

# SELECTIELEIDRAAD

## Niet-openbare aanbestedingsprocedure

### “Raamovereenkomst asfaltonderhoud” in Deventer



Datum	:	22-06-2023
Oprachtgever	:	Gemeente Deventer
Tendernummer TenderNed:		TN 416440
Projectnummer intern	:	P2023043
Versie	:	D01

Adres Mosweg 1  
7556 PG Hengelo  
Telefoon 074 278 06 74  
E-mail info@proviel.nl

### Gegevens opdrachtgever:

Opdrachtgever : Gemeente Deventer  
: Team PRO  
Postadres : Postbus 5000  
: 7400 GC Deventer  
Bezoekadres : Grote Kerkhof 1  
: 7411 KT Deventer  
Contactpersoon : ing. M. Habermann  
: m.habermann@deventer.nl

### Organisatie opdrachtgever:

Gemeente Deventer verzorgt het beheer van de volledige openbare ruimte met haar onder- en bovengrondse voorzieningen. Op 31 januari 2023 telde de gemeente 102.831 inwoners (bron: CBS) op een oppervlakte groot 134,37 km<sup>2</sup>. De gemeente omvat behalve de stad Deventer, de dorpen Bathmen, Diepenveen en Schalkhaar.

De organisatie en taken van de gemeente Deventer zijn beschreven op de website: <https://www.deventer.nl>



### Rapportage en autorisatie:

Opgesteld door : W.J.G. Euverman  
Collegiale toets : K.G. Lesker

Geautoriseerd door : M. Habermann

# Inhoud

1	Inleiding.....	4
1.1	Algemeen .....	4
1.2	Aanbestedingsdocumenten en informatie.....	4
1.3	Doel.....	4
1.4	Leeswijzer .....	5
2	Omschrijving van de opdracht.....	6
2.1	Achtergrond .....	6
2.2	Doel van de opdracht .....	6
2.3	Inhoud van de opdracht .....	6
2.4	Resultaat van de opdracht .....	6
2.5	Projectafbakening .....	6
2.6	Percelen .....	7
2.7	Omvang van de opdracht (ROK) .....	7
2.8	Looptijd en tijds kader.....	7
2.9	Verlenging (ROK).....	7
3	Aanbestedingsprocedure .....	8
3.1	Procedure .....	8
3.2	Selectie criterium.....	8
3.3	Gunningscriterium .....	8
3.4	Procedureplanning .....	8
4	Nadere inlichtingen .....	10
4.1	Contactmogelijkheden .....	10
4.2	Inlichten en informeren .....	10
4.3	Economisch belang .....	10
4.4	Sluitingstermijn .....	10
5	Eisen aan de aanmelder .....	11
5.1	Uitsluitingsgronden (UEA).....	11
5.1.1	Verplichte uitsluitingsgronden.....	11
5.1.2	Facultatieve uitsluitingsgronden .....	11
5.1	Geschiktheidseisen (keurmerken) .....	12
5.2	Geschiktheidseisen (draagkracht) .....	12
5.3	Geschiktheidseisen (technische bekwaamheid) .....	13
6	Aanmelden .....	16
6.1	Indienen aanmelding.....	16
6.2	Totaal van aanmeldingsproducten.....	16
7	Beoordeling .....	17

7.1	Organisatie .....	17
7.2	Opening kluis .....	17
7.3	Toets aanmeldingen .....	17
7.4	Eindoordeel en loting.....	17
7.5	Verduidelijking van de aanmelding.....	17
8	Selectiebeslissing, start inschrijffase .....	18
8.1	Beslissing selectie .....	18
8.2	Bezwarentermijn (stand still) .....	18
8.3	Wachtkamerregeling .....	18
9	Aanvullende voorwaarden.....	19
9.1	Algemene voorwaarden .....	19
9.2	Toepasselijk recht.....	19
9.3	Wet BIBOB .....	19
9.4	Rechtsverwerking .....	20
9.5	Vorbehouden tijdens aanbestedingsprocedure .....	20
9.6	Geschillenregeling.....	20
9.7	SROI .....	20
9.8	Tenderkostenvergoeding.....	20
BIJLAGE 1: UEA .....		21
BIJLAGE 2: Format opgave referentie .....		22

# 1 Inleiding

## 1.1 Algemeen

De gemeente Deventer maakt al jaren gebruik van meer jaren overeenkomsten om het asfaltonderhoud uit te voeren. Het huidige contract loopt begin 2024 af.

