

SELECTIELEIDRAAD

Niet-openbare aanbestedingsprocedure

Tweefasen contract Groot Onderhoud Wegen

2022 – 2026

(STAP 1)



Datum : 13 september 2021
Opdrachtgever : Gemeente Berkelland
Afdeling Openbare Ruimte, Team Opdrachtgevers
Tendernummer : 324695
Zaaknummer : 195052
Projectnummer intern : P2021075
Versie : D02 -definitief-

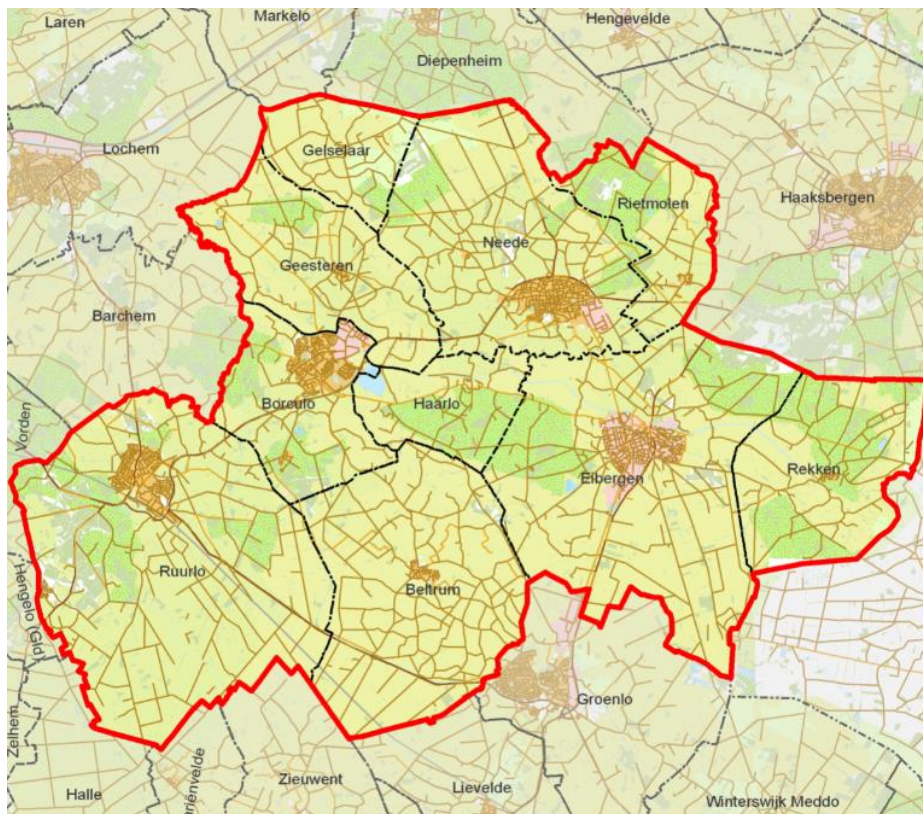
Gegevens Opdrachtgever:

Opdrachtgever : Gemeente Berkelland
 : Afdeling Openbare Ruimte, Team Opdrachtgevers
 Postadres : Postbus 200
 : 7270 HA BORCULO
 Bezoekadres : Marktstraat 1
 : 7271 AX BORCULO
 Contactpersonen : de heer H.C. van den Berg – hans.vandenberg@gemeenteberkelland.nl
 : de heer E. Koldewij – e.koldewij@gemeenteberkelland.nl

Organisatie Opdrachtgever:

De gemeente Berkelland is een gemeente in de Achterhoek, in de provincie Gelderland. De gemeente ligt in het stroomgebied van de Berkel en is per 1 januari 2005 ontstaan uit een gemeentelijke herindeling van de gemeenten Borculo, Eibergen, Neede en Ruurlo. De gemeente Berkelland verzorgt het beheer van de volledige openbare ruimte met haar onder- en bovengrondse voorzieningen. Op 1 januari 2021 telde de gemeente 43.846 inwoners (bron: CBS), op een oppervlakte van ruim 260 km².

De organisatie en taken van de gemeente en actuele informatie zijn te vinden op de website: www.gemeenteberkelland.nl.

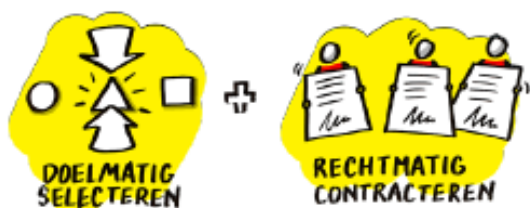


Rapportage en autorisatie:

Opgesteld door : I. Falk
 Collegiale toets : W.J.G. Euverman
 Datum : 13 september 2021
 Geautoriseerd door : H.C. van den Berg / E. Koldewij
 Datum : 13 september 2021

Inhoud	
1 Inleiding	5
1.1 Algemeen	5
1.2 Doel	5
1.3 Leeswijzer	6
2 Omschrijving van de opdracht	7
2.1 Achtergrond	7
2.2 Beschrijving van de opdracht	7
2.2.1 Algemene projectkenmerken	7
2.2.2 Algemeen projectdoel	7
2.2.3 Projectafbakening	8
2.2.4 Percelen	8
2.3 Omvang van de opdracht	8
2.4 Looptijd	9
3 De samenwerking	10
3.1 De afweging	10
3.2 De contractkeuze	10
3.3 Samenwerken 3.0	10
3.4 Verwachtingen in het tweefasen contract	11
3.4.1 Verwachtingen en verantwoordelijkheden	11
3.5 Samenwerkingsovereenkomst	12
4 De aanpak	13
4.1 Twee fasen	13
4.2 De projectorganisatie	13
4.3 Projectresultaat	14
4.4 Doelen voor het projectteam	14
4.5 Relaties met andere activiteiten	15
4.6 Tijds kader	16
4.7 Inzetvergoeding Opdrachtnemer	16
5 Aanbestedingsprocedure	17
5.1 Procedure	17
5.2 Selectie criterium	17
5.3 Gunningscriterium	17
5.4 Procedureplanning	17
6 Nadere inlichtingen	19
6.1 Inlichten en informeren	19
6.2 Contactmogelijkheden	19
6.3 Sluitingstermijn	19
7 Eisen aan de Aanmelder	20
7.1 Uitsluitingsgronden (UEA)	20
7.1.1 Verplichte uitsluitingsgronden	20
7.1.2 Facultatieve uitsluitingsgronden	20

7.2	Geschiktheidseisen (procesmatig).....	20
7.3	Geschiktheidseisen (technische bekwaamheid)	22
8	Aanmelden	25
8.1	Nederlandse taal	25
8.2	Indienen Aanmelding	25
8.3	Totaal van Aanmeldingsproducten	25
9	Beoordeling	26
9.1	Organisatie / procedure beoordelingen	26
9.2	Opening kluis	26
9.3	Toets op conformiteit	26
9.4	Inhoudelijke beoordeling	26
9.5	Loting	26
9.6	Verduidelijking van de Aanmelding	26
10	Selectiebeslissing, start Inschrijffase	27
10.1	Beslissing selectie.....	27
10.2	Bezwarentermijn (stand still).....	27
10.3	Wachtkamerregeling.....	27
11	Aanvullende voorwaarden	28
11.1	Algemene voorwaarden	28
11.2	Toepasselijk recht	28
11.3	Wet BIBOB	28
11.4	SROI	28
11.5	Beëindiging van de aanbestedingsprocedure	29
11.6	Tenderkostenvergoeding.....	29
11.7	Acceptatie aanbestedingstukken	29
11.8	Klachten- en geschillenregeling.....	29
11.8.1	Bezwaar	29
11.8.2	Klacht.....	29
11.8.3	Wie kan een klacht indienen?.....	29
11.8.4	Tot wanneer kan een klacht worden ingediend?.....	30
11.8.5	Waar moet een klacht worden ingediend?	30
11.8.6	De klachtenafhandeling	30
11.9	Overige bepalingen	30
	BIJLAGE I: Begrippen en definities	31
	BIJLAGE 2: UEA	32
	BIJLAGE 3: Format opgave referentie.....	33
	BIJLAGE 4: Concept Samenwerkingsovereenkomst.....	34



1 Inleiding

1.1 Algemeen

De gemeente Berkelland start een aanbestedingsprocedure voor het selecteren van één aannemer voor het groot onderhoud aan wegen in haar openbare ruimte voor de periode 2022-2026.

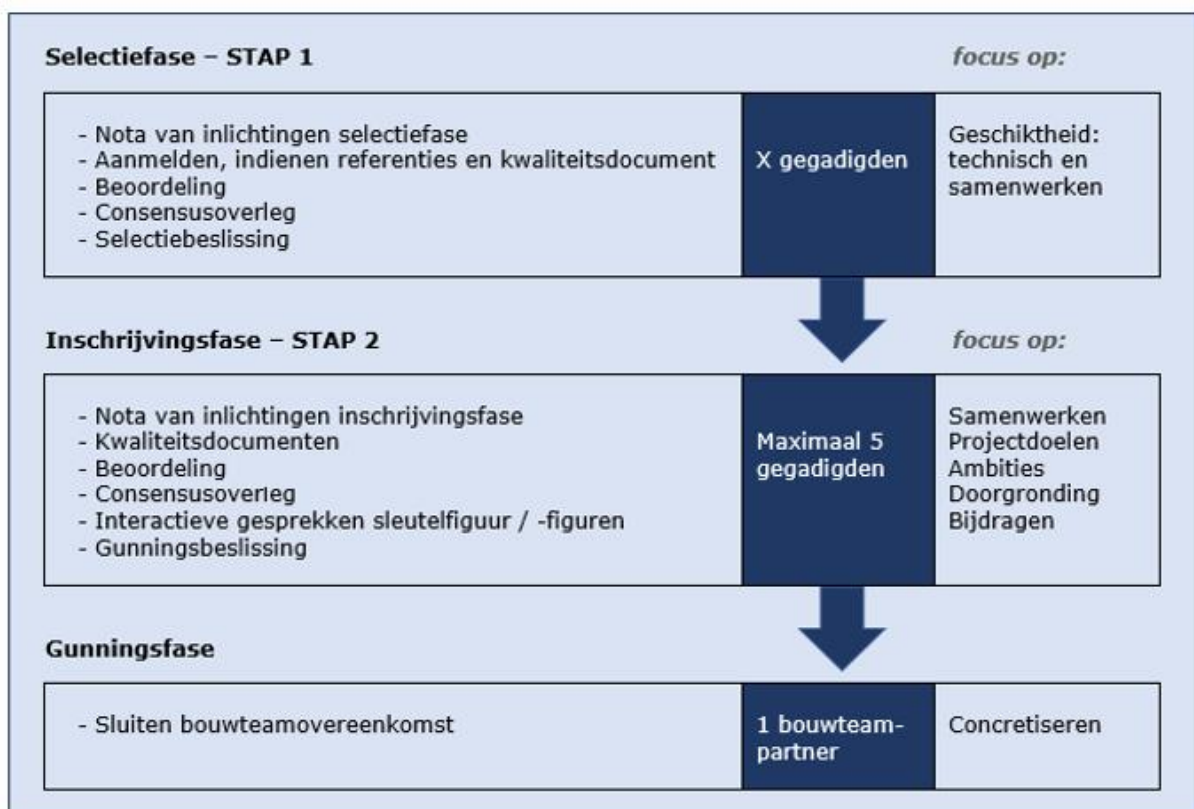
De opdracht betreft groot onderhoud aan met name asfaltverhardingen en in mindere mate aan elementenverhardingen. Het klein onderhoud en calamiteiten onderhoud valt buiten de scope. Hiervoor is een aparte raamovereenkomst.

