



Selectiedocument

Selectiefase

Europees niet-openbare aanbesteding,
conform de ARW2016 hoofdstuk 3

Herinrichting Zeeheldenbuurt en Bloemenbuurt (bouwteam's)

Versie	1.0
Datum	15-12-2022
Besteknummer	01-2023 / 02-2023
Zaaknummer	I220600001

Inhoudsopgave

1	Algemeen	4
1.1	Inleiding	4
1.2	Aanbestedende dienst, contactgegevens en communicatie tijdens de aanbesteding	5
1.3	Korte beschrijving van de gemeente Ede	5
1.4	Klachtenprocedure	6
1.5	Marktoriëntatie	6
1.6	Omschrijving opdracht	6
1.7	Doelstellingen en randvoorwaarden opdracht	7
1.8	Aantal percelen	7
1.9	Varianten	7
2	Aanbestedingsprocedure	8
2.1	Planning	8
2.2	Aanwijzing/Schouw	9
2.3	Inlichtingenbijeenkomst (Fase 2 - gunning)	9
2.4	Het stellen van vragen	9
2.5	Wijze van aanbieden aanmeldingen	10
2.6	Samenwerkingsverband of beroep op een derde(n)	10
2.7	Aanvullende aanbestedingsvoorwaarden	11
3	Beoordelingssystematiek	13
3.1	Aanbestedingsteam	13
3.2	Procedure	13
3.3	Selectiebeslissing	14
4	Vaststellen geschiktheid gegadigde	15
4.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	15
4.1.1	Uitsluitingsgronden	15
4.1.2	Geschiktheidseisen	16
4.1.3	Derde(n)verklaring	18
5	Selectiecriteria	19
5.2.1	SC-1: Aantoonbare ervaring met werken in oudere woonwijken	19
5.2.2	SC-2: Aantoonbare ervaring met het ontwerpen vanaf nul in een bestaande wijk	19
5.2.3	SC-3: Aantoonbare ervaring met het uitwerken verschillende ontwerpscenario's	20
5.2.4	SC-4: Certificering CO2-prestatieladder	20
5.3	Beantwoording selectiecriteria	21
5.4	Beoordeling selectiecriteria	21
5.5	Bepaling rangorde	22
6	Gunningscriteria	23
6.1	Kwalitatieve subgunningscriteria	23
Bijlage 1SD	Checklist in te leveren documenten	24
Bijlage 2SD	Voorlopige Projectscoop	26
Bijlage 3SD	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	26
Bijlage 4SD	Formulier nota van inlichtingen	27

Bijlage 5SD	Algemene Inkoopvoorwaarden	28
Bijlage 6SD	Derde(n)verklaring (voorbeeld)	29
Bijlage 7SD	Verklaring referenties (voorbeeld)	30
Bijlage 8SD	Onderbouwing selectiecriteria (voorbeeld)	31

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Dit selectiedocument is geschreven voor een Europese niet-openbare aanbesteding ten behoeve van de gemeente Ede, verder opdrachtgever te noemen in dit selectiedocument.

Voor deze opdracht wil de opdrachtgever maximaal twee bouwteam 's oprichten waarin de volgende stakeholders zitting zullen hebben:

1. De gemeente Ede, als opdrachtgever (verschillende disciplines);
2. Een aannemer, als opdrachtnemer (verschillende disciplines)

Verder zijn er de volgende sub stakeholders, op afroep benodigd:

3. Vakdisciplines binnen ambtelijke organisatie
4. Hulpdiensten;
5. Nuts- en telecombedrijven;
6. Provincie Gelderland;
7. Waterschap Vallei en Veluwe;
8. Advies- en onderzoeksbureaus;
9. Technische specialisten;
10. Warmtebedrijf;
11. Woonstede;
12. Overige adviseurs.
13. Vertegenwoordiging van bewoners en bedrijven.

Voortschrijdend inzicht bij opdrachtgever dan wel opdrachtnemer kunnen uiteraard zorgen voor wijzigingen hierin.

Met deze aanbestedingsprocedure wil de opdrachtgever een aannemer als deelnemer selecteren voor de te vormen bouwteam 's.

De aanbesteding vindt in 2 fasen plaats:

Aanbestedingsfase 1: Selectie

In deze fase kunnen gegadigden zich via een 'aanvraag tot deelname' aanmelden voor de aanbesteding. In deze selectieleidraad staat vermeld welke informatie gegadigden moeten indienen en welke eisen en criteria gehanteerd worden bij de beoordeling van de aanvragen tot deelname. Op basis van deze beoordeling wordt een ranking gemaakt van de gegadigden. Er zullen vervolgens maximaal vijf (05) gegadigden, per perceel, worden uitgenodigd voor fase 2. Het aantal geschikte gegadigden moet in ieder geval twee of meer, per perceel, zijn.

Aanbestedingsfase 2: Gunning

De geselecteerde gegadigden uit fase 1 ontvangen het 'aanbestedingsdocument' op basis waarvan zij hun inschrijving kunnen indienen. De uit te voeren werkzaamheden zullen omschreven worden in een "Projectscope", incl. Programma van Eisen (PvE).

Als gunningscriterium wordt gehanteerd:

"Economisch Meest Voordelige Inschrijving" (EMVI) op basis van:

"Beste Prijs-Kwaliteitverhouding" (BPK)

Voor een korte uitleg over de gunningscriteria wordt verwezen naar hoofdstuk 6.

Gegadigden worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een aanvraag tot deelname in te dienen met inachtneming van de eisen en criteria die in dit selectiedocument, inclusief de bijlagen, zijn geformuleerd.

Voor deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van het digitaal inschrijven via www.TenderNed.nl, verder TenderNed te noemen.

1.2 Aanbestedende dienst, contactgegevens en communicatie tijdens de aanbesteding

De aanbestedende dienst is de opdrachtgever.

Contactpersonen bij deze aanbesteding zijn de heer D.F. (Dick) Bolt, tactisch inkoper GWW en mevrouw G.A. (Annemiek) Pluimers, tactisch inkoper GWW/Bouw als 1^e vervanger.

Communicatie kan uitsluitend via TenderNed (berichten en vragen) plaatsvinden.

Het is niet toegestaan tijdens deze aanbestedingsprocedure rechtstreeks contact op te nemen met medewerkers van de opdrachtgever over deze aanbesteding, anders dan uitsluitend met de hierboven vermelde contactpersonen.

(De overtreder hiervan riskeert uitsluiting van deze aanbesteding, dit ter beoordeling van de opdrachtgever)

Indien op enig moment communicatie via TenderNed niet mogelijk is, dient de communicatie met betrekking tot deze aanbesteding te allen tijde schriftelijk, via onderstaand e-mailadres, te geschieden, onder vermelding van het onderwerp van de aanbesteding.

E-mail: inkopen@ede.nl

t.a.v. D.F. (Dick) Bolt / G.A. (Annemiek) Pluimers

LET OP!

Het is **NIET** toegestaan tijdens de aanbestedingsprocedure van deze aanbesteding contact op te nemen met de hulpdiensten en/of busmaatschappij over deze aanbesteding. De harde randvoorwaarden staan vermeld in de aanbestedingsdocumenten. Mocht toch nadere informatie noodzakelijk zijn dient dit middels de in dit document toegestane wijze aan de opdrachtgever kenbaar gemaakt te worden.

(De overtreder hiervan riskeert uitsluiting van deze aanbesteding, dit ter beoordeling van de opdrachtgever)

Aanwonenden en aangrenzende bedrijven van het werkgebied mogen wel benaderd worden indien dit noodzakelijk is voor een goede aanmelding/inschrijving. De opdrachtgever heeft hierbij het dringende verzoek om dan wel te vermelden dat gegadigde/inschrijver in het kader van deze aanbesteding dit contact als gegadigde/inschrijver opneemt en dat de uiteindelijke opdrachtnemer pas na aanbesteding bekend zal worden. U kunt en mag als gegadigde/inschrijver derhalve geen toezeggingen doen richting aanwonenden en aangrenzende bedrijven.

1.3 Korte beschrijving van de gemeente Ede

Voor informatie zie de website www.ede.nl.

1.4 Klachtenprocedure

Indien u gedurende deze aanbesteding een klacht heeft, dan dient u in eerste instantie de mogelijkheid tot het stellen van vragen te gebruiken, zoals omschreven in dit document.

Indien u niet tevreden bent met het antwoord op uw klacht of uw klacht na het publiceren van de nota van inlichtingen ontstaat, kunt u melding maken van uw klacht.

