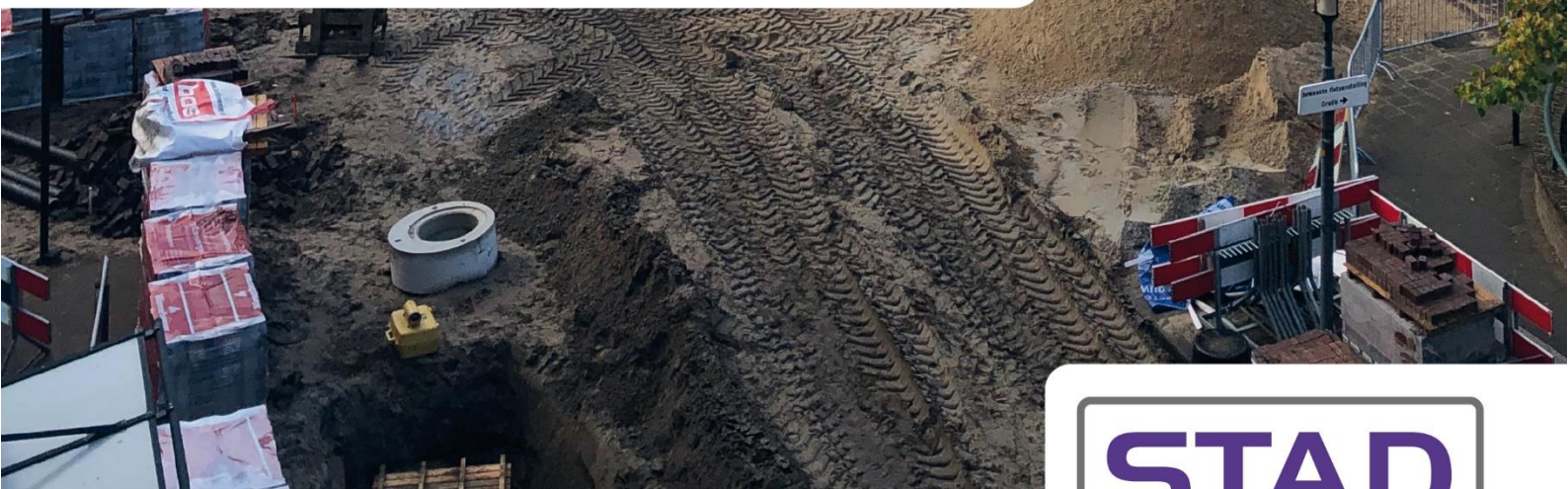




# Herinrichten Lebuinuspleinen Gemeente Deventer



SLW201571311

## Selectieleidraad

Datum: 21-07-2021

Versie: revisie 02 definitief



MANAGEMENT EN ADVIES

Inhoudsopgave	
1. Inleiding .....	4
1.1. Algemeen .....	4
1.2. Definities.....	4
2. Beschrijving opdrachtgever en opdracht.....	7
2.1. Opdrachtgever.....	7
2.2. Beschrijving opdracht.....	7
2.2.1. Plangebied .....	7
2.2.2. Globale beschrijving werkzaamheden .....	7
2.2.3. Uitvraag in één perceel.....	7
2.3. Gunning opdracht.....	8
3. Procedure voor Selectie .....	9
3.1. Doel selectieprocedure.....	9
3.2. Procedure.....	9
3.3. Geheimhouding.....	9
3.4. Aanbestedingsplatform.....	9
3.5. Tijdschema.....	10
3.6. Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 3.21 van het ARW 2016.....	11
3.7. Storingen .....	11
3.8. Onderaanneming en beroep op derde(n).....	11
3.8.1. Onderaanneming.....	11
3.8.2. Beroep op derde(n).....	12
3.8.3. Combinatie.....	12
4. Uitsluitingscriteria en geschiktheidseisen.....	14
4.1. Algemeen.....	14
4.2. Uitsluitingscriteria.....	14
4.3. Minimum geschiktheidseisen.....	14
4.4. Geschiktheidseisen bekwaamheid.....	14
4.5. In te dienen stukken.....	15
4.5.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	16
4.5.2. Referentieprojecten met tevredenheidsverklaring.....	16
4.6. Wijze van indienen.....	17
4.7. Beoordeling.....	17
4.7.1. Beoordelingsteam.....	17
4.7.2. Toets op geldigheid van de aanmelding.....	17
4.7.3. Inhoudelijke beoordeling van de aanmeldingen.....	17
4.7.4. Selectie bij meer dan bij meer dan 5 geschikte gegadigden.....	18
4.8. Besluitvorming omtrent de selectie.....	19
5. Overige bepalingen.....	20
5.1. Reglement.....	20
5.2. Toepasselijk recht.....	20
5.3. Verduidelijking Aanmeldingen.....	20
5.4. Voorwaardelijke of onvolledig Verzoek tot deelneming .....	20
5.5. Status informatie .....	20
5.6. Uitsluiting van Gegadigden .....	20
5.7. Medewerking onderzoek .....	21
5.8. Tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en klachten.....	21
5.9. Taal.....	22
5.10. Overig.....	22
5.11. Beëindiging aanbestedingsprocedure.....	22
Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	23
Bijlage 2: Standaard format referenties.....	23



## 1. Inleiding

### 1.1. Algemeen

Voor u ligt de selectieleidraad voor de aanbesteding van het project 'Herinrichten Lebuinuspleinen' te Deventer

De opdrachtgever is de gemeente Deventer.

De opdracht betreft een overheidsopdracht voor werken.

De opdracht betreft het realiseren van de fysieke herinrichting van de Lebuinuspleinen in Deventer.

Deze selectieleidraad bevat informatie die geïnteresseerden nodig hebben om een idee te kunnen krijgen van de inhoud van de opdracht om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een verzoek tot deelneming in te dienen. Daarnaast bevat de selectieleidraad de benodigde informatie met betrekking tot de selectiefase en worden gegadigden door middel van deze selectieleidraad nader geïnformeerd over de procedure die de aanbesteder zal volgen om tot een overeenkomst te komen met een onderneming die de uitvoering van de opdracht op zich zal nemen. Deze selectieleidraad is bedoeld voor exclusief gebruik door gegadigden, ten behoeve van het indienen van een verzoek tot deelneming.

