

Selectieleidraad

Verhardingsfunctie Voorne aan Zee

Titel

Selectieleidraad Verhardingsfunctie Voorne aan Zee

TenderNed nummer

518126

CPV – code(s)

45233141-9 Wegenonderhoud

Aanbestedende dienst

Gemeente Voorne aan Zee

Procedure

Europees niet-openbaar

Versie

Versienummer 1.0

Datum

1 mei 2025



Inhoud

Definities	3
1. Algemene Informatie	6
1.1. Algemeen	6
1.2. Gemeentelijke Organisatie	6
1.3. Aanleiding en huidige situatie	6
1.4. Doel en Ambitie	6
1.5. Scope van de Opdracht.....	7
1.5.1. Voorbehoud ten aanzien van de scope	9
1.5.2 Opslagruimte (depot).....	9
1.5.3 Materialen (aan- en afvoer)	9
1.6. Omvang en duur van de Overeenkomst.....	9
1.7. Wachtkamervereenkomst	9
1.8. Percelen	9
1.9. Communicatieplan Contractmanagement	10
2. Het Aanbestedingsproces	12
2.1. Aanbestedingsprocedure	12
2.2. Planning	12
2.3. Procedure	12
2.4. Communicatie.....	13
2.5. Nota van Inlichtingen.....	13
3. Aanmelden.....	14
3.1. Uitsluitingsgronden	14
3.2. Uniform Europees Aanbestedingsformulier.....	14
3.3. Geschiktheidseisen.....	14
3.3.1. Financiële en economische geschiktheid.....	14
3.3.2. Technische bekwaamheid.....	14
3.3.2.1. Ervaring uitvoering.....	14
3.3.3. Beroepsbevoegdheid	15
3.4. Bewijsmiddelen	15
3.5. Beroep op derden.....	16
3.6. Taal	16
3.7. Manipulatief Inschrijven.....	16
3.8. Onjuistheden	16
3.9. Tussentijdse beëindiging	16



3.10.	Klachtenregeling Aanbestedingen.....	16
4.	Selectie.....	18
4.1.	Selectieprocedure.....	18
4.2.	Selectiecriteria.....	18
4.3.	Opschortende termijn	24
5.	Overeenkomst en voorwaarden	24
5.1.	Aanvang, duur en verlengingen van de Overeenkomst	24
5.2.	Algemene inkoopvoorwaarden	24
5.3.	Vorbehouden.....	24
6.	Gunningsfase.....	25
6.1.	Doorkijk gunningsfase	25
6.2.	Gunningscriteria	25
7.	Bijlagen bij de Aanbesteding.....	26

Definities

Hieronder vindt u de definities die worden gebruikt in de selectieleidraad.

Aanbestedende dienst	De gemeente Voorne aan Zee
ARW 2016	Aanbestedingsreglement Werken 2016.
BPKV	Beste Prijs Kwaliteit Verhouding
EMVI	Economisch Meest Voordelige Inschrijving
Directievoerder	De functionaris van Opdrachtgever die de directie voert op het werk.
Gemeente	De gemeente Voorne aan Zee
Gegadigde	Een natuurlijk of rechtspersoon (of combinatie van rechtspersonen) die in de selectiefase een verzoek tot deelneming indient.
Geïnteresseerde	potentiële Inschrijver, die is uitgenodigd voor een meervoudig onderhandse procedure of die op enige wijze interesse heeft getoond in een openbare procedure (bijvoorbeeld door het downloaden van Aanbestedingsstukken).
Hoofduitvoerder of uitvoerder	De functionaris van de Opdrachtnemer die tijdens de uitvoering “buiten” verantwoordelijk is voor de totale realisatie.
Inschrijvers	De ondernemingen die op basis van de aanbestedingsdocumenten een Inschrijving doet via TenderNed om in aanmerking te komen voor de af te sluiten overeenkomst.
Inschrijving	De documenten welke de Inschrijver heeft ingediend bij de Aanbestedende dienst in het kader van de onderhavige aanbesteding, bestaande uit alle verplicht in te dienen documenten overeenkomstig het gestelde in de aanbestedingsleidraad en de eventueel later op verzoek van de Aanbestedende dienst in te dienen documenten.
Nota van Inlichtingen	Het document waarin de vragen van de Inschrijvers en de antwoorden van de Aanbestedende dienst zijn opgenomen, alsmede eventuele wijzigingen van het beschrijvend document en de daarbij behorende bijlage(n). Nota's van inlichtingen maken onderdeel uit van de uitvraag en prevaleren boven de aanbestedingsleidraad. Voor zover van toepassing prevaleert een later verstrekte Nota van Inlichtingen boven een voorgaande.
Omgevingsmaatregelen	Het betreft hier (verkeers)maatregelen in en/of rondom het project c.q. de omgeving ter waarborging van de bereikbaarheid en het voorkomen van overlast.
Onderhoud (incidenteel)	Incidentele onderhoudsmaatregelen (niet planbaar) die worden uitgevoerd op basis van meldingen (zoals losliggende tegels, scheuren, e.d.) die binnenkomen via het ArcGis meldsysteem. Dit onderhoud wordt aangemerkt als IO.
Onderhoud (klein)	Onderhoudsmaatregelen aan gedeeltes van wegvakken met als doel de levensduur van het totale wegvak te verlengen. Denk hierbij aan bijvoorbeeld aan het (gedeeltelijk) herstraten van een trottoir, rijbaan of parkeervak. Dit onderhoud wordt aangemerkt als KO.



Onderhoud (planmatig)	Onderhoudsmaatregelen die met een meerjaarlijkse frequentie planmatig worden uitgevoerd en tot doel hebben de kwaliteit op niveau te houden en de levensduur te realiseren. Dit onderhoud wordt aangemerkt als PO.
Onderhoud (calamiteit)	Onderhouds(nood)maatregelen van spoedeisende aard.
Opdracht	De overheidsopdracht die door middel van deze aanbesteding wordt aanbesteed.
Opdrachtgever	De gemeente Voorne aan Zee
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie de Aanbestedende dienst de overeenkomst heeft gesloten.
Operationeel overleg	Overleg waarin deelprojecten en verbeterpunten worden besproken. Dit overleg vindt voorafgaand, tijdens en na deelprojecten plaats. De frequentie is afhankelijk van de omvang van de desbetreffende deelopdracht(en).
Overeenkomst	Het document, inclusief haar bijlage(n), waarin de afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer schriftelijk zijn vastgelegd en door partijen zijn ondertekend.
Participatie	Het betrekken van inwoners en/of ondernemers bij het uitvoeren van werkzaamheden.
Projectleider / Projectmanager	De functionaris die de opdracht (contractmanagement) overdraagt aan uitvoerder.
Projectmatige Opdracht	Een opdracht die gekaderd is met een start- en eindpunt, die projectmatig wordt voorbereid en uitgevoerd.
Selectieleidraad	Dit document inclusief de opgenomen bijlagen van Aanbestedende dienst op basis waarvan de geïnteresseerden uitgenodigd om zich in te schrijven voor de selectiefase.
Social Return	Een aanpak om meer werkgelegenheid te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt door kwetsbare groepen op de arbeidsmarkt te betrekken bij de uitvoering van de opdracht. Dit kan door: 1. een deel van de opdracht uit (laten) voeren door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt; 2. Een deel van de opdrachtwaarde investeren in door de gemeente aan te wijzen sociale doelen, zoals bijvoorbeeld arbeidstraining en opleidingstrajecten.
Strategisch overleg	Overleg waarin het contract wordt besproken op basis van de evaluatie van de contractdoelstellingen, kwaliteitsafspraken en behandeltermijnen. Dit overleg vindt 1 tot 2 keer per jaar plaats.
Regisseur civiel	De functionaris van Opdrachtgever die de eigen onderhoudsdienst aanstuurt. Deze functionaris is opdrachtgever van de IO-werkzaamheden.
Tactisch overleg	Overleg waarin de beoordeling van de deelprojecten en de doorgevoerde verbeterpunten worden geëvalueerd. Dit overleg vindt zoveel als nodig plaats, maar in beginsel één keer per kwartaal.
Toezichthouder / Opzichter	De functionaris van Opdrachtgever die toezicht houdt op de uitvoering van de werkzaamheden.



