Selectieleidraad Ingenieursdiensten Fase 1 Nieuw Kralingen

Opdrachtgever
Ontwikkel combinatie Nieuw Kralingen

Datum vrijgave	Beschrijving revisie	Goedkeuring	Vrijgave
05-08-2021		O. Hoogerdijk	O. Hoogerdijk

Inhoud

Definitielijst **4**

1. Inleiding **6**
1.1. Algemeen 6
1.2. Beschrijving Aanbesteder 6

2. Opdrachtomschrijving **7**
2.1. Beschrijving van de opdracht 7
2.1.1. Scope van de Opdracht 7
2.1.2. Percelen 8
2.1.3. Varianten 8

3. De aanbestedingsprocedure **9**
3.1. Algemeen 9
3.1.1. Selectiefase 9
3.1.2. Inschrijvingsfase 9
3.2. Planning 10
3.3. Nota van Inlichtingen 10
3.4. Onduidelijkheden/ onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden en vermeende onrechtmatigheden 11
3.5. De (wijze van) Aanmelding 11
3.6. Voorwaarden Gegadigde betreffende de Aanmelding 12
3.7. Overige bepalingen 13
3.8. Sluiting indieningstermijn 13
3.9. Procedure na ontvangst Aanmelding 13
3.9.1. Lotingsprocedure 13

4. Algemene eisen, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen **14**
4.1. Algemene vereisten 14
4.2. Uitsluitingsgronden 14
4.2.1. Europees Aanbestedingsdocument 14
4.2.2. Uittreksel handelsregister 14
4.2.3. Verklaring Betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen 14
4.2.4. Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) 15
4.2.5. Financiële en economische draagkracht 15
4.3. Bewijsmiddelen 16

5. Selectieprocedure **17**
5.1. Wijze van Beoordeling 17
5.2. Voorgenomen Selectiebeslissing 17
5.3. Klachtenafhandeling 18

Bijlage 1. **Checklist in te leveren documenten** **19**

Bijlage 2. **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)** **20**

Bijlage 3. **Derden Verklaring en terbeschikkingstellingverklaring** **21**

Bijlage 4. **Toelichting Ernstige beroepsfout** **22**

Bijlage 5. **Format referenties** **23**

Bijlage 6. **Inkoopvoorwaarde Heijmans** **24**

Bijlage 7. **Gunningscriteria** **25**

1. Kwaliteit 25
2. Risico- en procesbeheersing 25
3. Afprijzen 25

Definitielijst

Begrippenlijst aanbesteding
In deze Selectieleidraad worden begrippen gebruikt die hieronder worden gedefinieerd

Aanbesteder	OCNK Postbus 2 5240 BB Rosmalen
Aanvraag tot deelname	Het op basis van deze Selectieleidraad door Gegadigde ingevulde en ondertekende document(en), inclusief bewijsstukken, dat Gegadigde bij de Aanbesteder indient.
Aanmelding	Het op basis van de Selectieleidraad door Gegadigde ingevulde en ondertekende document, inclusief bewijsstukken, dat Gegadigde bij de Opdrachtgever indient.
ARW 2016	Aanbestedingsreglement Werken 2016
Aanbestedingswet	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen laatstelijk gewijzigd op 1 juli 2016 (Aanbestedingswet 2012).
Combinatie	Een samenwerkingsverband tussen twee of meer rechtspersonen waarbij de leden zich zowel gezamenlijk als ieder afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk stellen.
Ernstige beroepsfout	Er is sprake van een ernstige beroepsfout als de integriteit van de marktpartij in twijfel kan worden getrokken. Zie bijlages voor verdere uitwerking.
GVA	Gedragsverklaring aanbesteden, als bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet.
Gegadigde	Een ondernemer die bij toepassing van de openbare procedure, heeft verzocht om toegelaten te worden tot de procedure.
Geschiktheidseisen	De criteria die aan de Inschrijver worden gesteld om in aanmerking te komen voor gunning.
Gunning	Het aangaan van de Bouwteam0vereenkomst door Opdrachtgever met de Inschrijver die het Werk gegund krijgt. Het aangaan van een 0vereenkomst door Opdrachtgever met de winnende Inschrijver.
Inschrijver	Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	Het geheel van aanbiedingsbrief en gevraagde informatie zoals omschreven in de aanbestedingsstukken, ingediend door Inschrijver.
Inschrijvingsleidraad	Het document dat na selectie wordt toegestuurd waarin de Aanbesteder zijn eisen, wensen en voorwaarden met betrekking tot de deze aanbestedingsprocedure verwoord en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving dient te baseren.

Nota van inlichtingen	Eén of meerder documenten waarin geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van Gegadigden zijn opgenomen. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van deze aanbestedingsprocedure uit en prevaleert boven de Selectieleidraad en contractdocumenten.
Onderaanneming	Een samenwerking waarbij de Gegadigde/Inschrijver (hoofdaannemer) gebruik maakt van een derde partij, die niet hoofdelijk aansprakelijk is voor de Opdracht, voor de uitvoering van bepaalde delen van de Opdracht.
Opdracht	Een Opdracht voor werken, zoals omschreven in de Selectieleidraad en alle wijzigingen daarop ten gevolge van de Nota('s) van inlichtingen en de Overeenkomst.
Opdrachtgever	Ontwikkel Combinatie Nieuw Kralingen (OCNK)
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie door de Opdrachtgever de Opdracht in het kader van deze aanbesteding is gegund.
Overeenkomst	De Overeenkomst die wordt gesloten door Opdrachtgever met de winnaar van de aanbestedingsprocedure (Opdrachtnemer).
Selectiebeslissing	Het beoordelingsresultaat van de Aanmeldingen die aan alle Gegadigden bekend wordt gemaakt.
Selectieleidraad	De aanbestedingsdocumenten – inclusief alle Bijlagen – waarin relevante informatie is opgenomen die relevant is voor het kunnen doen van een Aanmelding.
Uitsluitingsgronden	Gronden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure, die – afhankelijk van het bepaalde in de aanbestedingsdocumenten – zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Opdrachtnemer.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	De verklaring als bedoeld in artikel 2.84 eerste lid van de Aanbestedingswet die de Aanbesteder als bijlage bij dit aanbestedingsdocument heeft gevoegd.

