

Selectieleidraad Nationale niet-openbare aanbesteding:

Realisatie ontwerp buitenruimte Burgemeester Damenpark



Opdrachtgever:	Gemeente Sittard-Geleen / Team Projecten
Opgesteld door:	Dhr. M. Weverling – Adviseur Inkoop
Datum:	29 maart 2024
Versie:	Definitief 1.02
Kenmerk:	Z24513768

Inhoudsopgave

1	Inleiding	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Aanbestedingsprocedure	4
1.3	Digitale aanbesteding	4
1.4	Contactgegevens aanbestedende dienst	4
1.5	Inhoud selectieleidraad	5
1.6	Vertrouwelijkheid	5
1.7	Planning	5
1.8	Inlichtingen	6
1.9	Klachtenregeling	7
1.10	Voorbehouden	7
1.11	Definitielijst	7
1.12	Leeswijzer	8
2	Opdrachtoomschrijving	9
2.1	Korte omschrijving	9
2.2	CAR-verzekering	9
2.3	De opdracht	10
2.4	Looptijd van de opdracht	10
2.5	Social Return On Investment	10
3	Selectiefase	11
3.1	Uitsluitingsgronden	11
3.1.1	Algemeen	11
3.1.2	Verklaring	11
3.2	Geschiktheidseisen	11
3.2.1	Technische en beroepsbekwaamheid	11
3.2.2	Financiële en economische draagkracht	13
3.2.3	Kwaliteitsborging	13
3.3	Wettelijke sancties tegen Rusland	13
3.4	Selectiecriteria	14
4	Wijze van aanmelding selectiefase	16
4.1	Digitale aanmelding	16

4.2	Taal	16
4.3	Tenderkostenvergoeding	16
4.4	Wijze van aanmelden.....	16
4.4.1	Aanmelden als zelfstandig marktpartij	17
4.4.2	Aanmelding door combinatie/samenwerkingsverband	17
4.4.3	Aanmelden met een beroep op (een) Derde(n)	18
4.5	Onderdelen van de aanmelding	18
4.6	Verklaring omtrent aanmelding	19
4.7	Aanmeldformulier.....	19
4.8	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	20
4.9	Indienen bewijsstukken	20
4.10	Overige voorwaarden.....	21
4.11	Verduidelijking aanmeldingen / verificatievragen.....	22
4.12	Wet Bibob	22
5	Beoordeling	23
5.1	Primaire beoordeling.....	23
5.1.1	Selectiecommissie.....	23
5.1.2	Beoordeling selectiecriteria	24
5.1.3	Bijzondere situaties	24
5.2	Bekendmaking voornemen tot selectie.....	24
5.3	Bezwaar maken tegen het voornemen tot selectie	24
5.4	Definitieve selectie voor de gunningsfase	25
6	Gunningsfase	26
6.1	Gunningscriteria.....	26
6.2	Schouw.....	27
6.3	Inschrijfvergoeding.....	27
6.4	Werkwijze inschrijving.....	27
6.5	Alternatieven (varianten).....	27
6.6	Wijze van inschrijving.....	27
6.7	Contractvoorwaarden.....	27
7	Bijlagen.....	28

1 Inleiding

1.1 Algemeen

De gemeente Sittard-Geleen is volop bezig met het realiseren van het project Vernieuwbouw Sportpark Glanerbrook. De Bouwkundig en Installatietechnische aannemers zijn druk aan de slag met het gefaseerd uitvoeren van de benodigde werkzaamheden. Om straks parallel aan deze werkzaamheden de realisatie van het ontwerp van het Burgemeester Damenpark en de infrastructuur rondom het sportcomplex uit te kunnen voeren wordt nu gestart met de aanbesteding Realisatie ontwerp buitenruimte Burgemeester Damenpark.

1.2 Aanbestedingsprocedure

Het doel van deze aanbestedingsprocedure is om een overeenkomst te sluiten met één aannemer voor het realiseren van het ontwerp van de buitenruimte van het Sportpark Glanerbrook. De geraamde opdrachtwaarde blijft naar verwachting onder de Europese aanbestedingsdrempel. Gezien het aantal potentiële gegadigden wordt gekozen voor een nationale niet-openbare procedure.

Deze niet-openbare procedure bestaat uit twee fasen: een selectie- en een gunningsfase. In de selectiefase kunnen geïnteresseerde marktpartijen zich aanmelden voor deelname aan de gunningsfase. Op basis van uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria worden maximaal vijf marktpartijen geselecteerd om deel te nemen aan de gunningsfase. In de gunningsfase kunnen marktpartijen hun inschrijving doen. De opdracht wordt uiteindelijk gegund aan de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). Deze leidraad heeft betrekking op de selectiefase.

1.3 Digitale aanbesteding

De gehele aanbesteding, dat heet zowel de selectie- als de gunningsfase, verloopt door gebruikmaking van het digitale aanbestedingsplatform TenderNed. Voor het gebruik van TenderNed verwijzen wij naar de instructies die gegeven worden op www.tenderned.nl. TenderNed maakt gebruik van eHerkenning. De TenderNed Servicedesk beantwoordt technische vragen over de TenderNed-applicatie en vragen over TenderNed-accounts. De Servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 08:30 tot 17:00 uur. Telefonisch op 0800-83633 76 (gratis) of vanuit het buitenland op +31 703798899.

1.4 Contactgegevens aanbestedende dienst

De gemeente Sittard-Geleen is voor deze opdracht de (enige) opdrachtgever en aanbestedende dienst. Voor deze aanbesteding is de volgende persoon de contactpersoon van de aanbestedende dienst.

Dhr. Maarten Weverling

Adviseur inkoop - Gemeente Sittard-Geleen

T: +31 (0)464777515**E:** maarten.weverling@sittard-geleen.nl

Het verzoek om voor contact tijdens de aanbesteding gebruik te maken van de berichtenmodule van TenderNed.

Het is op straffe van uitsluiting niet toegestaan andere personen binnen de aanbestedende dienst te benaderen, met het doel een informatievoorsprong te verkrijgen of op een andere wijze het aanbestedingsproces te beïnvloeden.

1.5 Inhoud selectieleidraad

In deze selectieleidraad staat het gehele proces van de selectiefase beschreven waarbij ook een doorkijk gemaakt wordt naar de volgende fase van de aanbesteding: de gunningsfase. De bijlagen van de leidraad maken onlosmakelijk deel uit van de aanbestedingsdocumentatie. In deze leidraad wordt ook de opdracht verder omschreven. De selectieleidraad is met zorg opgesteld. In het geval er sprake is van onvolkomenheden of onduidelijkheden in de leidraad dan dient u dit als Gegadigde te melden bij de aanbestedende dienst. Gegadigden hebben hierin een actieve rol omdat na het verstrijken van de inschrijftermijn eventuele tekortkomingen in beginsel de aanbestedende dienst niet aangerekend kunnen worden. Door u aan te melden conformeert u zich aan de inhoud van de selectieleidraad, de bijlagen, de nota('s) van inlichtingen en de te volgen aanbestedingsprocedure.

1.6 Vertrouwelijkheid

Alle in het kader van deze aanbesteding verstrekte informatie dient vertrouwelijk behandeld te worden. De gegevens mogen enkel worden gebruikt voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Alle inschrijvingen worden na ontvangst eigendom van de aanbestedende dienst en worden eveneens vertrouwelijk behandeld. De aanbestedende dienst gaat ervan uit dat Gegadigden hun aanmelding, en alle onderdelen (bijlagen, verklaringen, documentatie) daarvan, als vertrouwelijk aanmerkt in de zin van algemene bepaling 1.4.4 ARW 2016.

