

Selectieleidraad

Ingenieursdiensten Groot onderhoud Buitenhof

Zaaknummer 6104258

Project: Ingenieursdiensten Groot onderhoud Buitenhof

Onderdeel: Selectieleidraad

Opdrachtgever: Gemeente Delft
Stationsplein 1
2611 BV DELFT

Zaaknummer: 6104258

Status: Herzien (definitief)

Datum: 27-03-2025

Auteur: M.P. Leentvaar

INHOUD

1.	Inleiding.....	4
1.1	Doel aanbesteding	4
1.2	Leeswijzer selectieleidraad	4
1.3	Correspondentieadres	4
1.4	Gevraagde werkzaamheden	5
1.5	Selectiefase planning	5
1.6	Klachten	6
1.7	Geschillen	6
2.	Selectiefase.....	7
2.1	Algemeen	7
2.2	Instructies aanmelding	7
2.3	Nadere inlichtingen ten behoeve van aanmelding.....	10
2.4	Uitsluitingsgronden en selectiecriteria	10
2.5	Gewogen selectiecriteria.....	11
2.6	Beoordeling selectiefase.....	13
3.	Doorkijk inschrijvingsfase	18
3.1	Uitnodiging tot inschrijven	18
3.2	Gunningscriterium inschrijvingsfase	18
3.3	Inschrijvingsfase planning.....	19
3.4	Wachtkamerconstructie	19
	Bijlage A: Aanmeldformulier	21
	Bijlage B: Format referentieproject	22

1. INLEIDING

De gemeente Delft, vanaf nu te noemen "de Aanbesteder", organiseert een aanbesteding volgens de Europese niet-openbare procedure (aanbesteding met voorafgaande selectie) om te komen tot contractering van één onderneming ten behoeve van: 'Ingenieursdiensten Groot onderhoud Buitenhof'.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet (AW 2012) van toepassing.

De aanbestedingsprocedure is in twee fasen verdeeld:

1. Selectiefase

In deze fase worden maximaal 5 gegadigden geselecteerd. Ten behoeve van de selectie van mogelijke gegadigden voor de uitvoering van deze opdracht is voorliggende selectieleidraad opgesteld. Na het doorlopen van de selectiefase wordt aan de 5 gegadigden de uitnodiging tot inschrijving verstuurd.

2. Inschrijvingsfase

In deze fase, worden de 5 geselecteerde gegadigden uitgenodigd tot inschrijving. Zij krijgen toegang tot de inschrijvingsdocumenten.

Uiteindelijk zal na de inschrijvingsfase aan 1 partij worden gegund.

Bij tegenstrijdigheden tussen de documenten onderling of met de tekst van de aankondiging gaat de tekst van deze selectieleidraad boven die van de tekst van de bijlagen en de tekst van de selectieleidraad (inclusief bijlagen) boven de tekst van de aankondiging.

1.1 DOEL AANBESTEDING

Het contracteren van een ingenieursbureau voor het opstellen van ontwerp- en contractdocumenten ten behoeve van het uitvoeren van rioolvervanging en herinrichting van drie buurten (Buitenhof-Noord, Gillisbuurt en Fledderusbuurt) in de wijk Buitenhof.

Niet- openbare procedure

Om hogere lasten voor de Gegadigden en de Aanbestedende Dienst te voorkomen is gekozen voor een Niet-openbare procedure, conform de Aanbestedingswet 2012.

1.2 LEESWIJZER SELECTIELEIDRAAD

Deze selectieleidraad geeft de gegadigde een beeld van de opdracht en de te doorlopen aanbestedingsprocedure. De uitsluitingsgronden en gewogen selectiecriteria t.a.v. de selectiefase zijn omschreven in hoofdstuk 2. Voorts wordt in hoofdstuk 3 omschreven hoe de inschrijvingsfase verloopt.

1.3 CORRESPONDENTIEADRES

Organisatie:	Gemeente Delft
Bezoekadres:	Stationsplein 1
Postcode + plaats:	2600 ME Delft

1.4 GEVRAAGDE WERKZAAMHEDEN

De gemeente Delft heeft het voornemen de ingenieursdiensten voor het groot onderhoud Buitenhof op het gebied van Grond, Weg- en Waterbouw aan te besteden.

In de praktijk betekent dit bijvoorbeeld de voorbereiding en uitwerking van:

- Een rioolvervanging inclusief het afstemmen van ondergrondse raakvlakken;
- Het (her)inrichten van de Openbare Ruimte.
- Ondersteuning bij het omgevingsmanagement tijdens de voorbereidingsfase
- Doorlopen van het ontwerpproces op basis van principes van Systems Engineering

Hieronder volgt op hoofdlijnen een indicatieve omschrijving van de te verrichten werkzaamheden van de opdracht. Er kunnen derhalve geen rechten aan ontleend worden.