De gemeente Ede sluit zich bij klachten bij aanbestedingen aan bij de "Richtlijn klachtbehandeling in de gemeente Ede", deze treft u aan op de website van de gemeente Ede.

www.ede.nl --> zoeken op klacht --> "Richtlijn klacht afhandeling in de gemeente Ede" of via het webadres: <https://www.ede.nl/bestuur-en-organisatie/klacht/>.

Een ingediende klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op. Het is aan de gemeente Ede om te bepalen of de aanbestedingsprocedure wordt stopzet, opschort of voortgezet.

1.5 Marktoriëntatie

De opdrachtgever heeft zich, voorafgaand aan deze aanbesteding, op de hoogte gebracht van de gebruikelijke standaarden, de meest voor de hand liggende perceelindeling, de meest geschikte aanbestedingsprocedure, en de toegankelijkheid van het MKB, etc. Hierdoor hoopt de opdrachtgever de administratieve lasten van de gegadigden/inschrijvers zo laag mogelijk te houden.

1.6 Omschrijving opdracht

Op de Kaart Integrale Programmering (KIP), van de gemeente Ede, staan voor verschillende disciplines beheer- en investeringsopgaven voor de Zeeheldenbuurt en Bloemenbuurt. Dit zijn vervanging van de riolering, vervanging en groot onderhoud van wegen, vervanging van een aantal bomen, vervanging van een aantal speelplekken. Daarbij is de openbare ruimte van de Zeeheldenbuurt/Bloemenbuurt verouderd. De wegen zijn niet volledig ingericht conform 30 km-zone en op veel plekken zijn trottoirs onbegaanbaar vanwege wortelopdruk. Deze gezamenlijke opgaven vanuit riolering, wegen, bomen, verkeer, groen, klimaatadaptatie, energietransitie, duurzaamheid en ruimtelijke kwaliteit zijn een mooie gelegenheid om ook andere thema's aan te pakken en kansen te benutten en zo te komen tot een integrale herinrichting van de wijk. Dit heeft als doel om de straat slechts één keer open te breken en zowel de ondergrond als de bovengrond opnieuw in te richten, waarbij ook waar mogelijk opgaven van externe partijen in de openbare ruimte worden meegenomen.

Dit heeft ertoe geleid dat dit project drie hoofdopgaven kent:

1. Riolervervanging en integrale herinrichting van de openbare ruimte
2. Steenbreek Ede (vergroenen van particuliere tuinen inclusief toepassen van klimaat- en ecologische maatregelen)
3. Energietransitie (verkennen mogelijkheden van aardgasvrij wonen)

Het project Herinrichting Zeeheldenbuurt/Bloemenbuurt richt zich op de eerste hoofdopgave, riolervervanging en integrale herinrichting van de openbare ruimte. Daar waar de andere twee hoofdopgaven de openbare ruimte raken, wordt afstemming gezocht.

Voor de eerste hoofdopgave wil de opdrachtgever maximaal twee bouwteams formeren.

De omvang van de werkzaamheden worden voor de Zeeheldenbuurt geschat op ca. € 5.100.000,= en voor de Bloemenbuurt op ca. € 2.800.000,=

Een nadere uiteenzetting van de opdracht is te vinden in de voorlopige projectscope welke is bijgevoegd als **Bijlage 2SD**. Deze is nog niet geheel compleet. Bij aanvang van de gunningsfase wordt een definitieve projectscope verstrekt.

De werkzaamheden vallen onder de CPV-code:

45220000-5 Civieltechnische en bouwwerkzaamheden

1.7 Doelstellingen en randvoorwaarden opdracht

Voor de doelstellingen en randvoorwaarden wordt verwezen naar de Projectscope, Bijlage 2SD.

1.8 Aantal percelen

De opdracht is onderverdeeld in twee (02) percelen.

- Perceel 1: Herinrichting openbare ruimte Zeeheldenbuurt
- Perceel 2: Herinrichting openbare ruimte Bloemenbuurt

Per perceel wordt een overeenkomst afgesloten met één opdrachtnemer.

Gegadigden kunnen zich aanmelden voor één of beide percelen en kunnen in aanmerking komen voor beide percelen.

Voor de percelen geldt dat indien een gegadigde zich als hoofdaannemer aanmeldt voor een van de percelen, hij/zij daarnaast niet als onderaannemer of combinant kan fungeren bij een andere gegadigde van het andere perceel.

1.9 Varianten

Varianten, omtrent de bouwteamconstructie, worden niet geaccepteerd.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Planning

De onderstaande planning geeft enig inzicht in het tijdspad van deze aanbesteding en welke fasen daarvan deel uitmaken. Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Activiteit	Data
Fase 1 (selectie)	
Publicatie aanbesteding (TenderNed)	15-12-2022
Sluitingsdatum indienen vragen, uiterlijk (via (berichten in) TenderNed)	13-01-2023
Publicatie nota van inlichtingen (TenderNed), uiterlijk	20-01-2023
Sluitingsdatum en –tijdspip indienen aanvraag tot deelname, uiterlijk (via de kluis in TenderNed)	30-01-2023, 09:30 uur
Opening kluis TenderNed	Na sluitingstijdspip
Uitslag voorgenomen selectiebeslissing, uiterlijk (via TenderNed) (daarna standstill 07 dagen)	15-02-2023
Uitslag definitieve selectiebeslissing vanaf (via TenderNed)	22-02-2023
Fase 2 (gunning)	
Publicatie aanbestedingsdocument voor geselecteerde gegadigden (via TenderNed)	23-02-2023
Opgave voor inlichtingenbijeenkomst, uiterlijk (via TenderNed)	27-02-2023, 12:00 uur
Inlichtingenbijeenkomst / schouw	01-03-2023
Verplicht bij te wonen, zie paragraaf 2.3	tijdspip nog nader te bepalen
Sluitingsdatum indienen vragen, uiterlijk (via (berichten in) TenderNed)	10-03-2023
Publicatie nota van inlichtingen (TenderNed), uiterlijk	17-03-2023
Sluitingsdatum en –tijdspip indienen inschrijving, uiterlijk (via de kluis in TenderNed)	30-03-2023, 09:30 uur
Opening kluis TenderNed	Na sluitingstijdspip
Uitnodigen, in aanmerking komende, inschrijvers voor verificatie-interviews met sleutelfunctionaris, uiterlijk	14-04-2023
Verificatie-interviews met sleutelfunctionarissen, perceel 1 (zie hoofdstuk 5)	17-04-2023, 8:00 - 17:30 uur De sleutelfunctionarissen van de inschrijvers dienen deze dag hiervoor te reserveren. Er is geen mogelijkheid tot het verplaatsen van het verificatie-interview!
Verificatie-interviews met sleutelfunctionarissen, perceel 2 (zie hoofdstuk 5)	18-04-2023, 8:00 - 17:30 uur De sleutelfunctionarissen van de inschrijvers dienen deze dag hiervoor te reserveren. Er is geen mogelijkheid tot het verplaatsen van het verificatie-interview!
Uitslag beoordeling inschrijvingen en voorgenomen gunning, uiterlijk (via TenderNed) (daarna standstill 20 dagen),	11-05-2023
Definitieve gunning vanaf (via TenderNed)	01-06-2023
Afronden sluiten bouwteamovereenkomst	z.s.m. na definitieve gunning.

2.2 Aanwijzing/Schouw

Van de gegadigden wordt verwacht/verlangd dat zij zich in kennis stellen van de lokale situatie / werkterrein van de opdracht.

Bezichtiging van de locatie(s) / het werkgebied kan op eigen gelegenheid plaatsvinden.

2.3 Inlichtingenbijeenkomst (Fase 2 - gunning)

In de inschrijvingsfase zal een inlichtingenbijeenkomst worden gehouden op de datum in de hierboven genoemde planning om de gegadigden meer inzicht te geven in de aanbestedingsprocedure en/of opdracht.

Tijdens de inlichtingenbijeenkomst zal nader ingegaan worden op de achterliggende gedachte van deze aanbesteding en wat de opdrachtgever verwacht van de gegadigden, inschrijvers en uiteindelijke opdrachtnemer.

LET OP!! Het bijwonen van de inlichtingenbijeenkomst is verplicht. Een inschrijver die de inlichtingenbijeenkomst niet heeft bijgewoond wordt uitgesloten van deze aanbesteding.

2.4 Het stellen van vragen

Gegadigden hebben de gelegenheid tot het stellen van vragen.

