

Selectieleidraad

Gemeenten Haarlem en Zandvoort

Raamovereenkomsten Ingenieursdiensten Civiele Projecten en Directievoering & Toezicht

Europese aanbesteding volgens de niet-openbare procedure



**Gemeente
Haarlem**



**Gemeente
Zandvoort**

Datum: 6 mei 2022

Versienummer: 1.10

TenderNed kenmerk: TN 360348

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 TenderNed.....	8
1.7 Vooruitblik inschrijvingsfase	8
1.8 Aanpalende aanbestedingen	9
2. Inhoud van de Overeenkomst	10
2.1 Binnen de scope van de Overeenkomst	10
2.2 Buiten de scope van de Overeenkomst	10
2.3 Perceelindeling.....	10
2.4 Contractvorm.....	12
3. Verloop van de Aanbesteding	13
3.1 Procedure	13
3.2 Planning	13
3.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding	13
3.4 Informatieverstrekking.....	13
3.5 Indienen van het Verzoek tot deelneming	14
3.6 Opening van de Verzoeken tot deelneming	14
3.7 Beoordeling van het Verzoek tot deelneming.....	14
3.8 Selectiebeslissing.....	15
3.9 Verificatie	15
3.10 Inschrijvingsfase.....	15
4. Eisen aan de Gegadigde	16
4.1 Inleiding.....	16
4.2 Uitsluitingsgronden.....	16
4.3 Geschiktheidseisen	18
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	28
6.1 Voorbehouden van de Aanbestedende dienst	28
6.2 Toepasselijk recht	28
6.3 Nederlandse taal	28
6.4 Aanmelden in een Samenwerkingsverband.....	28
6.5 Aanmelden met Onderaannemers	28
6.6 Verzoek tot deelneming conform de Aanbestedingsstukken.....	29
6.7 Voorwaardelijk Verzoek tot deelneming	29
6.8 Gedeeltelijk Verzoek tot deelneming.....	29
6.9 Geldigheidsduur van het Verzoek tot deelneming.....	29
6.10 Ondertekening van het UEA en van het Verzoek tot deelneming	29
6.11 Aantal malen aanmelden	29
6.12 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in het Verzoek tot deelneming	30
6.13 Medewerking onderzoek	30

6.14	Kostenvergoeding	30
6.15	Status informatie in de Aanbestedingsstukken	30
6.16	Merknamen	30
6.17	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken	31
6.18	Uitsluiting van Gegadigden	31
6.19	Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname	31
6.20	Communicatie gedurende de Aanbesteding	31
6.21	Beïnvloeding van de beoordeling	31
6.22	Mededeling van de selectiebeslissing	31
6.23	Rechtsmiddel	32
6.24	Klachtafhandeling.....	32
7.	Bijlagen.....	33
	Bijlage A: Marktinformatiebijeenkomst en marktconsultatie.....	33
	Bijlage B: Indienen vragen en opmerkingen	33
	Bijlage C: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	33
	Bijlage D: Ervaring Gegadigde	33
	Bijlage E: Kwantitatieve Selectiecriteria.....	33
	Bijlage F: Een aanbesteding via TenderNed	33

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.
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 raamovereenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen opdrachten vast te leggen en op grond waarvan de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer een opdracht kan verlenen tot het verrichten van Diensten, 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 *Raamovereenkomsten Ingenieursdiensten en Directievoering en toezicht* voor de Aanbestedende dienst; gemeenten Haarlem en Zandvoort. De Aanbestedende dienst wenst een Overeenkomst te sluiten met maximaal vier ondernemers. Twee Opdrachtnemers voor ingenieursdiensten en twee Opdrachtnemers voor directievoering en toezicht.

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.

De huidige overeenkomsten *Samenwerkingsovereenkomst Projectmanagement en Ingenieursdiensten* lopen af en daarom wenst de Aanbestedende dienst nieuwe Overeenkomsten te sluiten. De Aanbestedende dienst wenst middels deze Aanbesteding Overeenkomsten te sluiten voor ingenieursdiensten civiele projecten voor groot onderhoud, vervangingsonderhoud en herinrichting (Perceel 1) en voor directievoering en toezicht (Perceel 2), in de openbare ruimte. Deze Overeenkomsten omvatten alle werkzaamheden die nodig zijn bij de projectvoorbereiding en contractvoorbereiding, communicatie, begeleiden van de aanbesteding en uitvoeringsbegeleiding bij de uitvoering van het werk en zullen in beginsel op basis van een resultaatsverplichting worden uitgevraagd. De werkzaamheden voor directievoering en toezicht zullen op basis van een inspanningsverplichting uitgevraagd worden.

