



Gemeente Goirle en Movares bieden onderhoud met perspectief

Selectieleidraad

Nationale Niet-Openbare Procedure ARW 2016

Aanbestedende Dienst: gemeente Goirle

Referentienummer: SL-E&C-2018-008696

12 april 2021 - Versie 3.0

Autorisatieblad

Selectieleidraad

Groot onderhoud 't Ven-noord

	Naam	Akkoord	Datum
Opgesteld door	Bronzwaer EAEN (Enzo)	✓	12-04-2021
Gecontroleerd door	Kneepkens, LAHM (Louis)	✓	12-04-2021
Vrijgegeven door	Van der Linde, A (Annerieke)	✓	12-04-2021

Op dit autorisatieblad ontbreken de handtekeningen wegens de digitale verwerking van ons vrijgaveproces. Dit rapport is aantoonbaar vrijgegeven.

Versie historie

Versie	Naam	Datum	Korte toelichting
1.0	Enzo Bronzwaer	10-03-2020	Initiële versie, waarin de opmerkingen van gemeente Goirle zijn verwerkt.
2.0	Arno Vissers	17-03-2020	Verwerken review van inkoop gemeente Goirle.
3.0	Annerieke van der Linde	12-04-2021	Interne controle en verwerken reviewcommentaar.

Inhoudsopgave

Begrippenlijst	4
1 Algemeen	6
1.1 Inleiding	6
1.2 Doel Selectieleidraad	6
1.3 Aanbesteder	6
1.4 Projectdoelen	6
1.5 Projectsucces	6
1.6 Opdracht scope	7
1.7 Contractvorm	8
1.8 Motivatie voor niet opsplitsen in percelen of aparte opdrachten	8
1.9 Indeling Selectieleidraad	8
2 Beschrijving van de aanbestedingsprocedure	10
2.1 Wijze van aanbesteden	10
2.2 TenderNed	10
2.3 Beschrijving procedure	10
2.4 Planning aanbesteding	11
2.5 Inschrijf-vergoeding selectiefase	11
2.6 Rangorde documenten selectiefase	12
2.7 Gunningscriteria Inschrijvingsfase	12
2.8 Globale planning Inschrijvingsfase	12
2.9 Gunningscriteria Inschrijvingsfase	12
2.10 Varianten Inschrijvingsfase	15
2.11 Inschrijf-vergoeding Inschrijvingsfase	15
2.12 Voorbehoud	15
2.13 Waarschuwings-plicht	15
2.14 Klachten-procedure	16
2.15 Geschillen	16
3 Stellen van vragen m.b.t. inlichtingen selectiefase	17
3.1 Nadere inlichtingen	17
4 Eisen aan de Aanmelding	18
4.1 Eisen aan de Aanmelding	18
4.2 In te dienen documenten	18
4.3 Eisen aan documenten	18
4.4 Indienen bewijsmiddelen op aanvraag	19
4.5 Gezamenlijke Aanmelding	19
4.5.1. Aanmelden met beroep op een derde	19
5 Beoordeling geschiktheid Gegadigden	21
5.1 Procedure beoordeling	21
5.2 Uitsluitings-gronden	22
5.2.1. Bewijsstukken m.b.t. uitsluitingsgronden	22
5.3 Geschiktheids-eisen	22
5.3.1. Beroepsbevoegdheid	22
5.3.2. Technische bekwaamheid	23

5.3.3. <i>Kwaliteitsbewaking</i>	24
Colofon	25
Bijlage 1 – Modelformulier opgave technische bekwaamheid	
Bijlage 2 – Uniform Europees aanbestedingsdocument	
Bijlage 3 – Verklaring aansprakelijkheden bij combinatievorming (model B1)	

Begrippenlijst

Aanbesteder	<i>De aanbestedende dienst is de gemeente Goirle.</i>
Aanbestedingsdossier	<i>Het als zodanig in de basisovereenkomst aangemerkte contractdocumenten dat door of namens de Opdrachtgever is vervaardigd, op basis waarvan de Opdrachtnemer zijn aanbieder zal opstellen en indienen.</i>
Aanmelding	<i>Aanmelding als Gegadigde.</i>
Combinant	<i>Een natuurlijke- en/of rechtspersoon die deel uitmaakt van een Combinatie (samenwerkingsverband).</i>
Combinatie / samenwerkingsverband	<i>Meerdere natuurlijke- en/of rechtspersonen die zich gezamenlijk als Gegadigde aanmelden en/of gezamenlijk een inschrijving doen (samenwerkingsverband).</i>
Gedragsverklaring Aanbesteden	<i>Verklaring, als bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet, waaruit is gebleken dat tegen de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten etc.</i>
Gegadigde	<i>Een ondernemer die heeft verzocht om een uitnodiging, of is uitgenodigd, om deel te nemen aan een niet-openbare procedure, een procedure van de concurrentiegericht dialoog, een mededingingsprocedure met onderhandeling, een procedure van het innovatiepartnerschap, een onderhandelingsprocedure met aankondiging, een onderhandelingsprocedure zonder aankondiging of een procedure voor de gunning van een concessieopdracht</i>
Geïntegreerd contract	<i>Een contract waarbij verschillende bouwfasen (bijvoorbeeld ontwerp en realisatie) door één opdrachtnemende partij wordt uitgevoerd onder bijvoorbeeld de voorwaarden van de UAV-GC 2005</i>
Genomineerde Onderaannemer	<i>Onderneming waarover de Gegadigde voor de uitvoering van de Opdracht verklaart te kunnen beschikken.</i>
Geselecteerde Gegadigde	<i>De Gegadigde die door de Aanbesteder is uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving.</i>
Gunningcriteria	<i>De criteria waarop de Inschrijving wordt beoordeeld.</i>
Inschrijver	<i>Een ondernemer die een inschrijving heeft ingediend</i>
Inschrijving	<i>De schriftelijke aanbieder van een Inschrijver op de Inschrijvingsleidraad.</i>
Inschrijvingsleidraad	<i>Document waarin Aanbesteder alle informatie heeft opgenomen voor geselecteerde Gegadigden die relevant is voor het indienen van een Inschrijving.</i>
Geschiktheidseisen	<i>Eisen waaraan Gegadigde dient te voldoen om in aanmerking te komen voor het ontvangen van een uitnodiging tot het doen van een Inschrijving.</i>
Nota van Inlichtingen	<i>Document waarmee Aanbesteder vragen van geïnteresseerde ondernemingen beantwoordt naar aanleiding van de Selectieleidraad c.q. Inschrijvingsleidraad.</i>

Opdracht	<i>De overheidsopdracht die door middel van deze aanbesteding wordt aanbesteed.</i>
Opdrachtgever	<i>De Opdrachtgever is de gemeente Goirle</i>
Opdrachtnemer	<i>De onderneming of combinatie die de Opdracht gaat uitvoeren.</i>
Selectiecriteria	<i>Het geheel van Geschiktheidseisen en Uitsluitingsgronden waaraan Gegadigde minimaal dient te voldoen om in ieder geval in aanmerking te komen om een uitnodiging tot het doen van een Inschrijving te ontvangen.</i>
Selectieleidraad	<i>Onderhavig document waarin Aanbesteder alle informatie heeft opgenomen die relevant is voor het indienen van een Aanmelding.</i>
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	<i>Het document dat in plaats van de Eigen Verklaring wordt gehanteerd om aan te geven of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn, of dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen en, in voorkomend geval, op welke wijze hij voldoet aan de selectiecriteria.</i>
Uitsluitingsgrond	<i>Grond op basis waarvan de Aanbesteder Gegadigden uitsluit van verdere deelname aan de Selectieprocedure</i>

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Deze Selectieleidraad is één van de aanbestedingsdocumenten behorende bij de Nationaal niet-openbare aanbestedingsprocedure op basis van de Aanbestedingswet 2012, ten behoeve van het project “Groot onderhoud ’t Ven-Noord”.