- Uiterlijk op de datum als genoemd in de planning, van deze aanbesteding, dienen de vragen voor de selectiefase, met gebruikmaking van het '*Formulier nota van inlichtingen*', zoals opgenomen in een van de bijlagen van dit selectiedocument, via de **button 'berichten'**, **geupload** te worden.
- Vragen die **enige spoed met beantwoording vereisen** (bv procedureel, termijnen of bij het ontbreken van belangrijke documenten) kunnen via de **button 'vragen over de aanbesteding'**, uiterlijk op de datum als genoemd in de planning gesteld worden.

Van de gegadigden wordt een proactieve houding verwacht. Hij dient de opdrachtgever tijdig (d.w.z. uiterlijk op de laatste dag van de termijn voor het stellen van vragen) op de hoogte te stellen van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of disproportionaliteit in de selectiedocumenten of de aanbestedingsprocedure. Indien de gegadigde dit tijdens de vragenronde nalaat, verwerkt hij zijn rechten om daar later tegen op te komen. Het risico van niet gestelde vragen komt voor rekening van de gegadigde en kan leiden tot niet ontvankelijkheid bij de rechtbank. Na de nota van inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn.

Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie wordt door opdrachtgever een geanonimiseerde nota van inlichtingen selectiefase opgemaakt. Deze zal volgens planning gepubliceerd worden op TenderNed.

Na afloop van deze informatieronde kunnen gegadigden geen vragen meer stellen en/of opmerkingen maken, tenzij deze betrekking hebben op de verstrekte nota van inlichtingen selectiefase en per ommekeer na publicatie van de nota van inlichtingen selectiefase worden gesteld.

Omissies in de verstrekte documenten die redelijkerwijs niet eerder opgemerkt konden worden, mogen/moeten ook na het verstrijken van de vragenronde kenbaar worden gemaakt (via berichten). Het is aan de opdrachtgever om te bepalen welke maatregelen noodzakelijk zijn en welke eventuele procedurele gevolgen dit kan hebben.

Mondelinge toezeggingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid. Alle vragen en opmerkingen die later worden aangeleverd of die niet worden aangeleverd op de voorgeschreven manier, worden niet in behandeling genomen of de opdrachtgever moet hier aanleiding toe zien.

2.5 Wijze van aanbieden aanmeldingen

De aanvraag tot deelname dient, uiterlijk op de datum en het tijdstip, als genoemd in de planning van deze aanbesteding, via TenderNed aangeboden te worden. Deze datum en het tijdstip vormen een fatale termijn.

De kluis op TenderNed sluit automatisch op het genoemde tijdstip, uploaden van aanmeldingen is dan niet meer mogelijk.

Gegadigde is zelf verantwoordelijk voor het tijdig uploaden van alle documenten en tijdige ter beschikking stelling van alle documenten aan de opdrachtgever. De opdrachtgever is niet verantwoordelijk voor het niet kunnen aanmelden, door gegadigde, vanwege automatiserings- of telefoonproblemen.

Aanmeldingen die op andere wijze dan genoemd worden/zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden uitgesloten van deze aanbesteding. Indien een storing bij TenderNed het aanmelden mogelijk gaat belemmeren zal de opdrachtgever trachten het indieningstijdstip te verplaatsen, in de tijd vooruit. Een uitzondering op het niet anders mogen indienen dan digitaal via TenderNed betreft een storing bij TenderNed. Ten tijde van de storing of daarna moet deze storing bevestigd worden door TenderNed. In dat geval mag gegadigde/in de laatste 30 minuten tot aan de fatale termijn de aanvraag tot deelname indienen via het e-mailadres uitwijkaanbesteden@ede.nl. Ingeval van een storing bij TenderNed zal opening van de kluis niet eerder plaatsvinden nadat de opdrachtgever er zich van vergewist heeft dat de storing al dan niet aan TenderNed te wijten was en eventueel passende maatregelen nemen.

2.6 Samenwerkingsverband of beroep op een derde(n)

Het is toegestaan samen te werken met andere bedrijven. Dit is mogelijk door het vormen van een combinatie of door het beroep te doen op (een) derde(n) waarbij het principe van hoofd- en onderaannemer geldt.

1. Indien een beroep gedaan wordt op een derde/derden (onderaannemer) bij het voldoen aan een geschiktheidseis is het volgende van toepassing:
 - a. De hoofdaannemer is en blijft altijd verantwoordelijk voor de totale bij deze opdracht uit te voeren werkzaamheden.
 - b. Indien een gegadigde een beroep doet op de draagkracht en/of op de bekwaamheid van een derde, dan dient op het in te dienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument ingevuld te worden op welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan en welke onderneming daarvoor gebruikt gaat worden. Een en ander onderbouwd met de benodigde bewijsmiddelen, tenzij dit selectiedocument vermeldt dat dit op verzoek kan plaatsvinden. Een gegadigde dient een volledig ingevulde en ondertekende derde(n)verklaring, voor een voorbeeld zie Bijlage 6SD, in te dienen om aan te tonen dat hij werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die reeds aangedragen derde.
 - c. De derde(n) dienen ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie hoofdstuk 3 en 4 van dit selectiedocument) in en dienen afzonderlijk aan de gestelde eisen voor wat betreft de uitsluitingsgronden van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te voldoen.
 - d. De gegadigde kan niet, op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding:
 - Ook als onderaannemer van een andere gegadigde fungeren wanneer die gegadigde als hoofdaannemer een beroep doet op de deelnemer om die hoofdaannemer aan de geschiktheidseisen te laten voldoen;
 - Ook als deelnemer in een samenwerkingsverband (combinatie) aanmelden.
 De deelnemer waarop dit sub van toepassing is bepaald bij overtreding hiervan zelf welke aanvraag tot deelname als ongeldig verklaard moet worden.
 - e. Indien gegadigde van deze mogelijkheid gebruik maakt, moet(en) de (derde(n)) ook daadwerkelijk bij de uitwerking (esthetisch of constructief) en/of realisatie van deze opdracht betrokken worden.

2. Indien gebruik wordt gemaakt van samenwerkingsverbanden (combinatie) is het volgende van toepassing:
 - a. Gegadigden die zich aanmelden als combinatie (combinanten) dienen een gezamenlijke aanvraag tot deelname in.
 - b. Deelnemers uit het samenwerkingsverband (combinatie) zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste en volledige naleving van de eventuele latere overeenkomst.
 - c. Deelnemers uit het samenwerkingsverband (combinatie) dienen ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie hoofdstuk 3 en 4 van dit selectiedocument) in en dienen afzonderlijk aan de gestelde eisen voor wat betreft de uitsluitingsgronden van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te voldoen.
 - d. Deelnemers uit het samenwerkingsverband (combinatie) dienen ieder afzonderlijk alle gevraagde bescheiden in te dienen;
 - e. De combinatie als geheel moet aan de eventueel gestelde specifieke (geschiktheids)eisen (zie hoofdstuk 4 van dit aanbestedingsdocument) voldoen.
 - f. Een deelnemer uit het samenwerkingsverband (combinatie) kan niet, op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding:
 - Ook als zelfstandige een aanvraag tot deelname indienen;
 - Ook als onderaannemer van een andere gegadigde fungeren wanneer die gegadigde als hoofdaannemer een beroep doet op de deelnemer om die hoofdaannemer aan de geschiktheidseisen te laten voldoen;
 - Ook als deelnemer in een ander samenwerkingsverband (combinatie) aanmelden.
 De deelnemer waarop dit sub van toepassing is bepaald bij overtreding hiervan zelf welke aanvraag tot deelname als ongeldig verklaard moet worden.

2.7 Aanvullende aanbestedingsvoorwaarden

1. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor gedurende de gehele aanbestedingsprocedure de randvoorwaarden van de aanbesteding/opdracht te wijzigen al naar gelang nieuwe inzichten of ontwikkelingen daartoe aanleiding geven. Gegadigden/inschrijvers kunnen in voorkomend geval echter géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.
2. Behoudens aanmelding op een van de percelen is aanmelden op een gedeelte van de opdracht niet mogelijk.
3. De opdrachtgever is niet verplicht interne (aanbestedings-) documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en selectie, aan de gegadigden/inschrijvers bekend te maken.
4. Correspondentie en ontvangen aanmeldingen/inschrijvingen worden eigendom van de opdrachtgever.
5. Elk geschil, conform art. 3.43 ARW2016, dient middels een civiel kort geding of een voorlopige voorziening, bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Gelderland aanhangig gemaakt te worden.
De opdrachtgever dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door betekening van de dagvaarding.

