

WRM Steenbrugge

Selectieleidraad, Europese niet-openbare procedure

Gemeente Deventer



Projectnummer: O1363E1 | Datum: 27-03-2024 | Versie: 2.2

WRM Steenbrugge

Selectieleidraad, Europese niet-openbare procedure

Gemeente Deventer

Projectnummer: O1363E1 | Datum: 27-03-2024 | Versie: 2.2

Opdrachtgever

Gemeente Deventer
Grote Kerkhof 1
7411 KT DEVENTER

Auteurs

Bart Hoogendorp

Status	Controle	Datum controle
Definitief	J. Hulsing	27-03-2024

Inhoudsopgave

Inleiding		3
1	Algemeen	4
1.1	Opdrachtgever	4
1.2	Doelstelling aanbesteding	4
1.3	Clustering van opdrachten en opdelen in percelen	4
1.4	Beschrijving van de opdracht	4
1.4.1	Aanleiding	4
1.4.2	Scope van de opdracht	5
1.4.3	Buiten scope van de opdracht	6
2	Procedure	7
2.1	Opzet van de procedure	7
2.1.1	Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet	7
2.2	Selectiecriterium	8
2.3	Gunningscriterium	8
2.4	Planning van de procedure	8
2.5	Melden (vermeende) onjuistheden, onrechtmatigheid en onregelmatigheid	10
2.6	Klachtregeling	10
2.7	Gestanddoeningstermijn	11
2.7.1	Communicatie	11
2.7.2	Inlichtingen en informatie	11
2.7.3	Economisch belang	12
3	Eisen aan de aanmelder	13
3.1	Samenwerkingsverband	13
3.2	Beroep op draagkracht van derden	14
3.3	Onderaanneming	14

3.4	Uitsluitingsgronden	14
3.4.1	Verplichte uitsluitingsgronden	15
3.4.2	Facultatieve uitsluitingsgronden	15
3.4.3	Geschiktheidseisen Financiële en economische draagkracht	16
3.4.4	Geschiktheidseisen Technische bekwaamheid- beroepsbekwaamheid	16
3.4.5	Geschiktheidseisen keurmerken en certificaten	16
3.5	In te dienen (bewijs)stukken	17
3.5.1	In te dienen stukken bij aanmelding	17
3.5.2	In te dienen verificatiedocumenten (na selectiebeslissing)	18
4	Beoordelingsproces	20
4.1	Stap 1: Toetsen volledigheid aanmelding	20
4.2	Stap 2: Loting	20
4.3	Stap 3: Toetsen aan uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	20
4.4	Blijvend voldoen	21
5	Selectiebeslissing, start inschrijffase	22
5.1	Bezwaartermijn (stand-still)	22
5.2	Wachtkamerregeling	22
6	Voorwaarden	23
6.1	Wet BIBOB	23
6.2	Inkoopbeleid en SROI	24
7	Bijlagen	25

Inleiding

Voor u ligt de selectieleidraad behorende bij de Europese niet-openbare aanbesteding inzake het woonrijpmaken van de wijk Steenbrugge ten behoeve van de gemeente Deventer (hierna: Aanbestedende dienst). Deze selectieleidraad bevat informatie over de procedures die voor de inschrijving op deze aanbesteding gelden. Gegadigde wordt uitgenodigd om op basis van onderhavig beschrijvend document inclusief bijbehorende bijlagen een inschrijving te doen.

Deze aanbesteding is opgedeeld in een Selectie- en Gunningsfase. In de Selectiefase worden maximaal 5 Gegadigden geselecteerd om in de Gunningsfase een Inschrijving in te dienen. In de Gunningsfase wordt één Inschrijver gecontracteerd.

De aankondiging van deze Opdracht is gepubliceerd op www.tenderned.nl en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie. Alle ondernemers die aan de eisen voldoen worden uitgenodigd een Aanmelding in te dienen. Dat kan zelfstandig, als Samenwerkingsverband en/of door een beroep te doen op Derden en/of Onderaannemers.

De gehele aanbesteding (met uitzondering van de loting) verloopt nagenoeg volledig digitaal via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

- Alle Aanbestedingsstukken te vinden zijn op TenderNed.
- Het stellen van vragen plaatsvindt via de vraag- en antwoordfunctie van TenderNed.
- Aanmeldingen en Inschrijvingen ingediend dienen te worden via TenderNed in een digitale kluis.
- Alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via TenderNed

Indien Gegadigden resp. Inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan kan contact opgenomen worden met de servicedesk van TenderNed zelf.

Let op 1: Nederlandse ondernemers hebben eHerkenning nodig om deel te nemen aan deze aanbesteding.

Let op 2: Het beantwoorden van vragen en het uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Aanmelding resp. Inschrijving. Het indienen van de Aanmelding resp. Inschrijving vereist een separate actie in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code. Na het indienen van uw Aanmelding resp. Inschrijving ontvangt u een TenderNed-bericht met de bevestiging van uw inschrijving.

1 Algemeen

1.1 Opdrachtgever

Deventer is een Hanzestad aan de IJssel en is gelegen in de provincie Overijssel. De gemeente bestaat, naast de stad Deventer, uit de volgende dorpskernen: Bathmen, Diepenveen, Schalkhaar, Okkenbroek en Lettele. Het aantal inwoners per 1 januari 2023 bedraagt 102.799. Meer informatie over de gemeente is te vinden op www.deventer.nl.

1.2 Doelstelling aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is het aangaan van een raamcontract met 1 aannemer die de komende jaren (2024 – 2028) de woonrijp werkzaamheden van de volledige wijk Steenbrugge verzorgt. Om te komen tot een juiste selectie, is deze aanbesteding opgedeeld in een **Selectiefase** en een **Gunningsfase**. In de Selectiefase worden maximaal 5 Gegadigden geselecteerd om in de Gunningsfase een inschrijving in te dienen. In de gunningsfase wordt één (1) Inschrijver gecontracteerd.

1.3 Clustering van opdrachten en opdelen in percelen

Er is geen sprake van onnodige verdeling van percelen. De na gunningfase gecontracteerde inschrijver zal voor alle deelgebieden de uitvoerende partij zijn.