Het doel van de gemeente Goirle is om middels deze aanbestedingsprocedure een overeenkomst met één te selecteren marktpartij aan te gaan voor het ontwerp en de realisatie van het groot onderhoud aan de wijk ’t Ven-Noord te Goirle, onder toepassing van de UAV-gc 2005.

Deze Selectieleidraad bevat informatie over de aanbestedingsprocedure en het Aanbestedingsdossier.

1.2 Doel Selectieleidraad

Deze Selectieleidraad is gericht aan alle Geïnteresseerden en geeft inzicht in de aanbestedingsprocedure. Het doel van deze Selectieleidraad is driedelig:

1. Geïnteresseerden een indruk geven van de opdracht en de Aanbestedingsprocedure;
2. Informeren over de wijze waarop en de voorwaarden waaronder geïnteresseerden zich kunnen aanmelden als Gegadigde;
3. Weergeven op welke wijze en met welke criteria de selectie tot Gegadigden plaatsvindt.

1.3 Aanbesteder

De Aanbesteder is gemeente Goirle.

Organisatie: gemeente Goirle
Adres: Oranjeplein 1
Postcode: 5051 LT
Plaats: Goirle

1.4 Projectdoelen

’t Ven-Noord is een groene en sfeervolle woonwijk nabij het centrum van Goirle. De wijk is in de jaren 60 de vorige eeuw gebouwd en behoeft groot onderhoud. Het doel van het project is het opwaarderen van de openbare ruimte van de woonwijk ’t Ven-Noord te Goirle op een zo duurzame- en klimaatrobuuste wijze.

De uit te voeren werkzaamheden moeten bijdragen aan het verlengen van de levensduur van zowel de bovengrondse als ondergrondse infrastructuur.

Tijdens het verder uitwerken van het referentieontwerp en de uitvoering van dit groot onderhoud moet ruimschoots aandacht zijn voor bewonersparticipatie, duurzaamheid en klimaatadaptatie.

1.5 Projectsucces

Het project is een succes als:

- Het Werk past binnen de kaders van groot onderhoud, het functioneren van bovengrondse en ondergrondse infrastructuur voor de komende 50 jaar.
- Het Werk voorziet in de klimaatdoelstellingen van gemeente Goirle.
- Het Werk voorziet in de doelstellingen m.b.t. duurzaamheid.
- Het Werk in gebruik genomen kan worden eind 2022.

- Het wordt uitgevoerd met een maximale bereikbaarheid, beschikbaarheid en doorstroming.
- Het wordt uitgevoerd met een zorgvuldige afstemming van de bouwfasering op de ondergrondse infra.
- Het goed kan worden overgedragen aan de beheerorganisatie.



Figuur 1: Systeemgrens project groot onderhoud 't Ven-Noord.

1.6 Opdracht scope

Het gebied waar het Werk dient te worden gerealiseerd is weergegeven in figuur 1. Dit omvat het gebied tussen de Rillaersebaan, Tilburgseweg, Van Malsenstraat, Nieuwe Rielseweg en Kempenlaan. Het aan te besteden Werk betreft het in het kader van groot onderhoud nader ontwerpen en realiseren de bovengrondse en ondergrondse infrastructuur van de wijk 't Ven-Noord te Goirle. Globaal dienen de volgende werkzaamheden op de hieronder voorgeschreven wijze te worden uitgevoerd:

- Het ontwerpen en vervangen van de riolering, wegverhardingen en straatmeubilair binnen de systeemgrenzen.
- Het klimaatrobuust ontwerpen en realiseren van de inrichting van de openbare ruimte binnen de systeemgrenzen.
- Het verzorgen van vergunningsaanvragen en het verkrijgen van benodigde vergunningen en/of toestemmingen.
- Het tijdens het realiseren van het Werk borgen van veiligheid voor bewoners, bedrijven en gebruikers van de openbare ruimte.
- Het verzorgen van communicatie en participatie met stakeholders.
- Het beheerst uitvoeren van bovenstaande activiteiten in een omgeving met bewoners, weggebruikers en andere belanghebbenden.
- Het naar tevredenheid opleveren en overdragen van het werk naar de beheerorganisatie, inclusief het verkrijgen van de goedkeuring voor alle over te dragen documentatie naar deze beheerorganisatie.

Belangrijke aanvullende eisen voor deze ontwerpwerkzaamheden en realisatie zijn:

- Nauwe samenwerking met en participatie van bewoners bij nadere uitwerking van het ontwerp, en dan met name de omgeving van De Mortel / Rietven / kruispunt Venneweg – Wermenbossestraat.
- Het creëren van draagvlak voor afkoppelen hemelwater op particuliere terreinen.
- Het hergebruiken van (verhardings)materialen (waar wenselijk).
- Het ontzorgen van de opdrachtgever.
- Het bereikbaar houden van woningen en/of bedrijven tijdens de uitvoering.

Voor een verdere specificatie van de projectscope wordt verwezen naar het Aanbestedingsdossier dat wordt gepubliceerd bij de start van de Inschrijvingsfase.

De start van de werkzaamheden is voorzien in de tweede helft van 2021 en Oplevering van het Werk uiterlijk op eind 2022.

Deze en andere beschrijvingen van de Opdracht in dit document zijn niet bindend, deze zijn op dit moment alleen ter informatie. In de Inschrijvingsfase zullen de definitieve documenten die benodigd zijn om een Inschrijving te kunnen doen, worden toegezonden aan de geselecteerde Gegadigden. De beschrijvingen in die documenten zijn wel bindend.

Het contractnummer van de Vraagspecificatie voor dit werk is: E&C-2018-008696

1.7 Contractvorm

Aanbesteder is voornemens de Opdracht tot ontwerp- en uitvoeringswerkzaamheden te verlenen in de vorm van een Geïntegreerd Contract, Engineering & Construct (E&C), met toepassing van de Uniforme Administratieve Voorwaarden voor Geïntegreerde Contractvormen 2005 (UAV-GC 2005). In aanvulling op de UAV-GC 2005 kunnen onderbouwd aanvullingen en wijzigingen in de Overeenkomst worden opgenomen. De aanvullingen en wijzigingen zullen in de Inschrijvingsfase in het Aanbestedingsdossier aan de Inschrijvers worden verstrekt.

