

Selectiedocument

Selectiefase

Europees niet-openbare aanbesteding,
conform de ARW2016 hoofdstuk 3

Groot onderhoud Apeldoornsestraat

(Reguliere asfalteringswerkzaamheden en bouwteam)

Versie
Datum
Zaaknummer

1.0
02-05-2024
1229215

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 Barneveld	5
1.4	Klachtenprocedure.....	5
1.5	Marktoriëntatie	6
1.6	Omschrijving opdracht.....	6
1.7	Doelstellingen en randvoorwaarden opdracht	7
1.8	Aantal percelen.....	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
5.1	Selectiecriteria en beoordeling	19
5.2	Selectiecriteria	19
5.2.1	SC-1: Aantoonbare ervaring met het ontwerp van wegen buiten bebouwde kom	19
5.2.2	SC-2: Certificering CO2-prestatieladder	20
5.2.3	SC-3: Omgevingsmanagement	20
5.2.4	SC-4: Duurzaamheid	21
5.3	Beantwoording selectiecriteria.....	22
5.4	Beoordeling selectiecriteria	22
5.5	Bepaling rangorde.	22
6	Gunningscriteria	23
6.1	Kwalitatieve subgunningscriteria	23
6.2	Prijs.....	23
Bijlage 1SD	Checklist in te leveren documenten	24
Bijlage 2SD	Voorlopige Projectscope	26

Bijlage 3SD	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	26
Bijlage 4SD	Overige documenten	27
Bijlage 5SD	Formulier nota van inlichtingen	28
Bijlage 6SD	Algemene Inkoopvoorwaarden	29
Bijlage 7SD	Derde(n)verklaring (voorbeeld)	30
Bijlage 8SD	Verklaring referenties (voorbeeld)	31
Bijlage 9SD	Onderbouwing selectiecriteria (voorbeeld)	32

1 Algemeen

1.1 Inleiding

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

De opdrachtgever wil de werkzaamheden middels een bouwteam uitvoeren waarin de volgende stakeholders zitting zullen hebben:

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

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

Met deze aanbestedingsprocedure wil de opdrachtgever een opdrachtnemer selecteren voor alle uit te voeren werkzaamheden.

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 worden uitgenodigd voor fase 2. Het aantal geschikte gegadigden moet in ieder geval twee of meer 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 Technische omschrijving (TO) en Projectscope.

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 S. (Simone) Hardeman, tactisch inkoper

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: inkoop@barneveld.nl

t.a.v. D.F. (Dick) Bolt / S. (Simone) Hardeman.

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. De opdrachtgever heeft hierbij het dringende verzoek om dan wel te vermelden dat inschrijver in het kader van deze aanbesteding dit contact als inschrijver opneemt en dat de uiteindelijke opdrachtnemer pas na aanbesteding bekend zal worden. U kunt en mag als inschrijver derhalve geen toezeggingen doen richting aanwonenden en aangrenzende bedrijven.

1.3 Korte beschrijving van de gemeente Barneveld

Voor informatie zie de website www.barneveld.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 bij de klachtencommissie van de gemeente Barneveld. Uw klacht dient voorzien te zijn van een motivering. Anoniem een klacht indienen is niet toegestaan.

Een klacht kan alleen betrekking hebben op deze aanbesteding en niet op het aanbestedingsbeleid in zijn algemeenheid van de gemeente Barneveld. Een klacht dient betrekking te hebben op bepaald

handelen of nalaten van de gemeente Barneveld, dat in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor deze aanbesteding gelden.

Uw klacht kunt u via het onderstaande (e-mail) adres richten aan:

Gemeente Barneveld

t.a.v. Klachtencommissie

Met vermelding van “klacht” en het onderwerp van de aanbesteding

Postbus 63

3770 AB Barneveld

info@barneveld.nl

De klacht wordt in behandeling genomen en na uiterlijk zes weken na binnenkomst van de klacht volgt een gemotiveerde uitspraak over de klacht.

Een ingediende klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op. Het is aan de gemeente Barneveld 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 inschrijvers zo laag mogelijk te houden.

1.6 Omschrijving opdracht

Dit project bestaat hoofdzakelijk uit het uitvoeren van het groot onderhoud aan de Apeldoornsestraat buiten de bebouwde kom.