1.7 Planning

De planning van de selectiefase ziet er als volgt uit.

Processtap	Datum	Tijdstip CET ¹
SELECTIEFASE		
Het plaatsen van de aankondiging van de opdracht op TenderNed	08 maart 2024	
Uiterste datum en tijdstip voor het aanleveren van vragen	22 maart 2024	15:00 uur

¹ CET = Central European Time

Processtap	Datum	Tijdstip CET ¹
Publicatie nota van inlichtingen selectiefase	29 maart 2024	
Uiterste datum en tijdstip voor het aanmelden deelname selectiefase	10 april 2024	13:00 uur
Bekendmaken voornemen tot selectie	15 april 2024	
Uiterste datum en tijdstip voor het indienen van de gevraagde bewijsstukken.	22 april 2024	12:00 uur
Einde bezwaartermijn	25 april 2024	
Definitieve selectie en uitnodiging deelname gunningsfase	27 mei 2024	
GUNNINGSFASE		
Uitnodiging deelname gunningsfase	27 mei 2024	
Schouw projectlocatie	12 juni 2024	n.n.t.b.
Uiterste datum en tijdstip voor het aanleveren van vragen	18 juni 2024	15:00 uur
Publicatie nota van inlichtingen gunningsfase	24 juni 2024	
Uiterste datum en tijdstip voor het indienen van inschrijvingen	08 juli 2024	13:00 uur
Beoordelen inschrijvingen	12 juli 2024	
Presentaties	16 + 17 juli 2024	n.n.t.b.
Bekendmaken voornemen tot gunnen	19 juli 2024	
Einde bezwaartermijn	19 augustus 2024	
Definitieve gunning / opdrachtverlening	20 augustus 2024	

De vetgedrukte processtappen, data en tijdstippen dient u als fatale termijnen te zien. U kunt geen rechten ontleen aan de planning. Indien nodig kan de planning bijgesteld worden. Hierover wordt u geïnformeerd via een bericht in TenderNed.

1.8 Inlichtingen

Gegadigden hebben de mogelijkheid om vragen te stellen of opmerkingen te plaatsen (zie ook paragraaf 1.5). Dit kan alleen door gebruik te maken van het dashboard 'Vraag en antwoord' in TenderNed. U dient elke vraag separaat in te dienen en daarbij duidelijk aan te geven wat het onderwerp van de vraag is en eventueel verwijzen naar specifieke onderdelen van de selectieleidraad of bijlagen. Alleen vragen die tijdig worden ontvangen worden beantwoord en meegenomen in de nota van inlichtingen.

De nota van inlichtingen kan aanleiding geven om, binnen de mogelijkheden die de wet hiervoor biedt, de selectieleidraad of bijlagen ervan aan te passen.

De procedure voorziet in één vragenronde. Mocht u naar aanleiding van de antwoorden in de nota van inlichtingen vervolgvragen hebben dan kunt u die stellen. Het is aan de aanbestedende dienst om te bepalen of deze beantwoord worden. Dit hangt af van de vraag of beantwoording essentieel is voor het verkrijgen van kwalitatief goede inschrijvingen.

1.9 Klachtenregeling

Een klacht is een uiting van ontevredenheid over keuzes die de aanbestedende dienst gemaakt heeft in de opzet en inrichting van de aanbesteding of het handelen of juist niet handelen tijdens de aanbestedingsprocedure met een corrigerend of afwijzend karakter.

Alvorens over te gaan naar het indienen van een klacht wordt verzocht om gebruik te maken van de inlichtingenronde. Van de Gegadigden wordt een proactieve houding gevraagd met betrekking tot het indienen van een klacht. Het is van belang dat klachten in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbesteding worden ingediend zodat de aanbestedende dienst voldoende tijd heeft om de klacht te behandelen en te beoordelen of en welke consequenties er zijn voor het verdere verloop van de aanbestedingsprocedure.

Klachten dienen ingediend te worden bij de contactpersoon van de aanbesteding. De contactpersoon zal vervolgens de klager berichten over de ontvankelijkheid van de klacht, de termijnen die gehanteerd zullen worden en de op voorhand bekende consequenties voor de verdere aanbestedingsprocedure (planning).

De klacht moet de volgende informatie bevatten:

- contactgegevens klager;
- onderbouwing op welke punten de klager het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan;
- gewenste oplossing.

Een klacht kan ook buiten de contactpersoon om worden neergelegd bij de Commissie van Aanbestedingsexperts. Zie www.commissievanaanbestedingsexperts.nl/indienen-klacht voor meer informatie. De aanbestedende dienst en de Commissie van Aanbestedingsexperts geven er echter de voorkeur aan eventuele klachten in eerste instantie met de aanbestedende dienst zelf te bespreken. Dit om onnodige procedures te voorkomen. Klachten hebben in beginsel geen opschortende werking van de definitieve opdrachtverlening.

1.10 Voorbehouden

De aanbestedende dienst behoudt zich zonder meer én zonder in het voorkomende geval tot enigerlei (vorm van) schadeplechtigheid te zijn gehouden, in ieder geval het recht voor: de aanbestedingsprocedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten, af te breken of geheel te beëindigen; de (tijds-) planning te wijzigen.

1.11 Definitielijst

Archeologische begeleiding	Er moeten gegronde redenen zijn om aan te nemen dat er archeologische waarden aanwezig kunnen zijn, voordat het bevoegd gezag tot een archeologische begeleiding besluit. De begeleiding vindt gelijktijdig met de (civiele) graafwerkzaamheden plaats, en volgens een Programma van Eisen. De bodemontsluitingen worden hierbij geïnspecteerd en eventuele
----------------------------	---

	archeologische resten die aan het licht komen worden gedocumenteerd. De begeleiding geschiedt in overleg met de aannemer, zodat eventuele hinder geminimaliseerd wordt.
Omgevingsmanagement	Bij omgevingsmanagement wordt er in een vroeg stadium gekeken naar de belangen en problemen van de omgeving en stakeholders. Hoe meer impact een project op de omgeving heeft, hoe belangrijker goed omgevingsmanagement is. Omgevingsmanagement houdt de relatie met de omgeving en de stakeholders in balans gedurende het project. De omgevingsmanager is verantwoordelijk voor het contact met de omgeving.
Utiliteitsbouw	Utiliteitsbouw beslaat alle bouwwerken die geen woonbestemming hebben.

1.12 Leeswijzer

- Hoofdstuk 1: Betreft algemene informatie over de opdracht, de gekozen aanbestedingsprocedure en de gegevens van de aanbestedende dienst.
- Hoofdstuk 2: Betreft een uitgebreide omschrijving van de opdracht.
- Hoofdstuk 3: Betreft een gedetailleerde uitwerking van de selectiefase.
- Hoofdstuk 4: Betreft informatie over de wijze van aanmelden tijdens de selectiefase.
- Hoofdstuk 5: Betreft een beschrijving van de beoordelingsmethodiek voor de selectiefase.
- Hoofdstuk 6: Betreft een doorkijk naar de gunningsfase van de aanbesteding.
- Hoofdstuk 7: Betreft de bijlagen behorende bij deze aanbesteding.

