

Selectieleidraad (Gewijzigde documentatie)

Gemeenten Haarlem en Zandvoort

**Dagelijks beheer contracten: Asfalt en markeringen, Beweegbare bruggen,
Kunstwerken en oevers, Riolering en grondwater**

Europese aanbesteding volgens de niet-openbare procedure



**Gemeente
Zandvoort**



**Gemeente
Haarlem**

Datum: 21 april 2022

Versienummer: 1.1 (zichtbare wijzigingen)

TenderNed kenmerk: TN 354797

Inhoud

Begrippen	4
1. Inleiding.....	6
1.1 Aanleiding en context van de Aanbesteding	6
1.2 De Aanbestedende dienst.....	7
1.3 Ondersteunende partijen bij de Aanbesteding	7
1.4 Doelstellingen.....	7
1.5 Marktinformatiebijeenkomst en marktconsultatie	8
1.6 Gebruik Tenders	8
1.7 Vooruitblik inschrijvingsfase	8
1.8 Aanpalende aanbestedingen	8
2. Inhoud van de Opdracht	9
2.1 Binnen de scope van de Opdracht	9
2.2 Buiten de scope van de Opdracht	9
2.3 Perceelindeling.....	10
2.4 Contractvorm.....	11
3. Verloop van de Aanbesteding	12
3.1 Procedure	12
3.2 Planning	12
3.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding	12
3.4 Informatieverstrekking	12
3.5 Indienen van het Verzoek tot deelneming	13
3.6 Opening van de Verzoeken tot deelneming	13
3.7 Beoordeling van het Verzoek tot deelneming.....	13
3.8 Selectiebeslissing.....	14
3.9 Verificatie	14
3.10 Inschrijvingsfase.....	14
4. Eisen aan de Gegadigde	15
4.1 Inleiding.....	15
4.2 Uitsluitingsgronden.....	15
4.3 Geschiktheidseisen	17
5. Beoordeling van het Verzoek tot deelneming	21
5.1 Methode van selectie	21
5.2 Beoordelingsteam	22
5.3 Kwantitatieve selectiecriteria.....	22
5.4 Beoordelingsscores voor de kwantitatieve Selectiecriteria.....	24
5.5 Kwalitatieve selectiecriteria	24
5.6 Beoordelingsscores voor de kwalitatieve Selectiecriteria.....	26
5.7 Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten	26
6. Voorschriften en voorwaarden	26
6.1 Voorbehouden van de Aanbestedende dienst	27
6.2 Toepasselijk recht	27
6.3 Nederlandse taal	27
6.4 Aanmelden in een Samenwerkingsverband	27
6.5 Aanmelden met Onderaannemers	27
6.6 Verzoek tot deelneming conform de Aanbestedingsstukken.....	28
6.7 Voorwaardelijk Verzoek tot deelneming	28
6.8 Gedeeltelijk Verzoek tot deelneming.....	28
6.9 Geldigheidsduur van het Verzoek tot deelneming	28
6.10 Ondertekening van het UEA en van het Verzoek tot deelneming	28
6.11 Aantal malen aanmelden	28
6.12 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in het Verzoek tot deelneming	29
6.13 Medewerking onderzoek	29

6.14	Kostenvergoeding	29
6.15	Status informatie in de Aanbestedingsstukken	29
6.16	Merkmamen	29
6.17	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken	30
6.18	Uitsluiting van Gegadigden	30
6.19	Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname	30
6.20	Communicatie gedurende de Aanbesteding	30
6.21	Beïnvloeding van de beoordeling	30
6.22	Mededeling van de selectiebeslissing	30
6.23	Rechtsmiddel	31
6.24	Klachtafhandeling.....	31
7.	Bijlagen.....	32
	Bijlage A: Informatiebijeenkomst en marktconsultatie	32
	Bijlage B: Indienen vragen en opmerkingen	32
	Bijlage C: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	32
	Bijlage D: Ervaring Gegadigde	32
	Bijlage E: Kwantitatieve Selectiecriteria.....	32
	Bijlage F: Een aanbesteding via TenderNed	32

Begrippen

In dit document en de overige Aanbestedingsstukken hebben de navolgende begrippen, indien aangeduid met een beginhoofdletter, de volgende betekenis. Als het begrip in enkelvoud is gegeven wordt daaronder ook het meervoud begrepen. Als het begrip in meervoud is gegeven wordt daaronder ook het enkelvoud begrepen.

Aanbestedende dienst	De gemeenten Haarlem en Zandvoort.
Aanbesteding	De onderhavige niet-openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012, die strekt tot verlening van de Opdracht.
Aanbestedingsstukken	Alle documenten die door de Aanbestedende dienst gedurende de Aanbesteding worden ingebracht.
Aanbestedingswet	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent Aanbestedingen, Stb. 2012, 542, zoals onder meer gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stb. 2016, 241.
Bijlage	Een bijlage bij een Aanbestedingsstuk.
Derde	Een andere entiteit op wie de Gegadigde een beroep doet met betrekking tot het voldoen aan de Geschiktheidseisen. Deze derde partij is niet per se hetzelfde als een Onderaannemer.
Geïnteresseerde	Vóór het moment van het indienen van een Verzoek tot deelneming – de persoon, onderneming of organisatie die geïnteresseerd is om mee te dingen naar de Opdracht.
Gegadigde	Een ondernemer die op basis van de informatie en voorwaarden vermeld in de Selectieleidraad een Verzoek tot deelneming heeft ingediend.
Geschiktheidseisen	Eisen ten aanzien van de bekwaamheden waaraan de Gegadigde moet voldoen.
Geselecteerde gegadigde	Een Gegadigde die op basis van de toetsing en beoordeling van zijn Verzoek tot deelneming is uitgenodigd tot het indienen van een Inschrijving.
Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald.
Gunningsleidraad	Het document dat bij de uitnodiging tot inschrijving door de Aanbestedende dienst in de inschrijvingsfase aan Geselecteerde gegadigden wordt verstrekt en waarin een (nadere) omschrijving van het voorwerp van de Aanbesteding wordt gegeven.
Herziene documentatie	Herziene documentatie betreft aanvullingen en/of wijzigingen ten aanzien van de Aanbestedingsstukken.
Inschrijver	Een Geselecteerde gegadigde die een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	Het aanbod dat de Inschrijver volgens de Aanbestedingsstukken doet aan de Aanbestedende dienst en dat strekt tot het uitvoeren van de Opdracht.
Nota van inlichtingen	Document dat de antwoorden op vragen en/of reacties op opmerkingen van Geïnteresseerden of Geselecteerde gegadigden bevat, evenals eventuele mededelingen van de Aanbestedende dienst en wijzigingen van de Aanbestedingsstukken. De Nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken en prevaleert boven de Selectieleidraad en de daarbij behorende Bijlagen. Bij een Nota van inlichtingen beschikbaar gestelde Herziene documentatie prevaleert boven eerdere versies van die betreffende documenten.

Onderaannemer	Een leverancier/dienstverlener die de Opdrachtnemer zelf inzet om een gedeelte van de Opdracht uit te voeren, onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer als hoofdaannemer. De Opdrachtnemer blijft altijd volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de (uitvoering van de) Opdracht en de resultaten ervan. Deze onderaannemer is niet per se de Derde als bedoeld in de Selectieleidraad of de Gunningsleidraad.
Opdracht	De opdracht van de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer tot hetgeen is overeengekomen in de Overeenkomst en in het kader daarvan te verrichten werkzaamheden en te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. Omdat deze Aanbesteding is opgedeeld in meerdere Percelen is sprake van meerdere afgebakende opdrachten binnen de totale opdracht.
Opdrachtgever	De opdrachtgever, in dit geval de gemeenten Haarlem en Zandvoort, die de Overeenkomst aangaat met de Opdrachtnemer.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie de Opdrachtgever de Overeenkomst afsluit.
Overeenkomst	De overeenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer voor de te verrichten werkzaamheden en/of het verlenen van een dienst, zoals beschreven in de Gunningsleidraad.
Perceel	Een afgebakend onderdeel van de Opdracht waarop kan worden ingeschreven.
Programma van eisen	Het document waarin de specificaties ten aanzien van het uitvoeren van de Opdracht zijn opgenomen.
Samenwerkingsverband	Een combinatie van (rechts)personen die gezamenlijk als één Gegadigde aan de Aanbesteding deelneemt.
Selectiecriteria	Criteria op grond waarvan de geldig bevonden Verzoeken tot deelneming worden beoordeeld en wordt bepaald welke Gegadigden in aanmerking komen om een uitnodiging tot inschrijving te ontvangen.
Selectieleidraad	Dit document, inclusief Bijlagen, waarin een (nadere) omschrijving van het voorwerp van de Aanbesteding wordt gegeven en waarin de Uitsluitingsgronden, de Geschiktheidseisen en Selectiecriteria zijn vastgelegd.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012.
Uitsluitingsgronden	Omstandigheden die, indien de Gegadigde daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding.
Verzoek tot deelneming	Het door de Gegadigde ingediende verzoek om deel te nemen aan de Aanbesteding op basis van deze Selectieleidraad.
Werkdag	Een kalenderdag, niet zijnde (i) een zaterdag of een zondag, (ii) een algemeen erkende feestdag (conform lid 1 van artikel 3 van de Algemene Termijnenwet).

1. Inleiding

1.1 Aanleiding en context van de Aanbesteding

Deze Selectieleidraad bevat informatie over de Europese aanbesteding *Dagelijks beheer contracten: Asphalt en markeringen, Beweegbare bruggen, Kunstwerken en oevers, Riolering en grondwater* voor de gemeenten Haarlem en Zandvoort. De Aanbestedende dienst wenst een Overeenkomst te sluiten met maximaal vier ondernemers (één Opdrachtnemer per Perceel).

De Aanbestedende dienst nodigt Geïnteresseerden uit om een Verzoek tot deelneming in te dienen op basis van de informatie in de Aanbestedingsstukken. Gegadigden moeten voldoen aan de voorwaarden in deze Selectieleidraad.

Het dagelijks beheren en onderhouden van de openbare ruimte van de Aanbestedende dienst - op het vastgestelde kwaliteitsniveau - is van groot belang voor het ruimtelijk beeld, het gevoel voor veiligheid en de ruimtelijke ontwikkelingen van wijken en buurten. Binnen een veranderende overheid staat de Aanbestedende dienst voor de uitdaging om via 'werken in regie' en gebiedsgericht werken, zorg te blijven dragen voor hoogwaardige dienstverlening, waarbij de relatie burger en bestuurder en het borgen van het vastgestelde kwaliteitsniveau voor de openbare ruimte centraal staat. Binnen de fysieke leefomgeving werkt de Aanbestedende dienst daarom als een *regisserende gemeente*. Dat betekent dat zij in projecten de rol van regisseur vervult: kaders meegeven, het eindresultaat definiëren en hierop sturen. Dat wil zeggen: sturen op het 'wat', waarbij de risico's (waaronder de risico's die de projectomgeving met zich meebrengt) zo goed mogelijk beheerst dienen te worden. Een nadere uitwerking van wat de Aanbestedende dienst verstaat onder een regisserende gemeente zal beschreven worden in de (bijlagen van de) Gunningsleidraad.

De rol van Opdrachtgever verschuift hierdoor naar professioneel opdrachtgeverschap en daarom heeft de Aanbestedende dienst besloten haar dagelijks beheer- en onderhoudswerkzaamheden in samenhangende domeinen te bundelen. Een aantal van deze domeinen zijn inbesteed bij Spaarnelanden N.V. Voor de overige domeinen zijn marktpartijen gecontracteerd. De contracten voor dagelijks onderhoud met deze marktpartijen lopen eind 2022 af. Per domein wenst de Aanbestedende dienst daarom één Opdrachtnemer te contracteren die meerjarig het desbetreffende areaal gaat onderhouden tegen een vooraf bepaald kwaliteitsniveau en taakstellend budget. Hierdoor kan Opdrachtnemer efficiënt opereren onder regie van een in omvang beperkte gemeentelijke organisatie.

Het te onderhouden areaal verschilt per domein. Een deel van de contracten ziet enkel toe op het areaal van de gemeente Haarlem. Andere contracten zien toe op het areaal van zowel de gemeenten Haarlem als Zandvoort. Onderstaand overzicht geeft het areaal per domein weer en tevens welke domeinen inbesteed zijn bij Spaarnelanden en voor welke domeinen marktpartijen worden gecontracteerd.