1.8 Motivatie voor niet opsplitsen in percelen of aparte opdrachten

Uitgangspunt van het contract is dat er geen verdeling in percelen is gemaakt. Vanuit kostenefficiëntie en doorlooptijd heeft een zekere schaalgrootte de voorkeur, daarom zijn alle werkzaamheden samengevoegd. Schaaffecten, leereffecten, ontwerp- en uitvoeringsoptimalisaties worden zo optimaal benut en tegelijk worden transactiekosten en apparaatskosten beperkt. Door toename van repeterende effecten en het aantal vrijheden kunnen optimalisaties ten volle worden benut. Meer percelen betekent meer raakvlakrisico's en afstemming en meer contractbewaking. Dit is ongewenst risico- en kostenverhogend voor Aanbesteder.

1.9 Indeling Selectieleidraad

De procedure die tot gunning van de opdracht zal moeten leiden, bestaat uit een Selectiefase, een Inschrijvingsfase en een Gunningsfase. Deze Selectieleidraad heeft betrekking op de Selectiefase en is als volgt opgebouwd:

- Hoofdstuk 1 bevat algemene informatie met betrekking tot het project.
- Hoofdstuk 2 bevat een beschrijving van de aanbestedingsprocedure en bevat een meer gedetailleerde planning van de aanbestedingsprocedure.
- Hoofdstuk 3 beschrijft de procedure voor de nadere inlichtingen.

- Hoofdstuk 4 beschrijft aan welke eisen Gegadigden dienen te voldoen en welke bewijsstukken zij dienen te kunnen overleggen, om in aanmerking te komen voor een uitnodiging tot het doen van een Inschrijving.
- In hoofdstuk 5 wordt de procedure van de beoordeling toegelicht.
- Onder de Bijlagen zijn tenslotte nog enkele modellen voor de door de Gegadigden in te dienen documenten opgenomen.

2 Beschrijving van de aanbestedingsprocedure

- 2.1 **Wijze van aanbesteden** Van toepassing op deze aanbestedingsprocedure is het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016), Nationale niet-openbare procedure (hoofdstuk 3).
- Uit te nodigen aantal Gegadigden: **maximaal 5 (vijf).**
- 2.2 **TenderNed** Deze aanbesteding betreft een elektronische aanbesteding die enkel via het online aanbestedingsplatform TenderNed verloopt (<http://www.tenderned.nl>). Enkel via dit platform kunt u de documenten voor deze Aanbesteding verkrijgen.
- Aan de hand van deze Selectieleidraad dient u de gevraagde gegevens in te vullen op TenderNed en de bijbehorende verklaringen en informatie toe te voegen. Dit dient te geschieden door het invullen van de verklaringen volgens de beschikbare bijlagen en het, desgevraagd, rechtsgeldig ondertekenen en weer toevoegen (uploaden) van de gevraagde bewijsstukken in de aanbesteding op het aanbestedingsplatform.
- Indien u op enig moment wenst af te zien van deelname aan de aanbesteding verzoeken wij u dit kenbaar te maken via de berichtenmodule van TenderNed.
- 2.3 **Beschrijving procedure** De aanbestedingsprocedure zal verlopen via onderstaande procedurestappen.
- Aankondiging*
De aanbesteding vangt aan middels een Aankondiging van een opdracht, die wordt gepubliceerd op het online aanbestedingsplatform TenderNed.
- Nadere Inlichtingen (selectiefase)*
Partijen wordt de mogelijkheid geboden nadere inlichtingen te verkrijgen over zowel de aanbestedingsprocedure als de globale aard en omvang van de opdracht. Meer informatie hierover staat beschreven in hoofdstuk 3 “Nadere inlichtingen”.
- Aanmelden*
Vervolgens kunnen partijen zich via het aanbestedingsplatform aanmelden en verzoeken te worden uitgenodigd voor het doen van een Inschrijving als Gegadigde. Wijze en moment van indienen staat nader beschreven in hoofdstuk 4 “Eisen aan de Aanmelding”.
- Loting*
Indien het aantal Aanmeldingen groter is dan het in paragraaf 2.1 ‘Wijze van aanbesteden’ genoemde aantal uit te nodigen Gegadigden, beslist een loting de rangorde van de beoordeling. Een Notaris bepaald onafhankelijk de rangorde waarop de beoordelingen zullen plaatsvinden.
- Beoordelen Aanmeldingen*
De Aanmeldingen worden door de Aanbesteder beoordeeld in drie stappen, zoals beschreven in hoofdstuk 5 “Beoordeling geschiktheid Gegadigden”:
1. Toets op tijdige indiening en volledigheid;
 2. Toets op uitsluitingsgronden;
 3. Toets op geschiktheid;

De beoordeling start bij de Aanmelding met nummer 1. Indien de Aanmelding geschikt is bevonden, wordt gestart met nummer 2. Deze stappen worden zolang doorlopen totdat het genoemde aantal uit te nodigen Gegadigden (zie paragraaf 2.1) wordt behaald.

Uitnodiging

Bij de uitnodiging tot Inschrijving worden het Aanbestedingsdossier en de Inschrijvingsleidraad gevoegd. Nadere gegevens over de uitnodigingen zijn te vinden in paragraaf 5.1 “Procedure beoordeling”.

Nadere gegevens over de Inschrijvingsfase zijn te vinden in de Inschrijvingsleidraad.

2.4 Planning aanbesteding

De voorgenomen planning voor de aanbestedingsprocedure is als volgt:

	<i>Selectiefase</i>	<i>Datum</i>	<i>Tijdstip</i>
1	Publicatie aankondiging	maandag 12 april 2021	
2	Uiterste datum voor het stellen van vragen m.b.t. inlichtingen selectiefase	vrijdag 23 april 2021	Vóór 14.00 uur
3	Verstrekking van Nota van Inlichtingen	woensdag 28 april 2021	
4	Uiterste datum voor het aanmelden als Gegadigde (sluitingsdatum)	woensdag 12 mei 2021	Vóór 10.00 uur
5	Beoordeling en selectie van Gegadigden	woensdag 12 mei 2021	(12 t/m 19 mei)
6	Opvragen nadere bewijsstukken Gegadigden	woensdag 19 mei 2021	(19 t/m 24 mei)
7	Loting (indien aantal geschikt bevonden gegadigden groter dan het aantal genoemd in 2.1).	woensdag 19 mei 2021	
8	Bekendmaking uitslag van de selectiefase	dinsdag 25 mei 2021	
9	Versturen afwijzingen aan niet-geselecteerden en uitgesloten ondernemers.	dinsdag 25 mei 2021	
10	Mogelijkheid op te komen tegen de selectiebeslissing door middel van het indienen van een schriftelijk bezwaar	maandag 31 mei 2021	
11	Indien geen gegronde bezwaren zijn geuit. Verzenden uitnodigingen, start Inschrijvingsfase	vrijdag 4 juni 2021	

Tabel 1: Planning selectiefase.