In vervolg op de inleiding bestaat deze selectieleidraad uit de volgende hoofdstukken:

Hoofdstuk 2 bevat de beschrijving van de opdrachtgever en de opdracht,

Hoofdstuk 3 bevat de regels en voorschriften met de betrekking tot de aanbestedingsprocedure,

Hoofdstuk 4 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen, de selectiecriteria en de beoordeling hiervan,

Hoofdstuk 5 bevat de overige bepalingen,

Bij deze selectieleidraad horen de volgende bijlagen:

Bijlage 1: Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 2: Standaard format in te dienen referenties

### 1.2. Definities

Aanbesteding	Deze aanbestedingsprocedure die wordt doorlopen om de Opdracht te gunnen.
Aanbestedende dienst	De gemeente Deventer, die ook wel wordt aangeduid met 'Opdrachtgever'.
Aanbestedingsplatform	Het voor de Aanbesteding gebruikte ICT platform dat de Aanbesteding ondersteunt. De Aanbestedingsstukken worden hierop geplaatst, de communicatie tussen de Opdrachtgever en de Inschrijver vindt hier plaats en op dit platform dienen Inschrijvers hun Inschrijving in.
Aanbestedingsstuk	Elk document (in schriftelijke of elektronische vorm) met betrekking tot de Aanbesteding en de Opdracht afkomstig van Opdrachtgever, onder andere de Selectieleidraad, de

	Aanbestedingsleidraad, het concept van de Overeenkomst, het Programma van Eisen en de Nota's van Inlichtingen.
Aanbestedingswet	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2012, 542, inclusief later in werking getreden wijzingen en aanvullingen.
Bijlage	Een als zodanig aangemerkt Aanbestedingsstuk.
Gegadigde	Vóór aanmelding (ook aangeduid met Verzoek tot deelneming), een ieder aan wie Opdrachtgever een kopie van de Selectieleidraad heeft toegezonden en na Inschrijving, een ieder die een Verzoek tot deelneming heeft gedaan.
Geschiktheidseisen	Minimumeisen (onder meer op het gebied van draagkracht en bekwaamheden) waaraan de Inschrijver moet voldoen, om in aanmerking te kunnen komen voor gunning van de Opdracht.
Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de Aanbestedende dienst (in de offertefase) bepaalt welke Inschrijving de 'economisch meest voordelige Inschrijving' is.
Inschrijver	Gegadigde die een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	Alle documenten en eventuele andersoortige informatie die Inschrijver indient tijdens de offertefase om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.
Inschrijvingsleidraad	De offerteaanvraag inclusief Bijlagen, die door Opdrachtgever in de offertefase aan Gegadigde wordt verstrekt en welke een (nadere) omschrijving inhoudt van het voorwerp van onderhavige Aanbesteding.
Nota van Inlichtingen	Aanbestedingsstuk dat de antwoorden van de Aanbestedende dienst Opdrachtgever bevat op vragen en opmerkingen van Gegadigden over de Aanbesteding of de Opdracht. Doorgaans bevat een Nota van Inlichtingen aanvullingen en wijzigingen op de Aanbestedingsstukken.
Opdracht	Overheidsopdracht die het onderwerp is van de Aanbesteding.

Opdrachtgever	de gemeente Deventer, die ook wel wordt aangeduid met 'Aanbestedende dienst'.
Opdrachtnemer	Inschrijver die op grond van de met Opdrachtgever gesloten Overeenkomst de Opdracht zal uitvoeren.
Samenwerkingsverband	Een combinatie van (rechts-)personen die gezamenlijk als één Inschrijver aan de Aanbesteding deelneemt en waarvan de leden gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn jegens Opdrachtgever voor de deugdelijke uitvoering van de Opdracht. Een samenwerking zonder deze hoofdelijke aansprakelijkheid is geen Samenwerkingsverband als bedoeld in deze Aanbesteding.
Selectieleidraad	Dit document.
Standaardformulier	Een door de Aanbestedende dienst verplicht voorgeschreven formulier dat een Gegadigde dient te gebruiken als onderdeel van zijn Verzoek tot deelneming.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument: Het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet.
Uitsluitingsgronden	Omstandigheden als bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet die, indien Gegadigde daarin verkeert, conform de Aanbestedingswet doorgaans zullen leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.
Verzoek tot deelneming	Het verzoek ingediend door Gegadigde, inhoudende een aanvraag tot deelneming aan de offertefase gebaseerd op onderhavige Selectieleidraad.

## 2. Beschrijving opdrachtgever en opdracht.

### 2.1. Opdrachtgever.

Het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Deventer

Bezoekadres : Grote Kerkhof 1, 7411 KT Deventer  
Postadres : Postbus 5000, 7400 GC Deventer  
Telefoon : 0570 693911  
Website : <https://binnenstad.deventer.nl/projecten/lebuinuspleinen>

### 2.2. Beschrijving opdracht.

#### 2.2.1. Plangebied

Het projectgebied betreft in eerste instantie Grote Kerkhof, Stromarkt, Duimpoort en Kleine Poot. Afhankelijk of hiervoor budget beschikbaar komt bestaat de mogelijkheid dat het projectgebied wordt uitgebreid met Nieuwe Markt, Graven en Hofstraat.

#### 2.2.2. Globale beschrijving werkzaamheden

Het werk bestaat globaal uit de volgende werkzaamheden:

- Het verwijderen van alle verhardingen ca 16300 m<sup>2</sup>,
- Het verwijderen van te vervallen riolering ca 500 m<sup>1</sup>
- Het volschuimen van te vervallen riolering die niet verwijderd kan worden ca 250 m
- Het leveren en aanleggen van nieuwe riolering en drainage ca 2170 m,
- Het ontgraven en leveren en aanleggen van een waterbergende fundering ca 6350 m<sup>2</sup>,
- Het ontgraven en aanvullen van groeiplaatsen van nieuw te planten bomen 19 st,
- Het verbeteren van groeiplaatsen van te handhaven bomen 22 st,
- Het aanbrengen van straatbaksteen, deels hergebruik, deels door de aannemer te leveren ca 7580 m<sup>2</sup>,
- Het leveren en aanbrengen van Achterhoek Padvast ca 2320 m<sup>2</sup>,
- Het leveren en aanbrengen van natuursteenverharding ca 275 m<sup>2</sup>,
- Het leveren en plaatsen van straatmeubilair ca 230 st
- Het leveren en aanbrengen van de openbare verlichting en de gevelverlichting ca 100 armaturen
- Het uitvoeren van het bijbehorend grondwerk rekening houdend met de archeologie, NGCE en kabels en leidingen van de nutsbedrijven ca 3100 m<sup>3</sup> ontgraven,
- Het uitvoeren van bijkomende werkzaamheden als verkeersmaatregelen, treffen van voorzieningen in verband met de bereikbaarheid van woningen, horeca en overige bedrijven,
- Coördinatieplicht met Rots Maatwerk ten behoeve van de aanleg van een nieuw waterelement op het plein.