2 Opdrachtomschrijving

2.1 Korte omschrijving

Onlangs is gestart met de vernieuwbouw van Sportpark Glanerbrook. Het complex wordt uitgebreid met een nieuw 50 meter zwembad en een nieuwe ijshockeyhal, terwijl bestaande faciliteiten worden gemoderniseerd. Tegelijkertijd wordt het Burgemeester Damenpark opgewaardeerd. Het park wordt uitgebreid met een sportieve rondgang, parkeerplaatsen worden aanzienlijk vergroend en de biodiversiteit wordt vergroot.

Tijdens het opwaarderen van het Burgemeester Damenpark en de vernieuwbouw Sportpark Glanerbrook blijft het sportcomplex open. Op deze wijze kunnen de meer dan 200.000 jaarlijkse bezoekers ook tijdens de werkzaamheden gebruik blijven maken van de sportfaciliteiten.

Voor de landschappelijke werkzaamheden in het Burgemeester Damenpark wordt één contract in de markt gezet genaamd Realisatie ontwerp buitenruimte Burgemeester Damenpark.

Het werk bestaat in hoofdzaak uit het verwijderen en aanbrengen van verhardingen, het uitvoeren van grondwerken en rioleringswerkzaamheden. Maar ook het plaatsen van straatmeubilair (zoals banken en picknicktafels), speel- en fitnessstoestellen en de realisatie van een stalen pergola vormen een substantieel onderdeel van het project. De cultuurtechnische werkzaamheden (aanplant groenvoorzieningen en bomen) maken géén onderdeel uit van deze opdracht. Voor deze werkzaamheden wordt gebruik gemaakt van de door de gemeente Sittard-Geleen afgesloten raamovereenkomsten.

Tijdens de realisatie is een goede afstemming met de nevenaannemers én de exploitant van groot belang, evenals een adequate omgang met de dagelijkse bezoekersstroom. De opdrachtgever verwacht dat de opdrachtnemer een proactieve rol aanneemt waarmee de opdrachtgever ontzorgd wordt.

2.2 CAR-verzekering

Voor de uitvoering van de opdracht zal de opdrachtgever een Constructie "All Risks"-verzekering op het werk af sluiten. Deze CAR-verzekering geeft op of nabij de bouwplaats dekking op uitgebreide voorwaarden tegen: beschadiging, verlies of vernietiging van het werk, waaronder de voor de bouw bestemde materialen;

- het risico van aansprakelijkheid voor schade aan goederen alsmede voor dood en/of lichamelijk letsel van personen (exclusief bij de bouw betrokken personeel), veroorzaakt in verband met uitvoering van het werk;
- materiële schade aan de bestaande eigendommen van de opdrachtgever met uitsluiting van schade door brand, blikseminslag, explosie, diefstal en/of vernieling, waarvoor de opdrachtgever zelf een separate polis heeft afgesloten welke voor deze risico's dekking geeft.

Aannemersmaterieel, waaronder werktuigen, gereedschappen, machines etc., alsmede keten, loodsen en de inventaris daarvan, is van de verzekering uitgesloten en de opdrachtgever aanvaardt hiervoor geen aansprakelijkheid. Zie ook bijlage C voor aanvullende informatie over de gemeentelijke CAR-verzekering.

2.3 De opdracht

Verdere detailinformatie over de opdracht wordt vastgelegd in een bestek. Dit bestek zal later in de gunningsfase met de inschrijvers gedeeld worden. Voor nu verwijzen we naar de ontwerptekening en de presentatie van het ontwerp aan het publiek (zie bijlage A1 en A2). We kunnen tevens aangeven dat de opdracht gefaseerd opgedragen zal worden en gefaseerd uitgevoerd wordt. In bijlage 8 ziet u de verschillende fasen met de bijhorende voorlopige planning.

2.4 Looptijd van de opdracht

De opdracht kan direct starten nadat opdrachtverlening heeft plaatsgevonden. Rekening houdende met de realisatie van de vernieuwbouw Sportpark Glanerbrook wordt een start voorzien medio **augustus** (Q3 2024) en dienen de werkzaamheden opgeleverd te worden in Q1 van 2026.

2.5 Social Return On Investment

De gemeenten in Zuid-Limburg hebben als sociale doelstelling dat een investering naast het 'gewone' rendement ook een concrete sociale winst (return) moet opleveren. Dit doen de gemeenten door Social Return als voorwaarde te stellen bij inkoop- en aanbestedingstrajecten. Door de sociale investering van de opdrachtnemer worden mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt voorbereid en/of geplaatst op een duurzame deelname aan de arbeidsmarkt. Zo krijgt de Social Return kandidaat een kans zich te ontwikkelen als volwaardig werknemer. Invulling van de Social Return verplichting betreft maatwerk en kan passend worden gemaakt op eigen bedrijfsvoering, waarbij opdrachtgever openstaat voor initiatieven en gelijkwaardige alternatieven, wanneer eerdergenoemde vormen niet mogelijk zijn. De social return verplichting bedraagt 5% van de opdrachtwaarde. Zie bijlage B voor nadere informatie over de Social Return verplichting en wijze waarop hier invulling aan gegeven kan worden.

3 Selectiefase

In dit hoofdstuk zijn de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria beschreven. Aan de hand van deze eisen en criteria wordt bepaald in hoeverre de Gegadigde naar de mening van de aanbestedende dienst geschikt is om de betreffende werkzaamheden uit te voeren. Deze criteria hebben betrekking op de aanmelding maar gelden ook gedurende de gunningsfase en de gehele uitvoeringsperiode.

3.1 Uitsluitingsgronden

3.1.1 Algemeen

Om te kunnen deelnemen aan deze aanbesteding mogen er géén uitsluitingsgronden op uw organisatie van toepassing zijn. Welke uitsluitingsgronden van toepassing verklaard worden voor deze opdracht is terug te vinden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Zie bijlage 3.

3.1.2 Verklaring

De Gegadigde dient in het UEA te verklaren dat de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden niet op de Gegadigde van toepassing zijn. U leest in hoofdstuk 4.8 van deze leidraad meer over het gebruik van het UEA.

3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn eisen waaraan een Gegadigde moet voldoen om voor de desbetreffende opdracht in aanmerking te komen. Zij bepalen of de Gegadigde geschikt, dan wel ongeschikt, is. Indien de Gegadigde niet voldoet aan de geschiktheidseisen wordt hij uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

Gegadigden mogen zich als combinatie of samenwerkingsverband aanmelden voor deze aanbesteding. In principe gelden voor combinaties dezelfde geschiktheidseisen als voor ondernemers die zelfstandig op een aanbesteding inschrijven. Bovendien mogen de leden van een combinatie in principe hun draagkracht bij elkaar optellen om aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen. Op deze hoofdregels bestaan uitzonderingen waardoor er gemotiveerd van mag worden afgeweken. Daar waar dit van toepassing is op de geschiktheidseisen zal dit worden aangegeven en toegelicht.

3.2.1 Technische en beroepsbekwaamheid

Om in aanmerking te komen voor de opdracht moet de Gegadigde aantoonbaar beschikken over voldoende deskundigheid en ervaring met betrekking tot de opdracht. Dit dient hij te doen door het – per kerncompetentie- indienen van een referentieproject dat, naast de algemene eisen voor een referentieproject, voldoet aan de gestelde eisen voor de betreffende kerncompetentie. Hiervoor kan een beroep gedaan worden op (een) derde(n). De opdrachtgever heeft eisen gesteld aan de ervaring door het benoemen van specifieke kerncompetenties. Iedere kerncompetentie dient aangetoond te worden aan de hand van

maximaal één referentieproject. Een referentie(project) kan voor meerdere kerncompetenties gebruikt worden.

