



# Selectieleidraad t.b.v. de aanbesteding (groot onderhoud en vervanging) asfaltverhardingen 2026-2029

**Niet-openbare Europese aanbestedingsprocedure**

Aanbestedende dienst: gemeente Dalfsen

Intern documentnr.	2025-51-D-09
Ons Referentienummer	24.D.094
Versie	1.0
Status	Definitief
Datum	29 april 2025

## Inhoud

1	De Opdrachtgever en de opdracht .....	3
1.1	Informatie over de organisatie.....	3
1.2	Inhoud en omvang van de opdracht .....	3
1.3	Procedure en de onderbouwing .....	4
1.4	SROI.....	4
1.5	Planning .....	5
2	Voorwaarden aan verzoek tot deelneming.....	6
2.1	Voorwaarden aan verzoek tot deelneming .....	6
2.2	Algemene Inkoopvoorwaarden & RAW-Raamovereenkomst.....	12
3	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen .....	13
3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) .....	13
3.2	Uitsluitingsgronden.....	13
3.3	Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.....	14
3.3.1	Kerncompetenties .....	14
3.3.2	Kwaliteitsnormen.....	15
3.3.3	Milieuzorg .....	15
3.3.4	Waarborgen veiligheid, gezondheid en milieu .....	15
3.4	Verklaringen .....	16
4	Beoordelingssystematiek en selectiecriteria .....	17
4.1	Beschrijving van de beoordelingssystematiek .....	17
4.2	Selectiecriteria.....	18
4.2.1	SL 1 Ervaring met het vervangen van asfaltlagen van openbare wegen in het buitengebied 19	
4.2.2	SL 2 Ervaring met (meer)jarencontracten op het gebied van asfaltonderhoud .....	20
4.2.3	SL 3 Beschikken over asfaltafwerkmachines.....	20
4.2.4	SL 4 Ervaring met het verzorgen van verkeersmaatregelen op een 60/80 km weg.....	21
4.2.5	SL 5 Ervaring met het opstellen van deelopdrachten .....	21
5	Gunningscriteria .....	22
5.1	Prijs .....	22
5.2	Kwaliteit.....	22
6	Bijlagen.....	23

# 1 De Opdrachtgever en de opdracht

## 1.1 Informatie over de organisatie

### Gemeente Dalfsen

De gemeente Dalfsen is een plattelandsgemeente in de provincie Overijssel met zo'n 29.700 inwoners. De grootste kernen zijn Dalfsen, Nieuwleusen, Lemelerveld, Oudleusen en Hoonhorst. De gemeente kent een uitgestrekt buitengebied. De gemeente Dalfsen is onderdeel van de Regio Zwolle. Daarnaast is de gemeente Dalfsen lid van de P10, het samenwerkingsverband van de grote plattelandsgemeenten en van de Talentenregio. Dalfsen is een mooie, veelzijdige gemeente om in te wonen en om voor te werken.

### Missie, kernwaarden & visie

- Onze missie: Samen voor elkaar
- Onze kernwaarden: Samen, vertrouwen en nabij
- Onze visie: Gemeente Dalfsen is een organisatie met betrokken en bevlogen medewerkers, die op doeltreffende wijze waarde toevoegt in samenwerking met elkaar en met oog op de veranderende samenleving.

### Shared Service Centrum Ons

De uitvoering van deze aanbesteding gebeurt door Shared Service Centrum Ons (Ons), team Inkoop en Contractmanagement. Binnen Ons zijn de inkoopafdelingen (de adviseurs) van de gemeenten Kampen, Zwolle, Dalfsen, Zwartewaterland, Westerveld, Ommen en provincie Overijssel ondergebracht. Ons voert taken uit in opdracht van de deelnemende organisaties.

De Opdrachtgever c.q. Aanbestedende dienst in deze aanbesteding is de gemeente Dalfsen.

Deze aanbesteding verloopt geheel digitaal via aanbestedingsplatform TenderNed, [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl).

## 1.2 Inhoud en omvang van de opdracht

### Doel aanbesteding

Het doel van deze Europese aanbesteding is het afsluiten van een RAW-Raamovereenkomst met één Opdrachtnemer, die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) indient voor groot onderhoud en vervanging van asfaltverhardingen binnen de gemeente Dalfsen.

### Werkzaamheden

De in deze RAW-Raamovereenkomst genoemde werkzaamheden hebben alleen betrekking op onderhoudswerkzaamheden aan bitumineuze verhardingen en direct daaraan gerelateerde werkzaamheden (aanliggende bestrating, aanliggende grasbetontegels etc.).

De werkzaamheden bestaan in hoofdzaak uit:

- a. klein en groot onderhoud aan wegen en paden met bitumineuze verharding;
- b. aanbrengen van oppervlaktebehandelingen op bitumineuze verhardingen;
- c. klein onderhoud aan aanliggende elementenverhardingen, gerelateerd aan het asfaltonderhoud;
- d. het aanbrengen van markeringen;
- e. het (her)leggen van gras(beton)tegels;
- f. het uitvoeren van aan het asfaltonderhoud gerelateerde grondwerken;

- g. in overleg met de opdrachtgever en/of samen met de opdrachtgever vooropnames doen van de uit te voeren werkzaamheden per deelopdracht, en deze verwerken in een hoeveelhedenstaat per weg. Deze kosten behoren eveneens tot de uitvoeringskosten.

Reconstructiewerkzaamheden, waarbij de constructie en/of het profiel van bitumineuze verhardingen aanzienlijk wordt gewijzigd, vallen niet onder deze raamovereenkomst. Opdrachtnemer kan dan ook geen aanspraak maken op deze werkzaamheden.

### **RAW-Raamovereenkomst**

De gemeente Dalfsen zal een RAW-Raamovereenkomst (RAW raambestek) aangegaan voor een periode van één (1) jaar met optie tot verlenging van driemaal maximaal één jaar. De aanbestedende dienst is voornemens om de overeenkomst in te laten gaan op 1 januari 2026.

De geraamde opdrachtwaarde van de RAW-Raamovereenkomst is € 7.000.000 over de gehele looptijd inclusief verlengingsopties. De Opdrachtnemer kan aan deze verwachtingen geen rechten ontleen. De totale maximale opdrachtwaarde onder de RAW-Raamovereenkomst wordt gesteld op € 9.000.000 over de gehele looptijd inclusief verlengingsopties.

De RAW-Raamovereenkomst expireert na afloop van het contractjaar waarin de opdrachtwaarde van € 9.000.000 wordt bereikt dan wel, indien de Aanbestedende dienst besluit opnieuw aan te besteden, eindigt de RAW-Raamovereenkomst, ter overbrugging, na de nieuwe definitieve gunning.

## **1.3 Procedure en de onderbouwing**

Voor deze uitvraag is de Niet-openbare aanbestedingsprocedure het meest geschikt, vanwege het groot aantal partijen die actief zijn in de markt. Met een Niet-openbare procedure wenst de Aanbestedende dienst de aanbesteding in twee rondes uit te voeren; in de eerste ronde wordt een selectie gemaakt van de geïnteresseerde partijen, en in de tweede ronde wordt de beste Inschrijving geselecteerd.