#### 2.2.3. Uitvraag in één perceel.

Het werk wordt in één opdracht gegund en niet onderverdeeld in percelen. Gezien:

- de aard van het project gebied, het betreft een monumentale binnenstad,
- de commerciële belangen binnen het project gebied vanwege de aanwezige horeca en winkels en het plaatsvinden van evenementen,
- de complexe situatie van de bodem binnen het project door de archeologische waarde en de aanwezigheid van een bodemverontreiniging,

wenst de opdrachtgever de inrichting van de Lebuinuspleinen bij één Opdrachtnemer neer te leggen die de werkzaamheden uitvoert en coördineert.

Omdat de werkzaamheden organisatorisch sterk met elkaar zijn verweven, wil de Opdrachtgever hierdoor risico's op het gebied van afstemming van werkzaamheden en werkerreinen, leverantie van materialen, communicatie naar belanghebbenden, etc. minimaliseren. Voor zowel de Opdrachtgever als de Opdrachtnemer levert dit organisatorische voordelen op. De opdrachtgever heeft één aanspreekpunt voor de herinrichting van de Lebuinuspleinen. De Opdrachtnemer heeft rechtstreekse invloed op de planning en afstemming van alle werkzaamheden binnen de opdracht.

Door het werk in één opdracht te gunnen worden de belangen van het MKB niet geschaad omdat het is toegestaan om in combinatie in te schrijven of om gebruik te maken van diensten van derden dan wel de inzet van onderaannemers. De praktijk van combinatievorming etc., om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen, komt binnen deze sector geregeld voor en mag als bekend worden verondersteld.

### **2.3. Gunning opdracht.**

Het werk zal gegund worden op basis van beste prijs – kwaliteit verhouding. Naast prijs gelden de volgende gunningscriteria:

- Visie op fasering en planning,
- Visie op omgevingsmanagement,
- Visie op inkoop en opslag materialen in relatie tot de huidige marktsituatie,

In de Inschrijvingsleidraad die verstrekt wordt aan de geselecteerde partijen voor de inschrijvingsfase wordt hier verder op in gegaan.

### **3. Procedure voor Selectie**

#### **3.1. Doel selectieprocedure**

De reden van deze selectieprocedure is dat de Opdrachtgever van mening is dat een openbare procedure een veel te grote aanslag is op de maatschappelijke kosten voor alle partijen. Door eerst een selectieprocedure uit te voeren worden deze kosten beperkt. Uiteindelijk worden er maximaal vijf Gegadigden geselecteerd die vervolgens een Inschrijving mogen doen in de Offertefase.

#### **3.2. Procedure.**

De procedure die wordt gevolgd betreft de 'Niet-openbare nationale procedure' conform hoofdstuk 3 van het Aanbestedingsreglement voor Werken 2016 ('ARW 2016'). Het toepassen van deze aanbestedingsprocedure is in overeenstemming met het gemeentelijk inkoop- en aanbestedingsbeleid van de gemeente Deventer.

De niet-openbare procedure bestaat uit twee fasen: de selectiefase en de Inschrijvingsfase. De selectiefase houdt in dat iedere geïnteresseerde een Verzoek tot deelneming mag indienen. De ingediende Verzoeken tot deelneming worden beoordeeld door de selectiecommissie. Op basis van de beoordeling worden de (maximaal 5) gegadigden geselecteerd die in aanmerking komen voor toelating tot de Inschrijvingsfase. Na de selectie ontvangen de betreffende geselecteerde Gegadigden de uitnodiging tot Inschrijving op basis waarvan Gegadigde een Inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de opdracht. De ingediende Inschrijvingen worden beoordeeld door het aanbestedingsteam.

De Inschrijving in de Inschrijvingsfase is een eenmalig en definitief aanbod. De niet-openbare procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

Gegadigden ontvangen van de aanbesteder geen tegemoetkoming in de kosten voor het opstellen en indienen van hun verzoek tot deelneming. Geselecteerde partijen die in aanmerking komen voor het maken van een Inschrijving kunnen wél in aanmerking komen voor een tegemoetkoming in de kosten voor het maken van een Inschrijving.

#### **3.3. Geheimhouding.**

Een gegadigde zal alle informatie, welke door de aanbesteder wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Indien de gegadigde een onderaannemer wenst in te zetten, is de gegadigde gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich aan voorgenoemde houden.

De aanbesteder merkt ontvangen verzoeken tot deelneming en Inschrijvingen als vertrouwelijk aan.

#### **3.4. Aanbestedingsplatform.**

In deze aanbestedingsprocedure worden alle documenten digitaal via Tendered ter beschikking gesteld. Alle tekst en bestanden in Tendered maken onlosmakelijk deel uit van de Aanbestedingsdocumenten.

Alleen digitale Inschrijvingen via Tendered worden door de gemeente Deventer in behandeling genomen. Gegadigden c.q. Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor de juiste en tijdige indiening van de aanmelding c.q. Inschrijving.

Aanmeldingen c.q. Inschrijvingen die na de betreffende sluitingsdatum worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Alle communicatie vindt plaats via Tenderned. Het is gedurende de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan, op andere dan deze wijze contact op te nemen, op straffe van uitsluiting!