1. Inleiding

1.1. Algemeen

Opdrachtgever volgt de Europese openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012, gezien de geraamde waarde van de Opdracht. De ARW-20016 is van toepassing. In deze aanbestedingsprocedure wil de Aanbesteder een selectie maken uit de marktpartijen om uiteindelijk een overeenkomst te sluiten met één (1) opdrachtnemer voor de levering van ingenieursdiensten met de Beste Prijs- Kwaliteitsverhouding (BPKV), ten aanzien van fase 1 project Nieuw Kralingen. Deze Selectieleidraad vormt daar een onderdeel van. De partijen die aan de criteria voldoen worden middels een loting geselecteerd en uitgenodigd om In de Inschrijvingfase op de Opdracht in te schrijven. Door het doen van een Aanmelding verklaart een Gegadigde zich onvoorwaardelijk akkoord met de in deze leidraad beschreven aanbestedingsprocedure.

Het doel van deze Selectieleidraad is het verstrekken van informatie aan de Gegadigden over de Opdracht en de bijbehorende aanbestedingsprocedure, helder te maken hoe Gegadigden zich kunnen aanmelden en inzicht te geven in de Selectiecriteria en het verdere verloop van de aanbestedingsprocedure. Met het oog hierop worden in deze leidraad achtereenvolgens vermeld:

- H1 Algemene informatie
- H2 Opdrachtomschrijving
- H3 Aanbestedingsprocedure
- H4 Algemene eisen, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen
- H5 Selectieprocedure

1.2. Beschrijving Aanbesteder

De ontwikkel combinatie Nieuw Kralingen (hierna OCNK) is een samenwerking van Heijmans en ERA-contour. Samen met de gemeente Rotterdam is OCNK bezig met de ontwikkeling van Nieuw Kralingen in Rotterdam.
Zie ook https://www.nieuwkralingen.nl/

2. Opdrachtomschrijving

2.1. Beschrijving van de opdracht

Binnen de ring van Rotterdam, aan de rand van het Kralingse Bos wordt de woonwijk 'Nieuw Kralingen' ontwikkeld.

Nieuw Kralingen is opgedeeld in meerdere fasen, waarvan nu voor fase 1 Wonen één (1) opdrachtnemer wordt gezocht. De eerste fase omvat 269 woningen, met 96 koopwoningen in het vrije segment, 27 middeldure koopwoningen, 56 middeldure huurwoningen en 80 sociale huurwoningen. Fase 1 is ter indicatie weergegeven op bovenstaande kaart en betreft alle gele, blauwe en rode vlakken. Hierbij betreffen de witte stukken zonder aanduiding de openbare ruimte. Aan u wordt gevraagd om fase 1 Wonen te engineeren. De groene vlakken betreffen de ontwikkeling na 2025 en deze worden t.z.t. apart aanbesteed.

2.1.1. Scope van de Opdracht

Fase 1 is opgedeeld in veertien (14) deelgebieden. Voor elk deelgebied worden dezelfde producten en processen gevraagd. De gevraagde producten dienen steeds per deelgebied (of een logische bundeling hiervan) te worden uitgevoerd met na elk deelgebied een evaluatie.

Het OCNK is op zoek naar één (1) opdrachtnemer die niet alleen de gevraagde producten tijdig en volledig levert, maar ook de ervaring heeft met het spel tussen ontwikkelaar, gemeente, waterschap, architecten, bouwaannemers e.d.. Het OCNK zoekt één opdrachtnemer die proactief meedenkt in oplossingen en proactief adviseert om te komen tot een gedragen product.

In deze uitvraag wordt inzichtelijk gemaakt welke kaders gelden voor de ingenieursdiensten met betrekking tot werkzaamheden van de nieuwe woonwijk Nieuw Kralingen. De behorende bijlagen waar in de tekst naar verwezen wordt, maken onverkort deel uit van de gevraagde werkzaamheden waaraan de Gegadigde gedurende het werk aan dient te voldoen. Voorts voldoet de Gegadigde te allen tijde aan de wettelijke eisen die direct of indirect op de uitoefening van de betrokken werkzaamheden van toepassing zijn. Met het indienen van de Aanmelding geeft de Gegadigde aan, dat hij akkoord gaat met de in deze aanbesteding gevraagde dienstverlening, inclusief de bijbehorende bijlagen. Alle werkzaamheden zijn omschreven in het document PVE (bijlagen 5).

Het indienen van wijzigingen van een opdracht gedurende de lopende aanbestedingsprocedure zoals omschreven artikel 2.163b Aanbestedingswet 2012 e.v. is toegestaan. Eventuele meerwerkopdrachten, binnen de mogelijkheden van deze Opdracht, kunnen worden opgedragen aan de partij aan wie de Opdracht zal worden gegund.

Op hoofdlijnen wordt gevraagd om:

- Voorbelastingstekeningen op basis van door derden opgesteld advies;
- Bouwrijpmaak tekeningen;
- Woonrijpmaak tekeningen op basis van een Inrichtingsplan;
- Ramingen per deelgebied en per fase;
- RAW bestekken voor voorbelasting, bouw- en woonrijpmaken (los van elkaar met gebundelde deelgebieden);
- Volledig organiseren en begeleiden van de aanbesteding;
- Ondersteuning bij de overdracht van het werk/de werken aan de gemeente;
- Beheersen van raakvlakken van de diverse bouwpercelen en verdere ontwikkelingen in het gebied i.r.t. de bouwpercelen.