De opdracht wordt niet onderverdeeld in percelen. De reden hiervoor is dat:

- het selecteren van één (1) partij bijdraagt aan een eenduidige en consistente werkwijze;
- het selecteren van meerdere leveranciers afbreuk doet aan het borgen van continuïteit;
- het selecteren van meerdere leveranciers zal leiden tot een grotere beheerlast die mogelijk te ingewikkeld en te kostbaar wordt;
- de opdracht van een zodanige omvang is dat deze geen belemmering vormt voor marktpartijen om aan de aanbesteding deel te nemen;
- de opdracht biedt voldoende ruimte voor deelname van het mkb, al dan niet in combinatie met andere partijen of als onderaannemer.

## **1.4 SROI**

De Aanbestedende dienst hecht waarde aan een inclusieve arbeidsmarkt, waarbij iedereen participeert naar vermogen. Aanbestedende dienst heeft daarom besloten om in deze aanbesteding Social Return On Investment (SROI) als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. De Opdrachtnemer verplicht zich om bij gunning 1% van de gefactureerde opdrachtsom aan te wenden voor SROI-activiteiten.

## 1.5 Planning

Onderstaande planning is van toepassing.

Activiteit	Datum
Publicatie van de opdracht	29 april 2025
<b>Uiterste datum voor stellen van vragen</b>	13 mei 2025, 12.00 uur
Nota van Inlichtingen beschikbaar stellen	20 mei 2025
<b>Uiterste datum voor indiening verzoeken tot deelneming</b>	3 juni 2025, 12.00 uur
Mededeling selectiebeslissing	24 juni 2025
Bezwaartermijn (7 dagen)	T/m 1 juli 2025, 23.59 uur
Toesturen Beschrijvend document	2 juli 2025
Uiterste datum voor stellen van vragen	18 juli 2025, 12.00 uur
Nota van inlichtingen beschikbaar stellen	4 september 2025
Uiterste datum voor indienen inschrijving	18 september 2025, 12.00 uur
Mededeling Gunningsbeslissing (voornemen)	9 oktober 2025
Bezwaartermijn (20 dagen)	T/m 29 oktober 2025, 23.59 uur
Ingang RAW-Raamovereenkomst	1 januari 2026

Indien er wijzigingen in de planning komen zullen die kenbaar gemaakt worden via TenderNed. TenderNed is leidend.

## **2 Voorwaarden aan verzoek tot deelneming**

### **2.1 Voorwaarden aan verzoek tot deelneming**

Het indienen van een verzoek tot deelneming houdt in dat Gegadigde instemt met alle voorwaarden voor deze procedure zoals hieronder beschreven.

#### **1.Kostenvergoeding**

Gegadigden hebben geen recht op vergoeding van enigerlei schade en/of kosten in verband met deze aanbesteding. De door de Gegadigden gemaakte kosten met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure komen geheel voor eigen rekening van Gegadigde.

#### **2.Voorbehouden**

De Aanbestedende dienst mag op elk moment het gehele aanbestedingstraject tijdelijk of definitief stoppen of niet tot opdrachtverlening overgaan. Hieronder valt ook de situatie dat er naar het oordeel van Aanbestedende dienst te weinig verzoeken tot deelneming zijn ontvangen.

De Aanbestedende dienst mag de inhoud van deze aanbesteding - waaronder de daarin opgenomen planning - tot 6 dagen voor de uiterlijke datum van indienen van het verzoek tot deelneming (sluitdatum) aanvullen of wijzigen.

#### **3.Mogelijk ontbrekende informatie en controle**

Aanbestedende dienst mag alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Mocht blijken dat informatie ontbreekt, dan kan Aanbestedende dienst besluiten om die ontbrekende informatie alsnog op te vragen. Aanbestedende dienst is daartoe op geen enkele wijze verplicht. De Aanbestedende dienst mag ook om aanvulling, verduidelijking of bewijsstukken vragen.

Gegadigde beantwoordt het verzoek van Aanbestedende dienst binnen de daarin gestelde termijn. Als beantwoording te laat is of niet overeenstemt met zijn verzoek tot deelneming kan Aanbestedende dienst de Gegadigde uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst gaat in ieder geval over tot uitsluiting indien de gelijkheid van de Gegadigden in het gedrang komt of de verstrekte informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe verzoek tot deelneming.

Aanbestedende dienst sluit een Gegadigde van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure of van selectie uit als deze in zijn verzoek tot deelneming onjuiste informatie verstrekt of de gevraagde nadere informatie niet overeenstemt met zijn verzoek tot deelneming.

#### **4.Niet eens met selectiebeslissing, bezwaartermijn**

Aanbestedende dienst maakt in de selectiebeslissing zijn keuze bekend voor de geselecteerde Gegadigden en informeert de afgewezen en uitgesloten Gegadigden over de redenen van de afwijzing of uitsluiting.

Een Gegadigde die het niet eens is met de selectiebeslissing kan binnen een termijn van 7 kalenderdagen na dag van verzending van de selectiebeslissing een civiel kortgeding of spoedvoorziening aanspannen door een correcte betekening van een dagvaarding op het adres van Aanbestedende dienst. Dit is een fatale termijn wat betekent dat een Gegadigde zijn recht verliest om geschillen over de Gunningbeslissing voor te leggen aan de bevoegde rechter (Nb. De bevoegde rechter in het arrondissement Overijssel) wanneer hij een geschil later dan deze 7 dagen aanhangig maakt. Indien de fatale termijn eindigt op een Zater-, Zon- of feestdag dan eindigt de fatale termijn op het laatste uur van de eerstvolgende werkdag.

Wanneer een Gegadigde niet, niet tijdig of niet correct een (kortgeding)dagvaarding aan de Aanbestedende dienst betekent, dan gaat Aanbestedende dienst ervan uit dat deze Gegadigde uitdrukkelijk afstand heeft gedaan van zijn recht om de selectiebeslissing of het verloop en de uitkomst van deze aanbestedingsprocedure door de rechter te laten toetsen. Hij is dan niet ontvankelijk in zijn vorderingen. Dat betekent ook dat hij zijn rechten heeft verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

Als er een kortgeding aanhangig is gemaakt, gaat de Aanbestedende dienst niet over tot selectie, tenzij onverwijld spoed dit noodzakelijk maakt. De Gegadigde stuurt een kopie van de dagvaarding zo snel mogelijk naar [inkoop@ssc-ons.nl](mailto:inkoop@ssc-ons.nl).

### **5. Definitieve selectie**

Als de Aanbestedende dienst niet binnen de termijn van 7 dagen op correcte wijze een dagvaarding ontvangt, dan gaat hij naar verwachting over tot definitieve selectie.

### **6. Klachten procedure**

Als een belanghebbende na het stellen van (verduidelijkings)vragen aan de aanbestedende dienst tijdens de procedure (NvI) en/of naar aanleiding van de Gunningsbeslissing, nog klachten heeft over het verloop van de aanbesteding dan richt hij deze aan [inkoopklacht@ssc-ons.nl](mailto:inkoopklacht@ssc-ons.nl). Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet Schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. In de klacht moet ook een voorstel staan hoe volgens de klager aan de klacht tegemoet gekomen kan worden.

Deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de bewuste aanbestedingsprocedure zullen de klacht behandelen. Zij doen dit zo spoedig mogelijk en informeren de klager over de behandeling.

De klachtenregeling is te vinden op <https://www.ssc-ons.nl/onse-publicaties>

### **7. Eénmaal aanmelden**

Iedere Onderneming mag maximaal één keer meedoen in de aanbestedingsprocedure, hetzij zelfstandig, hetzij als onderdeel van een samenwerkingsverband.