In deze aanbestedingsprocedure worden alle documenten digitaal via TenderNed ter beschikking gesteld. Alle teksten en bestanden in TenderNed maken onlosmakelijk deel uit van de aanbestedingsdocumenten. De aanbestedingsprocedure is omschreven in deze leidraad en kent een Selectiefase waarbinnen Opdrachtnemers zich aanmelden en een daaropvolgende Inschrijffase waarin de geselecteerde Opdrachtnemers zich kwalificeren. De gehele procedure richt zich op het selecteren van een Opdrachtnemer voor proactieve deelname in het projectteam. De geselecteerde Opdrachtnemer aan het projectteam is tevens de beoogde Opdrachtnemer voor de uitvoering van het beschreven werk.

Indien u zich als Opdrachtnemer voor dit project wenst aan te melden, dient u deze leidraad nauwkeurig te volgen. Door Aanmelding verklaart elke Opdrachtnemer zich onvoorwaardelijk akkoord met de selectieprocedure zoals in deze leidraad beschreven.

1.2 Doel

Doel van deze selectiefase is het selecteren van maximaal vijf (5) Gegadigden die uitgenodigd worden om deel te nemen aan de 2e stap: de Inschrijffase. De procedure is hieronder schematisch weergegeven.



1.3 Leeswijzer

Dit document beschrijft het verloop van de aanbestedingsprocedure. Er wordt onder andere ingegaan op het proces, de eisen waaraan de Inschrijvingen moeten voldoen en de wijze van beoordelen van de Inschrijvingen. De indeling is als volgt:

Hoofdstuk 1	Bevat de inleiding van deze aanbesteding.
Hoofdstuk 2	Een algemene beschrijving van de Opdracht.
Hoofdstuk 3	Beschrijving van de voorgestelde samenwerking.
Hoofdstuk 4	Bevat een eerste aanzet voor de aanpak van het project.
Hoofdstuk 5	Beschrijving van de aanbestedingsprocedure, planning van de aanbesteding.
Hoofdstuk 6	Beschrijft hoe inlichtingen rond deze aanbesteding kunnen worden verkregen.
Hoofdstuk 7	Bevat de eisen die gesteld worden aan de Aanmelder.
Hoofdstuk 8	Bevat het kwaliteits-/selectie criterium.
Hoofdstuk 9	Beschrijft hoe Aanmelding plaatsvindt.
Hoofdstuk 10	Beschrijft de beoordeling van de Aanmeldingen.
Hoofdstuk 11	Beschrijft de uiteindelijke selectie van Inschrijvers voor de Inschrijffase.
Hoofdstuk 12	Beschrijft de aanvullende voorwaarden bij deze aanbesteding.

2 Omschrijving van de opdracht

2.1 Achtergrond

De gemeente Berkelland maakt al jaren gebruik van traditionele (RAW) (raam)contracten voor het groot onderhoud aan asfalt- en elementenverhardingen. Al die jaren is de aanpak en werkwijze ongeveer gelijk gebleven. Een meer programmatische aanpak van de opgaven in ketensamenwerking draagt beter bij aan het vervullen van de diverse opgaven die er zijn. De focus verschuift dus. Van 'project na project' naar het bereiken van de meeste maatschappelijke waarde voor de totale beheeropgave, met duurzaamheid en circulariteit, innovatie en assetmanagement als speerpunten. Maatschappelijke waarde vertaalt zich naar 'meeste waarde voor elke euro' en daarmee naar *kwaliteit*. De gemeente Berkelland wil de nieuwe focus middels deze aanbesteding een plek geven in het fysieke onderhoud.

2.2 Beschrijving van de opdracht

2.2.1 Algemene projectkenmerken

De gemeente Berkelland is Opdrachtgever en het team Opdrachtgevers is ambtelijk verantwoordelijk voor de uitvoering van het project. Het betreft een project met een onderhoudspakket van redelijk grote omvang en met impact op de omgeving. Het bereiken van de gewenste hoge effectiviteit, uitvoeringskwaliteit, duurzaamheid, innovaties en een bijdrage leveren aan goed assetmanagement en uitvoering in de gunstigste perioden zijn belangrijke items. Het beheersen van risico's tijdens de planontwikkeling en uitvoering is een belangrijk onderdeel.

Het bouwteam zal binnen de gemeentelijke organisatie de meeste contacten hebben met de medewerkers / beheerders van het team Opdrachtgevers. Daarnaast zullen er contacten zijn met medewerkers vanuit o.a. het Team Leefomgeving (buitendienst), de Gebiedsteams en Communicatie.

2.2.2 Algemeen projectdoel

Het algemene en overall projectdoel is als volgt te omschrijven:

In samenwerking tussen de gemeente Berkelland en de uitvoerende partij(en) komen tot een integrale, duurzame en innovatieve vorm van groot onderhoud, waarbij assetmanagement het uitgangspunt is. De kwaliteit van de samenwerking tussen de gemeente Berkelland en de uitvoerende partij(en) vormt hierin de sleutel tot succes.

Dit doel valt uiteen te zetten in meerdere (sub)doelen, wensen en ambities. Hieronder zijn ze kort geformuleerd:

- o Het bijdragen aan het creëren van goed assetmanagement binnen de gemeentelijke organisatie.
- o Het ontwikkelen van een integrale aanpak, waarbij alle raakvlakken van groot onderhoud betrokken worden.
- o Het toepassen van duurzame maatregelen, waarbij circulariteit speerpunt is.
- o Het toepassen en/of ontwikkelen van innovatieve oplossingen.
- o Het stroomlijnen van het proces van *voorbereiding>opdracht>uitvoering>afronding* per contract-onderdeel, inclusief taken en verantwoordelijkheden.
- o Het minimaliseren van faalkosten in onderhoudswerkzaamheden.
- o Het creëren van de meeste waarde per uitgegeven euro.
- o Garanderen van een hoge kwaliteit van de werkzaamheden.
- o Het creëren van een langdurige samenwerking, waarin competentie gaat vóór competitie.

Het is aan het projectteam (gemeente Berkelland, zijn adviseurs én de Aannemer) om dit alles te realiseren.

2.2.3 Projectafbakening

De opdracht omvat alle benodigde inzet ten behoeve van het (mede-)ontwerp, de (mede-)engineering, de afstemming en omgevingszorg, risicobeheersing en de uitvoering ten behoeve van de gehele opdracht.

Het groot onderhoud beslaat onderhoud aan zowel asfaltverhardingen als elementenverhardingen. Waarbij het grootste aandeel uit asfaltonderhoud bestaat.

De gemeente Berkelland heeft de wens alle opdracht gerelateerde werkzaamheden op te dragen aan de bouwteampartner. Het betreft de volgende werkzaamheden:

1. In de bouwteamfase:
 - a. Inbreng van asfaltkennis in op te stellen contract;
 - b. Inbreng van kennis op levensduurverlengend onderhoud;
 - c. Inbrengen van (vernieuwende/innovatieve) maatregelen;
 - d. Inbrengen van duurzame/ circulaire;
 - e. Inbreng van kennis t.a.v. onderzoek en (maatregel-)advies;
 - f. Inbreng van kwaliteitsbepalende maatregelen en eisen t.b.v. het nieuwe contract.
2. Realisatiefase:
 - a. Inventariseren/maatregeltoets op de jaarlijkse opgave;
 - b. Uitvoeren van onderzoeken en het uitwerken van een verhardingsadvies per weg(vak);
 - c. Opstellen deelopdrachten en werkplannen;
 - d. Uitvoering onderhoud;
 - e. Nazorg en monitoring van het effect van genomen maatregelen;
 - f. Aanleveren oplevergegevens/beheerdata.

Niet bij dit project horen:

- o klein onderhoudswerkzaamheden (waaronder wegdekreparatie asfalt, gietasfaltmethode en dichtten van gaten met koudasfalt), calamiteitenonderhoud of uit integrale (investerings)projecten;
- o werkzaamheden anders dan hierboven onder 1. en 2. genoemd;
- o werkzaamheden buiten de projectgrenzen.

Fysieke begrenzingsen

De opdracht beslaat het gehele gemeentelijke areaal aan openbare ruimte. Het projectgebied wordt begrensd door de gemeentegrens.

2.2.4 Percelen

Aanbesteder kiest er bewust voor om het ontwikkelen en realiseren van het project in één opdracht te bundelen en de realisatie niet in percelen te splitsen. De wens voor beter assetmanagement, de schaal-grootte, de integraliteit en duurzaamheids- en innovatieambities maken een langdurige samenwerking essentieel.

Daarnaast zorgt het opdragen van de gehele scope voor eigenaarschap en verantwoordelijkheid, passend bij het gedachtegoed achter een samenwerkingscontract én de projectambities. Anderzijds beperkt het de toegang tot de opdracht voor het MKB niet, de selectie-eisen zijn gelijk aan de eisen die Aanbesteder zou hanteren bij de gegadigdeselectie voor een meervoudig onderhandse procedure.