2.1.2. Percelen

De aanbesteder is van oordeel dat er sprake is van één opdracht en er daarom geen sprake is van eensamengevoegde Opdracht. De Opdracht wordt daarom niet gesplitst in percelen.

2.1.3. Varianten

Binnen deze aanbestedingsprocedure zijn geen varianten toegestaan.

3. De aanbestedingsprocedure

3.1. Algemeen

In dit hoofdstuk worden de richtlijnen en procedures voor het doen van een Aanmelding precies uiteengezet.
Een Aanmelding wordt in behandeling genomen als aan de betreffende voorwaarden, zoals omschreven in deze uitvraag, is voldaan. Het niet voldoen aan de procedures en richtlijnen houdt in dat de Opdrachtgever de Aanmelding niet in behandeling neemt. Door het indienen van de Aanmelding verklaart de Inschrijver zich onherroepelijk akkoord met de voorwaarden zoals opgenomen in deze uitvraag.

De aanbestedingsprocedure bestaat uit:

- De selectiefase: aanmelden en selecteren;
- De inschrijvingsfase: informeren, inschrijven, beoordelen en gunnen.

3.1.1. Selectiefase

Door de selectieprocedure worden marktpartijen geselecteerd waarop geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en die voldoen aan de in deze leidraad gestelde eisen. De Aanbesteder selecteert (maximaal) vijf (5) marktpartijen gedurende de selectiefase.

3.1.2. Inschrijvingsfase

Als gunningscriterium voor deze procedure geldt de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI), op basis van de Beste Prijs Kwaliteitsverhouding (BPKV). De EMVI-score van een Inschrijving wordt bepaald door middel van de methodiek ‘Gunnen op Waarde’, waarin aan de onderliggende subgunningscriteria een fictieve waarde in euro’s wordt toegekend die wordt afgetrokken van de Inschrijfsom. Om te bepalen welke Inschrijver de Inschrijving met de BPKV heeft gedaan worden de Inschrijvingen beoordeeld op de onderstaande Gunningscriteria, welke in bijlage zeven (7) verder worden uitgewerkt:

- Kwaliteit. Hoe zorgt Gegadigde voor goede tekeningen, volgens format van de gemeente Rotterdam met de kwaliteit die bijdraagt aan een soepele overdracht naar de beheerder van de gemeente en het gemeentelijke beheersysteem;
- Risico- en procesbeheersing. De Gegadigde toont aan hoe zij het risico en proces beheersen tussen de ontwikkelaar (tevens hun opdrachtgever), de gemeente en/of waterschap als toetser en toekomstige beheerder en overige stakeholder, binnen de grenzen van de scope van de opdracht;
- Afprijzen. Gegadigde levert het project voor een vaste prijs en geeft daarnaast voor alle functies uurtarieven voor eventueel meerwerk.

3.2. Planning

De onderstaande planning geeft enig inzicht hoe de Aanbesteder het tijdpad van deze aanbesteding heeft uitgezet en welke fasen daarvan deel uit maken. Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

De voorgenomen planning is als volgt:

Activiteit	**Datum en tijd**
Fase 1 Selectiefase	
Publicatie Selectieleidraad	5 augustus 2021
Uiterste datum indienen vragen	3 september 2021 om 12:00
Uiterste datum publicatie Nota van inlichtingen	10 september 2021
Sluitingsdatum indienen Aanvraag tot deelname	24 september 2021 om 12.00
Uitslag voorgenomen Selectiebeslissing	1 oktober 2021
Uitslag Selectiebeslissing, definitief	8 oktober 2021

De Aanbesteder behoudt zich te allen tijde het recht voor om, met inachtneming van de wettelijke minimumtermijnen, van de bovenstaande data af te wijken.

Activiteit	**Datum en tijd**
Fase 2 Inschrijvingsfase	
Versturen Inschrijvingsleidraad en contractstukken aan Inschrijvers	8 oktober 2021
Uiterste datum indienen vragen	27 oktober 2021 om 12:00
Uiterlijke datum publicatie Nota van inlichtingen	3 november 2021
Sluitingsdatum indienen Inschrijving	17 november 2021 om 12:00
Uitslag beoordeling Inschrijvingen en Voorlopige gunning	26 november 2021
Bezwaartermijn	20 kalenderdagen
Definitieve gunning / Ingangsdatum overeenkomst	17 december 2021

3.3. Nota van Inlichtingen

Eventuele vragen en/of opmerkingen naar aanleiding van deze Selectieleidraad dienen uiterlijk op de uiterste datum voor het indienen van vragen, zoals in de tabel paragraaf 3.2 is opgenomen, te worden gesteld via TenderNed. Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie wordt door of namens Aanbesteder een geanonimiseerde Nota van inlichtingen opgemaakt.

Deze Nota van inlichtingen zal volgens planning gepubliceerd worden op de website www.tenderned.nl.

De Nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de Selectieleidraad.
Mondelinge toezeggingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid. Alle vragen en opmerkingen die niet worden aangeleverd op de voorgeschreven manier, worden niet in behandeling genomen.