De werkzaamheden betreffen o.a.:

- Projectmanagement en projectbeheersing tijdens voorbereiding;
- Het opstellen van een risico-inventarisatie en risicoanalyse;
- Het opstellen van een uitvoeringsplanning;
- Het bijwonen en coördineren van nuts-overleggen;
- Verzorgen van benodigde vergunningen, meldingen en toestemmingen;
- Coördinerende en voorbereidende werkzaamheden t.a.v. bereikbaarheid, verkeersmaatregelen, faseringsplannen, omleidingsplannen en omleidingsroutes
- Coördineren en verzorgen, dan wel uitvragen van onderzoeken (inmetingen, bodemonderzoeken, verkeerskundig ontwerp, zettingsadviezen, bemalingsadviezen en verhardingsonderzoeken);
- Inventarisatie boven- en ondergrondse infrastructuur;
- Opstellen Voorlopig Ontwerp (VO) (opruiming, inrichting, K&L, profielen, details) incl. ontwerpverantwoording -/toelichting;
- Opstellen Definitief Ontwerp (DO) (opruiming, inrichting, K&L, profielen, details) incl. ontwerpverantwoording -/toelichting;
- Opstellen SSK-ramingen VO, DO, en besteks- en directieramingen;
- Opstellen contract (RAW) incl. tekeningen;
- Opstellen aanbestedingsleidraad;
- Ondersteuning aanbestedingsfase (o.a. Afschrift Inlichtingen (overzicht gestelde vragen en antwoorden met verwijzing naar gewijzigde posten en tekeningen), opstellen Nota van Inlichtingen, Proces Verbaal van Aanbesteding, gunningsadvies;
- Opstellen V&G-, Omgevingsmanagement BLVC plannen;
- Verzorgen van een overdrachtdossier t.b.v. uitvoering aan de projectleider/directievoerder, waaronder het bestekstekeningen, werkbestek en bijlagen.

1.5 SELECTIEFASE PLANNING

Activiteit	Datum	Opmerking
Publicatie in TenderNed	05-03-25	
deadline stellen van vragen	14-03-25	Voor 12:00
beantwoorden vragen n.a.v. selectiedocument (uiterlijk 10 dagen voor sluiting)	24-03-25	
sluiting van de aanmeldingstermijn	22-04-25	Voor 12:00
opening aanmeldingen en opstellen proces-verbaal van opening	22-04-25	
publicatie selectie	12-05-25	

Tabel 1.5: planning selectiefase

1.6 KLACHTEN

De Aanbestedingsprocedure of de Aanbestedingsstukken kunnen aanleiding geven tot het indienen van een klacht. Klachten moeten betrekking hebben op aspecten van deze concrete aanbesteding die binnen de werking van de AW valt. Klachten kunnen niet gaan over het (algemene) Inkoopbeleid van de gemeente Delft. Indien u een klacht overweegt, kunt u terecht op de website van de gemeente Delft door middel van link:
http://delft.nl/Gemeenteloket/k/Klacht_indienen.

1.7 GESCHILLEN

Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen die met betrekking tot de Aanbestedingsprocedure mochten ontstaan, zullen door de bevoegde rechter van de rechtbank Den Haag, locatie Den Haag, worden beslecht.

Indien een Inschrijver of belanghebbende bezwaar heeft tegen de voorgenomen selectie respectievelijk afwijzing dient hij -op straffe van verval van recht- binnen een termijn van 7 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dagtekening van het voornemen tot selectie respectievelijk afwijzing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde civiele rechter door middel van het betekenen van een dagvaarding.

2. SELECTIEFASE

2.1 ALGEMEEN

Deze selectieleidraad is met de grootst mogelijke zorg samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in voorkomen. Indien een Gegadigde zich niet kan verenigen met de inhoud van de aankondiging of deze selectieleidraad, dan wel een Gegadigde in deze documenten onjuistheden heeft aangetroffen, dient dit door de Gegadigde via TenderNed uiterlijk voor de sluitingstermijn voor het vragen van nadere inlichtingen ten behoeve van de aanmelding aan de Aanbesteder bekend te worden gemaakt. Indien dit wordt nagelaten kan daar nadien niet tegen worden opgekomen.

2.2 INSTRUCTIES AANMELDING

In de volgende paragrafen zijn instructies ten aanzien van de Aanmelding opgenomen. Nadrukkelijk vraagt de Aanbestedende Dienst om de Aanmelding met alle gevraagde gegevens op de juiste manier aan te leveren. De Aanbestedende Dienst wijst de Gegadigde erop dat de Aanmelding als bindend wordt beschouwd en onderdeel van de Overeenkomst zal vormen, indien de Aanbestedende Dienst de opdracht aan de betreffende Gegadigde gunt.

Gegadigde gaat ermee akkoord dat deze niet gerechtigd is de meegeleverde Bijlagen qua lay-out, dan wel qua vorm of tekst te wijzigen. Ook is het niet toegestaan deze Bijlagen te vervangen door eigen documenten.

2.2.1 VORMVEREISTEN AANMELDING

De aanmelding dient aan de onderstaande vormvereisten te voldoen.