De administratieve lasten zouden sterk toenemen, zowel aan de zijde van de aanbestedende dienst, als aan de zijde van de inschrijvers. Immers, op ieder perceel zou afzonderlijk moeten worden ingeschreven en ieder perceel zou een afzonderlijke beoordelingsprocedure kennen. Dit zou de procedure onnodig ingewikkeld maken.

Het betreft eenduidige werkzaamheden voor het woonrijpmaken van een woningbouwlocatie. Dit woonrijpmaken zal gefaseerd uitgevoerd worden in ca. 3 fasen, aansluitend bij de woningontwikkeling in het plangebied. Op basis van een **RAW** raamovereenkomst met open posten zullen deelopdrachten verstrekt worden voor de verschillende fasen voor het woonrijpmaken. De verschillende fasen hebben een samenhang omdat deze moeten aansluiten op eerder gerealiseerde fasen. Bij uitvoering door 1 partij is deze ook verantwoordelijk voor de goede aansluiting van de fasen. Door te werken met deelopdrachten is de opdracht ook voor het MKB bereikbaar.

1.4 Beschrijving van de opdracht

1.4.1 Aanleiding

De gemeente Deventer is verantwoordelijk voor de inrichting en aanleg van de openbare ruimte. De bestaande wijk Steenbrugge wordt uitgebreid.

Het projectgebied betreft globaal het gebied tussen het Zandweteringpark, Wechelerweg, locatie crematorium/ begraafplaats Diepenveen en de bestaande wijk Steenbrugge. De volledige nieuwe uitbreiding van Steenbrugge beslaat de bouw van 800 woningen (door zowel ontwikkelaars als

particulieren). Daarnaast zijn bijbehorende openbare voorzieningen zoals wegen, parkeren en groen voorzien.

Inmiddels is het bouwrijp maken van het gebied gereed en is de bouw in volle gang. Aansluitend moet de wijk gefaseerd woonrijp gemaakt worden.

Het plangebied is verdeeld in de volgende deelgebieden:

- Zwermdorp;
- Dorp West;
- Buurtschap 1 t/m 6;
- Dorpsrand.



Afbeelding 2: Deelgebieden in ontwikkeling Steenbrugge

1.4.2 Scope van de opdracht

In deze aanbesteding wordt de focus gelegd op het aangaan van een raamcontract met één 1 aannemer die de komende jaren de woonrijp werkzaamheden van de volledige wijk Steenbrugge verzorgt.

Deze opdracht omvat in hoofdzaak de volgende werkzaamheden:

- Diverse opruimwerkzaamheden;
- Opbreken en frezen van asfaltverhardingen (bouwwegen) (ca. 20.000m²);
- Ontgraven, vervoeren, leveren en verwerken van grond (ca. 72.000m³);
- Aanbrengen van funderingslagen (ca. 30.000 m²);
- Aanbrengen van elementenverhardingen (ca. 43.000m²);
- Aanbrengen van betonverhardingen (ca. 10.000m²);
- Aanbrengen van halfverhardingen (ca. 6.500m²);

- Aanbrengen en aansluiten van kolken (ca. 100 stuks);
- Aanbrengen van straatmeubilair (ca. 210 stuks);
- Aanbrengen van openbare verlichting (ca. 395 stuks);
- Voorbereiden van boomgroeiplaatsen (aanbrengen bomengranulaat, beluchtingssystemen etc.) (ca. 6.500m³);

Bovengenoemde hoeveelheden zijn indicatief en er kunnen geen rechten aan deze hoeveelheden ontleend worden.

De planning van de woonrijp werkzaamheden is afhankelijk van de voortgang van de woningbouw. De globale planning van de deelgebieden is als volgt:

- Zwermdorp: woonrijpmaken vanaf 2e helft 2024
- Dorp-West (*) woonrijpmaken 2e helft 2024
- Buurtschap 1 woonrijpmaken 2e helft 2024
- Buurtschap 2 woonrijpmaken 2e helft 2024
- Buurtschap 3 woonrijpmaken 1e helft 2025
- Buurtschap 4 woonrijpmaken 1e helft 2025
- Buurtschap 5 (*) woonrijpmaken, deels 1e helft 2025
- Buurtschap 6 woonrijpmaken 2e helft 2025
- Dorpsrand nog nader te bepalen

(*) In Dorp-West en Buurtschap 5 worden de eerste woningen in het najaar 2023/ voorjaar 2024 opgeleverd. Het woonrijpmaken rondom deze woningen (trottoir en parkeren) valt buiten de scope van deze aanbesteding.

Bovenstaande planning is op basis van de opgave ontwikkelaars en kan nog wijzigen. De looptijd van de RAW raamovereenkomst is ruimer aangehouden dan bovenstaande planning om voorbereid te zijn op eventuele uitloop in de bouwwerkzaamheden. Daarom kunnen aan deze planning geen rechten ontleend worden.

1.4.3 *Buiten scope van de opdracht*

Buiten scope van deze opdrachten vallen de aanplant en onderhoud van gazon en overige groenwerkzaamheden welke voorzien zijn in het projectgebied. De coördinatie van de groenwerkzaamheden valt wel binnen de scope van de opdracht.

Naast bovenstaande valt het woonrijpmaken van delen van het projectgebied waar de woningen opgeleverd worden vóór de ingangsdatum van de overeenkomst (* in paragraaf 1.4.2) eveneens buiten de scope van de opdracht.

2 Procedure

2.1 Opzet van de procedure

De aanbesteder heeft ervoor gekozen om de opdracht aan te besteden door middel van een Europees niet-openbare procedure. Op deze procedure zijn de Aanbestedingswet 2012, het Algemeen Reglement Werken 2016 (ARW 2016) en de Gids Proportionaliteit van overeenkomstige toepassing. Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing.