Als de juridische verbondenheid de eerlijke mededinging op geen enkele wijze kan schaden mogen met elkaar verbonden Ondernemingen<sup>1</sup> afzonderlijk een verzoek tot deelneming indienen en, indien geselecteerd, inschrijven. Als een Onderneming meent dat hiervan sprake is dan geeft hij dit aan op bijgevoegde holdingverklaring (bijlage IV) en onderbouwt hij dit met bewijs. De Aanbestedende dienst beoordeelt het ingediende bewijs.

Als Aanbestedende dienst van mening is dat de eerlijke mededinging geschaad kan worden, sluit hij alle betreffende inschrijvende Ondernemingen uit van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

### **8. Samenwerkingsverbanden (aanmelden als een Combinatie)**

Zowel een zelfstandige Onderneming als een Combinatie van Ondernemingen kan een verzoek tot deelneming doen.

---

<sup>1</sup> Met elkaar verbonden ondernemingen zijn: rechtspersonen die aan elkaar gelieerd zijn in de zin van artikel 2:24a BW of die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24 b BW (dochtermaatschappijen van dezelfde holding) of verschillende rechtspersonen waarvan één en dezelfde natuurlijke persoon bestuurder/directeur, commissaris/aandeelhouder is.

Als een Combinatie een verzoek tot deelneming doet moeten er extra documenten worden ingediend. In TenderNed heeft u de mogelijkheid om verklaringen toe te voegen aan uw Inschrijving of verzoek tot deelneming.

Door gezamenlijke verzoek tot deelneming en ondertekend indienen van ieder eigen UEA verklaren de leden van een Combinatie dat zij bij gunning van de opdracht gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen die voortvloeien uit de gesloten Overeenkomst dan wel indien het een Raamovereenkomst betreft ook de Nadere overeenkomsten.

Wijziging in de samenstelling van de Combinatie na het indienen van het verzoek tot deelneming is niet mogelijk, omdat sprake is van een onherroepelijk aanmelding van de Combinatie. Mocht er na selectie wijzigingen plaatsvinden in de Combinatie dan kan dat dus aanleiding de Combinatie uit te sluiten van de aanbestedingsprocedure. In ieder geval hebben wijzigingen van de Combinatie na selectie altijd de voorafgaande goedkeuring nodig van Opdrachtgever. Opdrachtgever kan voorwaarden aan de goedkeuring verbinden die, normaal gesproken, in lijn zullen liggen met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure.

### **9. Beroep op een derde t.b.v. de Geschiktheidseisen**

Een Gegadigde kan zich voor de financiële- en economische draagkracht of de technische- en beroepsbekwaamheid beroepen op de draagkracht van een derde, ongeacht de juridische aard van de banden met die derde. De Gegadigde moet bij verzoek tot deelneming aantonen dat hij kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de derde, bijv. door het overleggen van een onderliggende overeenkomst of een (vormvrije) derdenverklaring.

De Gegadigde geeft dit aan in het UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument). Door een ingevulde UEA in te dienen verklaart de Gegadigde de terbeschikkingstelling van de middelen van de derde te aanvaarden en deze middelen voor de opdracht - ingeval van gunning - daadwerkelijk te zullen inzetten.

De Gegadigde zorgt ervoor dat de betreffende derde een eigen UEA invult en ondertekent, en dient het op straffe van uitsluiting in met het verzoek tot deelneming.

Mocht er na gunning wijzigingen plaatsvinden in de derde dan kan dat aanleiding zijn voor beëindiging van de Overeenkomst. In ieder geval heeft wijziging van de derde na gunning altijd de voorafgaande goedkeuring nodig van Opdrachtgever. Opdrachtgever stelt voorwaarden aan de goedkeuring die, normaal gesproken, in lijn zullen liggen met de gestelde (Geschiktheids)eisen in deze aanbestedingsprocedure.

In TenderNed heeft u de mogelijkheid om extra documenten t.b.v. de inzet van een derde toe te voegen aan uw verzoek tot deelneming.

### **10. Beroep op een onderaannemer**

Een Gegadigde hoeft niet de hele opdracht zelf uit te voeren. Hij mag ook een onderaannemer(s) inschakelen. De hoofdaannemer is en blijft altijd hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en correcte nakoming van de Overeenkomst.

De Aanbestedende dienst gaat er van uit dat de hoofdaannemer alleen integere onderaannemers inschakelt. De Aanbestedende dienst kan de integriteit van onderaannemer toetsen. Normaal gesproken liggen deze in lijn met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure. Gegadigde/Inschrijver verleent hieraan volledige medewerking. Mocht de integriteit niet in orde zijn, dan dient Gegadigde/Inschrijver de betreffende onderaannemer direct te vervangen, zonder dat de

Gegadigde/Inschrijver hiervoor (extra) kosten in rekening kan brengen en/of de planning kan aanpassen.

Indien na gunning de Opdrachtnemer een nieuwe onderaannemer wil inzetten of wil wijzigen van onderaannemer dan moet Opdrachtnemer hiervoor vooraf goedkeuring vragen aan Opdrachtgever. Opdrachtgever kan hieraan voorwaarden stellen. Normaal gesproken liggen deze in lijn met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure.

### **11.Rechtsgeldigheid en volmacht**

Gegadigde vult alle bijlagen en verklaringen volledig in, ondertekent ieder document afzonderlijk en voegt deze toe in TenderNed. Ten minste het UEA moet ondertekend worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger of een door de rechtsgeldige vertegenwoordiger ge(vol)machtigde. De rechtsgeldige vertegenwoordiging blijkt uit een (de) uittreksel(s) uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel of uit de aldaar gedeponeerde en ingediende statuten. Dit geldt ook voor de leden van een Combinatie en derden. Een eventuele volmacht dient op straffe van uitsluiting te dateren van voor de datum van het verzoek tot deelneming.

### **12.Inschrijven conform Platform, Bijlagen en Standaardformulieren**

Gegadigde mag formats, tabellen en vragenlijsten die ingediend moeten worden niet wijzigen of aanvullen, tenzij het gaat om beantwoording van vragen en formalisering van documenten. Doet Gegadigde dit toch dan kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst gaat in ieder geval over tot uitsluiting indien de gelijkheid van de Gegadigden in het gedrang komt of de verstrekte informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe verzoek tot deelneming.

### **13.Voorwaardelijk Inschrijven**

Aanbestedende dienst legt verzoeken tot deelneming waaraan één of meer voorwaarden zijn verbonden als ongeldig ter zijde.

### **14.Storing**

Het risico van storing in internetverkeer en/of TenderNed en/of andere technische problemen is in principe voor risico van de Gegadigde. De Gegadigde dient tijdig met het verzoek tot deelneming te beginnen.

Doet zich echter kort voor het sluiten van de inschrijftermijn een algemene storing voor in het aanbestedingsplatform, neem dan zo snel mogelijk contact op met de Aanbestedende dienst en doe het volgende:

1. Maak van alle in te dienen digitale documenten één digitaal bestand, bijvoorbeeld door deze documenten te zippen.
2. Bereken een hashwaarde van het zipfile,
3. Stuur de hashwaarde per e-mail vóór het sluiten van de Inschrijvingstermijn naar de Aanbestedende dienst.
4. Stuur het zipbestand per e-mail bijvoorbeeld met Cryptshare of een vergelijkbaar tool binnen één werkdag ná het sluiten van de Inschrijvingstermijn naar de Aanbestedende dienst en vermeld in het bericht welk hash-algoritme is gebruikt.
5. Is ook e-mailen niet mogelijk, kopieer dan de hashwaarde en/of zipfile op een USB-stick en bezorg die binnen één werkdag bij de Aanbestedende dienst.