3.4. Onduidelijkheden/ onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden en vermeende onrechtmatigheden

De Selectieleidraad, inclusief alle bijbehorende documenten, is met grote zorg samengesteld. De Aanbesteder verwacht van de Gegadigde een proactieve houding. Dit betekent dat de Gegadigde verplicht is de Aanbesteder - voorafgaand aan de uiterste datum voor het indienen van vragen – in kennis te stellen, dan wel om opheldering te vragen in geval van fouten, omissies, of tegenstrijdigheden in de selectiedocumenten, zodat de Aanbesteder eventuele fouten tijdig kan herstellen. De Aanbesteder zal aan het uitblijven van vragen het vertrouwen ontlenen, dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van Aanmeldingen kan worden overgegaan. Gegadigden die voorafgaand aan de datum van Aanmelding geen vragen stellen over fouten, omissies of tegenstrijdigheden, doen afstand van hun recht om tegen die onregelmatigheden op te komen, althans zij verwerken dat recht.

3.5. De (wijze van) Aanmelding

1. Met nadruk wijst Aanbesteder de Gegadigden erop dat de Aanmelding overzichtelijk dient te zijn en uitsluitend dient te geschieden via TenderNed. Eventuele invulbijlagen zijn tegelijk met deze Selectieleidraad als Word document of PDF invuldocument verstrekt.

2. De Aanmelding als Gegadigde dient te geschieden in de Nederlandse taal. De voertaal in de gehele procedure is Nederlands. Gedurende de uitvoering van de Opdracht dienen alle leidinggevende werknemers en vertegenwoordigers welke zorgdragen voor de uitvoering van de Opdracht in de contacten met Aanbesteder de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken. Voor de uitvoering van de Opdracht geldt dat alle documenten in de Nederlandse taal dienen te zijn opgesteld.

3. De Aanmelding en alle eventuele bijbehorende documenten en bijlagen dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn. Rechtsgeldige ondertekening houdt in dat de persoon of de personen die deze documenten ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde personen van de Gegadigde. Indien de Inschrijving een gebrek bevat dat verband houdt met de rechtsgeldigheid van de ondertekening stelt de Aanbesteder de betreffende Inschrijver in de gelegenheid om dit gebrek te herstellen. Herstel dient binnen een termijn van twee (2) werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van het herstelverzoek via het Aanbestedingsplatform, te hebben plaatsgevonden, bij gebreke waarvan de Inschrijving als ongeldig terzijde zal worden gelegd.

4. Voor overige informatie over TenderNed en uitleg over hoe u digitaal in kunt schrijven, verwijzen wij naar de online hulpfunctie op het Aanbestedingsplatform.

5. De Aanmelding dient volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat er informatie wordt gemist of dat de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de Gegadigde, dan kan de Gegadigde worden uitgesloten van de procedure.

3.6. Voorwaarden Gegadigde betreffende de Aanmelding

1. De Aanmelding van Gegadigde moet voldoen aan de in deze Selectieleidraad en het ARW 2016 vermelde (vorm)vereisten.

2. Het indienen van een Aanmelding houdt in dat door de Gegadigde onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van de Selectieleidraad en bijbehorende bijlagen en de Nota van Inlichtingen wordt ingestemd.

3. De Gegadigde mag de gegevens die de Aanbesteder hem in verband met de Selectieleidraad ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. De Gegadigde dient vertrouwelijk om te gaan met de door de Aanbesteder verstrekte informatie. De Aanbesteder zal de door de Gegadigde verstrekte informatie eveneens vertrouwelijk behandelen.

4. De Gegadigde zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen de Gegadigden beperken. In het bijzonder zal de Gegadigde geen informatie over zijn Aanmelding uitwisselen met andere Gegadigden of met derden.

5. Aanmeldingen die in strijd zijn met de Selectieleidraad en bijbehorende documentatie, of gedaan worden onder afwijkende voorwaarden, zijn onrechtmatig en daarmee ongeldig. Het gevolg is dat Gegadigde wordt uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

6. Aanbesteder behoudt zich het recht voor een Aanmelding niet in behandeling te nemen als niet alle gevraagde gegevens aangeleverd zijn óf als de wijze van aanbieden afwijkt van hetgeen gesteld in deze Selectieleidraad.

7. Voor de Opdracht komen alleen Gegadigden in aanmerking die zowel op de dag van de Aanmelding als op de dag van voorgenomen gunning voldoen aan de gestelde eisen in de aanbestedingsdocumenten, tenzij anders vermeld.

8. Door de Aanbesteder worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de Aanmelding alsmede het doen van een Inschrijving indien Gegadigde wordt uitgenodigd om in te schrijven op deze Aanbesteding. Correspondentie en ontvangen Aanmeldingen zullen na afloop niet aan Gegadigden worden geretourneerd en worden eigendom van de Aanbesteder.

9. De Aanbesteder behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Indien de Aanmelding onduidelijkheden bevat kan de Aanbesteder verzoeken om een nadere toelichting. Het verstrekken van onjuiste gegevens kan tot uitsluiting leiden. Gegadigden dienen onder meer de door hen in het kader van de selectie overlegde getuigschriften en documenten op verzoek van de Aanbesteder toe te lichten.

10. Indien Aanbesteder constateert dat de Aanmelding is gedaan onder (commerciële) voorwaarden en/of onder voorbehoud zal de Inschrijving worden uitgesloten van de verdere procedure.

3.7. Overige bepalingen

1. De Aanbesteder behoudt zich het recht voor om het aanbestedingstraject, in elk stadium van de aanbestedingsprocedure om haar moverende redenen geheel of gedeeltelijk af te breken. Gegadigden hebben in geen geval recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

2. Indien op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure blijkt dat een Gegadigde niet langer voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen en Uitsluitingsgronden dan sluit de Aanbesteder de Gegadigde uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3. De Aanbesteder behoudt zich het recht voor een Gegadigde uit te sluiten indien de Aanbesteder over informatie beschikt waaruit blijkt dat de Gegadigde de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt of dat diens bedrijf wordt overgenomen.

