Gegadigde is aangeboden niet kan nakomen, wordt Gegadigde van verdere deelname uitgesloten

De Gemeente behoudt zich het recht voor op ontbinding van de Overeenkomst in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Gegadigde is aangeboden.

Voorbehoud tot verzoek om nadere toelichting

Indien een Aanmelding onduidelijkheden bevat kan de Gemeente verzoeken om een nadere toelichting op de Aanmelding. Deze toelichting heeft tot doel het door de Gegadigde aangeboden nader te concretiseren teneinde de Gemeente een duidelijker beeld te verschaffen over wat hij heeft aangeboden. Deze nadere toelichting mag nimmer een wijziging van de Aanmelding inhouden.

Voorbehoud tot herstel

De Gemeente behoudt zich het recht voor om eenvoudig te verklaren en te herstellen gebreken aan de Aanmelding te (laten) herstellen. De Gemeente heeft geen verplichting om eenvoudig te verklaren en te herstellen gebreken aan de Aanmelding te (laten) herstellen. Gegadigden kunnen hier dan ook geen rechten aan ontleen.

Indien er een termijn wordt gesteld waarbinnen het eenvoudig te verklaren en te herstellen gebrek moet worden hersteld, dan dient deze binnen de door de Gemeente gestelde termijn ter beschikking te worden gesteld. Het niet tijdig opleveren van het gevraagde zal tot uitsluiting van de Gegadigde leiden.

Voorbehoud in geval van staking van de bedrijfsactiviteit of faillissement

Indien de Gegadigde/Inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure (tussen de aanbesteding en gunning) aangeeft of de Gemeente ervan op de hoogte is dat hij zijn voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt ofwel zijn Onderneming wordt opgeheven, behoudt de Gemeente zich het recht voor zijn Aanmelding/Inschrijving om die reden niet verder te beoordelen en van verlening van de Opdracht uit te sluiten.

Indien de Gegadigde/Inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure (tussen de aanbesteding en gunning) zijn faillissement aanvraagt, of in staat van faillissement komt te verkeren, of surséance van betaling aanvraagt of aan hem, al dan niet voorlopig, surséance van betaling is verleend, of op een aanmerkelijk deel van zijn vermogen beslag wordt gelegd behoudt de Gemeente zich het recht voor zijn Aanmelding/Inschrijving om die reden niet verder te beoordelen en van verlening van de Opdracht uit te sluiten.

Voorbehoud in geval van niet voldoen aan de eisen

Indien een Gegadigde, op enig moment gedurende de selectie- of gunningsfase van de aanbestedingsprocedure, niet meer aan de in deze Selectieleidraad genoemde eisen voldoet, kan dit alsnog leiden tot uitsluiting van de betreffende Gegadigde van de aanbestedingsprocedure. De Gemeente is in die situatie gerechtigd, in overeenstemming met de op de aanbestedingsprocedure toepasselijke regelgeving, een andere opeenvolgende geschikte Gegadigde tot de gunningsfase toe te laten.

4.8 Toepasselijk recht en geschillen

Op de aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen die met betrekking tot de Aanmelding of met de aanbesteding mochten ontstaan, zullen door de bevoegde rechter in het arrondissement 's-Gravenhage worden beslecht.

Deze Aanbestedingsdocumenten kunnen niet worden gezien als een aanbod in de zin van Art. 6:217 BW.

4.9 (Reken)vergoeding

Aan de verkrijging van deze Selectieleidraad zijn voor de Gegadigden geen kosten verbonden.

Gegadigden hebben in de selectiefase geen recht op (reken)vergoeding van enigerlei kosten in het kader van deze aanbesteding.

Gegadigden hebben in het geval zij (voortijdig) uitgesloten worden van de aanbestedingsprocedure geen enkele aanspraak op schadevergoeding van welke aard dan ook, vergoeding van inschrijvingskosten, verlies aan referentie of gedeerde winst welke in het kader van deze aanbesteding zijn of worden gemaakt.

4.10 Mededeling selectie

Nadat de beoordeling van de Aanmeldingen heeft plaatsgevonden, zal het voornemen tot selectie via <http://www.tenderned.nl/> aan Gegadigden worden medegedeeld.

Iedere belanghebbende die het niet met het voornemen tot selectie eens is, dient -op straffe van verval van het recht daartoe- binnen maximaal 20 kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot selectie een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank in 's-Gravenhage. De Gemeente kan tijdens de standstill termijn besluiten deze termijn te verlengen. In dit geval zullen alle Gegadigden hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte worden gesteld.

Indien na het verstrijken van deze termijn van 20 kalenderdagen geen civiel kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de niet geselecteerde Gegadigden geen bezwaren meer maken naar aanleiding van deze beslissing en hebben zij hun rechten terzake verwerkt. De Gemeente is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing en zal er een aanvang worden gemaakt met de gunningsfase van deze aanbestedingsprocedure.

De niet geselecteerde Gegadigden hebben in dit geval hun rechten verwerkt in een (bodem) procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen, tevens doet de belanghebbende afstand van recht om naderhand vernietiging te vorderen. In het geval een voorlopige voorziening is ingediend, wordt Gegadigde verzocht terstond een kopie inclusief de opgevoerde producties ter beschikking te stellen aan de Gemeente als ook verhinderdata bij de Gemeente op te vragen.

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart Gegadigde zich ermee akkoord dat, indien een van de andere Gegadigden een voorlopige voorziening heeft ingesteld tegen de beslissing en Gegadigde eveneens een voorlopige voorziening daartegen wenst, zij zal vorderen zich te mogen voegen of te mogen tussenkomen in de reeds aanhangig gemaakte procedure.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om de dagvaarding door te sturen aan de andere partijen zodat zij kunnen bepalen of ze willen voegen of tussenkomen.

5. Instructies Aanmelding

5.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn instructies ten aanzien van de Aanmelding opgenomen. Nadrukkelijk vragen wij om de Aanmelding met alle gevraagde gegevens op de juiste manier aan te leveren.

5.2 Indienen van de Aanmelding

De Aanmelding vindt plaats op elektronische wijze. Gegadigde dient zijn Aanmelding in via <http://www.tenderned.nl/>

De Gemeente wenst de aanbestedingsprocedure te laten plaatsvinden op een efficiënte manier. Nadrukkelijk vragen wij om de Aanmelding met alle gevraagde gegevens (zie checklist in Bijlage 5) op de juiste manier aan te leveren. Daarom wordt Gegadigde nadrukkelijk verzocht de gevraagde bescheiden te overleggen in vorm en structuur zoals aangegeven op <http://www.tenderned.nl/>. Ingezonden andere informatie wordt niet in de beoordeling betrokken.