De Aanbestedende dienst verifieert in dit geval of de hashwaarde van het door hem na het sluiten van de Inschrijvingstermijn ontvangen zipfile gelijk is aan de hashwaarde die hij vóór het sluiten van de Inschrijvingstermijn heeft ontvangen. Klopt dit, dan gaat Aanbestedende dienst er van uit dat de

Inschrijving is opgesteld vóór dat tijdstip en de Gegadigde dus niet meer tijd dan de andere Gegadigde heeft gekregen om zijn verzoek tot deelneming op te stellen.

#### **15.Taal**

Alle mondelinge en Schriftelijke communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure vindt plaats in de Nederlandse taal.

#### **16.Intellectueel eigendom**

Aanbestedende dienst heeft al het intellectueel eigendomsrecht (bijvoorbeeld het auteursrecht) op de door hem bij deze aanbesteding verstrekte documenten. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling om zonder toestemming documenten uit de aanbesteding te verveelvoudigen en/of te gebruiken buiten deze aanbestedingsprocedure.

#### **17.Vertrouwelijkheid**

De Aanbestedende dienst zal het verzoek tot deelneming vertrouwelijk behandelen. Alleen (interne of externe) medewerkers die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken zullen deze te zien krijgen, tenzij er sprake is van een wettelijke uitzondering. Aanbestedende dienst wijst er op dat ter onderbouwing van de selectiebeslissing wel enige informatie uit het verzoek tot deelneming bekend zal worden gemaakt.

#### **18.Pro-actieve houding Gegadigde**

Deze aanbesteding, inclusief alle bijlagen is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in deze aanbestedingsprocedure voorkomen. De Aanbestedende dienst verwacht daarom een pro-actieve houding van de Gegadigden. Dit houdt in dat zij eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbestedingsprocedure zelf zo spoedig mogelijk doch uiterlijk op de genoemde relevante datum voor het indienen van vragen moet melden, zodat deze eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit nog ongedaan kan/kunnen worden gemaakt.

Na de nota('s) van inlichtingen wordt verondersteld dat alle informatie helder en eenduidig is.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de verzoeken tot deelneming moeten zijn ingediend, kunnen de Gegadigden geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbesteding, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de keuze(s) die de Aanbestedende dienst in dat kader heeft gemaakt. Dit is een vervaltermijn.

Indien Gegadigde redelijkerwijs pas ná het moment van sluiten van de inschrijftermijn voor de aanmelding op de hoogte kon zijn van deze onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbesteding dan is bovenstaande vervaltermijn niet van toepassing.

#### **19.Nota van inlichtingen**

Alle communicatie ten behoeve van de Nota van inlichtingen geschiedt digitaal via TenderNed Vraag en Antwoord Informatie-uitwisseling vindt uitsluitend via dit aanbestedingsplatform plaats. Anders gestelde vragen neemt Aanbestedende dienst niet in behandeling. Het is niet toegestaan op andere wijze de Aanbestedende dienst dan wel Ons te benaderen over deze aanbesteding op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

De volgende werkwijze wordt gehanteerd voor het stellen van de vragen:

- Aanbestedende dienst beantwoordt slechts de vragen die overeenkomstig de bovengenoemde werkwijze ingediend worden;
- Elke vraag kan direct gesteld worden; Gegadigde hoeft niet te wachten tot het moment van de sluitingstermijn voor het stellen van vragen.
- De vragen zullen conform de via planning beantwoord worden).

Technische vragen met betrekking tot TenderNed kunnen te allen tijde gesteld worden door contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed. Deze is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-836 33 76 of via de website <https://www.tenderned.nl/cms/nl>.

Een handleiding voor het gebruik van TenderNed is te vinden op:

<https://www.TenderNed.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding> (Aanmelden en inschrijven op aanbesteding | TenderNed).

## 20. Bibob

Om te voorkomen dat de Aanbestedende dienst met overheidsopdrachten onbedoeld en ongewild criminele activiteiten faciliteert, kan hij de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob) toepassen op deze aanbesteding.

Toepassing van de Wet Bibob betekent dat de Aanbestedende dienst intern onderzoekt – mede op basis van de door Inschrijver<sup>2</sup> aangeleverde gegevens – of er indicaties zijn dat op een Inschrijver en/of diens onderaannemer(s) de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden gelden.

De Aanbestedende dienst kan daarnaast onderzoeken:

- de mogelijkheid dat de Inschrijver of een onderaannemer wordt gefinancierd met op geld waardeerbare voordelen die zijn of worden verkregen uit gepleegde strafbare feiten; en
- de mate van gevaar dat de Inschrijver of een onderaannemer, indien deze opdracht aan de Inschrijver zou worden gegund, bij de uitvoering van de opdracht strafbare feiten zal plegen.

Dit onderzoek kan zowel tijdens de precontractuele fase als tijdens de looptijd van de (raam)overeenkomst plaatsvinden. De Inschrijver is verplicht tijdig, kosteloos en met volledige transparantie alle medewerking te verlenen aan een dergelijk onderzoek.

Mocht er naar het oordeel van de Aanbestedende dienst sprake zijn van (indicaties van) één of meer van de hiervoor genoemde omstandigheden, dan kan de Aanbestedende dienst op basis daarvan de volgende maatregelen nemen:

- de Inschrijver in kwestie wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding;
- de Inschrijver kan worden verzocht de betreffende onderaannemer te vervangen en is daartoe in voorkomend geval ook verplicht;
- de overheidsopdracht wordt niet gegund aan deze Inschrijver;
- in de overeenkomst inzake de gunning van de opdracht worden nadere, al dan niet ontbindende, voorwaarden opgenomen;
- de overeenkomst wordt ontbonden; of
- toestemming voor het inzetten van een bepaalde onderaannemer wordt geweigerd.

Daarnaast kan de Aanbestedende dienst aan het Landelijk Bureau BIBOB (hierna: LBB) om advies vragen conform art. 9 van de Wet Bibob:

- voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van een overheidsopdracht;
- in het geval de Aanbestedende dienst bij overeenkomst heeft bedongen dat de overeenkomst ontbonden wordt, indien -kort gezegd- een Bibob-advies daartoe aanleiding geeft; en

---

<sup>2</sup> In geval van een niet openbare procedure wordt hiermee ook bedoeld Gegadigde

- ten aanzien van een 'onderaannemer', uitsluitend met het oog op diens acceptatie als zodanig

De Aanbestedende dienst gaat niet over tot maatregelen als hierboven genoemd voordat hij een advies vraagt aan het LBB, tenzij de noodzaak daartoe in evidente gevallen ontbreekt. Het Bibob-advies geeft de Aanbestedende dienst ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om al dan niet maatregelen te nemen zoals hiervoor aangegeven. De Aanbestedende dienst stelt de Inschrijver op de hoogte van een adviesaanvraag bij het LBB.