De in de voorgaande tabel genoemde data en tijdstippen zijn, met uitzondering van Uiterste tijdstippen, indicatief en binden de Aanbesteder niet. Gegadigden en derden kunnen er derhalve geen rechten aan ontleen. De Aanbesteder behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. Een nadere planning wordt in de Inschrijvingsleidraad verstrekt.

2.5 Inschrijfvergoeding selectiefase

Voor de Selectiefase wordt géén Inschrijvingsvergoeding beschikbaar gesteld.

2.6 Rangorde documenten selectiefase

In geval van tegenstrijdigheden tussen de publicatie van deze aanbesteding, de Selectieleidraad en de Nota van Inlichtingen geldt de volgende rangorde waarbij het eerdergenoemde document prevaleert boven die daaronder is/zijn genoemd:

- a) de Nota van Inlichtingen;
- b) de Selectieleidraad;
- c) de publicatie op TenderNed.

Indien er meer Nota's van Inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van inlichtingen.

2.7 Gunningscriteria Inschrijvingsfase

Na afronding van de selectiefase zullen de Geselecteerde Gegadigden worden uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving. Zij zullen het Aanbestedingsdossier ontvangen om een Inschrijving te kunnen doen.

2.8 Globale planning Inschrijvingsfase

Om een indruk te geven hoe de aanbesteding en het project zich in de tijd verhouden, is in onderstaande tabel een indicatieve planning van de aanbestedingsprocedure en het project weergegeven. Een meer uitgebreide planning van de overige data zal in de Inschrijvingsfase aan de Geselecteerde Gegadigden worden verstrekt. Onderstaande planning is indicatief en de data kunnen nog worden gewijzigd.

	<i>Inschrijvingsfase (indicatief)</i>	<i>Datum</i>	<i>Tijdstip</i>
1.	Inschrijvingsfase	vrijdag 4 juni 2021	
2.	Gunningsfase	maandag 13 september 2021	
3.	Realisatie en ingebruikname Werk	Eind 2022	

Tabel 2: Indicatieve planning Inschrijvingsfase.

2.9 Gunningscriteria Inschrijvingsfase

Aanbesteder gunt het Werk aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving (EMVI), zijnde de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding. Voor de aanbesteding heeft de Aanbesteder een plafondbedrag ingesteld.

Het plafondbedrag voor het Werk bedraagt €2.730.000,- (excl. BTW). Hiervan mag maximaal € 1.470.000,- worden besteed aan bovengrondse infrastructuur (verharding e.d.), maximaal € 1.090.000,- aan riolering en waterhuishouding (inclusief klimaatrobuustheid), maximaal € 76.000,- aan openbare verlichting en maximaal € 94.000,- aan verkeerskundige optimalisaties (plateaus e.d.).
Van het maximaal aan bovengrondse infrastructuur te besteden bedrag (zijnde € 1.470.000,-) mag maximaal € 121.000,- worden besteed aan groenwerkzaamheden. Het restant dient besteed te worden aan bovengrondse infrastructuur.
Van het maximaal aan riolering en waterhuishouding te besteden bedrag (zijnde € 1.090.000,-) mag maximaal € 162.000,- worden besteed aan groenwerkzaamheden. Het restant is voor de werkzaamheden t.b.v. het riool en/of waterhuishouding.

Bij de beoordeling welke Inschrijver de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan, zal Aanbesteder de onderstaande Gunningscriteria hanteren:

<i>(sub) criterium: Duurzaamheid</i>	
<i>Weging: 50%</i>	
<i>1</i>	<i>Achtergrond en doelstelling Opdrachtgever</i>
	Duurzaamheid in de vorm van klimaatrobustheid en biodiversiteit zijn voor een woonwijk belangrijk. Klimaatrobustheid voor 't Ven-noord kent drie extremen; wateroverlast, verdroging en hittestress. De wijk moet dusdanig worden ingericht dat het de extreme neerslag aankan zonder wateroverlast voor bewoners. Maar ook perioden zonder neerslag. Het is belangrijk om zo veel mogelijk neerslag zo lang mogelijk vast te houden in het gebied zodat het kan infiltreren in de bodem. Hittestress zit aan de andere kant van het spectrum. De openbare ruimte moet een bijdrage leveren aan het verkoelen van de wijk. Naast klimaatrobustheid is biodiversiteit ook een speerpunt. De flora en fauna van 't Ven-noord krijgt steeds meer te maken met extremen. Deze extremen zijn te vinden in zowel klimaat (veel neerslag en droogte) als ook verdringing door invasieve (plant)exoten (zoals de Japanse Duizendknoop en Reuzenberenklauw). Voorkomen moet worden dat door deze invloeden de inheemse flora en fauna verdrongen gaan worden en dat een uitheemse soort de boventoon gaat voeren, met alle negatieve gevolgen die daardoor kunnen ontstaan. De gemeente Goirle vraagt van de Inschrijvers een (proces)voorstel waarin wordt beschreven op welke wijze de onderwerpen 'klimaatadaptatie' en 'biodiversiteit' in het definitief ontwerp worden verwerkt. Inschrijver kan daarbij uitgaan van het meegeleverde referentieontwerp. Mogelijke maatregelen in het definitief ontwerp zijn bijvoorbeeld het aanpassen van het wegprofiel, specifieke inrichting van groenstroken, omgang met de aanwezige invasieve plantensoorten en het toepassen van biodiverse beplanting. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling dat u een volledig uitgewerkt DO meelevert waarin de maatregelen zijn verwerkt, de gemeente is van mening dat een procesbeschrijving, eventueel onderbouwd met voorbeelden, in dit stadium voldoende is. De gemeente Goirle vindt het belangrijk dat de wijkbewoners worden betrokken bij dit proces, maar vraagt de Inschrijver oog te blijven houden dat de aard van de opdracht 'groot onderhoud' is.

Tabel 3: Subgunningscriteria 'Duurzaamheid'.