Gegadigde draagt er zorg voor dat verklaringen, Bijlagen en overige onderdelen van de Inschrijving op de juiste plaats op <http://www.tenderned.nl/> worden ge-upload. De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format (bij voorkeur een open standaard) - in 1-voud - ingediend.

5.3 Digitale kluis

De digitale Aanmelding is uiterlijk de op <http://www.tenderned.nl/> aangegeven termijn via <http://www.tenderned.nl/> ingediend. De Aanmelding zal op <http://www.tenderned.nl/> in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt op de aangegeven termijn (zie de planning) vrijgegeven aan de Gemeente.

Aanmeldingen kunnen na het aanbestedingstijdstip niet meer via <http://www.tenderned.nl/> worden aangeboden. Een andere wijze van indienen dan digitaal via <http://www.tenderned.nl/> is niet toegestaan. Aanmeldingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de Gegadigde. Te allen tijde ligt het risico van vertraging bij de Gegadigde. Gegadigden hebben de mogelijkheid om de Aanmelding in te trekken tot het moment van sluiting.

De digitale kluis wordt door twee personen geopend. De opening van de Aanmeldingen is niet openbaar.

5.4 Taal

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding in zowel woord als geschrift dient in de Nederlandse taal te geschieden.

5.5 Gestanddoeningstermijn

De Aanmelding heeft een minimale geldigheid van 90 dagen na de uiterste inleverdatum van de Aanmeldingen. Tijdens die periode heeft zij het karakter van een onherroepelijk aanbod. Indien tegen het voornemen tot selectie (zie § 4.10) tijdig een voorlopige voorziening aanhangig is gemaakt, eindigt de gestanddoeningstermijn 20 kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg vonnis is gewezen, voor zover deze termijn later eindigt dan de periode in de eerste volzin.

5.6 De Nieuwe Regeling 2011

In deze aanbesteding is De Nieuwe Regeling (DNR) 2011 met het addendum van de gemeente Zoetermeer (Versie 2 februari 2017) van toepassing. Het addendum is bijgesloten in een afzonderlijk PDF-bestand in Bijlage 6. Algemene (verkoop)voorwaarden van Gegadigden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

De Opdracht wordt door de Contractant uitgevoerd overeenkomstig de volgende rangorde van documenten:

1. Overeenkomst;
2. De vragen en antwoorden uit de Nota('s) van Inlichtingen bij de Uitnodiging tot Inschrijving, waarbij een latere Nota prevaleert boven een eerdere Nota;
3. Uitnodiging tot Inschrijving;
4. De vragen en antwoorden uit de Nota('s) van Inlichtingen bij de Selectieleidraad, waarbij een latere Nota prevaleert boven een eerdere Nota;
5. Selectieleidraad;
6. DNR 2011 met addendum van de gemeente Zoetermeer;
7. Inschrijving;
8. Aanmelding.

Voor zover deze documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerdergenoemde document boven het later genoemde.

5.7 Ondertekening

De Aanmelding dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Dit is het geval als deze getekend is door een functionaris die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister (in Nederland: Kamer van Koophandel) bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen. Dit houdt in dat de persoon of de personen die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als -in het kader van deze aanbesteding- vertegenwoordigingsbevoegde personen van de Onderneming. De persoon/personen die op grond van het uittreksel uit het beroeps-/handelsregister tekeningsbevoegd is/zijn, mag/mogen een derde persoon machtigen te ondertekenen.

De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van de Bijlage "Uniform Europees Aanbestedingsdocument". Als een ondertekenende persoon blijkt het uittreksel van de Kamer van Koophandel niet zelfstandig bevoegd is de inschrijvende Onderneming te vertegenwoordigen dienen zijn medebestuurder(s) het Uniform Europees Aanbestedingsdocument mede te ondertekenen.

Indien de ondertekening van één van de voorlopig geselecteerde Gegadigden niet rechtsgeldig is, wordt de Aanmelding als ongeldig terzijde gelegd. De Gegadigde(n) wordt/worden niet uitgenodigd om een Inschrijving in te dienen.

5.8 Aanmelden in concernverband

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich aanmelden als Gegadigde (zelfstandig, in Combinatie, of als Onderaannemer), indien zij – op verzoek van de Gemeente - kunnen aantonen dat zij ieder de Aanmelding onafhankelijk van de andere Gegadigden (waaronder de Gegadigden die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door een van de betreffende Gegadigden worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het

betreffende concern behorende Gegadigden.

5.9 Aanmelden in Combinatie

Wanneer een Combinatie een Aanmelding indient, dient een van de combinanten zich op te stellen als penvoerder en gemachtigde om namens de Combinatie op te treden. Deze informatie dient aangegeven te worden in deel II A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Elk lid van de Combinatie dient een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen.

De Combinatie geldt als één Gegadigde en Inschrijver. Na aanmelding kan de Combinatie niet meer van deelnemers wisselen.

Wanneer ingeschreven wordt in Combinatie dient zij -in het geval zij een van de geselecteerde Gegadigden is- (naast de vereiste documenten inzake de Geschiktheidseisen) op de datum voor het indienen van bewijsmiddelen het volgende document te overleggen:

- 'Verklaring Gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid', ingevuld en rechtsgeldig ondertekend door iedere Combinant.

Elke afzonderlijke Combinant dient individueel te voldoen aan de eisen ten aanzien van Uitsluitingsgronden, beroepsbevoegdheid en verzekering. Combinanten worden gezamenlijk aan beoordeling van de Geschiktheidseisen referenties, onderworpen.

De Combinant op wiens ervaring de Combinatie zich beroept voor het voldoen aan het referentiecriterium in § 6.4.1 is verplicht de desbetreffende werkzaamheden tijdens de uitvoering van de Opdracht uit te voeren.

5.10 Aanmelden met Onderaannemers en beroep op Derden

Gegadigde neemt bij een beroep op een Onderaannemer de verplichting op zich deze Onderaannemer(s) bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen waarvoor het beroep op de Onderaannemer is gedaan.

De Gegadigde is in deze constructie volledig aansprakelijk (in het geval van een Combinatie hoofdelijk aansprakelijk) voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Aanmelding, de Inschrijving en de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.

Wanneer een Gegadigde een beroep doet op de draagkracht van een onderaanneming voor het voldoen aan de Geschiktheidseis(en) m.b.t. de economische & financiële draagkracht en/of technische bekwaamheid, dient de Gegadigde dit aan te geven in deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. U dient voor elk van deze betrokken Onderaannemers een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van deel II in te dienen bij uw Aanmelding.

