



RECONSTRUCTIE BOVENDIJK TE WILNIS

**SELECTIELEIDRAAD NATIONALE NIET-
OPENBARE AANBESTEDING
NAMENS GEMEENTE DE RONDE VENEN**

Datum : 18 februari 2022
Ons kenmerk : DRV 202110 PRJ-2100352

INHOUD

1.	INLEIDING	5
1.1	OPDRACHTGEVER.....	5
1.2	RIJK	5
1.3	DOEL SELECTIELEIDRAAD	5
1.4	HUIDIGE SITUATIE EN GEWENSTE SITUATIE.....	6
1.5	OPDRACHT	6
1.6	SAMENVOEGEN EN SPLITSEN	7
1.7	PERCELENVERDELING.....	7
1.8	LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST.....	7
1.9	KOSTENVERGOEDING	7
1.10	TAAL.....	7
1.11	VERTROUWELIJKHEID.....	7
2.	PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING	8
2.1	ALGEMEEN	8
2.2	PLANNING	8
2.3	COMMUNICATIE	9
2.4	TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN	9
2.5	INLICHTINGEN.....	10
2.6	INDIENEN VERZOEK TOT DEELNEMING, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN	10
2.6.1	ONDERTEKENING DOCUMENTEN	10
2.6.2	DIGITAAL AANMELDEN	11
2.6.3	INTREKKING VERZOEK TOT DEELNEMING	11
2.6.4	OPENING KLUIS	11
2.7	AANVULLING VAN HET VERZOEK TOT DEELNEMING	11
2.8	ONGELDIGE VERZOEKEN TOT DEELNEMING	12
2.9	VOORBEHOUD UITNODIGING	12
2.10	BESLUITVORMING OMTRENT DE BESLISSING OVER UITSLUITING/AFWIJZING EN UITNODIGING TOT INSCHRIJVEN.....	12
2.11	UITNODIGING TOT INSCHRIJVING	12
2.12	AANMELDING ALS COMBINATIE	12
2.13	AANMELDING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S)).....	13
2.14	GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN	14
2.15	VOORWAARDEN	14
2.16	SELECTIEBESLISSING.....	14
2.17	INSTEMMING MET VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE ..	14
3.	BEOORDELING EN SELECTIE VAN GEGADIGDEN	16
3.1	UITSLUITINGSGRONDEN	16
3.2	GESCHIKTHEIDSEISEN	16
3.2.1	HANDELSREGISTER.....	16
3.2.2	FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT:.....	16
3.2.3	TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID.....	17
3.3	BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA SELECTIEBESLISSING.....	17
4.	BEOORDELING SELECTIEFASE	19
4.1	ALGEMEEN	19
4.2	BEOORDELING COMPLEETHEID AANGELEVERDE STUKKEN	19
4.3	BEOORDELING UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	19
4.4	UITSLAG SELECTIEFASE.....	19
5.	EISEN EN GUNNINGSCRITERIA VOOR DE LATERE GUNNINGSFASE	21

5.1	BESTEK.....	21
5.2	CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN.....	21
5.3	BEOORDELING EN GUNNING	21
5.4	GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELINGSMETHODIEK	21
5.4.1	GUNNINGSCRITERIUM: PRIJS	22
5.4.2	GUNNINGSCRITERIUM: KWALITEIT	22
5.5	BEOORDELINGSCOMMISSIE	27
6.	KLACHTENREGELING	27
7.	BIJLAGEN	28
7.1	BEGRIPPENLIJST	29
7.2	BIJLAGEN	29
7.3	BIJLAGE A CONCEPTAANNEEMOVEREENKOMST.....	30
7.4	BIJLAGE B ALGEMENE VERKLARING.....	30
7.5	BIJLAGE C REFERENTIEVERKLARING	30
7.6	BIJLAGE D UITVOERINGSREGELS SOCIAL RETURN.....	30
7.7	BIJLAGE E UEA PDF TBV ONDERAANNEMER(S)	30
7.8	BIJLAGEN TEKENINGEN	30

LEESWIJZER

Hoofdstuk 1 - Inleiding

In dit hoofdstuk staat de algemene informatie ten aanzien van de Opdrachtgever en de Opdracht.

Hoofdstuk 2 - Procedurele aspecten van de aanbesteding

In dit hoofdstuk staan de procedurele aspecten zoals het doel van de selectiefase, de planning, de Nota van Inlichtingen, de wijze en vormvereisten van aanmelden, de voorbehouden en rechtsbescherming.

Hoofdstuk 3 - Kwalitatieve beoordeling en selectie van gegadigden – Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Dit hoofdstuk behandelt de uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen en het selectie criterium die op deze aanbesteding van toepassing zijn.

Hoofdstuk 4 - Beoordeling selectiefase

In dit hoofdstuk wordt de beoordeling van de aanmeldingen en uitslag van de selectiefase beschreven.

Hoofdstuk 5 – Eisen en gunningscriteria voor de latere gunningsfase

Dit hoofdstuk gaat in op de gunningscriteria voor de gunningsfase die op de selectiefase volgt en op de beoordeling van de ingediende offertes.

Klachtenregeling, hoofdstuk 6

Dit hoofdstuk gaat in op de klachtenregeling.

Hoofdstuk 7 - Bijlagen

In dit hoofdstuk is een aantal bijlagen opgenomen dat behoort tot de aanbestedingsleidraad.

1. INLEIDING

Dank voor uw interesse in de nationale niet-openbare aanbesteding Reconstructie Bovendijk te Wilnis begeleid door Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland (hierna; "RIJK") namens de gemeente De Ronde Venen conform het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

De aanbesteding vindt in twee fasen plaats. In de eerste fase – de selectiefase – worden alle geïnteresseerde partijen (verder aangeduid als; "gegadigden") in de gelegenheid gesteld een verzoek tot deelneming in te dienen. Op basis van de door de gegadigden ingediende verzoeken wordt door de selectiecommissie bepaald welke gegadigden tot de tweede fase – de gunningsfase – worden toegelaten en een inschrijving mogen doen.

Deze selectieleidraad beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Met het indienen van een verzoek tot deelneming (aanmelding) stemt u in met de inhoud van deze selectieleidraad en de daarbij behorende bijlagen.

1.1 OPDRACHTGEVER

Opdrachtgever voor deze overeenkomst is de gemeente: De Ronde Venen, hierna te noemen gemeente.

Zie voor meer informatie over gemeente De Ronde Venen:

<https://www.derondevenen.nl/>

1.2 RIJK

In april 2009 is Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland ("RIJK") opgericht. De bij het inkoopbureau aangesloten gemeenten zijn: Beverwijk, Bloemendaal, De Ronde Venen, Diemen, Heemskerk, Heemstede, Hillegom, Lisse, Noordwijk, Ouder-Amstel, OVER-gemeenten, Teylingen, Uitgeest, Uithoorn en Velsen. RIJK begeleidt deze aanbesteding.