De gemeente Deventer organiseert een aanbestedingsprocedure voor het contracteren van één aannemer voor de uitvoering van het volgende contract.

## 1.2 Aanbestedingsdocumenten en informatie

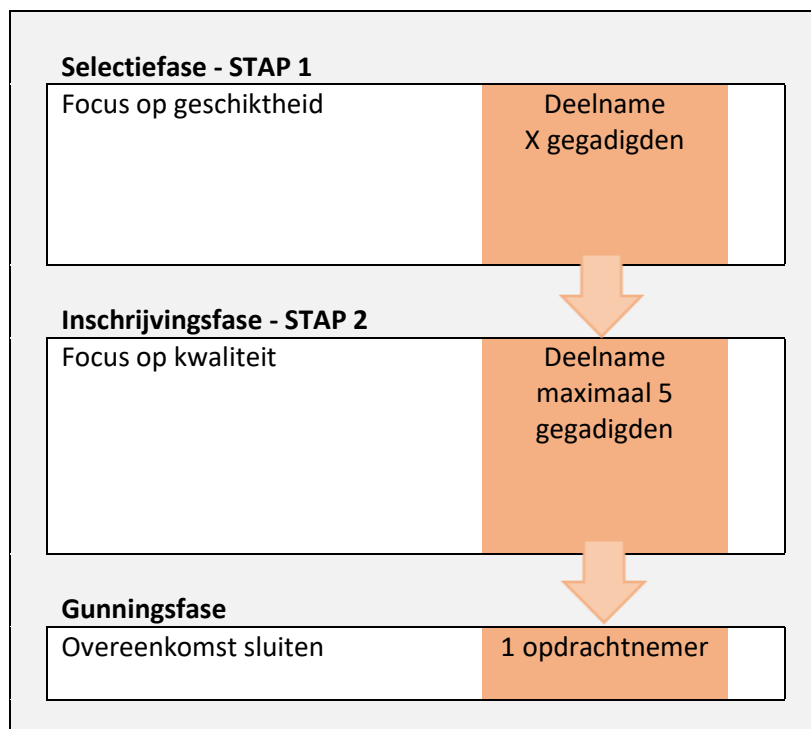
In deze aanbestedingsprocedure worden alle documenten digitaal via TenderNed ter beschikking gesteld. Alle informatie en bestanden in TenderNed maken onlosmakelijk deel uit van de aanbestedingsdocumenten.

De aanbestedingsprocedure is omschreven in deze leidraad en kent een selectiefase waarbinnen opdrachtnemers zich aanmelden en een daaropvolgende inschrijffase waarin de geselecteerde opdrachtnemers zich kwalificeren.

Indien u als gegadigde wilt inschrijven op deze tender, dient u deze leidraad nauwkeurig te volgen.

## 1.3 Doel

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



## 1.4 Leeswijzer

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

Hoofdstuk 1	Bevat de inleiding van deze aanbesteding.
Hoofdstuk 2	Een algemene beschrijving van de opdracht.
Hoofdstuk 3	Beschrijving van de aanbestedingsprocedure, planning van de aanbesteding.
Hoofdstuk 4	Beschrijft hoe inlichtingen rond deze aanbesteding kunnen worden verkregen.
Hoofdstuk 5	Bevat de eisen die gesteld worden aan de aanmelder.
Hoofdstuk 6	Beschrijft hoe aanmelding plaatsvindt.
Hoofdstuk 7	Beschrijft de beoordeling van de aanmeldingen.
Hoofdstuk 8	Beschrijft de uiteindelijke selectie van inschrijvers voor de inschrijffase.
Hoofdstuk 9	Beschrijft de aanvullende voorwaarden bij deze aanbesteding.

## 2 Omschrijving van de opdracht

### 2.1 Achtergrond

Jaarlijks voert de gemeente Deventer klein-, levensduur verlengend- en geprogrammeerd groot onderhoud aan asfaltverhardingen uit. De gemeente Deventer brengt al deze onderhoudswerkzaamheden, zoveel als mogelijk, onder bij één aannemer. Op deze manier wil de gemeente Deventer gebruik maken van kennis en kunde van de aannemer en gezamenlijk het beheer en onderhoud (assetmanagement) optimaal in vullen. Naast de uitvoering van asfaltonderhoud is uw kennis noodzakelijk in data inwinning, maatregeltoetsen, maatregeladvies en duurzaamheid. Middels een goede samenwerking verwacht de gemeente tot een duurzame relatie te komen en zo een kwalitatief hoogwaardige aanpak te realiseren. De gemeente moet kunnen vertrouwen op de kennis, kunde, en inzet van de aannemer.