De niet-openbare procedure bestaat uit twee fasen: de **selectiefase** en de **inschrijvingsfase**. De selectiefase houdt in dat iedere geïnteresseerde een verzoek tot deelneming mag indienen. De ingediende verzoeken tot deelneming worden **op volledigheid getoetst** door de selectiecommissie. **Door middel van een loting worden er (maximaal) 5 (vijf)** gegadigden geselecteerd die in aanmerking komen voor toelating tot de inschrijvingsfase. Na de selectie ontvangen de betreffende gegadigden de uitnodiging tot inschrijving op basis waarvan gegadigde een inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de opdracht. De ingediende inschrijvingen worden beoordeeld door de beoordelingscommissie.

De inschrijving in de inschrijvingsfase is een eenmalig en definitief aanbod. De niet-openbare procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

De voertaal tijdens de gehele aanbestedingsprocedure, gedurende contractering en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de gegadigde dan wel inschrijver als van de aanbesteder zijn in de Nederlandse taal opgesteld, tenzij expliciet anders vermeld in de aanbestedingsdocumenten.

Aanbesteder behoudt zich het recht voor om niet tot selectie, gunning en/of opdrachtverlening over te gaan en de Aanbesteding stop te zetten, in te trekken, op te schorten of te beëindigen. Gegadigden hebben in dat geval geen recht op schadevergoeding of vergoeding van enige kosten gemaakt in het kader van deze Aanbesteding.

Gegadigden ontvangen van de aanbesteder geen tegemoetkoming in de kosten voor het opstellen en indienen van hun verzoek tot deelneming. Geselecteerde partijen die in aanmerking komen voor het maken van een inschrijving komen eveneens niet in aanmerking voor een tegemoetkoming in de kosten voor het maken van een inschrijving.

2.1.1 *Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet*

Aanbestedende dienst heeft gekozen voor een niet-openbare aanbesteding overeenkomstig hoofdstuk 3 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016). De aanbesteding wordt algemeen bekend gemaakt.

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een niet-openbare procedure:

- Gezien de omvang van de markt en het aantal potentiële gegadigden is gekozen voor de niet-openbare procedure. Hiermee verwacht de aanbestedende dienst de transactiekosten voor zowel de aanbestedende dienst als de gegadigde te beperken.

De aanbesteding betreft een Europese procedure, waar de geschatte opdrachtwaarde boven de drempel van het Europees aanbesteden ligt.

2.2 Selectie criterium

De selectie van inschrijvers uit de aanmeldingen vindt plaats op basis van de in hoofdstuk 3 benoemde selectiecriteria en beoordeeld volgende de in hoofdstuk 4 beschreven wijze.

2.3 Gunningscriterium

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

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

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

- Plan van Aanpak:
 - Duurzaamheid, CO2 reductie en circulariteit in bedrijf en projectaanpak
 - Aanpak BLVC (Bereikbaarheid, Leefbaarheid, Veiligheid, Communicatie)
- Prijs

De bepaling van de eindwaardering vindt plaats door de totaal behaalde score, vertaald naar fictieve korting, af te trekken van de aangeboden totale aanneemsom van de betreffende inschrijver.

2.4 Planning van de procedure

In onderstaande tabel is de indicatieve planning weergegeven. Aan de vermelde data en aanduidingen kunnen geen rechten worden ontleend.

Tabel 1: Planning aanbestedingsprocedure.

Selectiefase	
Aankondiging	Maandag 18-03-2024
Indienen vragen t.a.v. selectiefase	Donderdag 28-03-2024 uiterlijk 23:59 uur
Beantwoorden vragen in NvI	Vrijdag 05-04-2024
Indienen verzoek tot deelneming	Maandag 15-04-2024 uiterlijk 12:00 uur
Beoordeling verzoeken tot deelneming	Van 15-04-2024 t/m 16-04-2024

Loting 5 gegadigden	Woensdag 17-04-2024
Bezwaarperiode selectiefase	Vrijdag 17-04-2024 t/m 24-04-2024

Inschrijffase	
Verzending uitnodiging tot inschrijving	Donderdag 25-04-2024
Indienen vragen t.a.v. inschrijffase	Vrijdag 17-05-2024 uiterlijk 23:59 uur
Beantwoorden vragen in Nvl	Donderdag 23-05-2024
Uiterste datum indienen Inschrijving	Dinsdag 04-06-2024 uiterlijk 12:00 uur
Beoordeling inschrijvingen	Van 04-06-2024 t/m 07-06-2024
Bekendmaking voorlopige gunning	Maandag 10-06-2024
Standstill termijn inschrijffase, 20 dagen	Van Dinsdag 11-06-2024 t/m Maandag 01-07-2024
Bekendmaking definitieve gunning/ opdrachtverlening	Dinsdag 02-07-2024
Start RAW raamovereenkomst	Dinsdag 02-07-2024
Einde RAW raamovereenkomst	Maandag 03-07-2028

Bovenstaande planning is indicatie en de aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om gedurende de aanbestedingsprocedure:

- de procedure tussentijds om ons moverende redenen op te schorten of af te breken;
- de opdracht te wijzigen;
- tijdsplanningen te wijzigen.

Als wij hiertoe besluiten, wordt dit tijdig gecommuniceerd naar alle gegadigden. Tevens heeft u in voorkomend geval geen recht op een vergoeding van uw deelnamekosten, vergoeding van gederfde winst of andere schade.

U moet uw deelnameverzoek voor de sluitingstermijn inleveren via de wijze die TenderNed voorstaat. Wij behandelen geen deelnameverzoek die niet via TenderNed bij ons binnenkomt. De verantwoordelijkheid voor het op tijd en juist aanleveren van een deelnameverzoek ligt bij u. Te laat ingediende deelnameverzoeken zijn ongeldig en worden buiten beschouwing gelaten.

Deelnameverzoeken komen terecht in de digitale kluis van TenderNed. Na de sluitingsdatum gaat de digitale kluis open en begint de beoordeling.

2.5 Melden (vermeende) onjuistheden, onrechtmatigheid en onregelmatigheid

Dit beschrijvend document en alle bijbehorende bijlagen zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden en/of onvolkomenheden in deze aanbestedingsstukken voorkomen. De Gemeente verwacht een proactieve houding van de Gegadigde. Dit betekent dat de Gegadigde zelf eventuele (vermeende) onduidelijkheden, onvolkomenheden, onrechtmatigheden of onjuistheden in de aanbestedingsstukken en/of bezwaren in verband met de aanbestedingsstukken, zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk **28-03-2024, 23:59 uur** elektronisch te melden via TenderNed.