Zie voor meer informatie over RIJK: www.stichtingrijk.nl

1.3 DOEL SELECTIELEIDRAAD

Het doel van deze selectieleidraad is het verstrekken van informatie over:

- hoe gegadigde zich kan aanmelden, welke vereisten van toepassing zijn en welke fasering geldt voor het indienen van gegevens;
- de aanbestedingsprocedure en de opdracht;
- de wijze waarop de selectie wordt uitgevoerd.

Deze selectiefase heeft als doel het selecteren van een beperkt aantal partijen die een inschrijving mogen doen in de gunningsfase. In de selectiefase kan iedere partij die interesse heeft in de opdracht zich als gegadigde aanmelden.

In hoofdstuk 2 is aangegeven op welke wijze het verzoek tot deelneming als gegadigde dient plaats te vinden. Indien meer dan vijf (5) gegadigden voldoen aan de eisen die gelden bij deze aanbesteding, dan vindt nadere selectie plaats zoals beschreven in paragraaf 4.4.

In hoofdstuk 3 en 4 staat beschreven op basis van welke eisen de vijf (5) gegadigden worden geselecteerd.

De selectiefase wordt afgesloten met het verzenden van de uitnodigingen aan de vijf (5) geselecteerde gegadigden (alsdan; "inschrijvers") om mee te doen aan de gunningsfase. De gegadigden die niet zijn geselecteerd, ontvangen een afwijzingsbrief.

Deze selectieleidraad moet worden gezien in samenhang met de aankondiging van de aanbestedingsprocedure zoals is gepubliceerd op de website www.tenderned.nl. De inhoud van deze leidraad is leidend boven de informatie in de aankondiging. Deze selectieleidraad maakt integraal onderdeel uit van de met de gegunde inschrijver af te sluiten overeenkomst.

1.4 HUIDIGE SITUATIE EN GEWENSTE SITUATIE

De asfaltverharding aan de Bovendijk in Wilnis is zo verouderd dat het aan vervanging toe is. Daarnaast is het dijklichaam op verschillende plaatsen verzakt. De gemeente is daarom op zoek naar een bedrijf dat de weg bovenop de dijk kan reconstrueren en gelijktijdig de waterkerende dijk op hoogte brengt. Dit terwijl de waterkering in stand wordt gehouden.

Aan de Bovendijk zijn diverse woonwijken, bedrijven, boerderijen en een golfbaan gesitueerd. De percelen zijn alleen toegankelijk via de doorgaande weg op de Bovendijk. Er zijn dus verschillende belanghebbenden in deze opdracht: automobilisten bestemmingsverkeer (onder andere bewoners, werknemers, recreatieverkeer in verband met de golfbaan), automobilisten doorgaande route, dagrecreatie, fietsers en wandelaars.

De uitvoeringsperiode is eind september 2022 doorlopend naar het eerste en tweede kwartaal van 2023.

Meer informatie kunt u teruglezen via de website van de gemeente: [Werkzaamheden Wilnis Bovendijk](#)

1.5 OPDRACHT

De opdracht omvat het opbreken en aanbrengen van asfaltverhardingen aan de Bovendijk te Wilnis.

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- Opbreken bestaande asfaltverhardingen rijbaan en bermverhardingen;
- Grondverzet onder saneringscondities;
- Ophogen waterkerende dijk met klei;
- Uitvullen fundering met menggranulaat tot onderkant nieuwe Asfaltconstructie;
- Leveren en aanbrengen funderingswapening;

- Aanvullen en afwerken bermen;
- Leveren en aanbrengen asfaltverharding rijbaan inclusief asfaltwapening;
- Leveren en aanbrengen bermverharding;
- Leveren en aanbrengen elementverhardingen;
- Aanbrengen belijning;
- Toepassen tijdelijke verkeersmaatregelen en omleidingsroute;
- Toepassen maatregelen t.b.v. Waterkering tijdens uitvoering;
- Bijhorende werkzaamheden.

1.6 SAMENVOEGEN EN SPLITSEN

In deze opdracht is er sprake van samenvoeging. Het gaat om verschillende werkzaamheden en disciplines (zie § 1.5), die in één opdracht in de markt worden gezet.

Deze opdracht is samengevoegd, omdat het binnen dit project wenselijk is dat de samenhangende werkzaamheden uitgevoerd worden door één ondernemer. Dit zal leiden tot een efficiëntere afstemming en samenwerking tussen opdrachtgever en opdrachtnemer. Bovendien kan dit leiden tot synergievoordelen. Ook hebben ruim voldoende MKB-bedrijven toegang tot deze opdracht.

1.7 PERCELENVERDELING

Een perceelindeling wordt niet passend geacht omdat dit de efficiëntie en de haalbaarheid van de opdracht, zoals bij samenvoegen is gemotiveerd, teniet zal doen.

1.8 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST

Deze aanbesteding betreft een éénmalige opdracht. De gemeente zal een aanneemovereenkomst opstellen.

1.9 KOSTENVERGOEDING

Door de gemeente worden geen kosten vergoed voor het doen van een verzoek tot deelneming en andere eventueel door u te ondernemen activiteiten tijdens de selectiefase, ongeacht of deze al dan niet leiden tot het sluiten van een overeenkomst.

1.10 TAAL

Alle communicatie over de aanbesteding, mondeling en schriftelijk, gaat in het Nederlands.

1.11 VERTROUWELIJKHEID

Het intellectueel eigendom van de verstrekte informatie is van RIJK en de gemeente. Zonder schriftelijke toestemming van RIJK en de gemeente mag niets uit de selectieleidraad worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure).

RIJK en de gemeente zullen alle haar in het kader van de selectie door gegadigde verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zullen aan een afgewezen gegadigde geen inzage verstrekken (in delen van) de verzoeken van andere gegadigden, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking hiertoe bestaat, op bevel van de rechter en behoudens wanneer een gegadigde instemt met openbaarmaking van door hem verstrekte gegevens.

2. PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING

2.1 ALGEMEEN

De gemeente houdt een nationale aanbesteding volgens de niet-openbare procedure (procedure met voorafgaande selectie), conform hoofdstuk 3 van het ARW 2016 voor:

Reconstructie Bovendijk te Wilnis

Bovengenoemd werk zal op grond van de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs/kwaliteit worden aanbesteed.

Zoals in de inleiding reeds is opgemerkt, vindt de aanbesteding in twee fasen plaats. In de eerste fase – de selectiefase – worden alle geïnteresseerde partijen (gegadigden) in de gelegenheid gesteld een verzoek tot deelneming in te dienen. Op basis van de door de gegadigden ingediende aanmeldingen wordt door de selectiecommissie bepaald welke gegadigden tot de tweede fase – de gunningsfase – worden toegelaten en een inschrijving mogen doen.

Dit document beschrijft de eerste fase van de aanbestedingsprocedure met als doel minimaal vijf (5) partijen te selecteren die een aanbieding mogen doen voor de opdracht. Dit document bevat een globale omschrijving van de aard van het project en informatie over de selectieprocedure. Indien u zich als gegadigde voor dit project wenst aan te melden, dan dient u deze selectieleidraad nauwkeurig te volgen.