4. Op deze aanbesteding is het Nederlandse recht van toepassing.

3.8. Sluiting indieningstermijn

De Aanmelding moet uiterlijk zijn ontvangen op het tijdstip voor Aanmelding vermeld in de tabel in paragraaf 3.2. Dit is een fatale termijn. Aanmeldingen die na dit tijdstip zijn ontvangen, zijn uitgesloten van het selectieproces en de verdere aanbestedingsprocedure.

3.9. Procedure na ontvangst Aanmelding

Een partij die meent te voldoen aan de in deze Selectieleidraad gestelde eisen wordt in de gelegenheid gesteld zich als Gegadigde aan te melden.
De beoordeling van de Aanmeldingen zal plaatsvinden in de volgende chronologische stappen:

1. De door Gegadigden ingediende Aanmeldingsformulieren worden eerst getoetst op tijdige indiening en compleetheid;

2. Beoordeling van die Aanmeldingen aan de algemene vereisten, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Gegadigden die op basis van de volledigheidstoets en/of de inhoudelijke toets door Opdrachtgever zijn aangemerkt als ongeldig of anderszins worden hiervan bericht en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3. Indien er meer dan vijf (5) Gegadigden in aanmerking komen voor selectie, dan zal er worden geloot.

3.9.1. Lotingsprocedure

De loting vindt plaats door een Notaris na stap 3 in de beoordelingsprocedure.

1. Een lot bevat de naam van een Gegadigde die voor loting in aanmerking komt.

2. Loting geschiedt door het ongezien trekken van alle loten, waarbij de volgorde van trekken wordt vastgelegd en de eerste vijf getrokkene voor Inschrijving worden geselecteerd.

4. Algemene eisen, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

De Aanmeldingen worden eerst getoetst op de:
1. Algemene vereisten;
2. Uitsluitingsgronden;
3. Geschiktheidseisen.

4.1. Algemene vereisten

De Aanmeldingen worden allereerst gecontroleerd op 'algemene vereisten', waaronder begrepen de volledigheid, geldigheid en conformiteit met de overige voorwaarden en voorbehouden. Indien een Aanmelding niet aan de 'algemene vereisten' voldoet, wordt de Gegadigde van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten.

4.2. Uitsluitingsgronden

4.2.1. Europees Aanbestedingsdocument

Voor Gegadigden geldt dat alle in artikel 2.86 Aw opgenomen Uitsluitingsgronden en de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangekruiste facultatieve Uitsluitingsgronden als opgenomen in artikel 2.87 Aw van toepassing zijn. Ten aanzien van de van toepassing zijnde uitsluitingsgrond "ernstige fout" dienen Inschrijvers er rekening mee te houden dat de Aanbestedende Dienst zich het recht voorbehoudt zowel tijdens deze aanbestedingsprocedure als tijdens de looptijd van de Opdracht Inschrijver(s) te screenen indien er op grond van enig signaal dat de Aanbestedende Dienst bereikt, op welke wijze dan ook, een vermoeden rijst dat er sprake is van een ernstige fout. In de definitielijst is het begrip ernstige beroepsfout door de Aanbestedende Dienst nader ingevuld en is mede opgenomen onder welke voorwaarden deze Uitsluitingsgrond wordt toegepast (proportionaliteitstoets) en onder welke voorwaarden de Aanbestedende Dienst gerechtigd is een reeds tot stand gekomen Overeenkomst te wijzigen, op te schorten of te ontbinden.

Als bewijs dat een Inschrijver niet in één van de genoemde omstandigheden verkeert dient hij het UEA (Bijlage 2) in te vullen. Door ondertekening van deze verklaring of de inschrijving verklaart Inschrijver/ verklaren alle Combinanten tevens dat in artikel 2.89 Aw opgenomen bewijsstukken op verzoek van de Aanbestedende Dienst binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen voorafgaand aan het uitbrengen van het gunningsvoornemen zal overleggen.

4.2.2. Uittreksel handelsregister

Gegadigde dient direct bij zijn Aanmelding een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Aanmelding niet ouder is dan zes (6) maanden, mee te sturen als bewijsstuk.

4.2.3. Verklaring Betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen

Door het ondertekenen van de UEA (bijlage 2) verklaart Gegadigde dat hij binnen zeven (7) kalenderdagen na het verzoek daartoe een en 'Verklaring Betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen' van de Belastingdienst te kunnen overleggen waaruit is af te leiden dat Gegadigde zijn fiscale verplichtingen nakomt. Meer informatie hierover vindt u op: http://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen.

Indien Gegadigde in de UEA (bijlage 2) verklaart niet zijn fiscale verplichtingen te zijn nagekomen, danwel de 'Verklaring Betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen' niet te kunnen verstrekken, volgt uitsluiting van de verdere procedure.

4.2.4. Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

Gegadigde dient in de UEA (bijlage 2) te verklaren in bezit te zijn een geldige Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) en dient deze te overhandigen, indien Gegadigde wordt geselecteerd voor de Inschrijvingsfase.
Indien Gegadigde verklaart niet in bezit te zijn van een geldige Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) en na selectie niet in staat is om een geldige Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) te overhandigen, volgt uitsluiting van de verdere procedure.

4.2.5. Financiële en economische draagkracht

Aansprakelijkheidsverzekering
Door het ondertekenen van de UEA (bijlage 2) verklaart Gegadigde dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/ of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Onder 'adequaat' verstaat de Aanbesteder dat Gegadigde met oog op aard en omvang van het uit te voeren werk voldoende verzekerd is tegen wettelijke aansprakelijkheid in verband met de uitvoering van het werk. De verzekerde som moet daarom tenminste €2.500.000,- per gebeurtenis bedragen.