<i>(sub) criterium: Omgevingsmanagement en participatieproces</i>	
<i>Weging: 35%</i>	
<i>1</i>	<i>Achtergrond en doelstelling Opdrachtgever</i>
	Draagvlak van de bewoners van de wijk 't Ven-noord is zeer belangrijk voor de gemeente Goirle. Het referentieontwerp is mede met input van de directe bewoners tot stand gekomen. Juist door het inleven in, en betrekken van de bewoners kan het referentieontwerp uitgewerkt worden tot een gedragen uitvoeringsontwerp. In het algemeen geldt dat de Inschrijver een zorgvuldig participatietraject moet doorlopen waarbij de relevante aspecten (communicatie, participatie Opdrachtgever, participatie bewoners tijdens uitwerking ontwerp én

<i>(sub) criterium: Omgevingsmanagement en participatieproces</i>	
	realisatie, inspraakprocedures) worden beschreven. Hiermee moet duidelijk worden welke visie de Inschrijver heeft t.a.v. participatie en welke omgevingsmanagementrisico's met bijbehorende beheersmaatregelen de Inschrijver ziet voor het onderhavige project. Ook wil de gemeente Goirle inzicht in de persoon (en team) van de omgevingsmanager die dit proces moet aansturen. Binnen het groot onderhoud van 't Ven-noord zijn er nog een drietal specifieke participatietrajecten die doorlopen moeten worden: a) Participatieproces voor het ontwerp van de Mortel De Mortel is een eeuwenoud landschapselement in de wijk 't Ven-noord. Dit bijzonder stukje Goirle is één van de Gôolse Geheimen. Er is een visiedocument opgesteld voor dit gebied waarin is aangegeven wat vanuit cultuurhistorie, ecologie en educatie gewenst is. Doel is om samen met de directe aanwonenden het referentieontwerp voor de Mortel te volmaken en dat dit stukje Goirle voor de komende generaties te bewonderen valt. b) Participatieproces voor het ontwerp van Pleintje Rietven Een ander pleintje gelegen in 't Ven-noord is het pleintje in de straat Rietven. Dit pleintje wordt gekenmerkt door haar groene, intieme karakter en kent een handje vol directe aanwonenden. De betrokkenheid is groot, en de gemeente Goirle wilt van deze betrokkenheid en enthousiasme gebruik maken om tot een gedragen ontwerp te komen voor dit pleintje. c) Participatieproces klimaatadaptatie woningen en tuinen In het verlengde van <i>subgunningscriterium 1 (duurzaamheid)</i> ligt ook een nadrukkelijke behoefte aan het stimuleren van de bewoners van 't Ven-noord om ook hun steentje bij te dragen aan het klimaatrobust inrichten van de wijk. Het verhardten van de voor- en/of achtertuinen van de woningen is niet bevorderlijk voor het vasthouden van zo veel mogelijk water. Ook het afvoeren van het hemelwater dat op de daken van huizen en garages valt wordt op dit moment via het vuilwaterriool afgevoerd. Dit kan anders door bijvoorbeeld een regenbuis af te koppelen en af te wateren in de (voor)tuin. Als bewoners zich bewust worden wat zij zelf kunnen doen (minder tegels, meer groen, hemelwater afkoppelen) en wat hun bijdrage kan zijn op het totaal, dan helpt dat de hele wijk.

Tabel 4: Subgunningscriteria 'Omgevingsmanagement en participatieproces'.

<i>(sub) criterium: uitvoeringsrisico's in relatie tot ontwerp</i>	
<i>Weging: 15%</i>	
1	Achtergrond en doelstelling Opdrachtgever
	Het ontwerp- en uitvoeringsproces dat de Inschrijver gaat doorlopen moet vertrouwen uitstralen. De Opdrachtgever moet er op kunnen vertrouwen dat het ontwerp goed in elkaar zit en dat conflicten tussen bovengrondse en

(sub) criterium: uitvoeringsrisico's in relatie tot ontwerp

ondergrondse infra niet voorkomen in de uitvoering. De fasering van de uitvoering moet zijn afgestemd met de Opdrachtgever en relevante partijen (zoals hulpdiensten en afvalophaaldiensten). Bewoners moeten tijdig worden geïnformeerd over wanneer zij werkzaamheden in hun straat c.q. voor hun woning kunnen verwachten en hoe zij hun woning veilig kunnen bereiken. Schoolgaande jeugd moet tijdens de realisatiefase veilig door de wijk kunnen fietsen. En de algehele veiligheid (voor zowel de aannemer, bewoners, weggebruikers) dient geborgd te zijn.

De Inschrijver stelt een planning op hoofdlijnen op waaruit moet blijken dat zij de werkzaamheden binnen het gegeven termijn kunnen uitvoeren en dat zij actief sturen op beheersmaatregelen om de effecten van tijdsgebonden risico's te beperken.

De Opdrachtgever zoekt een partij die in staat is om in het totale ontwerpproces de juiste interactie met de omgeving in te richten en daarbij de juiste kwaliteit en veiligheid te borgen.

Daarnaast dient de partij een ontwerpproces in te richten dat aansluit bij de doelstellingen van het groot onderhoud zodat de beheerorganisatie het Werk na realisatie zonder problemen overneemt.

Tabel 5: Subgunningscriteria 'Uitvoeringsrisico's in relatie tot ontwerp'.

**2.10 Varianten
Inschrijvingsfase**

Het indienen van varianten van de Inschrijver als bedoeld in artikel 3.31 ARW 2016 is niet toegestaan, tenzij varianten invulling geven aan ontwerprijheden van het Aanbestedingsdossier of tenzij varianten expliciet als een meerwaarde als kwaliteitswaarde in het plan van aanpak wordt gevraagd.

In het Aanbestedingsdossier (vraagspecificatie) wordt aangegeven op welke aspecten opdrachtnemer ontwerprijheden zal krijgen.

**2.11 Inschrijf-
vergoeding
Inschrijvingsfase**

Aan de Inschrijvers die een geldige Inschrijving hebben gedaan en aan wie de opdracht niet gegund wordt, keert opdrachtgever een eenmalige rekenvergoeding uit (hierna: Inschrijvingsvergoeding). De Inschrijver aan wie het Werk zal worden gegund, zal niet voor deze Inschrijvingsvergoeding in aanmerking komen. De hoogte van de Inschrijvingsvergoeding bedraagt € 5.000,- (zegge: vijfduizend euro).

Deze rekenvergoeding mag door afgewezen partijen worden gefactureerd wanneer er sprake is van definitieve gunning van de opdracht aan een andere partij.

2.12 Voorbehoud

De Aanbesteder behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure stop te zetten, op te schorten of te beëindigen. Gegadigden dan wel Inschrijvers hebben in dat geval geen recht op het verkrijgen van de Opdracht of vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure..

**2.13 Waarschuwings-
plicht**

Deze aanbestedingsstukken zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er onduidelijkheden/onvolkomenheden in deze documenten voorkomen. Gemeente Goirle verwacht een proactieve houding van Gegadigden. Dat

betekent dat Gegadigden eventuele onduidelijkheden / onvolkomenheden in de aanbestedingsdocumenten zo spoedig mogelijk aan de gemeente Goirle moeten melden en wel op een zodanig moment dat deze nog ongedaan kunnen worden gemaakt. Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Aanmeldingen moeten zijn ingediend kunnen de Gegadigden geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in de aanbestedingsdocumenten. Derhalve verwerken de Gegadigden hun recht om na de aanbesteding alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsdocumenten en worden de Gegadigden geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd. Gemeente Goirle is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in de aanbestedingsdocumenten.