2.2 PLANNING

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. In TenderNed is de actuele planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Deze planning is leidend. De gemeente is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

Activiteit	Datum
Datum van publicatie selectieleidraad	18 februari 2022
Selectiefase	
Uiterste datum voor indienen van vragen over de selectieleidraad en bijlagen	24 februari 2022 <12:00 uur
Nota van Inlichtingen selectiefase, met antwoorden op de gestelde vragen	2 maart 2022
Sluitingsdatum en tijdstip indienen verzoeken tot deelneming in TenderNed	10 maart 2022 om 10:00 uur
Beoordeling van de aanmeldingen door de selectiecommissie (van de gemeente)	10-15 maart 2022

Versturen voornemen tot uitnodigen/afwijzen (selectiebeslissing)	16 maart 2022
Standstill-termijn	7 dagen na bekendmaking selectiebeslissing
Gunningsfase	
Uitnodigingen tot inschrijving	24 maart 2022
Uiterste datum stellen van vragen over de Gunningsleidraad en bijlagen	6 april 2022 om 10:00 uur
Nota van Inlichtingen gunningsfase, met antwoorden op de gestelde vragen (publicatie)	12 april 2022
Sluitingsdatum en tijdstip indienen inschrijvingen in TenderNed	26 april 2022 om 10:00 uur
Versturen proces-verbaal van inschrijving	26 april 2022
Beoordeling van de inschrijvingen door het beoordelingsteam (van de gemeente)	3-4 mei 2022
Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar	8 juni 2022
Optioneel verificatiegesprek	
Standstill-termijn en uiterlijke datum aanleveren bewijsmiddelen beoogde winnaar	20 dagen na bekendmaking gunningsbeslissing
Definitieve gunning en niet eerder dan einde 20 kalenderdagen vervaltermijn na datum gunningsbeslissing	29 juni 2022 doch niet eerder dan verkrijgen van de benodigde vergunningen
Ingangsdatum overeenkomst	Na definitieve gunning
Gestanddoeningstermijn	120 dagen

2.3 COMMUNICATIE

De contactpersoon van deze aanbesteding is Olaf Lugten van RIJK.

De communicatie verloopt in het kader van deze aanbesteding uitsluitend via TenderNed

Gedurende deze aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan met medewerkers van de gemeente of externe adviseurs - die betrokken zijn namens de gemeente bij deze aanbesteding- contact op te nemen, dit kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.4 TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN

Deze selectieleidraad (met alle bijbehorende bijlagen) is met zorg samengesteld. Als gegadigde gebreken in de selectieleidraad met bijbehorende bijlagen of bepalingen in strijd met het ARW 2016 constateert, dan moet gegadigde de contactpersoon van RIJK via TenderNed hierover tijdig informeren. Hiermee geeft u de gemeente de mogelijkheid nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen voor het al dan niet effectief voortzetten van deze aanbesteding.

Mochten voorafgaande aan de indiening van een verzoek tot deelneming geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen en/of bezwaren ten aanzien van de selectieleidraad en Nota(s) van Inlichtingen zijn ontvangen, dan wordt de gegadigde door het indienen van zijn aanmelding geacht te hebben ingestemd met de inhoud van deze documenten. Indien gegadigde niet tijdig op de voorgeschreven wijze de gemeente heeft geattendeerd op gebreken of bepalingen in strijd met het ARW 2016, is gegadigde niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onregelmatigheid of onrechtmatigheid van de selectieleidraad en/of (het resultaat van) de aanbesteding.

2.5 INLICHTINGEN

Vragen met betrekking tot de selectieleidraad, bijlagen en eventuele aanvullende documenten kunnen uitsluitend worden ingediend via TenderNed (www.tenderned.nl), tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.2. vermelde datum.

Iedere vraag dient apart gesteld te worden en bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft.

Let op; U wordt in het kader van de selectiefase verzocht alleen vragen te stellen die betrekking hebben op de selectie.

Vragen met betrekking tot de inschrijving dienen gesteld te worden in de gunningsfase.

RIJK zal via TenderNed tijdig een Nota van Inlichtingen verstrekken, waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden worden opgenomen. Indien er nadien nog relevante vragen worden gesteld kan de gemeente een keuze maken voor een extra Nota van Inlichtingen. Bij deze situatie zal RIJK uiterlijk 10 dagen voor de sluitingstermijn van de aanmeldingen zorg dragen voor één of meerdere additionele Nota's van Inlichtingen.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota('s) van Inlichtingen maakt / maken integraal deel uit van deze selectieleidraad en prevaleren boven de eerder gepubliceerde selectieleidraden met bijlagen. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

2.6 INDIENEN VERZOEK TOT DEELNEMING , SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN

Uw verzoek tot deelneming voor de selectiefase kan tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.2 vermelde datum worden ingediend via TenderNed.

Per email, fax of via de post ingediende aanmeldingen worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig.

Aanmeldingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn (niet tijdig) zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.

2.6.1 ONDERTEKENING DOCUMENTEN

De documenten die bij een verzoek tot deelneming moeten worden aangeleverd, moeten volledig worden ingevuld. Van de bij te voegen bijlagen moet tenminste bijlage B (Algemene Verklaring gegadigde) worden ondertekend. Vervolgens worden alle

documenten, inclusief de ondertekende bijlage B, toegevoegd aan de digitale aanmelding op TenderNed.

2.6.2 DIGITAAL AANMELDEN

Digitaal aanmelden betekent dat alle aan te leveren documenten voor het verzoek tot deelnemen digitaal en online via TenderNed worden ingediend.

Storing TenderNed

Een gegadigde kan (technische) problemen ondervinden bij zijn aanmelding. Het is primair de verantwoordelijkheid van de gegadigde zijn aanmelding tijdig te doen, opdat hij bij een eventuele storing van TenderNed niet geconfronteerd wordt met de (tijdelijke) storing/ onmogelijkheid van indienen van zijn aanmelding.

Wanneer een gegadigde het probleem tijdig, vóór sluiting van de termijn waarop de digitale kluis sluit, meldt via bovengenoemde contactpersoon van RIJK is het aan de gemeente om te beslissen hoe en of er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen.

Uitsluitend in dit geval mag de contactpersoon worden benaderd via e-mail

Olaf.Lugten@stichtingrijk.nl

Indien er gegronde reden bestaat voor de gemeente om in te grijpen in het aanbestedingsproces, zal de gemeente tijdig een rectificatie van "uitgestelde termijn van aanmelding" publiceren op TenderNed of op andere wijze waarop gegadigden kunnen worden bereikt melding maken van het ingrijpen in het aanbestedingsproces.

2.6.3 INTREKKING VERZOEK TOT DEELNEMING

Een gegadigde kan - voor zover hij zijn verzoek tot deelneming eerder heeft ingediend - tot de hiervoor in paragraaf 2.2 genoemde sluitingstermijn zijn aanmelding intrekken.

2.6.4 OPENING KLUIS

RIJK opent de kluis op TenderNed aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de aanmeldingen zoals bovenstaand vermeld.

De opening van de aanmeldingen is niet openbaar.

2.7 AANVULLING VAN HET VERZOEK TOT DEELNEMING

Een gegadigde kan zijn verzoek tot deelneming na het tijdstip van de aanmelding niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de gemeente daartoe een verzoek heeft gedaan. De gemeente gaat bij de beoordeling van de verzoeken uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de gegadigden zijn verstrekt.