TenderNed

TenderNed is een webapplicatie voor aanbestedingen. Als gevolg van de invoering de Aanbestedingswet 2012 is het gebruik ervan verplicht voor het publiceren van aanbestedingen door overheidsdiensten en -ondernemingen, daarnaast beschikt het over een digitale aanbestedingsfunctie. Voorliggende aanbesteding vindt via deze webapplicatie plaats. De webapplicatie wordt verzorgd door het ministerie van Economische Zaken. Alle communicatie tussen geïnteresseerden en Opdrachtgever dient via platform dient plaats te vinden. Communicatie buiten dit platform om kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname.

UEA

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Wegbeheerder

De functionaris van Opdrachtgever die het eerste aanspreekpunt is voor deze Overeenkomst.

1. Algemene Informatie

1.1. Algemeen

Voor u ligt de selectieleidraad voor de Europese niet-openbare aanbesteding van de gemeente Voorne aan Zee. Met dit document wordt u uitgenodigd deel te nemen aan de selectieprocedure voor het sluiten van een Overeenkomst voor het uitvoeren van verhardingswerkzaamheden in delen van de gemeente. De gemeente zoekt twee aannemers die een bijdrage leveren aan het aanbrengen, onderhouden en verbeteren van de verhardingsfunctie in de gemeente Voorne aan Zee. De aanbesteding is verdeeld in twee percelen.

1.2. Gemeentelijke Organisatie

De gemeente Voorne aan Zee is op 1 januari 2023 ontstaan uit de fusie van de gemeenten Brielle, Hellevoetsluis en Westvoorne. Voorne aan Zee heeft momenteel 73.000 inwoners en landoppervlakte van 350 km² groot. De gemeente is onderdeel van de Zuid Hollandse eilanden. De gemeente wordt grotendeels omringd door water en kenmerkt zich in zijn duinen, strand, bos en open polders met historische kreken. Naast de natuur heeft de gemeente een rijke historie met eigentijdse, stadse voorzieningen en kent zij in de dorpen, kernen en woonwijken een gemoedelijke sfeer.

Deze Opdracht wordt door de afdeling Ruimtelijke Beheer & Uitvoering uitgevoerd, die verantwoordelijk is voor het onderhoud van de openbare ruimte in de Gemeente Voorne aan Zee. Een gedeelte van de openbare ruimte wordt in eigen beheer onderhouden. Gezien de gemeente ontstaan is uit een fusie is het oppervlakte van de gemeente te groot om volledig in eigen beheer te onderhouden, zo geldt dit ook voor de verhardingswerkzaamheden.

1.3. Aanleiding en huidige situatie

In de huidige situatie maakt de Gemeente Voorne aan Zee gebruik van een tweetal overeenkomsten voor het aanbrengen en onderhouden van verhardingen:

- Een raamovereenkomst voor werkzaamheden aan de verhardingen voor het areaal van de voormalige gemeente Hellevoetsluis met een looptijd tot 1 september 2025 (aangeboden door de gemeente Hellevoetsluis).
- Een raamovereenkomst voor werkzaamheden aan de verhardingen in de gemeente Voorne aan Zee, specifiek voor de kernen Brielle, Oostvoorne, Rockanje, Tinte, Vierpolders en Zwartewaal met een looptijd tot 1 september 2025 (aangeboden door de gemeente Voorne aan Zee).

De laatstgenoemde overeenkomst is bewust aangegaan voor een korte(re) periode, gezien de wens van de gemeente om bij het aflopen van de raamovereenkomst van Hellevoetsluis aan te besteden op basis van een integrale verhardingsvisie voor de gehele gemeente Voorne aan Zee.

1.4. Doel en Ambitie

De gemeente is op zoek twee samenwerkingspartners die de gemeente optimaal kunnen ondersteunen bij de verdere ontwikkeling van de verhardingsfunctie. Vanuit de fusie is de gemeente bezig met een ontwikkeling waarin de werkzaamheden van de eigen buitendienst en opdrachtnemers beter op elkaar afgestemd worden. Hierin zijn in de afgelopen jaren stappen gemaakt, maar deze ontwikkeling is nog niet afgerond. De gemeente zoekt dan ook partijen die mee willen denken en mee kunnen bewegen rondom deze organisatieontwikkeling. Hiernaast is het vanzelfsprekend van belang dat de aannemer in staat is om kwalitatief hoogstaand verhardingswerk op te leveren, binnen de gestelde eisen en termijnen.

1.4.1. IBK en IBK+

In het kader van het harmoniseren van het beleid na de fusie is het Integraal Beheer Kader (IBK) opgesteld en vastgesteld in de gemeenteraad van Voorne aan Zee. Aansluitend hierop is het IBK+ opgesteld. Hierin zijn de beleidsuitgangspunten waarop de buitenruimte onderhouden gaat worden omschreven. Daarbij is ook een bijbehorende financiële paragraaf opgesteld. Voor verharding is hieruit naar voren gekomen dat er de



komende jaren een achterstand weggewerkt moet worden. Alhoewel het IBK+ vastgesteld is, zullen de financiële middelen pas in de Begrotingsraad van november 2025 officieel toegekend worden. Dit betekent dat de genoemde bedragen in paragraaf 1.5 van deze selectieleidraad mogelijk lager uitpakken, wanneer de gemeenteraad niet instemt met de bedragen zoals genoemd in het IBK+.

1.5. Scope van de Opdracht

Onder de scope van de Opdracht vallen de volgende zaken: het (planmatig) aanbrengen en onderhouden van de verhardingsfunctie (met uitzondering van asfaltverhardingen) zoals (werk)voorbereiding, klein onderhoud, incidenteel onderhoud, planmatig onderhoud, buurtaanpak, (nieuwbouw)projecten, straatmeubilair en bewonersparticipatie binnen de gemeente Voorne aan Zee. De basis van de werkzaamheden die door opdrachtnemer worden uitgevoerd zijn in de basis gelegen in het verhardingswerk, waarbij aanpalende werkzaamheden kunnen worden meegenomen. In paragraaf 1.5.1 is een voorbehoud beschreven. De Gemeente maakt onderscheid in drie type verhardingswerkzaamheden. Per type opdracht hanteert de gemeente een eigen kader, waarbinnen de opdrachtverlening en uitvoering van de opdracht plaatsvindt.

IO

Incidentele onderhoudsmaatregelen (qua gebeurtenis niet planbaar, uitvoering wel planbaar) die worden uitgevoerd op basis van meldingen (zoals losliggende tegels, scheuren, verzakkingen en dergelijke). Via een ArcGis-applicatie worden de meldingen gedeeld met de Opdrachtnemer, de regisseur onderhoud van opdrachtgever voert regie op deze meldingen en zet deze meldingen (via ArcGis) door naar de opdrachtnemer. Gezien de omvang van het areaal kan de Opdrachtnemer werken met een vaste (stratenmakers)ploeg om deze werkzaamheden uit te voeren en daarmee zijn deze incidentele onderhoudsmaatregelen qua capaciteit in uitvoering goed planbaar. Incidentele onderhoudswerkzaamheden dienen binnen 10 werkdagen te worden afgerond en afgemeld in ArcGis (inclusief foto's van de aangetroffen situatie en van de uitgevoerde werkzaamheden en vermelding van toegepaste materialen). De uit te voeren IO werkzaamheden moeten met eigen materieel en materiaal worden uitgevoerd, de opdrachtnemer gaat zelfstandig te werk.