Indien Gegadigde niet akkoord gaat met een stuk tekst of artikel, verwacht de Gemeente dat Gegadigde een tekstvoorstel voor aanpassing van het desbetreffende stuk tekst aanlevert. Daarbij dient Gegadigde het tekstvoorstel te voorzien van een motivering op basis waarvan de Gemeente in staat is te beoordelen of de bestaande tekst wel of niet moet worden gewijzigd. De Gemeente is niet verplicht een wijzigingsvoorstel te accepteren.

Indien en voor zover Gegadigde gebruik maakt van de aan hem verstrekte informatie:

- wordt hij geacht die inhoud zelf volledig te hebben gecontroleerd, én
- maakt hij die inhoud tot de zijne en accepteert hij de uitsluitende verantwoordelijkheid daarvoor.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de deelnameverzoeken moeten zijn ingediend kan Gegadigde geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken.

2.6 Klachtregeling

Misstanden, onbedoelde fouten en/of ten onrechte gestelde eisen in deze selectieprocedure kunnen onder andere door adequate klachtafhandeling tijdig worden hersteld. Tijdens de aanbestedingsprocedure kunt u een klacht indienen bij inkoop@dowr.nl.

U moet bij het indienen van een klacht duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbesteding uw klacht betrekking heeft. Wanneer uw klacht betrekking heeft op de geschiktheidseisen, selectiecriteria of contractvoorwaarden van de selectieprocedure, moet u eerst gebruik maken van de mogelijkheid om vragen te stellen (zie paragraaf 2.1.6 'nota van inlichtingen') om uw bezwaar kenbaar te maken. Als de reactie van aanbestedende dienst in de nota van inlichtingen naar uw mening niet voldoet, kunt u een klacht indienen bij het bovengenoemde klachtenmeldpunt. De klacht zal zo spoedig mogelijk worden behandeld door een onafhankelijke deskundige van het klachtenmeldpunt.

Een ondernemer kan gebruik maken van deze klachtenregeling, maar is hiertoe niet verplicht. Het recht om een klacht voor te leggen aan de bevoegde rechter wordt door deze klachtenregeling niet aangetast. Indien een ondernemer zowel een klacht heeft ingediend als een gerechtelijke procedure is gestart dan wordt de behandeling van de klacht opgeschort tot na de uitspraak van de rechter.

Een ingediende klacht zet de betreffende aanbestedingsprocedure niet automatisch stil. Gemeente Deventer kan besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure.

Voor de volledige tekst met betrekking tot de klachtenregeling treft u aan als zijnde bijlage 1 bij dit beschrijvend document, te weten de 'Klachtenregeling van de gemeente Deventer'.

Verder geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter. Uitsluitend het Nederlandse recht is van toepassing.

2.7 Gestanddoeningstermijn

De gestanddoeningstermijn van uw deelnameverzoek is 120 dagen.

Wij kunnen een verzoek doen tot verlenging van de gestanddoeningstermijn van uw deelnameverzoek. U kunt aan een zodanig verzoek geen recht op deelname aan de gunningsfase.

Indien een kort geding tegen de selectiebeslissing aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening niet eerder dan 30 dagen na de dag waarop het vonnis in kort geding is gewezen.

2.7.1 Communicatie

Onderstaand treft u de contactpersoon aan voor de onderhavige aanbestedingsprocedure:

PLANN ingenieurs
Bart Hoogendorp

Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten rond de aanbestedingsprocedure dient te allen tijde elektronisch te geschieden via TenderNed. Het is niet toegestaan om andere dan bovengenoemde contactpersoon over deze aanbestedingsprocedure direct, dan wel indirect, te benaderen zonder toestemming van bovengenoemde contactpersoon. Dit kan leiden tot uitsluiting.

2.7.2 Inlichtingen en informatie

Gegadigde heeft de mogelijkheid om alle vragen te stellen en om tekstvoorstellen voor wijzigingen in de documenten (inclusief motivering) via de nota van inlichtingen in te dienen. Vragen kunnen dynamisch en per omgaande digitaal gesteld worden via de vraag en antwoord module van TenderNed.

U kunt uitsluitend via TenderNed:

- een verzoek indienen om nadere informatie over de aanbestedingsdocumenten;
- (vermeende) onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, gebreken of bepalingen in strijd met de Aw of anderszins opmerken.

De vragen en antwoorden zullen door de aanbestedende dienst worden voorzien van een geanonimiseerde reactie en worden uiterlijk op de genoemde data aan alle gegadigden beschikbaar gesteld binnen TenderNed.

Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien de aanbestedende dienst van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle gegadigden dan wel inschrijvers.

Indien een vragensteller van mening is dat bepaalde informatie, vanwege het bedrijfsgevoelige karakter ervan, niet geschikt is voor openbare verspreiding dan dient dit expliciet en gemotiveerd door vragensteller aangegeven te worden. Brede publicatie zal in dat geval uitsluitend met zijn toestemming plaatsvinden. Indien de Gemeente van mening is dat het geen bedrijfsgevoelige informatie betreft wordt de vragensteller voor de volgende keuzen gezet:

1. De vraag wordt openbaar beantwoord; of
2. De vraag wordt niet beantwoord.

Indien de vragensteller kiest voor antwoord 2 laat dat onverlet de bevoegdheid van de Gemeente om naar aanleiding van de gestelde vraag eenzijdig mededelingen en wijzigingen te publiceren.

Let op:

1. de gestelde vragen moeten duidelijk verwijzen naar het desbetreffende document/bijlage met vermelding van § en paginanummer;
2. de Nota('s) van Inlichtingen maakt/maken onderdeel uit van de uitvraag en prevaleert/prevaleren boven de selectieleidraad. Voor zover van toepassing prevaleert een later verstrekte Nota van Inlichtingen boven een voorgaande;
3. de Nota(s) van Inlichtingen zal/zullen uitsluitend digitaal via TenderNed beschikbaar worden gesteld;
4. het verdient aanbeveling uw deelnameverzoek pas in te zenden, nadat de fase van de Nota van Inlichtingen voor de selectiefase is afgerond en alle eventuele later gestelde vragen zijn beantwoord. Dit is omdat de Nota van Inlichtingen een onderdeel is van deze aanbestedingsprocedure;
5. mededelingen, toezeggingen en/of afspraken zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd.