Kerncompetenties in verband met deze opdracht zijn:

Nr.	Vereiste ervaring / competenties
KC 1	Aantoonbare ervaring een soortgelijke opdracht. Onder een soortgelijke opdracht wordt verstaan het aanleggen van een park of buitenruimte waarbij voldaan wordt aan de volgende specifieke eisen: - Aanbrengen van een elementenverharding met een minimale omvang van 4.000 m²; - Aanbrengen van en asfaltverharding met een minimale omvang van 1.500 ton; - Aanbrengen van een hoofdriool van een werk met een minimale lengte van 200 strekkende meter (m¹).
KC 2	Aantoonbare ervaring met een project waarbij voor de uitvoering integrale afstemming en coördinatie met (een) nevenaannemer(s) essentieel was voor de fasering van de uitvoering van de infrastructurele werkzaamheden.
KC 3	Aantoonbare ervaring met omgevingsmanagement. Het referentieproject dient aan de volgende specifieke eisen te voldoen: - Betreft een werk met een minimale opdrachtwaarde van € 1.800.000 exclusief btw; - Het omgevingsmanagement moet een actief onderdeel van de opdracht zijn of zijn geweest waarbij gebruik gemaakt wordt of werd van een omgevingsmanager.
KC 4	Aantoonbare ervaring met het uitvoeren van infrastructurele werkzaamheden rondom een utiliteitsgebouw dat in gebruik is. Het referentieproject dient aan de volgende specifieke eisen te voldoen: - Er dient sprake te zijn van een dagdagelijkse bezoekers- c.q. gebruikersstroom; - Betreft een werk met een minimale opdrachtwaarde van € 1.500.000 exclusief btw.

Algemene eisen met betrekking tot de referenties.

- Voor het indienen van de referentie voor de kerncompetentie dient u gebruik te maken van het format als opgenomen in bijlagen 6.1 t/m 6.4.
- Uit het ingediende referentieproject en de daarbij opgenomen toelichting/beschrijving dient onomstotelijk te blijken dat het betreffende referentieproject voldoet aan de eisen en dat voldaan wordt aan de gevraagde kerncompetentie.
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van Gegadigde contact op te nemen met de contactpersoon van de door Gegadigde overgelegde referentieprojecten om de juistheid en volledigheid te toetsen en te verifiëren dat wordt voldaan aan de gestelde eisen. In het geval dat niet voldaan is aan de gestelde

eisen, wordt de betreffende aanmelding van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten.

- Het is toegestaan om eenzelfde referentieproject te gebruiken voor het aantonen van meerdere (of alle) gevraagde kerncompetenties.
- Het referentieproject mag niet ouder zijn dan 5 jaar, uitgaande van de inschrijfdatum. Op basis van de huidige planning mag de referentie dus niet ouder zijn dan 08 april 2019.
- Indien een referentieproject betrekking heeft op een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de daadwerkelijk uitgevoerde werkzaamheden worden opgegeven.
- Alle ingediende referenties dienen naar behoren te zijn uitgevoerd. Het "naar behoren zijn uitgevoerd" dient betrekking te hebben op:
 - de wijze van uitvoering (conform de onderliggende overeenkomst); en
 - het resultaat (tijdig verleend uitstel daaronder begrepen), conform de onderliggende overeenkomst.

3.2.2 Financiële en economische draagkracht

3.2.2.1 Verzekering

De Gegadigde dient te beschikken over, of dient te verklaren bij eventuele opdrachtverlening af te sluiten, een verzekering tegen bedrijfs- en beroepsrisico's die mogelijke schade bij uitvoering van de opdracht dekt. De aansprakelijkheid voor schade veroorzaakt door de Gegadigde is gedekt tot € 2.500.000 per gebeurtenis gedurende de looptijd van de opdracht. Deze verklaring geschiedt middels rechtsgeldige ondertekening van het UEA.

3.2.2.2 Zekerheidsstelling

De waarde van de zekerheid is gelijk aan 5% van de aannemingssom en de zekerheid dient te worden gesteld in de vorm van een bankgarantie. Artikel 01.07.01 lid 01 van de Standaard RAW bepalingen evenals §43a van de UAV2012 zijn hierop van toepassing. Middels het invullen en ondertekenen van de UEA verklaard Gegadigde te zullen voldoen aan deze eis.

3.2.3 Kwaliteitsborging

De Gegadigde dient gecertificeerd te zijn volgens ISO-9001 versie 2008, dan wel kan het werk uitvoeren op grond van een kwaliteitsplan op het niveau van de NEN-EN-ISO 9001:2008-serie of daarmee gelijkwaardig. De Gegadigde dient ook gecertificeerd te zijn volgens NEN-EN-ISO 14001:2015 of daarmee gelijkwaardig. Dit is de internationale standaard voor milieumanagementsystemen. Daarnaast dient Gegadigde voor de uitvoering van de werkzaamheden in het bezit te zijn van VCA** of daarmee gelijkwaardig. Indien u zich beroept op een gelijkwaardig bewijsmiddel dan dient er sprake te zijn van objectieve criteria die geverifieerd kunnen worden.

3.3 Wettelijke sancties tegen Rusland

Vanwege de inval in Oekraïne zijn momenteel sancties tegen Rusland afgekondigd. Deze sancties hebben gevolgen voor lopende contracten en (nieuwe) aanbestedingen. Zo is er een

verbod op het gunnen aan een Russische partij. Om te zorgen dat er geen sprake is van enige Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de overeenkomst eisen wij een verklaring van Gegadigden. Deze verklaring is geïntegreerd in de verklaring omtrent aanmelding (bijlage 1), welke Gegadigde bij haar aanmelding dient bij te voegen.

3.4 Selectiecriteria

Het doel van selectiecriteria is het verder beperken van de groep geschikte Gegadigden. Door het hanteren van deze criteria wordt een ranking aangebracht onder de geschikte Gegadigden. Alleen de vijf hoogst scorende (meest geschikte) Gegadigden worden uitgenodigd voor deelname aan de gunningsfase. Indien er vijf of minder geschikte Gegadigden zijn dan is het beoordelen van de selectiecriteria niet noodzakelijk.

De Gegadigde wordt beoordeeld op de volgende selectiecriteria:

Nr.	Selectiecriteria	Aantal punten
S1	Ervaring met het uitvoeren van landschappelijke werkzaamheden op een projectlocatie waar een significant risico aanwezig was op de aanwezigheid van onontpofte oorlogsresten. Het project dient een minimale opdrachtwaarde van € 500.000 exclusief btw te hebben. Licht in een toelichting van max. 1 A4 toe hoe het risico op aanwezige onontpofte oorlogsresten de uitvoering van uw werkzaamheden heeft beïnvloed.	25
S2	Ervaring met het uitvoeren van landschappelijke werkzaamheden waarbij bodemsanering aan de orde was. De omvang van de bodemsanering dient minimaal 100 m3 te bedragen. Licht in een toelichting van max. 1 A4 toe hoe de bodemsaneringswerkzaamheden eruitzagen.	35
S3	Ervaring met het werken (uitvoeren van landschappelijke werkzaamheden) onder intensieve archeologische begeleiding op een project met een minimale aanneemsom van € 500.000 exclusief btw. Licht in een toelichting van max. 1 A4 toe hoe de archeologische begeleiding invloed gehad heeft op de uitvoering van de werkzaamheden.	40
Totaal		100

Algemene eisen met betrekking tot de referentieprojecten voor de selectiecriteria.