6. Indien niet binnen zeven (07) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de selectiebeslissing een kort geding dan wel een voorlopige voorziening aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde gegadigden geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. Opdrachtgever is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing. Indien een kortgeding aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot verzending van de uitnodiging tot inschrijving, totdat de rechter een beslissing heeft genomen over het verzoek tot voorlopige maatregelen, tenzij onverwijlde spoed dit noodzakelijk maakt. Door het uitbrengen van de aanmelding op de opdracht gaat de gegadigde/inschrijver akkoord met bekend- dan wel openbaarmaking van (onderdelen) van zijn aanmelding indien een rechter in een gerechtelijke procedure de opdrachtgever hiertoe verplicht.
7. Aan het uitbrengen van een aanvraag tot deelname zullen voor de opdrachtgever geen kosten verbonden zijn, ongeacht of de aanvraag tot deelname tot het sluiten van een overeenkomst zal leiden.

3 Beoordelingssystematiek

3.1 Aanbestedingsteam

De beoordeling van de aanmeldingen/inschrijvingen zal worden gedaan door een multidisciplinair team, bestaande uit vertegenwoordigers vanuit relevante vakgebieden. Inkoop heeft de rol van procesbegeleider.

3.2 Procedure

De beoordelingsprocedure selectiefase start bij de opening van de kluis van TenderNed. Het aanbestedingsteam verricht de beoordelingen van de aanmeldingen als volgt:

Fase 1: Opening kluis TenderNed en daarmee de ingediende aanvragen tot deelname

De kluis van de aanbesteding in TenderNed wordt geopend. Van deze opening wordt via TenderNed een proces verbaal opgemaakt en kenbaar gemaakt aan de aangemelde gegadigden.

Fase 2: Vaststellen geschiktheid gegadigde (zie hoofdstuk 4)

Een gegadigde verklaart eerst door middel van de ingediende, ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) of:

- de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn;
- de gegadigde voldoet aan de minimaal gestelde geschiktheidseisen.

Hiervoor dienen bewijsmiddelen overlegd te worden. Het kan zijn dat bewijsmiddelen op verzoek overlegd dienen te worden, zie hiervoor dit selectiedocument.

Een gegadigde die de UEA niet heeft toegevoegd, niet heeft ondertekend of die niet aan alle gestelde voorwaarden en/of eisen voldoet, wordt uitgesloten. Ook wanneer de in de bijlagen genoemde direct bij te voegen documenten niet kunnen worden overlegd, zal dit leiden tot uitsluiting.

Let op: De UEA, Bijlage 3SD, kan niet digitaal worden ondertekend. De UEA moet daarom worden geprint, ondertekend, gescand en als gescande versie worden ge-upload.

Let op: De UEA, Bijlage 3SD, hoeft maar eenmalig bij overige documenten in TenderNed geplaatst te worden.

Fase 3: Beoordeling op de selectiecriteria

In deze fase worden de aanvragen tot deelname van de verschillende geldige gegadigden beoordeeld op de selectiecriteria, zoals omschreven in hoofdstuk 5. Het oordeel van het aanbestedingsteam wordt in een beoordelingsmatrix verwerkt.

Fase 4: Bepaling rangorde geldige aanvraag tot deelname

Uit de beoordeling tot en met fase 3 komt een score en rangorde van gegadigden, zie hoofdstuk 5.

Fase 5 Eventuele loting

Indien volgens fase 4 een loting moet plaatsvinden zal deze loting plaatsvinden op het vestigingsadres van de opdrachtgever, indien gewenst in het bijzijn van de gegadigden welke in de loting zijn betrokken. De loting zal door een jurist van de gemeente Ede worden uitgevoerd. Minimaal een (01) werkdag voor de loting zullen de desbetreffende gegadigden, via de opgegeven contactpersoon in het UEA, per e-mail worden uitgenodigd voor de loting. Er worden maximaal twee (02) personen per uitgenodigde gegadigde toegelaten tot de loting. Het te noemen tijdstip in de uitnodiging is de start van de loting. Het al dan niet aanwezig (kunnen) zijn bij de loting is de verantwoordelijkheid van de uitgenodigde gegadigden.

Uitleg over de loting en hoe de uitslag geïnterpreteerd moet worden zal plaatsvinden bij de uitnodiging en/of loting.

Fase 6: Eventuele nadere verificatie

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij de (voorlopig) geselecteerde gegadigden bewijsmiddelen op te vragen. Tevens behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om bij/met deze partij een verificatiebezoek/verificatiegesprek (hierna: verificatie) af te leggen/te houden. Dit houdt in dat opdrachtgever in de praktijk kan gaan verifiëren of de aanmelding(en) aan het gestelde in dit selectiedocument voldoet(n). Dit kan op locatie van gegadigde zijn of op locatie bij een van de klanten van gegadigde, waar de geschiktheidseisen en selectiecriteria in de praktijk zullen worden geverifieerd. Door het indienen van een aanvraag tot deelname gaat gegadigde akkoord met de verificatie en dient ook volledig hieraan mee te werken.

Wanneer hieruit blijkt dat de aanvraag tot deelname niet voldoet aan de eisen en criteria, dan wordt de aanvraag van desbetreffende gegadigde alsnog terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

De scores van de selectiecriteria en rangorde van de aanvragen tot deelname worden definitief na de eventuele nadere verificatie.

3.3 Selectiebeslissing

Alle aangemelde gegadigden worden schriftelijk geïnformeerd over de voorgenomen selectiebeslissing.

Na de voorgenomen selectiebeslissing wordt een standstill periode in acht genomen, zie paragraaf 2.7.

4 Vaststellen geschiktheid gegadigde

Aan de hand van de eisen, zoals hieronder en in de publicatie in TenderNed vermeld, wordt de geschiktheid van de gegadigde vastgesteld, de zogeheten geschiktheidseisen. Indien blijkt dat gegadigde niet voldoet aan de gevraagde eisen, behoudt de opdrachtgever zich het recht voor de aanmelding tot deelname ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen. De bewijsmiddelen die op verzoek verstrekt dienen te worden dienen binnen vijf (05) kalenderdagen, nadat hierom verzocht is, door gegadigde te worden overlegd.

Ook indien in een latere fase van de aanbesteding blijkt dat, door b.v. wijzigende omstandigheden bij de gegadigde/inschrijver, de gegadigde/inschrijver niet voldoet aan de gevraagde eisen, behoudt de opdrachtgever zich het recht voor de aanmelding tot deelname/inschrijving uit te sluiten van deze aanbesteding. Indien dit laatste zich voordoet na de start van de gunningsfase (fase 2) zal opdrachtgever GEEN andere geselecteerde gegadigde uitnodigen voor de gunningsfase.

4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De gegadigde dient middels de UEA zijn bedrijfsgegevens aan te leveren en aan te geven of hij zich in samenwerking met andere ondernemingen aanmeldt.

Let op:

- **Voor een goede werking dient het UEA-document met “Adobe Acrobat” geopend en ingevuld te worden.**
- **De UEA kan niet digitaal worden ondertekend. UEA moet daarom worden geprint, ondertekend, gescand en als gescande versie worden ge-upload.**
- **De UEA hoeft maar eenmalig bij overige documenten in TenderNed geplaatst te worden.**

Door invulling en ondertekening van de UEA, door een rechtsgeldig vertegenwoordiger, verklaart gegadigde eerst te voldoen aan de eisen en criteria vermeld in dit hoofdstuk en de publicatie in TenderNed, of hier moet expliciet in dit selectiedocument om worden gevraagd. Op verzoek dient een gegadigde, binnen vijf (05) kalenderdagen, aanvullende bewijsmiddelen te kunnen overleggen.

Door ondertekening van de UEA verklaart gegadigde tevens kennis te hebben genomen van dit selectiedocument, met bijbehorende bijlagen en de nota(s) van inlichtingen en met het indienen van een aanmelding tot deelname gaat gegadigde onvoorwaardelijk akkoord met de procedure, de voorwaarden en genoemde documenten.

Voor de aanvraag tot deelname behoeft alleen de UEA en eventuele derde verklaring ondertekend te worden door een/de rechtsgeldig tekenbevoegde(n). (bij beperkte volmacht meerdere handtekeningen nodig!)