Op het IO werk wordt toezicht gehouden door de gemeente. De regisseur civiel wijst een toezichthouder aan welke de werkzaamheden op geleverde kwaliteit zal controleren. Voor facturering moet de verzamelstaat gespecificeerd worden met IO-werkzaamheden met ArcGis-nummers en ondertekend worden door de regisseur civiel van opdrachtgever. Opdrachtnemer dient voor het incidenteel onderhoud maandelijks een (1) verzamelfactuur in te dienen, waarin de opdrachten nader worden gespecificeerd. Tijdens het Operationeel overleg zal dit nader worden afgesproken. Voor het afhandelen van IO-werkzaamheden wordt gebruik gemaakt van de RAW-systematiek en op regie. Dit wordt nader toegelicht in de gunningsfase.

Namens de gemeente is de regisseur civiel het eerste aanspreekpunt voor deze werkzaamheden. De regisseur civiel kan in overleg specifieke werkzaamheden beleggen bij de opzichter van dienst.

Eigen buitendienst: de eigen dienst van de gemeente voert kleinschalige IO-werkzaamheden uit in de gehele gemeente, zoals het rechtzetten van flespalen, kleinschalige bestratingswerkzaamheden en vervangen van bebording. Met name grotere bestratingswerkzaamheden zullen door de opdrachtnemer worden uitgevoerd.

KO

Het Klein Onderhoud bestaat uit onderhoudsmaatregelen aan gedeeltes van wegvakken met als doel de levensduur van het totale wegvak te verlengen. Denk hierbij aan bijvoorbeeld het (gedeeltelijk) herstraten van een trottoir, rijbaan of parkeervak. Specifiek betreft dit opdrachten die groter zijn dan 5.000 euro en een maximale waarde hebben van € 100.000,-. De opdrachtgever werkt toe naar planmatig onderhoud. Naast enkelvoudige opdrachten kunnen KO klussen ook in deelopdrachten/werkpakketten gebundeld worden met waarde tot € 100.000,-. De werkzaamheden worden door of namens de wegbeheerder bij opdrachtnemer aangevraagd. De opdrachtnemer prijst de werkzaamheden af en dient de gespecificeerde detailbegroting (gespecificeerd op eenheidsprijzen, tarieven en opslagen) in bij opdrachtgever. De afprijzing van deze opdrachten vindt plaats op basis van het RAW-bestek en de RAW-systematiek is hier van toepassing. Na akkoord op de ingediende begroting kunnen de werkzaamheden worden ingepland en uitgevoerd.



De beheerder of diens vertegenwoordiger wijst tevens een toezichthouder aan. Opdrachtnemer dient, per KO klus of per met opdrachtgever overeengekomen opdracht, de werkbond af te laten tekenen door de toezichthouder van dienst. Op basis van de overeengekomen opdracht en ondertekende werkbond kan een factuur worden aangemaakt. Voor facturering moet de factuur worden ondertekend door de directievoerder van opdrachtgever. De door Opdrachtnemer op te leveren kwaliteit van het werk moet voldoen aan de technische eisen van de CROW standaard 2020. De doorlooptijden worden in overleg met opdrachtgever bepaald. De werkzaamheden dienen in een aansluitende periode te worden afgerond, tenzij om specifieke redenen met opdrachtgever een alternatieve planning is overeengekomen.

Voor KO-werkzaamheden is het ook de wens van de gemeente om de opdrachten via ArcGis te gaan verstrekken aan de opdrachtnemer. Dit proces is nog niet ingeregeld, waardoor het op dit moment nog niet mogelijk is om de KO-opdracht via ArcGis te verstrekken.

Eigen buitendienst: De opdrachtgever deelt het werk in, hierbij besluit hij onder andere of het werk wordt uitgevoerd door de eigen dienst van de gemeente of door de opdrachtnemer van het contract. In 90% van de gevallen worden KO klussen binnen dit contract belegd bij de opdrachtnemer.

PO

Projectmatige opdrachten die bestaan uit vervangingsopgaven, reconstructies en herinrichtingsprojecten die met een meerjaarlijkse frequentie planmatig en projectmatig worden uitgevoerd en tot doel hebben de kwaliteit op niveau te houden, de levensduur te vernieuwen en veranderopgaven binnen de gemeente door te voeren worden als PO-opdracht aangemerkt. Voor dergelijke opdrachten wil de Opdrachtgever de Opdrachtnemer vroegtijdig betrekken. De Opdrachtnemer krijgt hiermee meer ruimte om zijn expertise in te brengen en ook werkzaamheden uit te voeren in de werkvoorbereiding (tekenwerk, inmeten, scenario's uitwerken). Bij het uitvoeren van deze werkzaamheden wordt gestuurd op het bereiken van het gewenste eindresultaat. De door Opdrachtnemer op te leveren kwaliteit van het werk moet voldoen aan de technische eisen van de CROW standaard 2020. De doorlooptijden worden in overleg met opdrachtgever bepaald. De werkzaamheden dienen normaliter in een aansluitende periode te worden afgerond. De afprijzing van deze opdrachten vindt plaats op basis van het RAW-besteding. Door Opdrachtnemer vroegtijdig te betrekken bij het bepalen van de scope van de werkzaamheden is het mogelijk om in overeenstemming een 'fixed price' voor de uitvoering van het werk af te spreken. De Opdrachtnemer wordt gevraagd om een offerte op te stellen, al dan niet met verschillende uitvoeringsscenario's. De opdracht wordt vastgelegd in een opdrachtbrief (nadere overeenkomst), wat het startpunt is voor de Opdrachtnemer om aan de slag te gaan.

Minicompetitie

De Gemeente is gerechtigd, maar niet verplicht, om projectmatige opdrachten groter dan 100.000 euro in minicompetitie uit te vragen aan de Opdrachtnemers van de twee percelen. Bij de uitvraag in minicompetitie kan de gemeente een afwijkende afprijsmethodiek hanteren dan bij de werkzaamheden op PO-basis.

Namens de gemeente wordt een projectleider voor het werk aangesteld. De projectleider is eerste aanspreekpunt in de voorbereiding van deze werkzaamheden. Voor de uitvoering wijst de projectleider een directievoerder en/of toezichthouder aan.

Eigen buitendienst: in principe voert de eigen buitendienst geen PO-werkzaamheden uit.

Alle onderhoudswerkzaamheden binnen de scope zijn planbaar voor de opdrachtnemer. De werkzaamheden binnen de scope gaan in beginsel uit van werkzaamheden op werkdagen overdag. Werkzaamheden in de avond-, nachturen en weekenden maken geen deel uit van deze overeenkomst, tenzij dit op initiatief is van Opdrachtgever en in afstemming is met Opdrachtnemer.

Calamiteitenonderhoud op consignatiebasis maakt geen onderdeel uit van deze raamovereenkomst. De gemeente kan hierover nadere afspraken maken met de opdrachtnemer, maar dit is in beginsel geen onderdeel van de overeenkomst en af te prijzen werkzaamheden.



1.5.1. Voorbehoud ten aanzien van de scope

De Gemeente behoudt zich het recht voor om verhardingsopdrachten, in- of exclusief fundering en ondergronden, apart als project in de markt te zetten als dit om projectomstandigheden meer doelmatig is. Denk hierbij aan gevel tot gevel reconstructies, inclusief riolerings- en/of groenwerkzaamheden, maar ook bijvoorbeeld aan nieuwbouwprojecten.

De gemeente Voorne aan Zee heeft ook andere raamovereenkomsten afgesloten zoals voor aanleg van groen in de openbare ruimte. Indien een opdracht voor elementenverharding in de basis (geheel of deels) beter onder een van deze andere raamovereenkomsten is onder te brengen (bijvoorbeeld omdat de basis van de werkzaamheden uit andere vakdisciplines bestaat, zoals asfaltwerkzaamheden of onderhoud van kolken als gevolg van rioleringswerkzaamheden), dan staat het de gemeente vrij om hiertoe over te gaan.