U dient een kopie van een geldige verzekeringspolis met een looptijd voor de duur van het werk, dan wel een verklaring van de verzekeringsmaatschappij dat deze de polis, bij afdracht van premie, zonder problemen zal worden verlengd, op eerste verzoek van de Aanbesteder binnen zeven (7) kalenderdagen aan te leveren. Het invullen van de UEA (bijlage 2) is bij Aanmelding voldoende.

Technische bekwaamheid
Kerncompetentie
Van Gegadigde wordt verlangd dat hij minimaal beschikt over onderstaande kerncompetenties.

Daarvoor zal Gegadigde een opgave doen van de meest relevante referentieprojecten waarvan de datum van oplevering ligt in de periode van vier (4) jaar voorafgaande aan de sluitingsdatum voor het indienen van de aanvraag tot deelname. Gegadigde dient bovendien aantoonbaar naar tevredenheid van de opdrachtgever(s) het werk te hebben uitgevoerd en tijdig te hebben opgeleverd, verleend uitstel daarin inbegrepen:

Kerncompetentie 1: Engineering ontwikkelgebied

Het referentieproject dient te voldoen aan de volgende eisen:	
1	De engineering voor een ontwikkelgebied van minimaal 200 woningen (betreft gelijkwaardige type woningen, dus geen woontoren), waarbij de in paragraaf 2.1 gevraagde werkzaamheden ook door de Inschrijver zijn uitgevoerd in het referentieproject.

Kerncompetentie 2: Tekenwerk

Het referentieproject dient te voldoen aan de volgende eis:	
1	Werken met de NLCS bij een project waarin riool- en straatwerk verwerkt is in de vorm van een herinrichting of ontwikkeling. In deze Opdracht zat minimaal 200 uur aan tekenwerk.

Kerncompetentie 3: Contract

Het referentieproject dient te voldoen aan de volgende eis:	
1	Het opstellen van een RAW bestek voor riool- en straatwerk met een directieraming van meer dan 90.000 euro.

Kerncompetentie 4: Aanbesteding

Het referentieproject dient te voldoen aan de volgende eis:	
1	Het opstellen van een Inschrijfleidraad voor een Meervoudig onderhands of Nationale aanbesteding en het tevens aanbesteden van een RAW bestek in TenderNed volgens de ARW 2016 (alles behalve Enkelvoudig onderhands is toegestaan).

De Gegadigde dient de vier (4) genoemde kerncompetenties aan te tonen door middel van minimaal één (1) en maximaal vier (4) referentieprojecten. Voor elke genoemde kerncompetentie is het toegestaan om maximaal één (1) referentieproject in te dienen. Bij de referentieprojecten dient aangegeven te worden voor welke kerncompetentie deze geldt.

Gegadigde gebruikt voor het indienen van zijn referentieproject het Standaardformulier referentie (bijlage 4) en dient daarbij een onderbouwing toe te voegen in dit formulier.

Kwaliteitsborgingsysteem
Door het ondertekenen van de UEA (bijlage 2) verklaart Gegadigde dat hij beschikt over een deugdelijk kwaliteitsborgingsysteem. Dit houdt in dat Gegadigde beschikt over:

- Een geldig kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 9001:2015 of vergelijkbaar. Het certificaat moet op de datum van de Aanmelding geldig zijn en gedurende de gehele aanbestedingsprocedure en uitvoering van het Werk geldig blijven dan wel aantoonbaar kunnen worden verlengd.

U dient een kopie van het certificaat of de beschrijving op eerste verzoek van de Aanbesteder binnen zeven (7) kalenderdagen aan te leveren. Het invullen van de UEA (bijlage 2) is bij Aanmelding voldoende.

4.3. Bewijsmiddelen

1. Bewijsmiddelen (die nog niet direct bij Aanmelding hoeven te worden ingediend) dienen te worden verstrekt binnen zeven (7) kalenderdagen na een daartoe ontvangen verzoek van de Aanbesteder.

2. Kleine gebreken/omissies mogen worden hersteld en dienen binnen twee (2) werkdagen na eerste verzoek van de Aanbesteder te worden aangeleverd.

3. Door een Inschrijver kan in het kader van de in deze aanbestedingsprocedure gestelde Geschiktheidseisen een beroep worden gedaan op de kwalificaties en / of middelen van derden. In het geval de Inschrijver niet zelfstandig aan de Geschiktheidseisen voldoet kan een beroep worden gedaan op de kwalificaties en / of middelen van een derde om voor gunning in aanmerking te kunnen komen.

   Indien een Inschrijver een dergelijk beroep op een derde doet, dient hij dat expliciet in het UEA (Bijlage 2) te vermelden. De desbetreffende derde dient de ‘Terbeschikkingstellingsverklaring financiële middelen’ en / of de ‘Terbeschikkingstellingsverklaring technische middelen’ (Bijlage 3) in te vullen en te ondertekenen. De betreffende verklaringen zijn beschikbaar gesteld in het Aanbestedingsplatform en dienen in voorkomend geval van iedere derde waarop door de Inschrijver een beroep wordt gedaan bij de Inschrijving te worden gevoegd ten bewijze dat de derde gedurende de looptijd van de opdracht daadwerkelijk zijn financiële en / of technische middelen beschikbaar stelt.

4. De Inschrijver garandeert dat de derde voldoet aan alle eisen die in deze aanbestedingsprocedure zijn gesteld ten aanzien van de door de betreffende derde uit te voeren onderdelen van de Opdracht. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor deze garantie op juistheid te toetsen. De Inschrijver is aansprakelijk voor het handelen en / of nalaten van de door hem in te zetten derden en draagt terzake de volledige verantwoordelijkheid. De Inschrijver is voor schade veroorzaakt door hem in te zetten derden aansprakelijk als ware hij die schade zelf heeft veroorzaakt.