Het is de verantwoordelijkheid van de gegadigden om hetgeen in de selectieleidraad wordt gevraagd zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

In uitzonderlijke gevallen kan de gemeente een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een aanmelding klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft, of een gebrek eenvoudig te herstellen is. De gemeente kan in dat geval verlangen dat de gegadigde zijn aanmelding nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat het verzoek inhoudelijk ongewijzigd

blijft en dat de gegadigde zijn aanmelding uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de gemeente een duidelijker beeld krijgt van hetgeen is aangeboden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking/ herstel van een kennelijke fout dient de gegadigde uiterlijk binnen 2 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de gemeente de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de aanmelding.

2.8 ONGELDIGE VERZOEKEN TOT DEELNEMING

Een aanmelding die niet voldoet aan hetgeen is gesteld in de selectieleidraad en bijlagen is ongeldig. Eveneens ongeldig is een aanmelding waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden.

De gemeente behoudt zich expliciet het recht voor om zich tot het moment van de ondertekening van de overeenkomst jegens een gegadigde/inschrijver ten gunste waarvan een selectiebeslissing /gunningsbeslissing is genomen alsnog op het standpunt te stellen dat diens aanmelding/inschrijving (bij nadere verificatie) ongeldig is gebleken, zonder dat dit tot enige schadeplichtigheid jegens gegadigde/inschrijver leidt.

2.9 VOORBEHOUD UITNODIGING

De gemeente behoudt zich het recht voor zonder aan enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (derhalve geen limitatieve opsomming):

- de procedure tussentijds om moverende redenen op te schorten of af te breken;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- de selectiebeslissing in te trekken en/of te herzien.

2.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE BESLISSING OVER UITSLUITING/AFWIJZING EN UITNODIGING TOT INSCHRIJVEN

RIJK zal alle gegadigden gelijktijdig informeren over afwijzing en dan wel uitnodiging tot inschrijven in de vorm van een selectiebeslissing.

Aan de voorgenomen selectiebeslissing kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeente kan derhalve terugkomen op voornoemde beslissing, zonder dat de gegadigde die zij voornemens is uit te nodigen tot inschrijven aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling. Dit kan zich bijvoorbeeld voordoen indien de gemeente zelf gebreken in de aanbestedingsprocedure heeft geconstateerd dan wel naar aanleiding van bezwaar van een gegadigde. De uitkomst van een eventueel aanhangig gemaakt kort geding hoeft niet te worden afgewacht voor het intrekken of wijzigen van een beslissing tot uitnodiging tot inschrijven dan wel intrekking van de aanbestedingsprocedure.

2.11 UITNODIGING TOT INSCHRIJVING

De gemeente streeft ernaar op de hiervoor in de tabel van paragraaf 2.2 genoemde sluitingstermijn aan de gegadigden de selectiebeslissing toe te zenden.

Gegadigden die geselecteerd zijn, ontvangen een uitnodiging tot inschrijving. De definitieve uitnodiging tot inschrijving zal op de in de tabel van paragraaf 2.2 genoemde sluitingstermijn worden verzonden aan de geselecteerde partijen.

2.12 AANMELDING ALS COMBINATIE

Aanmelding als combinatie is toegestaan. Bij combinatievorming dient iedere combinant de Algemene Verklaring (bijlage B) te laten ondertekenen door een tekeningsbevoegde vertegenwoordiger.

Bij het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) dient tevens te worden aangegeven dat er wordt aangemeld als combinatie.

Tevens dient bij deel II sub A van het UEA door iedere combinant vermeld te worden voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming.

Bij aanmelding als combinatie geldt dat alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen.

De combinatie geldt als één gegadigde. Na aanmelding kan de combinatie niet meer van combinatieleden wisselen, tenzij de gemeente daarmee instemt.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan zich slechts éénmaal (hetzij zelfstandig hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen) voor deze aanbesteding aanmelden.

2.13 AANMELDING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S))

In geval van aanmelding als hoofdaannemer met onderaannemer(-s) kan de hoofdaannemer in het UEA (deel IID) aangeven voor welk(e) gedeelte(n) van de opdracht hij onderaannemers bij de uitvoering in wil schakelen, en welke onderaannemers het betreft.

De uitsluitingsgronden zoals opgenomen in het UEA (deel III) zijn ook van toepassing op de onderaannemer(s). De hoofdaannemer overlegt de bewijsstukken om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden niet op de onderaannemer van toepassing zijn conform het bepaalde in paragraaf 3.3.

Een hoofdaannemer kan na aanmelding slechts van onderaannemer wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en de gemeente de van toepassing zijn de uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

Indien de hoofdaannemer zich voor het voldoen aan de geschiktheidseisen wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer moet dit worden aangegeven in het UEA bij deel II sub C dat bij de aanmelding dient te worden toegevoegd. Op deze onderaannemer zijn de uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in deel III, eveneens van toepassing. Ten aanzien van de geschiktheidseisen van de onderaannemer waarop de hoofdaannemer een beroep doet, alsmede de gestelde uitsluitingsgronden, dient de hoofdaannemer bij aanmelding een door de onderaannemer ingevuld ondertekend UEA in. Op het voorgaande is het bepaalde in paragraaf 3.3 ten aanzien van bewijsstukken, van toepassing.

Een hoofdaannemer kan na aanmelding slechts van onderaannemer op wiens draagkracht en/of bekwaamheid een beroep is gedaan wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en deze de draagkracht en/of bekwaamheid hiervan, alsmede het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

In geval van hoofd-/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de gemeente en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht, waaronder de werkzaamheden/diensten begrepen die door onderaannemer(s) worden verricht.

Indien de gegadigde zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een derde, zijn beide hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

2.14 GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN

Daar waar in de selectieleidraad en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig". De gegadigde moet de gelijkwaardigheid aantonen, het is aan de gemeente om te beoordelen of de gelijkwaardigheid voldoende is aangetoond.

2.15 VOORWAARDEN

Op deze aanbesteding en overeenkomst zijn het ARW 2016 en op de uitvoering van het werk zijn de UAV 2012 van toepassing. Algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de gegadigde zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen algemene voorwaarden maakt de aanmelding ongeldig.

2.16 SELECTIEBESLISSING

Termijnen

De gemeente zal gedurende zeven (7) kalenderdagen na verzending van de selectiebeslissing geen uitvoering geven aan de voorgenomen uitnodiging tot inschrijven teneinde gegadigden gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de selectiebeslissing.

Het aanhangig maken gebeurt door het tijdig laten betekenen van de dagvaarding op het adres en ter attentie van het College van de betreffende gemeente, op straffe van niet-ontvankelijkheid (het betreft hier een vervaltermijn; op straffe van verval van recht). Voor een adequate reactie op het aanhangig maken een kort geding, verzoeken wij u per e-mail hiervan een mededeling te doen aan de hierboven genoemde contactpersoon van RIJK zoals in paragraaf 1.2 genoemd.