### 2.2 Doel van de opdracht

Doel van de opdracht is het, volgens de principes van assetmanagement, op duurzame, efficiënte en effectieve manier uitvoeren van het noodzakelijk onderhoud. Hierbij gaat het om klein-, levensduurverlengend- en groot onderhoud. Binnen de samenwerking tussen gemeente en aannemer wordt invulling gegeven aan het vinden van een balans tussen kosten, prestaties en risico's.

### 2.3 Inhoud van de opdracht

De opdracht omvat in hoofdzaak de volgende werkzaamheden/activiteiten:

- Herstel klinkersleuven/lasgaten.
- Levensduur verlengend onderhoud asfaltverhardingen.
- Kleinschalig onderhoud asfaltverharding.
- Grootschalig onderhoud asfaltverharding.
- Onderhoud belijning en wegmarkering.
- Bijkomende werkzaamheden om te komen tot het daadwerkelijke onderhoud. Hierbij valt te denken aan het uitvoeren van een schouw, een maatregeltoets, asfaltonderzoek en maatregeladvies.

### 2.4 Resultaat van de opdracht

Het resultaat van de opdracht is als volgt te omschrijven (willekeurige volgorde):

- Het realiseren van het onderhoud aan asfaltverhardingen, belijningen en wegmarkeringen.
- Het verrijken van de wegbeheerdata om te komen tot betere afwegingen en plannings.
- Het verduurzamen van het asfaltareaal (aanwezig areaal), de toe te passen producten (met name asfalt) en de uitvoeringsmethode(s).

### 2.5 Projectafbakening

De opdracht omvat alle benodigde inzet voor advisering, afstemming, uitvoering en bijkomende activiteiten ten behoeve van de gehele opdracht.

Niet bij dit project horen:

werkzaamheden anders dan benoemd in 2.3, bijvoorbeeld (niet uitputtend):

- Herinrichtingsopgaven en nieuwe aanleg.
- Grootschalige werkzaamheden aan elementenverharding.
- Integrale opgaven.

### Fysieke begrenzingsen

Het projectgebied wordt fysiek begrenst door de gemeentegrenzen.

## 2.6 Percelen

Aanbesteder kiest er bewust voor het werk in één opdracht te bundelen en de realisatie niet in percelen te splitsen. De schaalgrootte, de integraliteit, de organisatorische uitdagingen en de duurzaamheidsambities maken een langdurige samenwerking essentieel.

Daarnaast zorgt het opdragen van de gehele scope voor eigenaarschap en verantwoordelijkheid, passend bij het gedachtengoed van samenwerken én de projectambities.

## 2.7 Omvang van de opdracht (ROK)

De gemeente heeft per jaar gemiddeld een budget beschikbaar van €1.500.000 tot €2.500.000 exclusief btw. Elk jaarbudget wordt als taakstellend gezien.

De omvang van de opdracht kan als gevolg van areaalwijzigingen en budgetwijzigingen veranderen, met dien verstande dat de totale omvang van de opdracht, inclusief verlengingen, het plafondbedrag van €12.000.000 niet te boven kan gaan.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor, werkzaamheden die niet in de overeenkomst zullen worden beschreven, maar gelijksoortig als in deze overeenkomst, aan derden op te dragen.

Aan de genoemde bedragen en/of aantal deelopdrachten kunnen geen rechten worden ontleend.

## 2.8 Looptijd en tijds kader

Aanvang van de werkzaamheden is zo spoedig mogelijk na de definitieve gunning, dusdanig dat de aannemer begin kwartaal 2 van 2024 de opgave waarvoor zij gesteld staat, kan realiseren.

De overeenkomst heeft een looptijd van één jaar. De overeenkomst start op 1 april 2024 en eindigt op 31 maart 2025.

## 2.9 Verlenging (ROK)

De overeenkomst voorziet in de mogelijkheid voor verlenging. In totaal kan drie keer met één geheel kalenderjaar worden verlengd, tot en met uiterlijk 31 maart 2028. De opdrachtnemer kan deze verlenging niet weigeren. Opdrachtgever en opdrachtnemer evalueren de kwaliteit van de uitvoering meermaals gedurende elk contractjaar. De evaluatie richt zich op de geleverde kwaliteit en het nakomen van afspraken. De mate van presteren en van tevredenheid zijn bepalend voor eventuele verlenging.

De opdrachtgever heeft nadrukkelijk de wens om de volledige contractduur met één aannemer te werken. De verlenging is bedoeld om het presteren te evalueren en te verbeteren.