5. Selectieprocedure

5.1. Wijze van Beoordeling

De beoordeling van bestaat uit de volgende stappen:

1. De door Gegadigden ingediende Aanmeldingsformulieren worden eerst getoetst op tijdige indiening en compleetheid;.

2. Beoordeling van die Aanmeldingen aan de algemene vereisten, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Gegadigden die op basis van de volledigheidstoets en/of de inhoudelijke toets door Opdrachtgever zijn aangemerkt als ongeldig of anderszins worden hiervan bericht en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3. Indien er meer dan vijf(5) Gegadigden in aanmerking komen voor selectie, dan zal er worden geloot.

4. Indien één of meerdere van de beoogde geselecteerde marktpartijen die in aanmerking komen voor Inschrijving niet de vereiste bewijsmiddelen kan overleggen dan wordt deze uitgesloten voor Inschrijving. De eerstopvolgende(n) uit de loting kom(t)/en dan voor inschrijving in aanmerking. Zo ook indien een geselecteerde om enigerlei reden afziet van inschrijving.

5. Na de loting wordt de Selectiebeslissing via TenderNed bekend gemaakt aan alle Gegadigden.

5.2. Voorgenomen Selectiebeslissing

1. De Selectiebeslissing zal schriftelijk en gelijktijdig aan alle Gegadigden bekend worden gemaakt.

2. Er zal na de bekendmaking van de Selectiebeslissing een stand-still periode van zeven (7) kalenderdagen in acht worden genomen om afgewezen Gegadigden de gelegenheid te geven nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken dat zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen de Selectiebeslissing. Iedere Gegadigde die het niet met de Selectiebeslissing eens is, dient binnen zeven (7) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de Selectiebeslissing, een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de voorzieningenrechter van het arrondissement Rotterdam.

   De Aanbesteder dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door toezending van een kopie van de dagvaarding. Indien niet binnen zeven (7) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Gegadigden geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De Aanbesteder is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing.

3. De uitnodigingen tot Inschrijving worden gelijktijdig en schriftelijk aan de op grond van de onderhavige selectieprocedure aan de geselecteerde Gegadigden verzonden.

5.3. Klachtenafhandeling

De Aanbesteder heeft een eigen klachtenmeldpunt. Indien een ondernemer een klacht heeft tegen (een onderdeel van) deze Aanbestedingsprocedure dient hij deze klacht eerst voor te leggen aan de Aanbesteder, zodat deze de mogelijkheid heeft deze klacht weg te nemen. Gegadigden kunnen een klacht met betrekking totdeze aanbesteding indienen via https://www.heijmans.nl/contact/klacht. Ingediende klachten moeten duidelijken gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft.

Indien de ondernemer en de Aanbesteder er samen niet uitkomen, dan wijzen wij de ondernemer op de 'Klachtenafhandeling bij aanbesteden'. Voor de inhoud van deze regeling zie: http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en- publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf en dan specifiek Deel 2, punt 6, een na laatste alinea op bladzijde 10.

Aanbesteder wil u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgenvan eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze Aanbestedingsdocumenten. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in paragraaf 3.2.

Bijlage 1. Checklist in te leveren documenten

Deze documenten dient u bij uw Aanmelding in te dienen.

	Omschrijving vraag/gevraagde	Verplicht/facultatief	Aangeleverd?
1	Aanbiedingsbrief	Facultatief	
2	UEA	Verplicht	
3	Bewijs Inschrijving beroeps- en handelsregister	Verplicht	
5	Referenties inclusief tevredenheidsverklaring t.b.v. Geschiktheidseis	Verplicht	
6	Akkoord verklaring inkoopvoorwaarden Heijmans	Verplicht	

Bijlage 2. **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**

Is als aparte bijlage toegevoegd.

Bijlage 3. Derden Verklaring en terbeschikkingstellingverklaring

Is als aparte bijlage toegevoegd.

Bijlage 4. Toelichting Ernstige beroepsfout

Is als aparte bijlage toegevoegd.

Bijlage 5. **Format referenties**

Is als aparte bijlage toegevoegd.

Bijlage 6. **Inkoopvoorwaarde Heijmans**

Is als aparte bijlage toegevoegd.

Bijlage 7. Gunningscriteria

Het gunningscriterium EMVI-BPKV is verdeeld in de volgende drie (3) subcriteria:

1. *Kwaliteit*
Hoe zorgt Gegadigde voor goede tekeningen, volgens format van de gemeente Rotterdam met de kwaliteit die bijdraagt aan een soepele overdracht naar de beheerder van de gemeente en het gemeentelijke beheersysteem;

2. *Risico- en procesbeheersing*
De Gegadigde toont aan hoe zij het risico en proces beheersen tussen de ontwikkelaar (tevens hun opdrachtgever), de gemeente en/of waterschap als toetser en toekomstige beheerder en overige stakeholder, binnen de grenzen van de scope van de opdracht;

3. *Afprijzen*
Gegadigde levert het project voor een vaste prijs en geeft daarnaast voor alle functies uurtarieven voor eventueel meerwerk.

Subgunningscriteria	Waarde te behalen bij beoordelingscijfer
1. Kwaliteit (6.2.1)	€ 25.000
2. Risico- en procesbeheersing (6.2.2)	€ 25.000
3. Afprijzen (6.2.3)	€ 25.000

Gegadigde kan derhalve een fictieve waardevermindering van maximaal € 75.000,- op zijn Inschrijfsom behalen.

De toelichting op gevraagde criteria moeten leesbaar aangeboden worden. Het slechts verwijzen naar andere documenten (en/of systemen) dan de toegestane bijlagen worden niet in de beoordeling meegenomen. Het moet specifiek zijn geschreven voor dit project en mag niet afwijken van de voorgeschreven indeling. Tevens mag het niet afwijken van de in het PVE omschreven eisen.