2.3 Omvang van de opdracht

De gemeente Berkelland heeft voor de looptijd van de opdracht een budget beschikbaar van € 4.750.000,- exclusief btw:

- o 2022 € 1.500.000,-;
- o 2023 € 1.000.000,-;
- o 2024 € 750.000,-;
- o 2025 € 750.000,-;
- o 2026 € 750.000,-.

Elk jaarbudget wordt als taakstellend gezien en is het uitvoeringsbudget.

De omvang van de opdracht kan als gevolg van areaalwijzigingen en budgetwijzigingen veranderen. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor, werkzaamheden die niet in de overeenkomst zullen worden beschreven, maar gelijksoortig als in deze overeenkomst, aan derden op te dragen. Aan de genoemde bedragen en/of aantal deelopdrachten kunnen geen rechten worden ontleend.

2.4 Looptijd

De Overeenkomst heeft een looptijd van twee jaar en start op 1 januari 2022 en eindigt op 31 december 2023. De Overeenkomst voorziet in de mogelijkheid tot verlenging. In totaal kan drie keer met één geheel kalenderjaar worden verlengd, tot en met uiterlijk 31 december 2026. Opdrachtgever en Opdrachtnemer evalueren de kwaliteit van de samenwerking meermaals gedurende elk contractjaar. De tweerichtingen-evaluatie richt zich op de geleverde kwaliteit en het nakomen van afspraken. De mate van presteren en tevredenheid zijn bepalend voor eventuele verlenging.

De gemeente Berkelland heeft nadrukkelijk de wens om de volledige contractduur met één aannemer te werken. De verlenging is bedoeld om het presteren wederzijds te evalueren en te verbeteren. De Opdrachtgever behoudt zich tevens het recht voor om niet tot verlenging over te gaan indien:

- o er onvoldoende financiële middelen beschikbaar zijn;
- o er politieke of beleidsmatige redenen bestaan;
- o er veranderingen in relevante wet- of regelgeving zijn.

3 De samenwerking

3.1 De afweging

De gemeente Berkelland staat voor de taak om alle ontwikkeltaken en de realisatie uit te voeren met de focus op de beginselen van assetmanagement, integraliteit, duurzaamheid en innovaties. Ook zijn risico-beheersing en omgevingszorg aandachtspunten. Het samenbrengen van verschillende expertises, stakeholders en disciplines is een must. Dit levert een (complexe) dynamiek op die vraagt om een gedreven aannemer en doordachte aanpak. Niet alleen in de ontwerpfase, maar zeker ook in de realisatiefase. Tegelijk streeft de gemeente Berkelland naar een zo beperkt mogelijke impact op het woongenot, de veiligheid, de bereikbaarheid en de leefbaarheid in de omgeving van elk werkvak of projectgebied.

3.2 De contractkeuze



Bovenstaande heeft geresulteerd in de keuze voor een tweefasen contract. Binnen die aanpak en met deze aanbestedingsprocedure, selecteert Aanbesteder eerst een partner, om vervolgens samen vorm te geven aan de Raamovereenkomst én (onder voorwaarden) de uitvoering van de opdracht.

De gewenste focus met alle ambities kan het beste worden gerealiseerd vanuit een integrale, multidisciplinaire ketenbenadering én ketensamenwerking. Zaken die niet vanzelfsprekend zijn, maar die wel naadloos passen binnen SDG 17 (VN, 2015) én natuurlijk ook bij de gekozen tweefasen-aanpak.

3.3 Samenwerken 3.0

Samenwerkingscontracten zijn erg actueel. De meest voorkomende vorm hiervan is het bouwteam. In de afgelopen 14 jaar is het principe en het model actueel geworden in de civiele wereld. Aanbestedingsmethodieken zijn ontwikkeld in 2013 en 2014 en sindsdien neemt het samenwerken een serieuze vlucht. Bouwend Nederland sloot aan en onlangs publiceerde het CROW de handreiking 'Tweefasen Contract'. Juist die term hanteren we in dit project.

Op dit moment ontwikkelen we verder aan het 'bouwteam 3.0'; het tweefasen contract dat vorm geeft aan het aanbesteden van opgaven voor totale arealen. Dat past bij de transities die onze samenleving moet doormaken en legt de focus op een duurzame en toekomstbestendige maatschappij.

Als we de kenmerken van dit project koppelen aan de basisgedachte van het nieuwe samenwerken, zien we de volgende aanknopingspunten:

Partnerschappen op regionaal niveau, met respect voor mens, proces, normen en waarden. Een programmatische aanpak, met maatschappelijk belang voorop.



Duurzaam partnerschap levert synergie op, waarbij we samenwerking verkiezen boven het contract. Het verminderen van ballast, vergroten van de efficiency en focus op (maatschappelijke) waarde en belang, zijn speerpunten. Alle betrokkenen, zowel intern als extern, nemen deel aan het proces en maken de ambities waar.

De voorliggende opdracht kenmerkt zich door de integrale organisatie. Meerdere functionarissen, uit verschillende teams, werken met het contract aan de invulling van verschillende activiteiten. Er is een duidelijke wens tot continuïteit en het meerjarig regelen van de opdracht.



De gemeente voert de opdracht uit voor haar burgers en bedrijven en heeft daarom een groot belang om elke beschikbare euro zo goed mogelijk in te zetten, waarde en kwaliteit te creëren en daarmee faalkosten te verminderen.



Waarde toevoegen betekent ook spaarzaam omgaan met tijd en inzet. Te intensieve en inefficiënte trajecten en processen dragen daar zeker niet aan bij. Goed nadenken over het organiseren van de opdracht juist wel. Dat betekent in veel gevallen even stilstaan en omkijken. Waarom doen we dingen op de manier waarop we ze doen? Kan het slimmer, beter, efficiënter?



Balans: eerlijke prijs voor eerlijk werk

De gemeente Berkelland heeft de wens dit ‘Samenwerken 3.0’ te bereiken. Het kiezen voor deze aanpak brengt risico’s met zich mee, waaronder organisatorische. De samenwerking moet zodanig zijn, dat wordt samengewerkt aan het zo succesvol mogelijk realiseren van de opdracht op basis van het beginsel ‘eerlijke prijs voor eerlijk werk’.

Met ‘eerlijke prijs’ wordt bedoeld dat de prijs redelijk moet zijn voor de kwaliteit die wordt geleverd, omdat de gemeente belastinggeld doelmatig wil besteden. Met ‘eerlijk werk’ wordt bedoeld dat de Opdrachtnemer zijn aanbieding waarmaakt, met respect voor het feit dat elke onderneming winst moet kunnen maken.

Dat betekent dat de uiteindelijke inschrijving op de (naar verwachting) raamovereenkomst (en/of de deelopdrachten) gebaseerd moet zijn op een realistische hoeveelheid kwaliteit die aansluit op de behoefte van de Opdrachtgever. Met een realistisch rendement en een realistische set aan risico’s waar de Opdrachtnemer verantwoording voor neemt. Een eerlijke prijs zorgt voor een cruciale balans in de samenwerking.

3.4 Verwachtingen in het tweefasen contract

Het doel van het projectteam is om samen in sterk teamverband, op een open en transparante manier de opdracht – in de verschillende fasen - voor te bereiden en uit te voeren, op een zo succesvol en vlekkeloos mogelijke manier.

De gemeente Berkelland wenst te komen tot een implementatie van ‘duurzaamheid’ in de breedste zin, met als basis de Sustainable Development Goals (SDG’s) van de Verenigde Naties. Ze wil het project laten bijdragen aan haar sociaal maatschappelijke doelstellingen. In teamverband werken houdt in dat gemeentelijk personeel meewerkt in het proces, breder dan alleen in de projectleiding. Belangrijk zijn de verantwoordelijke beheerders van de openbare ruimte en de verantwoordelijken voor het dagelijkse en periodieke onderhoud.

Het succes wordt bepaald door de mate waarin de samenwerking leidt tot een zo volledig en optimaal mogelijke vertaling van de projectdoelstellingen en projectambities in de raamovereenkomst en de realisatie hiervan. Waarbij medewerkers, participanten en aanwonenden zo veel als mogelijk zijn betrokken, initiatieven zijn beantwoord en alles past binnen de kaders van kwaliteit, tijd en met name geld. Waarbij risico’s vroegtijdig worden onderkend en beheerst, kansen worden benut en duurzaam wordt gewerkt.

Samenvattend:

- o Een sterk teamverband waarbinnen transparant, efficiënt, doelmatig en succesvol wordt samengewerkt;
- o In samenwerking op een duurzame en integrale manier het onderhoud jaarlijks realiseren.

3.4.1 Verwachtingen en verantwoordelijkheden

Opdrachtgever en Opdrachtnemer nemen samen deel aan het projectteam. Er wordt dus nadrukkelijk NIET van de Opdrachtnemer verwacht dat zij zelf *alle* competenties in eigen huis heeft.

Verantwoordelijkheden Opdrachtgever:

De Opdrachtgever is eindverantwoordelijk voor:

- o Maken en toetsen van de raamovereenkomst met bijlagen;
- o Het projectbudget;
- o De planning en fasering;
- o De vergunningen, toestemmingen en afstemmingen;
- o De communicatie in de voorbereidingsfase (tot en met opdracht voor uitvoering);
- o De directievoering.

Onder eindverantwoordelijkheid van de Opdrachtgever verzorgt het projectbureau:

- o Het opstellen van de raamovereenkomst (contractdocumenten uitvoering);

- o De omgevingszorg en communicatie in de voorbereidingsfase (geheel of gedeeltelijk).

Verantwoordelijkheden Opdrachtnemer:

De Opdrachtnemer is eindverantwoordelijk voor:

- o Inbreng van advies en onderzoekskennis;
- o Duurzaamheidsadvies in het kader van de werkzaamheden;
- o Asfaltkennis;
- o Elementenverharding kennis;
- o Maatregelkennis;
- o De communicatie in de uitvoeringsfase (voorafgaand aan en tijdens de uitvoering);
- o De uitvoering van het werk;
- o De overdracht van het werk naar de afdeling beheer van de gemeente;
- o Aanleveren van revisie- en beheergegevens;
- o Het coördineren van werkzaamheden van derden.

Verwachtingen Opdrachtgever:

Van de Opdrachtgever wordt verwacht:

- o Open en transparant te handelen, informatie te delen en teamwork na te streven;
- o Actief betrokken te zijn in de uitvoeringsfase en hier beperkt toezicht op te houden;
- o Actief betrokken te zijn bij communicatie in de uitvoeringsfase;
- o Actief betrokken te zijn bij onderhoud en overdracht van het werk;
- o Dat hij risico's en kansen signaleert en inbrengt, waaronder eventuele risico-beperkende maatregelen.