2.14 Klachten-procedure

Indien een ondernemer een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsprocedure dan wel tegen de handelwijze van de Opdrachtgever, dient de ondernemer gemotiveerd en onderbouwd aan te geven op welke wijze punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is. U kunt uw klacht mailen naar inkoop@dongen.nl. Wij wijzen u er op dat het indienen van een klacht in beginsel geen opschortende werking heeft voor deze aanbestedingsprocedure.

2.15 Geschillen

Een geschil tussen de bij de aanbestedingsprocedure betrokken partijen, ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding, wordt, indien door middel van goed overleg geen oplossing wordt gevonden, beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement Zeeland-West-Brabant.

Indien een, in het kader van de aanbesteding, niet gegunde partij van mening is dat het genomen besluit in strijd is met de Aanbestedingswet 2012, of andere toepasselijke regelgeving, dient hij binnen de termijn van twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van het bericht met de Gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de bevoegde rechter bij de rechtbank Zeeland-West-Brabant te Breda. Indien niet binnen voornoemde termijn een kort geding dagvaarding correct is betekend, gaat opdrachtgever er van uit dat Inschrijver uitdrukkelijk berust in de afwijzing. De dagvaarding dient in ieder geval ook op de kortst mogelijke termijn per e-mail te worden verzonden naar inkoop@goirle.nl.

De Geselecteerde Gegadigden zullen hierbij op de hoogte gesteld worden wanneer zij de uitnodiging tot het doen van een Inschrijving ontvangen alsmede de schriftelijke documenten die betrekking hebben op de Inschrijvingsfase.

3 Stellen van vragen m.b.t. inlichtingen selectiefase

3.1 Nadere inlichtingen

Alle Gegadigden hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Hiervoor gelden de volgende voorwaarden:

- Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot inhoudelijke en procedurele aspecten rond deze aanbesteding dienen via het tabblad ‘Berichten’ in de aanvraag op TenderNed te geschieden.
- Vragen dienen gesteld te worden in de vraag en antwoord module van TenderNed.
- Ten aanzien van de informatie-uitwisseling geldt expliciet dat telefonische vragen niet in behandeling worden genomen.
- Vragen dienen uiterlijk conform data en tijden zoals aangegeven in tabel 1 van paragraaf 2.4 te zijn ontvangen via TenderNed
- Inhoudelijke vragen zullen vervolgens met bijbehorende antwoorden zeven (7) kalenderdagen na uiterste datum voor het stellen van vragen m.b.t. inlichtingen selectiefase aan alle Gegadigden via het aanbestedingsplatform worden verzonden. Wij ontvangen uw vragen bij voorkeur zo vroeg mogelijk.

4 Eisen aan de Aanmelding

4.1 Eisen aan de Aanmelding

De Aanmelding moet volledig zijn en voldoen aan wat er door de Aanbestedende Dienst wordt gevraagd. De Aanmelding heeft een gestandsdoeningstermijn conform de ARW 2016 artikel 2.30 van minimaal 120 dagen na sluitingsdatum; Aan deze Inschrijving Aanmelding worden de volgende voorwaarden gesteld:

1. Alle gevraagde informatie wordt in de Aanmelding opgenomen;
2. De Aanmelding voldoet aan de gestelde eisen;
3. Er zijn geen voorwaarden of voorbehouden verbonden aan de Aanmelding;
4. De Aanmelding en bijlagen zijn in de Nederlandse taal gesteld;
5. Alle bij de Aanmelding te verstrekken documenten zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de Gegadigde.
6. Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich aanmelden als Gegadigde (zelfstandig of als Combinant in een Combinatie), indien zij bij hun Aanmelding aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijver(s) van hetzelfde concern (te weten: zelfstandig, in Combinatie of als onderaannemer) zullen opstellen en de vertrouwelijkheid hierbij in acht zullen nemen.

4.2 In te dienen documenten

In onderstaande tabel is aangegeven welke documenten bij de Aanmelding dienen te worden bijgevoegd en welke documenten pas na opvragen door Aanbesteder te hoeven worden overgelegd. Tevens is aangegeven hoe er met de documenten dient te worden omgegaan indien wordt ingeschreven als Combinatie.

	<i>Document</i>	<i>Tijdstip indiening</i>
1	Uniform Europees aanbestedingsdocument - Let op: het formulier vult meerdere keren automatisch de voor de Inschrijver positieve antwoorden in. Het blijft de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om te verifiëren of dit klopt.	Bij Aanmelding
2	Bijlage 1: Referenties - Voor een nauwkeurige omschrijving van deze documenten zie hoofdstuk 5.	Bij Aanmelding

Tabel 6: Overzicht in te dienen documenten bij Aanmelding.

4.3 Eisen aan documenten

- Aanmeldingen welke niet aan de vermelde vormvereisten voldoen kunnen worden uitgesloten van de beoordeling;
- Alle verklaringen omtrent de Aanmelding dienen te worden ondertekend door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van de organisatie.
- In geval de Gegadigde een Combinatie is, wordt geëist dat elk van de Combinanten de betreffende verklaringen en bewijsmiddelen overlegt.
- Gegadigde dient de Uniform Europees Aanbestedingsdocument alleen te gebruiken in het programma Adobe Acrobat Reader, dit om afwijkingen te voorkomen.

4.4 Indienen bewijsmiddelen op aanvraag

In onderstaande tabel is weergegeven welke documenten op verzoek van Aanbesteder dienen te worden overgelegd. Indien u deze documenten reeds beschikbaar heeft, kunt u deze ook direct bijvoegen bij Aanmelding. Deze documenten hoeft u echter niet verplicht bij de Aanmelding bij te voegen.

	<i>Document</i>	<i>Tijdstip indiening</i>
1	Gedragsverklaring Aanbesteden (voor eisen zie 4.2).	binnen twee (2) kalenderdagen na verzoek Aanbesteder
2	Verklaring belasting en sociale premies (voor eisen zie 4.2).	binnen twee (2) kalenderdagen na verzoek Aanbesteder
3	Uittreksel uit het Handelsregister van de Kamers van Koophandel (voor eisen zie 4.2).	binnen twee (2) kalenderdagen na verzoek Aanbesteder
4	Afschrift NEN-EN-ISO 9001:2015 'Kwaliteitsmanagementsystemen - Eisen' -certificaat	binnen twee (2) kalenderdagen na verzoek Aanbesteder
5	Afschrift VCA**-certificaat	binnen twee (2) kalenderdagen na verzoek Aanbesteder

Tabel 7: Overzicht in te dienen documenten na opvragen Aanbesteder

- Alle te overleggen verklaringen en gegevens mogen niet ouder zijn dan 6 maanden op de uiterste dag van Aanmelding, tenzij in deze Selectieleidraad voor bepaalde verklaringen expliciet een andere geldigheidstermijn is gegeven.
- In geval de Gegadigde een Combinatie is, wordt geëist dat elk van de Combinanten de betreffende verklaringen en bewijsmiddelen overlegt.