De geselecteerde Gegadigden dienen op de datum voor het indienen van bewijsmiddelen de volgende documenten te overleggen:

- Uittreksel van het handelsregister van de in te schakelen Derde aan de hand waarvan de rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de Derde kan worden getoetst;
- Bewijsmiddelen dat de Derde aan Geschiktheidseis(en) voldoet.

Wanneer een Gegadigde geen beroep doet op de draagkracht van een onderaanneming om te voldoen aan de eisen, maar wél voornemens is een onderaanneming in te schakelen tijdens de uitvoering van de Opdracht dient de Gegadigde dit aan te geven in deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Noteer ook welk gedeelte de Gegadigde voornemens is om in onderaanneming te geven en aan welke Onderaannemers. Vermeldt de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van deel II en deel III in te dienen bij uw Inschrijving.

Nadat de Opdracht is gegund, kan alleen na schriftelijke toestemming van de Gemeente met nieuwe Onderaannemers worden gewerkt. De Gemeente kan aan deze toestemming voorwaarden stellen.

6. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

6.1 Algemeen

Aan de hand van Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen ten aanzien van de 'Economische en financiële draagkracht', 'Technische en beroepsbekwaamheid' en 'Beroepsbevoegdheid' wordt bekeken of uw Onderneming geschikt is of uitgesloten dient te worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

U dient hiertoe gebruik te maken van het vastgestelde model Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Daadwerkelijke toetsing van de bewijsmiddelen vindt achteraf plaats bij de geselecteerde Gegadigden. De bewijsstukken hoeven dan ook niet meegezonden te worden bij het indienen van de Aanmelding. **LET OP:** de referentieprojecten dient u wel mee te zenden met uw Aanmelding!

6.2 Uitsluitingsgronden

De Gemeente wenst uitsluitend zaken te doen met ondernemingen waarvan de integriteit vaststaat.

Eis: Geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgenomen Uitsluitingsgronden is op de Gegadigde van toepassing.

De Gegadigde verklaart in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de in deel III opgenomen Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. De deelnemers in de Combinatie dienen ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen.

De Gemeente zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de voorlopig geselecteerde Gegadigden verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaande bewijsstukken:

- Een recente (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen Aanmelding) uittreksel uit het handelsregister (KvK);
- Een recente (niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indienen Aanmelding) gedragsverklaring aanbesteden (GVA);
- Een recente (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen Aanmelding) verklaring van de Belastingdienst inzake het betalingsgedrag van belastingen en sociale zekerheidspremies.

Indien de Gegadigde nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden, is het advies deze voortijdig aan te vragen i.v.m. de lange levertijd. Een aanvraag om afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden wordt ingediend bij de dienst Justis, de uitvoeringsinstantie die namens de Minister van Justitie en Veiligheid de aanvraag behandelt, zie <https://www.justis.nl/producten/gva/index.aspx>.

6.3 Economisch & financiële draagkracht

6.3.1 Verzekering

Geschiktheidseis: Gegadigde moet een beroepsaansprakelijkheidsverzekering bezitten die mogelijke schade bij uitvoering van de Opdracht dekt. De hoogte van deze verzekering dient minimaal € 1.000.000,= per schadegeval te bedragen.

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Gegadigde in deel IV aan dat de Onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseis.

De Gemeente zal de juistheid van de inlichtingen in de Uniforme Eigen Verklaring aanbestedingen onderzoeken en de voorlopig geselecteerde Gegadigden verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaande bewijsstukken:

- Kopie van een geldige (op het moment van indienen Aanmelding) polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid.

6.4 Technische- en beroepsbekwaamheid

De technische bekwaamheid van Gegadigden kan worden aangetoond aan de hand van: referenties en kwaliteitszorg en -borging.

6.4.1 Kerncompetenties

Het is van belang dat de Gegadigde door middel van referenties aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot de gevraagde diensten.

Gegadigden dienen de onderstaande referenties (maximaal 3) op te geven van opdrachtgevers van eerder verrichte vergelijkbare opdrachten ter onderbouwing van de kerncompetenties. De referentieprojecten zijn gedurende de afgelopen vijf jaar verricht en zijn, op het moment van indienen van de Inschrijving, uitgevoerd of nog in uitvoering.

N.B. De keuze voor 'de afgelopen vijf jaar' is ingegeven omdat referentieprojecten niet veelvuldig voorkomen. Om Gegadigden een reële mogelijkheid te bieden om zich op dit gebied middels een referentie te bewijzen is gekozen om de periode te verlengen tot vijf jaar.

Referentie 1 moet minimaal voldoen aan de volgende kerncompetentie:

- **Kerncompetentie 1:** Ervaring met toetsing van technische ontwerpdocumenten tijdens de ontwerpfase van een Werk op basis van UAV-GC waarvan de aanneemsom of het gefactureerde bedrag minimaal € 50.000,= (exclusief BTW) dient te zijn.

Referentie 2 moet minimaal voldoen aan de volgende kerncompetentie:

- **Kerncompetentie 2:** Ervaring met het risicogestuurd toetsen van documenten in de ontwerp- en/of realisatiefase van een Werk waarbij contractmanagement volgens Systeemgerichte Contractbeheersing (SCB) werd toegepast.

Referentie 3 moet minimaal voldoen aan de volgende kerncompetentie:

- **Kerncompetentie 3:** Ervaring met audits tijdens de realisatie van een Werk op basis van de UAV-GC waarvan de aanneemsom of het gefactureerde bedrag minimaal € 10.000,= (exclusief BTW) dient te zijn.

Het is toegestaan een referentie op te geven waaruit blijkt dat aan meerdere kerncompetenties wordt voldaan.

Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde referentieopdracht mogen alleen de daadwerkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven tot aan de datum van publicatie van deze selectieleidraad en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

Gebruik het formulier in Bijlage 1 voor het indienen van uw referenties.

6.4.2 Kwaliteitszorg en -borging

Geschiktheidseis: Gegadigde moet over een deugdelijke kwaliteitszorg- en borging beschikken dat van toepassing is op de volgende werkzaamheden: Advies- en ingenieursdiensten.

Dit houdt in dat de Gegadigde beschikt over:

1. een geldig kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 9001:2015 of gelijkwaardig, of;
2. Een eigen kwaliteitshandboek.

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Gegadigde in deel IV aan dat de Onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseis.