De Aanbestedende dienst hanteert een vastgesteld programma en vastgestelde budgetten van waaruit in totaal tientallen projecten per jaar starten met een gemiddelde opdrachtwaarde van €100.000,- (zie paragraaf 2.3 voor de opdrachtwaarde van de Overeenkomst). De werkzaamheden kunnen betrekking hebben op een of meer van de onderstaande onderdelen:

- groot onderhoud, vervangingsonderhoud en herinrichting van wegen, straten, parken en pleinen (rekening houdend met klimaatbestendigheid);
- vermindering van de vuilemissie op het oppervlaktewater, een adequate afwatering, transport en ontwatering van hemelwater, afvalwater en grondwater door bijvoorbeeld ombouw van het gemengde stelsel naar een (verbeterd) gescheiden stelsel, drainagesystemen vernieuwen gelijktijdig met het vernieuwen van de riolering en wegen;
- onderhoud aan oevers, kades, kunstwerken (bruggen) en aanmeervoorzieningen;
- ontbrekende schakels in de (hoofd)bomenstructuur aanvullen en diverse plaatsen zo ingericht dat invulling wordt gegeven aan de ambities voor meer biodiversiteit;
- verwijderen (bouwrijp maken) en inrichten (woonrijp maken) van openbare ruimte van ontwikkelgebieden.

Binnen de fysieke leefomgeving werkt de Aanbestedende dienst 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', niet op het 'hoe', waarbij de risico's die de stadsomgeving (bewoners en bestuur) met zich meebrengt zo goed mogelijk beheerst dienen te worden. De Aanbestedende dienst is verantwoordelijk als Opdrachtgever en houdt in de communicatie met de stad een eigenstandige rol. De uitvoerende werkzaamheden ter voorbereiding en realisatie van projecten worden vanuit de rol als regisseur zoveel mogelijk uitbesteed, met inachtneming van de genoemde risico's. Dit vraagt om een andere werkwijze voor de eigen organisatie, maar ook in de samenwerking met en tussen marktpartijen. Marktpartijen wordt gevraagd meer verantwoordelijkheid te nemen en zelfstandiger te werken in de projecten waarover de Aanbestedende dienst regie voert. Opdrachtnemers worden daarnaast geacht samenwerkingsgezind te zijn in de onderlinge samenwerking met de gemeente, maar ook met de aannemers en andere Opdrachtnemers. 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 regisseur wordt door de Aanbestedende dienst binnen de projecten ingevuld door een processteam. Het processteam bestaat uit een procesmanager (contractmanager/opdrachtgever richting Opdrachtnemer met betrekking tot de nadere overeenkomst), technisch adviseur (o.a. kennisgebied techniek en inkoop), projectregisseur (linking pin naar dagelijks beheer en gebiedskennis) en een communicatieadviseur.

1.2 De Aanbestedende dienst

Sinds 1 januari 2018 is er een ambtelijke samenwerking tussen de gemeente Haarlem en de gemeente Zandvoort. Vanaf deze datum voert de gemeente Haarlem de ambtelijke dienstverlening voor de gemeente Zandvoort uit. Dit betekent concreet dat de ambtelijke organisatie van de gemeente Haarlem ook voor het bestuur van de gemeente Zandvoort werkt en verantwoordelijk is voor de uitvoering van het gemeentelijk beleid van de 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. De gemeente Zandvoort heeft daarom eigen gewoontes, kwaliteitseisen, aanpak en gebruiken (couleur locale). 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 de contractanten in opdracht van Opdrachtgever ingenieursdiensten en werkzaamheden met betrekking tot directievoering en toezicht uitvoeren rond het onderhoud van de openbare ruimte.

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 bijdragen aan het actualiseren van civieltechnische en contractuele kennis. 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 werken	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 verstrekte 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 van de Overeenkomst en voor de resterende looptijd van de Overeenkomst aan de CO2-prestatieladder trede 3 zal moeten voldoen. Indien een Gegadigde voor gunning van de Overeenkomst in aanmerking wil komen zal de Gegadigde ten minste moeten kunnen en willen voldoen aan deze bepaling.