Meer informatie over Wet Bibob en het LBB is te vinden op <https://www.justis.nl/producten/bibob/>

## **21. Sanctiemaatregelen Rusland**

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU<sup>3</sup> is het Aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

De Aanbestedende dienst sluit een Gegadigde uit indien er sprake is van:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullit omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

De Aanbestedende dienst sluit een Gegadigde niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket.

Gegadigde dient het document/bijlage Verklaring Russische partijen.docx volledig in te vullen en toe te voegen aan het Gegadigde.

## **2.2 Algemene Inkoopvoorwaarden & RAW-Raamovereenkomst**

Op de RAW-Raamovereenkomst zijn de UAV 2012 van toepassing. Opdrachtgever wijst leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden van de Gegadigde uitdrukkelijk van de hand.

De RAW-Raamovereenkomst wordt beschikbaar gesteld aan de geselecteerde Gegadigden, als onderdeel van het Beschrijvend document in de volgende fase van de aanbesteding. In die fase kunnen er vragen gesteld worden over de UAV 2012 en de RAW-Raamovereenkomst.

---

<sup>3</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:L:2022:111:TOC>

## 3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

### 3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Gegadigde levert bedrijfsgegevens aan door het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Hij geeft hierin ook aan of er uitsluitingsgronden van toepassing zijn, of hij aan de geschiktheidseisen voldoet, of hij in Combinatie inschrijft, een beroep doet op derden of met onderaannemers inschrijft. De Gegadigde en een eventuele derde en/of een combinant dient het UEA in te vullen en op straffe van uitsluiting rechtsgeldig te ondertekenen en toe te voegen aan het verzoek tot deelneming.

Door het indienen van het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA verklaart de Gegadigde dat:

1. de in paragraaf 3.2 van deze selectieleidraad gestelde Uitsluitingsgronden, zoals bedoeld in art 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012, niet op de Gegadigde en betrokken onderneming(en) van toepassing zijn;
2. de Gegadigde aan de gestelde Geschiktheidseisen voldoet;
3. de Gegadigde volledig voldoet, dan wel bij ingangsdatum van de Overeenkomst voldoet en gedurende looptijd blijft voldoen aan alle eisen die zijn genoemd in de aanbestedingsdocumenten;
4. de Gegadigde akkoord gaat met al het gestelde in de aanbestedingsdocumenten;
5. de Gegadigde alle bijlagen, verklaringen en bewijsstukken juist en naar waarheid heeft ingevuld, dan wel invult en op het eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen 7 kalenderdagen verstrekt. De ondertekening van het UEA wordt door de Aanbestedende dienst gezien als rechtsgeldige ondertekening van deze documenten;
6. indien van toepassing, de leden van een Combinatie gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen die voortvloeien uit de gesloten Overeenkomst dan wel indien het een Raamovereenkomst betreft ook de Nadere overeenkomsten.

LET OP:

- Als er een volmacht voor de ondertekening bestaat dan moet deze bij aanmelding worden toegevoegd.  
Aanbestedende dienst moet uit het uittreksel uit het handelsregister kunnen constateren dat degene die de machtiging afgeeft ook bevoegd is om dit te doen.
- Als een Combinatie een verzoek tot deelneming doet, moeten alle leden van een Combinatie een UEA indienen.
- Als de Gegadigde een beroep doet op de draagkracht van een derde dan moet deze derde ook een UEA indienen
- Als de Gegadigde één óf meerdere onderaannemers wil inschakelen, die niet nodig is/zijn om aan de vereiste draagkracht te voldoen, dan moet de Gegadigde de naam/namen van de onderaannemer(s) in het UEA aangeven. Dit voor zover de onderaannemer(s) al bij het verzoek tot deelneming bekend is/zijn.

### 3.2 Uitsluitingsgronden

De verplichte uitsluitingsgronden (deel IIIA) en de gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies (deel IIIB) zijn allen van toepassing.

Facultatieve uitsluitingsgronden

Van de facultatieve uitsluitingsgronden (deel IIIC) zijn van toepassing

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;

- Ernstige beroepsfout<sup>4</sup>;
- Vervalsing van de mededinging;
- Belangenconflict;
- Betrokken bij de voorbereiding;
- Prestaties uit het verleden;
- Valse verklaring;
- Onrechtmatige beïnvloeding.

Ter verificatie vraagt de Aanbestedende dienst in elk geval de volgende bewijsstukken op:

1. Uittreksel handels- en/of beroepenregister Kamer van Koophandel, op het tijdstip van indienen van het verzoek tot deelneming niet ouder dan 6 maanden;
2. Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), op het tijdstip van indienen van het verzoek tot deelneming niet ouder dan 24 maanden;
3. Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen, op het tijdstip van indienen van het verzoek tot deelneming niet ouder dan 6 maanden.

Aanbestedende dienst accepteert gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat van de Europese Unie die een gelijkwaardig doel dienen en waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op de Gegadigde van toepassing is.

### **3.3 Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid**

#### **3.3.1 Kerncompetenties**

Aanbestedende dienst toetst de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid aan de hand van kerncompetenties. Deze kerncompetenties komen overeen met de gewenste ervaring op essentiële punten van de opdracht. Gegadigde dient maximaal 1 referentie in per kerncompetentie.

##### **Kerncompetentie 1**

Gegadigde heeft naar tevredenheid van de opdrachtgever ervaring met het uitvoeren van onderhoud aan asfaltwegen en verhardingen binnen een RAW-raamovereenkomst, met een duur van minimaal 2 jaar. De referentieopdracht dient te voldoen aan de volgende criteria:

1. Het totaal aan (deel)opdrachten binnen de RAW-raamovereenkomst heeft in tenminste één kalenderjaar met een minimale omvang van 9.500 m<sup>2</sup>.
2. Het onderhoud omvat werken of deelopdrachten die:
  - a. Per locatie een omvang hebben van minimaal 500 m<sup>2</sup>;
  - b. Een planbaar karakter hebben;
  - c. Geen reconstructies betreffen.

Voorbeelden hiervan zijn werkzaamheden als het vervangen van dek- en tussenlagen, overlagingen, versterkingsmaatregelen en het aanbrengen van slijtlagen.

##### **Kerncompetentie 2**

Gegadigde dient ervaring te hebben met het aanbrengen van oppervlaktebehandelingen met een minimale omvang van 7.200 m<sup>2</sup>. Deze ervaring moet zijn opgedaan binnen één afzonderlijke opdracht of binnen één jaar bij één opdrachtgever.

---

<sup>4</sup> Ernstige beroepsfout: elk door kwaad opzet of bewuste nalatigheid veroorzaakt onrechtmatig gedrag dat invloed heeft op de integriteit en betrouwbaarheid van de Gegadigde. Ter illustratie, Aanbestedende dienst vindt een gedraging in strijd met de vigerende mededingingsregelgeving een ernstige fout maar ook een fout die juridische gevolgen heeft gehad en/of negatieve gevolgen heeft gehad op publieke fondsen (geld).

### **Aandachtspunten**

1. De referenties moeten zijn uitgevoerd binnen vijf jaren voorafgaande aan de sluitingsdatum voor het verzoek tot deelneming.
2. Voor elke referentie vult de Gegadigde de bijlage Verklaring Kerncompetenties volledig in en voegt toe aan de Aanmelding.
3. Gegadigde mag één referentie gebruiken voor het aantonen van beide kerncompetenties.
4. De Aanbestedende dienst kan referenties op juistheid controleren.
5. Als de Gegadigde meer dan 1 referentie opgeeft per kerncompetentie, beoordeelt de Aanbestedende dienst alleen de eerste geüploade referentie.