1.2 De Aanbestedende dienst

Sinds 1 januari 2018 is er een ambtelijke samenwerking tussen de gemeente Haarlem en gemeente Zandvoort. Vanaf deze datum voert gemeente Haarlem de ambtelijke dienstverlening voor gemeente Zandvoort uit. Dit betekent concreet dat de ambtelijke organisatie van gemeente Haarlem ook voor het bestuur van gemeente Zandvoort werkt en verantwoordelijk is voor de uitvoering van het gemeentelijk beleid van gemeente Zandvoort.

Haarlem, de hoofdstad van de provincie Noord-Holland, is een energieke stad met een actief bedrijfsleven, betrokken onderwijsinstellingen en initiatiefrijke bewoners. Haarlem heeft ruim 160.000 inwoners en is na Amsterdam de grootste stad van de provincie Noord-Holland. Zandvoort is een dorp met vele gezichten. Met jaarlijks vijf (5) miljoen bezoekers en één (1) miljoen overnachtingen is het de belangrijkste badplaats van de metropoolregio Amsterdam. Tegelijkertijd is Zandvoort ook echt een dorp met een hechte gemeenschap, kleinschalig en persoonlijk. Zie www.haarlem.nl en www.zandvoort.nl voor meer informatie.

1.3 Ondersteunende partijen bij de Aanbesteding

De Aanbestedende dienst laat zich bij de Aanbesteding ondersteunen door Aratis en Significant Synergy. Aratis levert projectmanagement en inhoudelijke expertise. Significant Synergy levert inkoop- en aanbestedingsexpertise. Beide partijen zullen op geen enkele wijze als Gegadigde of Inschrijver, als Onderaannemer of als adviseur van een Gegadigde of Inschrijver betrokken zijn bij deze Aanbesteding.

1.4 Doelstellingen

De Aanbestedende dienst wenst met de Aanbesteding de volgende doelstellingen te realiseren.

De hoofddoelstelling van deze Aanbesteding is dat in opdracht en onder contractmanagement van de Opdrachtgever doorlopend en domeingericht het dagelijks beheer en onderhoud van de openbare ruimte uitgevoerd wordt.

Naast deze hoofddoelstelling heeft de Aanbestedende dienst enkele subdoelstellingen voor de onderhavige Aanbesteding geformuleerd:

Subdoelstelling	Toelichting
Omgevingsbewust en politiek sensitief werken met een regisserende gemeente	De Aanbestedende dienst heeft als doelstelling om te acteren als een 'regisserende gemeente'. De verwachting van de Aanbestedende dienst is dat partners enerzijds bijdragen aan het optimaliseren van processen en anderzijds data, informatie en kennis voor actuele kennis van het areaal leveren om als regisserende gemeente te kunnen acteren. Daarnaast zijn partners politiek en omgevingssensitief en hebben voortdurend aandacht voor de belangen van het bestuur (de besturen), de bewoners en de stakeholders.
Doelmatig, kostenbewust, efficiënt	De Aanbestedende dienst heeft als doelstelling om doeltreffend, kostenbewust en efficiënt te werken. Dit betekent dat strategische inkoopdoelen rond lokale economie, MKB en sociaal karakter worden gerealiseerd en er in de uitvoering van het werk aandacht is voor de balans tussen marktwerking, eerlijke beloning en optimale samenwerking. De Aanbestedende dienst verwacht van partners optimale ondersteuning door het continu optimaliseren van de dienstverlening, de samenwerking met de Opdrachtgever en de/het stad/dorp en het streven naar efficiëntie.
Duurzaamheid	De Aanbestedende dienst heeft als doelstelling duurzaam te handelen, zet in op de productie en het (her)gebruik van circulaire producten en wenst de uitstoot van CO2 te beperken. De Aanbestedende dienst verwacht van Opdrachtnemer de inbreng van kennis en innovatieve adviezen om de doelstelling te realiseren.

1.5 Marktinformatiebijeenkomst en marktconsultatie

Voorafgaand aan deze Aanbesteding heeft de Aanbestedende dienst een marktinformatiebijeenkomst en marktconsultatie georganiseerd. De verstekte informatie tijdens de marktinformatiebijeenkomst en de marktconsultatie is toegevoegd als 'Bijlage A bij deze Selectieleidraad'.

1.6 Gebruik TenderNed

De Aanbestedende dienst stelt alle Aanbestedingsstukken beschikbaar via TenderNed. De Geïnteresseerde kan zijn Verzoek tot deelneming uitsluitend via TenderNed indienen. De Aanbestedende dienst en zijn ondersteunende partijen zijn op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van TenderNed door de Gegadigde en wijzen iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand.

Voor zover omschrijvingen op TenderNed en de Selectieleidraad met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert de Selectieleidraad boven de omschrijvingen op TenderNed.

Let op - Om toegang te krijgen tot TenderNed, dient een onderneming te beschikken over e-Herkenning. Het aanvragen van e-Herkenning kan enkele weken duren. Meer informatie over het aanvragen van e-Herkenning is te vinden op de website van TenderNed.

In Bijlage F is een toelichting opgenomen met betrekking tot het gebruik van TenderNed met daarin enkele tips.

1.7 Vooruitblik inschrijvingsfase

De Aanbestedende dienst wenst Geïnteresseerden alvast op de hoogte te stellen van een belangrijke uitvoeringseis die in de Overeenkomst opgenomen zal worden. In de Overeenkomst zal namelijk een bepaling opgenomen worden dat Opdrachtnemer binnen maximaal één jaar na ondertekening en voor de duur van de Overeenkomst aan de CO2-prestatieladder trede 5 zal moeten voldoen. Indien een Gegadigde voor gunning van de Opdracht in aanmerking wil komen zal de Gegadigde ten minste moeten kunnen en willen voldoen aan deze bepaling.

Tijdens de inschrijvingsfase zullen de Geselecteerde Gegadigden inloggegevens voor het gemeentelijk systeem ontvangen waarmee zij de areaalgegevens van de Aanbestedende dienst in kunnen zien. Tijdens de inschrijvingsfase zal (op een nader te bepalen datum) een gezamenlijk moment georganiseerd worden waarop een korte toelichting op het gebruik van het systeem gegeven zal worden.

Om tijdens de inschrijvingsfase de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding te kunnen bepalen, hanteert de Aanbestedende dienst Gunningscriteria. In het kader van transparantie staan de Gunningscriteria hieronder vermeld. Tussen deze Gunningscriteria hanteert de Aanbestedende dienst een weging. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om (kleine) wijzigingen hierin aan te brengen. Verdere duiding van de Gunningscriteria volgt tijdens de inschrijvingsfase

Gunningscriterium		Bandbreedte weging	Max. aantal punten (ongewogen)	Max. score (gewogen)
<i>Kwaliteit</i>		<i>100%</i>		
G1	Duurzaamheid	20-40%	100	20-40
G2	Doeltreffend, kostenbewust en efficiënt werken	20-40%	100	20-40
G3	Omgevingsbewust en politiek sensitief werken met een regisserende gemeente	20-40%	100	20-40

1.8 Aanpalende aanbestedingen

Naast deze Aanbesteding heeft de Aanbestedende dienst nog drie aanpalende aanbestedingen in voorbereiding. Het betreft aanbestedingen voor:

- Dagelijks beheer contracten: Verkeersregelinstallaties en Openbare verlichting;
- Raamovereenkomst Civiele Projecten;
- Raamovereenkomsten Ingenieursdiensten en Directievoering en toezicht.

Bovenstaande aanbestedingen zullen de komende periode gepubliceerd worden. Indien een Inschrijver voor de onderhavige Aanbesteding gecontracteerd wordt heeft dat geen invloed op zijn positie bij de andere aanbestedingen.

2. Inhoud van de Opdracht

2.1 Binnen de scope van de Opdracht

Het dagelijks beheer en onderhoud binnen de volgende domeinen valt binnen de scope van deze Opdracht:

- Asfalt en markeringen;
- Beweegbare bruggen;
- Kunstwerken en oevers;
- Riolering en grondwater.

Het uitgangspunt is dat de Opdrachtnemer de verantwoordelijkheid krijgt over de gehele keten binnen een specifiek domein. Opdrachtnemer is hierbij verantwoordelijk voor de beheersing van alle voor de uitvoering van belang zijnde processen, waaronder:

- Kwaliteitsborging;
- Rapportage;
- Advisering;
- Technisch Management;
- Vastleggen mutaties;
- Technische Inspecties;
- Meldingen;
- Klachten over Opdrachtnemer;
- Omgevingsbewustzijn;
- Communicatie gebruiker openbare ruimte.

Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat de functionaliteit en prestaties van het areaal in stand worden gehouden en, indien overeengekomen, worden verbeterd. Van de Opdrachtnemer wordt tevens verwacht dat hij de hiervoor benodigde werkzaamheden identificeert, optimaliseert en uitvoert en de resultaten hiervan verifieert, analyseert en verbetert.

Naast het dagelijks beheer en onderhoud vallen voor de volgende domeinen ook aanvullende werkzaamheden binnen de scope van de Aanbesteding:

- Domein Asfalt en Markeringen;
- Domein Beweegbare bruggen.

De uitwerking en geraamde waarde van bovengenoemde werkzaamheden is benoemd in paragraaf 2.3.

In de Gunningsleidraad zal de Opdracht nader worden gespecificeerd.

2.2 Buiten de scope van de Opdracht

De volgende werkzaamheden hangen samen met de Opdracht, maar behoren niet tot de scope van de Opdracht. Het betreft de dagelijkse beheer- en onderhoudswerkzaamheden binnen de onderstaande domeinen. De opdracht voor het uitvoeren van dagelijks beheer en onderhoudswerkzaamheden is verstrekt aan Spaarnelanden N.V. (inbesteding):

- Coördinatie meldingen;
- Parkeren;
- Groen;
- Spelen;
- Afval;
- Reiniging;
- Elementenverharding en Straatmeubilair.

2.3 Perceelindeling

De Opdracht is verdeeld in vier (4) Percelen, te weten:

Nummer	Perceel	Scope	Omvang
1	Asfalt en Markeringen	Dit Perceel omvat de dagelijkse beheer- en onderhoudswerkzaamheden aan gesloten verhardingen en de verhardingen op begraafplaatsen. Het betreft onder andere het herstellen (inclusief overlagen) van wegen in verband met vorstschade, het dichten van gaten en scheuren, sleuvenherstel en markeringen. Ook het in stand houden van markeringen valt binnen de scope van dit Perceel. Naast het dagelijks beheer en onderhoud behoren ook aanvullende asfalteerwerkzaamheden, zoals het vervangen van grotere stukken deklagen binnen een wegvak, ter waarde van circa € 200.000,- exclusief btw per jaar tot de scope van dit Perceel.	De geraamde financiële omvang van dit Perceel voor de duur van de Opdracht (inclusief eventuele verlengingen) bedraagt € 9.144.000,- exclusief btw.
2	Beweegbare bruggen	Dit Perceel omvat de dagelijkse beheer- en onderhoudswerkzaamheden ten behoeve van de instandhouding van beweegbare bruggen. Het betreft onder andere werkzaamheden aan alle civieltechnische-, constructieve-, werktuigbouwkundige-, elektrotechnische-, conserverings- en brugbedieningsonderdelen. Ook werkzaamheden aan de slagboominstallaties, centrale afstandsbediening, het glasvezelnetwerk en de sensing van de beweegbare bruggen behoort tot de scope van dit Perceel. Naast het dagelijks beheer en onderhoud behoren ook aanvullende werkzaamheden die te kwalificeren zijn als klein onderhoud aan de installaties van de beweegbare bruggen ter waarde van circa € 150.000,- exclusief btw per jaar tot de scope van dit Perceel.	De geraamde financiële omvang van dit Perceel voor de duur van de Opdracht (inclusief eventuele verlengingen) bedraagt € 4.464.000,- exclusief btw.
3	Kunstwerken en oevers	Dit Perceel omvat de dagelijkse beheer- en onderhoudswerkzaamheden aan kunstwerken (met uitzondering van beweegbare bruggen) en oevers. Het betreft onder andere het in stand houden van vaste civiele kunstwerken en oevers van gestort (basalt), gemetseld, beton, staal, hout, kunststof of een combinatie hiervan. Het vervangen van beschoeiingen tot maximaal 10 meter per locatie en ook scheepvaartkasten, scheepvaartbebording, betonningen en duikers behoren tot de scope van de Opdracht.	De geraamde financiële omvang van dit Perceel voor de duur van de Opdracht (inclusief eventuele verlengingen) bedraagt derhalve € 7.328.000,- exclusief btw.