- Voor het indienen van de referentie en toelichting wordt gebruik gemaakt van het format zoals opgenomen in bijlagen 7.1 t/m 7.3.
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van Gegadigde contact op te nemen met de contactpersoon van de door Gegadigde overgelegde referentieprojecten om de juistheid en volledigheid te toetsen en te verifiëren dat wordt voldaan aan de gestelde eisen. In het geval dat niet voldaan is aan de gestelde eisen, wordt de score als onvoldoende bestempeld, met de daarbij behorende score.
- Het is toegestaan om eenzelfde referentieproject te gebruiken voor meerdere selectiecriteria.

- Een Gegadigde kan alleen een beroep doen op die werkzaamheden binnen een referentieproject die hij (c.q. één van de combinanten, indien de Gegadigde een combinatie is) zélf in dat project feitelijk heeft uitgevoerd. Eventuele andere onderdelen van het referentieproject tellen dus niet mee voor de beoordeling van de selectiecriteria, tenzij de Gegadigde daarvoor op de juiste wijze een beroep doet op een derde (zoals beschreven in o.a. paragraaf 4.4.3.);
- Het referentieproject mag niet ouder zijn dan 5 jaar, uitgaande van de inschrijfdatum. Op basis van de huidige planning mag de referentie dus niet ouder zijn dan 08 april 2019.
- Indien een referentieproject betrekking heeft op een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de daadwerkelijk uitgevoerde werkzaamheden worden opgegeven.
- Alle ingediende referenties dienen naar behoren te zijn uitgevoerd. Het “naar behoren zijn uitgevoerd” dient betrekking te hebben op:
 - de wijze van uitvoering (conform de onderliggende overeenkomst); en
 - het resultaat (tijdig verleend uitstel daaronder begrepen) en conform de onderliggende overeenkomst).

Beoordeling

Indien aangetoond is dat u over de gewenste ervaring beschikt ontvangt u daarvoor de aangegeven hoeveelheid punten. Indien blijkt dat u niet over de gewenste ervaring beschikt dan ontvangt u géén punten. De beoordeling is daarmee binair.

4 Wijze van aanmelding selectiefase

4.1 Digitale aanmelding

Zoals in hoofdstuk 1 aangegeven verloopt de gehele aanbestedingsprocedure digitaal via het digitaal aanbestedingsplatform TenderNed. U dient zich via dit platform aan te melden voor de selectiefase. Aanmeldingen op een andere wijze dan hier is weergegeven worden niet in behandeling genomen.

4.2 Taal

De aanmelding dient in de Nederlandse taal plaats te vinden. Dit geldt eveneens voor de uitvoering en de resultaten van de opdracht.

4.3 Tenderkostenvergoeding

De aanbestedende dienst vergoedt geen kosten, schade of gederfde winst ter zake het aanmelden tijdens de selectiefase van deze aanbesteding. Er is sprake van een reguliere aanbesteding met een normale inspanning, waarvoor volgens de Handreiking Tenderkostenvergoeding geen vergoeding benodigd is.

4.4 Wijze van aanmelden

Er zijn verschillende manieren om aan te melden, te weten:

- als zelfstandige marktpartij;
- als combinatie / samenwerkingsverband of;
- als Gegadigde (zelfstandige marktpartij of combinatie/samenwerkingsverband) met een beroep op (een) derde(n).

Algemeen ten behoeve van aanmelden

- Indien er sprake is van meerdere vennootschappen uit één groepsmaatschappij (concern, holding etc.) die zich willen aanmelden, mag in principe slechts één vennootschap van de groepsmaatschappij zich aanmelden. Andere vennootschappen van dezelfde groepsmaatschappij kunnen als onderaannemer van of in combinatie met die vennootschap deelnemen aan de aanbesteding. Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan zich in principe eenmaal (hetzij individueel hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen) aanmelden. Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:
- Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek;
- Of rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek;
- Of rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub 1 of sub 2 vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Bij aanmelding in strijd met deze bepalingen, stelt de aanbestedende dienst de betreffende rechtspersonen en/of vennootschappen in de gelegenheid om aan te tonen met alle middelen die zij daarvoor dienstig achten en ten genoegen van de aanbestedende dienst, dat hun aanmeldingen en inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen. Naar het oordeel van de aanbestedende dienst is in principe geen sprake van het onafhankelijk tot stand (kunnen) komen van aanmeldingen/ inschrijvingen indien (leden van) de directie of het toezichthoudend orgaan van de betrokken (rechts)personen (al dan niet via tussenliggende rechtspersonen) dezelfde zijn. Indien zij kunnen aantonen dat zij onafhankelijk van elkaar hebben aangemeld en zullen inschrijven, worden beide rechtspersonen en/of vennootschappen toegelaten tot de verdere procedure.

Ten behoeve van aanmeldingen dient de Gegadigde in het UEA onder Deel IV in plaats van “selectiecriteria” te lezen “geschiktheidseisen”.

4.4.1 Aanmelden als zelfstandig marktpartij

Ingeval van aanmelding als zelfstandige marktpartij voldoet de Gegadigde zelf aan alle gestelde eisen. Deze Gegadigde is de enige contractpartij. Indien Gegadigde niet zelfstandig aan de in deze selectieleidraad gestelde eisen voldoet, is het mogelijk om in te schrijven in Combinatie en/of met een beroep op (een) Derde(n). In dat geval geldt het hieronder in hoofdstuk 4.4.2 en/of 4.4.3 bepaalde. Bij de aanmelding dient van de Gegadigde een volledig ingevuld exemplaar van het UEA te worden ingediend.

4.4.2 Aanmelding door combinatie/samenwerkingsverband

Aanmelding door een samenwerkingsverband van Ondernemers (Combinatie) is toegestaan. Dit dient in Deel II A van de UEA aangegeven te worden. De Combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de geschiktheidseisen ten aanzien van de technische en beroepsbekwaamheid en financiële en economische draagkracht, dan wel afzonderlijk indien dit uitdrukkelijk als zodanig is gevraagd.

Indien ingeschreven wordt in Combinatie gelden de volgende voorwaarden:

- Door de Aanbestedende Dienst worden geen bijzondere eisen gesteld met betrekking tot de rechtsvorm van de Combinatie;
- Ieder lid van de Combinatie is hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit de aanbestedingsprocedure en de overeenkomst;
- De Combinatie benoemt één lid van de Combinatie tot vertegenwoordiger en penvoerder van de Combinatie. Deze persoon dient te worden aangegeven op het UEA bij de vraag “Vermeld de rol van de ondernemer binnen de Combinatie (leider, verantwoordelijk voor specifieke taken enz.)”;
- De Combinanten in de Combinatie mogen na aanmelding niet worden gewijzigd.

Bij de aanmelding dient van elke Combinant een volledig ingevuld exemplaar van het UEA te worden ingediend. Iedere Combinant dient afzonderlijk de gegevens die specifiek op hemzelf

betrekking hebben te overleggen, waarbij iedere Combinant in het UEA (bij Deel II C) dient aan te geven voor welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan op zijn onderneming.