Het asfalt in de rijbaan van de Apeldoornsestraat verkeert in slechte staat. Hetzelfde geldt voor het asfalt in de naastliggende asfaltfietspaden. Beide voldoen niet aan het kwaliteitsniveau Basis dat de gemeente Barneveld hanteert voor de staat van onderhoud van verhardingen.

Daarnaast worden een aantal verkeerskundige optimalisaties doorgevoerd, bushaltes voorzien van betonverharding en verbeterde toegankelijkheid, duikers hersteld en stuwen geplaatst.

In de landelijke omgeving zijn veel vakantieparken en bijbehorende bedrijfsactiviteiten. Omgevingsmanagement, verkeersplannen en BLVC-plannen maken daarom een wezenlijk onderdeel uit van de scope.

Opdrachtgever kiest voor een hybride¹ bouwteam vanwege het omgevingsmanagement in de ontwerp- en realisatiefase en de technische- en kostenbeheersing van de opdrachtnemer tijdens deze fases.

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

De werkzaamheden vallen onder de CPV-code:

45220000-5 Civieltechnische en bouwwerkzaamheden

¹ hybride: omdat de gunning mede gebaseerd zal zijn op de som van de vaste prijscomponent en een nader uit te werken detaillering en bijbehorende kosten.

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: Groot onderhoud rijbaan en fietspaden (vaste prijs);
- Perceel 2: Overige werkzaamheden: o.a. verkeerskundige maatregelen, bushaltes & stuwen.

Voor beide percelen maken algemene werkzaamheden zoals omgevingsmanagement (verkeersplannen, communicatie, enz.) deel uit van de nog af te sluiten overeenkomst.

Er wordt een overeenkomst afgesloten met een (01) opdrachtnemer. Gegadigden dienen zich aan te melden voor beide percelen.

De opdracht wordt gegund aan een (01) opdrachtnemer. De volgende redenen liggen hiervoor ten grondslag:

- a. De opdracht wordt gezien als een logisch samenhangend geheel.
- b. Het verdelen van de opdracht onder meerdere opdrachtnemers brengt voor de opdrachtgever extra administratieve lasten, risico's en faalkosten met zich mee. Voor onderhavige opdracht worden deze niet acceptabel bevonden.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Planning

De onderstaande planning geeft enig inzicht in het tijdpad 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)	02-05-2024
Sluitingsdatum indienen vragen, uiterlijk (via (berichten in) TenderNed)	17-05-2024
Publicatie nota van inlichtingen (TenderNed), uiterlijk	27-05-2024
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen aanvraag tot deelname, uiterlijk (via de kluis in TenderNed)	03-06-2024, 09:30 uur
Opening kluis TenderNed	Na sluitingstijdstip
Uitslag voorgenomen selectiebeslissing, uiterlijk (via TenderNed) (daarna standstill 07 dagen)	19-06-2024
Uitslag definitieve selectiebeslissing vanaf (via TenderNed)	27-06-2024
Fase 2 (gunning)	
Publicatie aanbestedingsdocument voor geselecteerde gegadigden (via TenderNed)	27-06-2024
Bevestiging deelname en opgave aanwezigen inlichtingenbijeenkomst, uiterlijk.	01-07-2024
Inlichtingenbijeenkomst Verplicht bij te wonen, zie paragraaf 2.3	02-07-2024, 13:30 uur
Sluitingsdatum indienen vragen, uiterlijk (via (berichten in) TenderNed)	08-07-2024
Publicatie nota van inlichtingen (TenderNed), uiterlijk	17-07-2024
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen inschrijving, uiterlijk (via de kluis in TenderNed)	04-09-2024, 09:30 uur
Opening kluis TenderNed	Na sluitingstijdstip
Uitnodigen, in aanmerking komende, inschrijvers voor verificatie-interviews met sleutelfunctionarissen, uiterlijk	16-09-2024
Verificatie-interviews met sleutelfunctionarissen (zie hoofdstuk 5)	17-09-2024, 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),	01-10-2024
Definitieve gunning vanaf (via TenderNed)	22-10-2024
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 inschrijvers 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 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 selectieprocedure. 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@barneveld.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. Indien dit selectiedocument hierom vraagt, onderbouwd met de benodigde bewijsmiddelen. Een gegadigde dient, op verzoek van de opdrachtgever, een volledig ingevulde en ondertekende derde(n)verklaring, voor een voorbeeld zie Bijlage 7SD, 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. Uitzondering hierop betreft de technische bekwaamheid voor het aanbrengen van stalen asfaltwapening.
 - 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 géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.
2. Aanmelden op een gedeelte van de opdracht is 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 Den Haag 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 inschrijvingen 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 inschrijver (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 Barneveld 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 de 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, 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:

- **De UEA kan niet digitaal worden ondertekend. De 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/inschrijver een beroep heeft gedaan één of meer van de verplichte uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

- *Bij de aanmelding tot deelname dient inschrijver 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.*

4.1.2.1.2 Bankgarantie

De opdrachtgever wil gegadigden selecteren die voldoende financieel gezond zijn voor het uitvoeren van onderhavige opdracht zonder daarmee hun eigen bedrijfsvoering dan wel het gewenste projectresultaat in gevaar te brengen.

Gegadigden dienen rekening te houden dat bij definitieve gunning de winnende inschrijver een bankgarantie dient af te geven van vijf (05)% van de aanneemsom. Dit om aan te tonen voldoende financieel en economisch draagkrachtig te zijn voor het uitvoeren van onderhavige opdracht.

Indien gegadigde hieraan kan voldoen, dient hij dit aan te geven door ondertekening van de UEA. De gevraagde bewijsstukken hoeven niet bij uw inschrijving ingeleverd te worden.

Bewijsstuk bij definitieve gunning, binnen vijf (05) kalenderdagen, te overleggen:

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. Ervaring met asfalteringswerkzaamheden in combinatie met stalen asfaltwapening

Aangezien de werkzaamheden van de opdracht bestaan uit het aanbrengen van asfalt op een stalen asfaltwapening, dient gegadigde over genoemde ervaring te beschikken. De opdrachtgever wil geen risico's lopen als gevolg van het ontbreken van deze kennis en ervaring bij de opdrachtnemer.

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

- o Het aanbrengen van asfalt op stalen asfaltwapening op niet-autosnelwegen met twee rijstroken;
- o De omvang van de referentie bedroeg minimaal 12.500 ton asfalt;
- o De omvang van de referentie bedroeg minimaal 10.000 m² asfaltwapening.

B. Ervaring met betonwerkzaamheden (fietspaden).

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

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

- o Het aanbrengen van betonnen fietspaden met een breedte tussen 1,50-2,50 m.
- o De omvang van de referentie bedroeg minimaal 7.000 m².

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

Er kan volstaan worden met een (01) referentie indien in de opdracht daarvan alle kerncompetenties zijn vertegenwoordigd.

Van het referentiewerk moet een ondertekende verklaring van de opdrachtgever inzake de goede uitvoering en tijdige oplevering overgelegd kunnen worden.

Bij de aanmelding dient Bijlage 8SD, 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 vergelijkbaar certificaat, zal deze indien nodig door een erkende en bevoegde instantie (bv KIWA) moeten worden getoetst waarbij de eventuele kosten van toetsing voor rekening van de gegadigde komen. De gegadigde geeft hierbij opdracht aan deze instantie om eventuele vergelijkbaarheid al dan niet aan te tonen.

Een geldige kopie 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 vergelijkbaar certificaat, zal deze indien nodig door een erkende en bevoegde instantie (bv KIWA) moeten worden getoetst waarbij de eventuele kosten van toetsing voor rekening van de gegadigde komen. De gegadigde geeft hierbij opdracht aan deze instantie om eventuele vergelijkbaarheid al dan niet aan te tonen.

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

4.1.2.2.4 Technische bekwaamheid: VCA certificaat

Inschrijver dient in het bezit te zijn van een voor de opdracht geldig VCA** certificaat (geschikt voor de organisatie van inschrijver 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 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 7SD.

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 al dan niet 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 het ontwerp van wegen buiten bebouwde kom

Het ontwerpen vanaf SO naar uiteindelijk een UO brengt met zich mee dat kennis en ervaring benodigd is met betrekking tot geldende richtlijnen en voorschriften. Daarnaast zijn er verschillende ontwerpscenario's mogelijk 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 voor deze opdracht de belangrijkste:

- Aanlegkosten vermeerderd met de onderhoudskosten;
- Belangen van opdrachtgever/gebruikers/bewoners/omgeving;
- Materiaalkeuzes/-samenstelling;
- Duurzaamheidsaspecten.