4.1.1 Uitsluitingsgronden

Opdrachtgever sluit van deelneming aan de aanbestedingsprocedure of de opdracht iedere ondernemer uit waarop een of meer van de verplichte uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in de UEA, van toepassing zijn. Dat geldt ook indien op één of meerdere combinanten of één of meerdere derden waarop de gegadigde een beroep heeft gedaan één of meer van de verplichte uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

- *Bij de aanmelding tot deelname dient gegadigde een digitale kopie (pdf) van een geldige GedragsVerklaring Aanbesteden (GVA), zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet 2012, te voegen. De analoge papieren versie dient op verzoek binnen vijf (05) kalenderdagen overlegd te worden.*
- *Bij de aanmelding tot deelname dient gegadigde een verklaring Belastingdienst (pdf), niet ouder dan zes maanden, terug te rekenen vanaf indienen aanvraag tot deelname, te voegen.*
- *Bij de aanmelding tot deelname dient gegadigde een actueel uittreksel van het handelsregister (KvK verklaring) (pdf), niet ouder dan zes maanden, terug te rekenen vanaf indienen aanvraag tot*

deelname, te voegen. (Let op: Uit de verklaring(en) moet blijken dat de ondertekenaar(s) bevoegd is/zijn om de UEA te ondertekenen)

Indien de aanmelding tot deelname door een combinatie wordt gedaan en/of er wordt een beroep op een derde gedaan om aan een bepaalde geschiktheidseis en/of selectiecriteria te voldoen dienen de combinanten en/of derde(n) eveneens de vermelde bewijsmiddelen te overleggen.

4.1.2 Geschiktheidseisen

Er wordt getoetst of de gegadigde geschikt is om de opdracht uit te voeren. Dit gebeurt aan de hand van onderstaande eisen.

4.1.2.1 Financiële en economische draagkracht

De gegadigde dient aan te tonen dat hij beschikt over voldoende financiële en economische draagkracht.

4.1.2.1.1 Verzekering

Bij onderhavige opdracht verlangt de opdrachtgever van opdrachtnemer dat deze verzekerd is voor:

- Beroepsaansprakelijkheid met een minimaal verzekerde som van € 2.500.000,=, gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en).
 - *Bij de aanmelding tot deelname dient gegadigde een kopie van een geldige verzekeringspolis (pdf) te voegen met een looptijd voor de duur van de opdracht, dan wel een verklaring van de verzekeringsmaatschappij dat deze de polis, bij afdracht van premie, zonder problemen zal verlengen.*

4.1.2.2 Technische bekwaamheid

De gegadigde dient, aan de hand van onderstaande eisen, aan te tonen dat hij beschikt over voldoende kennis en ervaring.

4.1.2.2.1 Ervaringseis kerncompetenties

Door de opdrachtgever zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de opdracht:

Gevraagde kerncompetentie(s):

A. Actieve deelname aan een bouwteam.

Aangezien de werkzaamheden van de opdracht in eerste instantie bestaan uit het actief deelnemen in een bouwteam, zoals omschreven in de projectscope, dient gegadigde over genoemde ervaring te beschikken. De opdrachtgever wil geen risico's lopen als gevolg van het ontbreken van deze kennis bij de opdrachtnemer.

De op te geven referentie met daarin de verrichte werkzaamheden daarvoor, dient aan een aantal minimale eisen te voldoen:

- Het projectteam van de gegadigde, dat deelnam aan het kernteam van het bouwteam, bestond minimaal uit een projectleider (90%), omgevingsmanager (60%) en een kostendeskundige (50%). Deze medewerkers waren allen afzonderlijk minimaal het vermelde percentage van alle bouwteam overleggen aanwezig.
- De werkzaamheden van het projectteam van de gegadigde bestond uit het (mede) ontwerpen en calculeren van de werkzaamheden. Het (mede) ontwerpen besloeg het opstellen van het VO, al dan niet, met een DO in een UO.
- De omvang van de referentie (voortvloeiende aannemingsovereenkomst) bedroeg minimaal € 2.000.000,=
- De opdracht bestond integraal uit het vervangen/aanbrengen van riolering (kunststof dan wel beton) gecombineerd met het vervangen/aanbrengen van de inrichting van de openbare ruimte.
- Er was sprake van een plafondbedrag (geen taakstellend budget!).

B. Ervaring met omgevingsmanagement op basis van een BLVC-plan.

De werkzaamheden in de uitvoeringsfase van de opdracht hebben negatieve effecten op de omgeving en belanghebbenden op de aspecten bereikbaarheid, leefbaarheid, veiligheid en communicatie (BLVC). Ervaring met het schrijven en actueel houden van een BLVC-plan en aantoonbaar toegepast, is daarom een voorwaarde om een tevreden omgeving te krijgen en te houden. De opdrachtgever wil geen risico's lopen als gevolg van het ontbreken van deze kennis bij de opdrachtnemer.

De op te geven referentie met daarin de verrichte werkzaamheden daarvoor, dient aan een aantal minimale eisen te voldoen:

- o De gegadigde heeft het BLVC-plan geschreven, actueel gehouden en aantoonbaar toegepast bij de uitvoering.
- o De omgevingsmanager van de gegadigde was het eerste aanspreekpunt voor alle betrokkenen, zowel intern als extern en eindverantwoordelijk voor het naleven van het BLVC-plan.
- o Het referentiewerk was gelegen in een woonwijk van een grotere plaats, meer dan 40.000 inwoners.

C. Ervaring met integraal ontwerpen.

Aangezien de werkzaamheden van de opdracht bestaan uit het integraal ontwerpen van diverse disciplines, dient gegadigde over genoemde ervaring te beschikken. De opdrachtgever wil geen risico's lopen als gevolg van het ontbreken van deze kennis bij de opdrachtnemer.

De op te geven referentie met daarin de verrichte werkzaamheden daarvoor, dient aan een aantal minimale eisen te voldoen:

- o Minimaal de volgende disciplines waren daarin betrokken:
 - Verkeerskunde
 - Groenspecialist (bomen/beplanting/ecologie)
 - Landschapsonwerp
 - Riolering
 - Duurzaamheid/circulariteit/klimaatadaptatie

Gegadigde dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht per genoemde kerncompetentie die in het afgelopen vijf (05) jaar zijn uitgevoerd.

Er kan volstaan worden met een (1) referentie indien in de opdracht daarvan alle kerncompetenties zijn vertegenwoordigd.

Bij de aanmelding dient Bijlage 7SD, zo vaak als nodig, ingevuld en bijgevoegd te worden.

De onderbouwing dient SMART/dominante informatie van de referentieopdracht te bevatten waaruit blijkt dat hiermee is voldaan aan het gevraagde geschiktheids criterium

Met SMART/dominante informatie wordt bedoeld: specifiek, meetbaar, concreet (getallen) relevant, verifieerbaar, waar nodig tijdsgebonden, eenvoudig te begrijpen en beoordelen, laat een hoge prestatie zien.

Niet SMART/dominant is het gebruik van algemene, lange, vage of technische beschrijvingen en informatie die niet relevant is voor het project.

Van het referentiewerk moet, bij aanmelding, tevens een ondertekende verklaring van de opdrachtgever inzake de goede uitvoering en tijdige oplevering overlegd worden en waaruit blijkt dat de referentie voldoet aan de gestelde minimeisen.

Eventuele extra referenties zullen terzijde worden gelegd.

4.1.2.2 Technische bekwaamheid: kwaliteitsnorm en kwaliteitsbewaking)

Opdrachtgever verlangt van de gegadigde dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

- a. kopieën van certificaten volgens de normenreeks NEN-EN-ISO 9001:2015;
of
- b. kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking;

Bij het indienen van een vergelijkwaardig certificaat, dient deze vergezeld te gaan van een door een erkende en bevoegde instantie (bv KIWA) afgegeven verklaring waarin de vergelijkbaarheid daarvan wordt aangetoond.

Een geldige kopie (pdf) van het certificaat dient bij de aanmelding gevoegd te worden.

4.1.2.2.3 Technische bekwaamheid: normen inzake milieubeheer

Opdrachtgever verlangt van de gegadigde dat hij milieubeheer in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

- a. kopieën van certificaten volgens de normenreeks NEN-EN-ISO 14001: 2015;
of
- b. kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van milieubeleid;

Bij het indienen van een vergelijkwaardig certificaat, dient deze vergezeld te gaan van een door een erkende en bevoegde instantie (bv KIWA) afgegeven verklaring waarin de vergelijkbaarheid daarvan wordt aangetoond.

Een geldige kopie (pdf) van het certificaat dient bij de aanmelding gevoegd te worden.

4.1.2.2.4 Technische bekwaamheid: VCA-certificaat

Gegadigde dient in het bezit te zijn van een voor de opdracht geldig VCA**-certificaat (geschikt voor de organisatie van gegadigde en de werkzaamheden) of gelijkwaardig.

Bij het indienen van een vergelijkwaardig certificaat, dient deze vergezeld te gaan van een door een erkende en bevoegde instantie (bv KIWA) afgegeven verklaring waarin de vergelijkbaarheid daarvan wordt aangetoond.

Een geldige kopie (pdf) van het certificaat dient bij de aanmelding gevoegd te worden.