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 (zie paragraaf 2.3 voor een toelichting op de perceelindeling). 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.

Perceel 1: Ingenieursdiensten

Gunningscriterium		Bandbreedte weging	Max. aantal punten (ongewogen)	Max. score (gewogen)
<i>Kwaliteit</i>		100%		
G1	Duurzaamheid	20-40%	100	20-40
G2	Doeltreffend, kostenbewust en efficiënt werken	10-40%	100	10-40
G3	Omgevingsbewust en politiek sensitief werken met een regisserende gemeente	10-40%	100	10-40
P1	Prijs	10-40%	100	10-40

Perceel 2: Directievoering en toezicht

Gunningscriterium		Bandbreedte weging	Max. aantal punten (ongewogen)	Max. score (gewogen)
<i>Kwaliteit</i>		100%		
G1	Doeltreffend, kostenbewust en efficiënt werken	20-50%	100	20-50
G2	Omgevingsbewust en politiek sensitief werken met een regisserende gemeente	20-50%	100	20-50
P1	Prijs	20-50%	100	20-50

1.8 Aanpalende aanbestedingen

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

- Dagelijks beheer contracten: Asphalt en markeringen, Beweegbare bruggen, kunstwerken en oevers, riolering en grondwater.
- Dagelijks beheer contracten: Verkeersregelininstallaties en Openbare verlichting;
- Raamovereenkomst Civiele Projecten;

Bovenstaande aanbestedingen zijn reeds gestart of zullen de komende periode via TenderNed gepubliceerd worden.

2. Inhoud van de Overeenkomst

2.1 Binnen de scope van de Overeenkomst

De scope van de Overeenkomst omvat de ingenieursdiensten op projectbasis ten aanzien van de ontwerpen, voorbereiding en de begeleiding van de realisatie van civiele projecten voor groot onderhoud, vervangingsonderhoud en herinrichting in de openbare ruimte. Directievoering en toezicht zal uitgevraagd worden op basis van een inspanningsverklaring. De vereisten voor dit Perceel zullen daarom eenvoudiger zijn. Deze Overeenkomsten omvatten werkzaamheden die nodig zijn bij het ontwerp, de projectvoorbereiding, contractvoorbereiding, omgevingsmanagement, begeleiding van het contracteren van een aannemer, uitvoeringsbegeleiding bij de uitvoering van het werk en directievoering en toezicht.

2.2 Buiten de scope van de Overeenkomst

De volgende werkzaamheden hangen samen met de Opdracht, maar behoren niet tot de scope van de Overeenkomst.

- De voorbereiding en uitvoeringsbegeleiding van het dagelijks beheer en onderhoud;
- Detachering op het gebied van ingenieursdiensten.

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om in uitzonderlijke gevallen een civiel project (bijv. een project met hoofdzakelijk zeer specialistische werkzaamheden) , dan wel onderdelen daarvan, niet via deze Overeenkomst uit te besteden.

2.3 Perceelindeling

De Opdracht is verdeeld in twee (2) Percelen, te weten:

Nr	Perceel	Scope	Omvang
1	Ingenieursdiensten civiele projecten	<p>Dit Perceel omvat werkzaamheden op basis van een resultaatsverplichting, waaronder:</p> <ul style="list-style-type: none">• integraal projectmanagement• projectbeheersing (GROTICK);• technisch management inclusief alle voorkomende werkzaamheden die nodig zijn bij het ontwerpen, de projectvoorbereiding en de contractvoorbereiding van civiele projecten, waaronder eveneens onderzoeken, adviezen en berekeningen;• omgevingsmanagement;• advisering, communicatie en begeleiding van het contracteren van een aannemer;• contractmanagement tijdens de realisatie bij UAV-gc. <p>Naast de projecten maken project- en/of perceeloverstijgende (stad brede) werkzaamheden onderdeel uit van de Overeenkomst welke deels in gezamenlijkheid tussen de partners, en in sommige gevallen ook in samenwerking met de partners uit de raamovereenkomst civiele projecten, moeten worden uitgevoerd. Het gaat hierbij om processen/thema's als (niet uitputtend) bereikbaarheid en het beheer van de (klant)eisendatabank. Dit kunnen ook werkzaamheden in de programmerings- en strategiefasen zijn.</p>	<p>De geraamde waarde van dit Perceel bedraagt maximaal € 7.500.000,- exclusief btw per jaar te verdelen over twee Opdrachtnemers. Bij een totale looptijd van de Overeenkomst van maximaal acht jaar komt de maximale geraamde waarde dan op € 60.000.000,- exclusief btw.</p>
2	Directievoering en toezicht	<p>Dit Perceel omvat de inzet van directievoerders en toezichthouders op basis van een inspanningsverplichting voor de volgende werkzaamheden:</p> <ul style="list-style-type: none">• directievoering en toezicht conform UAV op de civiele projecten;• informeren en adviseren aan de Opdrachtgever omtrent kwaliteit, voortgang, afwijkingen, wijzigingen,	<p>De geraamde waarde van dit Perceel bedraagt maximaal € 2.000.000,- exclusief btw per jaar te verdelen over twee Opdrachtnemers. Bij een totale looptijd van de</p>