De gemeente Voorne aan Zee heeft beschikking over een eigen onderhoudsteam. De gemeente is te allen tijde gerechtigd om verhardingswerkzaamheden in eigen beheer uit te voeren.

1.5.2 Opslagruimte (depot)

De gemeente heeft gedurende de contractperiode beperkte opslagruimte (depot) - zoals voor materiaal en machines - beschikbaar voor Opdrachtnemer. Voor perceel A is hiervoor een kleinschalige opslaggelegenheid (max. 100 m²) beschikbaar in Oostvoorne. Voor perceel B is hiervoor een kleinschalige opslaggelegenheid beschikbaar in Zwartewaal (max. 100 m²). Opdrachtnemer dient zelf te voorzien in de verdere opslagruimte en kan hierbij geen beroep doen op gemeentelijke eigendommen. De gemeente zal niet financieel bijdragen aan de aanleg, onderhoud, uitbreiding en/of verplaatsing van een depot.

1.5.3 Materialen (aan- en afvoer)

De Opdrachtnemer is in de basis verantwoordelijk voor het inkopen van de eigen materialen. In overleg met de Opdrachtgever kunnen afspraken worden gemaakt over het gebruik van materialen van de gemeente. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk om de afvoer van afvalstromen zelfstandig te organiseren.

1.6. Omvang en duur van de Overeenkomst

De gemeente gaat een Overeenkomst aan voor de periode van 2 jaar, met de mogelijkheid om tweemaal met één jaar te verlengen. De raming van de Opdracht wordt door de gemeente geschat op € 20.725.000,00 contractwaarde voor de beide percelen gezamenlijk. Binnen deze raming is rekening gehouden met oplopende uitgaven aan de openbare ruimte. De verwachting is dat de uitgaven ieder jaar zullen toenemen. Aan deze raming kunnen geen rechten worden ontleend.

De gemeente is op basis van jurisprudentie (arrest ECLI:EU:C:2018:1034) verplicht om ook een maximale omzet op te nemen in de overeenkomst. De maximale omzet wordt vastgesteld op maximaal anderhalf maal het geraamde bedrag per jaar. Deze marge is noodzakelijk, gezien de begroting voor de komende jaren nog niet is vastgesteld en in de overeenkomst ruimte wordt gehouden voor het toevoegen van extra verhardingsprojecten.

1.7. Wachtkamerovereenkomst

Met de nummer 3 en 4 in de ranking wordt een Wachtkamerovereenkomst gesloten. De wachtkamer wordt altijd gesloten met een partij waar nog geen raamovereenkomst op basis van deze aanbesteding mee gesloten is. De nummer 3 komt als eerste in aanmerking voor een raamovereenkomst, wanneer de overeenkomst met één van de twee opdrachtnemers vervroegd tot een einde komt.

1.8. Percelen

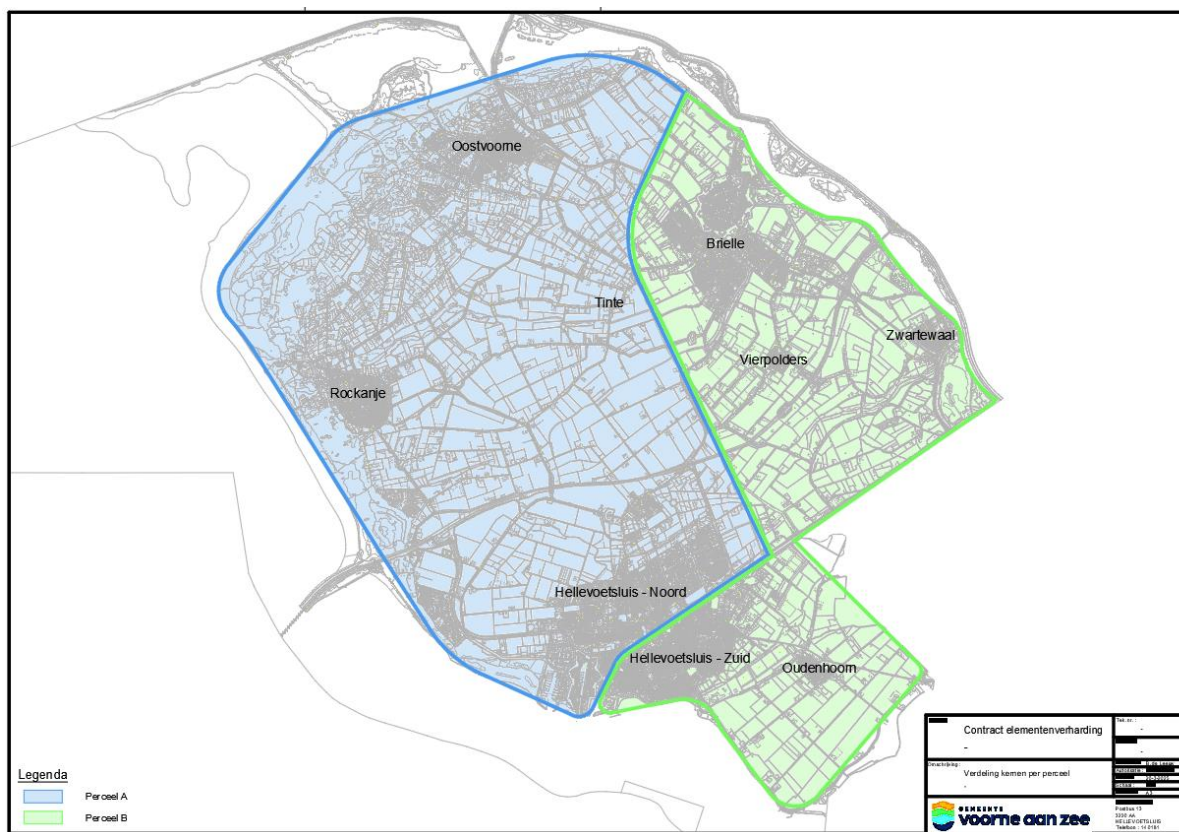
De gemeente schrijft deze opdracht uit in percelen. Aanleiding om deze opdracht in percelen uit te schrijven is gelegen in de marktsituatie, waarin de gemeente verwacht dat de beschikbare aannemerscapaciteit begrensd



is. Om voldoende capaciteit beschikbaar te hebben in de uitvoering van de verhardingswerkzaamheden ziet de gemeente meerwaarde in het verdelen van het areaal in twee percelen:

1. Perceel A: Hellevoetsluis-Noord, Oostvoorne, Rockanje, Tinte.
2. Perceel B: Brielle, Hellevoetsluis-Zuid, Oudenhorn, Vierpolders, Zwartewaal.

In de percelen geldt ongeveer een vergelijkbare opgave qua het uitvoeren van verhardingswerkzaamheden.



Voor beide percelen gelden dezelfde inschrijvingsvoorwaarden en gunningscriteria.

Aantal te winnen percelen

In de selectiefase hoeft Gegadigde nog geen perceelkeuze te maken. Gegadigde moet op beide percelen een inschrijving indienen. Het uitgangspunt is wel dat slechts één perceel gewonnen kan worden. Bij inschrijving wordt aangegeven welk perceel de voorkeur heeft om uit te voeren.

Alleen in het geval dat op een bepaald perceel geen (geldige) inschrijving is gedaan, dan is de gemeente gerechtigd om beide percelen aan dezelfde inschrijver te gunnen.¹ De gemeente is ook gerechtigd om het betreffende perceel niet te gunnen en deze in te trekken.²

1.9. Communicatieplan Contractmanagement

Conform het communicatieplan (wordt gedeeld in de gunningsfase) wordt het contractmanagement besproken op drie niveaus:

- Operationeel overleg per Nadere overeenkomst (wekelijks);
- Tactisch overleg (kwartaal);

¹ De gemeente zal niet eerder tot gunning overgaan van het tweede perceel, nadat hier overeenstemming over is met de betreffende inschrijver.