### 3.5. Tijdschema.

Voor de selectieprocedure geldt het volgende tijdschema:

Tabel 6-1: planning selectieprocedure

Nr	Omschrijving	Datum en Tijdstip
1	Publiceren start procedure op Tenderned	25 juni 2021
2	Uiterste datum stellen van vragen m.b.t. de aanmeldingsfase	6 juli 2021 12:00 uur
3	Verzenden nota van inlichtingen aanmeldingsfase	13 juli 2021
	Uiterste datum stellen van vragen 2 <sup>e</sup> vragenronde m.b.t. de aanmeldingsfase	20 juli 2021 12:00 uur
	Publiceren 2 <sup>e</sup> nota van inlichtingen	22 juli 2021
4	Uiterste datum indienen aanmeldingen	29 juli 2021 12:00 uur
5	Beoordelen aanmeldingen	29 en 30 juli 2021 2021
6	Voorlopige uitnodiging tot Inschrijving	30 juli 2021
7	Indienen bezwaren op selectiebesluit bij aanbestedende dienst	t/m 4 augustus 2021
	Uitnodiging tot inschrijven definitief	5 augustus 2021
8	Uiterste datum stellen van vragen m.b.t. de inschrijvingsfase	23 augustus 2021, 12:00 uur
9	Bekendmaking nota van inlichtingen inschrijvingsfase	31 augustus 2021
10	Uiterlijk ontvangst van de inschrijvingen	13 september 2021, 10:00 uur
11	Beoordelen plannen van aanpak	13 september t/m 21 september 2021
12	Interactieve gesprekken met inschrijvers	21 en 22 september 2021
13	Eindevaluatie	23 september 2021
14	Bekendmaking voorlopige gunningsbeslissing	24 september 2021

15	Bezwaar termijn	25 september t/m 14 oktober 2021
16	Definitieve gunning	15 oktober 2021

### 3.6. Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 3.21 van het ARW 2016.

Nadere inlichtingen over dit Inschrijvingsdocument en de overige aanbestedingsdocumenten kunnen alleen via de Tendered module 'vraag en antwoord' worden ingediend. Andere vragen worden niet beantwoord. Het uiterste tijdstip voor het indienen van de vragen zijn vermeld in tabel 6.1

Vragen dienen helder en duidelijk geformuleerd te zijn, aangevuld met een uniek opvolgingsnummer en een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft.

### 3.7. Storingen

Ingeval van een aantoonbare storing van Tendered waardoor het indienen van het verzoek tot deelneming voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de aanbesteder na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Dit betreft een eenzijdig recht van de aanbesteder en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de aanbesteder niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen verzoeken tot deelneming. Gegadigde blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar verzoek tot deelneming.

Een aanbesteder zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- de potentiële gegadigde aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij Tendered,
- de potentiële gegadigde de aanbesteder direct per e-mail via [inkoop@dowr.nl](mailto:inkoop@dowr.nl) met als onderwerp 'Storing Tendered' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing,
- Tendered de betreffende storing heeft bevestigd,
- de storing nadrukkelijk een storing van Tendered betreft en geen storing betreft welke binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt. Met andere woorden, het dient een storing te betreffen die alle potentiële gegadigden en aanbestedingsprocedures raakt.

Indien de aanbesteder besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) gegadigden in kennis gesteld van de verlenging. De (potentiële) gegadigden welke reeds een verzoek tot deelneming hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun verzoek tot deelneming binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

### 3.8. Oderaanneming en beroep op derde(n).

#### 3.8.1. Oderaanneming

Het is gegadigde toegestaan onderaannemers in te zetten. Indien gegadigde een beroep doet op een onderaannemer ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht geldt tevens hetgeen is opgenomen onder 3.8.2 van deze selectieleidraad.

In het geval er een beroep wordt gedaan op een onderaannemer in de zin van 3.8.2 mag deze niet (tevens) op eigen titel een Inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt

voor de gegadigde; de gegadigde mag zich niet (tevens) als onderaannemer inschrijven. Indien een situatie zich voordoet waarin een onderaannemer ook als zelfstandig gegadigde heeft ingeschreven, zal het verzoek tot deelneming van de onderaannemer als zelfstandig gegadigde worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende gegadigden fungeren, mits de vigerende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit alsmede daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een holding kunnen, indien door de gegadigde gewenst, fungeren als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

### **3.8.2. Beroep op derde(n).**

Het is gegadigde toegestaan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep te doen op een of meerdere derden ten aanzien van de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht. Indien gegadigde een beroep doet op een derde dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in het verzoek tot deelneming aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde.

Indien gegadigde zich, voor het voldoen aan de gestelde referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag gegadigde referentieprojecten van deze derde indienen als ware het haar eigen referentieprojecten.

Indien een gegadigde zich in het kader van de geschiktheidseisen beroept op de bekwaamheid van een derde, dient deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, ook daadwerkelijk te verrichten. Op de betreffende derde mogen geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde dient te voldoen aan de geschiktheidseisen. Met ondertekening van de Eigen verklaring verklaart de derde eveneens de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten in de onderhavige opdracht. De verklaring dient door de derde rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het handels- en/of beroepenregister, welke bij het verzoek tot deelneming dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die de Eigen verklaring heeft getekend.

### **3.8.3. Combinatie.**

Gegadigden kunnen ook als combinatie inschrijven. Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. Deze penvoerder dient over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, op eigen titel of als onderaannemer inschrijven. Indien blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, zal:

- Ingeval een deelnemer eveneens als onderaannemer (zoals bedoeld in deel 3.8.1) heeft ingeschreven, het verzoek tot deelneming van de betreffende combinatie(s) van de aanbesteding worden uitgesloten,
- Ingeval een deelnemer eveneens op eigen titel een verzoek tot deelneming heeft ingediend, het verzoek tot deelneming op eigen titel van de aanbesteding worden uitgesloten,
- Ingeval een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke gegadigde wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de aanbesteder dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze (notariële) loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Indien gegadigde als combinatie een verzoek tot deelneming indient, dient elke deelnemer aan de combinatie zelfstandig de Eigen verklaring (Bijlage 2) volledig in te vullen en rechtsgeldig te

ondertekenen. De combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de aanbestedingsdocumenten.

Indien geen gebruik wordt gemaakt van de mogelijkheid in combinatie in te schrijven, hoeft dit deel van de Eigen verklaring (Bijlage 2) niet ingevuld te worden.

## **4. Uitsluitingscriteria en geschiktheidseisen.**

### **4.1. Algemeen.**

In dit hoofdstuk staan de eisen en criteria beschreven waaraan u moet voldoen om voor dit werk in aanmerking te komen en hoe deze worden beoordeeld.

### **4.2. Uitsluitingscriteria.**

Voor de uitsluitingscriteria wordt verwezen naar hoofdstuk 3.13 van het ARW 2016.

### **4.3. Minimum geschiktheidseisen.**

Om voor een uitnodiging voor de inschrijffase in aanmerking te komen dient een gegadigde te voldoen aan de volgende geschiktheidseisen:

- a. Beschikken over een geldig ISO-9001 certificaat, of beschikken over een hiermee vergelijkbaar intern Kwaliteitsmanagementsysteem,
- b. Beschikken over een geldig VCA-certificaat,
- c. Beleid te hebben ontwikkeld en toe te passen op het gebied van VGM,
- d. Beschikken over een BRL 9334 Straatwerk certificering, SEB certificaat of gelijkwaardig
- e. In het bezit zijn van een BEI verklaring om werkzaamheden uit te mogen voeren aan het net van netbeheerder Enexis,
- f. Verklaren de werkzaamheden uit te voeren conform de geldende wet en regelgeving,
- g. Het in te zetten personeel dient te beschikken over geldige certificaten die horen bij de door hen uit te voeren werkzaamheden.