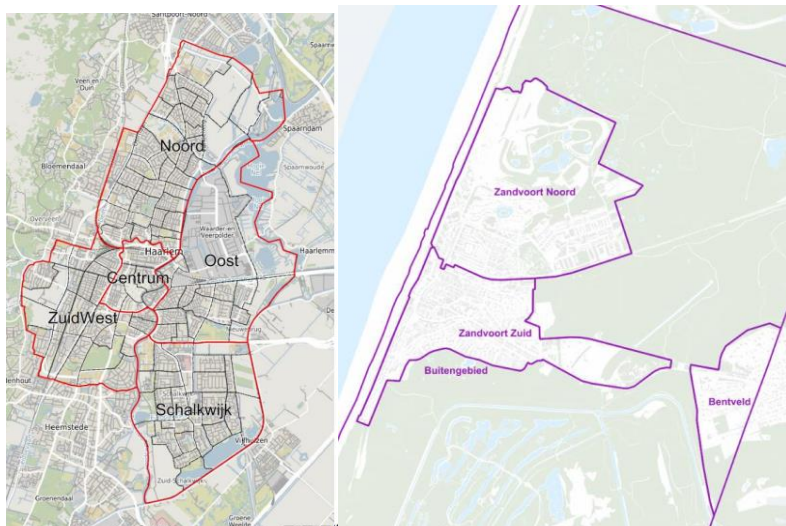
		<p>meer- en minderwerk van de aannemer tijdens de realisatie</p> <ul style="list-style-type: none"> • projectbeheersing (GROTICK) tijdens de realisatie; • toezien op het nakomen van contractvoorwaarden; • toezien op het nastreven van de (project)doelstellingen en (project)resultaten door de aannemer tijdens de realisatiefase, ten minste omtrent: <ul style="list-style-type: none"> ○ omgevingsbewust en politiek sensitief werken met een regisserende gemeente ○ doeltreffend, kostenbewust en efficiënt handelen; • beheersing en toezicht op de oplevering en overdracht door de aannemer aan Opdrachtgever en de onderhoudspartners; • adviseren tijdens de project- en contractvoorbereiding met betrekking tot realisatie en omtrent contracteren van de aannemer. 	<p>Overeenkomst van maximaal acht jaar komt de maximale geraamde waarde dan op € 16.000.000,- exclusief btw.</p>
--	--	--	--

De in de tabel genoemde geraamde waardes zijn gebaseerd op de jaarbedragen van de nu lopende contracten. De definitieve jaarbudgetten zullen in de loop van 2022 worden vastgesteld en tijdens de inschrijvingsfase zullen deze bedragen bekend gemaakt worden. De opdrachtwaarde per Perceel kan de komende jaren tevens fluctueren en afwijken van de geraamde waarde door markt- en prijsontwikkelingen die momenteel nog niet te voorzien zijn. Aan de geraamde waardes kunnen geen rechten ontleend worden.

De Perceelindeling is gekozen met het oog op het scheiden van belangen en het waarborgen van onafhankelijkheid gegeven de werkzaamheden in Perceel 1 en 2. Daarbij heeft de Aanbestedende dienst oog gehad voor de samenstelling van de relevante markt en de lokale economie. De Aanbestedende dienst heeft gekozen de Opdracht als één aanbesteding in de markt te zetten met het oog op efficiëntie in het aanbestedingsproces.