4.4.3 Aanmelden met een beroep op (een) Derde(n)

Het is toegestaan om een beroep te doen op de financiële economische draagkracht, technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n) om zodoende aan de in deze leidraad gestelde geschiktheidseisen te voldoen. Indien een Gegadigde een beroep op (een) Derde(n) doet (een moedermaatschappij, holding, zustermaatschappij daaronder begrepen), dient dit te worden vermeld in deel IIC van het UEA. Hierbij dient eenieder van de betrokken entiteiten een afzonderlijk UEA in met de informatie die gevraagd wordt in de afdelingen A en B van Deel II en Deel III. Dit UEA moet door de betrokken entiteiten naar behoren worden ingevuld en ondertekend. Zie voor een nadere toelichting hierop deel IIC van het UEA. Tevens dient de Derde, waarop een beroep wordt gedaan door de Gegadigde, ook zelf de UEA in te vullen (afdeling II A en B en Deel III).

Wanneer een beroep wordt gedaan op (een) Derde(n), dient op verzoek aangetoond te worden dat bij de uitvoering van de opdracht de Gegadigde daadwerkelijk kan beschikken over de middelen/inzet van de Derde(n). De Gegadigde dient 7 kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende Dienst aan te tonen dat hij kan beschikken over de voor de uitvoering van de overheidsopdracht noodzakelijke middelen van die natuurlijke personen of rechtspersonen:

- Wanneer de Gegadigde een beroep doet op de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n): een verklaring van de Derde of een overeenkomst waaruit blijkt dat de Derde het betreffende onderdeel van de opdracht zal uitvoeren (conform bijlage 4).
- Wanneer de Gegadigde een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van (een) Derde(n): een gedateerde en ondertekende verklaring waarin wordt aangetoond dat deze Derde hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaardt voor de nakoming van de eventueel te sluiten overeenkomst (conform bijlage 5);

Als een Gegadigde een beroep doet op de financiële economische draagkracht of technische bekwaamheid van een zuster of moedermaatschappij, dient eveneens gebruik te worden gemaakt van de formats beschikkingsverklaring voor Derden (conform bijlagen 4 en 5). De Derde(n) op wiens bekwaamheid de Gegadigde zich beroept mag/mogen na de aanmelding niet meer worden gewijzigd.

4.5 Onderdelen van de aanmelding

De aanmelding dient de volgende documenten, per bijlage gegroepeerd in losse bestanden, te bevatten:

Naam document	Paragraaf	Bijlage / format
Rechtsgeldig ondertekende verklaring omtrent aanmelding.	4.6	Bijlage 1.
Bewijsstukken tekenbevoegdheid ² .	4.6	n.v.t.
Ingevuld Aanmeldformulier.	4.7	Bijlage 2.
Ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Let op bij aanmelding in combinatie of met een beroep op (een) derde(n), dan moeten alle partijen een UEA invullen.	4.8	Bijlage 3.
Opgave referenties t.b.v. kerncompetenties 1 t/m 4.	3.2.1	Bijlage 6.1 t/m 6.4.
Opgave referenties en beschrijving selectiecriterium 1 t/m 3.	3.4	Bijlage 7.1 t/m 7.3.

De Gegadigde wordt dringend verzocht niet af te wijken van de bovenstaande benaming en indeling. U dient bij het indienen van bovenstaande onderdelen in TenderNed de gebruikte nummering aan te houden en op te nemen in de benaming van de documenten.

4.6 Verklaring omtrent aanmelding

De bij aanmelding in te dienen verklaring omtrent aanmelding heeft als doel de administratieve last van de aanmelder te verlichten. Door het rechtsgeldige ondertekenen van deze bijlage hoeven de andere documenten niet getekend te worden door de Gegadigde. De verklaring dient ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon/personen van de Gegadigde. Die vertegenwoordigingsbevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel uit het handelsregister, dan wel door overlegging van een volmacht. Gegadigde(n) printen het betreffende document. Bevoegde perso(o)n(en) ondertekent dit documenten en vervolgens wordt deze gescand en weer binnen TenderNed geupload. Een gekwalificeerde elektronische handtekening met beveiligingsniveau 4 (PKI-overheid certificaat of EU Qualified certificaat) is eveneens toegestaan.

Let op! De bewijsstukken die toezien op de rechtsgeldigheid van de ondertekening (dus: het uittreksel/de uittreksels uit het handelsregister, indien van toepassing gerelateerd aan de contractwaarde, waar nodig aangevuld met volmachten), dienen direct bij de aanmelding te worden gevoegd. Het uittreksel/de uittreksels uit het handelsregister mag/mogen niet ouder zijn dan zes maanden, gerekend vanaf het tijdstip van indiening van de aanmelding.

4.7 Aanmeldformulier

De aanbestedende dienst wens in een oogopslag inzichtelijk te krijgen op welke wijze Gegadigde zich aanmeldt (zelfstandig of als combinatie) en, indien van toepassing, op welke

² Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming niet ouder is dan 6 maanden, op basis waarvan kan worden gecontroleerd of de aanmelding rechtsgeldig is ondertekend. Indien de gegadigde een volmacht tekenbevoegdheid toekent dan dient deze volmacht ook ingediend te worden. Hiervoor wordt geen format voorgeschreven.

partijen Gegadigde een beroep doet op het voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Daarom dienen Gegadigde en eventuele combinanten en derden waarop een beroep gedaan wordt, bijlage 2 in te vullen en in te dienen bij de aanmelding.

4.8 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Elke Gegadigde dient het UEA in te vullen. Deze is als bijlage 3 gevoegd bij deze selectieleidraad. Principe van het UEA is dat in eerste aanleg niet om bewijsstukken wordt gevraagd, maar wordt gevraagd de Gegadigden te laten verklaren of de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of voldaan wordt aan de geschiktheidseisen. Overige bewijsstukken komen pas aan bod als er sprake is van een voornemen om een Gegadigde te selecteren voor de gunningsfase. Gegadigden kunnen van de procedure worden uitgesloten of worden vervolgd, indien zij zich in ernstige mate schuldig hebben gemaakt aan valse verklaringen bij het invullen van het UEA, indien zij informatie hebben achtergehouden of indien zij niet in staat zijn de ondersteunende documenten te verstrekken.

Voor een toelichting op het invullen van de UEA verwijzen wij naar de volgende internetsite <https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/uniform-europees-aanbestedingsdocument/interactieve-pdf/aandachtspunten-voor>.

4.9 Indienen bewijsstukken

De aanbestedende dienst beoogt dat alleen die Gegadigden die voor de gunningsfase worden uitgenodigd, de gevraagde bewijsstukken hoeven op te stellen en in te dienen. Met de aanmelding verklaart de Gegadigde dat wordt voldaan aan de bepalingen en eisen die worden gesteld. Het volledig invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de UEA volstaat hierin. De aanbestedende dienst controleert van de Gegadigden die hij wil uitnodigen om een inschrijving in te dienen de juistheid van de ingediende UEA door het opvragen van de bewijsstukken. Op eerste verzoek van de aanbestedende dienst moeten deze bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen na dit verzoek aan de aanbestedende dienst worden overhandigd.