## 3 Aanbestedingsprocedure

### 3.1 Procedure

De aanbesteder hanteert een Europese niet-openbare procedure overeenkomstig hoofdstuk 3 van het ARW 2016. Een niet-openbare procedure ofwel procedure met voorafgaande selectie is een aanbesteding die algemeen bekend wordt gemaakt en waarbij eenieder zich als opdrachtnemer kan aanmelden. In deze procedure is één stap in de selectiefase voorzien en wordt de inschrijffase met maximaal vijf inschrijvers doorlopen.

### 3.2 Selectiecriteria

De selectie van inschrijvers uit de aanmeldingen vindt plaats op van de in hoofdstuk 5 gestelde geschiktheidscriteria. De wijze van beoordelen staat beschreven in hoofdstuk 7 van deze leidraad.

### 3.3 Gunningscriterium

Het EMVI gunningscriterium, als bedoeld in artikel 3.6.1 van het ARW 2016 is de 'beste prijs - kwaliteitsverhouding'.

In de inschrijvingsleidraad die verstrekt wordt aan de geselecteerden, staat de wijze van beoordeling nader beschreven.

De kwalitatieve criteria in de inschrijffase, waarop de inschrijving wordt beoordeeld, zijn:

- Plan van Aanpak (weging 50%):
  - Projectorganisatie en bijdrage aan de invulling van het onderhoudsproces
  - Bijdrage aan het inwinnen en opwerken van de wegbeheerdata
  - Bijdrage aan de realisatie van duurzaamheidsdoelen (areaal, product, materieel)
- Interactief gesprek (weging 50%)

Daarnaast geldt het volgende kwantitatieve criterium:

- Prijs

De totaalscore wordt verkregen door de kwaliteitsscores van de criteria, vertaald naar fictieve korting, bij elkaar op te tellen. Vervolgens wordt deze totaalscore van de inschrijfsom (prijs) afgehaald, zodat de fictieve inschrijfsom ontstaat.

De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom wordt geacht de inschrijving met de 'beste prijs-kwaliteitverhouding' te hebben gedaan.

### 3.4 Procedureplanning

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

#### SELECTIEFASE - STAP 1

Activiteit	Datum	Status
Aankondiging van de opdracht	22 juni 2023	Gereed
Inlichtingen		
Uiterlijke datum indienen vragen inlichtingen	4 juli 2023	
Versturen Nota van Inlichtingen	11 juli 2023	
Aanmelden		
Indienen Aanmelding	27 juli 2023	fataal
Beoordeling Aanmeldingen	28 juli - 1 augustus 2023	

Activiteit	Datum	Status
Loting	2 augustus 2023	
Selectiebeslissing	3 augustus 2023	
Bezwaar-/stand still periode	4 augustus – 1 september 2023	
Definitieve selectie	4 september 2023	

**INSCHRIJFFASE – STAP 2**

**(NB: onder voorbehoud, de definitieve planning wordt opgenomen in de inschrijfleidraad)**

Activiteit	Datum	Status
Verzenden uitnodiging	14 september 2023	
Inlichtingen		
Uiterlijke datum indienen vragen inlichtingen	28 september 2023	
Versturen Nota van Inlichtingen	5 oktober 2023	
Inschrijven		
Indienen inschrijving	27 oktober 2023	fataal
Beoordeling inschrijvingen	30 oktober – 3 november 2023	
Interactieve gesprekken	7 november 2023	
Bekendmaking en voorlopige gunningbeslissing	14 november 2023	
Definitieve 'gunning' / sluiten overeenkomst	5 december 2023	
Startup Projectteam	Week 50 2023	

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

## 4 Nadere inlichtingen

### 4.1 Contactmogelijkheden

Alle contacten met de aanbesteder in het kader van deze aanbestedingsprocedure verlopen uitsluitend via TenderNed. Alle berichten dienen te worden gericht aan de contactpersoon van deze aanbesteding of diens vervanger.

De aanbesteder staat niet toe dat ondernemers op andere wijze en met andere medewerkers over deze aanbesteding communiceren dan in dit hoofdstuk is beschreven. Communicatie op andere wijze of met andere medewerkers dan de voorgeschreven contactpersoon komt volledig voor risico van de ondernemer en geeft de aanbesteder het recht over te gaan tot uitsluiting van de betrokken ondernemer.

### 4.2 Inlichten en informeren

Nadere inlichtingen worden verstrekt conform de procedure uit paragraaf 3.21 van het ARW2016.