Verwachtingen Opdrachtnemer:

Voor de Opdrachtnemer betekent dit:

- o Actief betrokken te zijn bij het bewaken van het budget en bij te dragen aan het creëren van een optimale investering (kosten/kwaliteitverhouding);
- o Actief te adviseren bij het kiezen tussen alternatieven, alsmede het onderbouwen van opties en keuzes. Ook op het gebied van duurzaamheid;
- o Actief betrokken te zijn bij de totstandkoming van het ontwerp en bestek: door inbreng van engineeringcapaciteit, constructie-expertise, kennis van uitvoering, materialen, gebied, markt, planning, fasering etc.;
- o Actief betrokken te zijn bij het maken, bijwerken en vaststellen van de planning en fasering. En hierbij zijn kennis en kunde inbrengt;
- o Risico's en kansen te signaleren en in te brengen. En eventuele risico beperkende maatregelen;
- o Proactief, open en transparant te handelen, teamwork te realiseren in een kartrekkende rol;
- o Flexibel en snel te kunnen schakelen, in zowel ontwikkel- als realisatiefase;
- o Zich in te leven in gemeentelijke procedures, zich te committeren aan de projectrandvoorwaarden;
- o Gevraagd en ongevraagd advies te geven over en deel te nemen aan de communicatie in de voorbereidingsfase.

3.5 Samenwerkingsovereenkomst

De door de Opdrachtnemer te verrichten (ontwerp)werkzaamheden en de bijbehorende (ontwerp)documenten staan in de Samenwerkingsovereenkomst vermeld. Deze Overeenkomst is (in concept) als bijlage 4 toegevoegd aan deze leidraad.

4 De aanpak

4.1 Twee fasen

De ervaringen vanuit de afgelopen jaren maken het opstellen van een nieuwe, integrale en doelmatige overeenkomst voor het uitvoeren van de opdracht noodzakelijk. De gemeente heeft de wens om effectief te werk te gaan en meer expertise in de maatregelen te krijgen, met duurzaamheid en innovatie als speerpunten. Daarbij denken de betrokkenen aan een RAW raamovereenkomst voor de uitvoering. Deze te maken overeenkomst betreft fase een van dit tweefasen contract.

Fase één betreft het ontwikkeltraject, de voorbereiding. Die fase vindt plaats onder de bijgevoegde samenwerkingsovereenkomst. Fase twee betreft de realisatie, de uitvoering van de werkzaamheden uit het opgestelde contract.

4.2 De projectorganisatie

De projectorganisatie, bestaande uit medewerkers van de gemeente Berkelland, de Opdrachtnemer, Anacon Infra, Antea Group (ad hoc) en wellicht een vertegenwoordiging van onderaannemers of derden, werkt samen om het gehele project voor te bereiden binnen de projectdoelstellingen. Hieronder zijn de partijen nader toegelicht:

De Opdrachtgever:

De deelnemers vanuit de Opdrachtgever in de projectorganisatie bestaat uit:

- o De projectleider.
- o De beheeradviseur wegen.
- o Diverse adviseurs (contractonderdelen).

Het uitgangspunt daarbij is dat de Opdrachtgever een meewerkende, toetsende en kader stellende rol heeft in het Projectteam op de gebieden van politiek, kwaliteit, maatschappij en financiën.

De Opdrachtnemer:

De Opdrachtnemer heeft een adviserende en uitvoerende rol in de projectorganisatie. Opdrachtnemer dient de kern van het projectteam complementair aan te vullen met haar sleutelfunctionarissen en haar flexibele schil. De Opdrachtnemer dient als projectteamlid mee te werken aan het opstellen van een voor de uitvoering gereed contract.

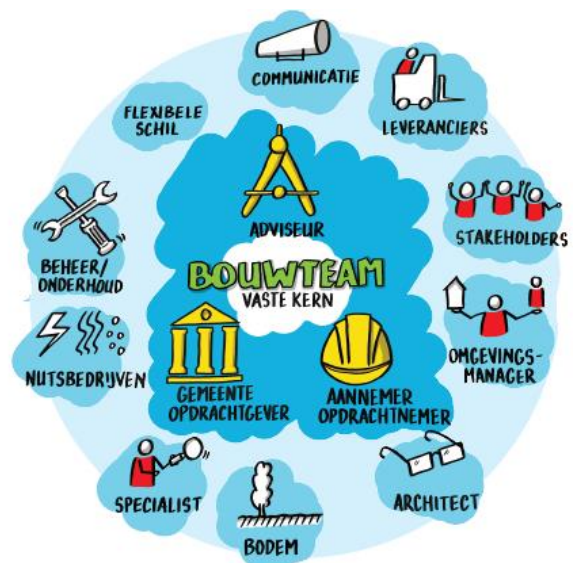
De adviesbureaus:

Anacon Infra stelt het contract op. Antea Group begeleidt het proces, adviseert en levert de onderhoudsplanningen aan op basis van de inspecties.

Daarnaast hebben de directievoerder / toezichthouder én de wijkbeheerders een rol als technische rechterhand van de gemeentelijk projectleider.

De flexibele schil wordt gevormd door een interne projectgroep. Daarin nemen de beheerders (riool, groen, wegen, gebouwen) en de beleidsmedewerkers (w.o. communicatie, duurzaamheid, verkeer, water, vergunningverlening) deel.

Daarnaast kunnen andere partijen (tijdelijk of permanent) aan het team worden toegevoegd. Gedacht wordt aan gemeentelijke medewerkers en andere interne belanghebbenden, vertegenwoordigers van kabel- en leiding(nuts)partijen, vertegenwoordigers van lokaal gevestigde instellingen, adviseurs, voorbereiders en ontwerpers.



Figuur: de beoogde samenstelling van het project-/bouwteam, met de vaste kern en de flexibele schil. NB: de weergegeven 'adviseur' in de kern is een duidelijke keuze.

4.3 Projectresultaat

Een project, en daarmee ook een projectresultaat, is een aaneenschakeling van sub-resultaten. Het centrale resultaat voor dit project is als volgt te omschrijven:

Via een aanbesteding komen tot de best passende aannemer. Vervolgens in gezamenlijkheid realiseren van een effectief en efficiënt contract voor groot onderhoud, voor de periode 2022-2026, met als speerpunten goed assetmanagement, duurzaamheid en innovatie.

Voor fase 1, de ontwikkel-/voorbereidingsfase, is het resultaat:

- o Het samenstellen van een voor alle betrokkenen efficiënte, effectieve en werkbare raamovereenkomst, die invulling geeft aan alle doelen en ambities.

Voor fase 2, de realisatiefase, is het resultaat:

- o Invullen van (uitvoering van) de opdracht op een breed gedragen integrale, innovatieve, duurzame, veilige en kwalitatief hoogwaardige wijze.

4.4 Doelen voor het projectteam

De gemeente Berkelland heeft als doel goed assetmanagement. Met andere woorden: het goed beheren van de kapitaalgoederen, in dit geval de gemeentelijke wegen. Het assetmanagement op wegen in Berkelland richt zich op drie componenten, namelijk prestaties, risico's en kosten. Deze componenten zijn hieronder nader toegelicht.

1. Prestaties:

- a. Veiligheid weggebruikers
Borgen van de veiligheid van weggebruikers
- b. Beschikbaarheid
Borgen van de beschikbaarheid van de wegen, om bereikbaarheid te garanderen
- c. Kwaliteitsniveau
Borgen van het afgesproken (beeld-)kwaliteitsniveau van wegen
- d. Aanvangskwaliteit
Borgen van de aanvangskwaliteit na aanleg, reconstructie of onderhoud om regulier onderhoud mogelijk te maken
- e. Kwaliteitsontwikkeling
Monitoren van het kwaliteitsverloop om onder andere kapitaalsvernietiging te voorkomen
- f. Verduurzaming
Verduurzamen van het wegenareaal in iedere betekenis van het woord (o.a. levensduur, circulariteit, innovaties, CO₂)
- g. Leefbaarheid
Bijdragen aan de leefbaarheid en positieve beleefbaarheid van openbare ruimte

2. Risico's:

- a. Niet op alle momenten kunnen borgen van het veiligheidsniveau voor weggebruikers, met risico's voor de weggebruiker als gevolg.
- b. Niet (op alle momenten) kunnen borgen van het afgesproken (beeld)kwaliteitsniveau, met als gevolg ontevredenheid bij burgers en bedrijven en imagoschade.
- c. Falen van beschikbaarheid van wegen op netwerkniveau of klein niveau, waardoor verminderen bereikbaarheid ontstaat met o.a. economische gevolgen.
- d. Onvoldoende aanvangskwaliteit van nieuwe wegen, dan wel uit onderhoudsprojecten. Als gevolg hiervan kan de reguliere levensduur niet gehaald worden en is extra onderhoud nu of later noodzakelijk.
- e. Onvoldoende grip op kwaliteitsontwikkeling van het areaal, waardoor het moment van ingrijpen niet de juiste is. Hierdoor zijn zwaardere maatregelen nodig, lopen de kosten op, of ontstaat zelfs kapitaalsvernietiging
- f. Het ontstaan van kapitaalsvernietiging op asfaltwegen, met als gevolg oplopende kosten.
- g. Onvoldoende eigenaarschap bij onderhoudspartijen, waardoor onvoldoende zicht en grip op de kwaliteitsontwikkeling van het areaal ontstaat.
- h. Niet tijdig onderhoud kunnen uitvoeren door de steeds groter wordende wens voor integrale aanpak met participatie.

- i. Minder onderhoud kunnen uitvoeren door oplopende kosten voor participatie en bijkomende wensen.

3. Kosten:

- a. Kostenefficiënt werken
Dusdanige werkwijzen hanteren of creëren dat kostenefficiënt (proces) gewerkt kan worden. Een efficiënt proces draagt bij aan kostenefficiënt werken.
- b. Kosteneffectief
Dusdanige maatregelen en -cycli hanteren dat kosteneffectief (effect) gewerkt kan worden. De maatregelen en bijbehorende kosten, moeten het juiste effect beogen en bijdragen aan goed assetmanagement.