In verband met lange wachttijden wordt geadviseerd de gevraagde verklaringen en/ of bewijsstukken (voor zover niet voorradig) onmiddellijk aan te vragen. Indien deze bewijsstukken niet tijdig aangeleverd worden, niet volledig of onjuist zijn, of in strijd met de bepalingen van deze selectieleidraad zijn, kan de betrokken Gegadigde niet worden uitgenodigd voor de vervolprocedure. De aanbestedende dienst heeft het recht, maar nadrukkelijk niet de verplichting, om de volgende Gegadigde die vervolgens plaats vijf inneemt uit te nodigen tot de gunningsfase en te verzoeken tot overhandiging van de bewijsstukken binnen de termijn van zeven kalenderdagen.

Het betreft de volgende bewijsstukken:

Nr.	Bewijsstukken
1	Een Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van indienen van het verzoek tot deelneming niet ouder is dan 2 jaar, voor zover het een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft.
2	Een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming niet ouder is dan 6 maanden.
3	Certificaat NEN-EN-ISO 9001: 2008 of gelijkwaardig.
4	Certificaat NEN-EN-ISO 14001: 2015 of gelijkwaardig.
5	VCA**
6	Indien van toepassing! Verklaring beroep technische en beroepsbekwaamheid derde(n).
7	Indien van toepassing! Verklaring beroep financiële economische draagkracht derde(n).

4.10 Overige voorwaarden

- Aanmeldingen dienen onvoorwaardelijk te zijn. Indien een aanmelding onverhoopt (een) voorwaarde(n) bevat, zulks ter beoordeling van de aanbestedende dienst, wordt deze uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
- Leverings-, betalings- en/of andere (algemene) voorwaarden van de Gegadigde worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.
- In het kader van de eerlijke mededinging kunnen natuurlijke personen en rechtspersonen slechts éénmaal - al dan niet in combinatie met andere natuurlijke personen of rechtspersonen - deelnemen als aanmelder.
- Voor toepassing van deze bepaling worden rechtspersonen die:
 - aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek (dochtermaatschappij); of
 - met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek (economische eenheid, groep); of
 - aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht,
- als één rechtspersoon beschouwd, tenzij kan worden aangetoond dat de mededinging niet in het geding is. Gegadigde(n)/Inschrijver(s) zullen in dat geval met name aannemelijk moeten kunnen maken dat de aanmeldingen c.q. inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen en dat over en weer geen inzage in elkaars aanmelding c.q. inschrijvingen is verkregen.
- Onderaannemers (ook die waarop een beroep wordt gedaan om aan de geschiktheidseisen en/of selectiecriteria te voldoen) worden niet aangemerkt als Gegadigde/inschrijver.
- Geïnteresseerden/(geselecteerde) Gegadigden worden geacht zelf onderzoek te doen naar alle relevante omstandigheden die nodig zijn voor het indienen van een aanmelding, onder meer door het stellen van vragen.
- Deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst worden uitsluitend beheerst door Nederlands recht.

4.11 Verduidelijking aanmeldingen / verificatievragen

De aanbestedende dienst kan naar aanleiding van een aanmelding of aanlevering van bewijsstukken om een nadere verduidelijking vragen. De Gegadigde dient hieraan volledige medewerking te verlenen. De verduidelijking kan meegenomen worden in de beoordeling.

4.12 Wet Bibob

De Wet Bibob kan in alle fasen van deze aanbesteding worden ingezet om integriteitsonderzoek uit te voeren naar een Gegadigde. Indien blijkt dat er uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kan de aanbestedende dienst de Gegadigde uitsluiten of maatregelen opnemen in de uiteindelijke overeenkomst. Welke dwingende en facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zijn is opgenomen in de UEA. De Wet Bibob kan daarnaast ook worden ingezet gedurende de looptijd van de overeenkomst. In de overeenkomst wordt een clausule opgenomen dat de overeenkomst kan worden ontbonden als zich één van de situaties als bedoeld in artikel 9 lid 2 van de Wet Bibob (o.a. uitsluitingsgronden) voordoet.

5 Beoordeling

5.1 Primaire beoordeling

De volgende stappen worden doorlopen:

- bij het beoordelen van de ontvangen aanmeldingen wordt primair gekeken of de aanmelding tijdig, volledig en rechtsgeldig is. In specifieke gevallen (wettelijke mogelijkheden) kan de aanbestedende dienst een Gegadigde in de gelegenheid stellen om gebreken aan een ingediende aanmelding te herstellen. Of deze mogelijkheid wordt toegepast is aan de aanbestedende dienst;
- vervolgens wordt gekeken of er uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Indien dit het geval is dan wordt de aanmelding uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure;
- daarna wordt gekeken of de Gegadigde voldoet aan de geschiktheidseisen. Indien dit niet het geval is dan wordt de aanmelding uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Voldoet een aanmelding aan alle eisen, zijn er géén uitsluitingsgronden van toepassing en wordt aan de geschiktheidseisen voldaan, dan wordt de aanmelding verder beoordeeld op basis van de geformuleerde selectiecriteria.

5.1.1 Selectiecommissie

De adviseur inkoop beoordeelt de tijdigheid, volledigheid en rechtsgeldigheid van de aanmelding. Dit geldt tevens voor de uitsluitingsgronden. De geschiktheidseisen worden getoetst door de projectleider, daar waar nodig aangevuld met specifieke expertise. De selectiecriteria worden getoetst door de selectiecommissie.

De selectiecommissie bestaat uit de volgende functionarissen:

- Projectmanager
- Projectleider infra
- Landschapsarchitect (extern)

Bij verhindering, ziekte of anderszins afwezigheid van een functionaris wordt getracht deze te vervangen door een gelijkwaardige functionaris. Indien dit niet mogelijk is kan besloten worden de functionaris niet te vervangen of te vervangen door een externe beoordelaar met een vergelijkbaar profiel. Uitgangspunt is dat alle aanmeldingen door dezelfde personen worden beoordeeld.

De commissie wordt voorgezeten door de adviseur inkoop. De rol van de adviseur bestaat uit het begeleiden en bewaken van de rechtmatigheid van het beoordelingsproces: hij beoordeelt niet mee.

5.1.2 Beoordeling selectiecriteria

De leden van de selectiecommissie beoordelen individueel de ontvangen aanmeldingen aan de hand van de gestelde selectiecriteria. In een consensusoverleg wordt gezamenlijk de consensus score vastgesteld. De vijf hoogst scorende Gegadigden komen in aanmerking voor selectie en doorstroom naar de gunningsfase.

5.1.3 Bijzondere situaties

In de situatie dat vijf of minder aanmeldingen ontvangen worden, is het niet meer nodig de selectiecriteria te beoordelen. Alle geldige aanmeldingen waarop geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en die voldoen aan de geschiktheidseisen worden dan uitgenodigd voor deelname aan de gunningsfase. Hierbij wordt uitgegaan van de situatie dat alle opgevraagde bewijsstukken tijdig worden aangeleverd en verder geen reden vormen om Gegadigden uit te sluiten.

Indien zich de situatie voordoet dat er na het beoordelen van de selectiecriteria meerdere Gegadigde tot de vijf best scorende partijen horen wordt er geloot. De loting vindt plaats door een notaris.

5.2 Bekendmaking voornemen tot selectie

De aanbestedende dienst informeert de Gegadigden die zich hebben aangemeld voor de selectiefase gelijktijdig over de uitkomst van de selectiefase. De Gegadigden die niet worden uitgenodigd tot het doen van een inschrijving worden op de hoogte gesteld van de gemaakte selectie.