De Gemeente zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de voorlopig geselecteerde Gegadigden verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaande bewijsstukken:

- Een geldig (op de sluitingsdatum van de Aanmelding) kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 9001:2015 of gelijkwaardig (u volstaat met het overleggen van een kopie).
Het bovengenoemde kwaliteitssysteem dient van toepassing te zijn op de volgende werkzaamheden: Advies- en ingenieursdiensten.
Indien de scope van het ISO-certificaat de gevraagde werkzaamheden niet omvat wordt uw Aanmelding terzijde gelegd en niet verder inhoudelijk beoordeeld of;
- Indien u niet beschikt over een kwaliteitscertificaat kan het volstaan om uw eigen kwaliteitshandboek te overleggen. Het dient een kwaliteitshandboek te zijn, waarin de maatregelen zijn opgenomen die uw Onderneming treft om de kwaliteit te waarborgen en te controleren.
U volstaat met het overleggen van een kopie van de toegesneden index van het kwaliteitshandboek en een onderbouwing waarom de door u gehanteerde kwaliteitsborging gelijk is aan het gevraagde certificaat.

6.5 Beroepsbevoegdheid

Geschiktheidseis: Gegadigde dient zijn beroepsbevoegdheid aan te tonen door middel van een uittreksel uit het handelsregister.

De Gemeente zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de voorlopig geselecteerde Gegadigden verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaande bewijsstukken:

- Uittreksel uit het Handelsregister dat op tijdstip van het indienen van de Aanmelding niet ouder is dan **zes** maanden. Een eventuele volmacht dient u tevens aan te leveren.

7. Selectiecriteria

Als er meer dan vijf (5) Aanmeldingen voldoen aan de toetsing van volledigheid, instructies en Geschiktheidseisen worden de Aanmeldingen geselecteerd en teruggebracht tot maximaal vijf (5), door de weging van de Selectiecriteria de doorslag te geven, waarbij Selectie criterium 1 zwaarder weegt dan Selectie criterium 2. Indien er na deze weging toch meer dan vijf Gegadigden overblijven wordt het aantal door middel van loting teruggebracht naar vijf.

Gegadigden dienen de onderstaande referenties op te geven van opdrachtgevers van eerder verrichte vergelijkbare opdrachten ter onderbouwing van de selectiecriteria. De referentieprojecten zijn gedurende de afgelopen vijf jaar verricht en zijn, op het moment van indienen van de Inschrijving, uitgevoerd of nog in uitvoering.

N.B. De keuze voor 'de afgelopen vijf jaar' is ingegeven omdat referentieprojecten niet veelvuldig voorkomen. Om Gegadigden een reële mogelijkheid te bieden om zich op dit gebied middels een referentie te bewijzen is gekozen om de periode te verlengen tot vijf jaar.

Selectie criterium 1 (weging: 70%)

- Ervaring met **toetsing van technische documenten** aan opdrachtgeverszijde tijdens de ontwerp- en/ of realisatiefase van een **ondergrondse of bovengrondse parkeergarage** op basis van een UAV- GC contract met een **aanneemsom** of gefactureerd bedrag van **minimaal € 50.000,-** (excl. BTW).

Gegadigde dient aan te tonen dat hij in de periode van vijf jaar vóór datum van aanmelding ervaring heeft opgebouwd met Technische toetsing van documenten aan opdrachtgeverszijde tijdens de ontwerpfase van een ondergrondse of bovengrondse parkeergarage op basis van een UAV- GC contract, waarbij een referentiewerk met een ondergrondse garage hoger wordt gewaardeerd.

Maximaal 2 referentiewerken voor Selectie criterium 1 mogen worden ingediend. Indien meer dan twee referentiewerken worden ingestuurd, worden alleen de eerste twee beoordeeld.

Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde referentieopdracht mogen alleen de daadwerkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven tot aan de datum van publicatie van deze selectie leidraad en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

Selectie criterium 2 (weging: 30%)

- Ervaring met **toetsing van technische documenten** tijdens de ontwerp- en/ of realisatiefase van de **inrichting van een Werk in de openbare ruimte** op basis van bij voorkeur een UAV- GC contract met een aanneemsom of gefactureerd bedrag van **minimaal € 20.000,-** (excl. BTW).

Gegadigde dient aan te tonen dat hij in de periode van vijf jaar vóór datum van aanmelding ervaring heeft opgebouwd met Technische toetsing van documenten tijdens de ontwerp- en/ of realisatiefase van de inrichting van een Werk in de openbare ruimte op basis van bij voorkeur een UAV- GC contract.

Maximaal 2 referentiewerken voor Selectie criterium 2 mogen worden ingediend. Indien meer dan twee referentiewerken worden ingestuurd, worden alleen de eerste twee beoordeeld.

Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde referentieopdracht mogen alleen de daadwerkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven tot aan de datum van publicatie van deze selectieleidraad en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

Per referentie kunnen maximaal vijf (5) punten worden gescoord, er kunnen dus op de twee Selectiecriteria maximaal 20 punten behaald worden, t.w.:

- Selectie criterium 1: 1^e referentie max. 5 punten en 2^e referentie max. 5 punten = 10 punten;
- Vermenigvuldiging met de weging (70%) op Selectie criterium 1 kan een eindscore op dit criterium opleveren van max. 10 punten x 70% = **7 punten**;
- Selectie criterium 2: 3^e referentie max. 5 punten en 4^e referentie max. 5 punten = 10 punten;
- Vermenigvuldiging met de weging (30%) op Selectie criterium 2 kan een eindscore op dit criterium opleveren van max. 10 punten x 30% = **3 punten**.

De eindscore op de twee Selectiecriteria kan maximaal **10 punten** bedragen voor een Inschrijver.

De som van scores van de afzonderlijke Selectiecriteria bepalen de rangorde van Gegadigden. Naarmate de Gegadigde beter voldoet aan het gevraagde, zal dit met meer punten tot het maximaal aantal te behalen punten gewaardeerd worden.

De rangorde in de totaalscores is bepalend voor de selectie. De vijf hoogst scorende Gegadigden, eventueel na weging en loting, worden uitgenodigd tot het indienen van een Inschrijving.

BEOORDELING	WAARDERING	PUNTEN
Niet aanwezig of onvoldoende	De gegeven informatie van Gegadigde ontbreekt of is niet in overeenstemming met het gevraagde in de leidraad, onvolledig of onvoldoende om een goed beeld te krijgen van de prestaties van Gegadigde	0
Matig	De gegeven informatie van Gegadigde is in overeenstemming met het gevraagde in de leidraad. Voldoet geheel aan hetgeen in het Selectie criterium gevraagd wordt. Gegadigde overtuigt dat er meer potentie voor prestatie aanwezig is die aangewend kan worden voor de Opdracht.	1
Goed	De gegeven informatie van Gegadigde is volledig in overeenstemming met het gevraagde in de leidraad. Voldoet geheel aan hetgeen in het Selectie criterium gevraagd wordt. De gegeven informatie bevat enige extra's die het gevraagde in het Selectie criterium overstijgen en als meerwaarde worden beoordeeld ten aanzien van de Opdracht.	3
Uitstekend	De gegeven informatie van Gegadigde is volledig in overeenstemming met het gevraagde in de leidraad. Voldoet geheel aan hetgeen in het Selectie criterium gevraagd wordt. De gegeven informatie bevat daarnaast extra of/ en innoverende informatie die de overtuiging geven dat Gegadigde een uitstekende kandidaat is voor de Opdracht.	5

8. Beoordelingsproces

De Aanmeldingen worden beoordeeld door een projectteam met leden van het projectteam Markt 10 Zoetermeer en een externe adviseur. Het projectteam wordt met advies bijgestaan door een inkoopadviseur.