Forumkeuze

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de (Voorzieningen-)rechter van de Rechtbank Noord-Holland te Haarlem, e.e.a. op straffe van niet-ontvankelijkheid. Dit als uitzondering op de toepassing van § 49, (Beslechting van geschillen) UAV 2012.

2.17 INSTEMMING MET VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE

Door het doen van een verzoek tot deelneming gaat gegadigde akkoord met de eisen/voorwaarden en wordt door het doen van een aanmelding geacht onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van deze selectieleidraad en bijbehorende stukken

De gegadigde dient bij de aanmelding een verklaring te overleggen conform het format van de als bijlage B ("Algemene Verklaring gegadigde") gevoegde verklaring dat alle

vragen naar waarheid zijn beantwoord, geen valse gegevens zijn verstrekt en de aanmelding niet in strijd met mededingingsregels tot stand is gekomen.

Door ondertekening van de Algemene Verklaring gegadigde verklaart u in te stemmen met de inhoud van alle aanbestedingsstukken en alle gegevens naar waarheid te hebben ingevuld.

De ondertekening van de Algemene Verklaring gegadigde (bijlage B) geldt als ondertekening van alle door u ingediende documenten zoals genoemd in deze Algemene Verklaring gegadigde.

De gemeente behoudt zich het recht voor te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te controleren, evenals om na ontvangst en eerste evaluatie van de aanmelding tot deelneming een nadere verduidelijking/toelichting te verlangen en zo nodig opgegeven referenties te benaderen.

De gegadigde dient de gemeente direct te informeren over veranderingen in diens situatie waardoor gegadigde niet meer voldoet aan de eisen en criteria van deze aanbesteding. Dit kan leiden tot uitsluiting van de gegadigde van de aanbestedingsprocedure; dit geldt ook voor de gunningsfase.

3. BEOORDELING EN SELECTIE VAN GEGADIGDEN

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beschreven.

De uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen dienen ertoe de gemeente te overtuigen dat de gegadigde een integere partij is en bovendien geschikt is om de opdracht goed uit te voeren.

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De gemeente zal een verzoek tot deelneming waarop één of meerdere van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, behoudens een eventuele proportionaliteitstoets, uitsluiten van verdere beoordeling op de geschiktheidseisen en eventuele andere minimumeisen. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

In deze paragraaf worden de geschiktheidseisen beschreven en wordt aangegeven hoe u kunt aantonen aan de betreffende eisen te voldoen. Gegadigden die niet voldoen aan deze eisen worden van verdere deelname uitgesloten. Een combinatie mag gezamenlijk aan een geschiktheidseis voldoen, tenzij anders vermeld in de betreffende paragraaf.

Een gegadigde (of een combinatie) die een beroep doet op de draagkracht van een derde om aan een geschiktheidseis te voldoen en dat deze derde bij de uitvoering van de opdracht zal worden ingezet, beschikbaar is en deze uitvoering ook daadwerkelijk zelf zonder inschakeling van onderaannemers zal uitvoeren, moet dit in Deel II C (niet D) van zijn UEA aangeven. Daarnaast moet hij ervoor zorgen dat de betreffende derde het UEA invult. De gegadigde moet beide UEA's indienen.

UEA

Het UEA dient via de online tool van TenderNed ingevuld te worden (dus niet de PDF versie. De PDF versie (bijlage E) is bestemd voor aanmelding van de onderaannemer(s). Let erop dat deel II van de online UEA volledig wordt ingevuld.

3.2.1 HANDELSREGISTER

De gegadigde dient ingeschreven te zijn in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd.

Indien gegadigde niet is ingeschreven in het handelsregister van het land waar hij is gevestigd, verzoeken wij gegadigde dit nader toe te lichten.

3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT:

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Gegadigde beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst

geldig te zijn tot het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan.

3.2.3 TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID

Certificaten

Gegadigde (dit geldt ook voor eventuele onderaannemers) dient de volgende documenten over te leggen met betrekking tot eisen waar de gegadigde aan moet voldoen in het kader van (vak)technische bekwaamheid (de hierna genoemde certificaten dienen gedurende de gehele uitvoeringsperiode geldig te zijn);

Certificaten:

1. VCA* of gelijkwaardig;
2. ISO 9001:2015 of gelijkwaardig;
3. CO₂-bewust certificaat niveau 3 of hoger.

Referenties

Het is van belang dat u door het overleggen van een referentie aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot deze opdracht.

Gegadigde dient voor de kerncompetentie een referentie van een vergelijkbare uitgevoerde opdracht over de afgelopen vijf jaar op te geven die voldoet aan de gestelde eisen zoals beschreven bij Kerncompetentie 1.

Bijlage C referentieverklaring moet hiertoe volledig ingevuld bij het verzoek tot deelneming ingediend te worden. Bij beoordeling zal de gemeente de referentie controleren en verifiëren. Indien mogelijk ontvangt de gemeente bij aanmelding van gegadigde, een schriftelijke, door de opdrachtgever van de betreffende referentie ondertekende, uitvoeringsverklaring.

Het is toegestaan een onderaannemer in te zetten om aan een referentie-eis te voldoen, mits die onderaannemer ook wordt ingezet voor dit project, voor het betreffende onderdeel.

De referentie wordt gevraagd op de volgende kerncompetentie:

Kerncompetentie 1:

Gegadigde dient aan te tonen ervaring te hebben met de reconstructie van een doorgaande asfaltweg inclusief de reconstructie van de fundering van zo'n weg, waarbij de gesitueerde bewoners en de gesitueerde bedrijven en hun gebruikers (klanten) toegang hadden tot hun perceel, en waarbij sprake was van het verwijderen en aanbrengen van een funderings- en asfaltconstructie over een aaneengesloten weg (-dek) van minimaal 500 meter.

3.3 BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA SELECTIEBESLISSING

De gegadigde die de gemeente voornemens is uit te nodigen, dient op verzoek van de gemeente de relevante bewijsstukken te overleggen met betrekking tot de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen (zoals vermeld in het

UEA) binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek. Daarbij aanvaardt de gemeente voor rechtspersonen die in Nederland zijn gevestigd als voldoende bewijs:

1. Gedragsverklaring Aanbesteden

Gelet op de artikelen 2.13.1 tot en met 2.13.5 en 2.13.7, onderdeel c en d, van het ARW 2016, genoemde omstandigheden (zie deel III sub A van de UEA), een Gedragsverklaring Aanbesteden, dat op het tijdstip van het indienen van de aanmelding niet ouder is dan 2 jaar, te verkrijgen bij de Minister van Veiligheid en Justitie.

U kunt een GVA op twee manieren aanvragen: digitaal of per post. Zie hiervoor:

<https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

Let op: Vraag de gedragsverklaring tijdig aan, de termijn kan 8 weken bedragen.

2. Verklaring Belastingdienst

Gelet op de in artikel 2.13.4, of artikel 2.13.7, onderdeel j van het ARW 2016 genoemde omstandigheden (zie deel III van de UEA), een verklaring van de Belastingdienst (niet ouder dan zes maanden).