Vragen en/of opmerkingen kunnen alleen middels de TenderNed "vragen en antwoorden" module worden ingediend uiterlijk tot het in de planning vermelde datum en tijdstip, bij de aanbesteder.

### 4.3 Economisch belang

Een aanmelder kan conform artikel 3.26 van het ARW 2016 de aanbesteder gemotiveerd verzoeken om nadere inlichtingen die niet worden opgenomen in de nota van inlichtingen voor zover het gaat om de gerechtvaardigde economische belangen van de aanmelder. De aanbesteder mag deze inlichtingen alleen geven indien deze dienen ter verduidelijking van de eisen die de aanbesteder in de voor aanmelding relevante aanbestedingsstukken heeft gesteld. De aanbesteder verstrekt aan de aanmelder een proces-verbaal van de door hem gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden. Het verstrekken van dergelijke inlichtingen mag niet leiden tot discriminatie van andere potentiële gegadigden.

### 4.4 Sluitingstermijn

Vragen die na de sluitingstermijn voor het stellen van vragen binnenkomen worden in principe niet beantwoord. Verwezen wordt naar de planning in deze leidraad en in TenderNed met de bijbehorende en ook de "fatale" data.

## 5 Eisen aan de aanmelder

### 5.1 Uitsluitingsgronden (UEA)

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

- een Eigen verklaring (UEA, bij de aanbestedingsstukken gevoegd).

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

#### 5.1.1 Verplichte uitsluitingsgronden

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

#### 5.1.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

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

Op deze aanbesteding zijn van toepassing de facultatieve uitsluitingsgronden conform artikel 3.13 van het ARW 2016 voor zover aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Aan de aanmelders die in aanmerking komt voor de inschrijffase wordt voorafgaand aan het verstrekken van de inschrijfdocumenten gevraagd met bewijsmiddelen aan te tonen dat de ondernemer niet verkeert in de omstandigheden zoals bedoeld in de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden.

Hiertoe zal de aanbesteder deze inschrijver verzoeken binnen zeven (7) dagen na de verzenddatum van het verzoek, de volgende bewijsmiddelen te overleggen waaruit blijkt dat hij niet verkeert in de omstandigheden als genoemd in de gestelde uitsluitingsgronden.

Daarbij aanvaardt de aanbesteder als voldoende bewijs:

1. een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden,
2. een gedragsverklaring aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.
3. een verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

## 5.1 Geschiktheidseisen (keurmerken)

Indien een organisatie wil aanmelden voor de aanbesteding van onderhavig contract, zal zij over de onderstaande keurmerken of certificaten moeten beschikken. Voor elke eis geldt dat aanmelder in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart dat hij voldoet aan deze geschiktheidseis.

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

<b>5.1.1</b>	<b>Werkend veiligheidssysteem (VCA**)</b>
Eis:	De aanmelder dient in het bezit te zijn van een geldig VCA**-certificaat, of een elders in Europa geldend gelijkwaardig certificaat, dat betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaat dient te zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe geaccrediteerd is door de Raad van Accreditatie (RVA). In geval van een combinatie dienen alle aanmelders van de combinatie in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde VCA-veiligheidscertificaat.
Bewijs:	Aanmelder overlegt op verzoek erkend bewijs in de vorm van een geldig certificaat.
Knock-out	Voldoet, anders K.O.

<b>5.1.2</b>	<b>Werkend kwaliteitsmanagementsysteem (ISO9001)</b>
Eis:	De aanmelder dient te werken met een vastgelegd en gecertificeerd Kwaliteitsmanagementsysteem volgens het ISO-9001 regiem, of gelijkwaardig (gelijkwaardigheid door opdrachtnemer aan te tonen). In geval van een combinatie dient één van de aanmelders van de combinatie in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde gecertificeerd Kwaliteitsmanagementsysteem.
Bewijs:	Aanmelder overlegt op verzoek erkend bewijs in de vorm van een geldig certificaat.
Knock-out	Voldoet, anders K.O.

## 5.2 Geschiktheidseisen (draagkracht)

Indien een organisatie wil aanmelden voor de aanbesteding van onderhavig contract, zal zij over voldoende financiële en economische draagkracht moeten beschikken. Voor elke eis geldt dat aanmelder in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart dat hij voldoet aan deze geschiktheidseis.