De beoordeling en de gunning vinden plaats in 7 te onderscheiden stappen:

Stap 1. Toetsing volledigheid

Bij beoordeling van de Aanmeldingen wordt eerst getoetst of de Gegadigde een volledige Aanmelding heeft ingediend. De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van het aantal documenten van de Aanmelding. Het ontbreken van documenten waar dat wel van u gevraagd wordt, kan tot ongeldigheid van de Aanmelding leiden. Het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van Gegadigde zal tot ongeldigheid van de Aanmelding leiden. De betreffende Gegadigde komt dan niet meer voor selectie in aanmerking.

De toetsing van volledigheid betreft daarnaast een toetsing van de inhoud van de documenten van de Aanmelding. Het indienen van onvolledig of onjuist ingevulde documenten, die niet hersteld kunnen worden zonder het ontstaan van een wezenlijke wijziging van de Aanmelding, kunnen tot ongeldigheid van uw Aanmelding leiden. De betreffende Gegadigde komt dan niet meer voor selectie in aanmerking.

Stap 2. Toetsing van instructies

Vervolgens wordt getoetst of uw Aanmelding conform de instructies (paragrafen 5.3 en 5.4) is ingediend. Aanmeldingen die niet aan de instructies voldoen, zullen terzijde worden gelegd. De betreffende Gegadigde komt dan niet meer voor selectie en gunning in aanmerking.

Stap 3. Toetsing voldoen aan Geschiktheidseisen referenties

Vervolgens wordt bekeken of de Gegadigden onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen voldoen inzake de vereiste referentieprojecten. Aanmeldingen die niet onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen voldoen zullen terzijde worden gelegd. De betreffende Gegadigde komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

Stap 4. Beoordelen Selectiecriteria Aanmeldingen

Als er meer dan vijf Aanmeldingen voldoen aan de toetsing van stap 1 t/m 3, worden de Aanmeldingen geselecteerd en teruggebracht tot maximaal vijf door de Selectiecriteria te wegen. De Aanmeldingen worden beoordeeld op de mate waarin zij voldoen aan de Selectiecriteria. Op basis van de toegekende punten per selectie criterium en de daarbij behorende weging, wordt een totaalscore en ranking van Gegadigden bepaald. De vijf (5) Gegadigden met de hoogste puntentotalen zullen voorlopig worden geselecteerd om deel te nemen aan de gunningsfase. De overige Gegadigden ontvangen een voorlopige afwijzingsbrief via TenderNed.

Indien er na stap 4 meer dan vijf Gegadigden overblijven zal door loting het aantal worden teruggebracht tot vijf.

Indien minder dan vijf Gegadigden voldoen aan de toetsing van stap 1 t/m 3, is de Gemeente gerechtigd om minder dan vijf Gegadigden uit te nodigen voor de gunningsfase van de aanbesteding, indien zij voldoen aan de beoordeling van de geschiktheid zoals opgenomen in stap 6.

Stap 5. Voornemen tot selectie

De geselecteerde en afgewezen Gegadigden worden via TenderNed op de hoogte gebracht van het voornemen tot selectie

Stap 6. Beoordeling van de geschiktheid van geselecteerde Gegadigden

De geselecteerde Gegadigden worden in de gelegenheid gesteld om de bewijsmiddelen inzake de Uniforme Eigen Verklaring aanbestedingen in te dienen, uiterlijk op de datum genoemd in de planning. Aan de hand van deze bewijsmiddelen wordt getoetst of zijn Aanmelding voldoet aan de instructie genoemd in paragraaf 5.7 (rechtsgeldige ondertekening). Vervolgens wordt bekeken of er Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of de Gegadigden onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen voldoen. Tot slot wordt beoordeeld of de gevraagde verklaringen inzake Combinaties (§ 5.9) en/of Onderaanneming (§ 5.10) (indien van toepassing) volledig en correct (waaronder rechtsgeldig ondertekend) zijn ingediend.

Een gebrek in de bewijsmiddelen of verklaringen kan binnen 2 werkdagen hersteld worden door de Gegadigde. Wanneer de Gemeente het gevraagde niet binnen deze termijn heeft ontvangen of het gebrek niet binnen de termijn wordt hersteld, komt de Gegadigde niet meer voor selectie en gunning in aanmerking en wordt de mededeling van het voornemen tot selectie ingetrokken.

Indien blijkt dat er een Uitsluitingsgrond van toepassing is en/of niet voldaan is aan een van de minimum Geschiktheidseisen, wordt die Gegadigde niet definitief geselecteerd en de mededeling van het voornemen tot selectie ingetrokken. De betreffende Gegadigde wordt dan niet uitgenodigd voor de gunningfase en het indienen van een Inschrijving.

Indien hierdoor minder dan 5 gegadigden worden geselecteerd, zal een herberekening plaatsvinden van de overige Aanmeldingen op basis van de bekendgemaakte Selectiecriteria. Vervolgens zal de Gegadigde die alsdan op de hoogste plaats (in rangorde) is geëindigd worden geselecteerd, na overlegging van de door de Gemeente opgeëiste bewijsstukken en/of (rechtsgeldig) ondertekende verklaringen. Bij voldoende geschiktheid wordt deze Gegadigde ook toegelaten tot de gunningfase.

Stap 7. Definitieve selectie

Wanneer door geen van de belanghebbenden binnen de daarvoor geldende termijn van 20 kalenderdagen een kort geding tegen het voornemen tot selectie is aangespannen, en de voorlopig geselecteerde Gegadigden uiterlijk op 28 mei 2021 de verlangde bewijsstukken en (rechtsgeldig) ondertekende verklaringen hebben ingediend en akkoord zijn bevonden door de Gemeente, worden deze Gegadigden definitief geselecteerd. Deze definitieve selectie wordt gecommuniceerd aan alle Gegadigden.

Bijlage 1 Formulier t.b.v. kerncompetenties Backoffice Diensten

Vul het volgende formulier in voor het indienen van referenties.
Per referentieopdracht dient een formulier ingevuld te vullen.