3. Bewijs van een verzekering

Gelet op artikel 2.15.1, sub b van het ARW 2016, financieel-economische draagkracht aantonen door een kopie van een recent polisblad en/of een recent bewijs van betaling van een verzekering tegen beroepsrisico's, en/ of een Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering waaruit blijkt dat de verzekering gedurende de gehele uitvoering van de opdracht van kracht is. Indien op het moment van de gunningsbeslissing nog geen verzekering is afgesloten geldt een verklaring waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat op het moment van contractondertekening een bewijs van bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering aan de gemeente wordt overhandigd als bewijsstuk.

4. Inschrijving beroeps- of handelsregister

Inschrijver moet een kopie van een bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister overleggen (Uittreksel KvK) welke op het tijdstip van de gunningsbeslissing niet ouder is dan 6 maanden, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de overeenkomst te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander persoon dan vermeld in het uittreksel KVK dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd;

5. Kopie van certificaat VCA* of gelijkwaardig

6. Kopie van certificaat ISO 9001:2015 of gelijkwaardig kwaliteitssysteem

7. Kopie van CO₂-bewust certificaat niveau 3 of hoger

4. BEOORDELING SELECTIEFASE

4.1 ALGEMEEN

De beoordeling van de aanmeldingen vindt plaats conform de stappen die in de navolgende paragrafen worden beschreven. De beoordeling wordt uitgevoerd door een selectiecommissie. De selectiecommissie zal bestaan uit 5 personen die betrokken zijn bij het project en deelnemen namens de gemeente.

4.2 BEOORDELING COMPLEETHEID AANGELEVERDE STUKKEN

De selectiecommissie toetst de ingediende aanmeldingen in de eerste plaats op compleetheid. De gemeente behoudt zich het recht voor verduidelijkende vragen te stellen over de ontvangen aanmeldingen. Zulks uitsluitend naar eigen oordeel van de gemeente. Gegadigde dient deze vragen binnen twee (2) werkdagen te beantwoorden, waarbij het niet voldoen aan deze voorwaarde kan leiden tot niet in behandeling nemen van de aanmelding.

4.3 BEOORDELING UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

Nadat is vastgesteld of de aanmelding conform de voorschriften volledig is ingediend, worden de aanbiedingen inhoudelijk beoordeeld op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Een gegadigde waarop een uitsluitingsgrond van toepassing is en/of die niet voldoet aan de geschiktheidseisen, wordt onherroepelijk uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Alleen de gegadigden die als gevolg van de uitsluitingsgronden niet zijn uitgesloten en die tevens voldoen aan de geschiktheidseisen kunnen worden uitgenodigd voor de gunningsfase.

4.4 UITSLAG SELECTIEFASE

De gemeente wil maximaal vijf (5) gegadigden uitnodigen voor de gunningsfase. Teneinde te komen tot een nadere selectie van deze gegadigden, zijn de hierna beschreven selectiecriteria opgesteld. Deze hebben als doel om met de vijf (5) hoogst scorende gegadigden tot deelname aan de gunningsfase uit te nodigen.

Loting

De vijf (5) gegadigden met de hoogste beoordelingsscores worden uitgenodigd tot de gunningsfase. Indien meerdere gegadigden gelijk eindigen op de vijfde plaats, dan geven achtereenvolgens de scores op de criteria S1, S2, S3 de doorslag. Indien blijkt dat na deze ranking geen doorslaggevend scoreresultaat wordt behaald, zal door de gemeente een notaris worden aangesteld en worden overgegaan tot loting om alsnog te komen tot één gegadigde op de vijfde plek. Hiervan wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Wachtkameroptie

Indien, na bekendmaking van het selectieresultaat, een geselecteerde gegadigde om wat voor reden dan ook geen inschrijving zal doen, is de aanbesteder gerechtigd, doch niet verplicht, de in de selectiefase als (steeds) opvolgend geëindigde gegadigde tot de gunningsfase toe te laten.

Selectiecriterium 1

Van de gegadigde wordt verwacht dat zij haar visie geeft waarin zij ingaat op ten minste onderstaande onderwerpen:

- Hoe u uw personeel schoolt met betrekking tot milieu en duurzaamheid;
- Hoe u binnen uw organisatie het energieverbruik, (CO₂)-uitstoot en gebruik van fossiele brandstoffen reduceert en minimaliseert;
- Welke innovatietechnieken/methoden die u wilt gaan toepassen in de komende twee jaar zullen leiden tot duurzaamheid.

Uw uitwerking van dit selectiecriterium dient u in op maximaal 1 x A4, in het lettertype Arial in leesbare lettergrootte van minimaal 8 pnt.

Weging: behaald aantal punten x 1

Selectiecriterium 2

De gemeente wil, omdat zij ervan overtuigd is dat een goede, pragmatische en adequate aanpak het werk bespoedigt in de uitvoering, inzicht krijgen in uw werkwijze met betrekking tot onderstaande:

- Hoe identificeert en analyseert u binnen uw organisatie risico's met betrekking tot de reconstructie van een asfaltweg.

Uw uitwerking van dit selectiecriterium dient u in op maximaal 1 x A4, in het lettertype Arial in leesbare lettergrootte van minimaal 8 pnt.

Weging: behaald aantal punten x 2

Beoordeling

De scores voor de selectiecriteria worden beoordeeld aan de hand van een kwalitatieve scoretabel:

Punten	Waardering	
7	Uitmuntend: komt geheel overeen/sluit geheel aan	Sluit geheel aan  Niet realistisch, sluit niet aan
5	Goed: komt in grote mate overeen/sluit in grote mate aan	
3	Voldoende: komt in beperkte mate overeen/sluit in beperkte mate aan	
1	Onvoldoende: komt niet of nauwelijks overeen/sluit niet of nauwelijks aan	
0	Niet realistisch en biedt geen meerwaarde	

De behaalde punten per selectie criterium (1 en 2) worden vermenigvuldigd met de aangegeven weging. De gescoorde punten worden per gegadigde opgeteld, wat leidt tot een totaalscore voor selectie.

Bij een behaalde score op selectie criterium 1 en/of 2 "Niet realistisch en biedt geen meerwaarde" vindt geen nadere selectie plaats en word de gegadigde niet gerankt!

5. EISEN EN GUNNINGSCRITERIA VOOR DE LATERE GUNNINGSFASE

De navolgende paragrafen kunnen nog wijzigingen.
Vragen met betrekking tot de gunningsfase dienen pas in de gunningsfase te worden gesteld.

Na de selectiefase zullen de geselecteerde gegadigden uitgenodigd worden om deel te nemen aan de gunningsfase. In dit hoofdstuk vindt u ter informatie de eisen en criteria die aan de inschrijving worden gesteld.

5.1 BESTEK

Aan alle gestelde eisen ten aanzien van de opdracht dient te worden voldaan. Waar gevraagd dient een toelichting verstrekt te worden. Er worden geen scores aan de eisen toegekend. Niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijving terzijde wordt gelegd, dus uitgesloten wordt van de aanbestedingsprocedure.