Tevens dient de gegadigde adequaat verzekerd te zijn voor/tegen (WA) bedrijfsaansprakelijkheid alsmede van adequate en in de branche te doen gebruikelijke verzekering(en).

Ter bewijs van deze verklaring kunnen de geselecteerde gegadigden worden verzocht de volgende gegevens aan de aanbesteder te overleggen:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke bedrijfsaansprakelijkheid.

Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen is het toegestaan een geldig verzekeringscertificaat te overleggen waaruit blijkt dat gegadigde verzekerd is alsook de bedragen waarvoor gegadigde verzekerd is.

### **4.4. Geschiktheidseisen bekwaamheid.**

De gegadigde dient bij zijn verzoek tot deelneming minimaal 1 en maximaal 3 referentieprojecten met tevredenheidsverklaring op te geven om zijn bekwaamheid aan te tonen met betrekking tot de kerncompetenties van de onderhavige opdracht. Een referentieproject moet in zijn geheel voldoen aan de betreffende eis. De tevredenheidsverklaring mag maximaal 5 jaar oud zijn.

Deze kerncompetenties zijn:

#### **1) Uitvoeren van een herinrichtingsproject in een complexe binnen stedelijke omgeving.**

De Gegadigde dient aan te tonen in de periode van vijf jaar voorafgaand aan de uiterste datum voor de ontvangst van de verzoeken tot deelneming op een vakkundige en regelmatige wijze te hebben uitgevoerd en tijdig opgeleverd, verleend uitstel daarin begrepen ten minste één civiel technisch werk ter grote van ten minste 7500 m2 aaneengesloten oppervlak binnen de werkgrens, die is uitgevoerd in een complexe binnenstedelijke omgeving.

Met complexe binnenstedelijke omgeving wordt bedoeld: bebouwing van diverse invullingen als openbare instellingen, middenstand, horeca en woonhuizen binnen het plangebied. Van voorgenoemde

bebouwingen dienen minimaal drie van de vier terug te komen in de referentie, waarbij middenstand en horeca verplicht zijn.

**2) Werken hebben uitgevoerd in een bodem met archeologische waarden.**

De Gegadigde dient aan te tonen in de periode van vijf jaar voorafgaand aan de uiterste datum voor de ontvangst van de verzoeken tot deelneming op een vakkundige en regelmatige wijze te hebben uitgevoerd en tijdig opgeleverd, verleend uitstel daarin begrepen tenminste één civieltechnische werk te hebben uitgevoerd in een bodem met archeologische waarden, met een aanneemsom van tenminste € 450.000,00

**3) Aanleggen ondergrondse waterberging.**

De Gegadigde dient aan te tonen in de periode van vijf jaar voorafgaand aan de uiterste datum voor de ontvangst van de verzoeken tot deelneming op een vakkundige en regelmatige wijze te hebben uitgevoerd en tijdig opgeleverd, verleend uitstel daarin begrepen de aanleg van ten minste één ondergrondse waterberging met een minimale oppervlakte van 1500 m<sup>2</sup>.

Onder waterberging wordt verstaan: kratten, steenslag, steenwol, o.i.d. Een infiltratieriool of waterbergingskelder worden in dit kader niet gezien als een waterberging.

**4) Aanleggen en inregelen van grote speciaalmasten.**

De Gegadigde dient aan te tonen in de periode van vijf jaar voorafgaand aan de uiterste datum voor de ontvangst van de verzoeken tot deelneming op een vakkundige en regelmatige wijze te hebben uitgevoerd en tijdig opgeleverd, verleend uitstel daarin begrepen tenminste één werk betreffende het plaatsen, installeren en inregelen van grote speciaal masten met een minimale aanneemsom van € 50.000,00 uitgevoerd in een complexe binnen stedelijke omgeving.

Onder speciaalmasten wordt verstaan lichtmasten die speciaal voor het betreffende werk zijn ontworpen.

**5) Aanleggen en inregelen van gevelverlichting aan monumentale gebouwen**

De Gegadigde dient aan te tonen in de periode van vijf jaar voorafgaand aan de uiterste datum voor de ontvangst van de verzoeken tot deelneming op een vakkundige en regelmatige wijze te hebben uitgevoerd en tijdig opgeleverd, verleend uitstel daarin begrepen tenminste één werk betreffende het plaatsen, installeren en inregelen van armaturen aan monumentale gebouwen met een minimale aanneemsom van € 100.000,00.

**6) Vertalen van eisen en wensen met betrekking tot fasering en bereikbaar houden van de diverse share- en stakeholders in een complexe stedelijke omgeving.**

De gegadigde dient aan te tonen in de periode van vijf jaar voorafgaand aan de uiterste datum voor de ontvangst van de verzoeken tot deelneming op een vakkundige en regelmatige wijze te hebben uitgevoerd en tijdig opgeleverd, verleend uitstel daarin begrepen, ten minste één civieltechnisch werk ter grote van minimaal 7500 m<sup>2</sup> aaneengesloten gebied binnen de werkgrens op het gebied van afstemming fasering en bereikbaarheid, die is uitgevoerd in een complexe binnenstedelijke omgeving.

Met complexe binnenstedelijke omgeving wordt bedoeld: bebouwing van diverse invullingen als openbare instellingen, middenstand, horeca en woonhuizen binnen het plangebied.

**4.5. In te dienen stukken.**

Bij uw aanmelding dient u de volgende documenten te voegen:

- Een ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument,
- Referentieprojecten met tevredenheidsverklaring.

#### **4.5.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument.**

Gegadigde verklaart middels het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de Eigen verklaring (Bijlage 2) dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn, en te voldoen aan alle geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoerings- en contractvoorwaarden voor zover omschreven in deze selectieleidraad en aangevuld c.q. toegelicht in de nota's van inlichtingen. De verklaring dient rechtsgeldig door middel van een zogenaamde 'natte' handtekening ondertekend te zijn door een uit het handels- en/of beroepenregister blijkende vertegenwoordigingsbevoegde. De gegadigden worden er op gewezen dat in het kader van deze Niet-openbare procedure ook deel V van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet worden ingevuld.