4	Riolering en grondwater	Dit Perceel omvat de dagelijkse beheer- en onderhoudswerkzaamheden aan riolering, pompen en gemalen, drainage en peilbuizen.	De geraamde financiële omvang van dit Perceel voor de duur van de Opdracht (inclusief eventuele verlengingen) bedraagt derhalve € 25.360.000,- exclusief btw.
---	-------------------------	--	---

De in de tabel genoemde bedragen zijn gebaseerd op de jaarbedragen van de nu lopende contracten. De definitieve jaarbudgetten zullen in de loop van 2022 vastgesteld worden en kunnen afwijken van de geraamde bedragen omdat daarbij rekening gehouden wordt met de huidige markt- en prijsontwikkelingen. Tijdens de Gunningsfase zullen de bedragen bekend gemaakt worden. Aan de geraamde waardes kunnen geen rechten ontleend worden.

De Aanbestedende dienst heeft voor deze perceelindeling gekozen met het oog op de samenhang van werkzaamheden binnen één domein, de inrichting van de markt en de gewenste mededinging. Anderzijds deelt zij de totale Opdracht op in Percelen teneinde de lokale economie te stimuleren.

2.3.1 Aanmelden voor aantal Percelen

Er zijn geen restricties voor de Percelen waarop een Gegadigde een Verzoek tot deelneming kan indienen, het staat de Gegadigde vrij om zelf te kiezen op welke Percelen hij een Verzoek tot deelneming indient. Er is geen maximumaantal Percelen dat gegund wordt aan één Opdrachtnemer.

2.4 Contractvorm

2.4.1 Type en duur van de Overeenkomst

De Opdrachtgever is voornemens om één Overeenkomst met één Opdrachtnemer af te sluiten per Perceel.

De Overeenkomsten hebben een initiële looptijd van vier (4) jaar. De verwachte ingangsdatum van de Overeenkomst is 1 januari 2023 en deze eindigt van rechtswege op 1 januari 2027. De Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om de Overeenkomst onder dezelfde condities tweemaal te verlengen met twee (2) jaar. De totale looptijd is derhalve maximaal acht (8) jaar. Daarna eindigt de Overeenkomst van rechtswege.

3. Verloop van de Aanbesteding

3.1 Procedure

De Aanbestedende dienst volgt een niet-openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012. De niet-openbare procedure bestaat uit een selectiefase en een inschrijvingsfase. In de selectiefase selecteert de Aanbestedende dienst maximaal vijf (5) Gegadigden op basis van de Verzoeken tot deelneming. In de inschrijvingsfase nodigt de Aanbestedende dienst deze Geselecteerde gegadigden uit om een Inschrijving in te dienen op basis van de Gunningsleidraad.

Als Gunningscriterium wordt gehanteerd: de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

De reden voor de keuze van de niet-openbare aanbestedingsprocedure is dat de Aanbestedende dienst een groot aantal potentieel geïnteresseerde partijen verwacht. Om de inspanningen voor de markt en de Aanbestedende dienst te beperken is gekozen de niet-openbare aanbestedingsprocedure te volgen.

3.2 Planning

De planning van de Aanbesteding is als volgt. De planning is indicatief; er kunnen geen rechten aan worden ontleend. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen en de Aanbesteding te staken of op te schorten.

Mijlpaal	Datum
Verzenden van de aankondiging van de Opdracht	1 april 2022
Sluitingsdatum vragenronde 1: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	12 april 2022 vóór 14:00 uur
Publicatie eerste Nota van inlichtingen (streefdatum)	21 april 2022
Sluitingsdatum indienen Verzoek tot deelneming (deadline)	9 mei 2022 vóór 14:00 uur
Openen van Verzoeken tot deelneming	9 mei 2022 na 14:00 uur
Bekendmaking selectiebeslissing	3 juni 2022
Deadline aanleveren bewijsstukken	Uiterlijk 5 Werkdagen na verzending selectiebeslissing, dat wil zeggen 13 juni 2022
Einddatum opschortende termijn	14 kalenderdagen na verzending selectiebeslissing

Onderstaande planning hanteert de Aanbestedende dienst voor de inschrijvingsfase:

Mijlpaal	Datum
Versturen Gunningsleidraad naar Geselecteerde gegadigden	23 juni 2022
Sluitingsdatum indienen van Inschrijving	19 september 2022
Bekendmaking gunningsbeslissing	19 oktober 2022
Ingangsdatum Overeenkomst	1 januari 2023

3.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding

De communicatie met betrekking tot deze Aanbesteding verloopt uitsluitend via TenderNed. De Aanbestedende dienst neemt berichten die op een andere wijze worden verzonden niet in behandeling.

3.4 Informatieverstrekking

3.4.1 Indienen van vragen en opmerkingen

De Geïnteresseerde heeft de mogelijkheid tot het stellen van vragen of het maken van opmerkingen over de Aanbestedingsstukken. Van de Geïnteresseerde wordt een proactieve houding verwacht. Indien de Geïnteresseerde vragen of opmerkingen heeft, dient hij deze zo spoedig mogelijk te stellen. Voor het stellen van vragen dient gebruik te worden gemaakt van Bijlage D 'Indienen vragen en opmerkingen'. Vragen die op een

andere manier worden ingediend of binnenkomen na de uiterste indieningsdatum voor het stellen van vragen, worden in de regel niet beantwoord.

De Geïnteresseerde wordt verzocht om in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan uw organisatie gerelateerde namen. De Aanbestedende dienst publiceert de gestelde vragen zonder daarbij de naam van de vraagsteller te vermelden en behoudt zich het recht voor om vragen met dat doel aan te passen. De Aanbestedende dienst geeft geen garantie op anonimiteit, bijvoorbeeld omdat uit noodzakelijke technische vragen de identiteit van de vraagsteller kan worden afgeleid.

Indien de Geïnteresseerde vragen of opmerkingen heeft die (commercieel) vertrouwelijk van aard zijn dan kunnen deze vragen buiten de Nota van inlichtingen om worden beantwoord. De Geïnteresseerde kan de Aanbestedende dienst gemotiveerd verzoeken een vraag vertrouwelijk te beantwoorden, door bij zijn vraag te vermelden: *'Commercieel vertrouwelijk - Niet beantwoorden in de Nota van inlichtingen'*. Indien de Aanbestedende dienst van oordeel is dat een vraag niet (commercieel) vertrouwelijk van aard is, wordt dit medegedeeld aan de Geïnteresseerde. De Geïnteresseerde kan de desbetreffende vraag vervolgens 1) terugtrekken of 2) door de Aanbestedende dienst laten beantwoorden in de Nota van inlichtingen.

3.4.2 Beantwoorden vragen in Nota('s) van inlichtingen

De Aanbestedende dienst sluit een vragenronde af met het publiceren van een Nota van inlichtingen met daarin alle gestelde vragen van Geïnteresseerden en de antwoorden daarop van de Aanbestedende dienst. Ook van eventuele wijzigingen in Aanbestedingsstukken maakt de Aanbestedende dienst melding in een Nota van inlichtingen. Dit kan gepaard gaan met herziene documentatie van de betreffende Aanbestedingsstukken.

De informatie in de Nota's van inlichtingen is bindend en leidend en prevaleert boven de oorspronkelijke informatie in de Aanbestedingsstukken.

De Aanbestedende dienst publiceert de Nota's van inlichtingen op TenderNed. Hiervan wordt geen notificatie verstuurd; een Geïnteresseerde dient er zelf voor zorg te dragen dat de informatie tot hem komt. TenderNed biedt hiertoe de mogelijkheid aan de hand een button in TenderNed (*'Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding'*).

3.5 Indienen van het Verzoek tot deelneming

Het Verzoek tot deelneming moet digitaal worden ingediend via TenderNed vóór de sluitingsdatum zoals vermeld in de planning in TenderNed.

De Aanbestedende dienst adviseert de Gegadigde om het Verzoek tot deelneming ruim op tijd in te dienen. Na de sluiting van de reactietermijn is het (technisch) niet langer mogelijk om een Verzoek tot deelneming in te dienen. De Aanbestedende dienst beschouwt een niet tijdig ingediend Verzoek tot deelneming als niet ingediend en neemt deze daarom niet in behandeling. Het risico van niet tijdige ontvangst van het Verzoek tot deelneming is geheel voor rekening van de Gegadigde. Raadpleeg daarom bij twijfel de helpdesk van TenderNed.

De Gegadigde is zelf verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van het Verzoek tot deelneming. De Aanbestedende dienst, de aanbieder van TenderNed, Significant Synergy en Aratis zijn hiervoor niet verantwoordelijk.

3.6 Opening van de Verzoeken tot deelneming

De Verzoeken tot deelneming zijn voor de Aanbestedende dienst niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingsdatum voor het indienen van het verzoek is verstreken. Zo snel mogelijk na het verstrijken van de sluitingsdatum en -tijd opent de Aanbestedende dienst de Verzoeken tot deelneming. Gegadigden kunnen niet bij de opening van de Verzoeken tot deelneming aanwezig zijn, maar ontvangen een proces-verbaal van opening.

3.7 Beoordeling van het Verzoek tot deelneming

Na opening worden de Verzoeken tot deelneming gecontroleerd, getoetst en beoordeeld.

Controle volledigheid en vormvereisten

De Aanbestedende dienst controleert of een Verzoek tot deelneming volledig is en voldoet aan de vormvereisten.

Een Verzoek tot deelneming dat niet volledig is of niet voldoet aan de vormvereisten wordt in de regel als ongeldig terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Toetsing

De Aanbestedende dienst toetst of Uitsluitingsgronden (zie hoofdstuk 4) van toepassing zijn en of de Gegadigde en het Verzoek tot deelneming voldoen aan de Geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 4) . Een Verzoek tot deelneming dat niet voldoet aan de hiervoor genoemde punten wordt in de regel als ongeldig terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Inhoudelijke beoordeling

De Aanbestedende dienst beoordeelt de Verzoeken tot deelneming op basis van de Selectiecriteria om tot een rangorde te komen van Gegadigden. De Selectiecriteria en de wijze waarop de Aanbestedende dienst deze criteria beoordeelt is beschreven in hoofdstuk 5.

3.8 Selectiebeslissing

Na de beoordeling van de Verzoeken tot deelneming maakt de Aanbestedende dienst de selectiebeslissing tegelijkertijd bekend aan alle Gegadigden. Aan de selectiebeslissing kunnen geen rechten worden ontleend noch houdt deze beslissing de aanvaarding van een aanbod in. Na de mededeling van de selectiebeslissing neemt de Aanbestedende dienst een opschortende termijn in acht van 14 dagen. Daarna is de selectiebeslissing definitief.

3.9 Verificatie

In de verificatiefase, ten tijde van de opschortende termijn, kan de Aanbestedende dienst bewijs opvragen om de informatie die de Geselecteerde gegadigden in het kader van deze Aanbesteding hebben aangeleverd te verifiëren.

Om de administratieve last te beperken is bepaald dat de Aanbestedende dienst aan Gegadigden bij aanmelding in eerste instantie alleen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) vraagt, in plaats van alle bewijsstukken. De bewijsstukken die vallen onder het UEA, met uitzondering van de referenties, kunnen in de regel alleen worden opgevraagd bij de Geselecteerde gegadigde(n) die op basis van de beoordeling in aanmerking komt/komen voor de inschrijvingsfase. De Geselecteerde gegadigde moet de gevraagde bewijsstukken binnen korte tijd aanleveren, binnen een termijn van vijf werkdagen.

Uitsluiting na verificatie

Als uit controle van de bewijsmiddelen blijkt dat de Geselecteerde gegadigde:

- niet voldoet aan de gestelde eisen, of
- geen afdoende bewijs kan overleggen, of
- onjuiste informatie heeft verstrekt,

komt deze niet meer voor selectie in aanmerking. De Aanbestedende dienst zal de selectiebeslissing dan in de regel intrekken, het Verzoek tot deelneming als ongeldig terzijde leggen en uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. Vervolgens zal de Aanbestedende dienst de Gegadigde die als eerstvolgende in aanmerking komt voor een uitnodiging om een Inschrijving in te dienen, daarvoor uitnodigen.