4.5 Gezamenlijke Aanmelding

Bij gezamenlijke Aanmelding gelden de volgende aanvullende eisen:

1. Elk van de Combinanten moet voldoen aan de eis B1 uit hoofdstuk 5: Ingeschreven staan in het handelsregister in de lidstaat van vestiging.
2. Ten aanzien van eisen K1 en K2 uit hoofdstuk 5 dient minimaal één van de Combinanten aan deze eis te voldoen.
3. Wijziging van Combinanten na Aanmelding is niet toegestaan. Inschrijving dient derhalve te geschieden in dezelfde samenstelling van de Combinatie als bij Aanmelding.
4. Het is niet toegestaan een Genomineerde Onderaannemer in de Inschrijvingsfase te vervangen door een andere onderaannemer, indien Gegadigde deze onderaannemer nodig heeft om te voldoen aan de Geschiktheidseisen.

4.5.1. Aanmelden met beroep op een derde

De Gegadigde kan zich - om aan de in hoofdstuk 5 omschreven Geschiktheidseisen te voldoen - aanmelden met aanwijzing van onderneming(en), waarover de Gegadigde voor de uitvoering van de Opdracht zal kunnen beschikken en die ook daadwerkelijk voor de Opdracht zal/zullen worden ingezet, hierna te noemen de Genomineerde Onderaannemer(s). In dit geval dient dit bij de Aanmelding het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te worden vermeld. De Gegadigde verklaart hiermee expliciet dat de Gegadigde de geschiktheid en bekwaamheid van de Genomineerde Onderaannemer ten behoeve van de Opdracht daadwerkelijk zal inzetten en dat de Genomineerde Onderaannemer de daarbij noodzakelijke middelen aan de Gegadigde op

eerste verzoek van de Gegadigde beschikbaar zal stellen. Er kan een bewijs van samenwerking worden opgevraagd om de Gegadigde te laten aantonen dat hij daadwerkelijk op de betreffende onderaannemer kan/mag leunen.

5 Beoordeling geschiktheid Gegadigden

5.1 Procedure beoordeling

Bij de beoordeling van de Aanmeldingen van Gegadigden wordt de volgende procedure gevolgd:

Stap 1 – Openen Aanmeldingen

De door Gegadigden ingediende documenten worden geopend.

Stap 2 – Loting en bekendmaking rangorde

De namen van de Aanmeldingen die zich hebben aangemeld, worden overhandigd aan een notaris. Deze zal aan de hand van een loting een rangorde vaststellen. Het resultaat met rangorde wordt vastgelegd in een ‘proces-verbaal van loting na selectiefase’. Het proces-verbaal met rangorde wordt bekend gemaakt aan Aanbesteder en vervolgens aan alle Gegadigden. Deze rangorde bepaalt de volgorde waarop de ‘Toets op compleetheid en geschiktheid’ wordt doorlopen.

Stap 3 – Toets op compleetheid en geschiktheid

De Aanmeldingen worden getoetst op compleetheid van documenten en geschiktheid van de Inschrijver. Op basis van deze toets kunnen nadere vragen worden gesteld aan Inschrijver.

In het geval van een gebrek in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of de bewijsmiddelen kan Aanbestedende dienst de betreffende Inschrijver in de gelegenheid stellen om het gebrek te herstellen binnen een termijn van 2 werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van het verzoek daartoe.

De Inschrijver(s) die niet in staat is/zijn om tijdig middels de gevraagde bewijsmiddelen de juistheid van hun “Uniform Europees Aanbestedingsdocument” aan te tonen, kunnen worden uitgesloten van verdere deelname in deze aanbestedingsprocedure. In dat geval zal de selectieprocedure worden voortgezet met de Inschrijver die in rangorde op de volgende plaats is geëindigd. Valt er nog een Inschrijver uit, dan zal de daaropvolgende Inschrijver worden uitgenodigd, enzovoorts.

In voorkomende, goed beargumenteerde gevallen kan Aanbestedende dienst ook besluiten het gebrek aan overgelegde gegevens door de Inschrijver te laten herstellen, voor zover dit volgens Aanbestedende dienst niet in strijd is met het aanbestedingsrecht.

Stap 4 – Verificatie en selectiebeslissing

De eerste vijf Gegadigden die voldoen aan alle gestelde eisen zullen vervolgens de geselecteerde Gegadigden worden. Aanbesteder streeft ernaar om de Gegadigden op de in tabel 1 van paragraaf 2.4 vermelde datum in kennis te stellen van de selectiebeslissing.

Stap 5 – Afronden selectieprocedure

Zo spoedig mogelijk na de beoordeling van de selectiebeslissing, bericht Aanbestedende dienst elke Gegadigde gelijktijdig en onder opgaaf van redenen over de selectie. Indien tijdens de bezwaartermijn bezwaar is ingediend tegen de selectie kan het vervolg van deze aanbestedingsprocedure worden opgeschort.

De Gegadigden die geselecteerd zijn ontvangen een uitnodiging tot Inschrijving. De Gegadigden die niet uitgenodigd worden, zullen per brief met redenen omkleed hierover worden geïnformeerd. Het vervolg van de aanbestedingsprocedure wordt beschreven in de uitnodiging tot Inschrijving bijgevoegde Inschrijvingsleidraad.

5.2 Uitsluitingsgronden

Van deelneming aan de Inschrijvingsfase van deze Aanbestedingsprocedure zal worden uitgesloten iedere Gegadigde, Combinant of Genomineerde onderaannemer waarop één of meer van de in bijgevoegd Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangekruiste uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Ten bewijze van de uitsluitingsgronden dienen navolgende verklaringen alleen na een daartoe door de Aanbesteder gesteld verzoek ingediend te worden:

1. Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan 2 jaar) (de ondernemer wordt er op geattendeerd dat de aanvraag van deze Gedragsverklaring de nodige tijd (meerdere weken) vraagt)
2. Verklaring belastingdienst omtrent betaling van sociale verzekeringspremies en belastingen (niet ouder dan 6 maand)
3. Bewijs van Inschrijving bij de Kamer van Koophandel (niet ouder dan 6 maanden)

Indien zich in de periode tussen de dag van Aanmelding tot en met de dag van opdrachtverlening een verandering in de situatie van een Gegadigde voordoet die van invloed is op het al dan niet van toepassing zijn van een uitsluitingsgrond op de Inschrijver, de Gegadigde de Aanbesteder onverwijld op de hoogte dient te stellen van de verandering in de situatie. Voorgaande is eveneens van toepassing op een Combinant of een Genomineerde onderaannemer.

5.2.1. Bewijsstukken m.b.t. uitsluitingsgronden

De Gegadigde of de Combinanten en, indien van toepassing, de derde(n) moet(en) binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek vóór de bekendmaking van de uitslag van de Selectiefase van de Aanbesteder één of meerdere van de volgende bewijsstukken overleggen:

- Geen. Alle verklaringen dienen bij Aanmelding te worden verstrekt.