4.1.3 Derde(n)verklaring

Indien de gegadigde voor het voldoen aan de geschiktheidseisen gebruik maakt van (een) derde(n) overlegt de gegadigde, per derde waarop een beroep wordt gedaan om aan de eis te voldoen, een derde(n)verklaring, zoals opgenomen in Bijlage 6SD.

Indien gegadigde van deze mogelijkheid gebruik maakt, moet(en) de (derde(n) ook daadwerkelijk bij de uitwerking (esthetisch of constructief) en/of realisatie van deze opdracht betrokken worden.

5 Selectiecriteria

5.1 Selectiecriteria en beoordeling

Naast de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van hoofdstuk 4, welke een uitsluitend karakter hebben, worden er ook selectiecriteria gehanteerd om tot een ranking van de aanmeldingen tot deelname te komen.

De selectiecriteria, de wijze van beoordelen en de bepaling van de scores staan hieronder nader omschreven.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor de opgave te controleren bij de opgegeven referenties. Indien uit deze controle wordt geconstateerd, dat de opgave in deze bijlage afwijkt van hetgeen de referentie-contactpersonen melden, kan de opdrachtgever alsnog besluiten tot diskwalificatie van deelname aan deze aanbesteding.

5.2 Selectiecriteria

De opdrachtgever hecht waarde aan een opdrachtnemer die aan onderstaande specifieke kerncompetenties kan voldoen. Hiervoor kan gegadigde punten scoren om een betere positie in de rangorde te verkrijgen.

Het gaat daarbij om de volgende specifieke kerncompetenties:

5.2.1 SC-1: Aantoonbare ervaring met werken in oudere woonwijken

Het gebied van de werkzaamheden is gelegen in een oudere woonwijk met ca. 3.000 inwoners. Dit geeft in de voorbereiding en de uitvoering een geheel andere dynamiek dan bv het werken in een nieuwbouwwijk of landelijk gebied. Indien deze ervaring wordt gemist voorziet de opdrachtgever problemen met de communicatie en omgang met de desbetreffende inwoners. Het bezitten van deze ervaring is daarom een pre. Een gegadigde die een referentie kan overleggen waarin wordt aangetoond dat het werkgebied was gelegen in een oudere woonwijk (meer dan 60 jaar oud) en waarin het inwoneraantal tenminste de 1500 inwoners bedroeg en de aaneengesloten uitvoeringsduur minimaal een (01) jaar betrof scoort hiervoor vijfhonderd (500) punten. Indien geen referentie wordt aangeleverd of de referentie voldoet niet aan de genoemde eisen dan scoort deze gegadigde nul (0) punten.

5.2.2 SC-2: Aantoonbare ervaring met het ontwerpen vanaf nul in een bestaande wijk

Voor beide woonwijken geldt dat er voor de herinrichting van de openbare ruimte nog geen begin is gemaakt met welk ontwerp dan ook. Er moet vanaf 'nul' worden gestart met het ontwerpen in de bestaande woonwijk. Voor de geschiktheidseisen is gesteld dat de gegadigde minimaal vanuit een VO een ontwerp moet hebben gemaakt. Echter het heeft een pre als een gegadigde ervaring heeft met het ontwerpen vanaf nul naar een SO-VO-DO tot uiteindelijk het UO*.

Een gegadigde die een referentie kan overleggen waarin wordt aangetoond dat de herinrichtingswerkzaamheden, van de openbare ruimte, bestonden uit het zelf ontwerpen vanaf nul, in een bestaande woonwijk (erfgrens tot erfgrens) naar een SO en vervolgens VO en verder scoort hiervoor vijfhonderd (500) punten. Een gegadigde die een referentie kan overleggen waarin wordt aangetoond dat de inrichtingswerkzaamheden, van de openbare ruimte, bestonden uit het zelf ontwerpen daarvan vanaf nul, in een onbebouwde omgeving (erfgrens tot erfgrens) naar een SO en vervolgens VO en verder scoort hiervoor tweehonderdvijftig (250) punten.

De opdrachtgever(referent) en gegadigde hebben hier ieder een inbreng in gehad, daarbij was de inbreng van de gegadigde minimaal 50%. Indien geen referentie wordt aangeleverd of de referentie voldoet niet aan de genoemde eisen dan scoort deze gegadigde nul (0) punten.

*SO-SchetsOntwerp / VO-Voorlopig Ontwerp / DO Definitief Ontwerp / UO UitvoeringsOntwerp

5.2.3 SC-3: Aantoonbare ervaring met het uitwerken verschillende ontwerpscenario's

Het ontwerpen vanaf nul naar uiteindelijk een UO brengt met zich mee dat er verschillende ontwerpscenario's zijn die zullen leiden tot het beste ontwerp. Om tot het beste ontwerp te komen spelen een aantal aspecten de hoofdrol. De volgende aspecten zijn voor de opdrachtgever (gemeente Ede) voor deze opdracht de belangrijkste:

- Duurzaamheidsaspecten;
- Belangen van gebruikers/bewoners;
- Materiaalkeuzes;
- Aanklegkosten vermeerderd met de onderhoudskosten (Total Cost of Ownership);

Een gegadigde die een referentie kan overleggen waarin wordt aangetoond dat met alle bovenstaand genoemde aspecten twee (02) of meer scenario's zijn uitgewerkt scoort hiervoor driehonderd (300) punten.

Een gegadigde die een referentie kan overleggen waarin wordt aangetoond dat met drie (03) van bovenstaand genoemde aspecten twee (02) of meer scenario's zijn uitgewerkt scoort hiervoor honderd (100) punten.

De opdrachtgever(referent) en gegadigde hebben hier ieder een inbreng in gehad, al was de inbreng van de gegadigde minimaal 50%.

Indien geen referentie wordt aangeleverd of de referentie voldoet niet aan de genoemde eisen dan scoort deze gegadigde nul (0) punten.

5.2.4 SC-4: Certificering CO2-prestatieladder

Opdrachtgever wil schadelijke emissies bij het uitvoeren van deze opdracht zoveel mogelijk reduceren. De CO2-prestatieladder is een duurzaamheidsinstrument voor bedrijven en overheden om hun CO2-uitstoot in kaart te brengen en te verminderen. Het gaat om CO2-bewust handelen in de eigen bedrijfsvoering en dus bij het uitvoeren van opdrachten. De CO2-prestatieladder bestaat uit 5 niveaus. Voor meer info zie www.skao.nl (Stichting Klimaatvriendelijk Aanbesteden en Ondernemen)

Indien gegadigde in het bezit is van een geldig certificaat vanaf niveau 3, scoort hier de volgende punten voor:

Niveau	Score
5	Tweehonderd (200) punten
4	Honderdtachtig (180) punten
3	Honderd (100) punten

Indien geen certificaat kan of wordt overlegd of gegadigde bezit een certificaat met een niveau lager dan 3, scoort gegadigde nul (0) punten.

Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

- kopie van het certificaat volgens de Stichting Klimaatvriendelijk Aanbesteden en Ondernemen;
- of
- kopie van een gelijkwaardig certificaat op het gebied van CO2-prestatieladder;

Bij het indienen van een vergelijkbaar certificaat, dient deze vergezeld te gaan van een door de Stichting Klimaatvriendelijk Aanbesteden en Ondernemen afgegeven verklaring waarin de vergelijkbaarheid daarvan wordt aangetoond.

Een geldige kopie (pdf) van het certificaat dient bij de aanmelding gevoegd te worden.

5.2.5 SC-5: Aantoonbare ervaring met afstemming en voorbereiding en communicatie met nutsbedrijven in de ontwerpfase en uitvoeringsfase

Binnen het project worden werkzaamheden uitgevoerd in combinatie met het vervangen van Water (Vitens) en gas (Liander). Deze werkzaamheden worden uitgevoerd door de combi aannemer van de nutspartijen. Afstemming over de planning, fasering en de uitvoeringstijd moeten door gegadigden binnen het bouwteam worden gedaan. Het bezitten van afstemmingservaring met de NUTS partijen is een pre. Zowel afstemming in de voorbereidende fase als in de uitvoerende fase.

Een gegadigde die een referentie kan overleggen waarin wordt aangetoond dat is samengewerkt in de voorbereiding en uitvoering met een combiaannemer en combi-coördinator, scoort hiervoor vijfhonderd (500) punten. Indien geen referentie wordt aangeleverd of de referentie voldoet niet aan de genoemde eisen dan scoort deze gegadigde nul (0) punten

5.3 Beantwoording selectiecriteria

1. Voor de onderbouwing van de gevraagde geschiktheid dient gebruik gemaakt te worden van het format volgens Bijlage 8SD, Onderbouwing selectiecriteria (voorbeeld).
2. Per criterium (SC-1 / SC-2 / SC-3 / SC-4 / SC-5) dient maximaal een (01) aparte pagina A4 gebruikt te worden, lettertype Arial 10 en volgens Bijlage 1SD bij de aanvraag tot deelname gevoegd te worden.