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

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

### 5.3 Geschiktheidseisen (technische bekwaamheid)

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

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

5.3.1	Kerncompetentie: Klein onderhoud asfaltverharding in eigen beheer
Eis:	<p>In de periode van vijf jaar voorafgaand aan de uiterlijke datum van aanmelden, één naar tevredenheid van de opdrachtgever uitgevoerde en afgeronde (deel)opdracht voor klein onderhoud aan (asfalt)wegen en verhardingen binnen een RAW overeenkomst, waarbij de minimale financiële omvang van het totaal aan deelopdrachten in tenminste één kalenderjaar groter of gelijk is aan €150.000,- exclusief BTW.</p> <p>Onder klein onderhoud asfalt wordt verstaan werken of deelopdrachten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Met een omvang per locatie tot circa 50 eenheden;</li> <li>○ Werken met een planbaar karakter;</li> <li>○ Betreft geen groot onderhoud of reconstructies.</li> </ul> <p>Voorbeelden hiervan zijn werkzaamheden als herstel van klinkersleuven, bakreparaties en scheuren vullen. Hieronder valt ook levensduur verlengend onderhoud.</p>
Bewijs:	Aan te tonen middels referentieproject met een tevredenheidsverklaring.
Knock-out meerwaarde	/ Voldoet, anders K.O.

5.3.2	Kerncompetentie: Groot onderhoud asfaltverharding in eigen beheer
Eis:	<p>In de periode van vijf jaar voorafgaand aan de uiterlijke datum van aanmelden, één naar tevredenheid van de opdrachtgever uitgevoerde en afgeronde (deel)opdracht voor groot onderhoud aan (asfalt)wegen en verhardingen binnen een RAW overeenkomst, waarbij de minimale financiële omvang van het totaal aan deelopdrachten in tenminste één kalenderjaar groter of gelijk is aan €600.000,- exclusief BTW.</p> <p>Onder groot onderhoud asfalt wordt verstaan werken of deelopdrachten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Met een omvang per locatie vanaf circa 250 eenheden;</li> <li>○ Werken met een planbaar karakter;</li> <li>○ Betreft geen reconstructies.</li> </ul>

	Voorbeelden hiervan zijn werkzaamheden als het vervangen van dek- en tusenlagen, overlagingen, versterkingsmaatregelen en het aanbrengen slijtlagen en EAB.
Bewijs:	Aan te tonen middels referentieproject met een tevredenheidsverklaring.
Knock-out meerwaarde /	Voldoet, anders K.O.

<b>5.3.3 Kerncompetentie: Advies asfaltonderhoud</b>	
Eis:	In de periode van vijf jaar voorafgaand aan de uiterlijke datum van aanmelden, één naar tevredenheid van de opdrachtgever uitgevoerde en afgeronde opdracht voor onderzoek en advies. Hierbij gelden de volgende eisen: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Uitvoeren wegbouwkundig onderzoek, bijv. onderzoek teerhoudendheid asfalt conform CROW publ. 210;</li> <li>○ Schouw projectlocaties;</li> <li>○ Maatregeladvies op basis van uitgevoerde onderzoeken en schouw;</li> <li>○ Een werk met een financiële realisatiecomponent van ten minste €50.000,-</li> </ul>
Bewijs:	Aan te tonen middels referentieproject met een tevredenheidsverklaring.
Knock-out meerwaarde /	Voldoet, anders K.O.

<b>5.3.4 Kerncompetentie: Datagedreven werken</b>	
Eis:	In de periode van vijf jaar voorafgaand aan de uiterlijke datum van aanmelden, één naar tevredenheid van de opdrachtgever uitgevoerde en afgeronde opdracht waarbinnen aantoonbaar sprake is van datagedreven werken. Hierbij gelden de volgende eisen: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Bouwen en beheren van een digitaal platform voor datamanagement;</li> <li>○ Een platform gelijkwaardig aan GIS;</li> <li>○ Een platform waarbinnen data succesvol wordt uitgewisseld tussen opdrachtgever en opdrachtnemer.</li> </ul>
Bewijs:	Aan te tonen middels referentieproject met een tevredenheidsverklaring.
Knock-out meerwaarde /	Voldoet, anders K.O.

<b>5.3.5 Kerncompetentie: duurzame asfalt-innovatie</b>	
Eis:	In de periode van vijf jaar voorafgaand aan de uiterlijke datum van aanmelden, één eigen duurzame asfalt-innovatie of ontwikkeling. Hierbij gelden de volgende eisen: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Een innovatie of ontwikkeling op minimaal TRL-niveau 8;</li> <li>○ Innovatie of ontwikkeling op onderwerpen als: percentage PR, alternatieve bindmiddelen, lage MKI, etc.;</li> <li>○ Toegepast binnen een Nederlands overheidsorgaan.</li> </ul>
Bewijs:	Aan te tonen middels referentieproject met een tevredenheidsverklaring.