3.10 Inschrijvingsfase

Met het verstrijken van de opschortende termijn eindigt de selectiefase en begint de inschrijvingsfase. In de inschrijvingsfase vervolgt de Aanbestedende dienst de Aanbesteding met het verzenden van een uitnodiging tot inschrijving en de Gunningsleidraad aan de Geselecteerde gegadigden.

4. Eisen aan de Gegadigde

4.1 Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen de Aanbestedende dienst hanteert en welke informatie de Gegadigde dient aan te leveren. Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geeft de Gegadigde aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de Geschiktheidseisen. Eveneens is beschreven welke eisen gelden indien:

- de Gegadigde aanmeldt met Onderaannemer(s);
- de Gegadigde aanmeldt als een Samenwerkingsverband;
- de Gegadigde zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n).

Zie paragraaf 6.4 en 6.5 voor aanvullende voorschriften voor het aanmelden met Onderaannemers of als een Samenwerkingsverband.

In de tabel hieronder is aangegeven welke bewijsstukken/documenten de Gegadigde moet bijvoegen bij het Verzoek tot deelneming. Alleen de Geselecteerde gegadigden dienen de bewijsstukken in de kolom 'Op verzoek' aan te leveren, binnen vijf Werkdagen na verzoek van de Aanbestedende dienst. Het risico dat bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij de Geselecteerde gegadigde.

Het niet kunnen overleggen van onderstaande documenten betekent in de regel uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding. Het verdient aanbeveling de genoemde bewijsstukken tijdig te verzamelen en gereed te hebben.

De Aanbestedende dienst kan verzoeken om aanvullend bewijs. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar (de verklaringen van) de Gegadigde.

	#	Omschrijving	Indienen	Bij Verzoek tot deelneming	Op verzoek
Algemene verklaringen	A1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Eenmaal per Verzoek tot deelneming	X	
Bewijsmiddelen t.b.v. Uitsluitingsgronden	U1	Inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister		X	
	U2	Gedragsverklaring aanbesteden			X
	U3	Verklaring van de Belastingdienst			X
Geschiktheidseisen	E1	Ervaring van de Gegadigde	Per Perceel	X	
	E2	Vereiste standaarden	Eenmaal per Verzoek tot deelneming		X

4.2 Uitsluitingsgronden

4.2.1 Verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst verklaart naast de verplichte Uitsluitingsgronden de facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing die zijn aangevinkt in deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

De redenen voor het van toepassing verklaren van de facultatieve Uitsluitingsgronden zijn als volgt. De Aanbestedende dienst wenst uitsluitend ondernemingen te contracteren die financieel gezond zijn, van onbesproken gedrag, waarbij geen sprake is van belangenverstrengeling en die integer en ethisch handelen.

Aan de toepasselijkheid van een Uitsluitingsgrond op een onderneming wordt conform artikel 2.86 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012 gelijkgesteld de situatie dat een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

4.2.2 Invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (A2)

De Gegadigde vult alle benodigde gegevens in het UEA volledig en juist in en voegt deze toe aan het Verzoek tot deelneming. Zie paragraaf 6.10 voor aanwijzingen voor de ondertekening van het UEA.

In het geval ondernemers besluiten om samen aan te melden/in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* - Indien de Gegadigde aanmeldt met Onderaannemer(s), dan dient hij hiervan melding te maken in Deel II D van het UEA. Tevens dient elke Onderaannemer een UEA in te vullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.
- *Samenwerkingsverband* - Indien de Gegadigde aanmeldt als Samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het Samenwerkingsverband afzonderlijk het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. De Gegadigde vermeldt onder Deel II A met welke entiteiten hij een Samenwerkingsverband aangaat.
- *Beroep op Derde(n)* - Indien de Gegadigde een beroep doet op (een) Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen, dan dient de Gegadigde in Deel II C van het UEA hiervan melding te maken. Tevens dient elk betreffende Derde een eigen UEA in te vullen (Deel II A en B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.

4.2.3 Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden

De hierna genoemde documenten gelden als bewijs van de verklaring van de Gegadigde middels het UEA dat op hem geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Van een onderneming die gevestigd is in een andere lidstaat van de Europese Unie aanvaardt de Aanbestedende dienst, conform lid 4 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, ook gegevens en bescheiden uit de betreffende lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen als de hieronder genoemde bewijsmiddelen of waaruit blijkt dat de Uitsluitingsgronden niet op de betreffende onderneming van toepassing zijn.

- **Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister (U1)**

Een verklaring zoals bedoeld in lid 1 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan zes maanden op het moment van het indienen van het Verzoek tot deelneming. Uit de verklaring moet blijken dat de Gegadigde volgens de eisen die gelden in het land waarin de Gegadigde is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven dient de Gegadigde een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

- **Gedragsverklaring aanbesteden (U2)**

Een afschrift van de gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet 2012. De gedragsverklaring aanbesteden mag op het moment van het indienen van een Verzoek tot deelneming niet ouder zijn dan twee jaar. Indien zich na afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden een Uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, is de Gegadigde verplicht dat in het Verzoek tot deelneming te vermelden, op straffe van uitsluiting.

De Gegadigde kan de gedragsverklaring aanbesteden aanvragen via Justis. In verband met de lange verwerkingstermijn adviseert de Aanbestedende dienst om de gedragsverklaring aanbesteden, voorafgaand aan een mogelijk verzoek van de Aanbestedende dienst, tijdig aan te vragen. Indien de beslissing op de aanvraag langer duurt, is dit voor risico van de Gegadigde. Voor meer informatie zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/>.

- **Verklaring van de Belastingdienst (U3)**

Een verklaring van de Belastingdienst dat de Gegadigde zijn verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald, zoals bedoeld in lid 3 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012. De verklaring mag op het moment van het indienen van een Verzoek tot deelneming niet ouder zijn dan zes maanden.

In het geval ondernemers besluiten om samen aan te melden/in te schrijven op de Aanbesteding geldt voor de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 het volgende:

- *Onderaannemer(s)* - Indien de Gegadigde aanmeldt met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 te verstrekken.

- *Samenwerkingsverband* - Indien de Gegadigde aanmeldt als Samenwerkingsverband, dan dient ieder lid van het Samenwerkingsverband de drie bovengenoemde bewijsstukken te verstrekken.
- *Beroep op Derde(n)* - Indien de Gegadigde een beroep doet op een Derde(n) (om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen), dan dienen zowel de Gegadigde als de Derde(n) de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 te verstrekken.

4.3 Geschiktheidseisen

Aan de hand van de hierna beschreven Geschiktheidseisen bepaalt de Aanbestedende dienst mede of een Gegadigde geschikt is om de Opdracht uit te voeren.

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel A in Deel IV van het UEA verklaart de Gegadigde dat zijn onderneming voldoet aan alle hiernavolgende Geschiktheidseisen. Met de term 'selectiecriteria' wordt in het UEA de Geschiktheidseisen bedoeld. Indien de Gegadigde niet voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen is het Verzoek tot deelneming ongeldig en wordt deze terzijde gelegd.

4.3.1 Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – Ervaring van de Gegadigde (E1)

De Gegadigde dient aan te tonen dat hij voldoende deskundig en ervaren is voor de uitvoering van de Opdracht. Daartoe acht de Aanbestedende dienst het noodzakelijk dat de Gegadigde bepaalde kerncompetenties heeft. De Gegadigde toont met referentieopdrachten aan dat hij beschikt over die kerncompetenties.

Voor de uitvoering van de Opdracht moet de Gegadigde per Perceel beschikken over de onderstaande kerncompetenties. De genoemde bedragen zijn exclusief btw.

Perceel 1

#	Kerncompetentie
1A	De Gegadigde dient te beschikken over ervaring met het uitvoeren van dagelijks beheer en onderhoud aan asfaltwegen en markeringen. <i>Geschiktheidseis 1A</i> Het bezit van de kerncompetentie dient te worden aangetoond door middel van één referentieproject waaruit blijkt dat de Gegadigde in de afgelopen vijf jaar dagelijks beheer en onderhoud (dit omvat ten minste de werkzaamheden omtrent het afhandelen van meldingen en het inspecteren van rijbanen en werkzaamheden zoals scheurherstel, het vullen van gaten of het frezen en herstellen van delen van deklagen) aan asfaltwegen heeft uitgevoerd voor de duur van minimaal één jaar. De omvang van de werkzaamheden is ten minste € 250.000,- per jaar.
1B	De Gegadigde dient te beschikken over ervaring met dagelijks beheer en onderhoud conform CROW publicatie 147. <i>Geschiktheidseis 1B</i> Het bezit van de kerncompetentie dient te worden aangetoond door middel van één referentieproject met een minimale looptijd van één jaar waaruit blijkt dat de Gegadigde in de afgelopen vijf jaar een opdracht voor dagelijks beheer en onderhoud heeft uitgevoerd conform CROW publicatie 147.

Perceel 2

#	Kerncompetentie
2A	De Gegadigde dient te beschikken over ervaring met het uitvoeren van dagelijks beheer en onderhoud aan de elektrotechnische en werktuigbouwkundige installaties van beweegbare bruggen. <i>Geschiktheidseis 2A</i> Het bezit van de kerncompetentie dient te worden aangetoond door middel van één referentieproject waaruit blijkt dat de Gegadigde in de afgelopen vijf jaar dagelijks beheer en onderhoud (dit omvat ten minste onderhoudswerkzaamheden, het afhandelen van meldingen en het inspecteren van beweegbare bruggen) aan de elektrotechnische en werktuigbouwkundige installaties van beweegbare bruggen heeft uitgevoerd voor de duur van minimaal één jaar. De omvang van de werkzaamheden is ten minste € 150.000,- per jaar.

2B	De Gegadigde dient te beschikken over ervaring met het uitvoeren van dagelijks beheer en onderhoud aan de civieltechnische onderdelen van beweegbare bruggen. <i>Geschiktheidseis 2B</i> Het bezit van de kerncompetentie dient te worden aangetoond door middel van één referentieproject waaruit blijkt dat de Gegadigde in de afgelopen vijf jaar dagelijks beheer en onderhoud (dit omvat ten minste de onderhoudswerkzaamheden, het afhandelen van meldingen en het inspecteren van civieltechnische onderdelen van beweegbare bruggen) aan de civieltechnische onderdelen van beweegbare bruggen heeft uitgevoerd voor de duur van minimaal één jaar. De omvang van de werkzaamheden is ten minste € 50.000,- per jaar.
2C	De Gegadigde dient te beschikken over ervaring met dagelijks beheer en onderhoud op basis van conditiescore (technische kwaliteit). <i>Geschiktheidseis 2C</i> Het bezit van de kerncompetentie dient te worden aangetoond door middel van een referentieproject met een minimale looptijd van één jaar waaruit blijkt dat de Gegadigde in de afgelopen vijf jaar dagelijks beheer en onderhoud heeft uitgevoerd op basis van technische kwaliteit conform de NEN 2767.

Perceel 3

#	Kerncompetentie
3A	De Gegadigde dient te beschikken over ervaring met het uitvoeren van dagelijks beheer en onderhoud aan vaste civiele kunstwerken. <i>Geschiktheidseis 3A</i> Het bezit van de kerncompetentie dient te worden aangetoond door middel van één referentieproject waaruit blijkt dat de Gegadigde in de afgelopen vijf jaar dagelijks beheer en onderhoud (dit omvat ten minste de onderhoudswerkzaamheden, het afhandelen van meldingen en het inspecteren van vaste civiele kunstwerken) aan vaste civiele kunstwerken heeft uitgevoerd voor de duur van minimaal één jaar. De omvang van de werkzaamheden is ten minste € 150.000,- per jaar.
3B	De Gegadigde dient te beschikken over ervaring met het uitvoeren van dagelijks beheer en onderhoud aan oevers van gestort (basalt), gemetseld, beton, staal, hout of kunststof materiaal of een combinatie hiervan. <i>Geschiktheidseis 3B</i> Het bezit van de kerncompetentie dient te worden aangetoond door middel van één referentieproject waaruit blijkt dat de Gegadigde in de afgelopen vijf jaar dagelijks beheer en onderhoud aan oeverbeschermingen van gestort (basalt), gemetseld, beton, staal, hout of kunststof materiaal of een combinatie van deze materialen heeft uitgevoerd voor de duur van minimaal één jaar. De omvang van de werkzaamheden is ten minste € 100.000,- per jaar.
3C	De Gegadigde dient te beschikken over ervaring met dagelijks beheer en onderhoud op basis van conditiescore (technische kwaliteit). <i>Geschiktheidseis 3C</i> Het bezit van de kerncompetentie dient te worden aangetoond door middel van een referentieproject met een minimale looptijd van één jaar waaruit blijkt dat de Gegadigde in de afgelopen vijf jaar een werk heeft uitgevoerd waarbij dagelijks beheer en onderhoud werd uitgevoerd op basis van technische kwaliteit conform de NEN 2767.