Navolgende bescheiden, met navolgende indeling, dienen via aanbestedingsplatform TenderNed ingediend te worden, voorzien van een ondertekend begeleidend schrijven inzake de aanmelding:

- Geldig ondertekend Aanmeldingsformulier; Bijlage A
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (digitaal in Tendershed);
- Uittreksel Kamer van Koophandel;
- Omschrijving referentieprojecten, conform model bijlage B
- Factsheet Kwaliteitsmanagement;
- Factsheet Omgevingsmanagement;

Het aanmeldingsdocument moet voorzien zijn van de titel:

Aanmelding aanbesteding "Ingenieursdiensten groot onderhoud Buitenhof". Na het openen van de Tendershed-kluis stelt de aanbesteder een Proces-Verbaal van opening van de aanmeldingen op en publiceert deze via Tendershed. Na het beoordelen op geldigheid van de aanmeldingen stelt de aanbesteder de selectiebeslissing op, welke via Tendershed bekend gemaakt wordt aan alle inschrijvers.

2.2.2 INDIENEN AANMELDING

De Aanmelding vindt plaats op elektronische wijze. Gegadigde dient zijn Aanmelding in via www.Tenderned.nl. De Aanmelding dient uiterlijk op de in TenderNed aangegeven dag en tijdstip geüpload te zijn in de digitale kluis van TenderNed.

Aanmeldingen die niet in de digitale kluis zijn gedeponneerd en/of Aanmeldingen die op een andere wijze dan via de digitale kluis van TenderNed worden ingediend, worden niet in behandeling genomen en daarmee van deelname uitgesloten. Gegadigden blijven te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het op tijd en op juiste wijze indienen van hun Aanmelding.

Gegadigden worden nadrukkelijk geadviseerd goede nota te nemen van de handleiding die TenderNed ter beschikking stelt voor het digitaal indienen van Aanmeldingen, met name voor wat betreft het plaatsen van documenten in de digitale kluis. Daarbij moet het uploaden afgesloten worden met de inschrijfwizard (autorisatie per sms-code).

Gegadigden worden geadviseerd tijdig te starten met het uploaden van de documenten. Indien een Gegadigde vanwege een storing van TenderNed problemen ondervindt met het systeem dient direct contact opgenomen te worden met de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst en met TenderNed.

De aanmelding dient uiterlijk op de in TenderNed aangegeven termijn via aanbestedingsplatform TenderNed te zijn ingeleverd. De gegadigde is verantwoordelijk voor de tijdige en juiste indiening van zijn aanmelding. Te laat ingediende aanmeldingen worden terzijde gelegd en uitgesloten van de verdere procedure.

2.2.3 INDIENEN BIJ AANMELDING SELECTIEFASE

Onderstaande documenten dienen **bij aanmelding** te worden ingediend. Zie hiervoor ook het Aanmeldingsformulier in bijlage A

Indienen bij aanmelding
Het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende aanmeldingsformulier (bijlage A)
Het volledig ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument digitaal via Tenderned.
Uittreksel Kamer van Koophandel
Aantoning kerncompetenties d.m.v. referentieproject(en) volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend in het format conform (bijlage B)
Factsheet Kwaliteitsmanagement
Factsheet Omgevingsmanagement

Onderstaande zaken hoeven niet bij aanmelding (maar wel bij inschrijving in de volgende fase) te worden aangeleverd:

- een recente (niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indienen Inschrijving) Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA);
- een recente (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen Inschrijving) WKA-verklaring van de Belastingdienst;
- Kwaliteitssysteemcertificaat ISO9001:2015;
- Verklaring aansprakelijkheden bij combinatievorming.

Naast bovenstaande bewijsstukken zullen gegadigden in de inschrijvingsfase verzocht worden om verdere documenten t.b.v. de nadere inschrijvingsvereisten aan te leveren.

2.2.5 ONDERTEKENING AANMELDING

De Aanmelding bestaat uit verschillende documenten. De digitale documenten worden, daar waar dit wordt gevraagd, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon en ge-upload. Op deze documenten moet de handtekening duidelijk zichtbaar zijn.

De Aanmelding dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Dit is het geval als het Aanmeldformulier (Bijlage A) getekend is door de functionaris die volgens het uittreksel van het handelsregister (in Nederland: Kamer van Koophandel) bevoegd is namens de Gegadigde verplichtingen aan te gaan zoals door de Aanbestedende Dienst gevraagd in deze aanbesteding.

De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt in de selectiefase plaats door een controle van "het Aanmeldformulier en het aan te leveren uittreksel uit het handelsregister van de kamer van koophandel van de Gegadigde. Indien meerdere personen slechts in gezamenlijkheid tekeningsbevoegd zijn, dienen alle betreffende personen het aanmeldformulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument gezamenlijk te ondertekenen.

De persoon/personen die op grond van het uittreksel uit het handelsregister van de kamer van koophandel tekeningsbevoegd is/zijn, mag/mogen een derde persoon machtigen te ondertekenen. Daartoe dient de Gegadigde een Volmacht in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen bij aanmelding.

Het uittreksel handelsregister dient in de selectiefase te worden aangeleverd. Een eventueel benodigd volmacht dient eveneens bij de Aanmelding te worden ingediend.