Naam Gegadigde		
Gegevens referentieopdracht	Naam organisatie voor wie de referentieopdracht is uitgevoerd	
	Contactpersoon	
	Telefoonnummer	
	Naam van de referentieopdracht	
Financiële omvang van de referentieopdracht	Daadwerkelijk behaalde omzet	
Looptijd van de referentieopdracht	Datum aanvang referentieopdracht	
	Datum afronding referentieopdracht	
Kerncompetentie	Deze referentie ziet op de volgende kerncompetentie: kerncompetentie 1	Ervaring met toetsing van technische ontwerpdocumenten tijdens de ontwerpfase van een Werk op basis van UAV-GC waarvan de aanneemsom of het gefactureerde bedrag minimaal € 50.000,= (exclusief BTW) dient te zijn.
Werkzaamheden referentieopdracht	Korte beschrijving referentieopdracht waaruit blijkt dat Inschrijver ervaring heeft met de kerncompetentie(s) waarop de referentieopdracht betrekking heeft.	
Indien gebruik wordt gemaakt van referenties van een derde (zie § 5.10)	NAW gegevens van de Derde	

Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde referentieopdracht mogen alleen de daadwerkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Gegadigde contact op te nemen met de opgegeven referent ter verificatie van de gegevens.

Vervolg formulier t.b.v. kerncompetenties Backoffice Diensten

Vul het volgende formulier in voor het indienen van referenties.
Per referentieopdracht dient een formulier ingevuld te vullen.

Naam Gegadigde		
Gegevens referentieopdracht	Naam organisatie voor wie de referentieopdracht is uitgevoerd	
	Contactpersoon	
	Telefoonnummer	
	Naam van de referentieopdracht	
Financiële omvang van de referentieopdracht	Daadwerkelijk behaalde omzet	
Looptijd van de referentieopdracht	Datum aanvang referentieopdracht	
	Datum afronding referentieopdracht	
Kerncompetentie	Deze referentie ziet op de volgende kerncompetentie: kerncompetentie 2	Ervaring met het risicogestuurd toetsen van documenten in de ontwerp- en/ of realisatiefase van een Werk waarbij contractmanagement volgens Systemgerichte Contractbeheersing (SCB) werd toegepast.
Werkzaamheden referentieopdracht	Korte beschrijving referentieopdracht waaruit blijkt dat Inschrijver ervaring heeft met de kerncompetentie(s) waarop de referentieopdracht betrekking heeft.	
Indien gebruik wordt gemaakt van referenties van een derde (zie § 5.10)	NAW gegevens van de Derde	

Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde referentieopdracht mogen alleen de daadwerkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Gegadigde contact op te nemen met de opgegeven referent ter verificatie van de gegevens.

Vervolg formulier t.b.v. kerncompetenties Backoffice Diensten

Vul het volgende formulier in voor het indienen van referenties.
Per referentieopdracht dient een formulier ingevuld te vullen.

Naam Gegadigde		
Gegevens referentieopdracht	Naam organisatie voor wie de referentieopdracht is uitgevoerd	
	Contactpersoon	
	Telefoonnummer	
	Naam van de referentieopdracht	
Financiële omvang van de referentieopdracht	Daadwerkelijk behaalde omzet	
Looptijd van de referentieopdracht	Datum aanvang referentieopdracht	
	Datum afronding referentieopdracht	
Kerncompetentie	Deze referentie ziet op de volgende kerncompetentie: kerncompetentie 3	Ervaring met audits tijdens de realisatie van een Werk op basis van de UAV- GC waarvan de aanneemsom of het gefactureerde bedrag minimaal € 10.000,= (exclusief BTW) dient te zijn.
Werkzaamheden referentieopdracht	Korte beschrijving referentieopdracht waaruit blijkt dat Inschrijver ervaring heeft met de kerncompetentie(s) waarop de referentieopdracht betrekking heeft.	
Indien gebruik wordt gemaakt van referenties van een derde (zie § 5.10)	NAW gegevens van de Derde	

Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde referentieopdracht mogen alleen de daadwerkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Gegadigde contact op te nemen met de opgegeven referent ter verificatie van de gegevens.

Bijlage 2 Formulier t.b.v. Selectiecriteria Backoffice Diensten

Vul het volgende formulier in voor het indienen van referenties.
Per referentieopdracht dient een formulier ingevuld te vullen.

Naam Gegadigde		
Perceelnummer (indien van toepassing)		
Gegevens referentieopdracht	Naam organisatie voor wie de referentieopdracht is uitgevoerd	
	Contactpersoon	
	Telefoonnummer	
	Naam van de referentieopdracht	
Financiële omvang van de referentieopdracht	Daadwerkelijk behaalde omzet	
Looptijd van de referentieopdracht	Datum aanvang referentieopdracht	
	Datum afronding referentieopdracht	
Kerncompetentie	Deze referentie ziet op: Selectie criterium 1 1^e referentie	Ervaring met toetsing van technische documenten aan opdrachtgeverszijde tijdens de ontwerp- en/ of realisatiefase van een ondergrondse of bovengrondse parkeergarage op basis van een UAV-GC contract met een aanneemsom of gefactureerd bedrag van minimaal € 50.000,- (excl. BTW).;
Werkzaamheden referentieopdracht	Korte beschrijving referentieopdracht waaruit blijkt dat Inschrijver ervaring heeft met de kerncompetentie(s) waarop de referentieopdracht betrekking heeft.	
Indien gebruik wordt gemaakt van referenties van een derde (zie § 5.10)	NAW gegevens van de Derde	

Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde referentieopdracht mogen alleen de daadwerkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Gegadigde contact op te nemen met de opgegeven referent ter verificatie van de gegevens.

Vervolg formulier t.b.v. Selectiecriteria Backoffice Diensten

Vul het volgende formulier in voor het indienen van referenties.
Per referentieopdracht dient een formulier ingevuld te vullen.

Naam Gegadigde		
Perceelnummer (indien van toepassing)		
Gegevens referentieopdracht	Naam organisatie voor wie de referentieopdracht is uitgevoerd	
	Contactpersoon	
	Telefoonnummer	
	Naam van de referentieopdracht	
Financiële omvang van de referentieopdracht	Daadwerkelijk behaalde omzet	
Looptijd van de referentieopdracht	Datum aanvang referentieopdracht	
	Datum afronding referentieopdracht	
Kerncompetentie	Deze referentie ziet op: Selectie criterium 1 2e referentie	Ervaring met toetsing van technische documenten aan opdrachtgeverszijde tijdens de ontwerp- en/ of realisatiefase van een ondergrondse of bovengrondse parkeergarage op basis van een UAV-GC contract met een aanneemsom of gefactureerd bedrag van minimaal € 50.000,- (excl. BTW).;
Werkzaamheden referentieopdracht	Korte beschrijving referentieopdracht waaruit blijkt dat Inschrijver ervaring heeft met de kerncompetentie(s) waarop de referentieopdracht betrekking heeft.	
Indien gebruik wordt gemaakt van referenties van een derde (zie § 5.10)	NAW gegevens van de Derde	

Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde referentieopdracht mogen alleen de daadwerkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Gegadigde contact op te nemen met de opgegeven referent ter verificatie van de gegevens.