Perceel 4

#	Kerncompetentie
4A	De Gegadigde dient te beschikken over ervaring met het uitvoeren van dagelijks beheer en onderhoud aan riolering. <i>Geschiktheidseis 4A</i> Het bezit van de kerncompetentie dient te worden aangetoond door middel van één referentieproject waaruit blijkt dat de Gegadigde in de afgelopen vijf jaar dagelijks beheer en onderhoud (dit omvat ten minste de werkzaamheden omtrent het reinigen, inspecteren en herstellen van het hoofdriool en het afhandelen van meldingen, inclusief meldingen voor huisaansluitingen) aan riolering heeft uitgevoerd voor de duur van minimaal één jaar. De omvang van de werkzaamheden is ten minste € 800.000,- per jaar.

4B	De Gegadigde dient te beschikken over ervaring met het uitvoeren van dagelijks beheer en onderhoud aan rioolpompen. <i>Geschiktheidseis 4B</i> Het bezit van de kerncompetentie dient te worden aangetoond door middel van één referentieproject waaruit blijkt dat de Gegadigde in de afgelopen vijf jaar dagelijks beheer en onderhoud (dit omvat ten minste de werkzaamheden omtrent het onderhoud aan de pomp en het bijbehorende besturingssysteem) aan rioolpompen heeft uitgevoerd voor de duur van minimaal één jaar. De omvang van de werkzaamheden is ten minste € 100.000,- per jaar.
4C	De Gegadigde dient te beschikken over ervaring met dagelijks beheer en onderhoud conform de CROW kennismodule Beeldkwaliteit openbare ruimte. <i>Geschiktheidseis 4B</i> Het bezit van de kerncompetentie dient te worden aangetoond door middel van één referentieproject met een minimale looptijd van één jaar waaruit blijkt dat de Gegadigde in de afgelopen vijf jaar een werk heeft uitgevoerd waarbij beheer en onderhoud werd uitgevoerd conform de CROW kennismodule Beeldkwaliteit openbare ruimte.

Het is toegestaan om dezelfde referentieopdracht ter aantoning van meerdere kerncompetenties te gebruiken. De Gegadigde gebruikt hiervoor Bijlage D.

Een referentieopdracht moet voldoen aan de volgende criteria:

- Ingeval van een reeds afgeronde opdracht is de afrondingsdatum van de referentieopdracht niet ouder dan vijf jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
- Ingeval van een nog lopende opdracht is de startdatum van de referentieopdracht ouder dan één jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
- Ingeval van een nog lopende opdracht gebruikt de Gegadigde alleen de reeds behaalde resultaten om daarmee zijn bekwaamheid aan te tonen. Een prognose van de resultaten volstaat niet.
- Indien de Gegadigde bij de uitvoering van de referentieopdracht onderdeel was/is van een samenwerkingsverband, dan beschrijft de Gegadigde wat zijn aandeel is (geweest) bij de uitvoering van de referentieopdracht. Slechts zijn aandeel in de referentieopdracht telt mee bij de beoordeling of aan deze Geschiktheidseis wordt voldaan. De referentieopdracht is of wordt succesvol en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever uitgevoerd. De referentieopdracht mag zijn of worden uitgevoerd bij de Aanbestedende dienst.

In het geval ondernemers besluiten om samen aan te melden/in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* - Indien de Gegadigde aanmeldt als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij beschikt over de vereiste kerncompetenties. Indien de Gegadigde aanmeldt met Onderaannemer(s) om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseis, dan tonen de Onderaannemer(s) aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- *Samenwerkingsverband* - Indien de Gegadigde aanmeldt als Samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- *Beroep op Derde(n)* - Indien de Gegadigde een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste ervaring, dan verstrekt de Gegadigde bewijs dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de vereiste kerncompetenties van de Derde(n).

Alles wat de Aanbestedende dienst in deze paragraaf vraagt dient duidelijk te blijken uit de door de Inschrijver verschaft informatie. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentie.

4.3.2 Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid - Vereiste standaarden (E2)

De Gegadigde dient voor elk Perceel waarvoor hij een Verzoek tot Deelneming indient te voldoen aan de volgende standaarden of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen:

Norm, standaard	Toelichting
Kwaliteit	<i>De Gegadigde beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem</i> Door de Gegadigde wordt een beschreven kwaliteitsmanagementsysteem gebruikt. Bewijs hiervan kan worden geleverd door het beschikken over certificering zoals ISO 9001, danwel op andere wijze waarmee de Gegadigde in staat is aan te tonen dat door hem op systematische wijze (dat wil zeggen volgens een cyclus van plan-do-check-act) binnen de organisatie aan de kwaliteit van de bedrijfsprocessen wordt gewerkt.
Veiligheid en gezondheid	<i>De Gegadigde neemt maatregelen op het gebied van veiligheid en gezondheid</i> Door de Gegadigde wordt een lijst met aandachtspunten en werkmethodes gebruikt waarmee hij kan aantonen dat veiligheid, gezondheid en milieu tijdens het uitvoeren van de werkzaamheden worden beheerst. Bewijs hiervan kan worden geleverd door het beschikken over een geldig VCA**-certificaat met de scope van activiteiten van het werk of een gelijkwaardig certificaat. Gelijkwaardigheid kan bijvoorbeeld aangetoond worden door onderbouwd aan te geven op welke punten en in welke mate het certificaat overeenkomt en/of beperkt afwijkt van het van genoemde VCA**-certificaat.

De Gegadigde verklaart door ondertekening van het UEA dat hij aan bovenstaande voldoet.

In het geval ondernemers besluiten om samen aan te melden/in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* - Indien de Gegadigde aanmeldt als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij aan bovenstaande eisen voldoet.
- *Samenwerkingsverband* - Indien de Gegadigde aanmeldt als Samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij aan bovenstaande eisen voldoen.
- *Beroep op Derde(n)* - Indien de Gegadigde een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan bovenstaande eisen, dan verstrekt de Gegadigde daarvan bewijs.

5. Beoordeling van het Verzoek tot deelneming

De Aanbestedende dienst nodigt per Perceel maximaal vijf (5) Geselecteerde gegadigden uit voor het indienen van een Inschrijving. Indien meer dan het maximumaantal te selecteren Gegadigden de toets aan de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen doorstaat, worden de Verzoeken tot deelneming inhoudelijk beoordeeld op basis van de gestelde Selectiecriteria.

5.1 Methode van selectie

Om tot een selectie van Gegadigden te komen maakt de Aanbestedende dienst gebruik van twee soorten Selectiecriteria; kwantitatieve en kwalitatieve. Het doel is om op basis van de kwantitatieve Selectiecriteria tot een selectie van Gegadigden te komen. De kwantitatieve Selectiecriteria bestaan uit een set binaire vragen waarop de Gegadigden “ja” of “nee” inclusief een beknopte toelichting moeten antwoorden afhankelijk van het feit of zij de gevraagde ervaring heeft.

De Aanbestedende dienst beoordeelt per Perceel eerst het aantal punten dat Gegadigden behalen op basis van de kwantitatieve Selectiecriteria. De vijf Gegadigden die op een Perceel het hoogste aantal punten behalen op de kwantitatieve Selectiecriteria worden uitgenodigd een Inschrijving in te dienen.

Totdat het maximale aantal van vijf Geselecteerde Gegadigden is bereikt zullen de Inschrijvers met de hoogste scores op de kwantitatieve Selectiecriteria geselecteerd worden voor het indienen van een Inschrijving. Indien het aantal van vijf te selecteren Gegadigden overschreden wordt doordat meerdere partijen op basis van een gelijk score in aanmerking komen uitgenodigd te worden een Inschrijving te doen, dan worden van de gelijk scorende Gegadigden die gezamenlijk eindigen op de laatste plaats die recht geeft op een uitnodiging tot het doen van een Inschrijving, ook de kwalitatieve Selectiecriteria beoordeeld. De partijen die hoger dan deze gelijk scorende Gegadigden hebben gescoord worden reeds uitgenodigd een Inschrijving te doen. Gegadigden die lager dan deze gelijk scorende Gegadigden score hebben gescoord worden niet uitgenodigd voor het indienen van een Inschrijving.

Van deze op de kwantitatieve Selectiecriteria gelijk scorende Gegadigden wordt afhankelijk van de beoordeling per kwalitatief Selectiecriterium een score gegeven. Deze ongewogen score wordt vermenigvuldigd met de weging van het desbetreffende Selectiecriterium, wat resulteert in een gewogen score per Selectiecriterium. De gewogen scores van de kwalitatieve Selectiecriteria bij elkaar opgeteld vormen samen de eindscore op de kwalitatieve Selectiecriteria. Afhankelijk van het aantal overgebleven plaatsen in de top vijf komen de Gegadigden met de hoogste eindscore op de kwalitatieve Selectiecriteria in aanmerking voor het indienen van een Inschrijving totdat het maximum aantal van vijf te selecteren Gegadigden is bereikt.

Bovenstaande werkwijze wordt verduidelijkt met onderstaand voorbeeld:

Gegadigde	Beoordeling kwantitatieve Selectiecriteria	Rangorde o.b.v. beoordeling Kwantitatieve Selectiecriteria	Beoordeling kwalitatieve Selectiecriteria	Rangorde o.b.v. beoordeling Kwalitatieve Selectiecriteria	Uitnodiging tot het indienen van een Inschrijving?
	Score		Score		
H	5 punten	1	Geen beoordeling, want geselecteerd o.b.v. kwantitatieve selectiecriteria	1	Ja, o.b.v. de kwantitatieve selectiecriteria
B	4 punten	2	Geen beoordeling, want geselecteerd o.b.v. kwantitatieve selectiecriteria	2	Ja, o.b.v. de kwantitatieve selectiecriteria
E	3 punten	3	90 punten	3	Ja, o.b.v. de kwalitatieve selectiecriteria
D	3 punten	3	70 punten	4	Ja, o.b.v. de kwalitatieve selectiecriteria
C	3 punten	3	70 punten	4	Ja, o.b.v. de kwalitatieve selectiecriteria
F	3 punten	3	40 punten	6	Nee, afgevalen o.b.v. de kwalitatieve selectiecriteria
G	3 punten	3	30 punten	7	Nee, afgevalen o.b.v. de kwalitatieve selectiecriteria
A	2 punten	8	Geen beoordeling, want afgevalen o.b.v. kwantitatieve selectiecriteria	8	Nee

De eindscore per Gegadigde op de kwalitatieve Selectiecriteria wordt berekend door optelling van de gewogen scores. Het kan voorkomen dat twee of meer Verzoeken tot deelneming met een gelijk aantal totaalpunten op dezelfde plaats in rangorde eindigen waardoor op basis van de kwalitatieve Selectiecriteria alsnog meer dan vijf Gegadigden in aanmerking komen voor het indienen van een Inschrijving. In dat geval geldt het volgende:

- De Gegadigde met de hoogste score op het Selectie criterium S3 komt in aanmerking voor het indienen van een Inschrijving.
- Indien ook op het Selectie criterium S3 door die betreffende Gegadigden een gelijke score is behaald, dan komt de Gegadigde met de hoogste score op het Selectie criterium S1 in aanmerking voor het indienen van een Inschrijving.
- Indien ook op het Selectie criterium S1 door desbetreffende Gegadigden een gelijke score is behaald dan vindt loting plaats tussen die Gegadigden, om te bepalen wie in aanmerking voor het indienen van een Inschrijving. De loting wordt uitgevoerd door de Aanbestedende dienst onder toezicht van een door de Aanbestedende dienst aangestelde onafhankelijke expert of notaris. De betreffende Gegadigden mogen aanwezig zijn bij de loting.