² Onder geen (geldige) inschrijving wordt ook verstaan het indienen van een ongeschikte of onaanvaardbare inschrijving. Wanneer op één van deze gronden een inschrijving terzijde wordt gelegd, dan is de gemeente gerechtigd, maar niet verplicht om het overgebleven perceel te gunnen aan de dezelfde partij.



- Strategisch overleg (1 tot 2x per jaar).

Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat op ieder niveau een eigen aanspreekpunt wordt aangewezen, waarbij op strategisch niveau dit een management/directiefunctie betreft.

2. Het Aanbestedingsproces

In dit hoofdstuk vindt u alle informatie aangaande het verloop van de Aanbesteding.

2.1. Aanbestedingsprocedure

Voor deze Opdracht heeft de gemeente gekozen voor de niet-openbare Europese aanbestedingsprocedure. Deze Europese procedure past bij de aard en omvang van de opdracht. Gekozen wordt om een voorselectie te doen, zodat alleen partijen die voldoen aan de selectiecriteria worden gevraagd om een Inschrijving uit te werken. Hiermee wordt voorkomen dat onnodig veel partijen aan het werk worden gezet in de gunningsfase.

2.2. Planning

Selectiefase	Datum	Tijdstip
Publiceren aankondiging TenderNed	Do. 1 mei 2025	
Uiterlijke datum stellen van vragen Nota van Inlichtingen	Vr. 23 mei 2025	13.00 uur
Versturen van Nota van Inlichtingen	Wo. 28 mei 2025	
Deadline digitale aanmelding aanvraag tot deelneming via TenderNed	Di. 10 juni 2025	11.00 uur
Beoordeling Aanmeldingen	Week 24 - 2025	
Digitale verzending toelatings- en afwijzingsbrieven	Vr. 13 juni 2025	
Bezwaartermijn (7 dagen) en indienen bewijsstukken	Ma. 23 juni 2025	

De onderstaande datums zijn indicatief en worden definitief gemaakt in de gunningsleidraad.

Gunningsfase	Datum	Tijdstip
Digitale verzending uitnodiging tot inschrijving + alle aanbestedingsstukken	Ma. 14 juli 2025	
Uiterlijke datum stellen van vragen Nota van Inlichtingen	Wo. 20 augustus 2025	11.00 uur
Versturen van Nota van Inlichtingen	Wo. 27 augustus 2025	
Uiterlijke datum indienen Inschrijvingen	Ma. 15 september 2025	13.00 uur
Beoordeling Inschrijvingen	Week 38 / 39	
Voorlopige gunning	Vr. 26 september 2025	
Opschortende termijn (20 dagen)		
Definitieve gunning	Vr. 17 oktober 2025	
Ondertekenen overeenkomst	Nader te bepalen	
Ingangsdatum overeenkomst	Ma. 3 november 2025	

Voor het aanbestedingstraject wordt bovenstaande planning aangehouden. De termijnen voor het indienen van vragen en voor het indienen van de inschrijvingen en aanmeldingen zijn fatale termijnen. De overige genoemde termijnen zijn indicatief, er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

2.3. Procedure

Deze aanbesteding betreft een elektronische aanbesteding die via het online aanbestedingsplatform TenderNed verloopt (www.tenderned.nl). In dit document wordt verwezen naar dit aanbestedingsplatform. Aan de hand van dit document dient u de gevraagde gegevens in te vullen op TenderNed en de bijbehorende verklaringen en informatie toe te voegen. Dit dient te geschieden door het invullen van de verklaringen volgens de beschikbare bijlagen en het, desgevraagd, ondertekenen, inscannen en weer toevoegen (uploaden) van de gevraagde bewijsstukken in de aanbesteding op het aanbestedingsplatform.

Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform kan de gegadigde contact opnemen met de servicedesk van TenderNed. Dit kan op werkdagen van 08.30 uur tot 17.00 uur via het (gratis) telefoonnummer 0800-83 63 376 of per e-mail naar servicedesk@tenderned.nl.



2.4. Communicatie

De communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed, tenzij anders aangegeven. Namens de Aanbestedende dienst zal een contactpersoon optreden in het kader van deze aanbesteding. Voor deze aanbesteding is de contactpersoon Pieter Veerman (p.veerman@voorneaanzee.nl of inkoop@voorneaanzee.nl). Het is niet toegestaan medewerkers van de Aanbestedende dienst tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen over deze aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst heeft het recht om de Inschrijvende partij die contact zoekt met medewerkers van de gemeente Voorne aan Zee en/of andere bij de aanbesteding betrokken personen uit te sluiten van deelname.

2.5. Nota van Inlichtingen

Inhoudelijke vragen (mits tijdig ingediend) zullen zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk 10 dagen voor de indiening geanonimiseerd beantwoord worden via TenderNed. De vragen dienen te worden ingediend via de vraag-antwoord-module van TenderNed. Een vraag dient een referentie te bevatten naar het document, de paragraaf, bladzijde en/of alinea van het document, waarop de vraag betrekking heeft. De Aanbestedende dienst vraagt u om uw vragen zo specifiek en helder mogelijk te verwoorden. Vragen en antwoorden maken integraal onderdeel uit van de aanbestedings- en contractdocumenten. Eventuele tussentijdse beantwoorde vragen en antwoorden worden samengevoegd tot één Nota van Inlichtingen.

Bij vragen die na het publiceren van de Nota van Inlichtingen worden gesteld en niet ter verduidelijking zijn van een antwoord uit de eerste Nota van Inlichtingen, óf die niet via TenderNed zijn gesteld, is het ter discretie van de gemeente of deze vragen worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen.



3. Aanmelden

3.1. Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende Dienst stelt vast of er Aanmeldingen zijn waarop één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Dit gebeurt op basis van het ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dat door de Gegadigde wordt ingediend (toegevoegd als extern Pdf-bestand).

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen moeten worden gezien als minimumeisen. Indien uw Aanmelding niet aan deze eis(en) voldoet leidt dit tot uitsluiting

3.2. Uniform Europees Aanbestedingsformulier

Gegadigde dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Door het ondertekenen van dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft u onder andere aan dat de omstandigheden zoals benoemd in deze verklaring niet op uw onderneming van toepassing zijn en dat u in de verificatiefase de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen op het eerste verzoek van Opdrachtgever kan verstrekken. Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot terzijdelegging.

3.3. Geschiktheidseisen

3.3.1. Financiële en economische geschiktheid

De Opdrachtnemer verklaart dat zijn onderneming is verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid en tegen beroeps- en/of bedrijfsaansprakelijkheid voor een bedrag van minimaal €2.500.000 per gebeurtenis met een maximum van €5.000.000 per jaar. In het PvE/de overeenkomst wordt beschreven aan welke eisen de verzekering moet voldoen.

Voor het aanmelden op deze aanbesteding, kan Gegadigde volstaan met het in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat Opdrachtnemer aan deze Geschiktheidseis voldoet. Binnen twee weken na een eventueel voornemen tot gunning, dient Opdrachtnemer een bewijsstuk (dat voldaan wordt aan deze Geschiktheidseis) aan de Aanbestedende diensten te verstrekken. Indien niet aan deze eis wordt voldaan, zal de inschrijving terzijde worden gelegd.

3.3.2. Technische bekwaamheid

Gegadigde dient een beschrijving te overleggen van de werkzaamheden die voor de referent zijn verricht. Uit die beschrijving dient te blijken dat het om relevante referentie(s) gaat. Een relevante referentie is een referentie die naar aard vergelijkbaar is met de onderhavige Opdracht. De referenties voldoen minimaal aan de hieronder genoemde kerncompetenties en vereisten en hebben betrekking op de laatste vijf jaar. Referenties mogen betrekking hebben op een lopende opdracht. Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van nog uit te voeren werkzaamheden.