Wij verzoeken u om tijdig uw vragen te stellen en niet te wachten tot het laatste moment.

2.7.3 Economisch belang

Een aanmelder kan conform artikel 3.26 van het ARW 2016 de aanbesteder gemotiveerd verzoeken om nadere inlichtingen die niet worden opgenomen in de nota van inlichtingen voor zover het gaat om de gerechtvaardigde economische belangen van de aanmelder. De aanbesteder mag deze inlichtingen alleen geven indien deze dienen ter verduidelijking van de eisen die de aanbesteder in de voor aanmelding relevante aanbestedingsstukken heeft gesteld.

De aanbesteder verstrekt aan de aanmelder een proces-verbaal van de door hem gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden. Het verstrekken van dergelijke inlichtingen mag niet leiden tot discriminatie van andere potentiële gegadigden.

3 Eisen aan de aanmelder

Door deel te nemen, verklaart u zich onvoorwaardelijk akkoord met:

- de opzet en inhoud van de procedure, voorwaarden, voorschriften, bepalingen, eisen, criteria en overige verplichtingen zoals in de aanbestedingsstukken is omschreven.

De deelnameverzoekdocumenten en vooral het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ('UEA') moeten ondertekend zijn door:

1. door de gegadigde zelf, of in het geval van een rechtspersoon, door degene die volgens het handelsregister bevoegd is haar te vertegenwoordigen, of;
 2. door een persoon die volgens het handelsregister gemachtigd is de gegadigde te vertegenwoordigen.
- Als de ondertekeningsbevoegdheid niet uit het handelsregister volgt, moet de noodzakelijke volmacht bij uw deelnameverzoek zijn gevoegd.

Uw deelnameverzoek wordt door ons ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning, indien:

- dit na de sluitingstermijn is ingediend;
- er voorbehouden zijn opgenomen of er voorwaarden zijn gesteld;
- er niet wordt voldaan aan de door ons gestelde voorwaarden zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken;
- dit niet volledig ingevuld of niet rechtsgeldig ondertekend is ingediend.

Wij zijn gerechtigd – maar niet verplicht – om een gegadigde in staat te stellen zijn deelnameverzoek te herstellen in geval deze een eenvoudige precisering nodig heeft, of om een kennelijke materiële fout recht te zetten. Wij houden ons in voorkomend geval aan de in geldend Europese en nationale jurisprudentie neergelegde voorwaarden.

Om beoordeeld te worden conform het gestelde selectiecriterium (hoofdstuk 4) en om daarmee in aanmerking te komen voor uitnodiging tot inschrijving in de gunningsfase, dient de gegadigde allereerst te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Het niet voldoen aan de eisen betekent dat de betreffende inschrijving niet in aanmerking komt voor de volgende fase. De inschrijving zal dan terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld.

3.1 Samenwerkingsverband

U kunt zelfstandig inschrijven, maar ook in een samenwerkingsverband. Als u samen met andere ondernemingen deelneemt aan de aanbestedingsprocedure, dan moet u dit aangeven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. U moet ook aangeven wat uw rol is binnen het samenwerkingsverband (bijvoorbeeld die van penvoerder – waardoor u als verantwoordelijk gemachtigde mag optreden tijdens de looptijd van de overeenkomst – of dat u verantwoordelijk bent voor specifieke taken).

Alle deelnemers van het samenwerkingsverband moeten afzonderlijk een eigen Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen en indienen. Ook moet iedere deelnemer – na verzoek van de

Aanbesteder – de gevraagde bewijsstukken indienen. De deelnemers van het samenwerkingsverband zijn zowel gezamenlijk als hoofdelijk verantwoordelijk voor de uitvoering van de overeenkomst.

3.2 Beroep op draagkracht van derden

Wanneer u, om aan de geschiktheidseisen te voldoen, een beroep wilt doen op de draagkracht van een derde (de holding waar u deel van uitmaakt, een andere rechtspersoon of een natuurlijke persoon), dan geeft u dat aan in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Uit uw Inschrijving moet ook blijken met betrekking tot welke geschiktheidseisen u een beroep doet op een derde.

De onderaannemer waarop een beroep wordt gedaan moet ook zelf een eigen Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen en indienen. Deze onderaannemer vult de afdelingen A en B van Deel II, Deel III en Deel VI van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in. De hoofdaannemer (Gegadigde/Inschrijver) levert namens de onderaannemer – na verzoek van de Aanbesteder – de gevraagde bewijsstukken aan.

Let op: als u een beroep doet op de kennis en ervaring van een derde voor een onderdeel van de opdracht, dan moet deze derde dit onderdeel van de opdracht ook daadwerkelijk zelf uitvoeren. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gaan alle partijen hiermee akkoord.

3.3 Onderaanneming

Naast de hierboven genoemde derde(n) mogen tijdens de looptijd van de overeenkomst, na toestemming van de Aanbesteder, onderaannemers worden ingezet om delen van de opdracht uit te voeren. Indien u nu al wilt laten weten dat u een deel van de opdracht wil laten uitvoeren door een of meer onderaannemers, dan kunt u dit aangeven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Daarbij moet u aangeven welke onderdelen van de opdracht dat betreft en, voor zover bekend, welke onderaannemers u voorstelt. De samenwerking met een onderaannemer laat de aansprakelijkheid van de Gegadigde/ Inschrijver, als hoofdaannemer, voor de uitvoering van de opdracht ongewijzigd.

3.4 Uitsluitingsgronden

Op deze aanbesteding zijn alle wettelijk verplichte uitsluitingsgronden en facultatieve uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempel van toepassing. De wettelijke verplichte uitsluitingsgronden zijn weergegeven onder Deel IIIA en B van het UEA, de van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder IIIC. De Aanbestedende dienst kiest hiervoor omdat zij in beginsel geen zaken wil doen met een Gegadigde resp. Inschrijver die in één van deze omstandigheden verkeert.