NB. Het UEA (Deel IV) maakt melding van 'selectiecriteria', hiermee wordt bedoeld: 'geschiktheidseisen'.

Als een Gegadigde zich beroept op de draagkracht van een derde om aan de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid te voldoen dan geeft Gegadigde dit aan in het UEA. De Gegadigde zorgt ervoor dat de betreffende derde een eigen UEA invult en ondertekent, en voegt het toe aan het verzoek tot deelneming, zie ook paragraaf 2.1.9.

### **3.3.2 Kwaliteitsnormen**

Gegadigde heeft kwaliteitsbewaking in zijn organisatie verankerd en past dit toe. Gegadigde levert het bewijs hiervan door:

- kopieën van certificaten volgens de Europese normenreeks ISO 9001:2015 (geldig op de datum van Aanmelding).

Indien Gegadigde hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van de UEA. Gegadigde geeft daarmee aan dat hij hieraan voldoet en dat hij bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen op verzoek van Aanbestedende dienst zal verstrekken.

### **3.3.3 Milieuzorg**

Gegadigde heeft milieubeheer in zijn organisatie verankerd en past dit toe. Gegadigde levert het bewijs hiervan door:

- kopieën van certificaten volgens de Europese normenreeks ISO 14001:2015 (geldig op de datum van Aanmelding).

Indien Gegadigde hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van de UEA. Gegadigde geeft daarmee aan dat hij hieraan voldoet en dat hij bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen op verzoek van Aanbestedende dienst zal verstrekken.

### **3.3.4 Waarborgen veiligheid, gezondheid en milieu**

Aanbestedende dienst verlangt van Gegadigde dat de werkzaamheden op een ordentelijke en veilige manier wordt uitgevoerd. Gegadigde heeft veilig werken in zijn organisatie verankerd en past dit toe.

Gegadigde levert het bewijs hiervan door:

- kopieën van VCA\*\* certificaat (geldig op de datum van Aanmelding); of
- kopieën van een gelijkwaardig veiligheidsborgingsstelsel, met een scope die betrekking heeft op de aard van het werk (geldig op de datum van Aanmelding).

### 3.4 Verklaringen

Voor de in te dienen verklaringen geldt (indien van toepassing) het volgende.

#### **Verklaring Kerncompetenties (gebruik format bijlage II)**

Gegadigde dient het document/bijlage Verklaring Kerncompetenties.docx volledig in te vullen en toe te voegen aan het verzoek tot deelneming.

#### **Verklaring Russische partijen (gebruik format bijlage III)**

Gegadigde dient het document/bijlage Verklaring Russische partijen.docx volledig in te vullen en toe te voegen aan het verzoek tot deelneming.

#### **Holdingverklaring (gebruik format bijlage IV)**

Gegadigde dient een rechtsgeldig ondertekende holdingverklaring in als:

- als meerdere verbonden Ondernemingen afzonderlijk van elkaar een Inschrijving doen in het kader van hetgeen opgenomen is in paragraaf 2.1.7 of
- hij onderdeel is van een holding en beroep doet op de financiële en economische draagkracht van de holding.

#### **Verklaring bestuurder rechtmatigheid inschrijving (model K) (gebruik format bijlage VI)**

De inschrijver dient bij zijn inschrijvingsbiljet een verklaring te voegen als genoemd in artikel 3.35.3 ARW 2016 (model K). Met nadruk wordt gewezen op de rechtsgeldige ondertekening door een bestuurder van de onderneming. In het geval de inschrijver een samenwerkingsverband van ondernemers is, verstrekt de Gegadigde een dergelijke verklaring van een bestuurder van iedere onderneming.

#### **Volmacht (geen format voorgeschreven)**

Als er een machtiging is gegeven om te ondertekenen moet de Gegadigde deze machtiging toevoegen. Degene die de machtiging geeft moet in dat geval ook ondertekeningsbevoegd zijn. Dit moet blijken uit het uittreksel uit het handelsregister.

#### **Verklaring inzet derden (geen format voorgeschreven)**

Indien Gegadigde een beroep doet op de derde (zie § 2.1.3) dient hij een onderliggende overeenkomst of een (vormvrije) derdenverklaring te voegen aan het verzoek tot deelneming.

In TenderNed zijn de voorgeschreven formats te vinden bij de aanbestedingsdocumenten.

## 4 Beoordelingssystematiek en selectiecriteria

### 4.1 Beschrijving van de beoordelingssystematiek

#### Selectieprocedure

De selectieprocedure start na opening van de verzoeken tot deelneming. De beoordeling vindt als volgt plaats:

#### Stap 1: volledigheid en geldigheid verzoek tot deelneming

Aanbestedende dienst beoordeelt of het verzoek tot deelneming volledig en volgens de procedure is aangeleverd en of alle gevraagde informatie inhoudelijk correct is. Zie onder andere ook paragraaf 2.1 sub 3 en 12.

#### Stap 2: beoordeling van de geschiktheid

Aanbestedende dienst beoordeelt of het verzoek tot deelneming onvoorwaardelijk aan de gestelde voorwaarden en geschiktheidseisen voldoet. Een verzoek tot deelneming die hier niet (onvoorwaardelijk) aan voldoet wordt uitgesloten.

#### Stap 3: Selectie

Maximaal vijf gegadigden worden uitgenodigd voor het doen van een inschrijving. Indien meer dan vijf gegadigden voldoen aan bovenstaande twee stappen, zal de aanbestedende dienst op basis van de selectiecriteria bepalen welke vijf gegadigden worden uitgenodigd tot het doen van een inschrijving. Indien er vijf of minder dan vijf gegadigden zijn zal de aanbestedende dienst de gegadigden die na het uitvoeren van stap 2 voldoen, uitnodigen tot het doen van een Inschrijving.

#### Stap 4: beoordeling van de selectiecriteria

Een beoordelingsteam van Aanbestedende dienst beoordeelt het verzoek tot deelneming op de selectiecriteria. Selectie vindt plaats aan vijf (5) Gegadigden, die het best hebben gescoord op de selectiecriteria. Gegadigden kunnen per selectie criterium punten scoren. De wijze van punttoekenning staat per selectie criterium beschreven. De behaalde punten per selectie criterium worden bij elkaar opgeteld, wat resulteert in de totaalscore van de gegadigde. In totaal zijn er 100 punten te behalen. De totaalscore bepaalt vervolgens de rangschikking (van hoog naar laag). De vijf hoogst scorende Gegadigden worden uitgenodigd voor de tweede fase van de aanbesteding en mogen een inschrijving indienen.

Indien de gelijke score op plaats 5 is behaald, zal eerst gekeken worden welke Gegadigde de beste score heeft op selectie criterium 3. De gegadigde die het beste scoort op selectie criterium 3 prevaleert boven de ander en zal in dat geval geselecteerd worden. Indien ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn dan zal via loting bepaald worden welke gegadigde nummer 5 en welke nummer 6 wordt. Nummer 6 zal dan niet worden toegelaten tot de offertefase. Van de loting wordt een proces-verbaal / akte opgemaakt.

#### Stap 5: selectiebeslissing

De aanbestedende dienst stelt de selectiebeslissing vast en maakt deze via TenderNed kenbaar aan alle Gegadigden.