3.3.2.1. Ervaring uitvoering

Geef een referentie van een opdracht waarin de volgende kerncompetenties van toepassing zijn geweest:

1. Uitvoering van planmatig onderhoud

Geef een referentie van een project, bestaande uit in totaal 3 tot 15 opdrachten en/of projecten en/of deelprojecten voor planmatig onderhoud aan verhardingen (exclusief asfalt), bij één opdrachtgever binnen een periode van 5 jaar tot het aanmeldingsmoment, waarbij de gezamenlijke waarde van de opdrachten tezamen minimaal € 400.000,- (exclusief BTW) bedraagt.



2. **Onderhoud verhardingen op basis van meldingen via een meldportaal van opdrachtgever**
Geef een referentie van een project, bestaande uit in totaal 3 tot 15 opdrachten en/of projecten en/of deelprojecten voor werkzaamheden aan verhardingen (exclusief asfalt) op basis van meldingen via een meldportaal van opdrachtgever, waarbij u voor de opdrachtgever een bepaalde periode beschikbaar bent geweest om binnenkomende meldingen (minimaal) binnen 10 werkdagen uit te voeren en af te melden. U heeft daar ervaring mee bij één opdrachtgever in één jaar binnen een periode van 5 jaar tot het aanmeldingsmoment waarbij de gezamenlijke waarde van de opdrachten tezamen minimaal € 125.000,- (exclusief BTW) bedraagt.
3. **Uitvoering van een integraal verhardingsproject, waarin minimaal drie andere disciplines zijn uitgevoerd of gecoördineerd**
Geef een referentie van één integraal project aan verhardingen (exclusief asfalt), bij één opdrachtgever in één jaar binnen een periode van 5 jaar tot het aanmeldingsmoment, waarbij de totale waarde van de opdracht minimaal € 500.000,- (exclusief BTW) bedraagt. De integraliteit kan worden aangetoond doordat u minimaal twee andere disciplines in het werk heeft uitgevoerd of gecoördineerd als hoofdaannemer. Andere disciplines zijn onder meer het plaatsen van speeltoestellen, het aansluiten van openbare verlichting of het aanplanten van groen (zie opsomming bij selectie criterium 2).

3.3.3. Beroepsbevoegdheid

Aanmelder is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver levert bij inschrijving een uittreksel uit het nationale beroeps- en handelsregister (KvK) aan, dat niet ouder is dan 6 maanden te rekenen vanaf de sluitingsdatum van inschrijving. Uit dit bewijsstuk dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die de inschrijving heeft ondertekend.

3.4. Bewijsmiddelen

De gemeente zal de juistheid nagaan van de door (geselecteerde) Gegadigde ingediende bewijsmiddelen. Indien (geselecteerde) Gegadigde het gevraagde bewijs niet of niet binnen de daartoe gestelde termijn aanlevert, wordt zijn inschrijving terzijde gelegd, behoudens in het geval van overmacht (dit ter beoordeling aan de gemeente). Zie hieronder het overzicht met de in te dienen bewijsmiddelen.

Voor de selectiefase verwacht de gemeente alleen dat de geïnteresseerde de referentieformulieren en het Uniform Europees Aanbestedingsdocument indient. Voor de aanbesteding geldt onderstaand schema.

Vereiste bewijsmiddelen bij inschrijving en na voorlopige gunning				
		Bij aanmelding	Bij inschrijving	Na voorlopige gunning
1.	Referentie geschiktheidseis	x		
2.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	x		
3.	Uittreksel Kamer van Koophandel	x		
3.	Aanbiedingsbrief		x	
4.	Uitwerking van de kwaliteitscriteria		x	
5.	Prijzenblad / Inschrijfbiljet		x	
6.	Verklaring betaalgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst die niet ouder is dan zes maanden.			x
7.	Gedragverklaring aanbesteden (GVA)			x
8.	Verzekeringsbewijs			x

De gemeente behoudt zich het recht voor de Inschrijvende partijen om een toelichting of aanvulling op hun aanmelding en/of inschrijving te verzoeken. Dit is een niet afdwingbaar recht van de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst respecteert bij een verzoek tot aanvulling/toelichting het aanbestedingsrecht.



3.5. Beroep op derden

Als de Gegadigde niet zelfstandig aan de geschiktheidseisen voldoet, kan hij een beroep doen op de kwalificaties of middelen van een derde om voor gunning in aanmerking te kunnen komen.

Als een Gegadigde een beroep op een derde doet, moet hij dat expliciet vermelden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Wanneer een beroep op een derde gedaan wordt, dan betekent dit dat de derde partij tijdens de opdracht daadwerkelijk zijn financiële of technische middelen beschikbaar stelt en inschrijver hier een beroep op kan doen.

3.6. Taal

De inschrijving en alle bijhorende correspondentie dienen in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Bij uitvoering van de werkzaamheden dient in ieder geval de uitvoerder Nederlands te spreken.

3.7. Manipulatief Inschrijven

Manipulatief inschrijven is niet toegestaan. De Opdrachtgever zal, voorafgaand aan het eventueel terzijde leggen van een inschrijving bij een vermoeden van manipulatief inschrijven, vragen stellen aan de Inschrijver(s). Als de Opdrachtgever ook na beantwoording van deze vragen door Inschrijver(s), ervan overtuigd is dat de mededinging in het geding is of dat de Inschrijver(s) de offertes niet kan (kunnen) waarmaken en bij de uitvoering zal (zullen) proberen het (ingecalculeerde) verlies terug te verdienen, dan volgt alsnog terzijdelegging.

3.8. Onjuistheden

Deze Aanbestedingsleidraad en haar bijlagen zijn met zorg samengesteld en zijn leidend ten opzichte van de informatie op TenderNed. Indien deze Aanbestedingsleidraad volgens de geïnteresseerde onjuistheden en/of onduidelijkheden bevat, dan wel incompleet werd ontvangen of tegenstrijdigheden met overige documenten bevat, dient de Inschrijver dit per omgaande, doch uiterlijk in de Nota van Inlichtingen, met opgave van reden aan de Aanbestedende dienst via TenderNed kenbaar te maken. Als een Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de Aanbestedende dienst aldus heeft geattendeerd, heeft die Inschrijver daarmee ieder recht jegens de Aanbestedende dienst verwerkt voor zover verband houdend met de vermeende onjuistheid of onregelmatigheid.

3.9. Tussentijdse beëindiging

Indien de Aanbestedende dienst om wat voor reden dan ook besluit de procedure op te schorten dan wel te staken, kunnen de geïnteresseerde aan hun deelname geen rechten ontlenen en geen recht ontlenen tot vergoeding inzake gemaakte en/of te maken kosten. Indien de gemeente op eigen initiatief en laat in het proces de aanbesteding intrekt dan zal zij de overweging maken om een vergoeding te verstrekken.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor gedurende de gehele aanbestedingsperiode wijzigingen in gestelde voorwaarden aan te brengen. Elke wijziging in voorwaarden zal door of namens de aanbesteder per Nota van Inlichtingen aan de geïnteresseerden kenbaar worden gemaakt via TenderNed.

3.10. Klachtenregeling Aanbestedingen

In de aanbestedingsprocedure bestaat de mogelijkheid om vragen te stellen over deze aanbesteding. De gemeente zal deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden.

Indien de vragensteller het niet eens is met de antwoorden en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, zijn de volgende acties mogelijk.