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

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

Gegadigden dienen dus het UEA in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Aanmelding te voegen. Het UEA dient te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de aanmelder, zoals blijkt uit een uittreksel van de Kamer van Koophandel.

De rechtsgeldige ondertekening van het UEA staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele Aanmelding. De Aanbestedende dienst heeft in Deel I en Deel III alles al ingevuld resp. aangekruist wat van toepassing is, Gegadigde moet het overige invullen. Deel V is voor deze aanbesteding niet relevant.

3.4.1 *Verplichte uitsluitingsgronden*

Indien een organisatie wil aanmelden voor de aanbesteding van onderhavig contract, zal zij moeten aantonen dat geen van de, in het UEA aangevinkte, uitsluitingsgronden van toepassing is op de organisatie, of in het geval van een samenwerkingsverband of combinatie, op alle afzonderlijke leden van dat verband of combinatie. Voor elke eis geldt dat aanmelder in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart dat hij voldoet aan deze geschiktheidseis.

3.4.2 *Facultatieve uitsluitingsgronden*

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

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

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

Daarbij aanvaardt de aanbesteder als voldoende bewijs:

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

Bewijsmiddelen als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, worden alleen opgevraagd bij de geselecteerde aanmelders. Binnen zeven (7) dagen na de verzenddatum van het verzoek daartoe dient de geselecteerde de betreffende bewijsmiddelen (paragraaf 3.5, tabel 3) te overleggen. Als bewijsmiddelen gelden gedateerde en gewaarmerkte kopieën van de certificaten of, ingeval van een combinatie, een gewaarmerkte kopie van het certificaat van de combinatie of van alle aanmelders afzonderlijk. Indien afzonderlijke certificaten van de aanmelders in de combinatie worden overgelegd, moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van het werk.

3.4.3 *Geschiktheidseisen Financiële en economische draagkracht*

Via het stellen van geschiktheidseisen moet blijken of de gegadigde naar het oordeel van de aanbestedende dienst geschikt is om de opdracht uit te voeren.

EIS: Gegadigde dient te beschikken over een verzekering tegen bedrijfsaansprakelijkheid/beroepsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 2.500.000,- per gebeurtenis evenals minimaal 2 gebeurtenissen per kalenderjaar.

BEWIJS: Een daartoe strekkende verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon ofwel een geldige actuele verzekeringspolis waaruit blijkt dat aan bovenstaande eis wordt voldaan.

BEOORDELING: Voldoet, anders K.O.

Indien gegadigde zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel gegadigde/ inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht.

3.4.4 *Geschiktheidseisen Technische bekwaamheid- beroepsbekwaamheid*

Gegadigde dient zijn technische bekwaamheid aan te tonen door het aanleveren van één (1) referentieproject waarmee het bezit van kerncompetentie wordt bewezen.

Kerncompetentie: Uitvoering grootschalige woonrijp project woningbouw

EIS: In de periode van maximaal 3 jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de aanmelding één naar tevredenheid van de opdrachtgever uitgevoerde en afgeronde opdracht voor het woonrijp maken van een woonwijk bestaande uit tenminste

- realisatie van woonrijp terreininrichting in een (aangesloten aantal) woonstraat/ straten met tenminste 200 woningen;
- aanleg van parkeerplaatsen, rijbanen en voetpaden van elementverharding;
- voorbereidende werkzaamheden t.b.v. toekomstig groen zoals gazons, plantvakken en bomen;

en met een minimale opdrachtsom van € 1.000.000,-

De werkzaamheden dienen naar tevredenheid voor een gemeentelijke opdrachtgever uitgevoerd te zijn.

BEWIJS: Aan te tonen middels referentieproject met tevredenheidsverklaring.

BEOORDELING: Voldoet, anders K.O.

Verwijzingen naar andere documenten of internetadressen zijn niet toegestaan.

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

De beschrijving van de referentieprojecten dient (per referentie) plaats te vinden op maximaal 1 pagina A4, exclusief bewijsstukken. U dient gebruik te maken van het format **in bijlage 2**. Let op: de inhoudelijke toets van de aangeleverde referentie vind pas plaats na de loting.

3.4.5 *Geschiktheidseisen keurmerken en certificaten*

Gegadigde dient aan te tonen in het bezit te zijn van onderstaande keurmerken en/ of certificaten.

Kwaliteitsborging

EIS: Gegadigde beschikt over een vastgelegd en gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem volgens het ISO-9001 regiem, of gelijkwaardig. Gelijkwaardigheid dient door aanmelder aangetoond te worden. In geval van een combinatie of samenwerkingsverband dient tenminste één van de deelnemers in de combinatie/ samenwerkingsverband in het bezit te zijn van het bedoelde kwaliteitsmanagementsysteem.

BEWIJS: Aanmelder overlegt op verzoek een erkend bewijs in de vorm van een geldig certificaat.

BEOORDELING: Voldoet, anders K.O.

Veiligheid

EIS: Gegadigde beschikt over een geldig VCA**-certificaat of gelijkwaardig waaruit blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoeren personeel bekend is met het VGM-systeem. Het certificaat moet zijn afgegeven door een instelling die is geaccrediteerd door de Raad voor de Accreditatie. Voorts beschikt gegadigde over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren. In geval van een combinatie dienen alle afzonderlijke leden van de combinatie in het bezit te zijn van het hiervoor genoemde VCA-certificaat.

BEWIJS: Aanmelder overlegt op verzoek een erkend bewijs in de vorm van een geldig certificaat.

BEOORDELING: Voldoet, anders K.O.