Voor elk criterium worden 0, 6, 8 of 10 punten gegeven. De punten hebben de volgendebetekenis:

0	Geen beoordeling (slecht, matig)	Er is geen informatie aangeleverd om het onderdeel te beoordelen of de gegeven informatie is niet of niet volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbesteder en/of niet projectgericht. Er ontbreekt informatie over significante punten. De wijze van invulling is niet overtuigend, laat openingen over.
6	Voldoende	Het antwoord past bij het gevraagde, maar biedt maar enige meerwaarde en is weinig onderscheidend. In de beantwoording wordt ingegaan op de vraag, maar niet in de gewenste mate van detail en/of niet alle aspecten zijn benoemd. De gevraagde motivering is compleet, maar is in mindere mate van meerwaarde voor Opdrachtgever. De toegevoegde waarde van het Plan van Aanpak wordt onvoldoende gemotiveerd. Biedt daarnaast de Opdrachtgever vertrouwen dat de doelstelling wordt behaald.
8	Goed	Het antwoord sluit goed aan op de vraag. In de beantwoording wordt ingegaan op de vraag en in de gewenste mate van detail. Alle aspecten worden benoemd. Het ingediende Plan van Aanpak is relevant en Gegadigde kan duidelijk motiveren op welke wijze hier in het verleden invulling aan is gegeven. Alle elementen en aspecten van de vraag zijn volledig uitgewerkt en inhoudelijk uitstekend beantwoord. Biedt daarnaast de Opdrachtgever veel meerwaarde en het vertrouwen dat de doelstelling wordt behaald.
10	Uitstekend	Het antwoord sluit volledig aan op de vraag, alle aspecten en details worden benoemd. Beantwoording biedt duidelijk erg veel meerwaarde en wordt onderbouwd middels concrete praktijkvoorbeelden waar de Gegadigde een voordeel aan heeft. De ingediende documenten zijn aantoonbaar van meerwaarde voor de Opdrachtgever. Er komt duidelijk naar voren op welke wijze het Plan van Aanpak van toegevoegde waarde is voor de Opdracht en er worden concrete voorbeelden gegeven. Daarnaast zijn er elementen benoemd die de beoordelaar positief hebben weten te verrassen wat heeft geresulteerd in vernieuwende inzichten voor de beoordelaar. Gegadigde garandeert de Opdrachtgever dat de doelstelling zeker wordt behaald.

Tabel 1: EMVI-criteria

	Doel	Eisen	Waardering: fictieve korting
1. Kwaliteit	De te ontwerpen en aanbesteden stukken betreffen de toekomstige openbare ruimte van de gemeente Rotterdam. De Opdrachtgever wil voor zichzelf een goede kwaliteit inrichting tegen een reële prijs, maar is ook gebaat bij een soepele overdracht van het gerealiseerde werk aan de beheerder van de gemeente Rotterdam.	De Gegadigde beschrijft hoe de te leveren producten voldoen aan de gewenste kwaliteit volgens de meegestuurde eisen van de gemeente Rotterdam, aangevuld met de eigen kwaliteitseisen van de Gegadigde. De Gegadigde geeft tevens aan hoe hij tekeningen akkoord krijgt bij de gemeente Rotterdam en ook bij de uitvraag na te denken hoe te komen tot een soepele overdracht van de door de aannemer op te stellen revisietekeningen naar de beheerder van de gemeente.	10 punten: €25.000 8 punten: €10.000 6 punten: € 0 0 punten: uitsluiting
2. Risico- en procesbeheersing	Het verkrijgen van inzicht en vertrouwen in de wijze waarop de Gegadigde invulling geeft aan het omgaan met risico's en processen die extra druk zetten op het kritieke pad van de planning en op de kosten. De Gegadigde dient bij dit onderdeel helder en duidelijk te laten zien hoe hij processen met betrekking tot risico- en procesbeheersing zal inrichten.	De Gegadigde krijgt maandelijks een update van de totale projectplanning en -kosten. De Gegadigde dient aan te tonen hoe zij om gaat met tijdig realiseren van producten. Hierin moet ook beschreven worden hoe omgegaan wordt met (reële) aanpassingen in de totaalplanning, opvangen van wegvallen van eigen personeel bij ziekte of vertrek en andere risico's die impact hebben op de planning. Er moet inzicht zijn in de kosten en de beheersing hiervan. Tevens dienen producten zowel akkoord te zijn bij de Opdrachtgever als bij de gemeente Rotterdam. Hoe verzorgt de Gegadigde het proces waarmee concept stukken, wijzigingen n.a.v. controle ronde zo goed mogelijk worden geborgd.	10 punten: €25.000 8 punten:€10.000 6 punten:€0 0 punten: uitsluiting

Tabel 2: EMVI-criteria (vervolg)

	Doel	Eisen	Waardering: fictieve korting
3. Afprijzen	Gegadigde levert Het Werk voor een vaste prijs, afgeprijsd per onderdeel per deelgebieden en geeft daarnaast voor alle functies uurtarieven voor eventueel meerwerk. De Gegadigde geeft aan hoe hij efficiënt met te maken uren omgaat en hoe kosten beheerst worden.	De Gegadigde heeft een gespecificeerde opgave gedaan van de deelgebieden. Hij geeft aan hoe hij voorkomt dat er bij de uitwerking van deelgebieden discussie ontstaat over de aangeboden prijs. Hij beschrijft een proces hoe hij deze prijs scherp houdt en hoe hij om wil gaan met wijzigingen (zowel geïnitieerd door de Opdrachtgever als de Opdrachtnemer).	10 punten: €25.000 8 punten:€10.000 6 punten:€0 0 punten: uitsluiting