5.2 CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN

De Ronde Venen zorgt door middel van het Werkcentrum dat mensen die een afstand hebben tot de arbeidsmarkt worden geholpen. De focus ligt daarbij op de rol als verbinder tussen werkgever en werknemer. De opdrachtgever De Ronde Venen vraagt haar opdrachtnemer verantwoordelijkheid te nemen en aan inclusiviteit bij te dragen via Social Return on Investment (SRoI). Door zich in te schrijven op deze aanbesteding, verplicht de opdrachtnemer zich om bij gunning 5% van de totale loonsom exclusief BTW en exclusief meer/minderwerk aan te wenden voor SRoI.

5.3 BEOORDELING EN GUNNING

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de minimeisen en die de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs- en kwaliteitverhouding heeft ingediend.

5.4 GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELINGSMETHODIEK

GUNNINGSCRITERIA	Fictieve korting in €
G1: Knelpuntenanalyse	€ 400.000,00
G2: Duurzaamheid	€ 200.000,00
G3: Samenwerking	€ 100.000,00
G4: Omgevingsmanagement	€ 300.000,00

Maximale fictieve korting	€ 1.000.000,00
---------------------------	----------------

5.4.1 GUNNINGSCRITERIUM: PRIJS

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI), vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding, aan de hand van de beoordelingsmethodiek 'gunnen op waarde'.

De ingediende kwaliteitscriteria dienen door de inschrijver aangeleverd te worden door middel van diverse opgestelde sub-gunningscriteria. Deze worden door de beoordelingscommissie beoordeeld. Daaruit ontstaat een fictieve korting welke in mindering wordt gebracht op de inschrijfsom die de inschrijver heeft ingediend.

De inschrijver die de laagste fictieve inschrijfsom heeft behaald is de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Aan deze inschrijver is gemeente voornemens de opdracht te gunnen.

Let op: In deze aanbesteding geldt een plafondbedrag van € 3.000.000,00 exclusief BTW. Inschrijvers die een inschrijving doen boven dit bedrag worden uitgesloten en ter zijde gelegd.

5.4.2 GUNNINGSCRITERIUM: KWALITEIT

G1 – Knelpuntenanalyse	
Doelstelling opdrachtgever	Het beheersbaar maken van de knelpunten binnen dit project.
Minimale eis	Maximaal 2 x A4, lettertype Arial, in leesbare lettergrootte van minimaal 8 pnt.

Aandachtspunten	De opdrachtgever heeft vanuit dit project de volgende knelpunten benoemd: 1. Bereikbaarheid nood- en hulpdiensten; zij moeten te allen tijde bij de percelen (burgers/bedrijven) kunnen komen. 2. Hoe gaat u om met de verwerking van asfalt gedurende uitvoer in winterperiode? 3. (Voortgangs)bewaking gestelde planning. In de uitwerking legt de inschrijver uit, in volgorde van 1 t/m 3, hoe en met welke maatregelen hij de knelpunten beheersbaar denkt te maken voor zowel de opdrachtnemer als de opdrachtgever. U benoemt daarbij per maatregel tenminste één KPI waarop gedurende de uitvoering zal (kunnen) worden getoetst.
Extra informatie	De inschrijver kan meerwaarde creëren door boven op de genoemde drie knelpunten maximaal 2 knelpunten te benoemen en de daar bijbehorende beheersmaatregelen. De mate waarin deze realistisch zijn en het vertrouwen wordt gewekt bij de beoordelingscommissie kan dat leiden tot een hogere score (zie scores voor de kwaliteitscriteria).
Maximaal te behalen fictieve korting	€ 400.000,00

G2 – Duurzaamheid	
Doelstelling opdrachtgever	De gemeente heeft in haar doelstellingen duurzaamheid opgenomen en wil daarom de uitstoot van CO2 zoveel mogelijk minimaliseren tijdens de uitvoering van de werkzaamheden.
Minimale eis	Maximaal 1 x A4, lettertype Arial, in leesbare lettergrootte van minimaal 8 pnt.

Aandachtspunten	De inschrijvers hebben in de selectiefase aangetoond dat zij als opdrachtnemer een bijdrage kunnen leveren aan de gemeentelijke duurzaamheidsdoelstelling. De gemeente ziet graag in de uitwerking op welke wijze de inschrijver duurzaamheid toepast op de werkzaamheden van de opdracht. De inschrijver gaat in ieder geval in op de volgende punten: - Op welke wijze reduceert de inschrijver de CO2-uitstoot? - Hoe de inschrijver de vervoersbeweging van en naar de locatie waar de werkzaamheden plaatsvinden minimaliseert. - Het in te zetten materieel.
Extra informatie	De inschrijver kan meerwaarde creëren door in zijn uitwerking meer te bieden dan wordt gevraagd. De gemeente daagt de inschrijver uit om in aanvulling op dit gunningscriterium extra aanvullende werkwijzen en methoden aan te bieden die bijdragen aan het doel van dit gunningscriterium.
Maximaal te behalen fictieve korting	€ 200.000,00

G3 – Samenwerking	
Doelstelling opdrachtgever	De gemeente vindt een goede samenwerking en communicatie met de opdrachtnemer van groot belang om zo de werkzaamheden efficiënt en effectief mogelijk te laten verlopen.
Minimale eis	Maximaal 1 x A4, lettertype Arial, in leesbare lettergrootte van minimaal 8 pnt.

Aandachtspunten	Het is belangrijk dat de inschrijver (ON) zo adequaat en proactief mogelijk communiceert en samenwerkt met de gemeente. Problemen en/of afwijkingen tijdens de uitvoering van de opdracht dienen op tijd bij de gemeente bekend te worden gemaakt. De inschrijver gaat in ieder geval in op de volgende punten: 1. Op welke wijze informeert de inschrijver de gemeente over de status en voortgang en eventuele problemen en/of afwijkingen tijdens de uitvoer van de werkzaamheden? 2. Op welke momenten informeert de inschrijver de gemeente? 3. Hoe zorgt de inschrijver ervoor dat de samenwerking met de directievoerder en toezichthouder zo goed mogelijk verloopt? 4. De inschrijver geeft inzicht in het door hem gehanteerde escalatiemodel. U benoemt voor punt 3 bij dit gunningscriterium tenminste één KPI waarop gedurende de uitvoering zal (kunnen) worden getoetst.
Extra informatie	De inschrijver kan meerwaarde creëren door in zijn Plan van Aanpak meer te bieden dan wordt gevraagd. De gemeente daagt de inschrijver uit om in aanvulling op dit gunningscriterium extra aanvullende werkwijzen en methoden aan te bieden die bijdragen aan het doel van dit gunningscriterium.
Maximaal te behalen fictieve korting	€ 100.000,00

G4 – Omgevingsmanagement	
Doelstelling opdrachtgever	De gemeente wil klachten en overlast tijdens de uitvoer van de werkzaamheden voorkomen.
Minimale eis	Maximaal 1 x A4, lettertype Arial, in leesbare lettergrootte van minimaal 8 pnt.