5.2 Beoordelingsteam

Voor de beoordeling van de Verzoeken tot deelneming stelt de Aanbestedende dienst een beoordelingsteam samen. Het beoordelingsteam bestaat uit een voorzitter, een secretaris en minimaal twee leden die de deskundigheid hebben die nodig is om de Verzoeken tot deelneming inhoudelijk te beoordelen. De voorzitter zit de bijeenkomsten van het beoordelingsteam voor en de secretaris ondersteunt daarbij. Zij zijn zelf geen beoordelaar.

Het beoordelingsteam beoordeelt elk Selectie criterium op basis van de informatie die de Gegadigde met betrekking tot dat specifieke Selectie criterium heeft overgelegd. Ieder Verzoek tot deelneming wordt beoordeeld op zijn eigen verdiensten. Indien een Gegadigde meent dat voor de beoordeling van een Selectie criterium ook een deel van een ander Selectie criterium uit zijn Verzoek tot deelneming van belang is, dient de Gegadigde daar expliciet (met vermelding van paragraaf-/paginanummers) naar te verwijzen, inclusief een toelichting waarom de informatie waarnaar wordt verwezen van belang is voor de beoordeling van het betreffende Selectie criterium. Per Selectie criterium komt het beoordelingsteam in consensus tot één gezamenlijke score.

5.3 Kwantitatieve selectiecriteria

De kwantitatieve Selectiecriteria bestaan uit een lijst binaire vragen waarop de Gegadigden wordt gevraagd te antwoorden met "Ja" of "Nee", afhankelijk van het feit of zij over de gevraagde ervaring beschikt. Het antwoord dient ondersteund te worden met het noemen van de opdrachtgever, de uitvoeringsdatum, de opdrachtwaarde en een korte omschrijving van de specifieke werkzaamheden.

De kwantitatieve selectiecriteria per Perceel zijn:

Perceel 1

Nr.	Vraag:	Aantal punten
1.1	Heeft u in de afgelopen 5 jaar ervaring opgedaan met monitoring van asfaltwegen en markeringen in één project?	1
1.2	Heeft u in de afgelopen 5 jaar ervaring opgedaan met het opstellen van meerjarige onderhoudsanalyses voor asfaltwegen?	1
1.3	Heeft u in de afgelopen 5 jaar ervaring opgedaan met het aanbrengen van wegmarkeringen?	1
1.4	Heeft u in de afgelopen 5 jaar ervaring opgedaan met dagelijks onderhoud aan asfaltwegen in binnenstedelijk gebied?	1
1.5	Heeft u in de afgelopen 5 jaar ervaring opgedaan met dagelijks onderhoud aan asfaltwegen in een stad van minimaal 80.000 inwoners?	1
1.6	Heeft u in de afgelopen 5 jaar ervaring opgedaan met dagelijks beheer en onderhoud op basis van CROW kennismodule beeldkwaliteit openbare ruimte?	1
	Totaal	6 punten

Perceel 2

Nr.	Vraag:	Aantal punten
2.1	Heeft u in de afgelopen 5 jaar ervaring opgedaan met het vervangen van de Programmable Logic Controller, het scheepvaartverkeerssein en de camera van de afstandsbediening van een beweegbare brug?	1
2.2	Heeft u in de afgelopen 5 jaar ervaring opgedaan met het vervangen van de motor, lagers en hydrauliekslangen van een beweegbare brug?	1
2.3	Heeft u in de afgelopen 5 jaar ervaring opgedaan met monitoring van beweegbare bruggen?	1
2.4	Heeft u in de afgelopen 5 jaar ervaring opgedaan met het opstellen van meerjarige onderhoudsanalyses voor beweegbare bruggen?	1
2.5	Heeft u in de afgelopen 5 jaar ervaring opgedaan met dagelijks onderhoud aan beweegbare bruggen in binnenstedelijk gebied?	1
2.6	Heeft u in de afgelopen 5 jaar ervaring opgedaan met dagelijks beheer en onderhoud op basis van CROW kennismodule beeldkwaliteit openbare ruimte?	1
	Totaal	6 punten

Perceel 3

Nr.	Vraag:	Aantal punten
3.1	Heeft u in de afgelopen 5 jaar ervaring opgedaan met het vervangen van beschoeiingen?	1
3.2	Heeft u in de afgelopen 5 jaar ervaring opgedaan met technische inspectie van oeverbeschermingen?	1
3.3	Heeft u in de afgelopen 5 jaar ervaring opgedaan met monitoring van civiele kunstwerken?	1
3.4	Heeft u in de afgelopen 5 jaar ervaring opgedaan met monitoring van oeverbeschermingen?	1
3.5	Heeft u in de afgelopen 5 jaar ervaring opgedaan met het opstellen van meerjarige onderhoudsanalyses voor civiele kunstwerken?	1
3.6	Heeft u in de afgelopen 5 jaar ervaring opgedaan met het opstellen van meerjarige onderhoudsanalyses voor oeverbeschermingen?	1
3.7	Heeft u in de afgelopen 5 jaar ervaring opgedaan met dagelijks onderhoud van civiele kunstwerken in binnenstedelijk gebied?	1
3.8	Heeft u in de afgelopen 5 jaar ervaring opgedaan met dagelijks onderhoud van oeverbeschermingen in binnenstedelijk gebied?	1
3.9	Heeft u in de afgelopen 5 jaar ervaring opgedaan met dagelijks beheer en onderhoud op basis van CROW kennismodule beeldkwaliteit openbare ruimte?	1
	Totaal	9 punten

Perceel 4

Nr.	Vraag:	Aantal punten
4.1	Heeft u in de afgelopen 5 jaar ervaring opgedaan met dagelijks beheer en onderhoud aan drainage?	1
4.2	Heeft u in de afgelopen 5 jaar ervaring opgedaan met dagelijks beheer en onderhoud van riolering in binnenstedelijk gebied?	1
4.3	Heeft u in de afgelopen 5 jaar ervaring opgedaan met dagelijks beheer en onderhoud van drainage in binnenstedelijk gebied?	1
4.4	Heeft u in de afgelopen 5 jaar ervaring opgedaan met het uitvoeren 3D-videinspecties van riolering?	1
4.5	Heeft u in de afgelopen 5 jaar ervaring opgedaan met het opstellen van rapportages en maatregelplannen op basis van inspecties die conform de NEN-EN-13508-2 voor riolering zijn uitgevoerd?	1
	Totaal	5 punten

De Gegadigde toont de gevraagde ervaring aan met maximaal één referentieopdracht per vraag. Het is toegestaan om dezelfde referentieopdracht ter aantoning van meerdere vragen te gebruiken. De Gegadigde gebruikt hiervoor Bijlage E.

Een referentieopdracht moet voldoen aan de volgende criteria:

- Ingeval van een reeds afgeronde opdracht is de afrondingsdatum van de referentieopdracht niet ouder dan vijf jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
- Ingeval van een nog lopende opdracht is de startdatum van de referentieopdracht ouder dan één jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
- Ingeval van een nog lopende opdracht gebruikt de Gegadigde alleen de reeds behaalde resultaten om daarmee zijn bekwaamheid aan te tonen. Een prognose van de resultaten volstaat niet.
- Indien de Gegadigde bij de uitvoering van de referentieopdracht onderdeel was/is van een samenwerkingsverband, dan beschrijft de Gegadigde wat zijn aandeel is (geweest) bij de uitvoering van de referentieopdracht. Slechts zijn aandeel in de referentieopdracht telt mee bij de beoordeling of aan deze Geschiktheidseis wordt voldaan. De referentieopdracht is of wordt succesvol en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever uitgevoerd. De referentieopdracht mag zijn of worden uitgevoerd bij de Aanbestedende dienst.

In het geval ondernemers besluiten om samen aan te melden/in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- Onderaannemer(s) - Indien de Gegadigde aanmeldt als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij beschikt over de gevraagde ervaring. Indien de Gegadigde aanmeldt met Onderaannemer(s) om op die manier te kunnen voldoen aan de vraag, dan tonen de Onderaannemer(s) aan dat zij beschikken over de vereiste ervaring.
- Samenwerkingsverband - Indien de Gegadigde aanmeldt als Samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij beschikken over de gevraagde ervaring.
- Beroep op Derde(n) - Indien de Gegadigde een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de gevraagde ervaring, dan verstrekt de Gegadigde bewijs dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de gevraagde ervaring van de Derde(n).

Alles wat de Aanbestedende dienst in deze paragraaf vraagt dient duidelijk te blijken uit de door de Inschrijver verschaft informatie. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentie.

5.4 Beoordelingsscores voor de kwantitatieve Selectiecriteria

Indien een Gegadigde een vraag met "ja" kan beantwoorden op basis van een relevante ervaring ontvangt zij het aantal punten dat achter de vraag vermeld staat. Het aantal punten dat een Gegadigde binnen één Perceel scoort wordt bij elkaar opgeteld. Op basis van deze scores wordt per Perceel een rangorde opgemaakt op basis van het aantal behaalde punten.

5.5 Kwalitatieve selectiecriteria

In deze paragraaf zijn de kwalitatieve Selectiecriteria omschreven. De wijze van beoordeling van de Selectiecriteria is beschreven in paragraaf 5.1. De selectie vindt plaats aan de hand van een ranking die als in onderstaande tabel weergegeven tot stand wordt gebracht. De Aanbestedende dienst hanteert voor elk van de Percelen de kwalitatieve Selectiecriteria en de daarbij behorende weging als beschreven in onderstaande tabel.

Nr.	Thema	Weging
S1	Duurzaamheid	30 %
S2	Werken met regisserend opdrachtgeverschap	30 %
S3	Omgevingsbewust en politieksensitief handelen	40 %

De kwalitatieve Selectiecriteria bestaan uit een set van open vragen. Deze vragen dienen per Perceel beantwoord te worden uitsluitend aan de hand van een van de referenties die de Gegadigde heeft ingediend in

het kader van de Geschiktheidseisen. Per vraag mag een andere referentie worden aangehaald, maar dit hoeft niet.

Nr.	Thema	Selectie criterium	Achtergrond
S1	Duurzaamheid	Op welke wijze heeft Gegadigde duurzaam gehandeld in het referentieproject en wat was het resultaat van dit handelen?	De Aanbestedende dienst heeft als doelstelling duurzaam te handelen, zet in op de productie en het (her)gebruik van circulaire producten en wenst de uitstoot van CO2 te beperken.
S2	Werken met regisserend opdrachtgeverschap	Op welke wijze heeft Gegadigde verantwoordelijkheid genomen, meegedacht met de opdrachtgever, pro activiteit getoond en de risico's beheerst tijdens het project binnen de door de opdrachtgever gedefinieerde kaders en wat was het resultaat van dit handelen?	De Aanbestedende dienst heeft als doelstelling om te acteren als een 'regisserende gemeente'. De verwachting is dat partners bijdragen aan het optimaliseren van processen en anderzijds data, informatie en kennis voor actuele kennis van het areaal leveren om als regisserende gemeente te kunnen acteren.
S3	Omgevingsbewust en politieksensitief handelen	Op welke wijze heeft Gegadigde in het referentieproject bij al haar handelen rekening gehouden met de belangen van inwoners/gebruikers, organisatie en politiek en wat was het resultaat van dit handelen?	De Aanbestedende dienst wenst dat haar partners politiek sensitief en omgevingsbewust zijn en voortdurend aandacht hebben voor de belangen van het bestuur (de besturen), de bewoners en de stakeholders.

De Aanbestedende dienst hanteert geen voorgeschreven format voor het indienen van de beantwoording. De Gegadigde gebruikt maximaal één bladzijde A4 (lettergrootte 10 met een standaard lettertype) per kwalitatief Selectie criterium. Indien de Gegadigde per selectie criterium meer dan één bladzijde A4 indient, betreft de aanbesteder alleen de informatie op de eerste bladzijde.