De onderbouwing dient SMART/dominante informatie van de referentieopdracht te bevatten waaruit blijkt dat hiermee is voldaan aan het gevraagde selectiecriterium

Met SMART/dominante informatie wordt bedoeld: specifiek, meetbaar, concreet (getallen) relevant, verifieerbaar, waar nodig tijdsgebonden, eenvoudig te begrijpen en beoordelen, laat een hoge prestatie zien.

Niet SMART/dominant is het gebruik van algemene, lange, vage of technische beschrijvingen en informatie die niet relevant is voor het project.

5.4 Beoordeling selectiecriteria

Beoordeling van de 'specifieke ervaringen' zal plaatsvinden door het toekennen van de onderstaande punten per selectiecriterium (SC-1 / SC-2 / SC-3 / SC-4 / SC-5)

- Als aan een selectiecriterium is voldaan ontvangt de gegadigde het volledige aantal punten.
- Zonder dominante informatie worden er geen punten toegekend. Ook een leeg of ontbrekend document levert geen punten op.
- Een door het aanbestedingsteam toegekende score is een teamresultaat.

Criteria	De mate van bekwaamheid van de gegadigde op het gebied van	Aantal punten per criterium
SC-1	Aantoonbare ervaring met werken in oudere woonwijken	500 punten
SC-2	Aantoonbare ervaring met het ontwerpen vanaf nul in een bestaande wijk	500 punten
SC-3	Aantoonbare ervaring met het uitwerken verschillende ontwerpscenario's	300 punten
SC-4	Certificering CO2-prestatieladder	200 punten
SC-5	Aantoonbare ervaring met afstemming en voorbereiding en communicatie met nutsbedrijven in de ontwerpfase en uitvoeringsfase	500 punten
Totaal te behalen maximaal		2000 punten

5.5 Bepaling rangorde.

Per perceel geldt het volgende:

Indien er meer dan twee (02) en minder dan zes (06) geldige aanvragen tot deelname zijn ingediend zullen alle gegadigden, welke een geldige aanvraag tot deelname hebben ingediend, worden uitgenodigd voor de gunningsfase.

Indien er zes (06) of meer geldige aanvragen tot deelname zijn ingediend worden de vijf (05) hoogstgeplaatste aanvragen tot deelname in de definitieve rangorde uitgenodigd voor de gunningsfase.

Indien er door een ex aequo plaatsing meer dan vijf (05) geldige aanvragen tot deelname in aanmerking kunnen komen voor een plaatsing bij de vijf (05) hoogstgeplaatste aanvragen tot deelname, zal een loting tussen die ex aequo geplaatsten plaatsvinden - zie hoofdstuk 3, fase 5.

Indien er twee (02) of minder geldige aanvragen tot deelname zijn ingediend zal opdrachtgever zich beraden op de dan te volgen procedure. Het voortzetten van de aanbestedingsprocedure met de betreffende gegadigde(n) kan een optie zijn, als ook het stopzetten van de aanbestedingsprocedure.

6 Gunningscriteria

Dit hoofdstuk dient ter informatie voor de 2e fase van deze aanbestedingsprocedure. De geselecteerde gegadigden uit de 1e fase van deze aanbesteding dienen voor de 2e fase een inschrijving te doen op basis van de toe te sturen aanbestedingsdocumenten.

Het gunningscriterium BPK bestaat uit 2 onderdelen, te weten de kwaliteit en de prijs. Het onderdeel kwaliteit telt voor 100% (100 punten) mee en het onderdeel prijs voor 0% (0 punten), met dien verstande dat voor de prijs een plafondbedrag wordt vastgesteld.

6.1 Kwalitatieve subgunningscriteria

De subgunningscriteria die betrekking hebben op het onderdeel kwaliteit staan in onderstaande scoretabel weergegeven in volgorde van belangrijkheid waarbij de bovenste de belangrijkste is.

Subgunningscriteria kwaliteit
K.1 ProjectPlan (PP)
K.2 Verificatie-interview
K.3 Specificatie en effectiviteit bouwteamkosten

6.2 Prijs

Voor de totale opdracht wordt een uitvoeringsbudget, tevens plafondbedrag, vastgesteld.

De gegadigden en later inschrijvers dienen zich te realiseren dat dit GEEN taakstellend budget is.

In fase 2 van deze aanbesteding verklaren de inschrijvers dat zij dit uitvoeringsbudget niet gaan overschrijden, behoudens significante scopewijzigingen tijdens de opdracht door de opdrachtgever of het optreden van echt onvoorziene omstandigheden, die buiten de invloedssfeer van de opdrachtgever en opdrachtnemer liggen en inschrijvers er alles aan zullen doen om de kosten voor de totale werkzaamheden tot een minimum te beperken.

De opdrachtnemer kan hiervoor gecompenseerd worden. Bij een onderschrijding van het totale budget kan de opdrachtnemer voor elke euro besparing gecompenseerd worden met 10%, over die euro. Een compensatie kleiner dan € 2.500,-- wordt niet uitbetaald aan de opdrachtnemer en een compensatie geldt alleen als er een aannemingsovereenkomst met opdrachtnemer wordt afgesloten.

Voor de bouwteamfase wordt een bouwteamvergoeding verstrekt. De bouwteamvergoeding maakt geen onderdeel uit van het uitvoeringsbudget

Bijlage 1SD Checklist in te leveren documenten

In onderstaand overzicht staan de documenten die aanwezig dienen te zijn, op het sluitingstijdstip, bij de aanmelding tot deelname in de kluis van TenderNed.

	In te leveren documenten	Volgens	Als aparte bestanden	Waar?
1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage 3SD	X (pdf)	Let op!! Eenmalig bij overige documenten in TenderNed plaatsen
<u>Inclusief:</u> - Een digitale kopie (pdf) van een geldige GedragsVerklaring Aanbesteden (GVA), zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet 2012. - Een verklaring Belastingdienst (pdf), niet ouder dan zes maanden, terug te rekenen vanaf indienen aanvraag tot deelname. - Een actueel uittreksel van het handelsregister (KvK verklaring) (pdf), niet ouder dan zes maanden, terug te rekenen vanaf indienen aanvraag tot deelname. Let op: de UEA kan niet digitaal worden ondertekend. UEA moet daarom worden geprint, ondertekend, gescand en als gescande versie worden ge-upload. Bij combinaties en/of indien gebruik gemaakt wordt van (een) derde(n) om te voldoen aan de geschiktheidseisen en/of selectiecriteria dienen de combinanten en van de derde(n) ook de UEA en bovenstaande bewijsmiddelen bijgesloten te worden.				
2.	Derde(n)verklaring	Bijlage 6SD	X (pdf)	
3.	Verzekeringspolis	Uitgevende instantie	X (pdf)	
4.	Referentie A - Inge vulde verklaring volgens Bijlage 7SD - incl. beschrijving op aparte bijlage - incl. ondertekende verklaring van de opdrachtgever		X (pdf)	
5.	Referentie B - Inge vulde verklaring volgens Bijlage 7SD - incl. beschrijving op aparte bijlage - incl. ondertekende verklaring van de opdrachtgever		X (pdf)	
6.	Referentie C - Inge vulde verklaring volgens Bijlage 7SD - incl. beschrijving op aparte bijlage - incl. ondertekende verklaring van de opdrachtgever		X (pdf)	
7.	NEN-EN-ISO 9001:2015	Uitgevende instantie	X (pdf)	
8.	NEN-EN-ISO 14001: 2015	Uitgevende instantie	X (pdf)	
9.	VCA certificaat	Uitgevende instantie	X (pdf)	
10.	Referentie SC-1 - Inge vulde verklaring volgens Bijlage 8SD - incl. beschrijving op aparte bijlage - incl. ondertekende verklaring van de opdrachtgever		X (pdf)	
11.	Referentie SC-2 - Inge vulde verklaring volgens Bijlage 8SD - incl. beschrijving op aparte bijlage - incl. ondertekende verklaring van de opdrachtgever		X (pdf)	
12.	Referentie SC-3 - Inge vulde verklaring volgens Bijlage 8SD - incl. beschrijving op aparte bijlage - incl. ondertekende verklaring van de opdrachtgever		X (pdf)	

	In te leveren documenten	Volgens	Als aparte bestanden	Waar?
13.	Referentie SC-4 - Ingevlude verklaring volgens Bijlage 8SD - incl. beschrijving op aparte bijlage - incl. ondertekende verklaring van de opdrachtgever		X (pdf)	
14.	Referentie SC-5 - Ingevlude verklaring volgens Bijlage 8SD - incl. beschrijving op aparte bijlage - incl. ondertekende verklaring van de opdrachtgever		X (pdf)	
Op verzoek dienen onderstaande documenten door gegadigde overlegd te worden				
15.	GVA (analoog)	Uitgevende instantie	Op verzoek	Op verzoek

Bijlage 2SD Voorlopige Projectscepe

Is als aparte bijlage, incl. bijlagen en tekeningen toegevoegd onder de naam:

'Bijlage 2SD Voorlopige projectscepe Zeeheldenbuurt en Bloemenbuurt - 1.0.pdf'

Bijlage 3SD Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

'Bijlage 3SD UEA ZHB-BB.pdf'

Bijlage 4SD Formulier nota van inlichtingen

Gegadigden kunnen **vragen indienen n.a.v. de ontvangen stukken**. Deze vragen dient gegadigde met behulp van onderstaande tabel, via TenderNed, als **Word-document, via 'berichten', te uploaden**.