1. Belanghebbende kan zijn klacht kenbaar bij het klachtenloket aanbestedingen van de



2. gemeente via **inkoop@voorneaanzee.nl**. Het klachtenloket neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn.
3. Indien klager het niet eens is met de door de gemeente verstrekte antwoord op de ingediende klacht, kan deze zich wenden tot de door de minister van Economische Zaken, ingestelde Commissie van Aanbestedingsexperts (zie *art. 4.27 Aanbestedingswet 2012* en www.commissievanaanbestedingsexperts.nl). Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht in het kader van deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de contactpersoon verbonden aan deze aanbestedingsprocedure.

Daarnaast staat beroep open volgens de gerechtelijke procedure zoals elders beschreven.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven. De klachtenregeling is te vinden op **www.voorneaanzee.nl/inkoop-en-aanbesteden**.



4. Selectie

4.1. Selectieprocedure

Om te bepalen welke Gegadigden geselecteerd worden voor de Gunningsfase heeft de Gemeente selectiecriteria opgesteld. De gemeente heeft gekozen voor een beoordelingsmethode die een beperkte inspanning vraagt van de gegadigden. De gevraagde referenties, zoals benoemd in paragraaf 3.3.2.1, worden kwalitatief beoordeeld op een aantal specifieke aspecten. Hiernaast wordt één beschrijving gevraagd als selectie criterium. Op basis van de selectiecriteria voor beroepsbekwaamheid worden gegadigden beoordeeld en wordt een rangorde bepaald. Op basis van de dan ontstane rangorde zal deze selectieprocedure leiden tot de selectie van maximaal zes (6) Gegadigden die voor de Gunningsfase in aanmerking komen. Dit betreffen de zes (6) Gegadigden die de hoogste scores in de ranking hebben behaald. Indien de zesde plaats door meer dan één Gegadigde met dezelfde totaalscore is behaald, dan zal de selectie van deze plaats uiteindelijk op basis van een loting worden bepaald.

In geval minder dan zes (6) aanmeldingen niet op basis van de voorgaande stappen terzijde zijn gelegd dan wel van verdere deelname zijn uitgesloten, heeft de gemeente het recht om de desbetreffende gegadigden, zonder beoordeling op de selectiecriteria, te selecteren voor de Gunningsfase.

Hiernaast behoudt de Gemeente het recht voor om bij het uitvallen van een Gegadigde de hoogste geplaatste Gegadigde in de ranking (alsnog) uit te nodigen voor de Gunningsfase.

4.2. Selectiecriteria

Selectie criterium	Omschrijving	Score
S1 Meldingenonderhoud <i>Op basis van kerncompetentie 2</i>	a. Soort meldingen uitgevoerd b. Analyse, rapportage en verbeterplan c. Reactiesnelheid	25
S2 Integraal verhardingsproject <i>Op basis van kerncompetentie 3</i>	a. Mate van integraliteit b. Werkvoorbereiding c. Participatie	50
S3 Visie op verhardingswerk <i>Op basis van beschrijving</i>	a. Assetmanagement b. Digitalisering	25
Totaal		100

Tabel 3: Selectiecriteria perceel 1

S1 Meldingenonderhoud

De referentieopdrachten zoals ingediend bij 3.3.2.1 (kerncompetentie 2) worden beoordeeld op de volgende aspecten:

a. Soort meldingen uitgevoerd

In de referentie heeft u aangetoond dat verschillende soorten meldingen heeft afgehandeld voor de referent.

Omschrijving	Punten
De meldingen hebben enkel betrekking op het uitvoeren van straatwerkzaamheden.	0
De meldingen hebben naast straatwerkzaamheden betrekking op: - Wortelopdruk aanpakken.	5
De meldingen hebben naast straatwerkzaamheden betrekking op:	7



- Wortelopdruk aanpakken; en - Waterhuishouding.	
De meldingen hebben naast straatwerkzaamheden betrekking op: - Wortelopdruk aanpakken; en - Waterhuishouding; - Bestratingswerkzaamheden rondom speelplaatsen; en - Plaatsen van straatmeubilair.	10

b. Analyse, rapportage en verbeterplan

Het heeft meerwaarde voor de Gemeente als de Gegadigde kan aantonen dat zij ervaring heeft met het uitvoeren van analyses, het opstellen van rapportages en verbeterplannen, op basis van de behandelde meldingen.

Omschrijving	Punten
Uit de referentie blijkt dat Gegadigde alleen uitvoering heeft gegeven aan de meldingen.	0
Uit de referentie blijkt dat Gegadigde rapportages heeft opgeleverd over de uitgevoerde meldingen.	5
Uit de referentie blijkt dat Gegadigde rapportages heeft opgeleverd op basis van analyses die hij heeft uitgevoerd op de uitgevoerde meldingen.	7
Uit de referentie blijkt dat Gegadigde rapportages heeft opgeleverd op basis van analyses die hij heeft uitgevoerd op de uitgevoerde meldingen en dit heeft geleid tot verbeterplannen.	10
Uit de referentie blijkt dat Gegadigde rapportages heeft opgeleverd op basis van analyses die hij heeft uitgevoerd op de uitgevoerde meldingen en dit heeft geleid tot verbeterplannen en Gegadigde kan aantonen dat proactief terugkerende meldingen zijn opgepakt.	15

c. Reactiesnelheid

Het heeft meerwaarde voor de Gemeente dat de Gegadigde kan aantonen dat meldingen snel kunnen worden afgehandeld.

Omschrijving	Punten
Uit de referentie blijkt dat Gegadigde alleen uitvoering heeft gegeven aan de meldingen binnen de gestelde termijn van de opdrachtgever.	0
Uit de referentie blijkt dat Gegadigde kan aantonen dat 50% van de uitgevoerde meldingen binnen 5 werkdagen is uitgevoerd en afgemeld.	5
Uit de referentie blijkt dat Gegadigde kan aantonen dat 70% van de uitgevoerde meldingen binnen 5 werkdagen is uitgevoerd en afgemeld.	7
Uit de referentie blijkt dat Gegadigde kan aantonen dat 90% van de uitgevoerde meldingen binnen 5 werkdagen is uitgevoerd en afgemeld.	10



S2 Integraal verhardingsproject

De referentieopdrachten zoals ingediend bij 3.3.2.1 (kerncompetentie 3) worden beoordeeld op de volgende aspecten:

a. Mate van integraliteit

De voorliggende opdracht gaat uit van het integraal uitvoeren van de verhardingswerkzaamheden vanuit een projectmatige context. Het heeft meerwaarde voor de Gemeente als een Gegadigde kan aantonen dat deze in het referentieproject verantwoordelijk was voor meer dan alleen het aanbrengen van de verhardingen, maar dat Gegadigde ook andere disciplines heeft uitgevoerd en/of gecoördineerd.

Omschrijving	Punten
De Gegadigde toont uitvoering te hebben gegeven aan het verhardingswerk en twee andere disciplines.	0
De Gegadigde toont uitvoering te hebben gegeven aan het verhardingswerk en drie tot vier andere disciplines.	5
De Gegadigde toont uitvoering te hebben gegeven aan het verhardingswerk en vier tot vijf andere disciplines.	10
De Gegadigde toont uitvoering te hebben gegeven aan het verhardingswerk en vijf tot acht andere disciplines.	15
De Gegadigde toont uitvoering te hebben gegeven aan het verhardingswerk en meer dan acht andere disciplines.	20

* De volgende disciplines kunnen hierbij benoemd worden (uitputtende lijst):

1. Openbare verlichting;
2. Asfaltwerkzaamheden;
3. Aanplanten groen;
4. Kabels en leidingen;
5. Riolering;
6. Verkeersregelinstanties;
7. Verkeersmaatregelen;
8. Waterbouwkundige constructies;
9. Watergangen;
10. Grondwerk;
11. Bushaltes
12. Straatmeubilair;
13. Speeltoestellen;
14. Leveren en aanbrengen van bebording.



b. Werkvoorbereiding

In de betreffende referentie wordt aangetoond dat Gegadigde ook betrokken was bij de werkvoorbereiding van het project.