Beoordelingskader

De beantwoording wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op:

- De mate waarin de Gegadigde ingaat op de gehanteerde aanpak en tot welk zichtbaar/toetsbaar resultaat die aanpak heeft geleid;
- De beoordelingscommissie beoordeelt daarbij de mate waarin uit de uitwerking van de Gegadigde blijkt dat hij invulling heeft gegeven aan hetgeen beschreven is in kolom 'achtergrond van de vraag' en derhalve het handelen van Gegadigde passend is bij de opgave van de Aanbestedende dienst. Hoe meer uit de uitwerking blijkt dat dit bij de referentieopdracht aan de orde was, hoe beter de Aanbestedende dienst dit waardeert;
- Hoe meer SMART (Specifiek, Meetbaar, Ambitieuw, Realistisch en Tijdsgebonden) de Gegadigde de uitwerking formuleert, hoe beter de Aanbestedende dienst dit waardeert. Het noemen van concrete voorbeelden maakt een antwoord meer SMART.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)selectiecriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Selectie criterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing. De Aanbestedende dienst kiest bewust voor een integrale beoordeling, omdat hij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

De uitwerking van dit Selectie criterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd (zie ook ad (ii) in paragraaf 5.7).

5.6 Beoordelingsscores voor de kwalitatieve Selectiecriteria

Voor de kwalitatieve Selectiecriteria kent het beoordelingsteam per Selectie criterium een beoordelingsscore toe aan de kwaliteit van de door de Gegadigde ingediende informatie. Afhankelijk van de kwaliteit van het aangeboden wordt per Selectie criterium een van de volgende scores gegeven:

Score	Omschrijving	Max. te behalen punten
Uitstekend	De kwalificatie 'uitstekend' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 10	100 punten
Zeer goed	De kwalificatie 'zeer goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 9	90 punten
Goed	De kwalificatie 'goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 8	70 punten
Ruim voldoende	De kwalificatie 'ruim voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 7	30 punten
Voldoende	De kwalificatie 'voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 6	10 punten
Onvoldoende	Alles lager dan 'voldoende'	0 punten

5.7 Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten

In paragraaf 5.5 is per Selectie criterium beschreven:

- (i) welke documenten/gegevens de Gegadigde in het kader van het betreffende Selectie criterium moet aanleveren; en
- (ii) op welke aspecten het beoordelingsteam de beoordeling op het betreffende Selectie criterium uitvoert (per Selectie criterium is hiervoor een grijs beoordelingskader opgenomen in het vervolg van dit hoofdstuk).

Ad (i) Het beoordelingsteam zal nagaan of de Gegadigde op het betreffende Selectie criterium alle gevraagde documenten/gegevens heeft aangeleverd. Als dat niet het geval is, leidt dit in de regel tot een lagere beoordeling. In uitzonderlijke gevallen kan het niet aanleveren van gevraagde documenten/gegevens leiden tot ongeldigheid van het Verzoek tot deelneming (bijvoorbeeld als het Verzoek tot deelneming in het geheel geen, of slechts een zeer gebrekkig, onderdeel bevat).

Ad (ii) Bij de beoordeling op de Selectie criteria houdt het beoordelingsteam, naast de in de beoordelingskaders benoemde beoordelingsaspecten, ook rekening met de wijze waarop de Gegadigde de uitwerking van de Selectie criteria heeft onderbouwd. Daarbij kunnen bijvoorbeeld de volgende vragen aan de orde komen:

- Geeft de Gegadigde een duidelijk inzicht in de afwegingen?
- Zit er een duidelijke logica/gedachte achter de uitwerking van de Selectie criteria?
- Toont de Gegadigde zich bewust van eventuele nadelen en licht hij toe waarom de voordelen opwegen tegen die nadelen?

Kortom: Het is aan de Gegadigde om de beoordelaars uit te leggen welke keuzes zijn gemaakt.

Let op: de Gegadigde wordt gevraagd in het Verzoek tot deelneming concreet en ondubbelzinnig te beschrijven wat hij aanbiedt (dus niet: 'we kunnen...' of 'we doen mogelijk...', maar: 'we zullen...' of 'we doen...').

Onduidelijkheden in het Verzoek tot deelneming leiden in de regel tot een lagere beoordeling.

De genoemde beoordelingsaspecten die per Selectie criterium zijn weergegeven zijn geen nadere selectie criteria of subselectie criteria. Het betreffen aspecten waaraan de Gegadigde wordt gevraagd ten minste aandacht te besteden bij het opstellen van het Verzoek tot deelneming. De genoemde aspecten zijn steeds in willekeurige volgorde van belang opgenomen.

6. Voorschriften en voorwaarden

Verzoeken tot deelneming moeten volgens onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden om in behandeling te worden genomen. Dit is om een eerlijke concurrentie tussen de Gegadigden te garanderen.

Tevens worden in dit hoofdstuk voorwaarden en bepalingen genoemd die gelden in het kader van deze Aanbesteding.

Verzoeken tot deelneming die op een afwijkende manier worden aangeboden en Verzoeken tot deelneming die niet aan de voorwaarden voldoen zijn in de regel ongeldig en worden niet beoordeeld. In dat geval krijgt de Gegadigde hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

6.1 Voorbehouden van de Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de Aanbesteding geheel of gedeeltelijk op te schorten, tijdelijk of definitief te staken en/of om niet over te gaan tot het sluiten van de Overeenkomst. In dat geval krijgt de Gegadigde hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

6.2 Toepasselijk recht

Uitsluitend het Nederlandse recht beheerst deze Aanbesteding.

6.3 Nederlandse taal

Het Verzoek tot deelneming dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Alle communicatie, documenten en correspondentie in het kader van deze Aanbesteding en de eventuele Opdracht moeten in de Nederlandse taal worden gevoerd en/of opgesteld. Voor (standaard)rapporten, handleidingen en dergelijke, waarvan het algemeen gebruikelijk is dat deze in de Engelse taal zijn opgesteld, geldt dat hiervan (ook) Engelstalige versies mogen worden overgelegd. Andere talen zijn niet toegestaan.

6.4 Aanmelden in een Samenwerkingsverband

Alle leden van het Samenwerkingsverband verklaren door middel van het indienen van een Verzoek tot deelneming aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de Aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de Opdracht. Het Samenwerkingsverband dient in het Verzoek tot deelneming aan te geven welke (rechts-)persoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode als penvoerder optreedt. Partijen in een Samenwerkingsverband kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende Verzoeken tot deelneming ongeldig.

Wijzigingen in de samenstelling van het Samenwerkingsverband na indiening van het Verzoek tot deelneming, zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst, leidt in de regel tot uitsluiting.

De leden van een Samenwerkingsverband verklaren zich door aanmelding bereid om vanaf gunning een rechtsvorm aan te nemen volgens welke de leden van het Samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en correcte nakoming van alle verbintenissen jegens de Opdrachtgever. Een Samenwerkingsverband wijst gedurende de Aanbesteding en uitvoering van de Opdracht een penvoerder aan die gerechtigd is namens het Samenwerkingsverband op te treden.

6.5 Aanmelden met Onderaannemers

In aanvulling op de eisen voor het aanmelden met (een) Onderaannemer(s) die zijn beschreven in hoofdstuk 4 van deze Selectieleidraad geldt het volgende. Indien de Gegadigde een beroep doet op (een) Onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) Geschiktheidseis(en) dan dient de Gegadigde aan te geven (i) welke Onderaannemer(s) dit betreft en (ii) voor welk deel van de Opdracht deze Onderaannemer(s) zal (zullen) worden ingeschakeld dan wel voor welke Geschiktheidseis(en) de Gegadigde een beroep doet op deze Onderaannemer(s). Van alle Onderaannemers dient na de mededeling van de selectiebeslissing op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst een bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister te worden overgelegd.

Na aanmelding mag de samenstelling van hoofdaannemer met één of meer Onderaannemer(s) alleen worden gewijzigd na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de Aanbestedende dienst.

De Onderaannemer(s) voeren namens en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer bepaalde voorschriften uit. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering daarvan. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde Onderaannemer(s). De Opdrachtnemer dient de betreffende Onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht en dienovereenkomstig in te zetten. In het geval dat de Opdrachtnemer een beroep doet op de betreffende

Onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) Geschiktheidseis(en) dient de hoofdaannemer aan te tonen dat hij bij de uitvoering ook werkelijk gebruik kan maken van de benodigde middelen (kennis, mens, materieel) van de betreffende Onderaannemer(s).

Het is niet toegestaan een onderaannemer in te zetten waarop een Uitsluitingsgrond van toepassing is, behoudens wanneer de Aanbestedende dienst hiervoor expliciet toestemming geeft wegens één of meer van de redenen genoemd in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet 2012. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst toont de Gegadigde aan de hand van bewijsmiddelen aan dat op zijn Onderaannemers geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

6.6 Verzoek tot deelneming conform de Aanbestedingsstukken

De Gegadigde moet zijn Verzoek tot deelneming baseren op de Aanbestedingsstukken. Indien een Gegadigde gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist heeft aangeleverd, leidt dat in de regel tot ongeldigheid van het Verzoek tot deelneming en uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding. Onder 'niet juist' verstaat de Aanbestedende dienst het wijzigen van informatie in de Aanbestedingsstukken of het niet gebruiken van een voorgeschreven bijlage of formulier.

6.7 Voorwaardelijk Verzoek tot deelneming

Een Verzoek tot deelneming waaraan voorwaarden zijn verbonden of waarop voorbehouden worden gemaakt, wordt in de regel aangemerkt als ongeldig en uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

6.8 Gedeeltelijk Verzoek tot deelneming

Een Verzoek tot deelneming indienen ten aanzien van een gedeelte van de Opdracht is niet toegestaan.

6.9 Geldigheidsduur van het Verzoek tot deelneming

Het Verzoek tot deelneming dient tot minimaal drie maanden vanaf de datum van ontvangst van het Verzoek tot deelneming geldig te zijn. Indien een kort geding wordt aangespannen tegen de selectiebeslissing bedraagt de geldigheidsduur minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding. De Aanbestedende dienst kan verzoeken de geldigheidsduur te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan de Gegadigde geen aanspraak op selectie tot de inschrijvingsfase ontlenen.

6.10 Ondertekening van het UEA en van het Verzoek tot deelneming

Een handtekening onder het UEA geldt tevens als een ondertekening van het Verzoek tot deelneming. Het Verzoek tot deelneming zelf en documenten en verklaringen bij dit verzoek hoeven dus niet separaat te worden ondertekend.

Het UEA moet rechtsgeldig zijn ondertekend door een daartoe bevoegd natuurlijke persoon. De rechtsgeldige bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit het (de) uittreksel(s) van de Kamer van Koophandel of de inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister in het land van vestiging of bij ontbreken daarvan een ander bewijsstuk als bedoeld in artikel 2.98 Aanbestedingswet 2012. Een ondertekenaar die niet als vertegenwoordigingsbevoegde persoon is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister dient te zijn gevolmachtigd door een persoon die wel vertegenwoordigingsbevoegdheid heeft. De volmacht moet worden toegevoegd aan het Verzoek tot deelneming.

Let op - Een onvolledig en/of onjuist ingevuld UEA en/of een niet rechtsgeldig ondertekend UEA leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

6.11 Aantal malen aanmelden

Een Gegadigde ((rechts)persoon of vennootschap) mag slechts éénmaal aanmelden, hetzij als zelfstandige Gegadigde, hetzij als lid van een Samenwerkingsverband.

Een rechtspersoon of vennootschap die optreedt als Onderaannemer voor een Gegadigde mag niet tevens aanmelden als zelfstandige Gegadigde of als lid van een Samenwerkingsverband. Een rechtspersoon of vennootschap mag wel optreden als Onderaannemer voor meerdere Gegadigden.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

- a. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek;
- b. Rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- c. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

De Aanbestedende dienst zal (rechts)personen niet uitsluiten als die (rechts)personen aantonen dat in hun geval geen sprake is van een reëel gevaar dat zich praktijken voordoen die de transparantie kunnen bedreigen en de mededinging tussen de Gegadigden kunnen vervalsen en meer in het algemeen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze Aanbesteding niet heeft beïnvloed en niet zal beïnvloeden.

Een Gegadigde mag niet tevens als Derde fungeren waarop door een andere Gegadigde een beroep wordt gedaan. Een Derde mag niet voor meerdere Gegadigden garant staan indien het de Geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met artikel 2:403 sub f BW.