Knock-out meerwaarde	/	Voldoet, anders K.O.
-------------------------	---	----------------------

#### [Aantonen van kerncompetenties](#)

De aanmelding dient vergezeld te gaan van bewijsstukken voor het bezitten van kerncompetenties in de vorm van één referentieproject en een tevredenheidsverklaring op het gebied van de iedere vereiste kerncompetentie. Verwijzingen naar andere documenten of internetadressen zijn niet toegestaan.

De beschrijving van de referentie en de tevredenheidsverklaring moeten onomstotelijk bewijs bevatten voor het bezit van de kerncompetentie.

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

## 6 Aanmelden

### 6.1 Indienen aanmelding

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

De aanmelding dient te worden gedaan door in TenderNed de gevraagde documenten te uploaden.

Een andere wijze van indienen van de aanmelding dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Aanmeldingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

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

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

### 6.2 Totaal van aanmeldingsproducten

Samengevat dient de aanmelding te bestaan uit de volgende producten:

- Uniform Europees Aanbestedingsformulier en (eventuele) overige vereisten
- Uittreksel KvK
- Referentie technische bekwaamheid, hoofdstuk 5

---

NB: Alle documenten uploaden in pdf-formaat.

---

## 7 Beoordeling

### 7.1 Organisatie

De aanbesteder heeft ten behoeve van de beoordeling van de aanmeldingen een beoordelingsteam samengesteld met materiedeskundige beoordelaars. Het beoordelingsteam beoordeelt of de aanmeldingen voldoen aan de procedurevoorschriften, en of de aanmelding voldoet aan de technische en kwalitatieve aspecten.

Het team wordt geleid door een (externe) tenderleider en bestaat uit:

- o Projectleider
- o Beheeradviseur Straten, Wegen en Pleinen
- o Directievoerder

### 7.2 Opening kluis

De digitale kluis wordt zo spoedig mogelijk na het uiterlijke tijdstip van het indienen van een aanmelding door aanbesteder geopend. Van het openen van de digitale kluis wordt geen proces verbaal van opening opgemaakt. Het openen van de kluis is niet openbaar.

### 7.3 Toets aanmeldingen

De conformiteitstoets op de aanmeldingen omvat een toets op de geldigheid, tijdigheid, volledigheid en vorm van de aanmelding.

Volledigheid en vorm van de aanmelding betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden feitelijk, compleet en op de vereiste manier worden overgelegd. De geldigheid van de aanmelding doelt erop dat getoetst wordt op basis van artikel 3.35 e.v. ARW 2016, dat de ingediende stukken (waar gevraagd) rechtsgeldig zijn ondertekend en voor de bepaalde data en fatale termijnen zijn aangeleverd en voldoen aan de (vorm)vereisten die eraan zijn gesteld. Aanmeldingen die niet aan deze eisen voldoen zijn ongeldig en worden ter zijde gelegd.

De externe tenderleider (procesleider aanbesteding) verzorgt de conformiteitstoets en bewaakt het totale proces.

### 7.4 Eindoordeel en loting

Indien meer dan vijf aanmelders een geldige aanmelding hebben gedaan, vindt loting plaats. Opdrachtgever zal de loting laten uitvoeren door de inkoopadviseur van de opdrachtgever. Deze persoon wordt als onafhankelijk beschouwd. De betrokken aanmelders worden uitgenodigd bij de loting aanwezig te zijn (artikel 3.39.2 ARW 2016). Alle geldige aanmeldingen worden geloot, zodat een ranking ontstaat van alle geldige aanmeldingen.

### 7.5 Verduidelijking van de aanmelding

Op elk moment tijdens de beoordeling van een aanmelding kan de aanbesteder aanmelder verzoeken om verduidelijking te geven over onderdelen van zijn aanmelding.

De verduidelijkingen dienen er toe de aanbesteder voldoende zekerheid te geven dat de aanmelder daadwerkelijk aan de minimumeisen voldoet en het project door de aanmelder ook realiseerbaar is.

De aanbesteder is niet gehouden om verduidelijking te verzoeken en zal dit slechts doen indien dit naar uitsluitend oordeel van aanbesteder geen strijd oplevert met (de beginselen van) het aanbestedingsrecht.