In het geval van onderaanneming, beroep op derde(n) of combinatie dienen alle ondernemingen een Eigen verklaring in te vullen, alsmede deze rechtsgeldig te ondertekenen door middel van een zogenaamde 'natte handtekening.'

De UEA dient te worden toegevoegd aan de stukken voor aanmelding, evenals een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen niet ouder is dan 6 maanden.

Aan de gegadigde die in aanmerking komt voor de Inschrijvingsfase kan voorafgaand aan het toelaten tot de Inschrijvingsfase gevraagd worden met bewijsmiddelen aan te tonen dat de ondernemer niet verkeert in de omstandigheden zoals bedoeld in de van toepassing zijnde uitsluitingscriteria.

Hiertoe zal de aanbesteder deze gegadigde schriftelijk verzoeken binnen zeven (7) dagen na de verzenddatum van het verzoek, alle bewijsmiddelen te overleggen waaruit blijkt dat hij niet verkeert in de omstandigheden als genoemd in de gestelde uitsluitingscriteria.

Daarbij aanvaardt de aanbesteder als voldoende bewijs:

- Een verklaring van de belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden, te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van het verzoek tot deelneming.
- Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) niet ouder dan 2 jaar, te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van het verzoek tot deelneming.

In geval van onderaanneming, beroep op derden of combinatie gelden bovenstaande bewijsmiddelen voor elke onderaannemer, derde(n) of combinant.

De meest gerede inschrijvers kunnen schriftelijk verzocht worden de of enkele van de bewijsstukken betreffende de geschiktheidseisen, binnen 7 dagen na een verzoek daartoe in te dienen bij de aanbestedende dienst. In geval van onderaanneming, beroep op derde(n) of een combinatie wordt geëist dat elke onderaannemer, derde(n) of combinant de bewijsstukken overlegt.

Vervolgens controleert het aanbestedingsteam of de door de inschrijver te verstrekken bewijsstukken tijdig, compleet en juist zijn aangeleverd.

#### **4.5.2. Referentieprojecten met tevredenheidsverklaring.**

Ten aanzien van bewijs dat wordt geleverd door middel van referentieprojecten geldt het volgende:

- U maakt gebruik van Bijlage 3: Standaard format referenties,
- Een referentieproject kan, indien deze zich daartoe inhoudelijk voor leent, bewijs leveren van meerdere geschiktheidseisen,
- Indien Gegadigde zich beroept op een verstrekte maar nog niet afgeronde opdracht, kan Gegadigde zich alleen beroepen op hetgeen reeds door hem is uitgevoerd.
- Indien Gegadigde zich beroept op een opdracht die slechts ten dele door hem is uitgevoerd, kan Gegadigde zich alleen beroepen op hetgeen door hemzelf is uitgevoerd.

De Ingevulde en ondertekende formulieren met de referentieprojecten dienen, op straffe van uitsluiting, door de Gegadigde bij het Verzoek tot deelname te worden gevoegd.

#### **4.6. Wijze van indienen.**

De digitale aanmelding is uiterlijk op de in de planning vermelde datum en tijd via Tendered ingediend. Alle gegevens uploaden in pdf-formaat.

De aanmelding zal door Tendered in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt op de in de planning vermelde datum en tijdstip vrijgegeven aan de aanbestedende dienst.

Aanmeldingen kunnen na het genoemde tijdstip niet meer via Tendered worden aangeboden. Een andere wijze van indienen dan digitaal via Tendered is niet toegestaan. Aanmeldingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

De Gegadigden hebben de mogelijkheid om de aanmelding in te trekken tot het moment van selecteren.

De digitale kluis wordt zo spoedig mogelijk na vrijgave van de digitale kluis geopend. Een openbare zitting vindt niet plaats. De Gegadigden ontvangen op zo kort mogelijke termijn een proces verbaal van opening (via Tendered).

#### **4.7. Beoordeling.**

##### **4.7.1. Beoordelingsteam.**

De beoordeling van de aanmeldingen gebeurt door een aanbestedingsteam bestaande uit 3 personen. Namens de gemeente Deventer hebben de volgende functionarissen zitting in dit team: de projectleider van dit werk en de vakspecialist civiele techniek. Dit team wordt aangevuld met een externe projectmanager civiele techniek.

De beoordeling van de aanmelding bestaat uit 2 stappen:

Stap 1) Toets op geldigheid van de aanmelding,

Stap 2) De inhoudelijke beoordeling van de aanmelding.

##### **4.7.2. Toets op geldigheid van de aanmelding.**

De toets op geldigheid van de aanmelding is de toets op vorm, volledigheid en geldigheid van de aanmelding.

Volledigheid van de aanmelding betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden ook feitelijk en compleet zijn ingediend. De geldigheid van de aanmelding doelt erop dat de ingediende stukken (waar gevraagd) rechtsgeldig zijn ondertekend, voor de bepaalde data en fatale termijnen zijn aangeleverd en voldoen aan de (vorm)eisen die eraan zijn gesteld.

Deze toets wordt uitgevoerd door de projectleider van de gemeente Deventer.

##### **4.7.3. Inhoudelijke beoordeling van de aanmeldingen.**

###### **Beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.**

Is een Uitsluitingsgrond op u van toepassing? Dan wordt uw Verzoek tot deelneming in beginsel terzijde gelegd en wordt u in beginsel uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Voldoet u niet aan de minimum geschiktheidseisen of kunt u van een kerncompetentie geen referentie met tevredenheidsverklaring overleggen, dan wordt uw Verzoek tot deelneming terzijde gelegd en wordt u uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

#### 4.7.4. Selectie bij meer dan bij meer dan 5 geschikte gegadigden.

Indien meer dan vijf (5) geschikte gegadigden zich hebben aangemeld, worden de geschikt bevonden verzoeken tot deelneming beoordeeld en gerangschikt op basis van het aantal geschikt bevonden referentieprojecten volgens onderstaande tabel.