Omschrijving	Punten
De Gegadigde heeft geen werkzaamheden verricht in de voorbereiding van het referentieproject.	0
De Gegadigde heeft de volgende werkzaamheden verricht in de voorbereiding van het referentieproject: - Bestekstekeningen opstellen; - Opstellen van een werkplanning; - Uitrekenen hoeveelhedenstaat / kostenberekening.	5
De Gegadigde heeft de volgende werkzaamheden verricht in de voorbereiding van het referentieproject: - Opstellen van een Voorlopig Ontwerp; - Opstellen van een Definitief Ontwerp; - Bestekstekeningen opstellen; - Opstellen van een werkplanning; - Uitrekenen hoeveelhedenstaat / kostenberekening.	10
De Gegadigde heeft de volgende werkzaamheden verricht in de voorbereiding van het referentieproject: - Uitvoeren van voorbereidende onderzoeken (zoals bodemonderzoek, milieu-hygiënisch, flora- en fauna); - Opstellen van een Voorlopig Ontwerp; - Opstellen van een Definitief Ontwerp; - Bestekstekeningen opstellen; - Opstellen van een werkplanning; - Uitrekenen hoeveelhedenstaat / kostenberekening.	15
De Gegadigde heeft de volgende werkzaamheden verricht in de voorbereiding van het referentieproject: - Uitvoeren van voorbereidende onderzoeken (zoals bodemonderzoek, milieu-hygiënisch, flora- en fauna); - Inventarisatie van de scope van de opdracht; - Opstellen van een Voorlopig Ontwerp; - Opstellen van een Definitief Ontwerp; - Bestekstekeningen opstellen; - Opstellen van een werkplanning; - Aanvragen Omgevingsvergunning; - Uitrekenen hoeveelhedenstaat / kostenberekening.	20



c. Participatie

In de betreffende referentie wordt aangetoond dat Gegadigde ook betrokken was bij participatie rondom het project.

Omschrijving	Punten
De Gegadigde was niet betrokken bij participatie rondom het project, danwel er was geen sprake van (actieve) participatie in het project.	0
De Gegadigde heeft tijdens de uitvoering van de werkzaamheden actief Omgevingsmaatregelen toegepast.	5
De Gegadigde heeft actief bijgedragen aan een participatietraject van opdrachtgever en heeft tijdens de uitvoering van de werkzaamheden Omgevingsmaatregelen toegepast.	7
De Gegadigde heeft actief bijgedragen aan een participatietraject van opdrachtgever en heeft tijdens de uitvoering van de werkzaamheden Omgevingsmaatregelen toegepast. Na afloop van de werkzaamheden heeft een terugkoppeling plaatsgevonden richting de deelnemers van het participatietraject.	10



S3 Visie op verhardingswerk

Voor selectiecriteria 3 mag u op 3 A4 beschrijven wat uw visie is op:

- Assetmanagement: beschrijf wat uw visie is ten aanzien van assetmanagement en hoe u dit in uw organisatie toepast of toe gaat passen in relatie tot de uitvoering van de opdracht.
- Digitalisering: Beschrijf uw visie ten aanzien van digitalisering van de verhardingsasset van de Opdrachtgever in relatie tot de uitvoering van de opdracht.

Selectiecriteria 3 wordt beoordeeld op volledigheid, samenhang en relevantie en aansluiting op de doelstellingen van de gemeente Voorne aan Zee.

Waardering	Omschrijving	Score assetmanagement	Score digitalisering
Uitstekend	Gegadigde <u>overtreft</u> de verwachtingen van de aanbestedende dienst. Het antwoord is SMART en samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. Het antwoord <u>overtreft</u> de doelstellingen van de gemeente.	10 punten	15 punten
Goed	Gegadigde <u>voldoet goed</u> aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst. Het antwoord is SMART en met de andere onderwerpen geformuleerd. Het antwoord sluit <u>goed</u> aan bij de doelstellingen van de gemeente.	7 punten	10 punten
Voldoende	Gegadigde <u>voldoet</u> aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst. Het antwoord is SMART en samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. Het antwoord sluit <u>voldoende</u> aan bij de doelstellingen van de gemeente.	5 punten	5 punten
Matig	Gegadigde <u>voldoet beperkt</u> aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst. Het antwoord is beperkt SMART en/of beperkt samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. Het antwoord sluit <u>beperkt</u> aan bij de doelstellingen van de gemeente.	2 punten	2 punten
Onvoldoende	Gegadigde <u>voldoet niet</u> aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst. Het antwoord is onvoldoende SMART en/of onvoldoende samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. Het antwoord is niet volledig en/of sluit <u>onvoldoende</u> aan bij de doelstellingen van de gemeente.	-5 punten	-5 punten
Onacceptabel	<u>Inschrijver heeft geen volledige en/of relevante beschrijving ingediend.</u>	Terzijdelegging	Terzijdelegging



4.3. Opschortende termijn

Nadat de bovenstaande selectie heeft plaatsgenomen neemt de Opdrachtgever de beslissing tot voorlopige selectie.

Gelijktijdig met het bekendmaken van de beslissing tot voorlopige selectie, zullen de inschrijvende partijen van de beslissing tot voorlopige selectie in kennis worden gesteld. De afgewezen inschrijvende partijen kunnen binnen een periode van 7 dagen na dagtekening van de afwijzing een civiel kort geding aanspannen tegen deze beslissing tot voorlopige selectie. Deze termijn betreft een vervaltermijn. Indien binnen de bovengenoemde termijn een civiel kort geding wordt aangespannen, zal de definitieve selectiebeslissing worden opgeschort, tot in kort geding vonnis is gewezen. In geval van een kort geding is de bevoegde rechtbank de Rechtbank te Rotterdam.

5. Overeenkomst en voorwaarden

5.1. Aanvang, duur en verlengingen van de Overeenkomst

De overeenkomst gaat in op 3 november 2025 en loopt van rechtswege af op 31 oktober 2027. De gemeente mag tweemaal eenzijdig verlengen met een periode van één jaar. Indien de Gemeente van deze verlengingsopties gebruik maakt loopt de overeenkomst af op uiterlijk 31 oktober 2029.

De conceptovereenkomst wordt gedeeld in de gunningsfase.

5.2. Algemene inkoopvoorwaarden

Op de te sluiten overeenkomst zijn de volgende voorwaarden van toepassing: UAV-2012. Vragen kunnen in de gunningsfase worden gesteld over de inkoopvoorwaarden en de contractbepalingen.

5.3. Voorbehouden

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure te vervolgen met een onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande aankondiging ingeval er geen of slechts één geldige aanmelding wordt ontvangen.



6. Gunningsfase

6.1. Doorkijk gunningsfase

In dit hoofdstuk is beknopt omschreven hoe de Gunningsfase eruit ziet. De volledige beschrijving van de gunningsfase en de contractuele condities waaronder deze moet worden uitgevoerd, zullen uitsluitend worden verstrekt aan de Gegadigden die op basis van deze Selectieleidraad worden geselecteerd en uitgenodigd voor de gunningsfase. De geselecteerde gegadigden worden uitgenodigd om een inschrijving te doen voor de gunningsfase.

6.2. Gunningscriteria

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) zal worden vastgesteld op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). In de gunningsfase zal hier nader op ingegaan worden, evenals de verhouding tussen prijs en kwaliteit.

Het aanbestedingsteam wenst u succes met uw aanmelding!

7. Bijlagen bij de Aanbesteding

De volgende bijlagen maken onlosmakelijk deel uit van de aanbesteding:

- Bijlage 1: Referentieformulier kerncompetentie 1
- Bijlage 2: Referentieformulier kerncompetentie 2 / selectiecriteria 1
- Bijlage 3: Referentieformulier selectiecriteria 3 / selectiecriteria 2
- Bijlage 4: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 5: Tekening percelen