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.

5.2.2 SC-2: 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:

- a. kopie van het certificaat volgens de Stichting Klimaatvriendelijk Aanbesteden en Ondernemen; of
- b. 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.

5.2.3 SC-3: Omgevingsmanagement

Opdrachtgever hecht veel waarde aan het betrekken van de omgeving in het proces van ontwerp t/m realisatie. De omgeving (stakeholders) betreft daarbij (niet limitatief):

- Vakantieparken
- Bewoners
- Bedrijven/organisaties
- Netbeheerders
- Aangrenzende wegbeheerders (Provincie, RWS, gemeente)
- Weggebruikers.

Opdrachtgever zoekt een opdrachtnemer welke aansluit op de behoefte per fase in het proces en aansluit op de gesprekspartner uit de omgeving.

Een gegadigde die een referentie kan overleggen waarin wordt aangetoond dat het omgevingsmanagement alle bovenstaande genoemde stakeholders bevatten, met daarbij vakantieparken met min. 100 accommodaties, scoort hiervoor driehonderd (300) punten.

Een gegadigde die een referentie kan overleggen waarin wordt aangetoond dat het omgevingsmanagement vijf (05) van de bovenstaande genoemde stakeholders bevatten, met daarbij vakantieparken met min. 100 accommodaties, scoort hiervoor tweehonderd (200) punten.

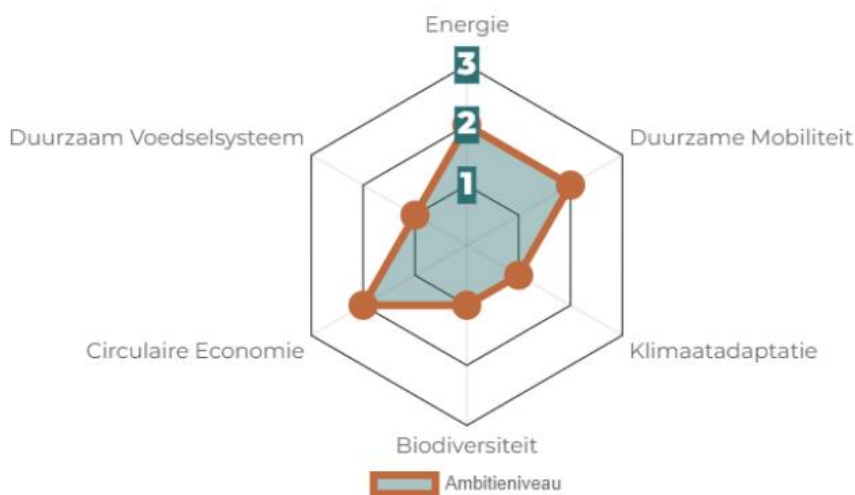
Een gegadigde die een referentie kan overleggen waarin wordt aangetoond dat het omgevingsmanagement vier (04) van de bovenstaande genoemde stakeholders bevatten, met daarbij vakantieparken met min. 50 accommodaties, scoort hiervoor honderd (100) punten.

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: Duurzaamheid

Opdrachtgever heeft duurzaamheidsambities op verschillende ambitievelden voor het project geïnventariseerd. Daarbij wil opdrachtgever gebruik maken van de aanwezige proces- en productkennis van de opdrachtnemer bij het inzetten voor het behalen van de ambities.



Gegadigde kan punten scoren door aan te tonen op welke wijze, binnen het project, invulling te kunnen geven aan de gestelde ambitieniveaus. De aangegeven oplossingen dienen SMART en verifieerbaar te zijn.

Bijgevoegd aan dit SD is een toelichting op de ambitieniveaus. (zie Bijlage 4SD)

Een gegadigde die een referentie kan overleggen waarin wordt aangetoond dat in het project bij minimaal drie (03) ambitievelden niveau 2 is behaald, en één (01) ambitieveld niveau 3 is behaald, scoort hiervoor driehonderd (300) punten.

Een gegadigde die een referentie kan overleggen waarin wordt aangetoond dat in het project bij minimaal twee (02) ambitievelden niveau 2 is behaald scoort hiervoor driehonderd (200) punten.