Vervolg formulier t.b.v. Selectiecriteria Backoffice Diensten

Vul het volgende formulier in voor het indienen van referenties.
Per referentieopdracht dient een formulier ingevuld te vullen.

Naam Gegadigde		
Perceelnummer (indien van toepassing)		
Gegevens referentieopdracht	Naam organisatie voor wie de referentieopdracht is uitgevoerd	
	Contactpersoon	
	Telefoonnummer	
	Naam van de referentieopdracht	
Financiële omvang van de referentieopdracht	Daadwerkelijk behaalde omzet	
Looptijd van de referentieopdracht	Datum aanvang referentieopdracht	
	Datum afronding referentieopdracht	
Kerncompetentie	Deze referentie ziet op: Selectie criterium 2 1e referentie	Ervaring met toetsing van technische documenten tijdens de ontwerp- en/ of realisatiefase van de inrichting van een Werk in de openbare ruimte op basis van bij voorkeur een UAV- GC contract met een aanneemsom of gefactureerd bedrag van minimaal € 20.000,- (excl. BTW).
Werkzaamheden referentieopdracht	Korte beschrijving referentieopdracht waaruit blijkt dat Inschrijver ervaring heeft met de kerncompetentie(s) waarop de referentieopdracht betrekking heeft.	
Indien gebruik wordt gemaakt van referenties van een derde (zie § 5.10)	NAW gegevens van de Derde	

Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde referentieopdracht mogen alleen de daadwerkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Gegadigde contact op te nemen met de opgegeven referent ter verificatie van de gegevens.

Vervolg formulier t.b.v. Selectiecriteria Backoffice Diensten

Vul het volgende formulier in voor het indienen van referenties.
Per referentieopdracht dient een formulier ingevuld te vullen.

Naam Gegadigde		
Perceelnummer (indien van toepassing)		
Gegevens referentieopdracht	Naam organisatie voor wie de referentieopdracht is uitgevoerd	
	Contactpersoon	
	Telefoonnummer	
	Naam van de referentieopdracht	
Financiële omvang van de referentieopdracht	Daadwerkelijk behaalde omzet	
Looptijd van de referentieopdracht	Datum aanvang referentieopdracht	
	Datum afronding referentieopdracht	
Kerncompetentie	Deze referentie ziet op: Selectie criterium 2 2e referentie	Ervaring met toetsing van technische documenten tijdens de ontwerp- en/ of realisatiefase van de inrichting van een Werk in de openbare ruimte op basis van bij voorkeur een UAV- GC contract met een aanneemsom of gefactureerd bedrag van minimaal € 20.000,-- (excl. BTW).
Werkzaamheden referentieopdracht	Korte beschrijving referentieopdracht waaruit blijkt dat Inschrijver ervaring heeft met de kerncompetentie(s) waarop de referentieopdracht betrekking heeft.	
Indien gebruik wordt gemaakt van referenties van een derde (zie § 5.10)	NAW gegevens van de Derde	

Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde referentieopdracht mogen alleen de daadwerkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Gegadigde contact op te nemen met de opgegeven referent ter verificatie van de gegevens.

Bijlage 3 Uitvoering SROI

Door MVO (Social Return) helpt u als Contractant van de Gemeente werkzoekenden en leerlingen aan een baan of stageplek. U gebruikt hiervoor een percentage van de inschrijfsom van uw opdracht. Het percentage bij deze aanbesteding is 5% van de aanneemsom.

Artikel 1. De verplichting

De Contractant creëert werk, leer- en/of stageplekken en vult deze plekken tijdens de uitvoering in met werkzoekenden, arbeidsbeperkten, Wsw-ers en/of stagiairs. De Contractant is verplicht minimaal 5% van de aanneemsom aan te wenden voor de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

De Contractant aan wie de opdracht is opgedragen, dient in het kader van de MVO (SROI) regeling binnen 7 dagen na opdrachtverstrekking, in overleg te treden met de projectleider SROI van de Gemeente via:

WerkgeversServicepunt Zuid Holland Centraal
Markt 3
2711 CZ Zoetermeer
079-3469700
M.van.Veen@zoetermeer.nl

Artikel 2. Het personeel

De projectleider SROI van de Gemeente kan behulpzaam zijn bij het vinden van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, maar het staat de Contractant vrij om via iedere erkende bemiddelings- en Uitzendonderneming, bijvoorbeeld blijkend uit aansluiting bij NBBU of ABU, personeel in de definities genoemde doelgroep te leveren.

NBBU: Nederlandse bond van Bemiddelings- en Uitzendondernemingen, heeft als doel de belangen van midden- en kleinbedrijven in de uitzendbranche een hart onder de riem te steken. Dit doen zij op het gebied van sociaal, economisch en arbeidsvoorwaarden.

ABU: Algemene Bond Uitzendondernemingen, is de grootste werkgeversorganisatie binnen de uitzendbranche. Ze beschikken over ongeveer over 60% van de markt. Hiermee behoren ook de grotere uitzendbedrijven tot de ABU.

Artikel 3. De aanbidding en verplichting, de bouwblokkenmethode

De invulling van SROI is een verplichting. De Gemeente heeft de wens om werkzoekenden op een duurzame manier te laten uitstromen naar de reguliere arbeidsmarkt.

Bij de invulling van Social Return past de Gemeente de zgn. 'bouwblokkenmethode' toe. De kern van de bouwblokkenmethode is dat de Contractant meer vrijheid heeft bij de invulling van Social Return. Als Contractant kunt u zelf een pakket samenstellen met Social Return bouwblokken, die uiteindelijk een waarde moet representeren van minstens 5% van de aanneemsom.