2.2.6 DIGITALE KLUIS

De digitale Aanmelding is uiterlijk op de in TenderNed aangegeven termijn via TenderNed ingediend. De Aanmelding zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt op de in TenderNed aangegeven termijn vrijgegeven aan de Aanbestedende Dienst.

Aanmeldingen kunnen na het verstrijken van het aanbestedingstijdstip niet meer via www.Tenderned.nl worden aangeboden. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Aanmeldingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de Gegadigde. Te allen tijde ligt het risico van vertraging bij de Gegadigde. De Aanbestedende Dienst behoudt zich de mogelijkheid voor om bij storingen de kluis gesloten te houden en de aanmeldingstermijn met medewerking van TenderNed te verlengen. Gegadigde heeft de mogelijkheid om de Aanmelding in te trekken tot het moment van aanbesteding.

De digitale kluis wordt door twee personen namens de Aanbestedende Dienst geopend. De opening van de Aanmeldingen is niet openbaar.

2.3 NADERE INLICHTINGEN TEN BEHOEVE VAN AANMELDING

Inlichtingen betreffende de aanmelding kunnen uitsluitend worden verkregen op basis van de, middels de vragenmodule op TenderNed, ingediende vragen.

Van de geanonimiseerde vragen wordt een “Nota van Inlichtingen selectiefase” opgesteld, welke op de in paragraaf 1.6 aangegeven datum gepubliceerd wordt op het digitale aanbestedingsplatform TenderNed. Indien er geen vragen zijn gesteld en vanuit de Aanbesteder ook geen wijzigingen moeten worden doorgevoerd, zal er geen nota worden opgesteld. De tijdige ontvangst na verzending van zowel de vragen als de nota valt buiten de verantwoordelijkheid van de Aanbesteder.

2.4 UITSLUITINGSGRONDEN EN SELECTIECRITERIA

In deze paragraaf is aangegeven welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Tevens is aangegeven welke bewijsmiddelen worden verlangd. Indien de Gegadigde daaraan niet aantoonbaar blijvend voldoet, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelneming aan de aanbesteding. In paragraaf 2.5 worden de selectiecriteria toegelicht waar de selectiebeslissing op gebaseerd wordt.

2.4.1 SELECTIECRITERIA SELECTIEFASE, INDIENEN BIJ AANMELDING

Onderstaande selectiecriteria zijn op de selectiefase van toepassing en dienen bij Aanmelding te worden aangeleverd.

1. Referenties kerncompetenties

De Gegadigde dient zijn ervaring met betrekking tot de gevraagde diensten aan te tonen met 1 of meerdere, referenties met tevredenheidsverklaringen. Iedere kerncompetentie mag met een afzonderlijke referentie aangetoond worden. Met 1 referentie mogen meerdere kerncompetenties aangetoond worden.

Bewijsstuk

Er dienen referenties aangetoond te worden die voldoen aan de volgende voorwaarden:

- De referentieopdrachten mogen niet langer dan vijf jaar geleden zijn, gerekend vanaf de uiterste sluitingsdatum voor het indienen van de Aanmelding tot deelname. (oplevering dient dus na 22-04-2020 plaats gevonden te hebben) Gegadigde mag alleen lopende opdrachten gebruiken als referentieproject indien het deel wat gebruikt wordt als referentie aantoonbaar naar tevredenheid is afgerond.
- Kerncompetentie 1: **Ontwerpproces**: Gegadigde heeft een landschappelijk schetsontwerp uitgewerkt naar een bestekontwerp
- Kerncompetentie 2: **Reconstructie rioolvervanging in bestaande wijk**: Gegadigde heeft de voorbereiding (VO tot en met bestek) doorlopen voor een rioolvervanging in een bestaande woonwijk
- Kerncompetentie 3: **Ervaring met grote (her)inrichtingsprojecten**: Gegadigde heeft de voorbereiding (VO tot en met bestek) doorlopen voor een herinrichting inclusief rioolvervanging of rioolaanleg met een minimale omvang van 20 hectare (200.000m²)

Per referentie dient een format referentieopdracht (bijlage B) ingediend te worden.

Beoordeling

Voldoet wel of niet. Bij twijfel wordt contact opgenomen met de opdrachtgever van het referentieproject.

2.5 Gewogen selectiecriteria

De Gegadigden worden op basis van onderstaande criteria gerangschikt. Onderstaande selectiecriteria worden gewogen conform paragraaf 2.6.5.

1. Selectie criterium Kennis en Vakbekwaamheid kwaliteitsmanagement (10 punten)

Bij inschrijving dient de Gegadigde een Factsheet in waarin omschreven is hoe men omgaat met het kwaliteitsmanagement binnen de organisatie. Aanbesteder verwacht hierin:

- Hoe men omgaat met het bepalen en vaststellen van eisen en uitgangspunten binnen opdrachten
- Hoe men omgaat met afwijkingen binnen opdrachten
- Hoe escaleert men tijdig als eisen en uitgangspunten botsen binnen de opdracht
Hoe men de kwaliteit van producten borgt
- Hoe men de kwaliteit van producten controleert
- hoe men de vakkennis van uw medewerkers op peil houdt
- hoe monitoring plaatsvindt van uw eigen prestaties gedurende de uitvoering van een opdracht.