4.5 Relaties met andere activiteiten

Binnen de gemeentegrenzen vindt doorlopend onderhoud aan de openbare ruimte plaats. Daarnaast zijn door zowel de gemeente als door derden projecten in uitvoering. Ook kent Berkelland tal van (grote) evenementen. Al deze activiteiten kunnen impact hebben op de werkzaamheden uit het onderhavige contract.

De gemeente verwacht van de Opdrachtnemer dat hij zich bewust is van al deze spelers in de openbare ruimte en meedenkt in een integrale benadering van de openbare ruimte en het contract. Tijdens de voorbereidingsfase moeten alle relaties verder in beeld worden gebracht.

4.6 Tijds kader

In onderstaande tabel is de voorlopige fasering met mijlpalen weergegeven:

Resultaat / mijlpaal	Einddata 2022	Einddata vervolgjaren
<i>Start projectteam</i>	<i>januari</i>	-
Informereren belanghebbenden / betrekken stakeholders / omgeving	binnen ontwikkelfase	binnen ontwikkelfase
Globale visuele weginginspectie	november 2021	November 2023 en 2025
Vastgesteld uitvoeringscontract RAW raamcontract met bijlagen	maart	februari
Prijsvorming	april	maart
Gerealiseerd werk	september	september
Overdracht Beheer en Onderhoud	oktober	oktober

4.7 Inzetvergoeding Opdrachtnemer

Voor de bijdrage aan het projectteam ontvangt de Opdrachtnemer een vergoeding. De hoogte van deze vergoeding wordt vooraf niet vastgesteld, maar is afhankelijk van de daadwerkelijke taken en daadwerkelijk geleverde inzet. Voorafgaand aan de ondertekening van de samenwerkingsovereenkomst stellen partijen in onderling overleg de hoogte en de wijze van verrekening van de vergoeding vast.

In geval van het niet tot stand komen van een Overeenkomst als bedoeld in artikel 17, lid 2 van de Samenwerkingsovereenkomst (zie bijlage 4), brengt Opdrachtgever de reeds uitbetaalde delen van de vergoeding in mindering op het bedrag van de tegemoetkoming uit artikel 17 lid 6 van de Samenwerkingsovereenkomst.

Deze Projectteamvergoeding is **geen** tenderkosten- of aanmeld-/inschrijfvergoeding.

5 Aanbestedingsprocedure

5.1 Procedure

De Aanbesteder hanteert een nationale niet-openbare procedure overeenkomstig hoofdstuk 3 van het ARW 2016. Een niet-openbare procedure ofwel procedure met voorafgaande selectie is een aanbesteding die algemeen bekend wordt gemaakt en waarbij eenieder zich als Opdrachtnemer kan aanmelden. In deze procedure is een Selectiefase voorzien en wordt de Inschrijffase met maximaal vijf Inschrijvers doorlopen.

5.2 Selectie criterium

De selectie van Inschrijvers uit de Aanmeldingen vindt plaats op van de in hoofdstuk 7 en 8 gestelde geschiktheids- en kwaliteitscriteria. De wijze van beoordelen staat beschreven in hoofdstuk 10 van deze leidraad.

5.3 Gunningscriterium

Het EMVI gunningscriterium, als bedoeld in artikel 3.6.1 van het ARW 2016 is de 'beste prijs – kwaliteitsverhouding'. In de Inschrijvingsleidraad, die verstrekt wordt aan de vijf geselecteerden, staat de wijze van beoordeling nader beschreven.

De kwaliteitscriteria in de inschrijffase, waarop de Inschrijving wordt beoordeeld, zijn:

- o Kansendossier (30%);
- o Plan van aanpak (70%);

Een gesprek met sleutelfunctionarissen is onderdeel van de inschrijving. Dit gesprek dient ter verduidelijk van het Kansendossier en Plan van aanpak en wordt niet afzonderlijk gewaardeerd.

NB: criteria en percentages zijn onder voorbehoud. De genoemde gunningscriteria worden in de Inschrijffleidraad nader uitgewerkt.



5.4 Procedureplanning

Alle belangrijke data voor het aanbestedingstraject staan in de onderstaande tabel weergegeven.

SELECTIEFASE - STAP 1

Activiteit	Datum	Status
Aankondiging van de opdracht	13 september 2021	
Inlichtingen		
Uiterlijke datum indienen vragen inlichtingen	20 september 2021, 12:00 uur	
Versturen Nota van Inlichtingen	23 september 2021	
Aanmelden		
Indienen Aanmelding	30 september 2021, 10:00 uur	fataal
Beoordeling Aanmeldingen	30 sept – 6 okt 2021	
Selectiebeslissing	7 oktober 2021	
Bezwaar-/stand still periode	tot en met 14 oktober 2021	
Definitieve selectie	15 oktober 2021	

Let op: de bovengenoemde planning bevat fatale data. De Aanbesteder heeft het recht de planning aan te passen. Indien zij dat doet, communiceert zij daarover schriftelijk en/of per email met alle Aanmelders.

INSCHRIJFFASE – STAP 2

(NB: onder voorbehoud, de definitieve planning zal worden opgenomen in de Inschrijfleidraad)

Activiteit	Datum	Status
Verzenden uitnodiging	18 oktober 2021	
Uiterlijke datum aanmelden informatiebijeenkomst	20 oktober 2021, 12:00 uur	
Informatieve bijeenkomst	21 oktober 2021 om 10:00 uur, locatie n.t.b. (mogelijk digitaal)	
Inlichtingen		
Uiterlijke datum indienen vragen inlichtingen	27 oktober 2021, 12:00 uur	
Versturen Nota van Inlichtingen	2 november 2021	
Inschrijven		
Indienen Inschrijving	18 november 2021, 10:00 uur	fataal
Beoordeling Inschrijvingen (beoordelingsteam)	18 t/m 30 november 2021	
Gesprekken met sleutelfunctionarissen	2 december 2021	
Bekendmaking en voorlopige gunningbeslissing	8 december 2021	
Definitieve 'gunning' / sluiten Samenwerkingsovereenkomst	week 1 2022	
Startup Projectteam	week 1 2022	

Let op: de bovengenoemde planning bevat fatale data. De Aanbesteder heeft het recht de planning aan te passen. Indien zij dat doet, communiceert zij daarover middels TenderNed met alle gegadigden.

6 Nadere inlichtingen

6.1 Inlichten en informeren

In lijn met de in paragraaf 3.21 van het ARW2016 beschreven procedure is in de aanbesteding een inlichtingenprocedure opgenomen en hebben de Aanmelders de mogelijkheid vragen te stellen over de Aanbestedingsdocumenten. Dit moet onduidelijkheden wegnemen, de eenduidigheid van de aanbestedingsstukken vergroten en zorgen voor een zo optimaal mogelijke afstemming van de Inschrijving en deze selectieleidraad.

Vragen en/of opmerkingen kunnen alleen middels de TenderNed “vragen en antwoorden” module worden ingediend bij de Aanbesteder. Dit kan uiterlijk tot het in de planning vermelde datum en tijdstip.

6.2 Contactmogelijkheden

Alle contacten met de Aanbesteder in het kader van deze aanbestedingsprocedure verlopen uitsluitend via TenderNed, gericht aan de contactpersoon van deze aanbesteding. De Aanbesteder staat niet toe dat ondernemers op andere wijze en met andere medewerkers over deze aanbesteding communiceren. Communicatie op andere wijze of met andere medewerkers dan de voorgeschreven contactpersoon leidt tot uitsluiting van de betrokken ondernemer.

6.3 Sluitingstermijn

Vragen die na de sluitingstermijn voor het stellen van vragen binnenkomen worden niet beantwoord. Aanbesteder behoudt zich het recht voor opmerkingen ter zijde te leggen of slechts gedeeltelijk te verwerken. Verwezen wordt naar de planning in deze leidraad en in TenderNed met de bijbehorende en ook de “fatale” data .

7 Eisen aan de Aanmelder

7.1 Uitsluitingsgronden (UEA)

De Aanmelder dient bij zijn Aanmelding via TenderNed de volgende volledig ingevulde, gedateerde en ondertekende eigen verklaring(en) te voegen:

- een Eigen verklaring (UEA, bij de aanbestedingsstukken gevoegd);
- uittreksel van de Kamer van Koophandel, niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van Aanmelding.

Het UEA dient te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de Aanmelder, zoals blijkt uit een uittreksel van de Kamer van Koophandel.

7.1.1 Verplichte uitsluitingsgronden

De Aanbesteder maakt ten aanzien van de uitsluitingsgronden gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Aanmelders waarop uitsluitingsgronden, zoals opgenomen het UEA, van toepassing zijn, worden in beginsel uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

7.1.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

De Aanbesteder kan van deelneming aan de aanbestedingsprocedure of de opdracht iedere ondernemer uitsluiten waarop één of meer van de facultatieve uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in de Eigen Verklaring van toepassing zijn. De ondernemer/ondertekenaar van de Eigen Verklaring kan verklaren dat er een of meerdere facultatieve uitsluitingsgronden zijn waaraan niet voldaan is, met een toelichting waarom de onderneming van mening is dat het niet voldoen aan de uitsluitingsgrond niet zou mogen leiden tot uitsluiting van de onderneming bij de aanbestedingsprocedure.

Op deze aanbesteding zijn de facultatieve uitsluitingsgronden conform artikel 2.13 van het ARW 2016 van toepassing, voor zover aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Aan de Inschrijver die in aanmerking komt voor de gunning wordt voorafgaand aan het verstrekken van de opdracht gevraagd met bewijsmiddelen aan te tonen dat de ondernemer niet verkeert in de omstandigheden zoals bedoeld in de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiertoe zal de Aanbesteder deze Inschrijver verzoeken binnen zeven (7) dagen na de verzenddatum van het verzoek, de volgende bewijsmiddelen te overleggen waaruit blijkt dat hij niet verkeert in de omstandigheden als genoemd in de gestelde uitsluitingsgronden.

Daarbij aanvaardt de aanbesteder als voldoende bewijs:

1. een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.
2. een verklaring van de belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

7.2 Geschiktheidseisen (procesmatig)

Aanbesteder stelt meerdere procesmatige geschiktheidseisen aan de Opdrachtnemer. Aan de Inschrijver die in aanmerking komt voor de gunning wordt, voorafgaand aan het verstrekken van de opdracht, gevraagd met bewijsmiddelen aan te tonen dat Inschrijver aan de eisen voldoet. Voor elke eis geldt dat Aanmelder in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart dat hij voldoet aan deze geschiktheidseis.