## 8 Selectiebeslissing, start inschrijffase

### 8.1 Beslissing selectie

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

### 8.2 Bezwaretermijn (stand still)

Opdrachtgever hanteert een termijn van 7 werkdagen tussen het bekend maken van het 'voornemen tot selectie' en het daadwerkelijk starten van de inschrijffase. Verwezen wordt tevens naar artikel 3.23 van het ARW2016.

N.B. De bezwaretermijn is ten opzichte van de hierboven genoemde 7 dagen verlengd in verband met de bouwvak.

### 8.3 Wachtkamerregeling

Indien het aantal geschikte opdrachtnemers groter is dan het maximum aantal aanmelders, dan is de aanbesteder gerechtigd (maar niet verplicht) een andere niet-uitgenodigde geschikte opdrachtnemer alsnog tot inschrijving uit te nodigen indien:

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

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

## 9 Aanvullende voorwaarden

### 9.1 Algemene voorwaarden

Het doen van een aanmelding houdt in dat de aanmelder instemt met de inhoud en het van toepassing zijn van alle documenten. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de procedure op elk moment te stoppen.

Op deze aanbesteding zijn de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Deventer van toepassing, zoals deze te vinden zijn op de website van de gemeente Deventer.

### 9.2 Toepasselijk recht

De aanbesteding is onderworpen aan het Nederlandse recht.

### 9.3 Wet BIBOB

#### Onderzoek

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

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

#### Integriteitstoets

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

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

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

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

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

## 9.4 Rechtsverwerking

Aanbesteder verwacht een proactieve houding van de aanmelders, hetgeen betekent dat de betreffende aanmelder zelf eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken tijdig aan aanbesteder moet melden zoals omschreven in de klachten- en geschillenregeling in deze leidraad. Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de aanmeldingen moeten zijn ingediend, kunnen de aanmelders geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken. Derhalve verliezen de aanmelders hun recht om na die termijn alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsstukken en worden de aanmelders geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die stukken te hebben ingestemd. Aanbesteder is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken.

## 9.5 Voorbehouden tijdens aanbestedingsprocedure

Aanbesteder behoudt zich het recht voor:

- De aanbestedingsprocedure op te schorten;
- De aanbestedingsprocedure om haar moverende redenen stop te zetten en de opdracht niet te gunnen;
- De planning te wijzigen;
- Het voornemen tot selectie in te trekken en/of te herzien.

Aanbesteder is behoudens het in deze selectieleidraad bepaalde ten aanzien van de tendervergoeding niet schadeplichtig jegens aanmelders/inschrijvers. Zolang nog geen overeenkomst is ondertekend door aanbesteder en de voorlopig gegunde partij is er geen sprake van (definitieve) gunning.

## 9.6 Geschillenregeling

Bezwaren met betrekking tot de aanbestedingsdocumenten en -procedure moeten aan de aanbestedende dienst kenbaar worden gemaakt conform het gestelde in hoofdstuk 4 'Nadere inlichtingen'.

Ieder geschil dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, zal uitsluitend worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechtbank te Overijssel.

## 9.7 SROI

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

## 9.8 Tenderkostenvergoeding

De aanbesteder verstrekt GEEN tenderkostenvergoedingen in de selectiefase.

## BIJLAGE 1: UEA

---

NB: bijgesloten op het aanbestedingsplatform

---

## BIJLAGE 2: Format opgave referentie

Referentie bedoeld voor minimum eis(en) of kerncompetentie:

- Technische geschiktheid:  
 Klein onderhoud     Groot onderhoud                       Advies                       Datagedreven werken  
 Innovatie/ontwikkeling

### INSCHRIJVER

Naam van de onderneming  
of samenwerkingsverband

### REFERENTIEOPDRACHT

Naam opdracht:

Adres of locatie opdracht:

Korte omschrijving werkzaamheden:

Datum opdracht:

Datum tijdige oplevering:

Opdrachtsom (exclusief BTW):

Gefactureerd bedrag (exclusief BTW):

Naam opdrachtgever:

Naam contactpersoon opdrachtgever:

Telefoonnummer contactpersoon op-  
drachtgever:

Aandeel / omvang / beschrijving van de  
desbetreffende kerncompetentie:

Indien de referentieopdracht is uitge-  
voerd in samenwerkingsverband van on-  
dernemers en/of met c.q. door derden:

- de namen van de betreffende onderne-  
mers en de door hun uitgevoerde werk-  
zaamheden;
- het aandeel van elk van de betreffende  
ondernemingen in de inschrijvingsom of  
gefactureerd bedrag.

Aanvullende documentatie / informatie:

NB: bijgesloten op het aanbestedingsplatform