Vraagnr.	Duidelijke verwijzing naar welk document en vindplaats waar vraag betrekking op heeft	Vraag
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Bij meer vragen, tabel zelf aanvullen.

Deze bijlage is ook als aparte bijlage in Word-formaat toegevoegd onder de naam:
'Formulier nota van inlichtingen.docx'

Bijlage 5SD Algemene Inkoopvoorwaarden

Is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

'Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Gemeente Ede - VNG Model.pdf'

Bijlage 6SD Derde(n)verklaring (voorbeeld)

Indien de gegadigde een beroep doet op derden om te voldoen aan de geschiktheidseisen en of selectiecriteria (indien toegestaan) dan dient dit formulier te worden ingevuld.

<naam onderneming gegadigde>, statutair gevestigd te <plaats>, kantoorhoudende te <straatnaam>, <postcode>, <plaats>, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te <plaats> onder nummer <KvK-nummer>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam> in zijn/haar hoedanigheid van <hoedanigheid/functie>, hierna te noemen gegadigde;

<naam holding/onderaannemer>, statutair gevestigd te <plaats>, kantoorhoudende te <straatnaam>, <postcode>, <plaats>, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te <plaats> onder nummer <KvK-nummer>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam> in zijn/haar hoedanigheid van <hoedanigheid/functie>, hierna te noemen <holding / onderaannemer>;
hierna gezamenlijk te noemen partijen, overwegende dat:

De gemeente Ede, een opdrachtnemer zoekt voor <korte omschrijving werkzaamheden invullen> en deze door middel van een aanbesteding wenst te vinden;
gegadigde in dat kader voornemens is een aanbidding te doen;
gegadigde <holding / onderaannemer> nodig heeft om te kunnen voldoen aan de door de opdrachtgever ter zake van de aanbesteding gestelde geschiktheidseisen en/of selectiecriteria;
Partijen in dat kader jegens de opdrachtgever wensen te verklaren dat, indien gegadigde de opdracht gegund krijgt, gegadigde de <holding / onderaannemer> als uitvoerende partij zal inzetten voor het uitvoeren van die onderdelen van het project waarvoor hij de <holding / onderaannemer> nodig heeft om aan de eisen en/of criteria te voldoen.

Partijen verklaren jegens de gemeente Ede het navolgende te zijn overeengekomen:
dat, indien <naam onderneming gegadigde>, de opdracht <onderwerp aanbesteding> gegund krijgt, <naam holding/onderaannemer> het opdrachtonderdeel/de opdrachtonderdelen <opdrachtonderde(e)l(en) welke holding/onderaannemer de vereisten voor levert> zal uitvoeren.

Namens gegadigde:	
Naam tekenbevoegde(n)	
Handtekening(en)	
Datum	
Namens de holding / onderaannemer:	
Naam tekenbevoegde(n)	
Handtekening(en)	
Datum	

Deze bijlage is ook als aparte bijlage in Word-formaat toegevoegd onder de naam:
'Bijlage 6SD Derdenverklaring.docx'

Bijlage 7SD Verklaring referenties (voorbeeld)

Betreft kerncompetentie	☐ A // ☐ B // ☐ C		
Naam klant en adresgegevens (referent)			
Naam contactpersoon			
Telefoonnummer contactpersoon			
E-mailadres contactpersoon			
Duur van de opdracht		Omzetwaarde	
Opdracht zelfstandig uitgevoerd	☐ ja ☐ nee (aangeven wie wat heeft uitgevoerd)		
Beschrijving van SMART/dominante informatie van de referentieopdracht waaruit blijkt dat hiermee is voldaan aan het gevraagde geschiktheids criterium (op aparte bijlage, max 1 A4): <i>Met SMART/dominante informatie wordt bedoeld: specifiek, meetbaar, concreet (getallen) relevant, verifieerbaar, waar nodig tijdsgebonden, eenvoudig te begrijpen en beoordelen, laat een hoge prestatie zien.</i> <i>Niet SMART/dominant is het gebruik van algemene, lange, vage of technische beschrijvingen en informatie die niet relevant is voor het project.</i>			
Voor de beschrijving, max 1 A4, wordt verwezen naar documentnaam: (Let op! Beschrijving in een apart document!) <vermeld documentnaam, inclusief bestandsextentie> <i>Suggestie voor bestandsnamen:</i> <i>Bijlage 8SD-<letter referentie>-verklaring-<naam project>-<verkorte naam gegadigde>.pdf</i> <i>Bijlage 8SD-<letter referentie>-beschrijving-<naam project>-<verkorte naam gegadigde>.pdf</i> <i>Het model als bovenstaand dient zo vaak als nodig te worden gekopieerd voor meerdere op te geven selectiecriteria.</i>			
Naam gegadigde			
Datum			
<i>De verklaring dient vergezeld te zijn van een ondertekende verklaring van de opdrachtgever inzake de goede uitvoering, op een vakkundige en regelmatige wijze, en tijdige oplevering, binnen de overeengekomen termijn.</i>			

Deze bijlage is ook als aparte bijlage in Word-formaat toegevoegd onder de naam:
 'Bijlage 7SD Verklaring referenties.docx'

Bijlage 8SD Onderbouwing selectiecriteria (voorbeeld)

Betreft selectie criterium	☐ SC-1 // ☐ SC-2 // ☐ SC-3 // ☐ SC-4 // ☐ SC-5		
Naam klant en adresgegevens (referent)			
Naam contactpersoon			
Telefoonnummer contactpersoon			
E-mailadres contactpersoon			
Duur van de opdracht		Omzetwaarde	
Opdracht zelfstandig uitgevoerd	☐ ja ☐ nee (aangeven wie wat heeft uitgevoerd)		
Beschrijving van SMART/dominante informatie van de referentieopdracht waaruit blijkt dat hiermee is voldaan aan het gevraagde selectie criterium (op aparte bijlage, max 1 A4): <i>Met SMART/dominante informatie wordt bedoeld: specifiek, meetbaar, concreet (getallen) relevant, verifieerbaar, waar nodig tijdsgebonden, eenvoudig te begrijpen en beoordelen, laat een hoge prestatie zien.</i> <i>Niet SMART/dominant is het gebruik van algemene, lange, vage of technische beschrijvingen en informatie die niet relevant is voor het project.</i>			
Voor de beschrijving, max 1 A4, wordt verwezen naar documentnaam: (Let op! Beschrijving in een apart document!) <vermeld documentnaam, inclusief bestandsextentie> <i>Suggestie voor bestandsnamen:</i> <i>Bijlage 9SD-<SC-nr>-onderbouwing-<naam project>-<verkorte naam gegadigde>.pdf</i> <i>Bijlage 9SD-<SC-nr>-beschrijving-<naam project>-<verkorte naam gegadigde>.pdf</i> <i>Het model als bovenstaand dient zo vaak als nodig te worden gekopieerd voor meerdere op te geven selectiecriteria.</i>			
Naam gegadigde			
Datum			
<i>De verklaring dient vergezeld te zijn van een ondertekende verklaring van de opdrachtgever inzake de goede uitvoering, op een vakkundige en regelmatige wijze, en tijdige oplevering, binnen de overeengekomen termijn.</i>			

Deze bijlage is ook als aparte bijlage in Word-formaat toegevoegd onder de naam:
 'Bijlage 8SD Onderbouwing selectiecriteria.docx'