6.12 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in het Verzoek tot deelneming

Het ontbreken van gevraagde informatie, verklaringen en/of documenten leidt in de regel tot uitsluiting. Als sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in een Verzoek tot deelneming en dit door de Aanbestedende dienst wordt aangemerkt als een kennelijke en herstelbare omissie, dan behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de Gegadigde te vragen om een verduidelijking en/of een aanvulling. Deze verduidelijking en/of aanvulling mag geen wezenlijke wijziging van het Verzoek tot deelneming met zich meebrengen. Als dat naar de mening van de Aanbestedende dienst wel zo is, dan zal hij deze verduidelijkingen en/of aanvullingen niet in de beoordeling meenemen.

6.13 Medewerking onderzoek

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

6.14 Kostenvergoeding

Gegadigden hebben geen recht op vergoeding van kosten in het kader van deze Aanbesteding. De Aanbestedende dienst heeft voor deze bepaling een zorgvuldige afweging gemaakt op grond van voorschrift 3.8a van de Gids Proportionaliteit en de Handreiking Tenderkostenvergoeding van oktober 2018. Ingeval van (onverwachte) intrekking van de Aanbesteding door niet aan de Gegadigde verwijtbare oorzaken zal de Aanbestedende dienst een tenderkostenvergoeding heroverwegen.

6.15 Status informatie in de Aanbestedingsstukken

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

6.16 Merknamen

Als in de Aanbestedingsstukken in verband met technische specificaties wordt gesproken over een bepaald fabricaat, herkomst, bijzondere werkwijze, verwijzing naar een merk, octrooi, type, oorsprong of productie, is dit alleen bedoeld als voorbeeld. In dergelijke gevallen moet de Gegadigde de melding of verwijzing lezen met toevoeging van de woorden 'of gelijkwaardig', als dat er niet bij is vermeld.

6.17 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken

Indien sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken, dan dient de Geïnteresseerde dat zo spoedig mogelijk te melden - in ieder geval vóór de sluitsdatum van de laatste vragenronde. De Aanbestedende dienst verwacht van Geïnteresseerden een proactieve houding, zodat de Aanbestedende dienst de Aanbestedingsstukken effectief kan herstellen. Indien de Geïnteresseerde niet of niet tijdig melding maakt van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden dan vervalt het recht om op een later moment daarover te klagen en/of bezwaren te uiten.

Indien de Geïnteresseerde na kennisneming van de Nota('s) van inlichtingen nog steeds meent dat sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden, kan hij een klacht indienen bij de Aanbestedende dienst. Zie de klachtenprocedure in paragraaf 6.24.

6.18 Uitsluiting van Gegadigden

Ten tijde van (i) het doen van een Verzoek tot deelneming en (ii) de selectie dient de Gegadigde te kunnen aantonen dat de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn, dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen. Bij gebreke daarvan wordt de Gegadigde in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding en komt hij niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

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

De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Gegadigde van de Aanbesteding uit te sluiten:

- als de Gegadigde aan de zijde van de Aanbestedende dienst betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de Aanbesteding, of
- als de Gegadigde zich in verband met de Aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en/of andere (rechts)personen die aldus betrokken zijn of zijn geweest.

Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van de Gegadigde een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. De Aanbestedende dienst zal de Gegadigde niet uitsluiten als hij aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

6.19 Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname

Als tijdens de Aanbesteding een Gegadigde of een Samenwerkingsverband de voor deze Aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) moet staken of het bedrijf wordt overgenomen, dan moet de Gegadigde de Aanbestedende dienst direct informeren. In dat geval behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor deze Gegadigde uit te sluiten van deelname aan de Aanbesteding.

6.20 Communicatie gedurende de Aanbesteding

Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding verloopt uitsluitend via TenderNed. Gedurende de Aanbesteding is het niet toegestaan contact te hebben met (andere) medewerkers van de Aanbestedende dienst of bij de Aanbesteding betrokken organisaties om informatie te verkrijgen over de Aanbesteding. Handelen in strijd met deze bepaling leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

6.21 Beïnvloeding van de beoordeling

Het is de Gegadigde niet toegestaan contact te zoeken met een lid of leden van het beoordelingsteam, medewerkers van de Aanbestedende dienst of andere betrokkenen bij de Aanbesteding voor welke informatie met betrekking tot de Aanbesteding dan ook. Elke beïnvloeding, op welke manier dan ook, van medewerkers die bij deze Aanbesteding betrokken zijn, leidt in de regel tot uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding.

6.22 Mededeling van de selectiebeslissing

Na de mededeling van de selectiebeslissing hanteert de Aanbestedende dienst een opschortende termijn van 14 kalenderdagen. Binnen deze termijn hebben belanghebbenden de mogelijkheid om rechtsmaatregelen te treffen tegen de selectiebeslissing door een kort geding aanhangig te maken. De opschortende termijn geldt als een vervaltermijn. Als binnen deze termijn geen kort geding aanhangig is gemaakt kunnen de afgewezen Gegadigden geen bezwaar meer maken tegen de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt.

6.23 Rechtsmiddel

Indien de Gegadigde bezwaar heeft tegen de (motivering van de) selectiebeslissing, dient hij binnen de opschortende termijn van veertien (14) kalenderdagen (ingaaande op de dag na de verzenddatum van de selectiebeslissing), door betekening van een dagvaarding een kort geding bij de Rechtbank Noord-Holland te Haarlem aanhangig te maken. Een kopie van de dagvaarding dient vervolgens in het belang van een snelle en goede voortgang zo snel mogelijk aan de Aanbestedende dienst te worden verstuurd via TenderNed.

Indien de Gegadigde binnen deze opschortende termijn geen kort geding aanhangig heeft gemaakt, houdt dat in dat:

- de Gegadigde het recht verwerkt om tegen de uitkomst en het verdere verloop van de Aanbesteding op te komen;
- de Gegadigde zijn eventuele rechten bovendien verwerkt om na afloop van deze termijn ter zake in een bodemprocedure of kort geding van de Aanbestedende dienst bepaalde (rechts)handelingen en/ of een schadevergoeding te vorderen.

De Aanbestedende dienst zal, mits hij niet (tussentijds) schriftelijk is teruggekomen op zijn selectiebeslissing, de Gegadigden naar de inschrijvingsfase laten doorgaan wanneer voornoemde opschortende termijn is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt. De Aanbestedende dienst behoudt zich nadrukkelijk het recht voor om terug te komen op de selectiebeslissing, indien daar volgens hem aanleiding voor bestaat. Indien tijdig een kort geding tegen de selectiebeslissing respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende dienst niet eerder tot selectie overgaan van het betreffende Perceel totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan. In het geval dat een kort geding aanhangig wordt gemaakt, hebben andere Gegadigden de mogelijkheid te interveniëren in het geding. Indien de keuze wordt gemaakt om niet te interveniëren in het geding dan kan de Gegadigde later niet alsnog opkomen tegen de beslissingen die de Aanbestedende dienst neemt vanwege (de uitkomst van) het kort geding.

6.24 Klachtafhandeling

Het kan voorkomen dat ontevredenheid bestaat over hoe tijdens de procedure wordt of is geacteerd. Dit kan leiden tot een klacht. Iedere (potentiële) Gegadigde die belang heeft bij de Aanbesteding kan een gemotiveerde klacht indienen. Een Geïnteresseerde of Gegadigde doet er goed aan zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium in te dienen.

- Klachten dienen schriftelijk te worden ingediend via het e-mailadres klachtaanbesteding@haarlem.nl met als onderwerp 'Klacht over aanbesteding Dagelijks beheer contracten: Asfalt en markeringen, Beweegbare bruggen, kunstwerken en oevers, riolering en grondwater.
- De Aanbestedende dienst streeft ernaar de behandeltermijn van de klacht zo kort mogelijk te houden. Na afloop van de klachtafhandeling ontvangt de klager een schriftelijk gemotiveerd resultaat van de klachtafhandeling.
- De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor een klacht niet in behandeling te nemen; indien hiervan sprake is zal de klager hierover eveneens schriftelijk gemotiveerd worden geïnformeerd.
- Het staat de klager vrij om de klacht (eveneens) aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voor te leggen.
- Het indienen van een klacht schort de Aanbesteding in de regel niet op. De Aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure.

7. Bijlagen

Bijlage A: Informatiebijeenkomst en marktconsultatie

Deze documenten zijn een separate Bijlage bij de Selectieleidraad.

Bijlage B: Indienen vragen en opmerkingen

Dit document is een separate Bijlage bij de Selectieleidraad.

Bijlage C: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is een separate Bijlage bij de Selectieleidraad.

Bijlage D: Ervaring Gegadigde

Ervaring Gegadigde is een separate Bijlage bij de Selectieleidraad.

Bijlage E: Kwantitatieve Selectiecriteria

Ervaring Gegadigde is een separate Bijlage bij de Selectieleidraad.

Bijlage F: Een aanbesteding via TenderNed

Bijlage F : Een aanbesteding via TenderNed

De Aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

- a. Alle Aanbestedingsstukken kosteloos en digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed;
- b. Het stellen van vragen plaatsvindt via de berichtenfunctie van TenderNed (er wordt geen gebruik gemaakt van de vraag en antwoordfunctie) conform de in deze leidraad opgenomen planning en voorschriften;
- c. Inschrijvingen moeten digitaal worden ingediend conform de in deze Aanbestedingsstukken opgenomen planning en voorschriften;
- d. Ook alle verdere correspondentie vindt in beginsel plaats via de berichtenmodule van TenderNed.

Hierbij enkele tips met betrekking tot het gebruik van TenderNed:

- Om gebruik te kunnen maken van de functionaliteit van TenderNed is het noodzakelijk dat de onderneming op de juiste wijze is geregistreerd en dat binnen de organisatie-account voldoende personen een passend autorisatieniveau is toegekend (ook met het oog op vakantieperiodes, ziekte, enzovoorts). Indien er sprake is van een Samenwerkingsverband dan is het raadzaam dat alle deelnemers hierin afzonderlijk geregistreerd zijn.
- Gebruikers van Nederlandse ondernemingen kunnen alleen inloggen op TenderNed via eHerkenning. Zonder eHerkenning kunnen Ondernemers niet deelnemen aan deze aanbesteding. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden eHerkenningsmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 aan en koppel dit aan het TenderNed-account.
- Alleen als een ondernemer in TenderNed op de groene knop "Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding" heeft gedrukt, ontvangt deze ondernemer bepaalde automatische berichten die bijvoorbeeld attenderen op het feit wanneer er aanbestedingsdocumenten zijn toegevoegd door de Aanbestedende dienst.
- Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) wordt ondernemers aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder het stellen van vragen en het indienen van de Inschrijving.
- Tijdens het indienen van een Inschrijving dienen ondernemers rekening te houden met het volgende: indien wordt gevraagd documenten te uploaden, dan moeten deze geüpload worden op de daarvoor bestemde plaats in TenderNed (conform de titels van de onderdelen).
- LET OP: Het beantwoorden van vragen en/of het uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Om een Inschrijving daadwerkelijk in te dienen, vereist een separate handeling die bevestigd wordt met een SMS-code.

Via www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning zijn tal van kennisbronnen te raadplegen. Indien ondernemers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed (en in beginsel niet met de Aanbestedende dienst). De servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-TenderNed (0800-8363376) of servicedesk@tenderned.nl.

In geval van een storing op TenderNed, waardoor het indienen van de Inschrijving kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, behoudt opdrachtgever de mogelijkheid om er in beginsel voor te kiezen de kluis tot 24 uur na de uiterste inschrijftijd gesloten te houden. Indien de storing langer aanhoudt dan 24 uur zal de uiterste inschrijftijd nogmaals met 24 uur worden opgeschort. Van deze mogelijkheid kan de Aanbestedende dienst alleen gebruik maken wanneer partij(en) tijdig, dus voor sluitingstermijn (het tijdstip van openen van de kluis is nog niet gepasseerd), hebben laten weten met technische problemen te kampen die te wijten zijn aan TenderNed.

De technische storing dient door TenderNed zelf bevestigd te worden door berichtgeving op de site of anderszins. De Aanbestedende dienst zal alle Inschrijvers zo snel als mogelijk aangeven dat van een dergelijke situatie sprake is.

Voor het overige blijft de Inschrijver te allen tijde verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van zijn Inschrijving