De Aanbesteder zal de uiteindelijk geselecteerden verzoeken binnen zeven (7) dagen na de verzenddatum van het verzoek bewijsmiddelen te overleggen. Als bewijsmiddelen gelden gedateerde en gewaarmerkte kopieën van de certificaten of, ingeval van een Combinatie, een gewaarmerkte kopie van het certificaat van de Combinatie of van alle Aanmelders afzonderlijk. Indien afzonderlijke certificaten van de Aanmelders in de Combinatie worden overgelegd, moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van het werk.

7.2.1	Beroeps én bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (financiële en economische draagkracht)
Eis:	De Aanmelder dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dient minimaal € 2.500.000,-- per gebeurtenis te dekken evenals minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per jaar.
Bewijs:	Aanmelder overlegt op verzoek erkend bewijs in de vorm van geldige verzekeringsbewijzen.
K.O. / meerwaarde	Voldoet, anders K.O.

7.2.2	Werkend veiligheidssysteem (VCA**)
Eis:	De Aanmelder dient in het bezit te zijn van een geldig VCA**-certificaat, dat betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaat dient te zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe geaccrediteerd is door de Raad van Accreditatie (RVA). In geval van een Combinatie dienen alle Aanmelders van de Combinatie in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde VCA-veiligheidscertificaat.
Bewijs:	Aanmelder overlegt op verzoek erkend bewijs in de vorm van een geldig certificaat.
K.O. / meerwaarde	Voldoet, anders K.O.

7.2.3	Werkend Kwaliteitsmanagementsysteem (ISO 9001)
Eis:	De Aanmelder dient te werken met een vastgelegd en gecertificeerd Kwaliteitsmanagementsysteem volgens het ISO-9001 regiem, of gelijkwaardig (gelijkwaardigheid door Opdrachtnemer aan te tonen). In geval van een Combinatie dient één van de Aanmelders van de Combinatie in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde gecertificeerd Kwaliteitsmanagementsysteem.
Bewijs:	Aanmelder overlegt op verzoek erkend bewijs in de vorm van een geldig certificaat.
K.O. / meerwaarde	Voldoet, anders K.O.

7.2.4	Werkend Milieumanagementsysteem (ISO 14001)
Eis:	De Aanmelder dient te werken met een vastgelegd en gecertificeerd Milieumanagementsysteem volgens het ISO-14001 regiem, of gelijkwaardig (gelijkwaardigheid door Opdrachtnemer aan te tonen). In geval van een Combinatie dient één van de Aanmelders van de Combinatie in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde gecertificeerd Milieumanagementsysteem.
Bewijs:	Aanmelder overlegt op verzoek erkend bewijs in de vorm van een geldig certificaat.
K.O. / meerwaarde	Voldoet, anders K.O.

NB: K.O. (ofwel Knock-Out) betekent dat Aanmelder wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

7.3 Geschiktheidseisen (technische bekwaamheid)

Indien een organisatie wil aanmelden voor de aanbesteding van onderhavig contract, zal zij over voldoende technische bekwaamheid moeten beschikken. Om op vakkundige wijze de werkzaamheden voor de gemeente uit te voeren, dient de Aanmelder het bezit van kerncompetenties met referenties aantoonbaar te maken.

Selectie van geschikte Aanmelders vindt plaats op basis van de volgende criteria:

7.3.1	Kerncompetentie: asfaltonderhoud binnenstedelijk
Eis:	In de periode van vijf jaar voorafgaand aan de uiterlijke datum van aanmelden, één naar tevredenheid van de Opdrachtgever uitgevoerde en afgeronde (deel)opdracht voor asfaltonderhoud aan <u>binnenstedelijke</u> wegen. Hierbij gelden de volgende eisen: <ul style="list-style-type: none"> o (deel-)opdracht binnen een RAW raamovereenkomst; o Deelopdracht betreft een binnenstedelijke locatie. o Minimaal omvang deelopdracht: 1500 ton; o Werkzaamheden met een planbaar karakter; o Werkzaamheden als deklaag- en tussenlaagvervanging en versterkingsmaatregelen; o Geen reconstructies.
Bewijs:	Aan te tonen middels referentieproject met een tevredenheidsverklaring.
K.O. / meerwaarde	Voldoet, anders K.O.

7.3.2	Kerncompetentie: asfaltonderhoud buitenstedelijk
Eis:	In de periode van vijf jaar voorafgaand aan de uiterlijke datum van aanmelden, één naar tevredenheid van de Opdrachtgever uitgevoerde en afgeronde (deel)opdracht voor asfaltonderhoud aan <u>buitenstedelijke</u> wegen. Hierbij gelden de volgende eisen: <ul style="list-style-type: none"> o (deel-)opdracht binnen een RAW raamovereenkomst; o Deelopdracht betreft een buitenstedelijke locatie. o Minimaal omvang deelopdracht: 1500 ton; o Werkzaamheden met een planbaar karakter; o Werkzaamheden als deklaag- en tussenlaagvervanging, versterkingsmaatregelen, overlagingen, slijtlagen; o Geen reconstructies.
Bewijs:	Aan te tonen middels referentieproject met een tevredenheidsverklaring.
K.O. / meerwaarde	Voldoet, anders K.O.

7.3.3	Kerncompetentie: onderhoud elementenverharding
Eis:	In de periode van vijf jaar voorafgaand aan de uiterlijke datum van aanmelden, één naar tevredenheid van de Opdrachtgever uitgevoerde en afgeronde (deel)opdracht voor onderhoud elementenverharding. <p>Hierbij gelden de volgende eisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> o (deel-)opdracht binnen een RAW raamovereenkomst; o Minimaal omvang deelopdracht: 1000m²; o Werkzaamheden met een planbaar karakter; o Werkzaamheden als herstraten van rijbanen, parkeerterreinen en trottoirs;

	<ul style="list-style-type: none"> o Geen reconstructies.
Bewijs:	Aan te tonen middels referentieproject met een tevredenheidsverklaring.
K.O. / meerwaarde	Voldoet, anders K.O.

7.3.4	Kerncompetentie: betonnen bermverharding
Eis:	In de periode van vijf jaar voorafgaand aan de uiterlijke datum van aanmelden, één naar tevredenheid van de Opdrachtgever uitgevoerde en afgeronde opdracht voor betonnen bermverharding (grasbeton / bermbeton). Hierbij gelden de volgende eisen: <ul style="list-style-type: none"> o Minimaal omvang opdracht: 1000m¹ bermverharding; o Werkzaamheden als aanleggen van bermbeton of grasbetonstenen.
Bewijs:	Aan te tonen middels referentieproject met een tevredenheidsverklaring.
K.O. / meerwaarde	Voldoet, anders K.O.

7.3.5	Kerncompetentie: onderzoek en advies
Eis:	In de periode van vijf jaar voorafgaand aan de uiterlijke datum van aanmelden, één naar tevredenheid van de Opdrachtgever uitgevoerde en afgeronde opdracht voor onderzoek en advies. Hierbij gelden de volgende eisen: <ul style="list-style-type: none"> o Uitvoeren wegbouwkundig onderzoek, bijv.. onderzoek teerhoudendheid (CROW publ. 210); o Schouw projectlocaties; o Maatregeladvies op basis van uitgevoerde onderzoeken en schouw; o Een werk met een financiële realisatiecomponent van ten minste €50.000,-
Bewijs:	Aan te tonen middels referentieproject met een tevredenheidsverklaring.
K.O. / meerwaarde	Voldoet, anders K.O.

7.3.6	Kerncompetentie: innovatie en ontwikkeling
Eis:	In de periode van vijf jaar voorafgaand aan de uiterlijke datum van aanmelden, één eigen asfalt-innovatie of ontwikkeling. Hierbij gelden de volgende eisen: <ul style="list-style-type: none"> o Innovatie of ontwikkeling van asfaltmengsels; o Toegepast binnen een Nederlands overheidsorgaan;
Bewijs:	Aan te tonen middels referentie.
K.O. / meerwaarde	Voldoet, anders K.O.

7.3.7	Kerncompetentie: samenwerking binnen een tweefasen contract
Eis:	<p>Ervaring met het samenwerken binnen een tweefasen contract.</p> <p>De opdracht voldoet aan minimaal de volgende eisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Uitgevoerd en afgerond in de periode van vijf jaar voorafgaand aan de uiterlijke datum van Aanmelding. ○ Uitgevoerd en afgerond naar tevredenheid van de Opdrachtgever (aan te tonen door het bijvoegen van bewijsstukken of verklaringen waaruit dat blijkt). ○ Met een opdrachtwaarde of gefactureerd bedrag voor de realisatiecomponent van de opdracht van minimaal €150.000,- exclusief btw per project. ○ Uitgevoerd en afgerond met een overheid (waterschap, gemeente of provincie) als opdrachtgever. ○ Ontwerp-/ontwikkelfase met een contract op basis van een samenwerkings-overeenkomst. ○ Uitgevoerd en afgerond met een contract op basis van de UAV2012.
Bewijs:	Aan te tonen middels referentieproject met een tevredenheidsverklaring.
K.O. / meerwaarde	Voldoet, anders K.O.

NB: K.O. (ofwel Knock-Out) betekent dat Aanmelder wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Aantonen van kerncompetenties

De Aanmelding dient vergezeld te gaan van bewijsstukken voor het bezitten van kerncompetenties in de vorm van een referentieproject. Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag u voor die kerncompetentie dezelfde referentie gebruiken. Voor elke vereiste kerncompetentie vragen we een aparte tevredenheidsverklaring. Verwijzingen naar andere documenten of internetadressen zijn niet toegestaan.

De beschrijving van de referentie en de tevredenheidsverklaring moeten onomstotelijk bewijs bevatten voor het bezit van de kerncompetentie. De beschrijving van de referentieprojecten dient (per referentie) plaats te vinden op maximaal 1 pagina A4, exclusief bewijsstukken. U dient gebruik te maken van het format in de bijlagen (bijlage 3) en op het formulier aan te geven op welke kerncompetentie de referentie van toepassing is.

8 Aanmelden

8.1 Nederlandse taal

Alle correspondentie en communicatie zullen voor deze aanbesteding in het Nederlands plaatsvinden. (Delen van) aanbiedingen die niet in de Nederlandse taal zijn gesteld, worden buiten beschouwing gelaten tijdens de beoordeling van de ingediende stukken.