Bewijsstuk

De Gegadigde dient een Factsheet Kennis en Vakbekwaamheid - kwaliteitsmanagement aan. De factsheet bestaat maximaal uit 3 A4 exclusief voorblad en inhoudsopgave.

Beoordeling

Het beoordelingsteam waardeert de factsheet met punten conform 2.6.5

2. Selectie criterium Kennis en Vakbekwaamheid Omgevingsmanagement (10 punten)

Bij inschrijving dient de Gegadigde een Factsheet in waarin omschreven is hoe men omgaat met het omgevingsmanagement binnen de organisatie. Aanbesteder verwacht hierin:

- Relevante projectervaring: eerdere ervaring met vergelijkbare projecten waarbij omgevingsmanagement een cruciale rol speelde.
- Specialistische kennis: expertise op specifieke gebieden zoals stakeholdermanagement, communicatie en risicobeheer
- Kwaliteit van het omgevingsmanagementplan:
 - o Strategie en aanpak, stakeholderanalyse en communicatieplan.
- Hoe men bepaalt wat een passende omgevingsbenadering is
- Hoe men eisen en wensen uit de omgeving specificeert en verwerkt in het proces
- Hoe men opvolging geeft aan gesprekken en opmerkingen uit de omgeving
- Hoe men de omgeving actief betreft in het ontwerpproces
- Hoe men de kwalificaties, ervaring en beschikbaarheid van het personeel dat verantwoordelijk is voor omgevingsmanagement waarborgt

Bewijsstuk

De Gegadigde dient een Factsheet Kennis en Vakbekwaamheid - Omgevingsmanagement aan. De factsheet bestaat maximaal uit 3 A4 exclusief voorblad en inhoudsopgave.

Beoordeling

Het beoordelingsteam waardeert de factsheet met punten conform 2.6.5

2.6 BEOORDELING SELECTIEFASE

In de selectiefase worden aanmeldingen getoetst en gewogen.

2.6.1 SELECTIECOMMISSIE

De selectiecommissie bestaat uit ter zakekundige vertegenwoordigers van het projectteam Groot onderhoud Buitenhof bestaande uit:

- Projectmanager;
- Omgevingsmanager;
- Technisch manager;
- Contractmanager;
- Manager projectbeheersing.

De selectiecommissie zal na het toetsen van de uitsluitingsgronden en gunningscriteria door middel van gewogen beoordelingen komen tot een aantal van 5 partijen voor de inschrijvingsfase. Dit proces wordt begeleid door een inkoopadviseur. .

De wijze waarop de wegingen tot stand komt is omschreven in paragraaf 2.6.5.

2.6.2 TOETS VOLLEDIGHEID

Aanmeldingen worden allereerst gecontroleerd op vormvereisten, waaronder begrepen de volledigheid van indiening van de Aanmelding als gesteld in paragraaf 2.2.

Het ontbreken van antwoorden of gegevens leidt tot uitsluiting indien geen sprake is van een herstelbare omissie. Als - om welke reden dan ook - een vraag niet beantwoord kan worden, dan wel de gevraagde gegevens niet (compleet) overgelegd kunnen worden, dient dit voorzien van de reden daarvoor, bij de Aanmelding uitdrukkelijk te worden vermeld. De Aanbestedende Dienst zal afhankelijk van de aard van het gebrek beoordelen of de Aanmelding ongeldig is en in dat geval ter zijde zal worden gelegd, of dat het gebrek voor herstel vatbaar is.

Aanmeldingen die niet compleet en/of aan alle vormvereisten voldoen verklaart de Aanbestedende Dienst ongeldig en worden ter zijde gelegd.

Bij de toetsing wordt in beginsel uitsluitend uitgegaan van de door de gegadigden ingediende UEA, referentieprojecten en factsheets. De Aanbesteder behoudt zich het recht voor navraag te doen inzake de referenties bij de betreffende opdrachtgever van het referentiewerk.

Uit de ingediende stukken dient expliciet, duidelijk en aantoonbaar te blijken dat (al dan niet) aan het gestelde wordt voldaan. Aangetroffen onduidelijkheden of onvolledigheden kunnen leiden tot uitsluiting van de procedure.

2.6.3 BEOORDELING VAN UITSLUITINGSGRONDEN

De Uitsluitingsgronden genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) worden eerst getoetst. De Gegadigde verklaart door middel van invulling van Deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of de Uitsluitingsgronden in de onderdelen A en B van Deel III en de door de Aanbestedende Dienst aangevinkte Uitsluitingsgronden in onderdeel C al dan niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer Uitsluitingsgronden op de Gegadigde van toepassing zijn, leidt dit tot uitsluiting van de verdere aanbestedingsprocedure.

Indien Gegadigde (delen van) de Aanmelding niet, niet juist of niet volledig heeft verstrekt, kan de Aanbestedende Dienst dit aanmerken als een “valse verklaring” en Gegadigde op die grond uitsluiten van deelname aan het verdere aanbestedingstraject. Het geheel ontbreken van de UEA leidt direct tot uitsluiting.