2.3.1 Verdeling nadere opdrachten

Nadere Opdrachten binnen de Overeenkomsten voor beide Percelen zullen verdeeld worden op basis van twee geografische gebieden. Elke Opdrachtnemer krijgt de nadere opdrachten van één geografisch gebied toegewezen. In uitzonderlijke gevallen waarbij de omzet in de Percelen onderling sterk verschilt kan de Aanbestedende dienst besluiten van deze verdeling af te wijken. Werkzaamheden in de gebieden zijn vergelijkbaar van aard. De gebieden zijn West en Oost ten opzichte van het Spaarne. Waarbij gebied West de gebieden Noord, Centrum, Zuidwest en Zandvoort bevat en gebied Oost de gebieden Oost en Schalkwijk. Zie onderstaande afbeeldingen:



2.3.2 Aanmelden voor meerdere 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 voor welke Percelen hij een Verzoek tot deelneming indient. Er is geen maximaal aantal Percelen dat gegund wordt aan één Opdrachtnemer. Indien een Gegadigde zowel Perceel 1 als Perceel 2 gegund krijgt dan, wordt hem het andere geografische gebieden toegewezen voor Perceel 1 dan hem toegewezen wordt voor Perceel 2.

2.4 Contractvorm

2.4.1 Type en duur van de Overeenkomst

De Opdrachtgever is voornemens om per Perceel één Overeenkomst met maximaal twee Opdrachtnemers af te sluiten. De Overeenkomst heeft de vorm van een raamovereenkomst.

De Overeenkomst heeft 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 voorwaarden tweemaal te verlengen met twee (2) jaar. De totale looptijd is derhalve maximaal acht (8) jaar. Daarna eindigt de Overeenkomst van rechtswege.

De looptijd van de Overeenkomst is gekozen in verband met de samenhang van de onderhavige Overeenkomst met de contracten voor dagelijks onderhoud en civiele projecten. De looptijd van onderhavige Overeenkomst is daarom afgestemd op de looptijd van de dagelijks beheer contracten om onderlinge samenwerking tussen partijen te stimuleren en inefficiënte tussentijdse wisselingen in de samenwerking tussen de verschillende partijen te voorkomen.

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 per Perceel maximaal acht (8) Gegadigden voor beide Percelen 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 en lasten 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	6 mei 2022
Sluitingsdatum vragenronde 1: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	17 mei 2022 vóór 14:00 uur
Publicatie eerste Nota van inlichtingen (streefdatum)	26 mei 2022
Sluitingsdatum indienen Verzoek tot deelneming (deadline)	10 juni 2022 vóór 14:00 uur
Openen van Verzoeken tot deelneming	10 juni 2022 na 14:00 uur
Bekendmaking selectiebeslissing	8 juli 2022
Deadline aanleveren bewijsstukken	Uiterlijk 5 Werkdagen na verzending selectiebeslissing, dat wil zeggen 15 juli 2022
Einddatum opschortende termijn	14 kalenderdagen na verzending selectiebeslissing

Onderstaande indicatieve planning hanteert de Aanbestedende dienst voor de inschrijvingsfase:

Mijlpaal	Datum
Versturen Gunningsleidraad naar Geselecteerde gegadigden	7 september 2022
Sluitingsdatum indienen van Inschrijving	24 oktober 2022
Bekendmaking gunningsbeslissing	18 november 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 B '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 de eigen 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 ten aanzien van de Geselecteerde gegadigde 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 (A1)

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.

- **Gedagsverklaring aanbesteden (U2)**

Een afschrift van de gedagsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet 2012. De gedagsverklaring 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 gedagsverklaring 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 gedagsverklaring aanbesteden aanvragen via Justis. In verband met de lange verwerkingstermijn adviseert de Aanbestedende dienst om de gedagsverklaring 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 beschikken over de onderstaande per Perceel beschreven kerncompetenties. De genoemde bedragen zijn exclusief btw.