Kerncompetentie	Aantal geschikte referenties	Score
<b>1) Uitvoeren van een herinrichtingsproject in een complexe binnen stedelijke omgeving</b>	3	20
	2	10
	1	1
	0	0 KO
<b>2) Werken hebben uitgevoerd in een bodem met archeologische waarden</b>	3	10
	2	5
	1	1
	0	0 KO
<b>3) Aanleggen ondergrondse waterberging</b>	3	10
	2	5
	1	1
	0	0 KO
<b>4) Aanleggen en inregelen van speciaalmasten</b>	3	20
	2	10
	1	1
	0	0 KO
<b>5) Aanleggen en inregelen van gevelverlichting aan monumentale gebouwen</b>	3	20
	2	10
	1	1
	0	0 KO
<b>6) Vertalen van eisen en wensen met betrekking tot fasering en bereikbaar houden van de diverse share- en stakeholders in een complexe stedelijke omgeving.</b>	3	10
	2	5
	1	1
	0	0 KO

Op basis van de beoordeling volgens dit schema worden de aanmeldingen gerangschikt. **De vijf beste aanmeldingen worden toegelaten tot de Inschrijffase.**

Indien 2 of meer gegadigden gelijk geëindigd zijn op de 5e plaats, dan is de behaalde score bij eis 1 doorslaggevend. De aanmelding die op dit onderdeel het hoogste scoort wordt dan toegelaten tot de Inschrijffase. Is deze score gelijk dan is de behaalde score bij eis 5 doorslaggevend. Is deze score gelijk dan zal door loting bepaald worden welke gegadigde wordt toegelaten tot de Inschrijffase.

Gegadigden zijn bevoegd bij de loting in persoon of bij gemachtigde vertegenwoordigd te zijn. Indien een gegadigde geen gebruik maakt van deze mogelijkheid, zal de naam van betreffende gegadigde op een willekeurig visitekaartje worden geschreven en de loting op voornoemde wijze vervolgd worden.

Aanwezigen geven bij afronding van de loting aan, in te stemmen met de uitslag van de loting. Niet aanwezige gegadigden leggen zich, bij afwezigheid, neer bij het verloop en de uitslag.

#### **4.8. Besluitvorming omtrent de selectie.**

De opdrachtgever deelt aan alle gegadigden het selectiebesluit mee. Een gegadigde verliest zijn recht om op te komen tegen selectiebesluit wanneer deze niet binnen de periode van 5 dagen na de datum van verzending van het selectiebesluit, bij de aanbestedende dienst een bezwaar heeft ingediend tegen het selectiebesluit. Deze termijn betreft derhalve een vervaltermijn. Bij geen bezwaar wordt de aanbestedingsprocedure voortgezet.

Een gegadigde verliest zijn recht om op te komen tegen het besluit van de aanbestedende dienst op zijn bezwaar wanneer de aanbestedende dienst niet binnen de periode van 7 dagen na de datum van verzending van dit besluit, is gedagvaard in kort geding voor de voorzieningenrechter van de rechtbank Overijssel door betekening binnen de genoemde termijn van een dagvaarding op het adres van de aanbestedende dienst. Deze termijn betreft derhalve een vervaltermijn.

## **5. Overige bepalingen.**

### **5.1. Reglement.**

Op deze aanbesteding is het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016) van toepassing.

### **5.2. Toepasselijk recht.**

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten Overeenkomst is het Nederlandse recht van toepassing. Alle geschillen voortvloeiende uit onderhavige aanbestedingsprocedure, alsmede uit de te sluiten Overeenkomst, zullen uitsluitend worden beslecht door de bevoegde burgerlijke rechter in het arrondissement waarin de Aanbestedende dienst is gevestigd (rechtbank Overijssel).

### **5.3. Verduidelijking Aanmeldingen.**

Op elk moment tijdens de beoordeling van een aanmelding kan de Aanbesteder de Gegadigde verzoeken om verduidelijking te geven over onderdelen van zijn aanmelding.

De verduidelijkingen dienen er toe de Aanbesteder voldoende zekerheid te geven dat de aanmelding daadwerkelijk aan de minimumeisen voldoet en door de gegadigde ook realiseerbaar is. De Aanbesteder zal dit slechts doen indien dit naar uitsluitend oordeel van Aanbesteder geen strijd oplevert met het aanbestedingsrecht.

### **5.4. Voorwaardelijke of onvolledig Verzoek tot deelneming**

Een Verzoek tot deelneming onder voorwaarden c.q. met voorbehouden dan wel een onvolledige en/of anderszins ongeldig Verzoek tot deelneming wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door Opdrachtgever als een kennelijke omissie wordt aangemerkt.

### **5.5. Status informatie**

Onverminderd de overige voorbehouden als opgenomen in de Aanbestedingsstukken, kunnen Gegadigden met betrekking tot de Aanbesteding uitsluitend rechten ontlenen aan informatie daartoe opgenomen in de Aanbestedingsstukken. Opdrachtgever is niet aansprakelijk voor de onjuistheid en/of onvolledigheid van informatie over de Opdracht door de Gegadigde verkregen via andere kanalen. Gegadigden dienen zich, waar zij dit nodig of wenselijk achten, zelf en voor eigen rekening en risico op de hoogte te stellen van onder meer de technische aspecten, het publiekrechtelijk kader en al hetgeen zij relevant achten in verband met hun deelname aan de Aanbesteding.

### **5.6. Uitsluiting van Gegadigden**

Ten tijde van (i) het indienen van Verzoek tot deelneming en (ii) gunning dienen Gegadigden te kunnen aantonen dat de Uitsluitingsgronden ten aanzien van Gegadigde geen toepassing vinden en dat men voldoet aan de Geschiktheidseisen, bij gebreke waarvan een Gegadigde in beginsel wordt uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding en geen gunning aan de desbetreffende Gegadigde zal plaatsvinden.

Indien, gaande de Aanbesteding, een Uitsluitingsgrond op een Gegadigde van toepassing wordt, of indien een Gegadigde niet langer aan de Geschiktheidseisen voldoet, dient Gegadigde dat feit onverwijld schriftelijk mede te delen aan Opdrachtgever. Indien op enig moment blijkt dat een Gegadigde onjuiste informatie hierover heeft verschaft, dan wordt Gegadigde in beginsel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

### **5.7. Medewerking onderzoek**

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de juistheid van de door Gegadigde overgelegde verklaringen, bescheiden en gegevens, alsmede de financiële en economische draagkracht, vakkundigheid en/of integriteit van Gegadigde (nader) te onderzoeken. Gegadigde is verplicht volle medewerking te verlenen aan een dergelijk (nader) onderzoek door de Opdrachtgever (in elke fase van de Aanbesteding en ook na verlening van de Opdracht).