Indien de Gegadigde een Samenwerkingsverband is en een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een van de deelnemers in dat Samenwerkingsverband, zal het Samenwerkingsverband als geheel worden uitgesloten. Indien de Gegadigde een beroep doet op (een) Derde(n) en een Uitsluitingsgrond van toepassing is op de betreffende Derde(n), stelt de Aanbestedende Dienst de Gegadigde éénmaal in de gelegenheid de betreffende Derde(n) te vervangen binnen de termijn van vijf werkdagen gerekend vanaf de dagtekening van de schriftelijke mededeling dienaangaande van de Aanbestedende Dienst. Binnen de gestelde termijn dient de Gegadigde een beroep op (een) andere Derde(n) te doen, door te voldoen aan de eisen zoals in het Beschrijvend document gesteld ter zake van het beroep op (een) Derde(n), alsmede het leveren van bewijs dat de gestelde Uitsluitingsgronden niet op de Derde(n) van toepassing zijn. Indien de Gegadigde de Derde(n) waarop hij een beroep doet niet (tijdig) en conform de gestelde voorschriften vervangt, wordt de Gegadigde uitgesloten.

Ten bewijze dat de Uitsluitingsgronden op de Gegadigde niet van toepassing zijn, volstaat in eerste instantie het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de Gegadigde, dan wel alle afzonderlijke combinanten indien de Gegadigde een Samenwerkingsverband is. Indien de Gegadigde of het Samenwerkingsverband een beroep doet op een Derde teneinde te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient de Gegadigde / het Samenwerkingsverband tegelijk met de indiening van de Aanmelding tevens het door de betreffende Derde(n) ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen (zie ter zake van de invulling door een Derde ook Deel II, onderdeel C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument). Op verzoek van de Aanbestedende Dienst levert de Gegadigde die de Aanbestedende Dienst op grond van de gunningsbeslissing de opdracht beoogt te gunnen – en indien sprake is van een Samenwerkingsverband, ieder lid daarvan, en indien sprake is van een beroep op (een) Derde(n), iedere Derde waarop de Gegadigde een beroep doet - de bewijsstukken ter zake de niet-toepasselijkheid van de Uitsluitingsgronden

Deze bewijsstukken ter zake van alle ingediende Uniforme Europese Aanbestedingsdocumenten zijn:

- een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel dat op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden;
- een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van indienen van de Aanmelding niet ouder is dan twee jaar. Voor het aanvragen van een gedragsverklaring aanbesteden dient de Gegadigde de website van Justis (www.justis.nl) te raadplegen en de instructies op te volgen die daarin vermeld staan ten aanzien van de aanvraag van een gedragsverklaring;
- een verklaring van de belastingdienst die op het moment van indienen van de Aanmelding niet ouder is dan zes maanden ten bewijze van het feit dat de Gegadigde heeft voldaan aan zijn verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.

De onderliggende documenten van de Bijlagen worden opgevraagd en getoetst voorafgaand aan de Uitnodiging tot Inschrijving. Gegadigde aan wie de Aanbestedende Dienst voornemens is een Uitnodiging tot Inschrijving te sturen, dient na verzoek de bewijsstukken

ter zake de niet-toepasselijkheid van de Uitsluitingsgronden binnen drie (3) kalenderdagen over te leggen.

2.6.4 BEOORDELING VAN SELECTIECRITERIA MET WEGING

De Gegadigde waarvan de Aanmelding geldig is bevonden op grond van de hiervoor beschreven stappen, wordt beoordeeld op de selectiecriteria met weging.

In de beantwoording van de Selectiecriteria kunnen gegadigden zich van elkaar onderscheiden. De antwoorden op de Selectiecriteria genoemd in paragraaf 2.5 worden beoordeeld en gewogen. Per Selectie criterium is de weging weergegeven in paragraaf 2.6.5.

Elk teamlid van het inkoopteam kent aan de beantwoording van de Selectiecriteria van iedere Gegadigde afzonderlijk een score in de vorm van een rapportcijfer toe. In een plenaire sessie worden de individuele scores besproken. Op basis van de individuele scores wordt een consensusbeoordeling bepaald. Uitgangspunt hierbij is dat alle beoordelaars zich kunnen vinden in het beoordelingscijfer.

De totaalscore wordt berekend door het uiteindelijke puntentotaal van de Selectiecriteria bij elkaar op te tellen. De totaalscore wordt afgerond op 2 decimalen.

2.6.5 SELECTIEPROCEDURE EN WEGING

Bij aanmelding dient de Gegadigde de factsheet kwaliteitsmanagement en omgevingsmanagement in te dienen conform paragraaf 2.5. Beide factsheets worden afzonderlijk beoordeeld op basis van onderstaande tabel. Hierbij is in totaal dus 20 punten te behalen.