3.5 In te dienen (bewijs)stukken

Hieronder treft u een overzicht aan van documenten die u in de Selectiefase dient te aan te leveren bij de Aanmelding. Daarnaast drie aandachtspunten vooraf:

- Het doen van een Aanmelding resp. Inschrijving is geen sinecure. Los van de inhoud van het aanbod, kan ook een ogenschijnlijk kleine (vorm)fout er toe leiden dat een Aanmelding resp. Inschrijving ongeldig is. Wij adviseren daarom om zo snel mogelijk kennis te nemen van de Aanbestedingsstukken en vragen te stellen bij twijfels.
- Meldt u zich aan als Samenwerkingsverband en/of met een Derde en/of Onderaannemer? Dan gelden aanvullende voorschriften waar u goed kennis van moet nemen. Zie hiervoor paragraaf 3.1, 3.2 en 3.3
- Na de Selectiebeslissing vraagt de aanbestedende dienst verificatiedocumenten op bij de geselecteerde gegadigden. U hoeft deze verificatiedocumenten dus nog niet bij uw Aanmelding in te dienen. U dient zich er wél bewust van te zijn dat deze opgevraagd kunnen worden. Voor de Verklaring van de Belastingdienst en de Gedragsverklaring aanbesteden kan de aanvraagtijd oplopen tot meerdere weken. Hier moet u rekening mee houden.

3.5.1 In te dienen stukken bij aanmelding

Iedere gegadigde die zicht wens aan te melden voor deze aanbesteding dient bij zijn aanmelding de documenten zoals genoemd in tabel 2 aan te leveren.

Tabel 2: Overzicht documenten aanmelding

Document	Gegadigde*	Elke deelnemer samenwerking	Derde en/of onderaannemer
UEA, volledig ingevuld en rechtsgeldig** ondertekend.	Ja	Ja	Alleen Derde* waarop een beroep wordt gedaan voor de geschiktheidseisen
Format Kerncompetentie, volledig ingevulde bijlage 2 in PDF	Ja	Nee, alleen penvoerder	Alleen Derde* waarop een beroep wordt gedaan voor de geschiktheidseisen

*) Dit betekent dat als een andere onderneming uitsluitend wordt ingeschakeld als Onderaannemer voor de uitvoering van een deel van de Opdracht, zonder dat een beroep op deze Onderaannemer nodig is om aan de geschiktheidseisen te voldoen, geen bewijsstuk van deze Onderaannemer nodig is.

3.5.2 In te dienen verificatiedocumenten (na selectiebeslissing)

Na de Selectiebeslissing vraagt de Aanbestedende dienst verificatiedocumenten op bij de geselecteerde gegadigden, conform onderstaand schema. Indien het wenselijk wordt geacht, kan eerder in de procedure om deze verificatiedocumenten gevraagd worden. Aan het opvragen van verificatiedocumenten kunnen geen rechten worden ontleend. De informatie dient op verzoek van de Aanbestedende dienst binnen zeven (7) werkdagen te worden verstrekt. De Aanbestedende dienst kan een langere termijn toestaan als dit de procedure niet in de weg zit.

Tabel 3: Overzicht bewijsdocumenten.

Document	Gegadigde*	Elke deelnemer samenwerking	Derde en/of onderaannemer
Een Gedragsverklaring aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van het indienen van de Aanmelding niet ouder is/was dan twee jaar	Ja	Ja	Alleen Derde* waarop een beroep wordt gedaan voor de geschiktheidseisen
Een Verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Aanmelding niet ouder is/was dan zes maanden	Ja	Ja	Alleen Derde* waarop een beroep wordt gedaan voor de geschiktheidseisen
Een uittreksel van de inschrijving in het handelsregister, dat op het tijdstip van	Ja	Ja	Alleen Derde* waarop een beroep wordt

het indienen van de Aanmelding niet ouder is/was dan zes maanden			gedaan voor de geschiktheidseisen
De polis waaruit blijkt dat Gegadigde beschikt over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een schadedekking van € 2.500.000,- per gebeurtenis en 2 gebeurtenissen per kalenderjaar gedurende de volledige looptijd van de RAW raamovereenkomst.	Ja, tenzij beroep op Derde	Ja, tenzij beroep op Derde	Alleen Derde* waarop een beroep wordt gedaan voor de geschiktheidseisen inzake de continuïteit
ISO 9001-certificaat of gelijkwaardig zoals beschreven in paragraaf 3.4.5 van de selectieleidraad	Ja	Ja	n.v.t.
VCA**- certificaat of gelijkwaardig zoals beschreven in paragraaf 3.4.5 van de selectieleidraad	Ja	Ja	n.v.t.

*) Dit betekent dat als een andere onderneming uitsluitend wordt ingeschakeld als Onderaannemer voor de uitvoering van een deel van de Opdracht, zonder dat een beroep op deze Onderaannemer nodig is om aan de geschiktheidseisen te voldoen, geen bewijsstuk van deze Onderaannemer nodig is.

4 Beoordelingsproces

Om in de selectiefase tot de gewenste (maximaal) 5 partijen te komen worden alle aanmeldingen getoetst of aan de voorwaarden voor deelname aan de aanbesteding is voldaan. De toetsing bestaat uit drie stappen, waarbij geldt dat in beginsel slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de Aanmelding terzijde moet worden gelegd en Gegadigde moet worden uitgesloten van deelname. De Aanbestedende dienst zal de Gunningsfase starten met de vijf (of minder) Gegadigden die een geldige Aanmelding hebben ingediend en de hieronder omschreven toetsstappen succesvol hebben doorlopen.

4.1 Stap 1: Toetsen volledigheid aanmelding

De aanmelding wordt na opening van de digitale kluis eerst beoordeeld op volledigheid. Dat wil zeggen dat wordt getoetst of alle in paragraaf 3.5.1 genoemde documenten zijn aangeleverd. Indien een aanmelding hier niet aan voldoet zal deze worden uitgesloten van deelname.

4.2 Stap 2: Loting

Indien 5 of meer aanmeldingen de voorgaande stap succesvol hebben doorstaan zal door middel van loting een selectie van 5 inschrijvers gemaakt worden. Opdrachtgever zal de loting laten uitvoeren door de inkoopadviseur van de opdrachtgever. Deze persoon wordt als onafhankelijk beschouwd. De betrokken aanmelders worden uitgenodigd bij de loting aanwezig te zijn (artikel 3.39.2 ARW 2016). Alle geldige aanmeldingen worden geloot, zodat een ranking ontstaat van alle geldige aanmeldingen.