Aanbestedende dienst verzoekt de geselecteerde Gegadigden om binnen 5 dagen via TenderNed te bevestigen dat zij zullen deelnemen aan de Inschrijving.

Indien een van de Geselecteerde Gegadigde die is uitgenodigd tot Inschrijving:

- a. om welke reden dan ook wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure;
- b. zich zelf om wat voor reden dan ook terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure, bijvoorbeeld door bekend te maken dat geen Inschrijving zal worden ingediend, en/of;
- c. om wat voor andere reden dan ook niet langer aan de aanbestedingsprocedure deelneemt;

dan zullen alle Gegadigden die in de selectiefase lager in rangorde waren geëindigd dan de Geselecteerde gegadigde, die op grond van het bovenstaande niet langer meer deelneemt aan de aanbestedingsprocedure, één plaats in rangorde stijgen. De gemeente Dalfsen heeft het recht, maar nadrukkelijk niet de verplichting, om de Gegadigde die als gevolg van deze stijging de vijfde positie verwerft in de rangorde, uit te nodigen tot Inschrijving en brengt in dat geval de overige Geselecteerde Gegadigde(n) daarvan schriftelijk op de hoogte. Deze regel vindt toepassing zo vaak als een van de Geselecteerde Gegadigde(n) wegvalt.

Stap 6: verificatie

Aan de voorlopig Geselecteerde Gegadigden zal gevraagd worden om bewijsmiddelen aan te leveren. Dit gaat via berichten in TenderNed.

Stap 7: Uitnodiging tot inschrijving

Aanbestedende Dienst nodigt de Geselecteerde Gegadigden via TenderNed schriftelijk uit tot inschrijven. De Geselecteerde Gegadigden ontvangen bij de uitnodiging tot inschrijven het aanbestedingsdossier, bestaande uit onder andere het Beschrijvend Document en de RAW-raamovereenkomst.

De stappen van het beoordelingsproces kunnen parallel worden doorlopen.

### **Beoordeling door inkoopadviseur(s) in afstemming met beoordelingsteam**

De inkoopadviseur beoordeelt aan de hand van de selectiecriteria de Gegadigden en zoekt afstemming met het multidisciplinaire beoordelingsteam en brengen gezamenlijk een advies uit aan de Aanbestedende dienst.

## **4.2 Selectiecriteria**

De gemeente Dalfsen is op zoek naar een geschikte opdrachtnemer voor het uitvoeren van groot onderhoud en vervanging van asfaltverhardingen met ruime ervaring op meerdere kerncompetenties en het beschikken over asfaltafwerkmachines. Om te komen tot maximaal vijf (5) partijen kunnen Gegadigden punten verdienen middels onderstaande selectiecriteria. Aanbestedende dienst hanteert de selectiecriteria zoals omschreven in de tabel op de volgende pagina en is nader uitgewerkt in de volgende sub-paragrafen.

Voor het indienen van de selectiecriteria dient Gegadigde het bijgevoegde formulier (bijlage V) verplicht te worden gebruikt. Alle gevraagde informatie met volledig worden ingevuld. Indien een Gegadigde niet voldoet aan een specifiek selectie criterium, dient dit expliciet te worden aangegeven door het vakje 'U beschikt niet over een referentie van een vergelijkbare opdracht' of voor selectie criterium 3 'Geen van bovenstaande' aan te vinken.

Nr.	Selectie criterium	Maximaal te behalen punten
SL 1	Ervaring met het vervangen van asfaltlagen van openbare wegen in het buitengebied, met een totaaloppervlakte aan asfaltwegen voornamelijk in: 1A: een gemeente met een buitengebied van > 1.000.000 m <sup>2</sup> 1B: een gemeente met een buitengebied van > 850.000 m <sup>2</sup> 1C: een gemeente met een buitengebied van > 700.000 m <sup>2</sup>	30 punten 20 punten 10 punten
SL 2	Ervaring met (meer)jarencontracten op het gebied van asfaltonderhoud	15 punten
SL 3	Beschikken over asfaltafwerkmachines: 1A: Gegadigde heeft de machines in eigendom 1B: De machines zijn in eigendom van, een binnen hetzelfde concern, andere B.V. dan Gegadigde 1C: Een onderaannemer beschikt over de machines	30 Punten 20 Punten 10 Punten
SL 4	Ervaring met het verzorgen van verkeersmaatregelen op een 60/80 km weg	10 punten
SL 5	Ervaring met het opstellen van deelopdrachten	15 punten
	<b>Totaal te behalen punten</b>	<b>100 punten</b>

#### Aandachtspunten met betrekking tot de referenties (Selectie criterium 1, 2, 4 en 5)

- Gegadigde mag één referentie gebruiken voor het aantonen van meerdere selectiecriteria.
- Als de Gegadigde meer dan 1 referentie opgeeft per selectie criterium, beoordeelt de Aanbestedende dienst alleen de eerste geüploadde referentie. Uitzondering hierop is selectie criterium 4, hier mag Gegadigde maximaal 2 referenties opgeven.
- De referenties moeten zijn uitgevoerd binnen de afgelopen vijf jaren (te rekenen vanaf sluitingsdatum voor indiening verzoek tot deelneming). De referenties mogen opdrachten zijn die afgerond zijn, maar ook nog lopende meerjaren overeenkomsten waarvan tenminste twee jaar verstreken is.
- De Aanbestedende dienst kan referenties op juistheid controleren.

#### 4.2.1 SL 1 Ervaring met het vervangen van asfaltlagen van openbare wegen in het buitengebied

De opdracht bestaat uit het groot onderhoud en vervanging van asfaltverhardingen van de wegen voornamelijk in het buitengebied van de gemeente Dalfsen. De werkzaamheden bestaan voor het grootste deel uit tussen-en deklaagvervangingen en daarbij behorende werkzaamheden. Het betreffen wegen met een verkeersintensiteit, karakteristiek voor een gemeente met een inwoneraantal van circa 30.000.

U toont deze ervaring aan door een opgave van referentieprojecten te overleggen waaruit blijkt dat u minimaal één project (al dan niet binnen één raamovereenkomst) heeft uitgevoerd met een omvang van minimaal 9500 m<sup>2</sup> per jaar, met betrekking tot het vervangen van asfaltlagen van openbare wegen en het aanbrengen van minimaal 7200 m<sup>2</sup> slijtlagen, voornamelijk in het buitengebied van een gemeente. Het werk dient wel aantoonbaar gefaseerd uitgevoerd te zijn.

Hiervoor geldt het volgende onderscheid in subcriteria en te behalen punten:

- subcriterium 1A: het betrof een gemeente met een totaaloppervlakte aan asfaltwegen voornamelijk in het buitengebied van > 1.000.000 m<sup>2</sup> = **30 punten**
- subcriterium 1B: het betrof een gemeente met een totaaloppervlakte aan asfaltwegen voornamelijk in het buitengebied van > 850.000 m<sup>2</sup> = **20 punten**

- subcriterium 1C: het betrof een gemeente met een totaaloppervlakte aan asfaltwegen voornamelijk in het buitengebied van > 700.000 m<sup>2</sup> = **10 punten**
- U beschikt niet over een referentie van een vergelijkbare opdracht = **0 punten**

#### 4.2.2 SL 2 Ervaring met (meer)jarencontracten op het gebied van asfaltonderhoud

Raamovereenkomsten hebben een andere werkwijze dan een regulier RAW asfaltcontract. De omvang van de werkzaamheden binnen de raamovereenkomst zijn per jaar verschillend en lastiger inplanbaar dan bij werken waarvan de omvang van de opdracht bij aanbesteding al bekend is. Om binnen de planning de deelopdrachten uit te voeren, vraagt dat iets van uw organisatie qua flexibele bedrijfsvoering.