Beoordeling	Beoordelingswijze	Score
Uitstekend	De gegeven uitwerking van factsheet is compleet / accuraat en geeft zeer goed blijk van uw kennis en ervaring, deze is boven. U toont aan dat u meer dan de gevraagde kennis bezit en deze proactief toepast. Dit is onderbouwd met verifieerbare prestatie informatie. Opdrachtgever heeft op basis van de antwoorden veel vertrouwen in de succesvolle uitvoering van de Opdracht.	10
Goed	De gegeven uitwerking van factsheet kennis is compleet / accuraat en geeft blijk van uw kennis en ervaring. U toont aan dat u de gevraagde kennis bezit en deze in de projecten toepast. Dit is onderbouwd met verifieerbare prestatie informatie. Opdrachtgever heeft op basis van de antwoorden vertrouwen in de succesvolle uitvoering van de Opdracht	8
Voldoende	De gegeven uitwerking van factsheet kennis is voldoende compleet / accuraat en geeft voldoende blijk van uw kennis en ervaring. U toont aan dat u de gevraagde kennis grotendeels bezit en deze in dien gevraagd toepast.	6

	Opdrachtgever heeft op basis van de antwoorden enig vertrouwen in de succesvolle uitvoering van de Opdracht.	
Onvoldoende	De gegeven uitwerking is niet compleet / accuraat en de invulling is niet op een niveau dat aan de verwachtingen van Opdrachtgever voldoet. De uitwerking geeft onvoldoende blijk van uw kennis en ervaring. I toont niet aan dat u de kennis bezit en/of u toont niet aan dat u de kennis toepast. Opdrachtgever heeft geen vertrouwen in de succesvolle uitvoering van de Opdracht.	4

VOORBEELDBEREKENING:

Onderdeel	Score
Kwaliteitsmanagement	8
Omgevingsmanagement	4
Totaal kennis en ervaring:	12

2.6.6 SELECTIEBESLISSING

Van het resultaat van de selectieprocedure wordt een proces-verbaal met daarin de ranking opgemaakt. Deze zal via TenderNed op de in paragraaf 1.6 genoemde dag worden gepubliceerd. De Gegadigde met het hoogste aantal punten staat op nummer '1', gevolgd de door Gegadigde met het op één na hoogste aantal punten op nummer '2', enzovoorts.

Voor zover van toepassing zullen alle gegadigden die een aanmelding hebben gedaan en voldoen aan de uitsluitingsgronden en minimeisen, worden meegenomen in de ranking. Bij meerdere gelijk eindigende gegadigden die in aanmerking komen voor de vijfde plaats, vindt in aanwezigheid van een onafhankelijke derde gemeenteambtenaar loting plaats.

De gegadigden die op basis van de volledigheidstoets en/of de inhoudelijke toets door Aanbesteder zijn aangemerkt als ongeldig of anderszins zullen in het proces verbaal, buiten de ranking om, cursief en in willekeurige volgorde onderaan in het proces-verbaal worden opgenomen.

In deze brief wordt, voor zover van toepassing, eveneens een motivering verstrekt aan de Gegadigde wiens aanmelding ongeldig is dan wel anderszins van deelname wordt uitgesloten.

De nummers 1 tot en met 5 worden uitgenodigd voor de volgende fase, de inschrijvingsfase.

2.6.7 BEZWAAR TEGEN DE SELECTIEBESLISSING

Indien binnen een termijn van zeven kalenderdagen na de verzending van de voorlopige selectiebeslissing geen van de gegadigden een kort geding bij de voorzieningenrechter van de rechtbank 's-Gravenhage aanhangig heeft gemaakt, zal de Inschrijvingsfase worden ingegaan met de geselecteerde gegadigden.

Gegadigden die een voorziening in rechte willen vragen tegen de selectiebeslissing dienen dit tijdig voor de afloop van de gestelde termijn mee te delen aan Aanbesteder onder gelijktijdige toezending van een kopie van de dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de voorzieningenrechter van de rechtbank 's-Gravenhage de zaak zal behandelen. Tenzij zeer dringende redenen zich daartegen verzetten zal Aanbesteder de uitspraak in kort geding eerst afwachten alvorens tot de inschrijvingsfase over te gaan.

2.6.8 BLIJVEND VOLDOEN AAN DE EISEN

De gegadigden (en later inschrijvers) dienen de aanbestedende dienst direct op de hoogte te stellen van wijzigingen die leiden tot het niet meer voldoen aan de gestelde eisen en criteria. Indien bij gunning niet meer aan de eisen en criteria wordt voldaan, kan dit alsnog leiden tot uitsluiting van de betreffende Gegadigde van de aanbestedingsprocedure.

2.6.9 GESTANDDOENING VAN AANMELDING

Indien een gegadigde na de selectiebeslissing zich alsnog wil terugtrekken dient deze dit kenbaar te maken vóór verzenden van de uitnodiging inschrijvingsfase.

Indien een (of meer) van de 5 geselecteerde gegadigden uit de selectiefase zich terugtrekt vóór het verzenden van de uitnodiging van inschrijving is Aanbesteder gerechtigd de eerstvolgende(n) op basis van de ranking (de nummer 6) toe te voegen (als nieuwe 5e partij) aan de inschrijvingsfase.