5.3 Geschiktheids-eisen

Voor het aantonen van hun geschiktheid dienen Gegadigden te voldoen aan de hieronder beschreven eisen aangaande beroepsbevoegdheid, technische bekwaamheid en kwaliteitsbewaking.

5.3.1. Beroepsbevoegdheid

Om in aanmerking te komen voor het doen van een Inschrijving dient een Gegadigde of een Combinant aan de volgende eis te voldoen:

Nr.	Geschiktheidseis	Te overleggen verklaring
	<i>Beroepsbevoegdheid</i>	
B1	In het beroeps- of handelsregister (in Nederland: het handelsregister van de Kamer van Koophandel) overeenkomstig de wetgeving van het vestigingsland van de Gegadigde.	a) Specifiek gemaakte en door ondernemer ingevulde en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument b) Bewijs van Inschrijving bij de Kamer van Koophandel

Tabel 8: Minimumeisen aan beroepsbevoegdheid

De Aanbesteder zal aan de hand van het door de Gegadigde of Combinant in zijn Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgegeven KvK-nummer nagaan of de Gegadigde respectievelijk Combinant aan bovengenoemde eis voldoet.

5.3.2. Technische bekwaamheid

Het is van belang dat u door het overleggen van een referentie aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot deze opdracht. Inschrijver dient voor de drie kerncompetentie een referentie van een vergelijkbare uitgevoerde opdracht op te geven.

Nr.	Geschiktheidseis	Te overleggen verklaring
	<i>Technische bekwaamheid</i>	
T1	Kerncompetentie 1: In de periode van vijf (5) jaar voorafgaande aan de datum van Aanmelding ten minste één (1) civieltechnisch Werk op basis van een Geïntegreerd Contract met ontwerp- en realisatiecomponent met een minimale waarde of gefactureerd bedrag van € 500.000,- (excl. BTW). Onderdeel van deze werkzaamheden betrof maatregelen voor klimaatadaptatie.	a) Bijlage 1 - Referenties
T2	Kerncompetentie 2: In de periode van drie (3) jaar voorafgaande aan de datum van Aanmelding ten minst één (1) Dienst waarbij een ontwerp is gemaakt voor het groot onderhoud van een woonwijk. In dit ontwerp zijn maatregelen in het kader van klimaatrobustheid op een expliciete wijze uitgewerkt. Dit moet concreet en projectspecifiek worden omschreven in de kerncompetentie. De minimale aannemingssom of een gefactureerd bedrag bedraagt tenminste € 60.000,- (excl. BTW).	a) Bijlage 1 - Referenties
T3	Kerncompetentie 3: In de periode van vijf (5) jaar voorafgaande aan de datum van Aanmelding ten minst één (1) Werk op het gebied van het realiseren van een klimaatrobust ontwerp voor een woonwijk. Dit moet concreet en projectspecifiek worden omschreven in de kerncompetentie.	a) Bijlage 1 - Referenties

Tabel 9: Minimumeisen aan technische bekwaamheid

Bewijsstukken:

Om aan te tonen dat u voldoet aan bovengenoemde kerncompetenties dient u **bij uw Aanmelding** per kerncompetentie een referentie op te geven waaruit blijkt dat uw organisatie voldoende ervaring heeft met betrekking tot de betreffende kerncompetentie(s). U dient hiervoor gebruik te maken van het format in Bijlage 1. Door indiening van deze bijlage verklaart u de referentieprojecten op een vakkundige en regelmatige wijze te hebben uitgevoerd en de verklaring naar waarheid te hebben ingevuld. Het kan dus voorkomen dat u vier referenties (één per kerncompetentie) indient of het is mogelijk om meerdere kerncompetenties in één referentie aan te leveren).

Het referentieproject moet zijn opgeleverd in de 5 jaar voorafgaand aan de uiterste datum van Aanmelding. Referentieprojecten die nog niet zijn opgeleverd worden niet geaccepteerd. Als een referentieproject in samenwerkingsverband (combinatie) of in onderaanneming is uitgevoerd zal het eigen aandeel dat door uw organisatie is uitgevoerd moeten voldoen aan de geschiktheidseisen.

N.B. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder uw tussenkomst contact op te nemen met de referenten en uw verklaring te verifiëren. Indien uit deze verificatie volgt dat u niet voldoet aan de gestelde voorwaarden, komt u niet meer voor de uitnodiging tot Inschrijving in aanmerking en zal de Aanmelding terzijde worden geschoven. In dat geval zal Aanbestedende dienst de verklaring van de eerstvolgende Gegadigde toetsen aan de gestelde voorwaarden.

5.3.3. Kwaliteitsbewaking

Nr.	Geschiktheidseis	Te overleggen verklaring
	Kwaliteitsbewaking	
K1	In het bezit te zijn van een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm NEN-EN-ISO 9001:2015 'Kwaliteitsmanagementsystemen - Eisen' of gelijkwaardig, dat betrekking heeft op de aard van het Werk.	Een afschrift van het certificaat. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).
K2	In het bezit te zijn van een geldig VCA**-certificaat of gelijkwaardig, dat betrekking heeft op de aard van het Werk.	Een afschrift van het certificaat. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). Het verstrekken van dit certificaat geldt bij een Combinatie enkel voor de uitvoeringswerkzaamheden verantwoordelijke Combinant.

Tabel 10: Minimumeisen aan kwaliteitsbewaking

Colofon

Opdrachtgever Gemeente Goirle
Dhr. Tim Hinssen

Uitgave Movares Nederland B.V.

Kennislijn Omgeving en Processen
groep Mobiliteit en Ruimte: Mobiliteit en Ruimte

Regio Zuidoost
Kennedyplein 101
5611 ZS Eindhoven

Ondertekenaar Van der Linde, A (Annerieke)
Adviseur Contracteren en Aanbesteden

Projectnummer RM006171

Kenmerk E82-EBR-KA-2000507

Bijlage 1 Modelformulier opgave technische bekwaamheid

Project: 'Groot Onderhoud 't Ven-Noord, gemeente Goirle'

<i>Algemeen</i>	<i>In te vullen door Gegadigde</i>
Naam van Gegadigde	

<i>Gegevens opdracht</i>	<i>In te vullen door Gegadigde</i>
Naam werk	
Plaats van uitvoering opdracht	
Datum opdracht	
Uitvoeringsduur van de opdracht	
Totale opdrachtsom van de gehele opdracht	€
Opdrachtsom uitgevoerde werkzaamheden door Gegadigde	€
Inbreng in het project	Hoofdaanneming / nevenaanneming / onderaanneming / anders, namelijk ...

<i>Omschrijving van het Werk</i>	<i>Kerncompetentie T1 / T2 / T3</i>

<i>Gegevens Opdrachtgever</i>	<i>In te vullen door Gegadigde</i>
Naam Opdrachtgever	
Naam contactpersoon	
Functie contactpersoon	
Telefoonnummer contactpersoon	

Bijlage 2 Uniform Europees aanbestedingsdocument

Bijlage 3 Verklaring aansprakelijkheden bij combinatievorming (model B1)