Een gegadigde die een referentie kan overleggen waarin wordt aangetoond dat in het project bij minimaal één (01) ambitievelden niveau 2 is behaald scoort hiervoor driehonderd (100) 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 9SD, Onderbouwing selectiecriteria.
2. Per criterium (SC-1 / SC-2 / SC-3/SC-4) dient maximaal één (1) 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 selectie 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.

5.4 Beoordeling selectiecriteria

Beoordeling van de 'specifiekere ervaringen' zal plaatsvinden door het toekennen van de onderstaande punten per selectie criterium (SC-1 / SC-2 / SC-3/SC-4)

- Als aan een selectie criterium 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	Maximaal aantal punten per criterium
SC-1	Wegontwerp i.r.t. Total Cost of Ownership	300 punten
SC-2	Certificering CO2-prestatieladder	200 punten
SC-3	Omgevingsmanagement	300 punten
SC-4	Duurzaamheid	300 punten
Totaal te behalen maximaal		1100 punten

5.5 Bepaling rangorde.

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.

Beoordeling zal plaatsvinden op basis van “Beste Prijs-Kwaliteitverhouding” (BPK). Hierbij wordt gebruik gemaakt van de methode Gunnen op Waarde (GOW). De evaluatieprijs, op basis waarvan de BPK wordt bepaald, komt tot stand door de aanneemsom te verminderen met de scores (fictieve kortingen) van de kwalitatieve subgunningscriteria.

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
Aanneemsom asfalt en beton
ProjectPlan (PP)
Inzet duurzaam materieel
'EMVI-prestatiemeting'
Verificatie-interview

6.2 Prijs

Het betreft één (01) bouwteam met drie prijscomponenten voor het uitvoeringsbudget:

- Prijsdeel 1: realisatiekosten asfalt; beton, markeringen, frezen, asfaltwapening
- Prijsdeel 2: ontwerp & realisatiekosten; nader uit te werken maatregelen zoals bushaltes, oversteekjes, inritten, bermen.
- Prijsdeel 3: algemeen; zoals verkeersmaatregelen, administratie, omgevingsmanagement, enz.

Voor de totale opdracht wordt een uitvoeringsbudget, tevens plafondbedrag, vastgesteld. Voor een uitleg over dit uitvoeringsbudget wordt verwezen naar de voorlopige projectscope, Bijlage 2SD. De gegadigden en later inschrijvers dienen zich te realiseren dat dit GEEN taakstellend budget is, maar een maximaal bedrag.

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.

Voor de bouwteamfase wordt een bouwteamvergoeding verstrekt. Deze vergoeding is inclusief nog uit te voeren onderzoeken en overige bijkomende kosten voor bijvoorbeeld participatie of communicatie. Verrekening van deze vergoeding vindt plaats op basis van werkelijk gemaakte kosten, tot het genoemde maximum, gedurende de bouwteamfase. De opdrachtnemer dient hiervoor gespecificeerde overzichten voor aan te leveren. Uitbetaling en termijnen van de vergoeding vindt plaats in overleg en na goedkeuring door de opdrachtgever. De bouwteamvergoeding maakt geen onderdeel uit van het uitvoeringsbudget.

De bouwteamvergoeding loopt over de periode vanaf gunning bouwteamfase tot opdracht (ondertekening) van de aannemingsovereenkomst.

Bijlage 1SD Checklist in te leveren documenten

In onderstaand overzicht staan de documenten die aanwezig dienen te zijn, op het sluitingstijdstip, bij de inschrijving 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 (indien van toepassing)	Bijlage 7SD	X (pdf)	
3.	Verzekeringspolis	Uitgevende instantie	X (pdf)	
4.	Referentie A: - Ingevulde verklaring volgens Bijlage 8SD - incl. beschrijving op aparte bijlage - incl. ondertekende verklaring van de opdrachtgever		X (pdf)	
5.	Referentie B: - Ingevulde verklaring volgens Bijlage 8SD - incl. beschrijving op aparte bijlage - incl. ondertekende verklaring van de opdrachtgever		X (pdf)	
6.	NEN-EN-ISO 9001:2015	Uitgevende instantie	X (pdf)	
7.	NEN-EN-ISO 14001: 2015	Uitgevende instantie	X (pdf)	
8.	VCA certificaat	Uitgevende instantie	X (pdf)	
9.	Referentie SC-1: - Ingevulde verklaring volgens Bijlage 9SD - incl. beschrijving op aparte bijlage - incl. ondertekende verklaring van de opdrachtgever		X (pdf)	
10.	Referentie SC-2: - Ingevulde verklaring volgens Bijlage 9SD - incl. beschrijving op aparte bijlage - incl. ondertekende verklaring van de opdrachtgever		X (pdf)	