3. DOORKIJK INSCHRIJVINGSFASE

3.1 UITNODIGING TOT INSCHRIJVEN

De 5 geselecteerde gegadigden die in aanmerking komen voor inschrijving worden door de Aanbesteder uitgenodigd tot inschrijving. Hiertoe krijgen zij toegang tot de inschrijfdocumenten.

Met verzending van deze uitnodiging tot het doen van een inschrijving eindigt de selectiefase en start de inschrijvingsfase.

De Aanbesteder nodigt de geselecteerde gegadigden gelijktijdig schriftelijk uit tot inschrijving. De Aanbesteder behoudt zich het recht voor om geen van de gegadigden te selecteren.

Het verloop van de inschrijvingsfase wordt beschreven in de inschrijvingsleidraad.

Geselecteerde gegadigden mogen na selectie niet in een onderling samenwerkingsverband (combinatie) inschrijven, tenzij bij selectiefase al aangegeven.

3.2 GUNNINGSCRITERIUM INSCHRIJVINGSFASE

Het gunningcriterium in de inschrijvingsfase is gebaseerd op “Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding” (BPKV). Onderstaande verdeling en criteria zijn onder voorbehoud, in de inschrijfleidraad wordt het definitieve gunningsmechanisme opgenomen.

- Subcriterium Prijs (circa 30%)
Op basis van vooraf gedefinieerde producten onderbouwd met een openbegroting
- Subcriterium Kwaliteit (circa 70%)
wordt beoordeeld op basis van twee plannen van Aanpak en een te voeren matchgesprek met opdrachtgever. Deze worden beoordeeld op:
 - a. De kwaliteitsborging binnen de opdracht
 - b. De wijze van uitvoeren van omgevingsmanagement.

3.3 INSCHRIJVINGSFASE PLANNING

Zoals nu is voorzien zal de inschrijffase van mei t/m juli 2025 plaatsvinden.

3.4 WACHTKAMERCONSTRUCTIE

Aanmelders die niet in aanmerking komen voor de inschrijffase zullen door de aanbesteder in een wachtkamer geplaatst worden. Indien blijkt dat er bij start van de inschrijffase een inschrijver afhaakt wordt de hoogst scorende aanmelder in de wachtkamer gevraagd deel te nemen. Indien er gedurende de inschrijffase een gegadigde afvalt wordt deze plek niet ingevuld vanuit de wachtkamerconstructie.

Gedurende de realisatie van de opdracht wordt er ook een wachtkamerconstructie gehanteerd. De prestaties van de opdrachtnemer worden gemonitord en hier wordt op meerdere manieren op bijgestuurd, indien dit niet tot positieve veranderingen leidt is er de mogelijkheid om het restant van de opdracht te gunnen aan de best scorende inschrijver in de wachtkamer. De wijze van bijsturen en exacte werking van de wachtkamerconstructie wordt in de inschrijfleidraad en contractstukken nader toegelicht.

BIJLAGE:

Bijlage A: Format aanmeldingsformulier

Bijlage B: Format referentie project

BIJLAGE A: AANMELDFORMUIER

Algemene informatie aanmelder	
Organisatie	
Contactpersoon	
Functie contactpersoon	
Verklaring	
Met het geldig ondertekenen van dit Aanmeldformulier en tijdige indiening via TenderNed meldt u zich definitief aan voor de selectieprocedure “ingenieursdiensten groot onderhoud buitenhof”. U verklaart akkoord te gaan met alle in de Leidraad genoemde eisen/procedures/richtlijnen etc. en tevens verklaart u dat:	
✓ Het UEA in TenderNed volledig en naar waarheid is ingevuld. ✓ Aan alle kerncompetenties wordt voldaan. ✓ De kerncompetenties zijn aangetoond middels de aangeleverde referentieprojecten en tevredenheidsverklaringen. ✓ De Factsheet Kennis en Vakbekwaamheid – Omgevingsmanagement naar waarheid is ingevuld ✓ De Factsheet Kennis en Vakbekwaamheid – Kwaliteitsmanagement naar waarheid is ingevuld	
Ondertekening	
Naam	
Datum	
Handtekening	

BIJLAGE B: FORMAT REFERENTIEPROJECT

Algemene informatie	
Naam project	
Opdrachtgever (organisatie)	
Contactpersoon opdrachtgever	
Telefoonnummer contactpersoon opdrachtgever	
e-mailadres contactpersoon opdrachtgever	
Tevredenheidsverklaring opgenomen	Ja/Nee
Opdrachtwaarde (in euro)	
Opleverdatum werkzaamheden	
Omschrijving project	
Uitgevoerde werkzaamheden	
<i>In geval van uitvoering in combinatie alleen de werkzaamheden opnemen waar aanmelder verantwoordelijk voor was</i>	
Draagt bij aan kerncompetenties	
Kerncompetentie 1: Ontwerpproces	Ja/Nee
Toelichting	
Kerncompetentie 2: Reconstructie rioolvervanging in bestaande wijk	Ja/Nee
Toelichting	
Kerncompetentie 3: Ervaring met grote (he)rinrichtingsprojecten	Ja/Nee
Toelichting	