U toont deze ervaring aan door een referentieproject te overleggen waaruit blijkt dat u binnen een periode van minimaal één jaar voor één opdrachtgever en op basis van één raamovereenkomst minimaal vijf projecten c.q. deelopdrachten heeft uitgevoerd en naar tevredenheid afgerond op het gebied van asfaltonderhoud met een totale omvang van minimaal 10.000 m<sup>2</sup> asfaltoppervlak.

Te behalen punten:

- U beschikt over een referentie van een vergelijkbare opdracht = **15 punten**
- U beschikt niet over een referentie van een vergelijkbare opdracht = **0 punten**

#### 4.2.3 SL 3 Beschikken over asfaltafwerkmachines

Het in eigendom hebben van essentieel materieel zegt iets over de expertise van uw onderneming. De gemeente Dalfsen vraagt daarom om:

- Het beschikken over minimaal één grote asfaltspreidmachine (minimale werkbreedte groter dan 5 meter) en één kleine asfaltspreidmachine (maximale werkbreedte niet meer dan 3 meter).

Het beschikken over de twee hierboven genoemde machines kan op verschillende manieren, namelijk:

- Gegadigde heeft de machines in eigendom, of
- De machines zijn in eigendom van, een binnen hetzelfde concern, andere B.V. dan gegadigde, of
- Een onderaannemer beschikt over de machines.

Te behalen punten:

- U beschikt over eigen machines = **30 punten, of**
- U beschikt over machines middels een andere B.V. binnen hetzelfde concern = **20 punten, of**
- Een onderaannemer beschikt over machines = **10 punten, of**
- Geen van bovenstaande = **0 punten**

**Let op:** Gegadigde mag slechts één van de genoemde opties aanvinken. Het combineren van opties of het aanvinken van meerdere opties is niet toegestaan. Eigendom van machines kan Gegadigde aantonen door bijvoorbeeld het aanleveren van een eigendoms-certificaat, aankoopfactuur of verzekeringspolis. Ter verificatie vraagt de Aanbestedende dienst dit bewijsstuk op van de geselecteerde Gegadigden.

#### **4.2.4 SL 4 Ervaring met het verzorgen van verkeersmaatregelen op een 60/80 km weg**

De opdracht bestaat uit onderhoud van asfaltverhardingen op een aanzienlijk deel van de wegen in het buitengebied met een snelheidsregime van 60 km/ u of 80 km/u. Het informeren en omleiden van de verkeersdeelnemers is onderdeel van het werk. De gemeente Dalfsen vraagt daarom om:

U toont deze ervaring aan door voor beide type wegen een referentieproject te overleggen waaruit blijkt dat u een asfaltonderhoudsproject heeft uitgevoerd waarbij de verantwoordelijkheid voor het verzorgen van verkeersmaatregelen als contractuele verplichting bij de aannemer was ondergebracht. Hierbij was minimaal sprake van een volledige wegafzetting en een omleidingsroute voor meerdere dagen. Onderdeel van de verplichting was het verzorgen van een goedkeuring door het bevoegd gezag. De ervaring kunt u aantonen door middel van maximaal 2 referentieprojecten.

Te behalen punten:

- U beschikt over een referentie van een vergelijkbare opdracht = **10 punten**
- U beschikt niet over een referentie van een vergelijkbare opdracht = **0 punten**

#### **4.2.5 SL 5 Ervaring met het opstellen van deelopdrachten**

De opdrachtgever verstrekt jaarlijks één of meerdere deelopdrachten met globaal uit te voeren werkzaamheden. De opdrachtgever stelt de concept-deelopdrachten op waar de globale werkzaamheden in staan beschreven. De opdrachtnemer (aannemer) werkt deze concept-deelopdrachten uit naar definitieve deelopdrachten waarbij alle hoeveelheden en werkzaamheden zijn opgenomen. De gemeente Dalfsen vraagt daarom om:

U toont deze ervaring aan door een referentie te overleggen waaruit blijkt dat u een project heeft uitgevoerd waarbij u zelf verantwoordelijk was voor het opstellen en uitwerken van een deelopdracht, inclusief hoeveelheden, op basis van besteksposten uit een RAW-raamovereenkomst.

Te behalen punten:

- U beschikt over een referentie van een vergelijkbare opdracht = **15 punten**
- U beschikt niet over een referentie van een vergelijkbare opdracht = **0 punten**

## 5 Gunningscriteria

De beoordeling van de Inschrijvingen en de uiteindelijke gunning zal plaatsvinden op grond van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding'. De beoordeling van gunningcriteria vindt plaats op basis van het principe gunnen op waarde, waarbij prijs zwaarder zal wegen in de beoordeling dan kwaliteit.

### 5.1 Prijs

Inschrijver dient ten behoeve van het gunningscriterium Prijs een inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaat geheel in te vullen.

### 5.2 Kwaliteit

Onderstaande kwalitatieve gunningscriteria worden nader uitgewerkt in de inschrijffase:

#### 1. Duurzaam en circulair ondernemen

Inschrijver wordt uitgedaagd om zijn plannen en ideeën op het gebied van duurzaamheid en circulariteit te beschrijven, specifiek gericht op asfalt. Hierbij dient de opdrachtnemer aandacht te besteden aan:

- Het gebruik van duurzame materialen en technieken.
- Het verminderen van CO<sub>2</sub>-uitstoot tijdens de productie en aanleg van asfalt.
- Innovatieve oplossingen voor recycling en hergebruik van asfalt.

#### 2. Meedenken bij de uitvoering van projecten

Inschrijver wordt gevraagd om te beschrijven hoe hij de opdrachtgever kan ontzorgen en begeleiden tijdens de uitvoering van projecten, zowel op inhoudelijk als procesmatig vlak. Hierbij dient de opdrachtnemer aandacht te besteden aan:

- Proactieve communicatie en samenwerking met de opdrachtgever.
- Flexibiliteit en aanpassingsvermogen bij veranderende omstandigheden.
- Efficiënte planning en uitvoering om overlast voor de omgeving te minimaliseren.

#### 3. Kansen op andere gebieden

Inschrijver wordt uitgedaagd om kansen te identificeren op andere gebieden, zoals adviesvraagstukken, innovatie en ontwikkelingen in de markt waar de opdrachtgever mogelijk nog geen kennis van heeft. Hierbij dient de opdrachtnemer aandacht te besteden aan:

- Voorstellen voor innovatieve technieken en methoden.
- Advies over toekomstige trends en ontwikkelingen in de markt.
- Ervaringen en best practices uit eerdere projecten die relevant kunnen zijn voor de opdrachtgever.

De kwalitatieve gunningscriteria worden in het Beschrijvend document nader uitgewerkt.

## 6 Bijlagen

- I. Begrippenlijst aanbestedingen Ons
- II. Verklaring Kerncompetenties
- III. Verklaring Russische partijen
- IV. Holdingverklaring
- V. Formulier selectiecriteria
- VI. Model K