	In te leveren documenten	Volgens	Als aparte bestanden	Waar?
11.	Referentie SC-3: • Ingevulde verklaring volgens Bijlage 9SD • incl. beschrijving op aparte bijlage • incl. ondertekende verklaring van de opdrachtgever		X (pdf)	
12.	Referentie SC-4: • Ingevulde verklaring volgens Bijlage 9SD • incl. beschrijving op aparte bijlage • incl. ondertekende verklaring van de opdrachtgever		X (pdf)	
Op verzoek dienen onderstaande documenten door gegadigde overlegd te worden				
13.	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 Groot onderhoud Apeldoornsestraat - 1.0.pdf'

Bijlage 3SD Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Document is gemaakt door TenderNed en toegevoegd bij de documenten met bestandsextensie PDF.

Bijlage 4SD Overige documenten

Als aparte bijlagen is toegevoegd onder de volgende bestandsnaam:

'ambitieweb Duurzaamheid Appeldoornsestraat.pdf'

Bijlage 5SD 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:
'Bijlage 5SD Formulier nota van inlichtingen.docx'

Bijlage 6SD Algemene Inkoopvoorwaarden

Is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

'Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Barneveld.pdf'

Bijlage 7SD 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 inschrijver>, 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 inschrijver;

<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 Barneveld, een opdrachtnemer zoekt voor <korte omschrijving werkzaamheden invullen> en deze door middel van een aanbesteding wenst te vinden;
Inschrijver in dat kader voornemens is een aanbesteding te doen;
Inschrijver <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 Barneveld het navolgende te zijn overeengekomen:
dat, indien <naam onderneming inschrijver>, 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 7SD Derdenverklaring.docx'

Bijlage 8SD Verklaring referenties (voorbeeld)

Betreft kerncompetentie	☐ A // ☐ B		
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): 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.			
Voor de beschrijving, max 1 A4, wordt verwezen naar documentnaam: (Let op! Beschrijving in een apart document!) <vermeld documentnaam, inclusief bestandsextentie> Suggestie voor bestandsnamen: 'Bijlage 8SD-<letter referentie>-verklaring-<naam project>-<verkorte naam inschrijver>.pdf' 'Bijlage 8SD-<letter referentie>-beschrijving-<naam project>-<verkorte naam inschrijver>.pdf'			
Het model als bovenstaand dient zo vaak als nodig te worden gekopieerd voor meerdere op te geven kerncompetenties.			
Naam inschrijver			
Handtekening(en)			
Datum			
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.			

Deze bijlage is ook als aparte bijlage in Word-formaat toegevoegd onder de naam:

'Bijlage 8SD Verklaring referenties.docx'

Bijlage 9SD Onderbouwing selectiecriteria (voorbeeld)

Betreft selectie criterium	☐ SC-1 // ☐ SC-2 // ☐ SC-3 // ☐ SC-4		
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): 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.			
Voor de beschrijving, max 1 A4, wordt verwezen naar documentnaam: (Let op! Beschrijving in een apart document!) <vermeld documentnaam, inclusief bestandsextentie> Suggestie voor bestandsnamen: Bijlage 9SD-<SC-nr>-onderbouwing-<naam project>-<verkorte naam gegadigde>.pdf Bijlage 9SD-<SC-nr>-beschrijving-<naam project>-<verkorte naam gegadigde>.pdf Het model als bovenstaand dient zo vaak als nodig te worden gekopieerd voor meerdere op te geven selectiecriteria.			
Naam gegadigde			
Datum			
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.			

Deze bijlage is ook als aparte bijlage in Word-formaat toegevoegd onder de naam:
 'Bijlage 9SD Onderbouwing selectiecriteria.docx'