Aandachtspunten	Het is belangrijk dat de inschrijver de overlast voor bewoners en bedrijven en andere belanghebbenden beperkt. Ook dient de inschrijver inzicht te geven in de klachtenafhandeling. In het Plan van Aanpak gaat de inschrijver in op de volgende punten: - Op welke wijze communiceert de inschrijver met de bewoners en bedrijven en andere belanghebbenden over de werkzaamheden? - Op welke wijze en tijdsbestek worden klachten van bewoners en andere belanghebbenden afgehandeld? - Hoe probeert de inschrijver zoveel mogelijk geluidsoverlast voor de bewoners en bedrijven en andere belanghebbenden te beperken? - Hoe probeert u de hinder voor bewoners en bedrijven en andere belanghebbenden zoveel mogelijk te beperken?
Extra informatie	De inschrijver kan meerwaarde creëren door in zijn Plan van Aanpak meer te bieden dan wordt gevraagd. De gemeente daagt de inschrijver uit om in aanvulling op dit gunningscriterium extra aanvullende werkwijzen en methoden aan te bieden die bijdragen aan het doel van dit gunningscriterium.
Maximaal te behalen fictieve korting	€ 300.000,00

De scores voor de kwaliteitscriteria worden beoordeeld aan de hand van een kwalitatieve scoretabel.

Uitstekend = 100%: Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een uitstekend antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk uitstekend beantwoord. Het antwoord geeft meer inzicht dan gevraagd en/of is uitstekend onderbouwd. De wijze van invulling is overtuigend en/of bevat creatieve/innovatieve elementen.
Goed = 80%: Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een goed antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk goed beantwoord. Het antwoord past bij de vraag. De beschrijving is concreet, realistisch en werkwijze wordt ruim voldoende tot goed onderbouwd.
Matig = 50%: Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een matig antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk matig beantwoord. Beschreven werkwijze is realistisch maar is matig concreet, en/ of is matig onderbouwd. En/of er ontbreekt tenminste één belangrijk onderdeel in het antwoord.
Minimaal of slecht = 0: Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver geen, een slecht of een minimaal antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk niet, slecht of minimaal beantwoord. Geen beschrijving en/of is niet concreet en/of niet realistisch en/of niet onderbouwd. Beantwoording geeft geen/nauwelijks of gebrekkig inzicht in de wijze van invulling.

5.5 BEOORDELINGSCOMMISSIE

De inschrijvingen worden op het gunningcriterium kwaliteit beoordeeld door een beoordelingsteam bestaande uit drie projectleiders, een beleidsmedewerker en een toezichthouder van de afdeling Integraal Beheer Openbare Ruimte. Ieder lid van het beoordelingsteam zal de inschrijvingen eerst individueel per subcriterium beoordelen. Daarna zal het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg op basis van consensus tot één definitieve puntentoekenning komen. De prijzen zullen pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekend gemaakt worden.

De inschrijver die het hoogste aantal punten heeft behaald voor alle gunningcriteria gezamenlijk is de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Aan deze inschrijver is de gemeente voornemens de opdracht te gunnen. Bij gelijke score geeft de score behaald op het criterium "G1: Risicoanalyse" de doorslag. In geval er dan nog sprake is van een gelijke score geeft de score behaald op het criterium "G4: Omgevingsmanagement" de doorslag. In geval er dan nog sprake is van een gelijke score vindt loting plaats.

Inschrijvers die niet de economisch meest voordelige inschrijving hebben ingediend, ontvangen een gemotiveerde afwijzing. De inschrijfprijs van de winnende inschrijver wordt bekend gemaakt.

6. KLACHTENREGELING

Stichting RIJK biedt de mogelijkheid een klacht over deze aanbesteding digitaal in te dienen via e-mailadres: klachten@stichtingrijk.nl

In deze mail geeft u duidelijk aan dat het over een klacht gaat, wat uw klacht is en hoe volgens u het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, kenmerk en omschrijving van de aanbesteding en uw volledige contactgegevens.

De klachtafhandeling gebeurt onafhankelijk en objectief: dit betekent dat de personen die de klacht behandelen niet inhoudelijk betrokken zijn bij de betreffende aanbesteding.

7. BIJLAGEN

7.1 BEGRIPPENLIJST

Aanbestedingsreglement Werken (ARW)	Richtsnoer voor het aanbesteden van werken.
aanbestedingsstukken/document (en)	(Het geheel van) of afzonderlijk bezien: de selectieleidraad, de gunningsleidraad, beide inclusief bijlagen, alsmede nader opgestelde documenten, zoals Nota's van Inlichtingen.
aanmelding	Verzoek tot deelneming.
combinatie	Ondernemers (combinanten) die een gezamenlijke inschrijving doen. Ook te noemen samenwerkingsverband.
derde	De ondernemer op wie inschrijver een beroep doet ten behoeve van de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.
gegadigde	De natuurlijke of rechtspersoon dan wel combinatie die zich in de selectiefase aanmeldt.
hoofdaannemer	De natuurlijke of rechtspersoon die voor de uitvoering van de opdracht één of meerdere onderaannemers wenst in te schakelen.
inschrijver	De natuurlijke of rechtspersoon of combinatie die een inschrijving doet.
inschrijving	Een ondertekende aanbieding van een inschrijver.
Nota van Inlichtingen	Een schriftelijke weergave van (ten aanzien van de selectieleidraad en bijlagen) verstrekte inlichtingen.
onderaannemer	Een ondernemer aan wie de hoofdaannemer (een deel van) de uitvoering van de werkzaamheden, voortvloeiend uit de opdracht, in onderaanneming zal geven.
opdracht	De opdracht zoals beschreven in deze selectieleidraad, inclusief bijlagen.
opdrachtgever	De gemeente of gemeenschappelijke regeling die een overeenkomst aangaat met opdrachtnemer.
opdrachtnemer	De inschrijver aan wie de opdracht is gegund.
percelen	Onderdelen van de opdracht waar een inschrijver afzonderlijk op kan inschrijven.
RIJK	Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland
selectieleidraad	Dit document met bijlagen.

7.2 BIJLAGEN

Onderstaande bijlagen zijn separaat bijgevoegd.

7.3	BIJLAGE A CONCEPTAANNEEMOVEREENKOMST
7.4	BIJLAGE B ALGEMENE VERKLARING
7.5	BIJLAGE C REFERENTIEVERKLARING
7.6	BIJLAGE D UITVOERINGSREGELS SOCIAL RETURN
7.7	BIJLAGE E UEA PDF TBV ONDERAANNEMER(S)
7.8	BIJLAGEN TEKENINGEN
-	BESTAANDE SITUATIE RECONSTRUCTIE BOVENDIJK 16-02-2022 (BLAD 1-7)
-	BESTAANDE SITUATIE RECONSTRUCTIE BOVENDIJK 16-02-2022 (BLAD 2-7)
-	NIEUWE SITUATIE RECONSTRUCTIE BOVENDIJK 16-02-2022 (BLAD 3-7)
-	NIEUWE SITUATIE RECONSTRUCTIE BOVENDIJK 16-02-2022 (BLAD 4-7)
-	DETAILS EN DOORSNEDEN RECONSTRUCTIE BOVENDIJK 16-02-2022 (BLAD 5-7)
-	DWARSPROFIELEN RECONSTRUCTIE BOVENDIJK 16-02-2022 (BLAD 6-7)
-	KABELS EN LEIDINGEN BOVENDIJK 16-02-2022 (BLAD 7-7)