8.2 Indienen Aanmelding

De Aanmelder moet zijn Aanmelding, in TenderNed, uiterlijk op de datum en tijdstip indienen, als genoemd in de aanbestedingsplanning in deze leidraad. Na dit tijdstip ontvangen Aanmeldingen worden niet in behandeling genomen.

De Aanmelding dient te worden gedaan door in TenderNed de gevraagde documenten te uploaden. Een andere wijze van indienen van de Aanmelding dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Aanmeldingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

De geïnteresseerden hebben de mogelijkheid om de Aanmelding in te trekken tot het moment van sluiting van de aanmeldtermijn.

Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de Aanmelder.

8.3 Totaal van Aanmeldingsproducten

Samengevat dient de Aanmelding te bestaan uit de volgende producten:

1. *Algemene en kwalitatieve Aanmeldingsproducten*
 - a) Uniform Europees Aanbestedingsformulier;
 - b) Uittreksel van Kamer van Koophandel.

2. *Kwantitatieve Aanmeldingsproducten*
 - a) Referentiedocumenten met bewijsstukken.

NB: De genoemde documenten dienen separaat ingediend (geupload) te worden in pdf-formaat.

9 Beoordeling

9.1 Organisatie / procedure beoordelingen

De Aanbesteder heeft ten behoeve van de beoordeling van de Aanmeldingen een beoordelingsteam samengesteld met ter zake kundige beoordelaars. Dit team beoordeelt de Aanmeldingen op de procedurele / contract-juridische aspecten en op geschiktheidseisen.

Het team wordt geleid door een tenderleider en bestaat uit:

- o Opdrachtgever Wegen
- o Projectleider Wegen

De beoordeling van de Aanmeldingen bestaat uit 2 stappen:

1. De conformiteitstoets (controle op vorm en volledigheid).
2. Toets aan de geschiktheidseisen.

9.2 Opening kluis

Na sluiting van de aanmeldingstermijn wordt de digitale kluis geopend. Alle Aanmelders ontvangen automatisch van TenderNed een bericht dat de kluis is geopend. Bij de opening kunnen geen gegadigden aanwezig zijn.

9.3 Toets op conformiteit

De conformiteitstoets op de Aanmeldingen omvat een toets op de vorm, volledigheid en geldigheid van de Aanmelding.

De correcte Vorm van de Aanmelding betekent dat alle stukken voldoen aan de gestelde eisen op het gebied van vorm, invulling, volledigheid en omvang. Volledigheid van de Aanmelding betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden ook feitelijk en compleet worden overlegd. 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. De tenderleider (procesleider aanbesteding) verzorgt de conformiteitstoets bewaakt het totale proces.

9.4 Inhoudelijke beoordeling

De beoordeling is erop gericht om de Inschrijffase te starten met maximaal vijf Aanmelders die hebben aangetoond te voldoen aan de gestelde eisen. De aanmeldingen worden beoordeeld op de technische geschiktheidseisen uit hoofdstuk 7. Een Aanmelder dient aan alle geschiktheidseisen te voldoen om in aanmerking te komen voor selectie.

9.5 Loting

Indien meer dan vijf Aanmelders aan de geschiktheidseisen voldoen, wordt middels loting bepaald welke Aanmelder wordt uitgenodigd voor de Inschrijffase. Indien gebruik gemaakt wordt van de loting, zal deze loting in aanwezigheid van de Aanmelders worden uitgevoerd.

De vijf Aanmelders uit de loting worden vervolgens uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving in de aansluitende Inschrijffase.

9.6 Verduidelijking van de Aanmelding

Op elk moment tijdens de beoordeling van een Aanmelding kan de Aanbesteder Aanmelder verzoeken om verduidelijking te geven over onderdelen van zijn Aanmelding. De verduidelijkingen dienen ertoe de Aanbesteder voldoende zekerheid te geven dat de Aanmelder daadwerkelijk aan de minimumeisen voldoet en het project door de Aanmelder ook realiseerbaar is. De Aanbesteder is echter niet gehouden om verduidelijking te verzoeken en zal dit slechts doen indien dit naar uitsluitend oordeel van Aanbesteder geen strijd oplevert met (de beginselen van) het aanbestedingsrecht.

10 Selectiebeslissing, start Inschrijffase

10.1 Beslissing selectie

Het beoordelingsteam selecteert maximaal vijf (5) Aanmeldingen op basis van de beschreven procedure en nodigt deze ondernemingen uit tot het doen van een inschrijving. Alle niet geselecteerde Opdrachtnemers ontvangen een afwijzing. In het geval dat er minder dan vijf (5) geschikte Aanmeldingen zijn nodigt het aanbestedingsteam de geschikte ondernemingen uit.

10.2 Bezwarentermijn (stand still)

Opdrachtgever hanteert een termijn van 7 werkdagen tussen het bekend maken van het 'voornemen tot selectie' en het daadwerkelijk starten van de Inschrijffase. Verwezen wordt tevens naar artikel 3.23 van het ARW2016. Na de stand still is bezwaar op de selectiebeslissing niet meer mogelijk.

10.3 Wachtkamerregeling

Indien het aantal geschikte Opdrachtnemers groter is dan het maximum aantal Aanmelders, dan is de Aanbesteder gerechtigd (maar niet verplicht) een andere niet-uitgenodigde geschikte Opdrachtnemer alsnog tot inschrijving uit te nodigen indien:

1. een wel geselecteerde Opdrachtnemer wegens het niet blijvend voldoen aan de eisen wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure;
2. een geselecteerde Opdrachtnemer zich terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure.

In een voorkomend geval verlengt de aanbesteder de termijn van inschrijving, zodat ook voor de toegevoegde Opdrachtnemer wordt voldaan aan de minimum termijn(en) voor inschrijving.

11 Aanvullende voorwaarden

11.1 Algemene voorwaarden

Het doen van een Inschrijving houdt in dat de Inschrijver instemt met de inhoud en het van toepassing zijn van alle documenten. De Aanbesteder behoudt zich het recht voor de procedure op elk moment te stoppen. Op deze aanbesteding zijn de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Berkelland van toepassing.

11.2 Toepasselijk recht

De aanbesteding is onderworpen aan het Nederlandse recht.

11.3 Wet BIBOB

Onderzoek

Aanbesteder onderzoekt - mede op basis van de door Aanmelders aangeleverde gegevens - of er indicaties zijn dat op een ondernemer één of meer van de in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (artikel 3.13.2 ARW 2016) bedoelde uitsluitingsgronden, dan wel één of meer van de op deze aanbesteding van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 (artikel 3.13.7 ARW 2016) van toepassing zijn.

Als dergelijke indicaties aanwezig zijn, dan kan door de Aanbesteder advies worden gevraagd aan het Bureau BIBOB (zie artikel 9 van de Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (Wet BIBOB)). De Aanmelder over wie advies is gevraagd, wordt door de Aanbesteder over de inhoud van dat advies geïnformeerd als het advies ertoe kan leiden dat Aanmelder wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding, de overheidsopdracht niet aan de Inschrijver gegund wordt, de overeenkomst met de Opdrachtnemer wordt ontbonden of de toestemming aan het inzetten van een onderaannemer wordt geweigerd.

Integriteitstoets

Om te voorkomen dat de overheid door deze aanbesteding onbedoeld criminele activiteiten faciliteert, wil de gemeente Berkelland gebruik kunnen maken van de Wet BIBOB en de daarin geboden mogelijkheid van advies door het Bureau BIBOB.

De gemeente Berkelland heeft op grond van de Wet en het Besluit BIBOB bij een aanbesteding binnen de sectoren ICT, bouw en milieu de mogelijkheid om het Bureau BIBOB (onderdeel van het ministerie van Veiligheid en Justitie) te verzoeken advies te geven:

- o voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van de overheidsopdracht;
- o voordat de gemeente een beroep doet op de ontbindende voorwaarde in de overeenkomst;
- o ten aanzien van een onderaannemer met het oog op diens acceptatie als zodanig.

Het advies dat het Bureau BIBOB op basis van zijn onderzoek zal uitbrengen, geeft de gemeente Berkelland ondersteuning bij haar eigen inhoudelijke afweging om een overheidsopdracht al dan niet aan een Inschrijver te gunnen, dan wel een overeenkomst inzake een overheidsopdracht al dan niet te ontbinden, dan wel al dan niet toestemming te verlenen voor inschakeling van een bepaalde onderaannemer. Het advies van het Bureau BIBOB kan dus aanleiding zijn voor de gemeente om een ondernemer uit te sluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

Daarnaast kan het advies van het Bureau BIBOB aanleiding zijn voor de gemeente Berkelland om voorwaarden voor te schrijven voor de gunning en/of tijdens de uitvoering van de overheidsopdracht. Indien blijkt dat de Opdrachtnemer zich niet houdt aan de voorwaarden, zal de gemeente in voorkomend geval (alsnog) een beroep kunnen doen op de ontbindende voorwaarde in de overeenkomst, dan wel aanvullende voorwaarden stellen. Alle daaruit voortvloeiende kosten komen ten laste van de Opdrachtnemer.

11.4 SROI

Naar verwachting zal minimaal 2% van de uiteindelijk gerealiseerde aanneemsom moeten worden besteed aan de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Hierbij wordt het Bouwblokkenmodel SROI Oost-Nederland toegepast. Verdere invulling vindt plaats in de voorbereidingsfase van het contract.

11.5 Beëindiging van de aanbestedingsprocedure

De Aanbesteder behoudt zich het recht voor in elk stadium van de aanbestedingsprocedure de procedure tijdelijk of definitief te stoppen. Daarnaast behoudt de Aanbesteder zich het recht voor om niet over te gaan tot het gunnen van de Opdracht.

Indien de aanbestedingsprocedure voortijdig wordt beëindigd kunnen Inschrijvers op geen enkele wijze een beroep doen op schadevergoeding of vergoeding van gemaakte kosten, in welke vorm dan ook.

11.6 Tenderkostenvergoeding

De Aanbesteder verstrekt GEEN tenderkostenvergoedingen in de selectiefase.

11.7 Acceptatie aanbestedingstukken

De Aanbestedingsdocumenten zijn met de grootst mogelijke zorg opgesteld. Door een Aanmelding dan in te dienen, verklaren Aanmelders zich akkoord met de opzet en de inhoud van de Aanbestedingsdocumenten en aanbestedingsprocedure zoals die in deze leidraad staat beschreven.