BOUWBLOKKENMETHODE

	Bouwblok	Invulling	Waardering
1. Plaatsen van kandidaten	Zonder uitkering	Werkzoekend zonder uitkering	€5.000,-
		Jongeren zonder startkwalificatie	€10.000,-
	Leerling / student / stage	Stagiaire Mbo, Hbo	€5.000,-
		Stagiaire VSO / PrO	€7.500,-
		Leerwerkbaan mbo BBL maximaal niveau 2 (dienstverband maximaal 24 maanden)	€25.000,-
		Leerwerkbaan mbo BBL niveau 3 en hoger (dienstverband maximaal 36 maanden)	€15.000,-
	Met uitkering	WW	€10.000,-
		WIA	€20.000,-
		Participatiewet	€30.000,-
		Banenafpraak (ook: Wajong, Wsw, doelgroepregistratie)	€50.000,-
	Bonus* *extra waarde voor individuele kandidaten	55+	€10.000,-
		Opleidingskosten en bijzondere begeleidingskosten	Gemaakte kosten
		Dienstverband VSO / Praktijkonderwijs (na een stage voor minimaal 6 maanden)	€25.000,-
		Arbeidsbeperking (inclusief IPS) (bij dienstverband en niet van toepassing bij banenafpraak)	€10.000,-
2. Alt. arbeids-participatie-	Social returnproject	Co-creatief project (in overleg) met het Werkgeversservicepunt	Waarde traject
	Sociaal inkopen	Bij het SW-bedrijf of een erkende sociaal ondernemer	Betaalde factuur
3. Maatschappelijke invulling	Maatschappelijke activiteit	Op basis van een plan van aanpak, opgesteld in overleg met het Werkgeversservicepunt	€1.000,- per dag of waarde van het traject

Voor informatie over de Participatiewet: <http://wetten.overheid.nl/BWBR0015703/2016-07-01>

Toelichting fictieve waarde bouwblokken

Iedere doelgroep heeft in het bouwblokkenmodel een fictieve waarde. De Contractant maakt zijn eigen keuze uit één of meer van deze doelgroepen. Bij het opstellen van de fictieve waarden is onderscheid gemaakt in waardering tussen gemeentelijke (hoge waarde) en niet gemeentelijke (lage waarde) doelgroepen. Ook is rekening gehouden met de mate van inspanning voor de begeleiding van de doelgroep (de afstand op de arbeidsmarkt). Personen uit het doelgroepregister (ook PrO/VSO leerlingen) krijgen een hogere waarde om Contractanten extra te stimuleren aan de slag te gaan met deze doelgroepen.

Voor overige informatie en toelichting op de zgn. Bouwblokkenmethode wordt verwezen naar de site: http://www.zoetermeer.nl/ondernemers/inkoop-aanbesteding_46638/item/social-return-of-investment-sroi_95830.html.

Artikel 4. Boeteclausule

Indien de Contractant niet voldoet aan het gestelde in artikel 1 zal een bedrag op zijn betaling worden ingehouden of worden teruggevorderd ter grootte van het deel van de aanneemsom dat ten onrechte niet is besteed aan de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt zoals bedoeld in artikel 1.

Artikel 5. Rapportage

De Contractant ontvangt tijdens het kennismakinggesprek met de projectleider SROI informatie over op welke wijze u kunt rapporteren over de invulling van de SROI verplichting. Zoals aangegeven in punt 1 dient u zelf contact op te nemen met de projectleider SROI van de Gemeente.

Bijlage 4 Verklaring gezamenlijke & hoofdelijke aansprakelijkheid Backoffice Diensten

Deze verklaring invullen indien aangemeld wordt in Combinatie (§ 5.9).

Door alle leden van de Combinatie te ondertekenen

Hierbij verklaren ondergetekenden akkoord te gaan met de aanvaarding van de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid voor de uitvoering van een (eventueel) te gunnen Opdracht/Overeenkomst voor **Backoffice Diensten** met de Gemeente, inclusief eventuele opties.

Rechtsgeldige ondertekening namens de Combinanten:

Combinant 1

Bedrijfsnaam:	
Naam:	
Functie:	
Rechtsgeldige handtekening:	
Datum:	

Combinant 2

Bedrijfsnaam:	
Naam:	
Functie:	
Rechtsgeldige handtekening:	
Datum:	

Combinant 3

Bedrijfsnaam:	
Naam:	
Functie:	
Rechtsgeldige handtekening:	
Datum:	

Bijlage 5 Checklist

De Gemeente wenst dat de Aanmelding wordt opgebouwd conform onderstaande structuur.

Bijlage	Omschrijving	
Separate Bijlage	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (eventueel ook van combinanten en Derden).	
1	Referentieformulier voor kerncompetenties Backoffice Diensten.	
2	Referentieformulier voor selectiecriteria Backoffice diensten.	
3	SROI, verplichting voor contractpartij. (Ter informatie. Deze hoeft niet bij de Aanmelding gevoegd te worden)	
4	Verklaring gezamenlijke & hoofdelijke aansprakelijkheid Backoffice Diensten, ingeval van Combinatie. (Indien geen combinatie dan hoeft deze niet bij de Aanmelding gevoegd te worden)	
5	Checklist (Ter informatie. Deze hoeft niet bij de Aanmelding gevoegd te worden)	
6	DNR 2011 met addendum van de gemeente Zoetermeer (Contractdocument ter informatie voor aanmelders. Deze hoeft niet bij de Aanmelding gevoegd te worden)	

De volgende documenten en/of verklaringen dienen door de voorlopig geselecteerde Gegadigden ingediend te worden, indien de Gemeente dit verlangt, uiterlijk op **vrijdag 28 mei 2021**.

§ / Bijlage	Omschrijving	
§ 6.2	Bewijsstukken betreffende Uitsluitingsgronden: - Gedragsverklaring aanbesteden (GVA); - Verklaring Belastingdienst inzake betalingsgedrag.	
§ 6.3.1	Bewijsstukken verzekering: - kopie van een geldige polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij.	
§ 6.4.2	Bewijsstukken kwaliteitszorg en -borging: - Geldig kwaliteitscertificaat NEN 9001:2015 of - Eigen kwaliteitshandboek	
§ 6.5	Bewijsmiddelen beroepsbevoegdheid: - Uittreksel handelsregister en eventuele volmacht	
§ 5.9	In geval van Combinatie: Individueel: - Gedragsverklaring aanbesteden combinant(en); - Verklaring Belastingdienst inzake het betalingsgedrag van belastingen en sociale zekerheidspremies combinant(en);; - Uittreksel handelsregister combinant(en);	

	<p>Kopie van een geldige polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij combinant(en).</p> <p>Gezamenlijk:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bijlage 4 'Verklaring gezamenlijke & hoofdelijke aansprakelijkheid'; - Geldig kwaliteitscertificaat NEN 9001:2015 of Eigen kwaliteitshandboek 	
§ 5.10	<p>In geval van Onderaannemers met beroep op draagkracht:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uittreksel handelsregister Derde(n); - Bewijsmiddelen Geschiktheidseisen van de Derde(n); 	

Bijlage 6 De Nieuwe Regeling (DNR) 2011 en addendum van de gemeente Zoetermeer (Versie 2 februari 2017)