Indien Gegadigde voor de invulling van de Geschiktheidseisen een beroep doet op de middelen/draagkracht/bekwaamheid van een derde, geldt deze verplichting ook voor de betreffende derde. Door indiening van het UEA verklaart de derde zich daarmee akkoord.

### **5.8. Tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en klachten.**

Ondanks dat de aanbestedende dienst de grootste zorgvuldigheid in acht neemt bij het doorlopen van de aanbestedingsprocedure, kan het zijn dat een ondernemer een klacht heeft over deze aanbesteding. Onder een klacht verstaat de aanbestedende dienst een uiting van ontevredenheid met een corrigerend of afwijzend karakter. Voor gewone vragen of verduidelijkingen over deze aanbesteding wordt verwezen naar de paragrafen <nota van inlichtingen> van dit aanbestedingsdocument.

Deze klachtenprocedure is bedoeld om klachten snel en laagdrempelig te kunnen afhandelen. Belanghebbenden die een klacht hebben n.a.v. deze aanbestedingsprocedure kunnen deze indienen [inkoop@dowr.nl](mailto:inkoop@dowr.nl). De klacht moet betrekking hebben op een specifieke aanbesteding. Het is niet mogelijk te klagen over het algemene aanbestedingsbeleid van de gemeenten Deventer, Olst-Wijhe, Raalte (welke van toepassing). De klachtenprocedure verloopt in de volgende stappen:

1. Een klacht dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- De klacht dient schriftelijk via bovengenoemd e-mailadres ingediend te worden.
- De klacht moet zijn voorzien van dagtekening, naam en adres van de ondernemer (of branchevereniging) en de aanduiding van de aanbesteding. Het is niet mogelijk om anoniem te klagen.
- De klager dient expliciet te vermelden dat het om een klacht gaat. Daarbij dient klager zelf aan te geven hoe het knelpunt volgens hem opgelost kan worden.
- De aanbestedende dienst gaat ervan uit dat klachten die via bovengenoemd e-mailadres ingediend worden, behandeld moeten worden conform de klachtenprocedure zoals hier beschreven. Mocht klager willen dat niet deze klachtenprocedure maar de klachtenprocedure in de zin van titel 9.1 van de Awb wordt gevolgd, dan dient hij dit expliciet te vermelden bij indiening van de klacht.
- De klager dient zijn klacht zo spoedig mogelijk bij aanbestedende dienst in te dienen zodat passende maatregelen tijdig genomen kunnen worden.
- Klachten die op andere wijze dan hierboven benoemd worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. Hetzelfde geldt voor klachten die slechts gericht zijn op frustratie van de aanbestedingsprocedure.

2. De klacht zal in behandeling worden genomen door een onafhankelijk persoon binnen de aanbestedende dienst. Deze persoon bevestigt de ontvangst van de klacht per omgaande. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens of de klacht terecht is.

3. Afhankelijk van de fase van de aanbestedingsprocedure, wordt de klacht als volgt beantwoord:

Zowel in het geval het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht geheel of gedeeltelijk terecht is, als dat deze onterecht is, wordt bezien of de klacht in een Nota van Inlichtingen kan worden beantwoord. Dit met het oog op de belangen van alle potentiële Gegadigden en om oneerlijke bevoordeling te voorkomen. Met eventueel in vertrouwen door de klager medegedeelde gegevens wordt zorgvuldig omgesprongen.

Indien de klacht wordt ingediend naar aanleiding van een antwoord (of het ontbreken daarvan) in de Nota van inlichtingen, wordt zorgvuldig onderzocht of het antwoord op de klacht wederom in een Nota van Inlichtingen moet worden bekendgemaakt. Dit zal wanneer de klacht positief beantwoord wordt het geval zijn, mits de fase van de aanbestedingsprocedure dit toelaat. Indien de klacht negatief beantwoord wordt en andere potentiële Gegadigden worden niet benadeeld, dan kan de klacht individueel beantwoord worden.

Indien de klacht zich niet leent voor beantwoording in de Nota van Inlichtingen, bijvoorbeeld omdat de klacht pas na voorlopige gunning wordt ingediend, neemt de klachtbehandelaar de klacht met spoed in behandeling. De klager ontvangt zo spoedig mogelijk een gemotiveerde toe- dan wel afwijzing van de klacht. Eventuele corrigerende maatregelen die de aanbestedende dienst moet nemen bij toewijzing, zal, zo nodig, aan alle Gegadigden worden medegedeeld.

Een klacht kan door de klager of door de aanbestedende dienst (op eigen initiatief) worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.

Let op! Een klacht heeft geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst zal een klacht zo spoedig mogelijk afhandelen. Echter niet uitgesloten kan worden dat de afhandeling niet binnen enige termijn in de aanbestedingsprocedure kan plaatsvinden. Dit zal mede afhangen van het tijdstip van indienen, de complexiteit, omvang of andere omstandigheden. Klagers wordt geadviseerd hier zeer goed acht op te slaan. Tegen de klachtafhandeling staat geen bezwaar of beroep open.

## **5.9. Taal**

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de Opdracht is de Nederlandse.

## **5.10. Overig**

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle gegevens op juistheid te controleren.

De Aanbestedende dienst is niet verplicht interne (aanbesteding-)documenten, zoals resultaten van evaluaties, inschrijvingsvergelijkingen, evenals adviezen aangaande de kwalificatie en selectie aan Gegadigden bekend te maken.

Aan het verzoek tot deelname aan de Inschrijvingsfase kan geen enkel recht tot eventuele (vervolg)opdrachten worden ontleend.

## **5.11. Beëindiging aanbestedingsprocedure.**

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor in elk stadium van de aanbestedingsprocedure de procedure tijdelijk of definitief te stoppen.

**Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

Separaat bijgevoegd

**Bijlage 2: Standaard format referenties**

## Bijlage 2: Standaard format referenties

Referentie ten behoeve van Herinrichten Lebuinuspleinen te Deventer	
Opdrachtgever:	
Contactpersoon opdrachtgever:	
Naam van het werk of besteknummer:	
Start en einddatum van het werk:	
Aanvullende geschiktheidseis 1, 2, 3, 4, 5, 6	(omcirkel welke van toepassing is)
Omschrijving uitgevoerde werkzaamheden:	
Omvang uitgevoerde werkzaamheden (in m2 of € afhankelijk van de geschiktheidseis):	
Ondergetekende verklaart bovenstaande naar waarheid te hebben ingevuld.	
Naam Gegadigde:	
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger gegadigde:	
Functie:	
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger gegadigde:	
Plaats en datum:	