Inschrijvers die niet onvoorwaardelijk akkoord gaan met de Aanbestedingsdocumenten komen niet voor gunning in aanmerking.

11.8 Klachten- en geschillenregeling

11.8.1 Bezwaar

Indien een gegadigde een bezwaar heeft tegen enig aspect van de aanbestedingsprocedure en/of de in het kader daarvan verstrekte documenten, dan dient de gegadigde deze omstandigheid gedurende de Aanbesteding, doch uiterlijk vóór het indienen van de Aanmelding/Inschrijving, schriftelijk aan de Aanbesteder te melden. Indien een dergelijke melding achterwege is gebleven, kan het bezwaar niet meer, al of niet in rechte, na het moment van indienen van de inschrijvingen aan de Aanbesteder worden tegengeworpen.

11.8.2 Klacht

Een klacht is een schriftelijke melding van een onderneming die een belang heeft bij de Aanbesteding, aan de Aanbesteder, waarin de ondernemer gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan. De inhoud van de klacht moet minimaal bevatten:

- o De dagtekening;
- o De naam en het adres van de ondernemer;
- o De aanduiding van de aanbesteding;
- o De inhoud van de klacht waarbij de klacht duidelijk als zodanig wordt benoemd;
- o Hoe volgens de ondernemer de klacht verholpen zou kunnen worden.

Niet elke vraag van een ondernemer in een aanbestedingsprocedure hoeft een klacht op te leveren en niet elke klacht hoeft tot het doorlopen van de klachtenprocedure te leiden. Vragen en verzoeken die gericht zijn op 11 verduidelijking van aspecten van de aanbestedingsprocedure moet de ondernemer tijdig bij de Aanbesteder inbrengen, conform het gestelde in het aanbestedingsdocument. Dit geldt ook voor een verzoek tot het doorvoeren van een niet-wezenlijke wijziging in de aanbestedingsdocumenten. Slechts wanneer de ondernemer het oneens blijft met de reactie (in de nota van inlichtingen) van de Aanbesteder, of een reactie uitblijft, kan hij bij de Aanbesteder een klacht indienen. Ook kan een ondernemer gelijk een klacht indienen.

Klachten hebben betrekking op aspecten van aanbestedingen die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2016 vallen. Klachten kunnen niet gaan over het aanbestedingsbeleid in het algemeen van de Aanbesteder.

11.8.3 Wie kan een klacht indienen?

Een klacht kan worden ingediend door ondernemers die belang hebben bij de verwerving van een specifieke aanbesteding. Daaronder vallen:

- o geïnteresseerde ondernemers;
- o (potentiële) Inschrijvers en gegadigden;
- o onderaannemers van (potentiële) Inschrijvers en gegadigden;
- o brancheorganisaties en branche gerelateerde adviescentra van ondernemers.

Er mag niet anoniem worden geklaagd. Wel kan een brancheorganisatie op eigen titel bezwaren met betrekking tot een specifieke aanbesteding, die bij een of meer ondernemers van de branche leven, als klacht indienen.

11.8.4 Tot wanneer kan een klacht worden ingediend?

De ondernemer dient zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium in. Als de klacht na de stand still periode (paragraaf 11.2) wordt ingediend kan dit ertoe leiden dat de Aanbesteder de klacht niet in de lopende procedure kan verhelpen. Het indienen van een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil. De Aanbesteder is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de procedure.

11.8.5 Waar moet een klacht worden ingediend?

Een klacht dient per e-mail te worden gericht aan: inkoop@gemeenteberkelland.nl

De behandeling van de klacht geschiedt door een of meer personen die niet direct betrokken zijn geweest bij de aanbesteding waar de klacht betrekking op heeft.

11.8.6 De klachtenafhandeling

Na ontvangst van de klacht conform de hierboven beschreven wijze, bevestigt het klachtenmeldpunt per omgaande de ontvangst van de klacht. Vervolgens onderzoekt het klachtenmeldpunt, eventueel aan de hand van de door de ondernemer en de Aanbesteder aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.

Wanneer de Aanbesteder na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht (deels) terecht is en de Aanbesteder corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, deelt de Aanbesteder dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de ondernemer. Ook de andere (potentiële) Inschrijvers/gedagiden worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij de Aanbesteder aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen. Wanneer de Aanbesteder na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de ondernemer. Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de ondernemer of de Aanbesteder voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de Aanbesteder wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts (artikel 4.27 Aanbestedingswet). Als de Aanbesteder aan de ondernemer heeft laten weten hoe hij de klacht adresseert, of als de Aanbesteder na laat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, kan de klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

11.9 Overige bepalingen

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

De Aanbesteder is niet verplicht interne (aanbesteding-)documenten, zoals resultaten van evaluaties, aanmeldingsvergelijkingen, evenals adviezen aangaande de kwalificatie en gunning aan Opdrachtnemers / Aanmelders / Inschrijvers bekend te maken.

Aan de opdrachtverstrekking kan geen enkel recht tot eventuele vervolgoopdrachten worden ontleend.

BIJLAGE I: Begrippen en definities

De hieronder genoemde begrippen worden in dit document gehanteerd en zijn in aanvulling op of in afwijking van de in het ARW 2016 en de Standaard RAW Bepalingen 2020 gehanteerde begrippen. Voor zover begripsbepalingen onderling tegenstrijdig zijn gelden de begrippen zoals in dit document gedefinieerd.

<u>Aanbesteder</u>	:	Aanbestedende dienst: Team Projecten, Realisatie en Ontwikkeling van de gemeente Deventer.
<u>Aanbestedingsdocumenten</u>	:	Alle documenten die door of namens de Aanbesteder zijn opgesteld ten behoeve van deze aanbestedingsprocedure.
<u>Aanbestedingswet</u>	:	De Aanbestedingswet 2012. Herzien per 1 juli 2016.
<u>Aanmelder</u>	:	Deelnemer in de eerste stap van de aanbestedingsprocedure.
<u>Aanmelding</u>	:	Deelname aan de eerste stap van de aanbestedingsprocedure, de Selectiefase.
<u>ARW 2016</u>	:	Het "AanbestedingsReglement Werken 2016".
<u>Combinatie</u>	:	Twee of meer ondernemingen die zich hebben aangemeld om in gezamenlijkheid en hoofdelijke aansprakelijkheid de verplichtingen uit de Overeenkomst na te komen.
<u>Contract</u>	:	Synoniem voor Overeenkomst.
<u>Inschrijver</u>	:	De Opdrachtnemer die een Inschrijving heeft ingediend.
<u>Inschrijving</u>	:	De aanbieding van een Inschrijver op deze aanbestedingsprocedure.
<u>Inschrijfleidraad</u>	:	Leidraad waarin aanbestedingsprocedure en gunningscriteria zijn beschreven.
<u>Inschrijfphase</u>	:	De fase in de aanbestedingsprocedure waarbinnen Inschrijvers een Inschrijving doen.
<u>Opdrachtgever</u>	:	De Opdrachtgever van de Overeenkomst, zijnde de Aanbesteder.
<u>Opdrachtnemer</u>	:	Verzamelbegrip, waaronder te verstaan: <ul style="list-style-type: none"> - De Opdrachtnemer van de Samenwerkingsovereenkomst, zijnde de Inschrijver aan wie de opdracht is gegund en met wie de Samenwerkingsovereenkomst is aangegaan; - De Opdrachtnemer, zijnde de onderneming of Combinatie die een Aanmelding heeft gedaan of is uitgenodigd tot deelname aan de aanbesteding; - De Opdrachtnemer, zijnde de beoogde uitvoerende partij bij de uitvoering van de in het projectteam te maken RAW raamovereenkomst of opdrachtomschrijving met bijlagen.
<u>Overeenkomst</u>	:	De verbintenis tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
<u>Samenwerkingsovereenkomst</u>	:	Een overeenkomst die zal worden gesloten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer voor een samenwerkingsverband waarin de Opdrachtnemers - met behoud van ieders zelfstandigheid en verantwoordelijkheid - samenwerken aan de verkenning en ontwikkeling van het project. Hierin zijn alle rechten en plichten van de Opdrachtgever en Opdrachtnemer omschreven.
<u>Selectiefase</u>	:	De fase in de aanbestedingsprocedure waarbinnen Opdrachtnemers zich aanmelden voor de verdere aanbestedingsprocedure.
<u>de Standaard</u>	:	De Standaard RAW Bepalingen 2020.
<u>Werk</u>	:	Het te realiseren object / werk / de opdracht.

BIJLAGE 2: UEA

NB: bijgesloten op het aanbestedingsplatform

BIJLAGE 3: Format opgave referentie

Referentie bedoeld voor minimum eis(en) of kerncompetentie:		
<input type="checkbox"/> Asfaltonderhoud binnenstedelijk	<input type="checkbox"/> Asfaltonderhoud buitenstedelijk	<input type="checkbox"/> Onderhoud elementenverharding
<input type="checkbox"/> betonnen bermverharding	<input type="checkbox"/> Onderzoek en advies	<input type="checkbox"/> Innovatie en ontwikkeling
<input type="checkbox"/> Samenwerking twee fasen contract		

INSCHRIJVER	
Naam onderneming of samenwerkingsverband	

REFERENTIEOPDRACHT	
Naam opdracht:	
Adres of locatie opdracht:	
Korte omschrijving werkzaamheden:	
Datum opdracht:	
Datum tijdige oplevering:	
Opdrachtsom (exclusief BTW):	
Gefactureerd bedrag (exclusief BTW):	
Naam opdrachtgever:	
Naam contactpersoon opdrachtgever:	
Telefoonnummer contactpersoon opdrachtgever:	
Aandeel / omvang / beschrijving van de desbetreffende kerncompetentie:	
Indien de referentieopdracht is uitgevoerd in samenwerkingsverband van ondernemers en/of met c.q. door derden: - de namen van de betreffende ondernemers en de door hun uitgevoerde werkzaamheden; - het aandeel van elk van de betreffende ondernemingen in de inschrijvingsom of gefactureerd bedrag.	
Aanvullende documentatie / informatie:	

N.B.1 : bijgesloten op het aanbestedingsplatform

N.B.2 : bijlage ter toelichting op kerncompetentie (excl. Tevredenheidsverklaring) mag max. 1 A4 bedragen

BIJLAGE 4: Concept Samenwerkingsovereenkomst

NB: bijgesloten op het aanbestedingsplatform