Perceel 1: Ingenieursdiensten Civiele Projecten

#	Kerncompetentie
1	<p>Gegadigde dient te beschikken over ervaring met het uitvoeren van ontwerpwerkzaamheden voor ten minste twintig projecten binnen een aaneengesloten periode van een jaar voor de herinrichting van de openbare ruimte in een binnenstedelijke omgeving (het gebied binnen de bebouwde kom met uitzondering van het gebied binnen de zone van een autoweg of autosnelweg).</p> <p><i>Geschiktheidseis 1</i></p> <p>Het bezit van de kerncompetentie dient te worden aangetoond door middel van twintig referentieopdrachten waaruit blijkt dat Gegadigde in de afgelopen drie jaar binnen een aaneengesloten periode van 12 maanden ontwerpwerkzaamheden voor ten minste twintig verschillende projecten heeft uitgevoerd conform bovenstaande kerncompetentie. De opdrachtwaarde bedraagt ten minste € 20.000,- per referentieopdracht en de projecten omvatten ten minste werkzaamheden aan verhardingen, groen <u>en/of</u> riolering (niet zijnde een huisaansluiting).</p>
2	<p>Gegadigde dient te beschikken over ervaring met het opstellen van een bestek en tekeningen voor een herinrichting van de openbare ruimte in een binnenstedelijke omgeving (het gebied binnen de bebouwde kom met uitzondering van het gebied binnen de zone van een autoweg of autosnelweg).</p> <p><i>Geschiktheidseis 2</i></p> <p>Het bezit van de kerncompetentie dient te worden aangetoond door middel van één referentieopdracht waaruit blijkt dat Gegadigde in de afgelopen drie jaar een opdracht heeft uitgevoerd conform bovenstaande kerncompetentie. De opdrachtwaarde van de betreffende referentieopdracht bedraagt ten minste € 20.000,- en de referentieopdracht omvat ten minste werkzaamheden aan verhardingen, groen en riolering (niet zijnde een huisaansluiting).</p>
3	<p>Gegadigde dient te beschikken over ervaring met het doorlopen van een ontwerptraject van een herinrichting van de openbare ruimte in een binnenstedelijke omgeving (het gebied binnen de bebouwde kom met uitzondering van het gebied binnen de zone van een autoweg of autosnelweg). De scope van de werkzaamheden dient ten minste te bevatten: een ontwerp op basis van een door Opdrachtgever of een derde opgesteld stedenbouwkundig plan tot detailtekeningen. Dit ontwerp is onderbouwd met zaken als berekeningen, adviezen en onderzoeken. Hierbij zijn ten minste verkeerskundige, geotechnische, ruimtelijke, constructieve en milieukundige aspecten opgenomen. Op basis van dit ontwerp kunnen bestek en bestekstekeningen opgesteld worden. Het opstellen van bestek en bestektekeningen valt buiten de reikwijdte van de kerncompetentie.</p>

	<p><i>Geschiktheidseis 3</i></p> <p>Het bezit van de kerncompetentie dient te worden aangetoond door middel van één referentieopdracht waaruit blijkt dat Gegadigde in de afgelopen drie jaar een opdracht heeft uitgevoerd conform bovenstaande kerncompetentie. De opdrachtwaarde van de betreffende referentieopdracht bedraagt ten minste € 30.000,- en de referentieopdracht gaat over ten minste verhardingen, groen en riolering (niet zijnde een huisaansluiting).</p>
4	<p>Gegadigde dient te beschikken over ervaring met projectmanagement voor een project met een bouwsom van ten minste €1.500.000,- op het gebied van herinrichting van de openbare ruimte in een binnenstedelijke omgeving <u>(het gebied binnen de bebouwde kom met uitzondering van het gebied binnen de zone van een autoweg of autosnelweg).</u></p> <p><i>Geschiktheidseis 4</i></p> <p>Het bezit van de kerncompetentie dient te worden aangetoond door middel van één referentieopdracht waaruit blijkt dat Gegadigde in de afgelopen drie jaar een opdracht heeft uitgevoerd conform bovenstaande kerncompetentie. De opdrachtwaarde van de betreffende referentieopdracht wordt niet voorgeschreven zolang het projectmanagement betrekking heeft op een project met een bouwsom van ten minste €1.500.000,-.</p>

Perceel 2: Directievoering & toezicht

#	Kerncompetentie
1	<p>Gegadigde dient te beschikken over ervaring met directievoering en toezicht conform de UAV 2012 voor ten minste tien projecten binnen een aaneengesloten periode van een jaar op het gebied van een herinrichting van de openbare ruimte in een binnenstedelijk gebied <u>(het gebied binnen de bebouwde kom met uitzondering van het gebied binnen de zone van een autoweg of autosnelweg).</u></p> <p><i>Geschiktheidseis 1</i></p> <p>Het bezit van de kerncompetentie dient te worden aangetoond door middel van tien referentieopdrachten waaruit blijkt dat Gegadigde in de afgelopen drie jaar binnen een aaneengesloten periode van 12 maanden werkzaamheden voor ten minste tien verschillende projecten heeft uitgevoerd conform bovenstaande kerncompetentie. De opdrachtwaarde bedraagt ten minste € 30.000,- per referentieopdracht en de projecten omvatten ten minste werkzaamheden aan verhardingen, groen en riolering (niet zijnde een huisaansluiting).</p>

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 drie 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, met uitzondering van kerncompetentie 1 van beide Percelen.
- 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 standaard (E2)

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

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.