5.3 Bezwaar maken tegen het voornemen tot selectie

De Gegadigden die na de selectie niet worden uitgenodigd tot het doen van een inschrijving worden in de gelegenheid gesteld om, binnen 10 kalenderdagen nadat de bekendmaking is gedaan, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde rechter. De bevoegde rechter is de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Limburg locatie Maastricht. Indien de afgewezen Gegadigden niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht op bezwaar en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog op correcte wijze een kort geding aanhangig maken. De Gegadigde die een kort geding aanhangig maakt dient de Rechtbank te vragen de mondelinge behandeling van het kort geding zo spoedig mogelijk te laten plaatsvinden. Verzoek om de aanbestedende dienst op de hoogte te stellen van het bezwaar door het toezenden van de conceptstukken van het kort geding.

Door aanmelding aanvaarden aanmelders een contractueel vervalbeding zijnde een opschortende termijn van **ten minste** 10 kalenderdagen voor vorderingen, samenhangend met de onderhavige aanbesteding. Ook aanvaarden zij niet-ontvankelijk te zijn in hun vorderingen, en deze verwerkt te hebben, indien het kort geding na voornoemde periode (**zie planning**), nog aanhangig zou worden gemaakt. De vervaltermijn waarborgt de voortvarendheid van de procedure en het beschermt de gerechtvaardigde belangen van onder andere de winnende

inschrijver bij rechtszekerheid. Wanneer de bezwaartermijn eindigt staat in de planning opgenomen.

5.4 Definitieve selectie voor de gunningsfase

Indien de voorgenomen geselecteerde alle bewijsmiddelen tijdig en correct ingediend heeft, afgewezen en uitgesloten partijen geen bezwaar hebben gemaakt of het bezwaar afgewezen is door de voorzieningenrechter en er ook geen andere punten zijn die selectie in de weg staan kan de aanbestedende dienst overgaan tot de gunningfase.

6 Gunningsfase

In dit hoofdstuk wordt een vooruitblik gegeven op de gang van zaken na de selectiefase. Beschrijvingen zijn indicatief en kunnen nog wijzigen gedurende de periode tot verstrekking van de definitieve Gunningsleidraad.

6.1 Gunningscriteria

De aanbestedende dienst gunt de opdracht aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, waarbij de in de tabel opgenomen subgunningcriteria als voorbeeld dienen. De exacte indeling en onderverdeling van de gunningscriteria evenals de bijbehorende wegingsfactoren worden vermeld in de gunningsleidraad. Vooral nog is het uitgangspunt dat de nadruk zal liggen op de kwalitatieve aspecten en niet op de prijs. De wegingsfactoren zullen liggen in de bandbreedte Prijs 25-40% en Kwaliteit 75-60%.

Gunningcriterium Beste Prijs/Kwaliteitverhouding bestaande uit:
Prijs 25-40%
- Totaalprijs uitvoering opdracht
Kwaliteit 60-75%
- Plan van Aanpak (75%)
- Presentatie / interview (25%)

Toelichting gunningcriteria:

Plan van aanpak:

De Gegadigde dient te beschrijven hoe hij de opdracht gaat uitvoeren. Hierbij dient ingegaan te worden op:

- de fasering en planning van de verschillende uitvoeringsfasen;
- de wijze van beheersing van de geïdentificeerde risico's;
- de communicatie met nevenaannemers, de opdrachtgever, de exploitant van Glanerbrook, stakeholders en de omgeving/gebruikers;
- de wijze waarop de CO2-uitstoot op de werkplek gereduceerd wordt.

De aanbestedende dienst zal beoordelen in welke mate het plan van aanpak vertrouwen geeft dat de opdracht vakkundig wordt uitgevoerd en tot het gewenste eindresultaat zal leiden.

Presentatie / interview:

De medewerker die het project daadwerkelijk gaat uitvoeren dient in een presentatie de visie en het plan van aanpak van de opdrachtnemer toe te lichten. De aanbestedende dienst kan daar waar nodig verdiepingsvragen stellen die tijdens de presentatie beantwoord dienen te worden.

De aanbestedende dienst zal beoordelen in welke mate de presentie het vertrouwen geeft dat de projectleider de opdracht begrepen heeft, over voldoende kennis en ervaring beschikt om de opdracht vakkundig uit te voeren en het gewenste eindresultaat te bereiken. De focus zal hierbij

liggen op samenwerking en communicatie met de relevante stakeholder (zoals exploitant, nevenaannemers, gebruikers, omgeving en communicatiemedewerkers van de gemeente) en de wijze waarop risico's, die zich kunnen voordoen bij dit soort complexe werken, beheers worden.

U kunt aan bovengenoemde criteria en de genoemde bandbreedte géén rechten ontlenen.

6.2 Schouw

De aanbestedende dienst biedt de geselecteerde Gegadigden in de gunningsfase eenmalig de mogelijkheid om de locatie waar de opdracht betrekking op heeft, te bezichtigen. **Reserveer de data voor de schouw opgenomen in de planning reeds in uw agenda.** Meer informatie hierover wordt in de gunningsfase verstrekt.

6.3 Inschrijvergoeding

De kosten die een inschrijver maakt om een aanbidding op te stellen worden niet vergoed door de aanbestedende dienst. De aanbestedende dienst vergoedt geen kosten, schade of gederfde winst ter zake het uitbrengen van een inschrijving. Er is sprake van een reguliere aanbesteding met een normale inspanning, waarvoor volgens de Handreiking Tenderkostenvergoeding geen vergoeding benodigd is.

6.4 Werkwijze inschrijving

De geselecteerde Gegadigden worden uitgenodigd voor deelname aan de gunningsfase. In deze fase ontvangen zij een gunningsleidraad met daarbij alle relevante informatie die nodig is voor het doen van een inschrijving.

6.5 Alternatieven (varianten)

De inschrijver dient zijn aanbidding conform de uitnodiging tot inschrijving te doen. Het indienen van één of meerdere alternatieven is niet toegestaan.

6.6 Wijze van inschrijving

Een inschrijving geschiedt door uploaden van de aanbidding in TenderNed. Vervolgens zullen deze worden gecontroleerd op compleetheid. Indien de Inschrijvingen compleet zijn en voldoen aan het gevraagde, worden de inschrijvingen verstrekt aan de gunningscommissie.

6.7 Contractvoorwaarden

Op de opdracht zijn de Standaard RAW bepalingen 2020 en de Uniforme Administratieve Voorwaarden (UAV) 2012.

7 Bijlagen

De volgende bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

Algemene bijlagen

- Bijlage A1. Tekening DO landschap november
- Bijlage A2. Presentatie DO-TO 2702202 - Poelman Reesink
- Bijlage B. Beleidsregels Social Return Arbeidsmarktregio Zuid-Limburg 2020
- Bijlage C. CAR-verzekering

Invulbijlagen

- Bijlage 1. Verklaring omtrent aanmelding
- Bijlage 2. Aanmeldformulier
- Bijlage 3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 4. Verklaring beroep technische en beroepsbekwaamheid derde(n)
- Bijlage 5. Verklaring beroep financiële economische draagkracht derde(n)
- Bijlage 6.1 t/m 6.4 Format referentie t.b.v. de kerncompetenties
- Bijlage 7.1 t/m 7.3 Format referenties en beschrijving selectiecriterium
- Bijlage 8. Fasering opdracht Landschapsinrichting