4.3 Stap 3: Toetsen aan uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Tijdens deze stap worden de aanmeldingen van de eerste 5 gegadigden conform de uitslag van de loting uit stap 2 getoetst of op gegadigde geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of er wordt voldaan aan de gestelde geschiktheidseisen.

Na de uitslag van de loting (stap 2) vraagt de aanbestedende dienst verificatiedocumenten op bij de eerste 5 gegadigden conform de uitslag van de loting in lijn met de Aanbestedingswet 2012 en de Aanbestedingsstukken.

Voor wat betreft de bewijsvoering is het uitgangspunt dat Gegadigden bij hun Aanmelding kunnen volstaan met het UEA. Indien een Gegadigde bij een van de uitsluitingsgronden aangeeft dat deze van toepassing is, wordt Gegadigde uitgesloten van deelname, tenzij de Aanbestedingswet 2012 in een uitzondering voorziet en de Aanbestedende dienst besluit zich op deze uitzondering, al dan niet na het hebben ontvangen van een nadere zienswijze van Gegadigde, te beroepen.

Indien Gegadigde resp. Inschrijver op een later moment op de hoogte raakt van feiten en/of omstandigheden die eventueel alsnog tot het toepassen van een uitsluitingsgrond zouden leiden dient hij dit onverwijld aan de Aanbestedende dienst te melden. Indien op enig moment blijkt dat Gegadigde resp. Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen of de verificatiedocumenten niet kan overleggen wordt hij uitgesloten. Indien dit feit zich na de Selectiebeslissing maar voor de start van de Gunningsfase voordoet,

komt een nieuwe Selectiebeslissing tot stand. Indien dit feit zich na de Gunningsbeslissing, maar voor de definitieve gunning voordoet, komt een nieuwe Gunningsbeslissing tot stand.

Als op Gegadigde geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, dan wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van de in hoofdstuk 3 van deze leidraad benoemde eisen inzake financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. De Aanbestedende dienst stelt deze eisen met het doel een Opdrachtnemer te contracteren die over juridische, financiële en technische capaciteiten beschikt om de Opdracht uit te kunnen voeren. Als Gegadigde niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet, dan zal de Aanmelding terzijde worden gelegd. Ook hier is het uitgangspunt dat Gegadigden bij hun Aanmelding kunnen volstaan met het UEA, waarin zij onder Deel IV verklaren aan alle hieronder gestelde geschiktheidseisen (in het UEA tevens 'Selectiecriteria') te voldoen ('ja'), tenzij uitdrukkelijk anders bepaald is dat bij de Aanmelding aanvullende informatie moet worden overlegd. Ten aanzien van het opvragen van verificatiedocumenten geldt hetzelfde als hiervoor al is beschreven rondom de uitsluitingsgronden.

Indien een van gegadigden tijdens deze controle niet aan de gestelde eisen voldoet ofwel een of meerdere uitsluitingsgronden zijn op gegadigde van toepassing dan zal de gegadigde uitgesloten worden van deelname. In dat geval zal de aanmelding van de eerst volgende gegadigde (conform de uitslag van de loting in stap 2) worden gecontroleerd en verzocht tot aanleveren van verificatiedocumenten.

4.4 Blijvend voldoen

Een Gegadigde dient zowel op de dag van indiening van de Aanmelding als op het moment van definitieve gunning van de opdracht aan alle gestelde eisen en voorwaarden te voldoen, bij gebreke waarvan een Gegadigde niet voor gunning van de opdracht in aanmerking komt.

5 Selectiebeslissing, start inschrijffase

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

Indien er in de selectiefase 2 of minder geschikte aanmeldingen worden ontvangen zal opdrachtgever de procedure stoppen omdat er bij 2 of minder geschikte aanmeldingen niet voldoende sprake kan zijn van concurrentie.

5.1 Bezwaartermijn (stand-still)

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

5.2 Wachtkamerregeling

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

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

In een voorkomend geval verlengt de aanbesteder de termijn van inschrijving, zodat ook voor de toegevoegde opdrachtnemer wordt voldaan aan de minimum termijn(en) voor inschrijving. De aanvullend uit te nodigen inschrijver wordt bepaald op basis van de ranking die volgt uit de loting (zie paragraaf 4.4)

6 Voorwaarden

6.1 Wet BIBOB

Onderzoek

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

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

Integriteitstoets

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

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

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

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

Daarnaast kan het advies van het Bureau BIBOB aanleiding zijn voor de gemeente om voorwaarden voor te schrijven voor de gunning en/of tijdens de uitvoering van de overheidsopdracht. Indien blijkt dat de opdrachtnemer zich niet houdt aan de voorwaarden, zal de gemeente in voorkomend geval (alsnog) een

beroep kunnen doen op de ontbindende voorwaarde in de overeenkomst, dan wel aanvullende voorwaarden stellen. Alle daaruit voortvloeiende kosten komen ten laste van de opdrachtnemer.

6.2 Inkoopbeleid en SROI

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de gemeente Deventer is van toepassing. Deze documenten zijn te downloaden op <http://www.deventer.nl/inkoop>

Onder andere past de gemeente "Social Return On Investment" toe, met als doel sociale werkgelegenheid te stimuleren. Deze voorwaarde verplicht de opdrachtnemer om gemiddeld 5% van het totaal van de opdrachten de aanneemsom per uitvoeringsopdracht aan werkplekken beschikbaar te stellen aan werklozen, leerlingen en/of WSW-ers. Gemeente Deventer maakt hierbij gebruik van de 'bouwblokken- methode'

7 Bijlagen

Bijlage 1 Klachtenregeling gemeente Deventer

Bijlage 2 Format Kerncompetentie

PLANN.ING

adviseurs en ingenieurs

We maken het voor mekaar!

Contactgegevens

0522 24 74 77
Blankenstein 134c
7943 PE Meppel

www.plann-ing.nl

Copyright ©

© Copyright PLANN ingenieurs. Alle rechten voorbehouden. Tenzij anders vermeld berusten alle rechten op informatie (tekst, beeld, geluid, video, etc.) die u in dit document aantreft bij PLANN ingenieurs.