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 voor per Perceel maximaal acht (8) 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 acht Gegadigden die op een Perceel dus het hoogste aantal punten behalen op de kwantitatieve Selectiecriteria worden uitgenodigd een Inschrijving in te dienen.

Totdat het maximale aantal van acht Geselecteerde Gegadigden per Perceel is bereikt zullen de Inschrijvers met de hoogste scores op de kwantitatieve Selectiecriteria geselecteerd worden voor het indienen van een Inschrijving. Indien het maximum aantal te selecteren Gegadigden overschreden wordt doordat meerdere partijen op basis van een gelijke 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 Selectie criterium een score gegeven. Deze ongewogen score wordt vermenigvuldigd met de weging van het desbetreffende Selectie criterium, wat resulteert in een gewogen score per Selectie criterium. 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 acht komen de Gegadigden met de hoogste eindscore op de kwalitatieve Selectiecriteria in aanmerking voor het indienen van een Inschrijving totdat het maximum aantal te selecteren Gegadigden is bereikt.

Bovenstaande werkwijze wordt verduidelijkt met onderstaand voorbeeld:

Gegadigde	Beoordeling kwantitatieve Selectiecriteria	Rangorde o.b.v. Kwantitatieve Selectiecriteria	Beoordeling kwalitatieve Selectiecriteria	Rangorde o.b.v. 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
I	5 punten	1	Geen beoordeling, want geselecteerd o.b.v. kwantitatieve selectiecriteria	1	Ja, o.b.v. de kwantitatieve selectiecriteria
E	5 punten	1	Geen beoordeling, want geselecteerd o.b.v. kwantitatieve selectiecriteria	1	Ja, o.b.v. de kwantitatieve selectiecriteria
B	4 punten	4	Geen beoordeling, want geselecteerd o.b.v. kwantitatieve selectiecriteria	4	Ja, o.b.v. de kwantitatieve selectiecriteria
J	3 punten	5	90 punten	5	Ja, o.b.v. de kwalitatieve selectiecriteria
D	3 punten	5	70 punten	6	Ja, o.b.v. de kwalitatieve selectiecriteria
C	3 punten	5	70 punten	6	Ja, o.b.v. de kwalitatieve selectiecriteria
F	3 punten	5	40 punten	8	Ja, o.b.v. de kwalitatieve selectiecriteria
G	3 punten	5	30 punten	9	Nee, afgevalen o.b.v. de kwalitatieve selectiecriteria
A	2 punten	10	Geen beoordeling, want afgevalen o.b.v. kwantitatieve selectiecriteria	10	Nee, afgevalen o.b.v. kwantitatieve selectiecriteria

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 het maximum aantal te selecteren 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 S1 komt 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: Ingenieursdiensten Civiele projecten

Nr.	Vraag:	Aantal punten
1.1	Heeft u in de afgelopen drie jaar ervaring opgedaan met het opstellen van een bouwteamovereenkomst en deelname aan een bouwteam?	1
1.2	Heeft u in de afgelopen drie jaar ervaring opgedaan met contractmanagement op basis van UAV-GC contracten?	1
1.3	Heeft u in de afgelopen drie jaar ervaring opgedaan met het opstellen van een Programma van Eisen voor de herinrichting van de openbare ruimte?	1
1.4	Heeft u in de afgelopen drie jaar ervaring opgedaan met het maken van een rioolontwerp en berekening conform De Kennisbank Stedelijk Water van de Stichting Rioned?	1
1.5	Heeft u in de afgelopen drie jaar ervaring opgedaan met het maken van verkeerskundig ontwerp conform de Aanbevelingen voor Verkeersvoorzieningen Binnen de Bebouwde Kom (ASVV)?	1
1.6	Heeft u in de afgelopen drie jaar ervaring opgedaan met het proces van uitvraag tot oplevering van een milieukundig bodemonderzoek conform NEN 5740? Gegadigde hoeft daarbij dus niet zelf het onderzoek uitgevoerd te hebben.	1

1.7	Heeft u in de afgelopen drie jaar ervaring opgedaan met het proces van uitvraag tot oplevering van een van flora en fauna onderzoek conform de wet natuurbescherming? Gegadigde hoeft daarbij dus niet zelf het onderzoek uitgevoerd te hebben.	1
1.8	Heeft u in de afgelopen drie jaar ervaring opgedaan met het proces van uitvraag tot oplevering van een archeologisch onderzoek conform de Stichting Infrastructuur Kwaliteitsborging Bodembeheer BLR (beoordelingsrichtlijn) SIKB (Stichting Infrastructuur Kwaliteitsborging Bodembeheer) 4000? Gegadigde hoeft daarbij dus niet zelf het onderzoek uitgevoerd te hebben.	1
	Totaal	8 punten

Perceel 2: Directievoering & Toezicht

Nr.	Vraag:	Aantal punten
2.1	Heeft u in de afgelopen drie jaar ervaring opgedaan met toezicht, met een opdrachtwaarde van ten minste €15.000,-, op de praktische uitvoering van groot onderhoud aan of vervanging van bomen en beplanting in de openbare ruimte.	1
2.2	Heeft u in de afgelopen drie jaar ervaring opgedaan met toezicht, met een opdrachtwaarde van ten minste €15.000,-, op de praktische uitvoering van groot onderhoud aan of vervanging van civiele kunstwerken.	1
2.3	Heeft u in de afgelopen drie jaar ervaring opgedaan met het toetsen van een opleverdossier.	1
	Totaal	3 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 drie 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.

Perceel 1: Ingenieursdiensten Civiele projecten

Nr.	Thema	Weging
S1	Werken met regisserend opdrachtgeverschap	60 %
S2	Omgevingsbewust en politieksensitief handelen	40 %

Nr.	Thema	Selectie criterium	Achtergrond
S1	Werken met regisserend opdrachtgeverschap	Op welke wijze heeft Gegadigde verantwoordelijkheid genomen, meegedacht met de opdrachtgever, pro activiteit getoond, de risico's beheerst en integraal gewerkt aan meerdere multidisciplinaire projecten 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 informatie en kennis leveren om als regisserende gemeente te kunnen acteren.
S2	Omgevingsbewust en politiek sensitief 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.

Perceel 2: Directievoering & Toezicht

Nr.	Thema	Weging
S1	Werken met regisserend opdrachtgeverschap	40 %
S2	Omgevingsbewust en politieksensitief handelen	30 %
S3	Doeltreffend, Kostenbewust en efficiënt	30 %

Nr.	Thema	Selectie criterium	Achtergrond
S1	Werken met regisserend opdrachtgeverschap	Op welke wijze heeft Gegadigde verantwoordelijkheid genomen, meegedacht met de opdrachtgever, pro activiteit getoond, de risico's beheerst en integraal gewerkt aan meerdere multidisciplinaire projecten 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 informatie en kennis leveren om als regisserende gemeente te kunnen acteren.
S2	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.
S3	Doeltreffend, Kostenbewust en efficiënt werken	Op welke wijze heeft Gegadigde in het referentieproject ervoor gezorgd dat de aannemer doeltreffend, kostenbewust en efficiënt heeft gewerkt.	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.

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. Voor Perceel 1 geldt dat de Gegadigde enkel de vragen mag beantwoorden aan de hand van de referentieprojecten die Gegadigde ingediend heeft bij Geschiktheidseis 2, 3 of 4. Voor Perceel 2 geldt deze restrictie niet. Per vraag mag een andere referentie worden aangehaald, maar dit hoeft niet.

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 Aanbestedende dienst bij de beoordeling 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:

- welke documenten/gegevens de Gegadigde in het kader van het betreffende Selectie criterium moet aanleveren; en
- 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 Selectiecriteria houdt het beoordelingsteam, naast de in de beoordelingskaders benoemde beoordelingsaspecten, ook rekening met de wijze waarop de Gegadigde de uitwerking van de Selectiecriteria 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 Selectiecriteria?

- 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 selectiecriteria of subselectiecriteria. 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 ontlenen 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 sluitingsdatum 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 (ingående 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 Raamovereenkomsten Ingenieursdiensten Civiele projecten en Directievoering & Toezicht'.
- 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: Marktinformatiebijeenkomst 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 eHerkenningmiddel 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